

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Chapecó, 2015

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013, DN TCU nº 139/2014 e a estrutura Portaria TCU nº 090/2014.

Sistematizado pela Pró-Reitoria de Planejamento da UFFS

Chapecó, 2015

Lista de Dirigentes

REITOR - Jaime Giolo

VICE- REITOR - Antônio Inácio Andrioli

PRÓ-REITORES,

João Alfredo Braidá– Ensino de Graduação – PROGRAD

Joviles Vítório Trevisol – Pesquisa e Pós-Graduação –PROPEPG

Vicente de Paula Almeida Júnior – Planejamento – PROPLAN

Péricles Luiz Brustolin– Administração e Infraestrutura - PROAD

Geraldo Ceni Coelho – Extensão e Cultura – PROEC

Marcelo Recktenvald– Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE

Henrique Dagostin – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP

Secretários Especiais e Assessores:

Paulo Roberto Pinto da Luz - Secretaria Especial de Obras – SEO

Claunir Pavan – Secretaria Especial de Tecnologia e Informação - SETI

Sergio Luiz Alves Junior – Secretaria Especial de Laboratórios - SELAB

Mauricio F.Bozatski– Assessor Especial para Assuntos Internacionais -ASSAI

AntonioValmor de Campos –Assessor Especial de Legislação e Normas - ASSELN

Diretores de *Campi*

Paulo Henrique Mayer - Diretor Campus Laranjeiras do Sul-PR

Edemar Rotta - Diretor Campus Cerro Largo-RS

Ilton Benoni da Silva - Diretor Campus Erechim-RS

José Otto Kozen - Diretor Campus Realeza-PR

Charles Albino Schultz - Diretor Campus Chapecó-SC

Vanderlei de Oliveira Farias – Diretor Campus Passo Fundo-RS

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	7
1.1 Identificação da unidade jurisdicionada.....	7
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	9
1.3 Organograma Funcional.....	11
1.4 Macroprocessos Finalísticos.....	27
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA.....	29
2.1 Estrutura de Governança	29
2.2 Atuação da unidade de auditoria interna.....	32
2.3 Sistema de Correição.....	35
2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	36
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	39
3.1 Canais de acesso do cidadão.....	39
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	39
3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços.....	40
3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada.....	41
3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.....	41
3.6 Medidas Relativas à acessibilidade.....	41
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	44
4.1 Informações o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada.....	44
5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	47
5.1 Planejamento da unidade.....	47
5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados – DORC.....	50
5.3 Informações sobre outros resultados da gestão.....	65
5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional.....	66
5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços.....	67
6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	68
6.1 Programação e Execução das despesas.....	68
6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda.....	77
6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	77
6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	78
6.5 Transferências de Recursos - DORC	79
6.6 Suprimento de Fundos.....	80
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	82
7.1 Estrutura de pessoal da unidade.....	82
7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários.....	88
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	95
8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	95
8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	106

8.3	Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	115
9.	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	116
9.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	116
10.	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTA.....	119
10.1.1	Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	119
10.1.2	Política de Separação de Resíduos Recicláveis.....	120
11.	ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.....	121
11.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	121
11.2	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).....	124
11.3	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	129
11.4	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	130
11.5	Alimentação SIASG E SICONV.....	131
12.	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	132
12.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	132
12.2	Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas.....	132
12.3	Conformidade Contábil.....	132
12.8	Relatório de Auditoria Independente.....	133
13.	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	133
13.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	133
14.	INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES).....	134
14.1	Indicadores de Desempenho das IFES nos Termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores.....	134
14.2	Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES.....	135
15.	RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO.....	136
	ANEXOS.....	140
	Declaração do Contador: Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	140
	Declaração do Contador: Nota Explicativa.....	141

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	7
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	12
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico.....	28
Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	36
Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS.....	50
Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS.....	52
Quadro A.5.5 – Variações de Custos.....	67
Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas.....	68
Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....	70
Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.....	71
Quadro A.6.1.3.1– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total.....	72
Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total.....	73
Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação.....	74
Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	75
Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade.....	77
Quadro A.6.3 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	77
Quadro A.6.4–Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	78
Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	79
Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos.....	80
Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos.....	80
Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência.....	81
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	82
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva.....	82
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ.....	83
Quadro A.7.1.2 Servidores Treinados por cursos ofertados.....	84
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal.....	85
Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada	86
Quadro A.7.2.1– Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	88
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	90
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários.....	93
Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	106
Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	107
Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ.....	108
Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	115
Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014.....	118
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	119
Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	121
Quadro A.11.1.2 (a) – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	122

Quadro A.11.2.1 (a)– Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno.....	124
Quadro A.11.2.1 (b)– Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno.....	125
Quadro A.11.2.2 (a) – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	126
Quadro A.11.2.2 (b) – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	126
Quadro A.11.2.2 (c) – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	127
Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	129
Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014.....	130
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	131
Quadro B.14.1 –Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002.....	134
Quadro B.14.2 –Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002.....	135
Quadro B.14.3 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio.....	136
Quadro B.66.3 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio.....	137
Quadro B.14.3 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio.....	139

INTRODUÇÃO

Este documento submete aos órgãos de controle interno e externo a prestação de contas ordinárias anuais que a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) está obrigada a prestar, nos termos do art. 70 da Constituição Federal. A elaboração do presente Relatório de Gestão segue as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013.

A estrutura do Relatório segue a ordem do Item C, do Quadro A1, da Parte A, do Anexo II, da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 e agrega, ao fim do documento, os itens contemplado pela parte B, do mesmo Anexo II, da referida Decisão Normativa. Segue também o anexo único da Portaria TCU Nº90, de 16 de abril de 2014. Dessa forma, apresenta-se: Identificação e Atributos da UJ como o Organograma Funcional e os Macroprocessos finalístico; Informações sobre governança (estrutura, atuação auditoria interna, sistema de correição e controles internos); Relacionamento com a Sociedade; Ambiente de Atuação; Planejamento da UJ e Resultados Alcançados; Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira; Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados; Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário; Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento; Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental; Atendimento de demandas dos órgãos de controle; Informações Contábeis; Outras Informações Sobre a Gestão; Indicadores de Desempenho e; Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio.

Os Subitens da Parte A (Conteúdo Geral do Relatório de Gestão), descritos no Quadro A1, do Anexo II, da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, que, apesar de se aplicarem à natureza da UFFS, não apresentaram ocorrências no exercício de 2014 são:

5.2.3.3 – Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados – OFSS

5.2.3.4 – Ações do Orçamento de Investimento

6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários

6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários

6.3 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

6.5.1–Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ (Não houve ocorrências de renúncias tributárias sob a gestão da UJ)

8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da unidade jurisdicionada

Relatório de Gestão Individual

O relatório de gestão individual apresentado contém os elementos identificadores da UFFS, as normas relacionadas à sua constituição e à gestão, incluindo orientações, publicações e manuais publicados, bem como as unidades gestoras e gestões do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI utilizadas pela instituição para a execução das despesas relacionadas às ações vinculadas, conforme modelo apresentado no Quadro A.1.1 abaixo.

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação			Código SIORG: 244
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Universidade Federal da Fronteira Sul			
Denominação Abreviada: UFFS			
Código SIORG: 103730	Código LOA: 26440		Código SIAFI: 158517
Natureza Jurídica: Autarquia		CNPJ: 11.234.780/0001-50	
Principal Atividade: Educação Superior – Graduação e Pós-Graduação			Código CNAE: 8532-5
Telefones/Fax de contato:	(049) 20491400	(049) 20491444	(049) 20491438
Endereço Eletrônico: gabinete@uffs.edu.br ou proplan@uffs.edu.br			
Página na Internet: http://www.uffs.edu.br			
Endereço Postal: Avenida Presidente Getúlio Vargas, 609N – Ed. Engemede - 2º andar - Centro - Chapecó - Santa Catarina - Brasil - CEP 89812-000 - Caixa Postal 181			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº 12.029, de 15 de setembro de 2009			
Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto – aprovado pelo MEC, 21 de setembro de 2010 - Portaria nº254/GR/UFFS/2010 - Estabelece normas para a avaliação do desempenho dos integrantes das carreiras do magistério superior da UFFS em período de estágio probatório - Portaria nº 263/GR/UFFS/2010 – Aprova o Regulamento dos cursos de Graduação da UFFS - Portaria nº 347/GR/UFFS/2010 - Estabelece normas para a avaliação do desempenho dos integrantes da carreira dos cargos técnico-administrativos em educação da UFFS em período de estágio probatório - Portaria nº 370/GR/UFFS/2010 - Regulamento do Estágio da UFFS - Portaria nº 398/GR/UFFS/2010 - Estabelece normas institucionais para eleição dos representantes dos segmentos da comunidade universitária - Portaria nº 1058/GR/UFFS/2012 – Estabelece as atribuições do Coordenador de Curso de Graduação - Resolução nº 008/2012-CONSUNI - Dispõe sobre criação de <i>campi</i> universitários e cursos de graduação 			

- Resolução nº 011/2012-CONSUNI - Reconhece a Portaria 44/UFGS/2009 que cria os cursos de graduação da UFGS (alterada pela Resolução nº 020/2012-CONSUNI)
- Resolução nº 016/2012-CONSUNI - Estabelece as normas institucionais dos processos eleitorais para escolha dos representantes dos segmentos da comunidade universitária no CONSUNI
- Resolução nº 002/2012 – CONSUNI/PPG - Aprova o Regulamento Geral da Pós-Graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul
- Portaria nº 941/GR/UFGS/2013 – Constitui a Comissão Própria de Avaliação
- Portaria 1296/GR/UFGS/2013 - Institui, em caráter provisório, a estrutura orgânica da UFGS
- Resolução 4/2013-CONSUNI - Dispõe sobre as normas que regulamentam as relações entre a UFGS e as fundações de apoio
- Resolução 28/2013-CONSUNI - Aprova a adesão da UFGS ao Sistema de Seleção Unificada (SiSU)
- Resolução 22/2014 – CONSUNI – Aprova o novo Estatuto da Universidade Federal da Fronteira Sul
- Resolução 30/2014 – Homologar a Comissão Eleitoral Geral que irá organizar o processo eleitoral para escolha dos representantes do segmentos da comunidade universitária no CONSUNI, mandato 2015/2017
- Resolução 33/2014 – CONSUNI – Converter as Secretarias Especiais de Gestão de Pessoas e de Assuntos Estudantis em Pró-Reitorias

Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada

Manual de Redação da UFGS

Manual de Identidade Visual da UFGS

Manual Técnico de Contratos e Convênios

Manual de Compras e Licitações

Resolução 008/2011-CONSUNI - Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da UFGS

Manual de Ambientação dos servidores

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
158517	UFGS

Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
26440	UFGS

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
158517	26440

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

O motivo da criação e da existência da UFFS, a partir da Lei nº 12.029 de 15 de setembro de 2009, encontram forte aderência nos movimentos sociais da Mesorregião Grande Fronteira do Mercosul, onde legitimou-se como instituição pública estatal, regional, interiorana e multicampista, abrangendo, predominantemente, o norte do Rio Grande do Sul, com *campi* nos Municípios de Cerro Largo e Erechim, o oeste de Santa Catarina, com campus no Município de Chapecó, sede da universidade, e o sudoeste do Paraná e seu entorno, com *campi* nos Municípios de Laranjeira do Sul e Realeza.

Nesse contexto, e conforme o seu Estatuto¹, a UFFS tem como finalidades:

- I. O ensino, visando à formação de excelência acadêmica e profissional, inicial e continuada, nos diferentes campos do saber, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. A pesquisa e atividades criadoras em todos os campos do saber, de modo especial em temas ligados à problemática científico-tecnológica, social, econômica, ética, estética, cultural e ambiental, empreendendo ações que busquem alternativas e soluções;
- III. A extensão universitária, visando ao aperfeiçoamento da organização social e o desenvolvimento da educação, da cultura, da ciência, da tecnologia, da economia e da política.

A competência institucional da UFFS corresponde às principais responsabilidades ou atribuições a serem executadas para atender às demandas dos seus beneficiários diretos e indiretos. Essas estão contempladas pela Lei de Criação, nº 12.029, de 15 de Setembro de 2009, e ainda pelo seu Estatuto, aprovado pelo MEC em 21 de setembro de 2010, ofício nº 56/DESup/MEC -2010.

Deste modo as atribuições da UFFS, inscritas no âmbito de suas atividades fins, para promover, desenvolver e sustentar o ensino, a pesquisa e extensão universitária são:

- I. Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.
- VIII. Fazer da extensão universitária um diálogo permanente entre universidade e sociedade, visando à produção conjunta de avanços, conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e artística, e da pesquisa científica e tecnológica;
- IX. Exercitar a excelência acadêmica, mediante o desenvolvimento das ciências, das artes e das humanidades, fomentando o pensamento crítico nos diversos campos de saberes e práticas;

¹O Estatuto da UFFS encontra-se disponível em <http://www.uffs.edu.br> - Boletim Oficial - Estatuto

- X. Promover o caráter *multicampi* da instituição com gestão democrática e colegiada, mantendo a equidade no tratamento dos recursos humanos, materiais e orçamentários;
- XI. Garantir a excelência no ensino, pesquisa e extensão, que devem ser indissociáveis entre si, estimulando o diálogo entre os componentes curriculares e as áreas do conhecimento;
- XII. Assegurar a democratização do acesso e da permanência na instituição;
- XIII. Manter o compromisso com a defesa e a ampliação da educação pública, gratuita, e de qualidade em todos os níveis;
- XIV. Promover a igualdade na sociedade, combatendo todas as formas de intolerância, preconceito, discriminação e violência;
- XV. Fomentar a paz, a solidariedade e a aproximação entre nações, povos e culturas, mediante cooperação internacional e intercâmbio científico, artístico e tecnológico, em especial com os países de língua portuguesa e com os países da América Latina;
- XVI. Manter-se aberta à participação da população, promovendo amplo e diversificado intercâmbio com instituições, organizações e movimentos da sociedade;
- XVII. Implementar e cultivar princípios éticos na formulação e implementação de políticas, planos, programas e iniciativas que concretizem as atividades-fim da instituição;
- XVIII. Fomentar iniciativas de produção e consumo sustentáveis;
- XIX. Promover a excelência administrativa, por meio de constantes aprimoramentos e capacitações do quadro dos servidores.

No que tange aos objetivos estratégicos da UFFS, estes estão contidos no Plano Plurianual da instituição, PPA-UFFS 2012-2015. O PPA da UFFS tem vigência de quatro anos, é um dos instrumentos de planejamento institucional que define as responsabilidades institucionais, objetivos estratégicos, iniciativas, ações e metas com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas institucionais constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/UFFS, orientando a definição de prioridades e auxiliando na promoção do desenvolvimento da universidade.

Os objetivos estratégicos desenhados para a UFFS no período de 2012 a 2015, necessariamente estarão alinhavados com a principal peça de planejamento da universidade, o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, em fase de elaboração e discussão pela comunidade acadêmica. Enquanto o PDI está em construção, os objetivos definidos atualmente consideraram e contemplaram as Metas e Prioridades do MEC, definidas no Plano Nacional da Educação - PNE, as diretrizes, objetivos e ações definidas pela comunidade acadêmica e pela sociedade da fronteira sul na I Conferência de Ensino Pesquisa Extensão².

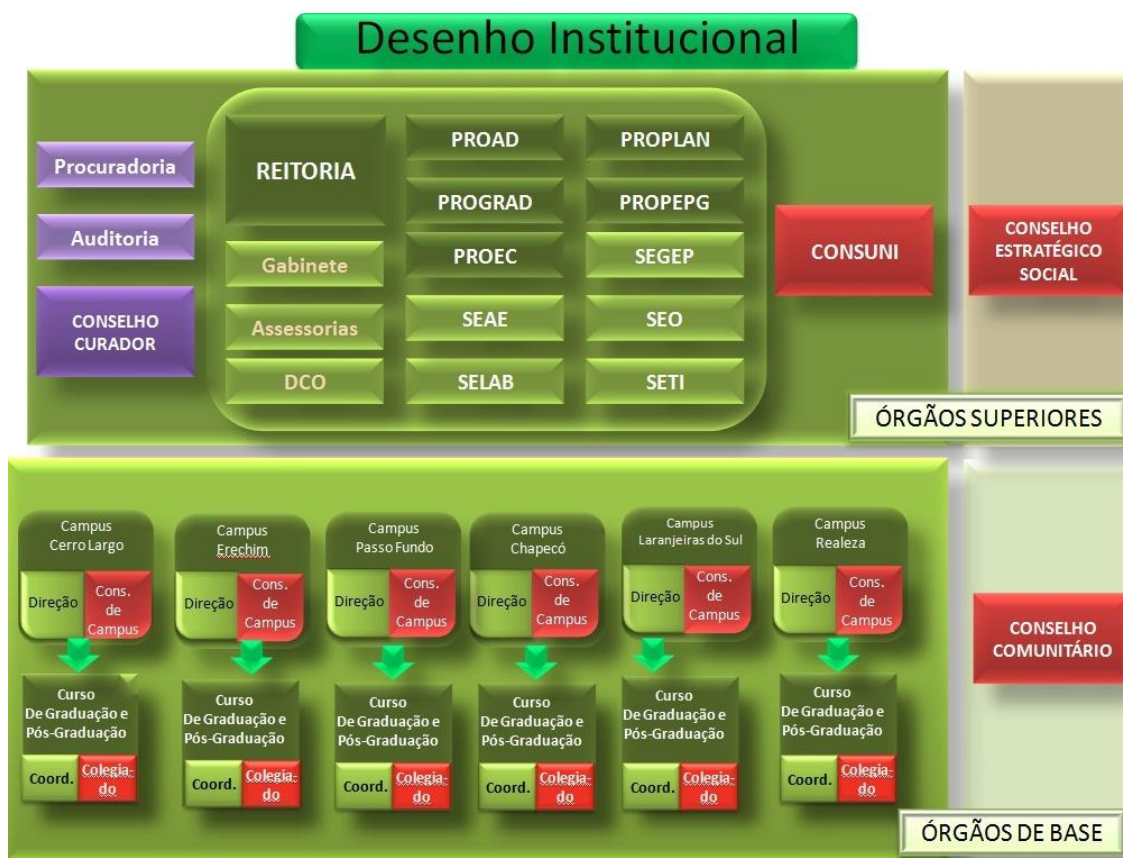
No cotidiano acadêmico e administrativo da instituição, os objetivos expressam o que deve ser alcançado e as situações a serem alteradas. Como são plurais, múltiplos e complexos num ambiente universitário, foram agrupados em grandes linhas a serem trabalhadas concretamente na organização, denominados convencionalmente de Desafios.

² Dessa Conferência resultou o livro *Construindo Agendas e Definindo Rumos: I Conferência de Ensino, Pesquisa e Extensão*.

1.3 Organograma Funcional

O organograma funcional da UFFS está estruturado por Órgãos Superiores e de Base, de Deliberação, de Administração Central, e de Controle, Fiscalização e Supervisão, conforme figura 1.

Figura 1 - Organograma Funcional da UFFS



Fonte: Documento interno da UFFS

A seguir são descritas as atribuições e finalidades das áreas e unidades estratégicas que integram a estrutura da UFFS. Salienta-se que as atribuições do Consuni, Procuradoria, Auditoria, conselho Curador, Conselho estratégico Social e Conselho Comunitário estão descritas no item 2.1 referente a estrutura de governança.

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Reitor	Representar a UFFS; convocar e presidir o CONSUNI, somente com direito a voto de qualidade; escolher, nomear, empossar e destituir pró-reitores e seus subordinados diretos, ocupantes de cargos de assessoramento e chefia de provimento em comissão; nomear e empossar diretores de campus; praticar os atos pertinentes ao provimento e vacância dos cargos do quadro da Universidade, bem como os relativos ao pessoal temporário; expedir atos de lotação referentes à distribuição dos cargos de Magistério da Universidade; supervisionar todos os órgãos, atos e serviços da Universidade para assegurar sua regularidade, disciplina, decoro, eficiência e eficácia; conferir graus, diplomas, títulos e dignidades universitárias, podendo, mediante ato próprio, delegar tais atribuições, inclusive em caráter permanente, a dirigentes universitários; Submeter ao CONSUNI propostas de políticas gerais, planejamento global e diretrizes orçamentárias para a UFFS; Apresentar, anualmente, ao CONSUNI, ouvido o Conselho Curador, a proposta orçamentária e a prestação de contas da Universidade; Encaminhar ao Conselho Curador projetos que envolvam utilização de fundos patrimoniais, operações de crédito e criação de fundos especiais, assim como doações e legados que criem encargos financeiros para a universidade; Assinar convênios, contratos, acordos e ajustes, inclusive os que incluam intervenção ou participação dos Campi Universitários ou Órgãos Suplementares; Delegar poderes ao Vice-Reitor, aos Pró-Reitores, aos Diretores de Campi e demais autoridades universitárias; Desempenhar outras atribuições não especificadas neste Estatuto, que estejam compreendidas na área de coordenação, fiscalização e superintendência das atividades universitárias; Vetar deliberação ou ato de Órgãos Colegiados Superiores da UFFS, submetendo-a (o) ao Conselho Universitário.	JAIME GIOLO	REITOR	01/01/2014 a 31/12/2014
Vice-Reitor		ANTONIO INACIO ANDRIOLI	VICE-REITOR	01/01/2014 a 31/12/2014
Gabinete do Reitor	Encaminhar e acompanhar as ordens e decisões do Reitor, auxiliando-o na missão de cumprir as metas do plano de gestão proposto; prestar assistência direta e imediata ao Reitor; promover o relacionamento com todos os níveis de administração e com o público em geral; e coordenar os serviços de expediente necessários ao funcionamento do órgão.	KELLY CRISTINA BENETTI TONANI TOSTA	CHEFE DO GABINETE DO REITOR	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Comunicação	Gerenciar as atividades da Diretoria de Comunicação e do Serviço de Informação ao Cidadão; Responder e encaminhar as solicitações do e-mail institucional; gerenciar as atividades do jornalismo e da comunicação visual da UFFS; zelar pela imagem institucional; acompanhar e aprimorar os fluxos da Diretoria de Comunicação; auxiliar os setores nas ações de divulgação da Universidade, bem como no posicionamento na área de comunicação; promover a integração das ações dos Departamentos e Assessorias da Diretoria; aproximar a UFFS de seus públicos de interesse, bem como, gerir e aprimorar os veículos de comunicação	VALDIR PRIGOL	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	01/01/2014 a 31/12/2014

	institucional existentes; desenvolver ações para a consolidação de uma identidade e imagem positivas na UFFS; realizar campanhas institucionais.			
Pesquisa Institucional	Prestar informações no e-MEC acerca dos processos de regulação – IES e cursos; Manter atualizado o Cadastro e-MEC – IES e cursos; Prestar informações das IES ao MEC/INEP e seus órgãos vinculados, quando solicitado; Coordenar a coleta e inserção de informações no sistema do Censo da Educação Superior; Verificar e validar os dados via sistema do Censo da Educação Superior; Acompanhar anualmente o processo de participação da UFFS no ENADE; Acompanhar o registro dos cursos de graduação junto aos órgãos de classe.	CECILIA INES DUZ DE ANDRADE	PESQUISADOR INSTITUCIONAL	01/01/2014 a 31/12/2014
Assessoria Especial do Reitor para Normas e Legislações	Assessorar nos assuntos administrativos e jurídicos de interesse institucional; contribuir na elaboração de documentos administrativos (Portarias/Propostas de Resoluções); analisar demandas administrativas de interesse da Reitoria; propor alterações em documentos que necessitem adequação legal; elaborar pareceres; acompanhar sindicância e processos administrativos; participar de comissão de sindicância ou processo administrativo; realizar outras atividades de interesse institucional e da Reitoria; contribuir com o Centro de Referência de Direitos Humanos da UFFS.	ANTONIO VALMOR DE CAMPOS	ASSESSOR ESPECIAL DO REITOR	01/01/2014 a 31/12/2014
Assessoria Especial do Reitor para Assuntos Internacionais	Assessorar a Administração Superior da UFFS nos assuntos que envolvam as relações com a comunidade internacional; intermediar a proposição e assinatura de convênios com instituições estrangeiras, bem como a participação da universidade em programas internacionais de ensino, pesquisa e extensão.	MAURICIO FERNANDO BOZATSKI	ASSESSOR ESPECIAL DO REITOR PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS	01/01/2014 a 31/12/2014
Secretaria Especial de Obras	Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes à Unidade; Elaborar, em conjunto com as unidades administrativas e acadêmicas, os programas de necessidades e plano de metas para desenvolvimento do espaço físico; Coordenar, supervisionar, controlar e elaborar os projetos urbanísticos, arquitetônicos, de comunicação visual e de engenharia da UFFS; Coordenar, supervisionar e controlar a execução das obras da UFFS; Promover reuniões periódicas para análise e discussão sobre o acompanhamento dos projetos e serviços e obras da UFFS; Coordenar, supervisionar e controlar a execução das obras da UFFS; coordenar, supervisionar o equipamento e a ocupação dos prédios da UFFS; elaborar orçamentos e iniciar os processos de licitação, bem como fiscalizar os contratos de obras desenvolvidas pela UFFS, relacionados com os trabalhos do órgão; planejar, organizar, coordenar, e controlar a elaboração do Plano Diretor Físico da UFFS, em todos os Campi; coordenar, acompanhar, atualizar e fiscalizar a implantação do Plano Diretor Físico da UFFS, em todos os Campi.	PAULO ROBERTO PINTO DA LUZ	SECRETÁRIO ESPECIAL DE OBRAS	01/01/2014 a 31/12/2014
	Organizar, coordenar, gerenciar e controlar a equipe de fiscalização de obras e serviços e as equipes integrantes da estrutura da Diretoria de Obras; Orientar, opinar e controlar as atividades ligadas às obras novas, ampliações e reformas; Exercer o embargo de obra e/ou	RODRIGO EMMER	DIRETOR DE OBRAS	01/01/2014 a 31/12/2014

Diretoria de Obras	paralisação de serviço em desconformidade com o objeto contratado; Solicitar à empresa responsável para refazer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto; Verificar denúncias, prestar informações e emitir pareceres e relatórios sobre obras e serviços; Controlar e avaliar a qualidade e quantitativos de materiais e serviços prestados pelas contratadas; Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente às obras e serviços; Analisar e aprovar as instalações provisórias, canteiro de obras, o plano e o cronograma de execução; Promover reuniões periódicas para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras; Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas na execução; Solucionar dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência de serviços e obras; Promover reuniões com os projetistas e executoras quando forem observadas desconformidades; Habilitar tecnicamente empresas participantes de licitações de obras e serviços de engenharia; Verificar medições de serviços realizados e documentos atestados e elaborados pela fiscalização; Atestar medições e notas fiscais de serviços realizados na ausência do fiscal; Controlar e garantir a logística funcional dos espaços físicos da UFFS; Organizar, controlar e fiscalizar os serviços de manutenção nos campi da UFFS; Verificar, elaborar e encaminhar documentação para aditamento contratual de obras e serviços; Elaborar laudos de avaliações de imóveis; Executar outras atividades inerentes à área de engenharia que envolva obras da UFFS.			
Diretoria de Projetos	Coordenar projetos executivos de reforma em edifícios provisórios e novos; Integrar e coordenar projetos arquitetônicos e urbanísticos; Manter comunicação com empresas contratadas para elaboração de projetos; Coordenar adequações de projetos de obras em andamento; encaminhar projetos executivos para licitação; eleger prioridades e acompanhar tomadas de decisão da diretoria de projetos; Elaborar e acompanhar estudos de viabilidade, preliminar e anteprojeto. Integrar projetos complementares; supervisionar e acompanhar em comissões de fiscalização de obras; acompanhar e elaborar orçamento, cronograma, Benefício e Despesa Indireta e memoriais; acompanhar e supervisionar habite-se, alvarás e licenças (projeto legal); Realizar habilitação de empresas no certame licitatório (capacidade técnica da empresa à participação no certame).	WELLINGTON TISCHER	DIRETOR DE PROJETOS	01/01/2014 a 31/12/2014
Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Coordenar a admissão e a movimentação de servidores, estagiários e professores substitutos; Planejar e supervisionar os processos referentes às folhas de pagamento, aposentadorias, pensões, exonerações, benefícios, licenças, capacitações e afastamentos; Gerenciar os assentamentos funcionais; Proporcionar a qualificação, requalificação e valorização dos servidores; Promover a avaliação de desempenho e de competências do corpo docente e técnico-administrativo; Acompanhar o exercício funcional e o desenvolvimento da carreira dos servidores; Oportunizar cuidados à saúde, segurança no trabalho e qualidade de vida, bem como gerir o clima organizacional; Coordenar, supervisionar, planejar e acompanhar o trabalho delegado aos setores subordinados à SEGEP; Consolidar a política de gestão de	HENRIQUE DAGOSTIN	SECRETÁRIO ESPECIAL DE GESTÃO DE PESSOAS	01/01/2014 a 31/12/2014

	<p>peçoas; Diagnosticar problemas no concernente à gestão de pessoal e buscar soluções para os mesmos; Desenvolver políticas e estratégias para melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos servidores da UFFS; Buscar atualização constante sobre normas e legislações inerentes à gestão de pessoas e de carreiras; Orientar os servidores sobre os assuntos relativos à deveres, direitos, obrigações e vantagens; Apoiar os dirigentes das unidades da UFFS nos assuntos que envolvam a gestão de pessoas; Atender às normas e orientações emitidas pelas instâncias superiores internas e pelos órgãos hierárquicos superiores da administração pública federal.</p>			
Superintendência de Administração de Pessoal	<p>Supervisionar, coordenar e controlar das atividades desenvolvidas nos setores que compõem a Superintendência de Administração de Pessoal; Acompanhar, analisar das publicações de legislação e orientações referentes às normas na área de Gestão de Pessoas, e gerenciar as ações resultantes destas mudanças, e alterações de procedimentos administrativos à luz da nova legislação ou interpretação; Coordenar, gerenciar e auditar as operações dos diversos procedimentos de folha de pagamento; Coordenar e atender às demandas de processos da AUDIN; Gerenciar as informações cadastrais; Elaborar relatório anual para o TCU – o qual contém diversos dados de Gestão de Pessoas, tais como: Composição do Quadro de Servidores Ativos, Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas e Demonstração dos custos de pessoal da Unidade Jurisdicionada; Assessorar o Secretário Especial; Acompanhar a implementação e atualização do manual do servidor no sítio do SEGEP/UFFS; Homologar a folha de pagamento; Controlar a remuneração extra-SIAPE dos servidores; Enviar a GFIP; Conferir a entrega da RAIS - Relação anual de Informações Sociais; Conferir o arquivo da DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (em conjunto com a Diretoria de Contabilidade), para posterior envio à Receita Federal; Opera o sistema SGPD das solicitações e processos destinadas a esta superintendência, efetuando: recebimento, cadastro, inclusão de peça, tramitações, encaminhamentos e arquivo; Gerenciar os procedimentos judiciais; Elaborar os temas relacionados à Superintendência no Manual do Servidor; Treinar, orientar e esclarecer as dúvidas dos assessores de gestão de pessoas quanto aos procedimentos relacionados com a superintendência; Analisar e emitir parecer em todos os processos que envolvem as demandas da superintendência.</p>	FERNANDA KNORST DE ALMEIDA	SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal	<p>Gerir o Plano de Desenvolvimento de Pessoal; Integrar capacitação e avaliação de servidores; Coordenar a execução, planejar, avaliar e implementar a Política de Capacitação e a Política de Avaliação de Desempenho das Carreiras; Coordenar os fluxos atrelados ao desenvolvimento nas carreiras; Oportunizar, promover e coordenar o programa de Ambientação da UFFS; Coordenar o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira Técnico-administrativa; Realizar Atividades de representação junto a órgãos colegiados e de Representações de classe; Realizar mapeamento da cultura organizacional e seus desdobramentos; Confeccionar e analisar relatórios gerenciais; Prestar informações e orientar</p>	ELVIS ROBERTO GIACOMIM	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	01/01/2014 a 31/12/2014

	os servidores sobre as políticas de desenvolvimento de pessoal; Organizar, planejar, coordenar, delegar, acompanhar e auxiliar nas atividades dos setores subjacentes à DDP.			
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Assessorar o Reitor no planejamento e execução das atividades correspondentes à área específica da Pró-Reitoria; formular diagnósticos nas áreas específicas da Pró-Reitoria; elaborar propostas de política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre a política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução da política de atuação da Pró-Reitoria; estabelecer metas e formular planejamentos a serem executados no decorrer do exercício; fortalecer os controles internos sob sua tutela e acompanhar as atividades de sua equipe de trabalho; elaborar minutas de regulamentação referentes às atividades e processos da Pró-Reitoria e submetê-las ao Conselho Universitário; elaborar, coordenar e avaliar as políticas de capacitação docente; representar a UFFS nos eventos e fóruns oficiais das áreas de pesquisa e de pós-graduação; formular e implementar as Políticas, os regulamentos e os planos de desenvolvimento de Pesquisa e Pós-Graduação; Cumprir e fazer cumprir a política e regramentos da Pesquisa e da Pós-Graduação na UFFS; Planejar, coordenar e avaliar as atividades de pesquisa e Pós-Graduação na UFFS; Coordenar ações com agências de fomento a fim de fortalecer a Pesquisa e a Pós-Graduação; Intermediar a busca de recursos à Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação; Promover intercâmbio acadêmico de docentes e discentes da Pós-Graduação; Promover atividades de formação em Pesquisa e Pós-Graduação e apoiar eventos de integração; Promover seminários e reuniões periódicas com as instâncias envolvidas com Pesquisa e Pós-Graduação; Avaliar e certificar ou descertificar Grupos de Pesquisa no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq; Apoiar ações para promover recursos humanos e de estrutura à Pesquisa e a Pós-Graduação; Apoiar e supervisionar as atividades, na UFFS, do Comitê de Ética em Pesquisa, da Comissão de Ética no Uso de Animais e Comissão Interna de Biossegurança; Criar, implantar e acompanhar as ações do Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFFS; Certificar as atividades e Pesquisa e Pós-Graduação da UFFS; Promover a qualificação da Pesquisa e Pós-Graduação e sua inserção nacional e internacional; Representar a UFFS junto aos Fóruns de Pesquisa e Pós-Graduação e demais instituições.	JOVILES VITORIO TREVISOL	PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Pesquisa	Coordenar o planejamento e execução das políticas institucionais de pesquisa; Organizar as ações da Pesquisa na UFFS e avaliar seus resultados; Elaborar e acompanhar o planejamento e orçamento anual da Pesquisa na UFFS, conforme orientações da PROPLAN; Elaborar as normativas e fluxos necessários e submetê-los à aprovação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG); Participar das reuniões da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) quando houver matérias da pesquisa; Atualizar os dados da Pesquisa da UFFS e disponibilizar à UFFS quando solicitados; Coordenar a execução financeira de projetos com financiamento interno e externo; Fomentar atividades de pesquisa pelo apoio aos Grupos de Pesquisa, ao	FERNANDO PEROBELLI FERREIRA	DIRETOR DE PESQUISA	01/01/2014 a 31/12/2014

	Programa Institucional de Iniciação Científica e Tecnológica e a eventos; Incentivar a produção científica e inserção da UFFS na ciência nacional e internacional; Presidir o Comitê Assessor de Pesquisa da UFFS; Promover atividades regulares de formação em pesquisa; Fomentar a integração permanente do ensino, pesquisa e extensão; Coordenar atividades desenvolvidas pelo CAP, CEP, CEUA e CIBio; Representar a PROPEPG em reuniões e atividades sempre que requisitado.			
Diretoria de Pós-Graduação	Cumprir e fazer cumprir a política e os demais regramentos da Pós-Graduação; Coordenar o planejamento e execução das políticas institucionais de Pós-Graduação; Organizar a Pós-Graduação e avaliar os seus resultados; Elaborar o planejamento e orçamento anual da Pós-Graduação e acompanhar sua implementação; Elaborar as normativas e fluxos necessários e submetê-los à aprovação da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação; Coordenar a execução financeira do fomento à Pós-Graduação, especialmente recursos externos; Fomentar Pós-Graduação pelo apoio aos Grupos de Trabalho envolvidos na criação dos Programas de Pós-Graduação <i>Lato e Stricto Sensu</i> ; Coordenar o processo de elaboração e revisar os projetos novos de cursos de Pós-Graduação; Acompanhar e avaliar os docentes dos programas: Professor Visitante Nacional Sênior/CAPES e Pós-Doutorado/CAPES; Orientar a elaboração de propostas de novos cursos de Pós Graduação Lato Sensu e seus relatórios finais; Fomentar a elaboração de projetos destinados à captação de recursos externos; Realizar reuniões periódicas com as instâncias envolvidas com a Pós-Graduação nos campi; Coordenar a implantação e melhorias no Sistema Acadêmico da Pós-Graduação; Elaborar o calendário das atividades da Diretoria de Pós-Graduação; Representar a PROPEPG em reuniões e atividades, sempre que solicitado for.	JOSE CARLOS RADIN	DIRETOR DE PÓS-GRADUAÇÃO	01/01/2014 a 31/12/2014
Secretaria Especial de Laboratórios	Coordenar os processos de estruturação dos laboratórios e das áreas experimentais de todos os campi da instituição; estabelecer políticas de funcionamento dos laboratórios e das áreas experimentais da UFFS; estabelecer diretrizes para a aquisição de materiais a serem utilizados nas aulas práticas de graduação que fazem uso dos laboratórios e/ou das áreas experimentais; centralizar as demandas das aulas de graduação conduzidas nos laboratórios e nas áreas experimentais e as transformar em pedidos de compra; centralizar a execução do orçamento destinado a laboratórios e áreas experimentais; coordenar os processos de aceite, empenho e fiscalização dos pregões eletrônicos que envolvem a aquisição de materiais para laboratórios e áreas experimentais, no que tange as demandas da graduação.	SERGIO LUIZ ALVES JUNIOR	SECRETÁRIO ESPECIAL DE LABORATÓRIOS	01/01/2014 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Graduação	Assessorar o Reitor no planejamento e execução das atividades correspondentes à área específica da Pró-Reitoria; formular diagnósticos nas áreas específicas da Pró-Reitoria; elaborar propostas de política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre a política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução da política de atuação da Pró-Reitoria; estabelecer metas e formular planejamentos a serem	JOAO ALFREDO BRAIDA	PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO	01/01/2014 a 31/12/2014

	executados no decorrer do exercício; fortalecer os controles internos sob sua tutela e acompanhar as atividades de sua equipe de trabalho; elaborar minutas de regulamentação referentes às atividades e processos da Pró-Reitoria e submetê-las ao Conselho Universitário. Organizar o processo de formação no âmbito da graduação; Implementar e coordenar a execução das políticas definidas pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Político Institucional e outros órgãos deliberativos como o Conselho Universitário (CONSUNI), referentes ao ensino de graduação; aplicar normas vigentes relativas à organização e funcionamento dos cursos de graduação; orientar e coordenar o planejamento e melhoria das respectivas atividades de ensino; Organizar a solenidade de colação de grau em articulação com os Coordenadores dos Cursos e formandos.			
Diretoria de Organização Pedagógica	Construir e reformular os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs); Consolidar o Núcleo de Apoio Pedagógico; Construir e executar o Programa de Formação Docente; Prestar orientação pedagógica sobre o reconhecimento dos cursos de graduação da UFFS; Receber relatórios de autoavaliação dos cursos; Implementar e coordenar os fóruns dos domínios comum e conexo; Prestar orientação na construção dos planos de ensino; Receber, dos docentes, relatórios semestrais de atividades.	DERLAN TROMBETTA	DIRETOR DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Registro Acadêmico	Realizar análise técnica dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e suas reformulações; Conduzir a elaboração de editais de ingresso na Graduação; Elaborar proposta de Calendário Acadêmico; Acompanhar as tarefas de controle e registro de dados acadêmicos da graduação; Acompanhar emissão, registro e revalidação de diplomas da graduação; Acompanhar as coletas de dados do Censo e PingÍfes (Plataforma Integrada de Gestão das IFES), relativos à UFFS; Levantar dados referentes à graduação para relatórios diversos, atendendo às demandas da PROGRAD e outros setores; Levantar e sistematizar as requisições para o desenvolvimento de melhorias nos sistemas acadêmicos relacionados à graduação; Participar na organização dos processos seletivos para o ingresso de acadêmicos na graduação da UFFS; Orientar às Secretarias Acadêmicas e as Secretarias Gerais de Curso sobre procedimentos acadêmicos; Elaboração de INs sobre temas de competência da DRA, conforme atribuições do Regulamento da Graduação; Planejamento das Atividades da DRA, DCA e DGD.	ANDRESSA SEBEN	DIRETOR DO REGISTRO ACADÊMICO	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Políticas de Graduação	Realizar acompanhamento dos estágios remunerados; Realizar monitoria; Acompanhar grupo de estudo; Acompanhar auxílio financeiro; Organizar políticas de Acessibilidade e indígena; Acompanhar o Prodocência, o LIFE e a Ação 20RJ; Organizar Programa Escola Intercultura de Fronteira – PEIF.	ELSIO JOSE CORA	DIRETOR DE POLÍTICAS DE GRADUAÇÃO	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Gestão da Informação	Coordenar as atividades sistêmicas de gestão da informação e do conhecimento no âmbito das Divisões de Arquivos e Bibliotecas de forma a integrá-los à política pedagógica e administrativa da UFFS; Promover acesso, recuperação, armazenamento, disseminação e preservação da informação de forma ágil e qualificada a toda a comunidade universitária;	SIGRID KARIN WEISS DUTRA	DIRETORA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	01/01/2014 a 05/10/2014

	Incentivar a geração e uso efetivo da informação no ensino, pesquisa e extensão; Fazer uso de recursos tecnológicos no que se refere a gestão documental, acervos e serviços de informação de modo a viabilizar a atividade plena de nossa universidade.			
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Assessorar o Reitor no planejamento e execução das atividades correspondentes à área específica da Pró-Reitoria; formular diagnósticos nas áreas específicas da Pró-Reitoria; elaborar propostas de política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre a política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução da política de atuação da Pró-Reitoria; estabelecer metas e formular planejamentos a serem executados no decorrer do exercício; fortalecer os controles internos sob sua tutela e acompanhar as atividades de sua equipe de trabalho; elaborar minutas de regulamentação referentes às atividades e processos da Pró-Reitoria e submetê-las ao Conselho Universitário. Compartilhar conhecimentos através de programas educacionais, culturais, sociais e tecnológicos, tendo como base a integração da Universidade com a sociedade em geral, contribuindo para o desenvolvimento regional e a melhoria da qualidade de vida; cooperar com a construção de novos conhecimentos e a integração da Universidade, em sintonia com as políticas definidas pelos Conselhos Superiores; desenvolver um trabalho social com objetivos voltados para as demandas da comunidade, e em harmonia com a formação de pessoas e a construção do conhecimento e da cidadania. Supervisionar as políticas de extensão e de cultura aprovadas pela Câmara de Extensão e Cultura e pelo Conselho Universitário (CONSUNI); Avaliar frequentemente a política institucional de extensão e cultura; Planejar anualmente as ações a serem realizadas pela extensão e cultura, em conjunto com as outras Pró-Reitorias acadêmicas, visando ao desenvolvimento de atividades que articulem o ensino, a pesquisa e a extensão; Propor políticas integradoras do ensino, da pesquisa, da extensão e da cultura; Promover a busca de parcerias, acordos e convênios em torno de projetos e ações de extensão junto a agências de fomento, órgãos públicos e privados e organizações não governamentais; Institucionalizar os programas, políticas e processos de extensão e cultura; Assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação referentes à extensão e à cultura na Universidade; Presidir as sessões e demais atividades da Câmara de Extensão e cultura; Acompanhar a elaboração de relatórios sobre as ações previstas e realizadas; Formular diagnósticos e promover o desenvolvimento da extensão na Universidade; Representar a Universidade em eventos, fóruns de discussão, agências de fomento, órgãos públicos e privados e demais atividades vinculadas à extensão; Lançar editais internos para programas e projetos de extensão e cultura e coordenar o processo seletivo dos mesmos.	GERALDO CENI COELHO	PRÓ-REITOR DE CULTURA E EXTENSÃO	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Arte e Cultura	Realizar a articular institucional da Diretoria de Extensão; Planejar e discutir a política de Cultura da UFFS; Planejar e estruturar o manual de eventos da UFFS; Coordenar os trabalhos da Divisão de Eventos e da Divisão de Arte e Cultura; Coordenar a realizar o planejamento da	CLAITON MARCIO DA SILVA	DIRETOR DE ARTE E CULTURA	01/01/2014 a 31/12/2014

	Diretoria de Arte e Cultura; Articular os espetáculos em parceria com o SESC; Planejar, estruturar e montar o setor de audiovisual da PROEC; Articular cultura e evento com os campi; Articular o Centro de referência em Direitos Humanos.			
Diretoria de Extensão e Cultura	Coordenar ações voltadas à criação e à consolidação da política e do regulamento da extensão; Participar da promoção de ações voltadas à divulgação dos programas e projetos; Encaminhar demandas externas e internas de atividades de extensão; Divulgar e acompanhar o processo de inscrição e de avaliação de editais externos de extensão, bem como acompanhar o lançamento e avaliação de editais internos para projetos e programas de extensão; Coordenar o processo de certificação das atividades de extensão; Receber e encaminhar a avaliação de projetos de demanda espontânea; Assessorar a gestão dos projetos oriundos de editais internos e externos de extensão e cultura, fornecendo acompanhamento técnico e operacional; Acompanhar a avaliação dos relatórios de atividades, bem como a execução dos projetos de extensão; Coordenar o processo de certificação das atividades de extensão; Elaborar planilhas de relatórios de atividades de extensão e o relatório anual da extensão; Presidir reuniões e atividades do Comitê Assessor de Extensão e Cultura; Executar demais atividades delegadas pela PROEC.	MONICA HASS	DIRETOR DE CULTURA E EXTENSÃO	01/01/2014 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Planejamento	Assessorar o Reitor no planejamento e execução das atividades correspondentes à área específica da Pró-Reitoria; formular diagnósticos nas áreas específicas da Pró-Reitoria; elaborar propostas de política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre a política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução da política de atuação da Pró-Reitoria; estabelecer metas e formular planejamentos a serem executados no decorrer do exercício; fortalecer os controles internos sob sua tutela e acompanhar as atividades de sua equipe de trabalho; elaborar minutas de regulamentação referentes às atividades e processos da Pró-Reitoria e submetê-las ao Conselho Universitário; coordenar a execução das ações inerentes à política de planejamento e desenvolvimento institucional da Universidade. Propor e acompanhar a execução da política de gestão da Universidade; coordenar as ações relativas ao acompanhamento e avaliação institucional, acompanhamento de contratos e convênios, orçamento e acompanhamento orçamentário, além de propor melhorias para o desenvolvimento da Universidade. Formular diagnósticos dos problemas gerenciais. Coordenar a elaboração do Plano de Gestão e do Relatório de Gestão anual da Universidade. Coordenar a coleta e organização dos dados disponíveis nos diversos órgãos da Universidade.	VICENTE DE PAULA ALMEIDA JUNIOR	PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Planejamento	Auxiliar na Coordenação, Monitoramento e Avaliação do Planejamento Institucional (Planejamentos Anuais, Plurianuais e Plano de Desenvolvimento Institucional); Fornecer declarações de Aderência ao Planejamento Institucional; Formular e Acompanhar o Planejamento Institucional de Diárias e Passagens; Coordenar a Elaboração do Relatório de	LUIZ VICTOR PITTELLA SIQUEIRA	DIRETOR DE PLANEJAMENTO	01/01/2014 a 31/12/2014

	Gestão – TCU; Elaborar os Indicadores de Gestão – TCU; Elaborar Indicadores de Desempenho Institucional; Elaborar e Implementar Ferramentas de Gestão Institucional; Elaborar de Estudos Socioeconômicos referentes a comunidade universitária.			
Diretoria de Orçamento	Participar das reuniões anuais de Planejamento Institucional da UFFS; participar de visitas técnicas de trabalho nos campus da UFFS; declarar a disponibilidade de crédito orçamentário, à todas as Unidades administrativas e pedagógicas da UFFS, que necessitam de aquisições e investimento para suas atividades fim. alocar recursos orçamentários no SIAFI - Sistema integrado de administração financeira; remanejar créditos orçamentários, conforme cronograma divulgado anualmente pelo MEC/SPO, durante o exercício financeiro corrente; fornecer dados relativos a execução orçamentária; confeccionar mensalmente a execução do orçamento da UFFS, ou quando solicitado pela comunidade interna e externa e órgãos de controle; acompanhar execução das ações orçamentária da UFFS; alocar no SIAFI limite de diárias e passagens no SCDP; descentralizar crédito orçamentário via SIAFI; atualizar planilhas internas da DORC, referentes a monitoramento e controle da execução do orçamento da UFFS; verificar as publicações relativas ao orçamento no DOU; preencher planilhas enviadas pela SPO MEC e viabilizar a necessidade de créditos orçamentários complementares durante o exercício financeiro; criar estrutura do Plano Interno, para atender instrução normativa definida pela SPO/MEC, a fim de acompanhar a execução orçamentária da UFFS; Acompanhar e estimar as receitas próprias bimestralmente conforme orientação da SPO/MEC; Elaborar relatórios gerenciais da execução orçamentária da UFFS; Emitir pareceres em processos ou matéria referente a gestão orçamentária da UFFS.	LIANDRO PEDRO LUFT	DIRETOR DE ORÇAMENTO	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Contabilidade	Supervisionar as atividades relacionadas à diretoria e suas divisões; Apresentar a prestação de contas da UFFS para demonstrar a situação orçamentária, financeira e patrimonial para a Reitoria e Conselhos Deliberativos e de fiscalização; Elaborar e apresentar relatórios gerenciais para a PROPLAN, Reitoria e outros setores que demandem informações da Diretoria de Contabilidade; acompanhar a regularidade fiscal da UFFS com órgãos de todas as esferas de governo e tomar providências para dirimir irregularidades, bem como prestar informações relativas a tributos administrados por àqueles órgãos; realizar a conciliação da movimentação de materiais de almoxarifado e materiais permanentes entre SIAFI e RMA/RMB, conciliação de contratos de serviços, obras, compras de materiais e alugueis entre SIAFI e módulo de contratos do sistema SOLAR; acompanhar e realizar os lançamentos para regularização da conta limite de saque referente devoluções de despesas; elaborar e conferir anualmente a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF; elaborar relatórios com informações gerenciais, coordenação, monitoramento, controle e lançamentos relativo a suprimento de fundos; coletar informações e realizar lançamentos relativos ao Projeto Esplanada Sustentável.	ODIRLEI DIEL	DIRETOR DE CONTABILIDADE	01/01/2014 a 31/12/2014

Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Auxiliar instâncias institucionais na identificação de requisitos, fluxos e procedimentos; utilizar recursos formais para desenvolvimento de software; avaliar inovações tecnológicas; construção, estruturação e manutenção de infraestrutura de TI de aplicação/abrangência institucional; garantir segurança da informação; gerenciamento de redes; videoconferência; telecomunicações; gerir informação de acervo bibliográfico e informação gerada no contexto institucional; promover acesso, recuperação, armazenamento e preservação da informação de forma ágil e qualificada a toda a comunidade universitária; incentivar o uso e a geração e uso efetivo da informação no ensino, pesquisa e extensão; incentivar o uso de recursos tecnológicos em acervo bibliográfico; fomentar a governança em TI em conjunto com a alta administração da UFFS; Desenvolver o relacionamento externo à SETI; Gerir os setores sob sua responsabilidade; Promover ações de alinhamento entre processo de TI e gestão da UFFS; Gerenciar as novas demandas de tecnologia da SETI; Administrar os recursos sob responsabilidade da SETI; Apoiar as demandas advindas das Diretorias relativas a cursos e capacitações.	BRAULIO ADRIANO DE MELLO CLAUNIR PAVAN	SECRETÁRIO ESPECIAL DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	01/01/2014 a 03/08/2014 04/08/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Sistemas de Informação	Promover integração entre procedimentos e informações dos sistemas da UFFS; Planejar e implantar soluções para a tomada de decisões e o planejamento na UFFS; Atender às demandas de sistemas de informação de acordo com PDTIC da UFFS; Facilitar acesso e disseminação de tecnologias para desenvolvimento de software; Indicar integrantes para comissões resultantes de DODs que sejam ligados a sistemas; Motivar e capacitar equipes da Diretoria de Sistemas de Informação; Garantir a gerência física dos dados dos sistemas da UFFS.	CASSIANO CARLOS ZANUZZO	DIRETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Planejar, implementar, expandir, manter e documentar a infraestrutura, os serviços de redes de telecomunicações, de telefonia e de serviços de videoconferência; Planejar, implementar, expandir, manter e documentar a infraestrutura de sistemas, incluindo virtualização e backup e de suporte aos serviços de TI institucionais.	LUCIANO LORES CAIMI NEIMAR MARCOS ASSMANN	DIRETOR DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01/01/2014 a 26/08/2014 27/08/2014 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura	Assessorar o Reitor no planejamento e execução das atividades correspondentes à área específica da Pró-Reitoria; formular diagnósticos nas áreas específicas da Pró-Reitoria; elaborar propostas de política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; assessorar os órgãos colegiados nos processos de deliberação sobre a política de atuação nas áreas específicas da Pró-Reitoria; coordenar as atividades dos órgãos responsáveis pela execução da política de atuação da Pró-Reitoria; estabelecer metas e formular planejamentos a serem executados no decorrer do exercício; fortalecer os controles internos sob sua tutela e acompanhar as atividades de sua equipe de trabalho; elaborar minutas de regulamentação referentes às atividades e processos da Pró-Reitoria e submetê-las ao Conselho Universitário; Gerir os bens patrimoniais, o espaço físico e a logística, os pagamentos, os controles e	PERICLES LUIZ BRUSTOLIN	PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA	01/01/2014 a 31/12/2014

	administração de contratos e serviços gerais, a Infraestrutura de rede, software e tecnologia, os sistemas de informação (bibliotecas, arquivo central e protocolo) e as compras e licitações; prover, continuamente, com eficiência, eficácia e efetividade os meios necessários ao desenvolvimento dos objetivos da UFFS; Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas as Superintendências Administrativa, Compras e Licitações, Gestão Patrimonial, e Financeira.			
Superintendência de Gestão Patrimonial	Coordenar e gerir as atividades relacionadas a gestão dos bens permanentes e de consumo, móveis e imóveis da UFFS; Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas ao recebimento, armazenamento, distribuição, registro e controle dos bens da UFFS; Propor a implementação, atualização e adequação de normas internas e procedimentos administrativos inerentes à gestão patrimonial; Desenvolver mecanismos que assegurem a efetividade do processo de recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais de consumo e permanentes; Promover o acompanhamento dos processos de aquisição de materiais de consumo e permanentes após efetuado o processo licitatório, visando garantir o recebimentos das aquisições nos prazos contratuais; Zelar pelo cumprimento das legislações inerentes à gestão patrimonial de bens permanentes e de consumo; Exercer fiscalização sobre o uso, a guarda e a conservação de bens; Prestar contas aos órgãos de controle interno e externo, quanto a gestão dos materiais permanentes e de consumo; Promover ações que visem a manutenção e conservação dos bens permanentes.	ANDERSON IVAN NAVA	SUPERINTENDENTE DE GESTÃO PATRIMONIAL	01/01/2014 a 31/12/2014
Superintendência Administrativa	Coordenar as atividades relativas aos Departamentos a ela vinculados; Atuar em conjunto com as Coordenações Administrativas dos Campi da UFFS; Responsabilizar-se pela gestão de contratos administrativos de serviços da UFFS; Planejar e executar atividades de caráter administrativo da UFFS; Zelar pelo cumprimento da legislação vigente inerentes à Gestão Pública; Prestar contas aos órgãos de controle internos e externos; Promover mecanismos de controle de custos e execução de despesas administrativas.	FERNANDA MARA PERETTI	SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVA	01/01/2014 a 31/12/2014
Superintendência de Compras e Licitações	Executar o orçamento Institucional por meio de Compras e Contratações; Executar o Orçamento Institucional por meio de Processos de Importação da UFFS	THIEGO RIPPEL PINHEIRO	SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	01/01/2014 a 31/12/2014
Superintendência Financeira	Realizar a gestão financeira no SIAFI; Assinar os Empenhos de liquidação e pagamento; Planejar e executar a programação financeira e coordenar as atividades de conferência de documentos, retenção de impostos e liquidação; Realizar os Pagamentos de Processos de Fornecedores pelo CPR (Sistema de Contas a Pagar e a Receber), Processos de Recursos de Execução de Convênios, Suprimento de Fundos, Processos de Taxas, Diárias, Folha de Pessoal – SIAPE, encargos sociais (FGTS, INSS, GFIP Seguridade Social (SSP)), Imposto de Renda na Fonte, PASEP, folhas de bolsistas da UFFS, da folha Auxílio – Funeral, Ordens	FLAVIO PERLIN BERNI	SUPERINTENDENTE FINANCEIRO	06/01/2014 a 31/12/2014

	de Pagamento – OBP e OB-Câmbio; Realizar as Conferências das REs (relação das ordens bancárias externas) e RTs (relação das ordens bancárias infra-SIAFI) emitidas diariamente.			
Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Planejar, organizar, executar e coordenar o cumprimento do Plano Nacional de Assistência Estudantil na UFFS; estimular a integração acadêmica e social dos estudantes; auxiliar na permanência e formação qualificada do universitário; realizar análise socioeconômica; gerenciar programas de benefícios financeiros; gerenciar ações de assistência estudantil na área de alimentação (incluir); supervisionar serviços de alimentação e nutrição (excluir); acolher e orientar o estudante em sua transição ao ensino superior e ao mercado de trabalho; oferecer apoio psicopedagógico e social nos processos de ensino/aprendizagem e de relações interpessoais; promover ações de prevenção e orientação em saúde física e mental; assessorar atividades discentes e de organização estudantil; Planejar, coordenar e acompanhar as Políticas de Assistência Estudantil.	MARCELO RECKTENVALD	SECRETÁRIO ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	01/01/2014 a 31/12/2014
Diretoria de Alimentação e Nutrição	Planejar, organizar e acompanhar a implantação e o funcionamento dos RUs no que tange a aquisição de equipamentos e alimentos, contratação de empresas terceirizadas para execução dos serviços, sistema de identificação e política dos RUs; Elaborar termos de referência para contratação de empresas terceirizadas para as Cantinas; Coordenar a fiscalização dos Serviços de Alimentação e Nutrição nos RUs e Cantinas. Auxiliar no planejamento das ações de assistência estudantil na área de alimentação e nutrição (ajustar o texto conforme este que vos encaminho).	BRUNA RONIZA MUSSIO	DIRETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	01/01/2014 a 31/12/2014
Direção de Campus – Cerro Largo	Representar e superintender as atividades, atos e serviços dos órgãos administrativos e acadêmicos do campus, em consonância com as orientações fixadas pela Reitoria, pelo Conselho Universitário e pelo Conselho do Campus; Cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e no Regimento do Campus, bem como as normas editadas pelo Conselho Universitário e as deliberações do Conselho de Campus. Elaborar e submeter ao Conselho de Campus, em consonância com as normas estabelecidas pelo CONSUNI, o plano de gestão, o plano anual de atividades e o relatório anual do Campus, contendo a prestação de contas. Submeter ao Conselho do Campus as diretrizes do campus; Promover a compatibilização das atividades acadêmicas e administrativas do campus e destas com as dos outros órgãos da Universidade; Garantir o cumprimento das normas, direitos e deveres institucionais dos docentes, discentes e técnicos administrativos; Convocar e presidir as reuniões do Conselho do Campus, exercendo apenas o voto de qualidade; Decidir, Ad Referendum do Conselho do Campus, em situações de urgência e no interesse do Campus Universitário; Delegar atribuições ao Coordenador Acadêmico e ao Coordenador Administrativo; Cumprir as atribuições que lhe forem delegadas pelo Reitor. Indicar o Coordenador Acadêmico e o Coordenador Administrativo; Indicar docente para substituir o coordenador acadêmico em seus afastamentos temporários e	EDEMAR ROTTA	DIRETOR DO CAMPUS	01/01/2014 a 31/12/2014
Direção de Campus – Erechim		ILTON BENONI DA SILVA	DIRETOR DO CAMPUS	01/01/2014 a 31/12/2014
Direção de Campus – Laranjeiras do Sul		PAULO HENRIQUE MAYER	DIRETOR DO CAMPUS	01/01/2014 a 31/12/2014
Direção de Campus – Realeza		JOSE OTO KONZEN	DIRETOR DO CAMPUS	01/01/2014 a 31/12/2014

Direção de Campus – Chapecó	impedimentos eventuais; Indicar substituto do Coordenador Administrativo dentre os servidores do referido campus. Gerenciar as informações sobre as despesas relacionadas ao Centro de Custo de sua responsabilidade; Auxiliar no âmbito de sua competência a Administração Central no que diz respeito à gestão de pessoas. Representar o Campus no âmbito institucional e fora dele.	JULIANO PACCOS CARAM	DIRETOR DO CAMPUS	01/01/2014 a 13/07/2014.
Direção de Campus – Passo Fundo		CHARLES ALBINO SCHULTZ		14/08/2014 a 31/12/2014
Direção de Campus – Passo Fundo		VANDERLEI DE OLIVEIRA FARIAS	DIRETOR DO CAMPUS	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Acadêmica – Cerro Largo	Representar a Direção do Campus em assuntos relacionados às atividade de Ensino, Pesquisa e Extensão. Servir de ligação entre campus, reitoria e pró-reitorias. Auxiliar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da Instituição. Planejar, gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do campus, primando pela sua integração e qualidade. Propor estudos relativos ao desenvolvimento do ensino superior. Coordenar a elaboração de projetos de Cursos de Graduação e Pós-Graduação, assim como projetos de Pesquisa e Extensão. Elaborar, acompanhar e avaliar os programas, planos e projetos voltados para o desenvolvimento do ensino, em relação a aspectos pedagógicos. Acompanhar e supervisionar o funcionamento, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Fazer cumprir os procedimentos acadêmicos estabelecidos pela legislação em vigor. Auxiliar na elaboração do calendário acadêmico da Instituição. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos. Garantir a implantação das políticas institucionais de ensino, pesquisa e extensão; Auxiliar no âmbito de sua competência a Direção de Campus no que diz respeito à gestão de pessoas.	IVANN CARLOS LAGO	COORDENADOR ACADÊMICO	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Acadêmica – Erechim		LUIS FERNANDO SANTOS CORREA DA SILVA	COORDENADOR ACADÊMICO	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Acadêmica – Laranjeiras do Sul		CLADIR TERESINHA ZANOTELLI	COORDENADOR ACADÊMICO	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Acadêmica – Realeza		CLOVIS ALENCAR BUTZGE	COORDENADOR ACADÊMICO	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Acadêmica – Chapecó		CLAUNIR PAVAN MARGARETE DULCE BAGATINI	COORDENADOR ACADÊMICO	01/01/2014 a 03/08/2014 04/08/2014 a 31/12/2014
Coordenação Acadêmica – Passo Fundo		ALESSANDRA REGINA MULLER GERMANI	COORDENADOR ACADÊMICO	01/01/2014 a 30/09/2014
		RAFAEL KREMER		01/10/2014 a 31/12/2014

Coordenação Administrativa – Cerro Largo	Auxiliar o diretor do campus no exercício de suas funções administrativas, especialmente no que concerne à realização e acompanhamento das atividades de finanças, contabilidade, patrimônio, infraestrutura, prestação de contas e gestão de pessoas. Servir de ligação entre campus, reitoria e pró-reitorias. Prever, encaminhar e acompanhar o provimento de equipamentos, recursos materiais e serviços terceirizados necessários ao bom funcionamento de todas as atividades acadêmico administrativas, bem como coordenar as ações de gestão do patrimônio e de serviços. Acompanhar a política de tecnologia da informação da universidade e coordenar as ações relativas à implantação dos sistemas de informatização e comunicação no âmbito do campus. Coordenar e acompanhar a execução dos projetos de construção civil do campus. Exercer o poder disciplinar nos limites de sua competência e na forma do Regimento Geral. Encaminhar à Reitoria as demandas de receita e de despesa previstas para o Campus, como subsídio à elaboração da proposta orçamentária; Coordenar a elaboração do planejamento e do monitoramento anual das ações do Campus. Auxiliar no âmbito de sua competência a Direção de Campus no que diz respeito à gestão de pessoas.	SANDRO ADRIANO SCHNEIDER	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Administrativa – Erechim		RICARDO DA CONCEICAO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	03/07/2014 a 31/12/2014
Coordenação Administrativa – Laranjeiras do Sul		FERNANDO ZATT SCHARDOSIN	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Administrativa – Realeza		MAIKEL DOUGLAS FLORINTINO	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	23/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Administrativa – Chapecó		FABIO BULEGON	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	01/01/2014 a 31/12/2014
Coordenação Administrativa – Passo Fundo		LAURA SPANIOL MARTINELLI	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	11/11/2014 a 31/12/2014

1.4 Macroprocessos Finalísticos

A UFFS, assim como sua estrutura organizacional, possui cinco anos de existência, podendo ser considerada uma instituição ainda jovem. Diante desta realidade, sua estrutura ainda passa por mudanças tendo em vista atingir maior eficiência, eficácia e efetividade. No ano de 2014 o trabalho referente ao mapeamento e modelagem de processos e fluxos foi efetivamente iniciado. Considerando a complexidade do trabalho, o tempo que este envolve e a fase de aprendizagem institucional na qual a UFFS está inserida, o trabalho com processos está sendo desenvolvido aos poucos, de modo dinâmico e participativo, por etapas e por setor, a partir da realização de oficinas. Além disso, foi necessária a definição das atribuições e responsabilidades de cada setor (trabalho este também dinâmico) para melhor entender e definir os processos que compõem cada macroprocesso.

A partir da Divisão de Organização Institucional (DOIN) ligada à Diretoria de Planejamento (DPLAN), da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), organizou-se uma metodologia para análise e melhoria dos processos e fluxos. Essa metodologia vem sendo aplicada tanto para os macroprocessos e processos finalísticos, como para os de apoio e está organizada em duas etapas. A primeira refere-se à identificação e análise dos processos como eles ocorrem no presente. Ainda são levantados os requisitos de cada processo (fornecedores e suas necessidades e expectativas em relação ao processo; usuários (clientes) e suas necessidades e expectativas em relação ao processo; atividades que compõe o processo; normas (Leis, Decretos, Instruções Normativas) que influenciam no processo; indicadores de qualidade para o processo). Por fim é desenhado o fluxo do processo. A segunda etapa da metodologia refere-se a identificar e priorizar os problemas existentes, bem como as causas de cada problema identificado. Posteriormente realiza-se análise para identificar possíveis necessidades de melhorias nos processos e o redesenho de seu fluxo. A partir das oficinas realizadas em diversos setores (Campi, Pró-Reitoria, Secretarias Especiais) foram capacitados 179 servidores que vem desenvolvendo o trabalho de análise e melhoria dos processos com os quais atuam. A Divisão de Organização Institucional presta auxílio à medida que há necessidade junto aos setores da UFFS.

Os macroprocessos são compostos por um conjunto de processos que por sua vez são formados por uma série de atividades tendo em vista viabilizar os resultados pretendidos pela organização. Os processos possuem início e fim bem determinados, numa sucessão clara e lógica de ações interdependentes que geram resultados.

Macroprocessos finalísticos, numa universidade estão, como o conceito evidencia, entrelaçados nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Portanto, estão necessariamente ligados à natureza e aos objetivos institucionais para apoiar o desenvolvimento das atividades fim. Na UFFS, os macroprocessos relacionados ao ensino objetivam assegurar o acesso à educação superior como fator decisivo para a qualificação, formação e inclusão social na região da Fronteira Sul. Os relacionados à pesquisa objetivam produzir inovação com vistas à promoção do desenvolvimento regional integrado e sustentável. Por fim os macroprocessos ligados à extensão universitária objetivam o aperfeiçoamento da organização social e o desenvolvimento da educação, da cultura, da ciência, da tecnologia, da economia e da política. Nessa linha de raciocínio, delineiam-se na UFFS vários processos que integram dois macroprocessos finalísticos, a saber:

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Acesso e Permanência dos Estudantes	Possibilita o ingresso, o desenvolvimento e o sucesso dos estudantes, considerando as especificidades do público (ingressantes de escola pública) e das populações específicas (do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, com necessidades especiais).	Efetivação de matrícula; Ingresso de estudantes; Bolsas; Auxílio moradia a estudantes; Participação em eventos; Ingresso em grupos de pesquisa; Cadastro socioeconômico dos acadêmicos; acompanhamento pedagógico; Material para laboratórios; Emissão de diplomas;	Candidatos ao ensino superior; Discentes da UFFS;	Pró-Reitoria de Graduação; Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; Pró-Reitoria de Cultura e Extensão
Fomento ao Ensino, Pesquisa e Extensão	Visa o desenvolvimento de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão universitária.	Bolsa pesquisa; Participação em projeto de extensão; Auxílio a discentes para eventos; Auxílio docente a eventos; Projetos de extensão com fundação de apoio; Certificados de cursos de extensão; Aquisição de material para ensino e pesquisa; Plano de ensino; Autoavaliação dos cursos; Acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Discentes da UFFS; Docentes da UFFS;	Pró-Reitoria de Graduação; Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; Pró-Reitoria de Cultura e Extensão

OBS: Como fica evidente na descrição dos macropocessos e visando o atendimento da recomendação da CGU no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº201305977, Item 2.2.2.4, Recomendação 2, ressalta-se que **a UFFS presta serviços ao cidadão nas seguintes áreas:** (a) Ensino, (b) Pesquisa, (c) Extensão e (d) Assistência aos Estudantes.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.1 Estrutura de Governança

Estão descritas neste subitem as instâncias internas e externas, que compõe a estrutura de governança da UFFS, bem como as principais responsabilidades que compete a cada uma.

Procuradoria Federal/Coordenação Geral de Consultoria Jurídica

Prestar consultoria jurídica à UFFS, bem como assessorar as suas autoridades no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados (conforme art. 11 da LC nº 73/93). Trabalha junto com a direção central da UFFS, opinando acerca do cumprimento das regras e princípios jurídicos, de forma comprometida com a eficiência, visando evitar o risco (antecipando consequências jurídicas) ou alertar sobre a sua existência. Analisa a legalidade, exarando pareceres, em procedimentos licitatórios, procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, procedimentos que visam formalizar convênios, acordos de cooperação técnica, protocolos de intenção e outros instrumentos congêneres, procedimentos de acompanhamento de execução contratual e procedimentos disciplinares. Analisa a legalidade de atos de pessoal (servidor público) e de normas internas da UFFS. Presta assessoramento às autoridades da Instituição, minutando respostas, em processos de mandado de segurança e inquéritos junto ao Ministério Público Federal. Representa judicial e extrajudicialmente a UFFS em processos judiciais e extrajudiciais, bem como presta subsídios, para a adequada defesa judicial da Universidade, aos demais órgãos da Procuradoria-Geral Federal que a representam nos estados de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul.

A base legal da Procuradoria Federal encontra-se na Constituição Federal, na Medida Provisória nº 2.229-43 de 2001, na Lei Complementar nº 73 de 1993, na Lei nº 10.480 de 2002, na Lei nº 8.666 de 1993 e na Portaria 270/GR/UFFS/2014.

Auditoria Interna (AUDIN)

Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira, de material, patrimonial, operacional e de pessoas, objetivando a eficiência, a eficácia, a efetividade e o cumprimento da legislação pertinente; Acompanhar a implementação das recomendações e determinações de medidas saneadoras apontadas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União; Auxiliar o Reitor na elaboração de relatórios e expedientes, relacionados com as diligências promovidas pelos órgãos/unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União; Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT; Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAIN; Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da Universidade e tomadas de contas especiais; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor. Elaborar e Emitir os Relatórios Finais; Acompanhar a execução das recomendações feitas em virtude das Auditorias Realizadas; Realizar atividades administrativas – planejamento da execução individualizada das ações de auditoria interna; Elaborar e emitir o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna.

A base legal da AUDIN é o Estatuto da UFFS e o Decreto nº 3.591 de 06 de setembro de 2000.

Conselho Universitário (CONSUNI)

I - Fixar normas e deliberar sobre: Políticas gerais e planos globais de ensino, pesquisa, criação, inovação e extensão da universidade; Planejamento anual, diretrizes orçamentárias, proposta orçamentária e prestação de contas da universidade; Criação e modificação de *campi* universitários e demais órgãos; Política patrimonial e urbanística dos *campi*, aprovando a variação patrimonial: aquisição, construção e alienação de bens imóveis; Recrutamento, seleção, admissão, regime de trabalho, remoção e dispensa do pessoal técnico-administrativo e docente, respeitados os princípios da administração descentralizada; Normas gerais a que se devam submeter os *campi* universitários e demais órgãos; Criação, instalação, funcionamento, modificação e extinção de cursos e programas; Fixação, ampliação e diminuição de vagas nos cursos de

graduação e de pós-graduação; Recrutamento, seleção, admissão e habilitação de alunos; Reconhecimento de graus e títulos acadêmicos de graduação e de pós-graduação; Avaliação institucional e dos cursos; Ética acadêmica; Consultorias, prestação de serviços e outras atividades nas interfaces entre universidade, governos e sociedade; Propriedade intelectual, direitos autorais, registros, patentes, *royalties* e rendimentos auferidos do desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e artístico, e das atividades de extensão, educação permanente e serviços; Concessão de títulos e dignidades universitárias.

II. Delegar competência, constituir, com aprovação de maioria qualificada, assessoria e comissões, quando necessário;

III. Supervisionar o desempenho em geral dos *campi* universitários e dos demais órgãos e serviços da instituição, compondo, se necessário, comissão de avaliação para esse fim;

IV. Julgar os recursos interpostos das decisões em primeira instância;

V. Instituir o Regimento Geral da Universidade e o seu próprio Regimento Interno, e homologar a proposta de Regimento Interno dos *campi*, assim como homologar os regimentos gerais dos cursos, programas de pós-graduação, atividades de Pesquisa, de Extensão, e das atividades administrativas;

VI. Decidir sobre matéria omissa neste Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Sua base legal encontra-se no Estatuto da UFFS e na Resolução nº. 010/2011-CONSUNI.

Conselho Estratégico Social (CES)

Analisar e avaliar o impacto social, econômico, cultural e educacional da UFFS na região da Fronteira Sul; Propor à alta administração da UFFS formas, mecanismos e estratégias para aprofundar a inserção da instituição na comunidade da região; Recomendar a execução de ações de natureza política, administrativa e acadêmica que possam melhor colocar a UFFS a serviço do desenvolvimento regional e, em especial, da população mais carente; Propor questões estratégicas, diretrizes gerais, expansão de atividades, criação de novos cursos, em permanente diálogo com a produção acadêmica da instituição, considerando sempre a sua pertinência e seu impacto social para a região da Fronteira Sul; Indicar os representantes da comunidade externa no Conselho Universitário, um representante no Conselho v. Curador, e, nos *campi* onde não houver Conselho Comunitário, a representação da comunidade externa no Conselho de Campus.

O CES possui como base legal o Estatuto da UFFS e a Resolução nº 001/2011 – CES.

Conselho Curador (CONCUR)

Emitir parecer sobre a proposta orçamentária apresentada pela Reitoria e aprovada pelo Conselho Universitário; Fiscalizar a execução orçamentário-financeira; Examinar, a qualquer tempo, os documentos da contabilidade da Universidade; Apreciar atos que digam respeito à posição patrimonial da universidade, incluídas as aquisições, gravações, permutas, alienações de bens imóveis, bem como a aceitação de subvenções, doações, legados e a prestação de garantias para a realização de operações de crédito; Pronunciar-se sobre a prestação de contas do Reitor e, quando for o caso, sobre as contas da gestão dos diretores de *campus*, de órgãos suplementares; Emitir parecer sobre projetos submetidos pela Reitoria que envolvam a utilização de fundos patrimoniais, operações de crédito ou a criação de fundos especiais, assim como doações e legados para Universidade; Apreciar quaisquer outros assuntos que importem a fiscalização econômico-financeira e patrimonial; Requerer auditorias para verificação da execução de contratos e, eventualmente, a apuração de irregularidades no gasto público; Elaborar o seu Regimento Interno, submetendo-o à aprovação do Conselho Universitário; Escolher seu Presidente e Vice-Presidente.

A base legal do CONCUR encontra-se no Estatuto da UFFS.

Conselho Comunitário (CONSCOM)

As competências e atribuições do Conselho Comunitário serão previstas no Regimento dos *campi* da instituição, o qual será a base legal, que encontram-se em fase de elaboração e discussão. Conforme prevê o artigo 43 do Estatuto da UFFS “Fica facultado aos *campi* dispor em seus regimentos sobre a criação de Conselhos Comunitários”.

Conselho de Campus (CONSC)

O Conselho de Campus tem como atribuições: Estabelecer, em consonância com as normas superiores da universidade, regulamentos e instruções para os órgãos e atividades do *campus*; Deliberar sobre assuntos de sua alçada em concordância com as normas e práticas superiores da universidade; Manifestar-se sobre qualquer matéria da competência do diretor, quando por ele solicitado; Modificar o Regimento do *Campus*, em sessão especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços) dos presentes, para posterior aprovação do Conselho Universitário; Homologar decisões tomadas por órgãos e setores do *campus*, quando essa providência for exigida regimentalmente; Delegar competências a outras instâncias deliberativas no âmbito do *campus*; Apreciar o plano de gestão e o relatório anual do *campus*; Apreciar propostas de criação de cursos de graduação e pós-graduação a serem coordenados pelo *campus*, antes de serem encaminhados ao Conselho Universitário; Apreciar os projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, promovendo a articulação e a compatibilização das atividades do *campus*; Avaliar o desempenho global do *campus* e de suas principais atividades; Propor a realização de concursos para docentes e técnicos administrativos, na forma prevista no Regimento Geral da Universidade e de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional e demais diretrizes da UFFS; Acompanhar a implementação e avaliar as políticas de desenvolvimento de pessoal adotadas pela universidade, no âmbito do *campus*; Pronunciar-se a respeito da distribuição de encargos docentes e técnico-administrativos, e os critérios e casos de remoção, redistribuição e cedência de servidores; Propor ao Conselho Universitário a criação de Órgãos Auxiliares vinculados ao *campus*, para colaborar no ensino, na pesquisa, na extensão e na preservação de bens culturais; Propor ao Conselho Universitário a concessão de títulos e dignidades universitárias; Criar, fundir ou extinguir, a partir das necessidades do *campus*, comissões especiais para tratar de questões de planejamento e acompanhamento de atividades administrativas e acadêmicas; Reunir-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros; Atuar como instância recursal máxima no âmbito do *campus*, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse do *campus*; Decidir sobre matéria omissa no seu Regimento; Propor ao reitor destituição do diretor, dos coordenadores acadêmico e administrativo, na forma da lei, com aprovação de 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão especialmente convocada para esse fim.

O Conselho de Campus possui como base legal o Estatuto da UFFS e terão seus Regimentos, os quais encontram-se em fase de elaboração no âmbito do próprio Conselho.

Comissão Própria de Avaliação (CPA)

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFFS possui como atribuições: promover a construção de uma política de avaliação institucional na Universidade; elaborar e executar o projeto de autoavaliação da Universidade; conduzir o processo de autoavaliação da Instituição, elaborar pareceres e encaminhar recomendações aos demais órgãos da Universidade; coletar e sistematizar as informações referentes ao processo de autoavaliação da Universidade; implementar ações visando a sensibilização da comunidade universitária para o processo de avaliação na Universidade; elaborar o relatório de avaliação institucional e proceder seu encaminhamento aos órgãos competentes.

A base legal da CPA está na Lei 10.861 de 2004, na Resolução nº 006/2010-CONSUNI e na Portaria 941/GR/UFFS/2013.

2.2 Atuação da unidade de auditoria interna

A Unidade de Auditoria Interna (AUDIN) da UFFS situa-se na Reitoria, é Órgão de Controle, Fiscalização e Supervisão e encontra-se vinculada provisoriamente ao Magnífico Reitor, presidente do Conselho Universitário (CONSUNI). Situação que se altera com a aprovação do Regimento Geral da UFFS (dezembro/2014), que vincula a Auditoria Interna ao CONSUNI.

Passamos a relatar as atividades da auditoria interna de modo a evidenciar o cumprimento do PAINTE 2014, bem como informações quantitativas e qualitativas, observando-se que UFFS possui uma única Unidade Gestora (UG), sendo que sua gestão é centralizada na Reitoria.

A Auditoria Interna da UFFS, no exercício de 2014, atuou nas seguintes áreas/subáreas/assunto:

Área	Subárea	Assunto
01 – Controles Da Gestão	04 – Controles Internos	10 – Formalização da Prestação de Contas
02 – Gestão Orçamentária	03 – Análise da Execução (exercício 2013)	02 – Execução das Despesas de Capital 03 – Execução das Despesas Correntes
03 – Gestão Financeira	01 – Recursos Disponíveis	02 – Suprimento de Fundos – CPGF
04 – Gestão Patrimonial	01 – Inventários Físico/Financeiro (almoxarifado e bens móveis)	01 – Registros Oficiais e Financeiros 02 – Sistema de Controle Patrimonial
04 – Gestão Patrimonial	02 – Bens Imobiliários	01 – Adições de Bens Imobiliários (SPIUNet) 02 – Baixas de Bens Imobiliários (SPIUNet) 03 – Conservação de Bens Imobiliários (Controles Internos) 04 – Utilização dos Bens Imobiliários (Controles Internos) 05 – Avaliação de Bens Imobiliários (SPIUNet)
05 – Gestão de Pessoas	02 – Remuneração, Benefícios e Vantagens	01 – Consistência dos Registros (Folha de Pagamento)
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	01 – Processos Licitatórios (incluído Dispensas e Inexigibilidades)	01 – Formalização Legal
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	02 – Contratos, Compras e Serviços	01 – Formalização Legal
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	03 – Convênios, Contratos e Congêneres de serviços (Fundação de Apoio)	01 – Formalização Legal 02 – Prestação de Contas
06 – Gestão de Suprimento de Bens e Serviços	05 – Contratos de Concessão/Permissão (Restaurante Universitário)	01 – Formalização Legal 02 – Inspeção Física (Campus Chapecó)
07 – Gestão Operacional	01 – Programação dos Objetivos e Metas (Orçamento)	09 – Consistência das Metas
07 – Gestão Operacional	03 – Avaliação dos Resultados (Restaurantes Universitários)	01 – Eficiência dos Processos Operacionais 02 – Eficácia dos Resultados Operacionais 04 – Qualidade dos Processos Operacionais

Consideradas as áreas/subáreas/assuntos apresentadas acima foram estabelecidas 10 ações no PAINTE, das quais 01 ação foi cancelada no decorrer do exercício.

A ação cancelada, referia-se aos “Restaurantes Universitários”, cuja previsão de início das atividades dos mesmos estava prevista para março de 2014 (com auditoria programada para o período de julho-setembro para avaliar o 1º semestre de atuação), no entanto, as atividades do Restaurante Universitário, Campus Chapecó (projeto piloto), iniciou-se apenas no mês de setembro e os demais possuem previsão de implantação para março de 2015, assim, inviabilizando a execução da ação prevista no PAINT/2014.

Por outro lado, foram realizadas 03 ações extraordinárias no decorrer do exercício, quais sejam: 01 ação na área de Gestão Financeira (auxílios financeiros concedidos na pesquisa e na extensão), 01 ação na área de Gestão de Suprimento de Bens e Serviços (Fundação de Apoio/SICONV) e 01 ação na área de Gestão de Riscos e Controles Internos (autoavaliação da gestão).

Além das ações de auditoria propriamente ditas, a unidade de auditoria interna realizou atividades administrativas, acompanhou demandas do TCU e da CGU, participou de programas de capacitação e treinamentos, elaborou o RAIN 2013, elaborou a proposta do PAINT 2015, assessorou tecnicamente a gestão, bem como realizou o acompanhamento da implementação das recomendações emitidas pelo TCU e pela CGU, ou pela própria AUDIN.

Das ações (previstas no PAINT e extraordinárias) foram emitidas:

OS n.º	RA n.º	Descrição	Recomendações emitidas	Estágio de Implementação
01	02	Gestão Financeira – Auxílios Concedidos	14	12 Implementadas 01 Parcialmente Implementada 01 Não Implementada
	03		17	10 Implementadas 04 Parcialmente Implementada 03 Não Implementada
02	01	Gestão Orçamentária	-	-
03	04	Conformidade Relatório de Gestão	01	01 Não Implementada
04	Nota Técnica 01	Fundações de Apoio - SICONV	-	-
05	06	Patrimônio e Almoxarifado	06	02 Implementadas 02 Parcialmente Implementada 02 Não Implementada
06	05	Patrimônio (Bens Imóveis)	04	04 Parcialmente Implementada
07	07	Gestão de Pessoas – Consistência Folha de Pagamento	01	Parcialmente Implementada
08	11	Contratos com Fundações de Apoio	-	-
	12		12	Acompanhamento em 2015
09	09	Dispensas e Inexigibilidades	09	Acompanhamento em 2015
10	13	Licitações Públicas e Contratos Administrativos	10	Acompanhamento em 2015
11	10	Gestão de Riscos e Controles	-	-

		Internos		
12	08	Suprimento de Fundos - CPGF	-	-
13	-	Acompanhamentos Gerais – Implementação de Recomendações CGU – TCU - AUDIN	-	-

Quanto aos acompanhamentos de recomendações da auditoria interna de exercícios anteriores, foram acompanhadas 14 recomendações emitidas nas áreas de Convênio (estagiários), Transporte e Almojarifado (*Campi*), Transportes (Geral), Sustentabilidade, Tecnologia da Informação e Diárias e Passagens, onde, foram implementadas 08 recomendações, e parcialmente implementadas 06 recomendações.

Observa-se que os acompanhamentos são realizados a distância, baseados nas informações prestadas pela gestão. Assim, quando de nova auditoria *in loco* retoma-se o relatório de auditoria anterior e se analisa a informação da gestão.

Dos acompanhamentos das recomendações emitidas pelo TCU e pela CGU, como base nas informações da gestão, temos o seguinte cenário:

- 03 recomendações emitidas pelo TCU (acórdão 3463/2014 – DOU 11.12.2014) das quais: 01 foi implementada, 01 está em fase de implementação e 01 não foi implementada (comunicação x encerramento do exercício);
- 05 recomendações da CGU (RA 201305977 e 201203795) das quais: 01 foi implementada e 04 estão em fase de implementação.

No exercício de 2014, a AUDIN emitiu seu Regimento Interno Provisório, aprovado pelo Magnífico Reitor através da Portaria n° 395/GR/UFGS/2014.

Observa-se que considerada a aprovação do Regimento Geral da UFGS no final do exercício de 2014, estará sendo encaminhada proposta do Regimento Interno da AUDIN, para apreciação do CONSUNI no início do exercício de 2015.

Destaca-se que no exercício de 2014, a Unidade de Auditoria Interna da UFGS foi avaliada pelo Tribunal de Contas da União (Processo: 020.192/2014-2) o qual destaca que AUDIN da UFGS:

- atua com independência;
- tem sua atuação regida pelo Regimento Interno provisório, onde, em exame, se identificou aderência do mesmo aos princípios do IIA e a regulamentação brasileira;
- formaliza sua política de capacitação por meio de seus PAINT, detalhando os cursos realizados nos relatórios de atividades (RAINT);
- possui estrutura de recursos materiais e de pessoal adequado para seu funcionamento;
- RAINTE possui aderência ao PAINT;
- atua proativamente no fortalecimento da gestão e no assessoramento à alta administração;
- realiza trabalhos de avaliação de controles internos e não pratica atividades típicas de gestão;
- possui bom grau de maturidade, resultado de um trabalho consistente e duradouro de busca pelo aprimoramento de sua atuação;
- apresenta, em linhas gerais, nível de maturidade superior à grande maioria das unidades já avaliadas.

Quanto as capacitações e treinamentos, realizados pela equipe de auditoria interna da UFGS, somam-se um total de 640 horas de capacitação e treinamento nas áreas de controle e auditoria interna, gestão de suprimentos de bens e serviços, análise e melhoria de processos, educação, tecnologia da informação, gestão de projetos, SICONV, gestão de pessoas, políticas sociais e língua estrangeira.

2.3 Sistema de Correição

A Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, em cumprimento ao Ofício-Circular 004/2014/AECI/GM/MEC e à Portaria nº 788, de 23 de agosto de 2013 – MEC a qual aprova o Regimento Interno do Núcleo para Assuntos Disciplinares do Ministério da Educação, instituiu em 2014, por meio da Resolução 17/2014 – CONSUNI/CA, Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares (CPPAD). Essa comissão será responsável pela apuração de situações envolvendo possíveis irregularidades cometidas por servidores na Instituição, conforme previsto na Lei nº 8.112/90.

Também em 2014, a UFFS começou a utilizar o Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, conforme estabelece o artigo 4º da portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007. Foram cadastrados todos os Processos Administrativos Disciplinares instaurados pela UFFS, inclusive os instaurados nos anos anteriores (2011, 2012 e 2013). As sindicâncias, sejam elas investigativas ou punitivas, ainda não foram cadastradas. Por problemas de compatibilidade entre os números de processos da UFFS e o padrão adotado pelo sistema CGU-PAD, o cadastramento de processos depende da liberação do dígito verificador, o que acaba trazendo morosidade ao cadastramento. No entanto, providências estão sendo tomadas e logo os processos de sindicâncias serão cadastrados.

No ano de 2014, houve apuração de diversas possíveis irregularidades relacionadas diversos assuntos como: conduta de servidores, bens patrimoniais, entre outras. De forma resumida, foram realizadas as seguintes ações disciplinares:

- I – Instaurados 2 (dois) Processos Administrativos Disciplinares – PADs.
- II – Julgados 2 (dois) Processos Administrativos Disciplinares – PADs.
- III – Instauradas 10 (dez) sindicâncias investigativas.
- IV – Julgadas 10 (dez) sindicâncias investigativas.
- V – Não houve instauração de sindicância punitiva.
- VI – Não houve julgamento de sindicância punitiva.
- VII – Não houve aplicação de suspensão ou advertências a servidores.

Por fim, destaca-se que, mesmo sendo a UFFS uma instituição nova, diversas ações foram tomadas durante o ano de 2014 no que se refere aos procedimentos disciplinares, como a instituição da CPPAD, e a adoção/utilização do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, adequando-se a legislação vigente.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Considerado que a UFFS tem como indicadores somente os exigidos pelo TCU, esta auditoria interna não poderá se manifestar quanto a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional da instituição.

Outrossim, opinamos quanto aos controles internos gerais, assim considerando o fato da instituição estar em fase de implantação, são vários os controles internos institucionais já implantados, entre eles podemos citar controles de almoxarifado, patrimônio (móveis e imóveis), contratos, transportes, agenda de compras, convênios e termos de cooperação, compras sustentáveis, manual de contratação para soluções de TI, PDTIC, regimento geral dos laboratórios, manual de segurança de laboratórios e manual do servidor. Também, podemos citar, entre os controles internos implantados, as inúmeras normativas internas emitidas ao longo dos exercícios, a segregação de funções e a existência do código de conduta ética da UFFS.

Ainda, traz-se como pontos positivos o fato de que a gestão, bem com a maioria dos servidores da UFFS percebem os controles internos como essenciais para o alcance dos objetivos e das ações estabelecidas pela instituição, onde a gestão se preocupa em garantir a participação dos servidores na elaboração dos procedimentos e instruções operacionais.

Assim, muito embora, não há na instituição uma política formalizada de gestão de riscos, bem como precisa-se realizar algumas iniciativas de melhoria na comunicação interna e nos próprios controles internos, não se pode negar que existe a iniciativa de ações de controles internos preventivos, estes controles são abrangentes e estão sendo melhorados gradativamente em etapas sucessivas e possibilitam a diminuição de riscos e o alcance dos objetivos institucionais.

Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				x	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				x	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		x			
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					x
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				x	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				x	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.		x			
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				x	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				x	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5

10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.			x		
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.			x		
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			x		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			x		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			x		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			x		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			x		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					x
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				x	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				x	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				x	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				x	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitirão gestor tomar as decisões apropriadas.				x	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.		x			
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		x			
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				x	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				x	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				x	

Análise crítica e comentários relevantes:

- Está análise é única e exclusivamente da Auditoria Interna da UFFS, baseada em seus trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2014.
- Quanto a avaliação de riscos da UFFS (questões 10 – 16) cabe observar que não há uma política de gestão de riscos formalizada, portanto não há como avaliá-la. Porém, observa-se sinalizações da gestão da UFFS em estabelecer uma política de gestão de riscos, como exemplo dessa sinalização podemos citar o fato do início do mapeamento de processos, a criação de inúmeras instruções normativas internas para padronização de processos/atividades e as próprias reuniões de planejamento e avaliação da gestão, as quais ocorrem periodicamente.

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

3.1 Canais de acesso do cidadão

A UFFS mantém um relacionamento estreito com a sociedade. Com base no que estabelece o seu Estatuto, diversas entidades regionais participam da composição do Conselho Estratégico Social (CES) e do Conselho Curador (CONCUR), além da representação da comunidade externa - indicada pelo CES - junto ao Conselho Universitário (CONSUNI). Além de contar com o Serviço de Informação ao Cidadão, conforme a lei 12.527/2011.

Em 2014, o CONSUNI aprovou diversas matérias de grande importância para a Universidade, destacando-se o novo Estatuto e o Regimento Geral da UFFS, debates nos quais a comunidade regional teve espaço aberto para manifestar-se através de seus representantes. Além disso, este Conselho possibilitou um significativo avanço na participação da comunidade na vida da Universidade ao atribuir o peso de 25% para os votos da comunidade regional nos processos de consulta prévia para escolha de reitor, vice-reitor e diretores de *campus* da UFFS.

O Conselho Curador desenvolveu seu Plano de Trabalho de 2014 com a participação constante dos membros integrantes de entidades externas. E o Conselho Estratégico Social trouxe a sociedade ao espaço universitário em uma grande sessão ampliada, em julho de 2014, cuja pauta foi *Plano de Expansão da UFFS*. Delegações de diversas microrregiões do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná deslocaram-se a Chapecó e apresentaram seus projetos para criação de novos *campi*. Esses projetos serão analisados em 2015 pelo CES e pelo CONSUNI, mantendo-se o diálogo com as localidades proponentes e com toda a comunidade regional envolvida.

Em relação ao Serviço de Informação ao Cidadão (lei 12.527/2011), prestou inúmeras informações, sempre que solicitadas pelos cidadãos, dando transparência a sua gestão. Em 2014 foram recebidas 50 solicitações, onde todas foram atendidas. Se for comparado ao ano de 2013, verifica-se que houve um pequeno aumento das solicitações, tendo em vista que em 2013 foram 46 solicitações, as quais também foram todas atendidas.

Apesar desses mecanismos de relacionamento com a sociedade a UFFS ainda não possui uma ouvidoria em funcionamento. É importante ressaltar que, a UFFS como instituição recente, criada em 2009, ainda não possui todos os seus processos ou unidades estruturadas. No entanto, já estão sendo envidados esforços no sentido de implantar uma unidade de Ouvidoria na UFFS. Está em tramitação no CONSUNI, minuta que cria a Ouvidoria da UFFS.

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão -

Em cumprimento ao art. 11 do Decreto 6.932/2009, o qual estabelece que os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que prestam serviços ao cidadão devem elaborar e divulgar a Carta de Serviços ao Cidadão, a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) elaborou no primeiro semestre 2013 sua Carta de Serviços.

Atendendo as orientações do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPública), por meio do Guia de Elaboração da Carta de Serviços, encaminhamos a Carta de Serviços ao Cidadão da UFFS para publicação ao Ministério do Planejamento (GESPÚBLICA) em 23 de agosto de 2013, em versão simplificada, via e-mail e impresso. Ainda não obtivemos o parecer desse Órgão referente ao documento (atendimento ou necessidades de ajustes).

Foi feita também a divulgação do documento no site institucional, onde se encontra disponível para consulta permanentemente, bem como foi enviado e-mail a todas as Pró-Reitorias/Secretarias e todos Campi, contendo a versão digital e solicitando auxílio na divulgação junto a comunidade da UFFS. O material encontra-se disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=5023&Itemid=1984

Dessa maneira, a UFFS cumpriu à exigência legal estabelecida.

3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

Considerando a natureza específica de uma instituição de ensino superior, no caso de uma Universidade Federal, seguindo as diretrizes da Lei nº10.861/2004, que cria o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior –SINAES, na Universidade Federal da Fronteira Sul foi constituída, desde 2011, a Comissão Própria de Avaliação.

Tal comissão é responsável por conduzir os processos de avaliação institucional. Para isso, realiza periodicamente pesquisa para avaliação da graduação, bem como da instituição como um todo. Sendo que, para a pós-graduação a avaliação está em processo de discussão junto ao setor responsável por sua coordenação.

A avaliação dos cursos de graduação deu-se no período de 15/09 a 05/10 de 2014, por meio de questionário contendo 32 perguntas fechadas e cinco abertas, disponível no endereço siai.uffs.edu.br/. A participação tanto de docentes e alunos, público-alvo, foi voluntária. O instrumento pôde ser acessado pelos docentes que estavam ministrando componentes curriculares, bem como pelos alunos regularmente matriculados em componentes curriculares durante o segundo semestre letivo de 2014.

Para cada questão fechada o respondente poderia escolher entre as seguintes alternativas:

Para cada INDICADOR a seguir, você deverá indicar um valor na escala de 1 a 5, assinalando um “X” na coluna “CONCEITOS” de acordo com a percepção dos/as avaliadores/as sobre a vivência em seu Curso.

- 1- Quando o indicador avaliado configura um conceito **NÃO SEI / NÃO TENHO CONHECIMENTO / NÃO SE APLICA / NÃO POSSO OPINIAR.**
- 2 - Quando o indicador avaliado configura um conceito **INSUFICIENTE.**
- 3 - Quando o indicador avaliado configura um conceito **SUFICIENTE.**
- 4 - Quando o indicador avaliado configura um conceito **MUITO BOM/MUITO BOA//MUITO BEM.**
- 5 - Quando o indicador avaliado configura um conceito **EXCELENTE.**

O volume de informações resultantes foi grande, pois participaram dessa ação 1.107 discentes e 294 docentes. Dessa forma, o resultado dos questionários aplicados ainda estão sendo analisados.

Outra iniciativa foi à avaliação da instituição como um todo que considerou as percepções tanto de alunos e professores quanto dos técnicos-administrativos. O instrumento foi organizado em cinco eixos e contemplou as dez dimensões do Sinaes. Como segue:

Eixo 1 – Planejamento e Avaliação Institucional: considera a dimensão 8 (Planejamento e Avaliação) do Sinaes. Inclui também um Relato Institucional que descreve e evidencia os principais elementos do seu processo avaliativo (interno e externo) em relação ao PDI, incluindo os relatórios elaborados pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) do período que constituiu o objeto de avaliação.

Eixo 2 – Desenvolvimento Institucional: contempla as dimensões 1 (Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional) e 3 (Responsabilidade Social da Instituição) do Sinaes.

Eixo 3 – Políticas Acadêmicas: abrange as dimensões 2 (Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão), 4 (Comunicação com a Sociedade) e 9 (Políticas de Atendimento aos Discentes) do Sinaes.

Eixo 4 – Políticas de Gestão: compreende as dimensões 5 (Políticas de Pessoal), 6 (Organização e Gestão da Instituição) e 10 (Sustentabilidade Financeira) do Sinaes.

Eixo 5 – Infraestrutura Física: corresponde à dimensão 7 (Infraestrutura Física) do Sinaes

Tal avaliação teve início em 17 de novembro e foi finalizada em 31 de janeiro de 2015. Os resultados ainda não estão disponíveis, contudo serão tratadas ao longo de 2015.

Verifica-se a partir do apontado que existe na UFFS uma preocupação em avaliar suas iniciativas, uma vez que o trabalho realizado pela Comissão Própria de Avaliação possibilita uma análise das ações da graduação como um todo, bem como da instituição, considerando aqui, tanto as atividades meio, quanto as atividades fins (ensino, pesquisa e extensão).

3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

Nesse subitem é disponibilizado o caminho de acesso no portal da UFFS às informações referentes a sua atuação, julgadas úteis a sociedade e que contribuem para a transparência da sua gestão.

Em atendimento à Lei 12.527/2011, foi implantado no site da UFFS um espaço para divulgação de suas informações. Desta forma, segue o caminho de acesso aos dados da UFFS disponibilizados no portal da instituição.

1. www.uffs.edu.br >> [Acesso à Informação](#) >> [Auditorias](#)
2. www.uffs.edu.br >> [Acesso à Informação](#) >> [Despesas](#)
3. www.uffs.edu.br >> [Acesso à Informação](#) >> [Licitações e Contratos](#)
4. www.uffs.edu.br >> [Acesso à Informação](#) >> [Ações e Programas](#)
5. www.uffs.edu.br >> [Acesso à Informação](#) >> [Servidores](#)

3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

Em cumprimento ao art. 11 do Decreto 6.932/2009, o qual estabelece que os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que prestam serviços ao cidadão devem elaborar e divulgar a Carta de Serviços ao Cidadão, a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) elaborou no primeiro semestre 2013 sua Carta de Serviços.

Atendendo as orientações do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GesPública), por meio do Guia de Elaboração da Carta de Serviços, encaminhamos a Carta de Serviços ao Cidadão da UFFS para publicação ao Ministério do Planejamento (GESPÚBLICA) em 23 de agosto de 2013, em versão simplificada, via e-mail e impresso. Ainda não obtivemos o parecer desse Órgão referente ao documento (atendimento ou necessidades de ajustes).

Dessa maneira, considerando que ainda não obtivemos uma resposta do órgão responsável no Ministério do Planejamento, não foram envidados esforços no sentido de aplicar o instrumento recomendado. Ressalta-se que o citado instrumento não atende as necessidades de uma Universidade Federal, pois a realidade desta difere e muito dos outros órgãos da administração federal.

Contudo, foram envidados esforços para o conhecimento da percepção de nossa comunidade a respeito das ações que desenvolvemos, isso se deu a partir da aplicação de duas pesquisas pela Comissão Própria de Avaliação, uma para verificar a percepção de docentes e alunos quanto aos cursos de graduação e outra aplicada aos docentes, técnicos administrativos e alunos para verificar as ações desenvolvidas tanto nas atividades meio (gestão) e atividades fins (ensino, pesquisa e extensão)

Em 2015, de posse dos resultados, ações serão tomadas para ajustar programas, projetos ou ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão, caso os resultados apontem nesta direção.

3.6 Medidas Relativas à acessibilidade

A Universidade Federal da Fronteira Sul é uma instituição nova, sua implantação iniciou-se em 2010 e, desde o início, a equipe responsável para pensar e elaborar a Política de Acessibilidade da instituição teve como horizonte propor e implantar

programas e projetos que pudessem, verdadeiramente, se fortalecer com o tempo histórico da Universidade. Neste sentido, cada ação é elaborada visando fortalecer a presença e a identidade de estudantes e servidores.

Visando assegurar as condições necessárias para a permanência, participação e aprendizagem dos estudantes e dos servidores com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, a UFFS tem planejado e implementado ações que promovam a acessibilidade física, pedagógica e de comunicação e informação. Assim, enumera-se abaixo as ações que já são desenvolvidas na instituição:

1. Criação do Núcleo de Acessibilidade;
2. Elaboração da Política de Acesso e Permanência da pessoa com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação;
3. Realização de contato antecipado com os familiares para saber sobre as necessidades do estudante;
4. Sensibilização e capacitação dos servidores por meio dos cursos:
 - a) Atendimento a pessoa com deficiência;
 - b) Metodologia de ensino para alunos com deficiência visual e surdez;
 - c) LIBRAS para ouvintes;
 - d) Oficina de Braille e Soroban;
5. Orientação aos professores sobre como trabalhar com os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação ;
6. Parceria com entidades e órgãos governamentais e não-governamentais;
7. Promoção de Seminários e eventos: “Educação Inclusiva e Acessibilidade no Século XXI”; “Tecnologia, inclusão e acessibilidade para pessoas com deficiência visual”; “Formação de Professores e Educação de Surdos”; “Surdez e Políticas Públicas”; “Inclusão das Pessoas com Deficiência no Mercado de Trabalho”;
8. Empréstimo de notebooks com programas leitores de tela e gravadores para estudantes com deficiência visual;
9. Adaptação de material pedagógico;
10. Oferta de vagas de estágio;
11. Oferecimento da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS como componente curricular obrigatório em todos os cursos de licenciatura e, como componentes curriculares optativo, nos cursos de bacharelados;
12. Disponibilização de Tradutor e Intérprete de LIBRAS nos eventos institucionais;
13. Presença em sala de aula de Tradutor e Intérprete de LIBRAS nos cursos de graduação, no qual há estudante(s) matriculado(s) com surdez. Além de fazer a tradução e interpretação dos conteúdos em sala de aula, o tradutor acompanha o estudante em atividades como visitas a empresas e pesquisas de campo; realiza a mediação nos trabalhos em grupo; acompanha as orientações com os professores; acompanha o(s) acadêmico(s) surdo(s) em todos os setores da instituição; traduz a escrita da estrutura gramatical de LIBRAS para a língua portuguesa e vice-versa e glosa entre as línguas; acompanha o(s) acadêmico(s) em orientações de estágio com o professor-orientador e na instituição concedente do estágio; em parceria com os professores, faz orientação educacional sobre as áreas de atuação do curso; promove interação do aluno ouvinte com o aluno surdo; orienta os alunos ouvintes sobre a comunicação com o estudante surdo; grava vídeos em LIBRAS, do conteúdo ministrado em aula, para que o estudante possa assistir em outros momentos e esclarece as dúvidas do conteúdo da aula;
14. Construção das edificações da instituição com elevadores, com piso tátil, com rampas, com calçadas, com escadas com corrimão, com banheiros adaptados, com vagas de estacionamento de veículos reservadas para pessoa com deficiência;
15. Identificação de setores da instituição em braille e LIBRAS;
16. Reserva de vagas para pessoa com deficiência nos concursos públicos;
17. Aquisição de equipamentos com tecnologia assistiva;

18. Participação nos debates locais, regionais e nacional sobre a temática;
19. Atendimento, em parceria, das demandas do Instituto Federal de Santa Catarina - IFSC/Chapecó, em tradução e Interpretação em sala de aula;
20. Realização de parcerias com a rede Municipal de Educação de Chapecó e a rede Estadual de Educação de Santa Catarina.

Por último, acredita-se que as ações implantadas na UFFS atende ao disposto legal e oportunizam condições para que os estudantes consigam concluir seu curso de graduação com qualidade e os servidores consigam desempenhar suas funções, permitindo assim, maior inclusão das pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no ensino superior, no mercado de trabalho e nas suas atividades cotidianas da vida.

4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

4.1 Informações o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada

O ambiente de atuação da unidade caracteriza o contexto em que a Unidade Jurisdicionada está inserida, o qual pode ter influência direta não só sobre os produtos e serviços gerados por essa, mas também nos seus processos organizacionais.

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), com sede na cidade de Chapecó e campi nas cidades gaúchas de Cerro Largo, Erechim e Passo Fundo, e nas cidades paranaenses de Realeza e Laranjeiras do Sul, tem como área de abrangência os municípios que compõem a Mesorregião da Fronteira do Mercosul. Trata-se de uma região historicamente desassistida pelo poder público, especialmente no que diz respeito ao acesso à Educação Superior, considerada pelo Ministério da Integração Regional como uma área em depressão econômica

As bacias hidrográficas do rio Uruguai e do rio Iguazu conferem uma identidade geográfica à Mesorregião da Grande Fronteira do MERCOSUL e seu entorno, que possui semelhanças físicas e sócio-econômicas, e é marcada pela presença dos povos indígenas e caboclos, dos imigrantes e migrantes europeus e seus descendentes, que contribuíram fortemente na definição de sua identidade histórica e cultural. Destaca-se também a presença e atuação de diversos movimentos sociais rurais e urbanos que, a partir dos anos 70, têm provocado impactos significativos na formulação de políticas públicas e na produção de atores sociais, mediadores e lideranças políticas e comunitárias, bem como no desenvolvimento de um forte associativismo regional. A formação desses profissionais e desses agentes ligados aos movimentos sociais pressionou o Estado para a criação de políticas públicas em relação à terra, à saúde, à mulher, à energia, entre outras. Trata-se de uma região que tem na agropecuária e na agroindústria sua base produtiva, e que tem como problemas centrais:

empobrecimento relativo da Mesorregião; pressão dos sistemas produtivos sobre os recursos naturais; crescente perda de dinamismo da economia regional frente ao contexto da globalização, e empobrecimento social da Mesorregião, decorrente da dificuldade de inserção da pequena propriedade rural no mercado; e as precárias condições de moradia de parcela significativa da população, com deficiências de saneamento básico, acesso à saúde e educação. Como consequência dos fatores elencados, advém a baixa capacidade de absorção de mão-de-obra e retenção da população, gerando êxodo rural e emigração regional.¹

Diante desse cenário, cabe à UFFS atuar numa perspectiva de transformação social, visando minimizar as desigualdades sociais da Mesorregião da Fronteira do Mercosul e seu entorno e contribuir para um projeto de desenvolvimento regional integrado, sustentável e solidário.

Com a perspectiva de transformação social a UFFS pensou e desenvolveu os seus cursos de graduação e formas de acesso para incluir a população historicamente desassistida de oferta pública e gratuita de ensino superior.

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) definiu o enquadramento do processo de ingresso na graduação à Lei Federal nº 12.711-2012, Lei das Cotas nas Universidades Federais. De acordo com a lei sancionada e regulamentada recentemente, as instituições federais de educação vinculadas ao Ministério da Educação devem reservar, em cada concurso seletivo de ingresso nos cursos de graduação, no mínimo 50% das vagas, por curso e turno, para estudantes que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas.

Com base no retrato dos acadêmicos e da região de abrangência da UFFS, a Reitoria da instituição desenhou um cenário diferenciado para seleção e classificação dos candidatos aos próximos processos seletivos. De acordo com o reitor, Jaime Giolo, o processo buscado pela UFFS se diferencia por representar a história escolar dos alunos. “Não queremos uma política de mínimos, por isso é que optamos por um processo abrangente, que condiz com a realidade dos estudantes dos três estados do Sul. Nossa proposta é objetiva e respaldada pela lei, o que nos confere legitimidade para executá-la. O processo também trata de fazer justiça,

¹PERIN, Zeferino, DAMO, Márcia e BONETTI, Célio. Consensos e Estratégias para o desenvolvimento da Mesorregião Grande Fronteira do Mercosul. Erechim: EdIFAPES, 2003, p.12.

contemplando uma demanda social, étnica e escolar do Brasil”², destacou. Ressalta-se que a UFFS utiliza a nota do ENEM como critério de seleção.

Em uma proposta ousada e debatida com a comunidade acadêmica, a UFFS reservou aos cotistas oriundos do ensino médio público integral porcentagem equivalente a de alunos matriculados no ensino médio da rede pública de ensino, de cada estado em que a UFFS está instalada. Dessa forma, o processo seletivo será diferenciado em Santa Catarina, no Paraná e no Rio Grande do Sul.

Em Santa Catarina, de acordo com o Censo Escolar, 86% dos alunos estão matriculados no ensino médio na rede pública. Já no Rio Grande do Sul esse percentual sobe para 89%, enquanto que no Paraná 87% dos alunos estão na rede pública.

A lei também prevê que as instituições disponham de ações afirmativas. Nesse sentido, a UFFS inovou mais uma vez, e destinou, ainda, 5% das vagas para alunos que cursaram parcialmente o ensino médio em escola pública. Sendo que 4% desse percentual incidi sobre as vagas reservadas àqueles que cursaram integralmente o ensino médio em escola pública e 1% incidi sobre as vagas restantes, chamadas de vagas da Ampla Concorrência (AC). Esse número (5%) é baseado no número dos candidatos ao processo seletivo 2012 da UFFS que cursaram um ou dois anos do ensino médio na rede pública.

A lei dispõe, ainda, sobre a reserva de vagas para os autodeclarados pretos, pardos ou indígenas (cotas de etnias). Com base nos dados do Censo IBGE 2010, Santa Catarina tem 16%, Rio Grande do Sul 17% e Paraná 29% da população que se enquadra nas cotas para pretos, pardos ou indígenas. Nesse quesito a UFFS apresenta outra ação afirmativa: vagas suplementares para indígenas e pretos, se houver inscritos e não aprovados na última chamada.

A Universidade Federal da Fronteira Sul, por ser pública e gratuita, não possui em sua área de atuação concorrentes diretos. O fato da instituição oferta cursos de acordo com as reivindicações históricas dos movimentos sociais e com a demanda da população excluída, até a criação da UFFS, do ensino superior contribui para diferenciar-se ainda mais de eventuais concorrentes. Como exemplo cita-se o curso de Administração, cujo projeto pedagógico prevê a formação de profissionais segundo as necessidades regional, assim busca-se a formação do “profissional administrador empreendedor” voltado para “pequenos empreendimentos e cooperativismo”.

Já o curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo está voltado para formação de professores para as escolas do campo que valorizem o espaço rural como produtor de vida, cultura, riqueza e conhecimentos e que desenvolvam formas de educação e ensino adequadas à realidade rural.

A Pesquisa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PNERA, 2004), feita pelo Instituto Nacional de Pesquisa em Educação - INEP em parceria com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária -INCRA, apontou que entre as 8.679 escolas existentes em assentamentos, apenas 373 delas oferecem o ensino médio. A escassez e a falta de formação de professores encontram-se entre os vários fatores responsáveis por esse quadro. Segundo dados do INEP, há uma carência de 235 mil professores para o ensino médio no país, principalmente nas áreas de ciências da natureza³.

Já o Curso de Ciências Econômicas, linha de formação Desenvolvimento e Cooperativismo, foi criado a partir das necessidades emergentes da população carente da Mesorregião Grande Fronteira do MERCOSUL e seu entorno. Por iniciativa e persistência dos movimentos sociais organizados, este curso procura contribuir para superar a matriz econômica existente, viabilizando formas de incentivo à agricultura familiar, a gestão de micro e pequenas empresas, ao desenvolvimento local, ao cooperativismo e, principalmente, ao desenvolvimento profissional do jovem, dentro de suas características regionais. Historicamente, essa região, que abrange parte dos estados do Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul, assiste a níveis crescentes de pobreza, assim como de carência de acesso ao ensino superior, entre outras políticas públicas⁴.

A Mesorregião Grande Fronteira do MERCOSUL e seu entorno possui características específicas que permitiram a formulação de um projeto comum de universidade. É uma região com presença marcante da agricultura familiar e camponesa e a partir da qual se busca construir uma instituição pública de educação superior como ponto de apoio para repensar o processo de

² Fonte: <http://www.uffs.edu.br/index.php?site=uffs&option=com_content&view=article&id=3494:-uffs-define-modelo-de-ingresso-por-cotas&catid=37:noticiasinstitucional>

³ Projeto Pedagógico do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação no Campo – Licenciatura. Disponível em: <http://www.uffs.edu.br/images/DOP/PPC_Interdisciplinar_29_04_14.pdf>.

⁴ Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Econômicas: <http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=1196&Itemid=1761>.

modernização no campo, que, nos moldes nos quais foi implementado, foi um fator de concentração de renda e riqueza. Para fazer frente a esses desafios, o Movimento Pró-Universidade apostou na construção de uma instituição de ensino superior distinta das experiências existentes na região. Por um lado, o caráter público e gratuito a diferenciaria das demais instituições da região, privadas ou comunitárias, sustentadas na cobrança de mensalidades. Por outro lado, essa proposta entendia que para fazer frente aos desafios encontrados, era preciso mais do que uma universidade pública, era necessário a construção de uma universidade pública e popular. Esse projeto de universidade aposta na presença das classes populares na universidade e na construção de um projeto de desenvolvimento sustentável e solidário para a região, tendo como seu eixo estruturador a agricultura familiar e camponesa. Busca, portanto, servir à transformação da realidade, opondo-se à reprodução das desigualdades que provocaram o empobrecimento da região.⁵

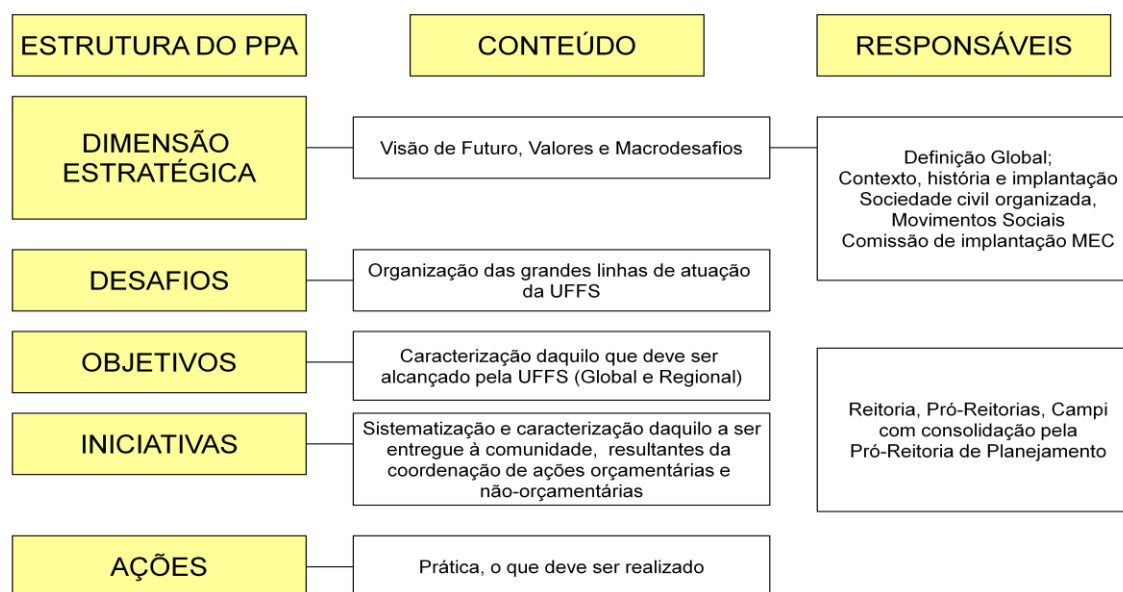
⁵*Idem nota 4*

5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da unidade

O Plano Plurianual da UFFS é o instrumento de planejamento que estabelece, de forma unificada, as diretrizes, objetivos e metas da: Administração Pública Federal, do PNE 2011-2020, I COEPE. Os desdobramentos do PPA apresentam a Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais (Desafios da UFFS), pactuadas com a comunidade acadêmica e equipe diretiva da UFFS, para viabilizar a missão e o conceito de universidade proposto para esta instituição (pública, gratuita e de qualidade, além de ser um elemento fortalecedor do desenvolvimento regional da fronteira sul). Além disso, o referido plano organiza as Ações institucionais na busca de um melhor desempenho da administração da instituição no alcance dos objetivos e metas.

Figura 2: Estrutura do Plano Plurianual da UFFS 2012-2015.



Fonte: Documento interno da UFFS

O PPA 2012–2015 da UFFS, conforme ilustrado na Figura 2, apresenta as seguintes categorias:

- **Dimensão Estratégica:** é a orientação estratégica que tem como base os Macros desafios e a visão de longo prazo do Governo Federal, através do PPA 2012-2015 do Governo; Metas e Prioridades do MEC definidas no PNE e as diretrizes, objetivos e ações definidas pela comunidade acadêmica e pela sociedade da fronteira sul na I COEPE.
- **Desafios:** representam a Dimensão Estratégica do plano. Fazem a ligação com Orçamento do Governo Federal. Organizam as grandes linhas de atuação da UFFS e sintetizam as responsabilidades institucionais.
- **Objetivos:** materialização dos Desafios. Expressam o que deve ser alcançado e as situações a serem alteradas. Contemplam Metas e Prioridades do MEC definidas no PNE e as diretrizes, objetivos e ações definidas pela comunidade acadêmica e pela sociedade da fronteira sul na I COEPE.
- **Iniciativas:** definem os caminhos exequíveis para o alcance dos Objetivos e das transformações definidas na dimensão estratégica. A Iniciativa declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de Ações orçamentárias e não orçamentárias.
- **Ações:** é a prática, aquilo que de fato será desenvolvido ao longo de um ano. Relaciona-se com o desempenho das atividades institucionais no nível da eficiência. Busca-se com as Ações a otimização na aplicação dos recursos disponíveis e a qualidade dos produtos entregues.

No cotidiano acadêmico e administrativo da instituição, os objetivos expressam o que deve ser alcançado e as situações a serem alteradas. Como são plurais, múltiplos e complexos num ambiente universitário, foram agrupados em grandes linhas a serem trabalhadas concretamente na organização, denominados convencionalmente de Desafios.

Assim sendo, nas linhas abaixo, estão descritos os objetivos estratégicos da universidade, agrupados pelos seus respectivos Desafios:

Para o Desafio 1 – Funcionamento da UFFS apresenta-se os seguintes Objetivos:

- Objetivo 1.1 - Desenvolver ações para assegurar a manutenção, adequação física e funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação da UFFS a fim de formar profissionais de alta qualificação técnica com compromisso social para atuar nos diferentes setores da sociedade, contribuindo para o processo de desenvolvimento regional e nacional do país.
- Objetivo 1.2 – Manter, atualizar e ampliar o acervo bibliográfico destinado à Instituição, contribuindo para os estudos, pesquisas e publicações científicas.
- Objetivo 1.3 - Elevar a taxa bruta de matrícula na Educação Superior

Para o Desafio 2 - Implantação da UFFS apresenta-se os seguintes objetivos:

- Objetivo 2.1 - Implantar a estrutura física da UFFS consolidando as instalações para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas da instituição.
- Objetivo 2.2 - Implantar serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação necessária para o funcionamento das atividades meio e fim da UFFS (comunicação, segurança, infraestrutura, recursos tecnológicos, armazenamento).

Para o Desafio 3 - Assistência ao Estudante do Ensino Superior apresenta-se os seguintes objetivos:

- Objetivo 3.1 - Promover a Políticas de acesso de estudantes de baixa renda na UFFS.
- Objetivo 3.2 - Promover a permanência do estudante no ensino de graduação, evitando a evasão e a retenção na universidade.

Para o Desafio 4 - Fomento às Ações De Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação apresenta-se os seguintes objetivos:

- Objetivo 4.1 - Fomentar o desenvolvimento de projetos pedagógicos de cursos de graduação, Programas de Pós-Graduação e Projetos de Extensão na UFFS, articulando-os com as diretrizes estabelecidas no Plano Nacional da Educação.
- Objetivo 4.2 - Desenvolvimento de Políticas de Graduação, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação que promovam ações educativas e culturais junto à comunidade acadêmica e a sociedade civil tendo como referência as diretrizes da Primeira Conferência de Ensino, Pesquisa e Extensão – COEPE.

Para o Desafio 5 - Auxílios e Assistências aos Servidores apresenta-se os seguintes objetivos:

- Objetivo 5.1 - Proporcionar aos servidores, seus dependentes e pensionistas condições para a qualidade da saúde física, intelectual e profissional.

Para o Desafio 6 - Capacitação de Servidores Públicos Federais da UFFS em Processo de Qualificação e Requalificação, apresenta-se o seguinte objetivo:

- Objetivo 6.1 - Promover a qualificação e requalificação de pessoal com vistas a melhoria continuada dos processos de trabalho dos índices de satisfação pelos serviços prestados a sociedade e do crescimento profissional.

Para o Desafio 7 - Capacitação e Treinamento de Profissionais, Professores, Gestores para a Educação Básica, apresenta-se o seguinte objetivo:

- Objetivo 7.1 - Criação de programa integrado das licenciaturas para divulgar e esclarecer aos alunos da Educação Básica sobre as possibilidades da carreira docente.

OBS: As ações elaboradas para o Ano de 2014 podem ser visualizadas no seguinte link:

< http://www.uffs.edu.br/images/proplan/Planejamento_e_Monitoramento/Planejamento_Anual_2014.pdf >

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados - DORC

Os itens 5.2.1(Programa temático) e 5.2.2 (Objetivo) não contemplam objetos de atuação da Universidade Federal da Fronteira Sul, apenas o item 5.2.3 (Ação) conforme descrito a seguir.

5.2.3 Ações

As informações referentes a ações são prestadas observando a esfera orçamentária

5.2.3.1 Ações - OFSS

Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	125C		Tipo: Projeto			
Título	Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul					
Iniciativa	Implantação da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS)					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841					
Programa	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo: Atividade					
Unidade Orçamentária	26440					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
53.841.962,00	43.841.862,00	40.713.090,84	22.122.097,32	20.240.196,45	1.881.900,87	18.590.993,52
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Instituição implantada		%	50,0		54,3	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
66.122.997,59	51.630.329,13	311.845,38	Instituição implantada	%	78,0	

Análise Crítica

Execução da meta: A execução da meta em 2014 foi superior a meta prevista, chegando a 54,3% (relação Despesa Liquidada/Despesa Empenhada). Sendo a consolidação dos novos campi o principal objetivo alcançado. Em 2014 foram entregues à comunidade acadêmica importantes prédios, principalmente o Restaurante Universitário (exceto do campus Laranjeiras do Sul, que ainda está em execução), dos Laboratórios Didáticos (exceto Chapecó e Laranjeiras do Sul que ainda estão em finalização), e os Blocos de Salas de professores que já estão em fase de ocupação (exceto Cerro Largo que ainda está em execução), e iniciando as obras para atender as Áreas experimentais (Galpões de Maquinários Agrícolas).

Fatores Intervenientes: Os fatores que dificultaram o desenvolvimento da ação foram as recorrentes modificações/alterações nos projetos das obras, solicitados por seus futuros usuários, até mesmo depois de contratadas. Outro fator foi a rotatividade e afastamentos de servidores que comprometeram o desenvolvimento dos projetos dentro dos prazos para o encaminhamento do processo licitatório das obras, além de empresas contratadas que não cumpriram o cronograma de execução das obras. Além disso, foram encontradas dificuldades nos processos licitatórios, sendo que as empresas participantes dos processos apresentaram preços superiores em relação ao orçado pela Administração, atrasando as contratações e conseqüentemente a execução dos objetos.

No que tange à execução orçamentária, merece destaque o remanejamento de crédito realizado no primeiro momento de alterações orçamentárias, que transferiu recursos desta ação para a Ação 20RK-Funcionamento de Instituições de Ensino Superior. O remanejamento, na ordem de R\$ 10.000.000,00, ocorreu em virtude da escassez de recursos para o custeio do funcionamento da instituição. Outro fato importante foi o contingenciamento na cota de limites a utilizar, que impossibilitou a emissão de empenhos para a aquisição de equipamentos para os restaurantes universitários, materiais permanentes para laboratórios, e reforços de empenho para obras em andamento.

Restos a pagar: Em 2013 foram contratadas obras de grande monta de valores, com execução significativa no exercício 2014. Obras como o Complexo Veterinário Hospital Universitário do campus de Realiza, dos Laboratórios Didáticos do campus Chapecó, da biblioteca Universitária e dos Bloco de Salas de Professores do Campus Cerro Largo, são obras bastante complexas e de valores altos, que demanda tempo de execução. As obras de terraplanagem, drenagem pluvial e pavimentação (a segunda etapa de infraestrutura) dos campi de Erechim, Cerro Largo e Laranjeiras do Sul, foram contratadas e iniciaram a execução dos serviços somente a partir de junho de 2014. A execução dos restos a pagar de exercícios anteriores ocorreu na ordem de 78,0%.

Quanto aos valores inscritos em restos a pagar no exercício financeiro 2014, esses valores são relativos a obras contratadas em 2014 com cronograma de execução que abrange períodos de 2015.

5.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS

Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

1. AÇÃO 00M1 Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade

Análise Crítica: Em 2014 a UFFS não apresentou demandas para o pagamento de benefícios assistenciais decorrentes de auxílio-funeral e natalidade.

2. AÇÃO 0181 Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis

Identificação da Ação							
Código	0181		Tipo: Operações Especiais				
Descrição	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis						
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União Código: 0089 Tipo: Operações Especiais						
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo:()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0042	130.000,00	130.000,00	2.191,74	2.191,74	2.191,74	-	-
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
-	-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Análise Crítica: A UFFS passou a apresentar pagamento de aposentadoria e pensões somente a partir do mês de dezembro, por isso do baixo valor executado.

3. AÇÃO 09HB Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais

Identificação da Ação							
Código	09HB Tipo: Operações Especiais						
Descrição	Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Operações Especiais						
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo:(<input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001	14.191.045,00	18.568.366,00	18.444.858,76	18.444.858,76	18.435.935,52	8.923,24	-
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante			Realizado	
			Previsto	Reprogramado (*)			
-	-	-	-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

4. AÇÃO 2004 Assistência Médica e Odontologia aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação							
Código	2004 Tipo: Atividade						
Descrição	Assistência Médica e Odontologia aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Atividade						
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo:(<input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

0042	1.627.752,00	1.687.841,00	1.687.532,83	1.683.088,68	1.683.088,68	-	4.444,15
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
-	-	-	-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	-

5. AÇÃO 2010 Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação							
Código	2010			Tipo: Atividade			
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação						
	Código: 2109		Tipo: Atividade				
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo:() PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0042	195.336,00	216.336,00	210.773,76	210.773,76	210.773,76	-	-
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
-	-	-	-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	-

6. AÇÃO 2011 Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação							
Código	2011		Tipo: Atividade				
Descrição	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação						
	Código: 2109		Tipo: Atividade				
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo:() PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0042	39.600,00	84.600,00	71.998,79	71.998,79	71.998,79	-	-
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
-	-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

7. AÇÃO 2012 Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação							
Código	2012		Tipo: Atividade				
Descrição	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação						
	Código: 2109		Tipo: Atividade				
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo:() PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0042	4.440.000,00	5.308.000,00	5.268.430,31	5.268.430,31	5.268.430,31	-	-
Execução Física da Ação - Metas							

Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
-	-	-	-	-	-	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-	-

8. AÇÃO 20TP Pagamento de Pessoal Ativo da União

Identificação da Ação							
Código	20TP			Tipo: Atividade			
Descrição	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação						
	Código: 2109		Tipo: Atividade				
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processa dos
0042	68.617.545,00	94.833.119,00	94.386.525,23	94.386.525,23	94.358.111, 78	28.413,45	-
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
-	-	-	-	-	-		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Análise Crítica

Os itens 3 a 8 são pertencentes ao Programa 2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação. As ações relacionadas ao programa são relativas às despesas com folha de pagamento e não possuem meta de execução. Em relação ao orçamento vinculado as ações, a dotação é definida pela Secretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação com base na execução orçamentária no decorrer do exercício financeiro. No que tange a concessão de benefícios (assistência médica e odontológica, assistência pré-escolar, auxílio transporte e auxílio alimentação) a UFFS conta com um manual que orienta os servidores e empregados quantos aos tramites de solicitação para receber o auxílio e/ou benefício.

9. AÇÃO 20GK Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão

Identificação da Ação							
Código	20GK		Tipo: Atividade				
Descrição	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão						
Iniciativa	Concessão de bolsas, auxílios e outros mecanismos, no país e no exterior, para a formação, valorização e capacitação de recursos humanos e para promover cooperação internacional no Sistema Nacional de Pós-Graduação, em áreas de interesse nacional e regional, inclusive formação de professores, garantida equidade étnico-racial e de gênero.						
Objetivo	Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para a melhoria da educação básica e para o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil. Código: 0803						
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão					Código: 2032	
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo:()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0040	100.000,00	100.000,00	-	-	-	-	-
0042	1.472.431,00	1.472.431,00	865.212,32	668.185,61	668.185,61	-	197.026,71
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0040	Apoio ao Projeto Mulheres Camponesas - Promovendo Vida e Soberania Alimentar	Iniciativa apoiada	1	0	0		
0042	Apoio as ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa, Extensão, além dos projetos do PROEXT	Iniciativa apoiada	119	0	684		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0042	149.499,51	120.682,02	15.555,87	Apoio as ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa, Extensão, além dos projetos do PROEXT	Projeto Apoiado	105	

Análise Crítica

1. Subtítulo/localizador 0040: Devido ao não atendimento do §3, art. 6º do Decreto 7.423/2010, foi cancelado o empenho que repassava os valores desta ação à FAURGS, objeto - gestão administrativa e financeira do projeto mulheres camponesas promovendo vida e soberania alimentar. Dessa maneira, a ação não foi executada no período.

2. Subtítulo/localizador 0042

Execução da Meta: Foram apoiados projetos de graduação, pesquisa e extensão, totalizando 684 iniciativas apoiadas.

Fatores Intervinentes: A quantia de R\$ 300.000,00 referente à emenda parlamentar individual foi contingenciada no exercício financeiro 2014. Já o montante de R\$ 307.218,68, não pode ser executado em virtude de contingenciamento na cota de limite a utilizar.

Restos a pagar: A quantia de R\$ 197.026,71, inscrita em restos a pagar não processados em 2014 diz respeito, sobretudo, a empenhos realizados para atender a edital de apoio aos grupos de pesquisa. Em relação aos valores inscritos em restos a pagar de exercícios anteriores, o valor liquidado serviu de apoio para a execução de 105 projetos.

10. AÇÃO 20RK Funcionamento

Identificação da Ação							
Código	20RK			Tipo: Atividade			
Descrição	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior						
Iniciativa	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código:0841						
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão					Código: 2032	
Unidade Orçamentária	Tipo: Atividade						
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo:()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0042	20.333.390,00	31.088.394,00	26.328.193,93	18.237.516,65	18.187.307,40	50.209,25	8.090.677,28
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0042	Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior	Estudante Matriculado	8.200		6.898		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0041	35.860,82	3.114,00					
0042	13.118.715,01	10.207.992,74	329.926,57	Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior	Aluno Matriculado	2.475	

Análise Crítica

Execução da Meta: Em 2014 a UFFS contou com 6.898 estudantes matriculados, número abaixo da meta prevista.

Fatores Intervenientes: Em relação ao cumprimento da meta física, podem-se citar dois fatores que levaram ao não atendimento, sendo eles:

- 1) no Processo Seletivo regular para ingresso de estudantes em 2014, cerca de 10% das vagas ofertadas não foram preenchidas, ainda que em todos os cursos haviam, no mínimo, quatro candidatos inscritos para cada vaga ofertada;
- 2) a evasão de estudantes, seja para ingresso em outras instituições ou porque decidiram abandonar os estudos. Neste caso, a Universidade já está realizando estudos com o intuito de identificar as causas da evasão, com vistas a implantar políticas de redução da evasão.

No que tange a execução orçamentária da ação, cabe informar que no primeiro momento de alterações orçamentárias, essa ação recebeu R\$ 10.000.000,00 relativos a remanejamento de recursos de investimento da Ação 125C-Implantação da UFFS. A alteração orçamentária foi indispensável para atendimento das despesas planejadas para o exercício 2014.

Cabe informar também que a UFFS sofreu contingenciamento na cota de limite a utilizar, fato que restringiu a emissão de empenhos.

Restos a pagar: Os valores inscritos em restos a pagar no exercício financeiro 2014 são relativos, sobretudo, aos contratos continuados da UFFS, tais como: locação de mão de obra, locação de espaços físicos, contrato de serviços de transporte, além de materiais de expediente, materiais para laboratórios, entre outros, que foram adquiridos no final do exercício de 2014 com o objetivo de não comprometer as atividades programadas para o começo de 2015. Quanto aos restos a pagar de exercícios anteriores, em 2014 cerca de 78,0% dos valores foram executados. Os valores inscritos eram relativos, em sua maioria, a contratos continuados de locação de mão de obra, serviços de telecomunicação, serviços de transporte e locação de imóveis.

11. AÇÃO 20RJ Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica

Identificação da Ação							
Código	20RJ		Tipo: Atividade				
Descrição	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica						
Iniciativa	Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e a distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.						
Objetivo	Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho. Código: 0597						
Programa	Educação Básica	Código: 2030	Tipo: Atividade				
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo:()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

0042	3.061.600,00	3.061.600,00	3.055.854,59	681.338,14	323.645,94	357.692,20	2.374.516,45
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0042	Apoiar à capacitação e formação Inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores para a educação básica	Pessoa beneficiada	1.000	-	1.669		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0042	340.979,93	300.320,58	5.576,00	Apoiar à capacitação e formação Inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores para a educação básica	Pessoa beneficiada	510	

Análise Crítica

Execução da meta: A Ação Programática 20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada de Professores, Funcionários e Gestores para a Educação Básica – é uma ação indutiva do MEC, por meio da RENAFOR – Rede Nacional de Formação. Para a execução da ação, foi realizado edital interno para a escolha das propostas de cursos de formação ligados à Ação Programática 20RJ. As propostas passaram pela aprovação do Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada dos Profissionais da Educação Básica. Após, os projetos submetidos aos trâmites foram cadastrados no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC), para avaliação do ministério em dois períodos de 2014. Os recursos relativos aos projetos apoiados foram repassados para fundação de apoio.

Em relação à execução da meta física, foram beneficiadas 1.669 pessoas, valor bastante superior ao valor previsto de 1.000 pessoas beneficiadas.

Fatores intervenientes: Os projetos avaliados pelo MEC no segundo semestre de 2014 ficaram aptos para emissão da nota de empenho e contratação de fundação de apoio apenas no final do exercício financeiro. Desse modo, não foi possível executá-los no exercício financeiro de 2014.

Restos a pagar: Os valores inscritos em restos a pagar em 2014 dizem respeito aos recursos empenhados para fundação de apoio para a execução dos projetos selecionados. Como citado, só foi possível empenhar parte dos recursos orçamentários no final do exercício financeiro 2014. Já em relação aos valores inscritos em restos a pagar – exercícios anteriores, a execução foi de 88,0%.

12 AÇÃO 4002 Assistência ao Estudante do Ensino Superior

Identificação da Ação	
Código	4002 Tipo: Atividade
Descrição	Assistência ao Estudante do Ensino Superior
Iniciativa	Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e das pessoas com deficiência.
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código:0841
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032

		Tipo: Atividade					
Unidade Orçamentária		26440					
Ação Prioritária		() Sim (x) Não Caso positivo:()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0042	5.828.400,00	5.828.400,00	5.793.793,95	5.442.854,52	5.442.854,52	-	350.939,43
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0042	Assistência ao estudante do ensino superior	Benefício concedido	1.850	-	2.065		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0042	759.347,26	758.649,26	678,00	Assistência ao estudante do ensino superior	Aluno assistido	253	

Análise Crítica

Sobre o Plano Orçamentário 0002 – Assistência ao Estudante do Ensino Superior:

Execução da Meta: Em 2014 a meta prevista de benefícios concedidos foi superada em aproximadamente 11,0%, alcançando-se o total de 2.065 benefícios concedidos. O principal motivo para o fato foi a nova forma de distribuição dos recursos, o que possibilitou um atendimento mais eficaz das demandas em todos os campi.

Fatores intervenientes: A principal dificuldade encontrada está na falta de um sistema que possibilite otimizar o fluxo das informações e a gestão dos processos (análise socioeconômica, acompanhamento pedagógico, auxílios socioeconômicos, seleção de bolsistas, RU, Moradia estudantil, entre outros) para os programas desenvolvidos pela Secretaria de Assuntos Estudantis e pelo Setor de Assuntos Estudantis.

Restos a Pagar: Os valores inscritos em restos a pagar em 2014 são referentes às aquisições de materiais para os laboratórios da UFFS e necessários para o primeiro semestre letivo de 2015. Quanto aos restos a pagar de exercícios anteriores, esses valores são recursos de investimento empenhados em obras de restaurantes universitários e como pode se observar, 99,9% foi executado em 2014.

Sobre o Plano Orçamentário 0001 - Programa Incluir

Em 2014, a UFFS recebeu, pela primeira vez, o recurso do Programa Incluir. Foram destinados R\$16.333,00 para despesas com material permanente e R\$32.667,00 para despesas de custeio. O Núcleo de Acessibilidade, em parceria com os Setores de Acessibilidade dos campi, desenvolveu um plano de trabalho para executar os recursos. No entanto, teve fatores que contribuíram e fatores que dificultaram a execução da ação, os quais apresenta-se a seguir. Primeiramente destaca-se que foi um recurso muito importante para fomentar e consolidar a Política de Acessibilidade da UFFS. As ações desenvolvidas por meio do recurso de custeio permitiram: visitar Núcleos de Acessibilidade em outras instituições; promover eventos – palestras, seminários, reuniões de trabalho - para sensibilizar a comunidade acadêmica interna e externa sobre a importância da acessibilidade e respeito às diferenças; participar de eventos nacionais que abordaram a temática e capacitar os servidores que atuam no Núcleo e Setores de

Acessibilidade. A maior dificuldade esteve relacionada à execução do recurso destinado para compra de material permanente. Foi previsto a compra de vários equipamentos: scanner de leitura com voz; lupa mouse; fone de ouvido com microfone acoplado e uma porta P2; impressora braille, no entanto, não foi possível executar esse recurso devido as exigências da Instrução Normativa Nº 04 de 12 de novembro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação, que regulamenta a contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos do Poder Executivo Federal.

13 AÇÃO 4572 Capacitação dos Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Identificação da Ação							
Código		4572		Tipo: Atividade			
Descrição		Capacitação dos Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação					
Programa		Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação					
Unidade Orçamentária		Código: 2109 Tipo: Atividade					
Ação Prioritária		() Sim (x) Não Caso positivo:()PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0042	400.000,00	400.000,00	353.706,95	349.976,95	349.976,95	-	3.730,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0042	Promover a qualificação e a requalificação dos Servidores Públicos Federais.	Servidor capacitado	967	-	868		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0042	12.220,00	1.770,00	-	Promover a qualificação e a requalificação dos Servidores Públicos Federais.	Servidor capacitado	5	

Análise Crítica

Execução da Meta: Os eventos de capacitação de 2014 abrangeram 868 servidores.

Fatores Intervenientes O principal fator para um número menor de servidor capacitado foi a mudança de foco nas capacitações quanto à questão da prioridade para formações de competências específicas, ou seja, demandas de áreas, setores, implicando na diminuição do contingente público-alvo até então operado.

Restos a pagar: Valor referente à contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de capacitação.

14 AÇÃO 8282 Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior

Identificação da Ação							
Código	8282			Tipo: Atividade			
Descrição	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior						
Iniciativa	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código:0841						
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo: Atividade						
Unidade Orçamentária	26440						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo:()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0042	11.275.518,00	11.275.518,00	145.601,65	125.858,51	125.858,51	-	19.743,14
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0042	Reestruturar e expandir as instituições de ensino superior.	Projeto Viabilizado	3	-	1		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Análise Crítica

Execução da Meta: Em 2014 apenas um projeto foi viabilizado na ação 8282.

Fatores Intervenientes: As dificuldades encontradas para a execução da ação estão relacionadas ao contingenciamento de R\$ 8.000.000,00 pela SOF através da conta contábil do SIAFI nº 292120105 e também em razão à finalização do Projeto para a tramitação do processo licitatório.

O êxito da ação incidiu-se especificamente sobre as aquisições de equipamentos laboratoriais para o curso de medicina do Campus Passo Fundo.

Restos a Pagar: O montante de R\$ 19.743,14 inscrito em restos a pagar no exercício 2014 é referente a equipamentos adquiridos para os laboratórios do Campus Passo Fundo.

5.2.3.5 Análise Situacional

A unidade jurisdicionada realizou a análise da execução de forma individualizada em função da melhor se adequação ao acompanhamento da gestão.

A análise contemplou os seguintes aspectos, quando pertinentes:

- Execução das metas
- Fatores intervenientes
- Restos a pagar
- Ações Prioritárias na LDO

5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Ao fim do primeiro e do segundo semestre cada setor da UFFS realiza o monitoramento de suas ações planejadas para o ano. Em reunião com a equipe dirigente, apresenta-se o monitoramento realizado e produz-se uma avaliação das dificuldades encontradas para a execução das ações, bem como os resultados positivos encontrados. As informações que seguem no decorrer deste relatório são resultado do trabalho de monitoramento e avaliação desenvolvido, em 2014, pela Pró-Reitoria de Planejamento em conjunto com os demais setores da UFFS.

Resultados Importantes alcançados em 2014:

- Graduação
 1. Aprovação do Regulamento da Graduação;
 2. Consolidação do COMFOR, com espaço físico próprio, e da Ação 20RJ, com vários projetos em desenvolvimento incluindo o PNEM no RS e em SC;
 3. Criação do Grupo de Estudos sobre Acesso, Permanência e Formação do Ensino da Graduação, com publicação do 1º Relatório;
 4. Diplomação dos primeiros estudantes, que já receberam seus diplomas.

- Pesquisa e Pós-Graduação
 5. Implantação e consolidação da pós-graduação stricto sensu da UFFS: cursos com grande número de inscritos em seus processos seletivos; evasão mínima; significativo número de bolsas de mestrado das agências de fomento; crescimento significativo da produção docente e discente.
 6. Aumento do número de projetos institucionais e de iniciativa dos docentes aprovados em agências externas, atraindo para a instituição investimentos públicos em pesquisa, tecnologia e inovação.
 7. Inserção da UFFS nos espaços interinstitucionais externos, especialmente, nos conselhos superiores da CAPES, CNPq, FINEP, FAPESC e Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação (FOPROP).

- Extensão e Cultura
 8. Aprovação do Regulamento de Extensão e implementação das ações previstas no mesmo;
 9. Desconcentração de atividades de extensão para os campi: institucionalização de projetos de eventos de extensão e cultura via demanda espontânea para os campi;
 10. Fortalecimento da extensão nos campi da Instituição.

- Assuntos Estudantis
 11. Pagamento integral Auxílios Socioeconômicos
 12. Participação dos Alunos no JUFFS e Capacitação para Jogos Cooperativos;

- Gestão
 13. Nova metodologia de contratação de transporte terceirizado;

14. Implantação do Departamento de Manutenção;
15. Organização de uma metodologia própria para análise e melhoria de processos no âmbito da UFFS, resultando em Maior clareza e conhecimento do funcionamento institucional
16. Alinhamento entre o Planejamento e a Programação orçamentária.
17. Aprovação da prestação de contas por órgãos de controle interno e externo;
18. Otimização dos gastos orçamentários com o estabelecimento do cronograma de encerramento;
19. Capacitação de usuários do Suprimento de Fundos.
20. Ampliação das políticas de desenvolvimento de pessoal, principalmente, o PLEDUCA e o PIACD;
21. Aumento das ações para promoção à saúde e ao bem-estar dos servidores;

- **Infraestrutura**

22. Criação do Comitê de Tecnologia da Informação;
23. Implantação do Fone@RNP;
24. Implantação do Sistema Gerenciador de Chamados (ati.uffs.edu.br);
25. Implantação do Sistema de Inventário de Software
26. Consolidação dos novos campi, possibilitando o pleno funcionamento dos campi definitivos.
27. Entrega de alguns prédios à comunidade acadêmica, principalmente o Restaurante Universitário (exceto Laranjeiras do Sul), os Laboratórios Didáticos (exceto Laranjeiras do Sul e Chapecó pois ainda estão em finalização), Bloco de Salas de Professores.
28. Finalização dos projetos contratados que estavam em execução, como também dos projetos desenvolvidos pela equipe da SEO (complementação do Bloco A de Passo Fundo, Bloco B de Erechim e Bloco C de Chapecó.
29. Empenho dos equipamentos da infraestrutura básica das áreas experimentais;
30. Instalação do Cromatógrafo Líquido de Alta Eficiência com Espectrômetro de Massas acoplado (LC-MS) no Campus Cerro Largo;
31. Aquisição de aprox. R\$ 800.000,00 em equipamentos para o Hospital Veterinário.

5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

Os indicadores de desempenho da gestão não foram preenchidos, visto que a UFFS tem como indicadores somente os exigidos pelo TCU na Decisão Normativa nº 408/2002, inseridos neste Relatório no item 12 - Indicadores de Desempenho das IFES.

Contudo ao longo de 2015 serão desenvolvidas ações no sentido de estabelecer instrumentos para criação e implementação de indicadores para os processos e ações planejadas. Dessa forma, a UFFS poderá avaliar com mais precisão a efetividade de suas ações.

Ressalta-se também que ao longo do ano de 2015 será desenvolvido um novo Plano Plurianual (PPA) compreendendo os anos de 2016 a 2019, assim coincidindo com a nova gestão da Universidade a ser empossada no segundo semestre de 2015. Dessa forma os indicadores institucionais serão desenvolvidos através da metodologia de balanced scorecard, abrangendo as novas iniciativas institucionais contempladas no próximo PPA.

A metodologia de avaliação do PPA 2012-2015, que está vigente, não compreendeu indicadores quantitativos, apenas qualitativos. Dessa forma avaliação foi realizada pelos diversos setores da UFFS e os seus resultados encontram-se no item 5.3 Informações sobre outros resultados da Gestão.

5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

Quadro A.5.5 – Variações de Custos

Produtos/Serviços	Custo Total de 2014	Custo Unitário			Variação % Custo Unitário		Economia Total em 2014 com base em 2013	Economia Total em 2014 com base em 2012
		2014	2013	2012	2014/2013	2014/2012		
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Análise Crítica: A UJ não implantou sistema de apuração de custos, e também não possui acesso ao Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC. Desta forma, a UJ não possui uma sistemática que possibilite a apuração dos custos de suas atividades. Diante disso, a UJ procurará junto a seu órgão superior o acesso ao SIC para obtenção da informação de custos da unidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Pró-Reitoria de Planejamento

Diretoria de Planejamento

Conforme Decisão Normativa TCU nº 134/2013 onde consta os Subitens da Parte A (Conteúdo Geral do Relatório de Gestão), descritos no Quadro A1, do Anexo II, não se aplica a natureza jurídica autárquica da Universidade Federal da Fronteira Sul a necessidade de informações referentes a Gestão de Fundos, pois essa não é uma atividade realizada pela referida instituição.



6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

6.1 Programação e Execução das despesas

Este grupo de informações foi fornecido considerando os seguintes subtópicos:

- 6.1.1 – Programação;
- 6.1.2 – Movimentação;
- 6.1.3 – Realização

6.1.1 Programação das despesas

O quadro abaixo denominado Programação de Despesa deve ser preenchido pelas UJ que são unidade orçamentária (UO) ou que tenham, entre as suas unidades consolidadas ou agregadas, Unidade Gestora (UG) na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da LOA.

Caso o relatório de gestão contemple mais de uma unidade orçamentária, deve ser preenchido um quadro para cada unidade orçamentária, considerando a integralidade dos recursos direcionados a cada UO.

Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		R\$ 82.938.590,00			R\$ 35.850.603,00
CRÉDITOS	Suplementares	R\$ 30.592.895,00			R\$ 11.896.115,00
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
Créditos Cancelados					R\$ 166.911,00
Outras Operações					
Dotação final 2014 (A)		R\$ 113.531.485,00			R\$ 47.579.807,00
Dotação final 2013(B)		R\$ 87.288.555,00			R\$ 41.787,520,00
Variação (A/B-1)*100		30,06 %			13,86 %
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva deContingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		R\$ 66.785.386,00			
CRÉDITOS	Suplementares	R\$ 19.889,00			
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
Extraordinários	Abertos				

		Reabertos				
	Créditos Cancelados		R\$ 10.000.000,00			
Outras Operações						
	Dotação final 2014 (A)		R\$ 56.805.275,00			
	Dotação final 2013(B)		R\$ 85.256.248,00			
	Varição (A/B-1)*100		- 33,37 %			

6.1.1.1 Análise Crítica

Grupo de Despesa 1- Pessoal e Encargos Sociais: Os créditos orçamentários nesse grupo de despesa apresentaram variação de aproximadamente 30,0% em relação a 2013. Esse incremento foi devido ao ingresso de novos servidores no exercício 2014.

Grupo de Despesa 3- Outras Despesas Correntes: Em 2014 a dotação final foi de R\$ 47.579.807,00, montante 13,86% superior ao registrado em 2013. A elevação registrada no exercício é devida ao aumento dos recursos da Ação 20RJ – Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica e também ao crédito suplementar de R\$ 10.000.000,00 na Ação 20RK – Funcionamento de Instituições de Ensino Superior. O remanejamento foi necessário uma vez que a dotação orçamentária da ação era incompatível com as demandas relacionadas à ação orçamentária. Sem a operação, o funcionamento da Instituição com as ações planejadas seria prejudicado.

Grupo de Despesa 4 – Investimentos: A dotação final de 2013 foi muito superior a de 2014, e esse fato se deve a dois fatores. Primeiramente em 2013 foram reabertos créditos orçamentários extraordinários no montante de R\$ 25.461.122,00. Esses créditos, originalmente abertos em 28 de dezembro de 2012, foram reabertos em janeiro de 2013, entretanto, na mesma data de reabertura, a Secretaria de Orçamento Federal processou a Fita SOF ESB 1227, contingenciando a dotação. O segundo fato ocorrido foi o remanejamento de créditos da Ação 125C – Implantação da UFFS para a Ação 20RK – Funcionamento de Instituições de Ensino Superior, no valor de R\$ 10.000.000,00.

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	--	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	26440	26238	12128210945720042			879,12
Concedidos	26440	26238	12364203220RK0042			1.000,00
Concedidos	26440	26241	12128210945720042			1.400,00
Concedidos	26440	26241	12364203220RK0042			1.500,00
Concedidos	26440	26244	12128210945720042			700,00
Concedidos	26440	26244	12364203220RK0042			3.000,00
Concedidos	26440	26246	12128210945720042			9.800,00
Concedidos	26440	26246	12364203220RK0042			3.000,00
Concedidos	26440	26247	12128210945720042			1.400,00
Concedidos	26440	26247	12364203220RK0042			5.000,00
Concedidos	26440	26258	12128210945720042			700,00
Concedidos	26440	26262	12128210945720042			879,12
Concedidos	26440	26263	12364203220RK0042			500,00
Concedidos	26440	26280	12364203220RK0042			500,00
Concedidos	26440	26284	12364203220RK0042			500,00
Concedidos	26440	26420	12128210945720042			700,00
Concedidos	26440	26422	12364203220RK0042			1.000,00
Concedidos	26440	26438	12364203220RK0042			1.486,35
Recebidos	26101	26440	12301210920040053			4.250,00
Recebidos	26101	26440	12364203240050001			5.628.453,11
Recebidos	26246	26440	12364203220RK0042			463,44
Recebidos	26258	26440	12364203220RK0041			4.285,63
Recebidos	26266	26440	12364203220RK0043			1.076,68

Recebidos	26291	26440	12364203204870001			34.453,37
Recebidos	26291	26440	12368203220RJ0001			26.196,33
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	26291	26440	12364203220GK0001	164.835,05		

Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Recebidos	36901	26440	10422201520YM0001			481.500,00
Recebidos	49101	26440	216062012210W0001			950.077,80
Recebidos	64101	26440	14422206420ZN0001			182.909,08
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	24101	26440	19571202120UQ0001	720.000.000,00		
Recebidos	24901	26440	19572202120950001	1.690.398,00		

6.1.3 Realização da Despesa

As informações sobre a realização da despesa são prestadas de acordo com a origem do crédito, se originários ou recebidos por movimentação interna e externa, por intermédio dos seguintes quadros:

- a. Despesas por Modalidade de Contratação;
- b. Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro A.6.1.3.1– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: 26440		Código UO: 26440		UGO: 158517	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2014	2013	2014	2013	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	34.227.719,77	30.818.831,23	32.581.457,24	30.578.347,37	
a) Convite	-	-	-	-	
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	
c) Concorrência	8.760.656,76	5.985.824,04	8.060.664,49	5.985.824,04	
d) Pregão	16.546.821,76	24.833.007,19	16.543.715,68	24.592.523,33	
e) Concurso	-	-	-	-	
f) Consulta	-	-	-	-	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	8.920.241,25	-	7.977.077,07	-	
2. Contratações Diretas (h+i)	5.248.400,20	3.205.816,00	4.604.860,41	3.190.449,04	
h) Dispensa	4.416.717,19	2.593.436,52	3.773.177,40	2.578.069,56	
i) Inexigibilidade	831.683,01	612.379,48	831.683,01	612.379,48	
3. Regime de Execução Especial	2.643,93	1.649,62	2.643,93	1.649,62	
j) Suprimento de Fundos	2.643,93	1.649,62	2.643,93	1.649,62	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	121.494.328,73	93.300.672,36	121.456.992,04	93.300.311,86	
k) Pagamento em Folha	120.515.971,74	92.462.090,33	120.478.635,05	92.462.090,33	
l) Diárias	978.356,99	838.582,03	978.356,99	838.221,53	
5. Outros	6.722.602,34	6.264.458,38	6.722.602,34	6.264.458,38	
6. Total (1+2+3+4+5)	167.695.694,97	133.591.427,59	165.368.555,96	133.335.216,27	

Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	17.193,46	4.825,10	17.193,46	4.825,10
a)Convite				
b)Tomada de Preços				
c)Concorrência				
d)Pregão	17.193,46	4.825,10	17.193,46	4.825,10
e)Concurso				
f)Consulta				
g)Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2.Contratações Diretas (h+i)	421.192,00	215.077,84	297.700,00	215.077,84
h)Dispensa	421.192,00	215.077,84	297.700,00	215.077,84
i)Inexigibilidade				
3.Regime de Execução Especial				
j)Suprimento de Fundos				
4.Pagamento de Pessoal (k+l)	4.722.779,87	19.350,46	4.722.779,87	19.350,46
k)Pagamento em Folha	4.688.262,47	13.855,20	4.688.262,47	13.855,20
l)Diárias	34.517,40	5.495,26	34.517,40	5.495,26
5.Outros	949.007,60	12.568,69	949.007,60	12.568,69
6.Total (1+2+3+4+5)	6.110.172,93	251.822,09	5.986.680,93	251.822,09

6.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

A execução orçamentária da UFFS em 2014 apresentou aumento das despesas de pessoal em decorrência da nomeação de servidores, e também de outras despesas correntes. As principais despesas correntes do exercício 2014 foram as de contratações de serviços de terceiros – PJ, locação de mão de obra e auxílios financeiros a estudantes. Para não comprometer o desenvolvimento das atividades, a dotação de crédito para folha de pagamento foi suplementada, e também foi realizada uma alteração orçamentária dos créditos de investimento para créditos de despesas correntes no valor de R\$ 10.000.000,00. Os créditos programados não foram executados na sua totalidade devido ao contingenciamento sofrido na “cota de limite a utilizar” que limitou a emissão de empenhos tanto de recursos de investimento, como de recursos para o custeio da instituição.

No que tange as modalidades de licitação, cabe informar que as alterações nos valores liquidados e pagos nas modalidades Concorrência, Pregão e RDC não refletem exatamente a realização das licitações nos anos de 2013 e 2014. Isso porque os serviços licitados em um ano não são necessariamente executados, liquidados e pagos no mesmo exercício financeiro. Contudo, com a nova modalidade de licitação, Regime Diferenciado de Contratações – RDC, algumas licitações antes realizadas por pregão passaram a ser realizadas por RDC.

Em relação a contratações por Dispensa de Licitação, o aumento registrado em 2014 deve-se principalmente a três fatores:

- I. As contratações via licitação dos serviços terceirizados de apoio administrativo e vigilância no Campus Passo Fundo foram rescindidos em decorrência de faltas graves na execução, e deste modo, para manter a normalidade das atividades no Campus, ambos os serviços foram contratados de forma emergencial, via dispensa de licitação. Da mesma forma, no Campus Cerro Largo o serviço de vigilância precisou ser contratado por dispensa de licitação, visto que a empresa que prestava o serviço cometeu falhas graves na execução contratual e entrou em processo de falência, sendo rescindido o contrato.
- II. O valor despendido para pagamento de serviços de energia elétrica em 2014 superou em mais 100,0% o valor gasto em 2013. O aumento deve-se as mudanças dos Campi para as sedes definitivas que apresentam estrutura física e de equipamentos muito superiores as instalações provisórias.
- III. Em 2014 houve um aumento considerável na quantidade de projetos que necessitam de fundações para serem executados, ocasionando o aumento significativo no valor das contratações via dispensa de licitação.

Quanto às contratações realizadas por inexigibilidade de licitação, a elevação foi causada pelo aumento de cerca de 48,0% nas despesas com serviços de comunicação em geral em relação a 2013. A elevação das despesas deve-se a expansão da UFFS que gera um aumento na quantidade de publicação no Diário Oficial da União, despesas com correios, entre outras. Além disso, com ao início das formaturas dos cursos de graduação, as despesas com festividades e homenagens também crescerão significativamente.

6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda

Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	20RK	267.808,39	112.244,78
Legal	20RK	795.295,09	757.797,61
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

Análise Crítica:

Dos valores pagos (R\$112.244,78) referente à Publicidade Institucional, R\$74.969,62 foram de restos a pagar de exercícios anteriores a 2014. A classificação contábil para esse tipo de despesa refere-se a 33903963 Serviços Gráficos e Editoriais, assim tanto gastos com publicidade (folders informativos sobre cursos de graduação) quanto gastos com materiais internos (crachás e pastas) sem fins de divulgação, foram computados em Despesas com Publicidade Institucional. Já a publicação legal refere-se às naturezas de despesa: a) 33913947 - Serviços Comunicação em Geral (Fundo de Imprensa Nacional) e; b) 33913990 - Serviços Publicidade legal (Empresa Brasil de Comunicações – EBC).

6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Quadro A.6.3 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2013	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2014
-	-	-	-	-	-
Fonte:					

6.3.1 Análise Crítica

Não houve na UJ ocorrências nesse período.

6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.6.4–Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	68.639.059,73	53.208.769,89	513.738,05	14.916.551,79
2012	14.540.038,25	10.871.531,07	176.130,65	3.492.376,53
2011	3.087.237,30	1.763.124,30	58.832,18	1.265.280,82
2010	958.121,37	24.779,05	241.035,35	692.306,97
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	256.211,32	255.516,81	95,00	599,51
2012	39.933,88	39.933,88	0,00	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
2010	0,00	0,00	0,00	0,00

6.4.1 Análise Crítica

O saldo de Restos a Pagar Não Processados a Pagar, referente ao ano de 2013, no final do exercício de 2014, representa 21,73 % do montante total inscrito, que foi de R\$ 68.639.059,73.

O saldo de Restos a Pagar Não Processados a Pagar, referente ao ano de 2012, representa 24,02% do montante total reinscrito.

O saldo de Restos a Pagar Não Processados a Pagar, referente ao ano de 2011, representa 40,98% do montante total reinscrito.

O saldo de Restos a Pagar Não Processados a Pagar, referente ao ano de 2010, representa 72,26% do montante total reinscrito.

Com relação aos Restos a Pagar Processados, todos os valores inscritos, no valor de R\$ 296.145,20, foram pagos dentro do exercício de sua respectiva inscrição, com exceção do valor de R\$ 599,51.

O saldo total de Restos a Pagar Não Processados a Pagar em 31/12/2014, referente aos exercícios de 2010, 2011, 2012 e 2013, no valor de R\$ 20.366.516,11, representa 23,35% em comparação com o total inscrito e reinscrito para o exercício de 2014.

Desta forma, constata-se que a UJ demonstrou uma gestão eficiente de seus Restos a Pagar, visto que executou quase 77% de seus Restos a Pagar Não Processados, durante o exercício de 2014.

6.5 Transferências de Recursos - DORC

6.5.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Universidade Federal da Fronteira Sul					
CNPJ:	11.324.780/0001-50					
UG/GESTÃO:	158517/26440					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação		1			7.320,00	
Termo de Compromisso						
Totais		1			7.320,00	

Fonte: Diretoria de Orçamento

6.5.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse-

Não houve prestações de contas sobre transferências concedidas pela UJ nas modalidades de convênio e contratos de repasse.

6.5.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse -

Não houve prestações de contas sobre transferências concedidas pela UJ nas modalidades de convênio e contratos de repasse.

6.5.5 Análise Crítica

Não houve prestações de contas sobre transferências concedidas pela UJ nas modalidades de convênio e contratos de repasse.

6.6 Suprimento de Fundos

6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	158517	UFFS	-	-	12	9.300,00	800,00
2013	158517	UFFS	-	-	11	8.325,00	800,00
2012	158517	UFFS	-	-	3	2.400,00	800,00

Fonte: Dados extraídos dos processos de concessão de suprimento de fundos

6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	158517	UFFS	-	-	-	-	2.643,93	2.643,93
2013	158517	UFFS			-	-	1.649,82	1.649,62

Fonte: Dados extraídos dos processos de concessão de suprimento de fundos

6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
158517	Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS	3.3.90.30	24-Mat. p/ Manut.de Bens Imoveis e Instalações	822,90
			25-Mat. p/ Manut.de Bens Móveis	141,75
			26-Mat. Elétrico E Eletrônico	777,08
			28-Mat. de Proteção e Segurança	458,20
			42-Ferramentas	16,00
		3.3.90.39	17-Manut. E conserv. de máquinas e equipamentos	303,00
			63-Serviços Gráficos e Editoriais	125,00

6.6.4 Análise Crítica

A gestão de suprimento de fundos na UJ, realizada unicamente através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, tem sido efetuada conforme preconiza a Lei 4.320/64, o Decreto 93.872/86, o Decreto 5.355/05, o Decreto 6.370/07 e demais dispositivos legais vigentes.

No exercício de 2014, foram gastos com suprimentos de fundos o valor de R\$ 2.643,93, caracterizando a excepcionalidade das aquisições realizadas pela UJ através dessa sistemática. Sendo que o limite de concessão respeita os limites máximos estabelecidos na legislação.

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

7.1 Estrutura de pessoal da unidade

O perfil do quadro de servidores ativos da UJ é demonstrado por meio dos quadros detalhados nos subtópicos a seguir:

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1341	1238	222	69
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	1341	1238	222	69
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1234	1234	221	67
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	4	4	1	2
2. Servidores com Contratos Temporários	57	10	10	11
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	1398	1248	232	80

Fonte:SEGEP

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	641	597
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	641	597
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	637	597
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	4	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	10
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	641	607

Fonte: SEGEP

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	61	59	24	23
1.1.Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	61	57	12	10
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	57	11	9
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	2	2	1	1
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	3
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	240	223	82	85
2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	223	82	82
2.2.Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3.Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	301	282	106	108

Fonte:SEGEP

Análise Crítica

A UFFS continua em constante crescimento, com ingresso superior a 220 servidores no ano de 2014, demonstrando que a instituição ainda encontra-se em processo de consolidação do seu quadro de servidores.

O número de aproximadamente 5% de servidores egressos é significativo, entretanto pode ser considerado normal no contexto atual, uma vez que:

- A falta de atratividade na permanência dos servidores na Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação, uma vez que possui um dos menores salários do poder executivo federal;
- Faixa etária dos servidores é baixa e a qualificação/formação é alta (mais de 80% dos servidores possuem formação superior ao exigido para o cargo), de forma que muitos estão em constante busca por uma carreira que lhes proporcionem melhores condições de vida.
- Quantidade significativa de concursos públicos, em todas as regiões do Brasil, de forma que muitos servidores advindos de outras unidades federativas ou outras regiões buscam retornar para cidades próximas a seus familiares.

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Quadro A.7.1.2 Servidores Treinados por cursos ofertados

Linha de Desenvolvimento	Áreas dos cursos ofertados	Nº de servidores treinados
Iniciação no Serviço Público	Comunicação, Sistemas da UFFS.	244
Formação Geral	Libras, Inglês, Espanhol	259
Educação Formal	Todas as áreas do conhecimento	149
Gestão	Laboratórios, Patrimonial.	33
Inter-relação entre ambientes	SCDP, SGPD	96
Específica	Laboratórios, Qualidade de vida no trabalho, comunicação,	197
Total de áreas		978

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários			
Membros de poder e agentes políticos										
Exercícios	2014									
	2013									
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014	48352984,92	34157700,5	7567643,01	3709602,8	5491402,33	1613458,26		33966,65	100926758,47
	2013	37753149,73	26331243,45	5634462,36	1846702,86	4765145,52	1421513,46		38888,1	77791105,48
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014		90169,3	10154,2	1450,94					101774,44
	2013	0	90492,72	7541,06	1256,84					99290,62
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública(exceto temporários)										
Exercícios	2014							4913558,09		4913558,09
	2013							133430,87		133430,87
Servidores cedidos com ônus										
Exercícios	2014	131392,29	4204,75	11249,48	4730,56		23143,9			174720,98
	2013	54563,5		4700,37	1512,33		5595,28			66371,48
Servidores com contrato temporário										
Exercícios	2014	485563,26		42188,4	38745,26	43038,09				609535,01
	2013	337472,19		28911,23	23651,93	28130,09				418165,44

Fonte:SEGEP

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

As informações disponibilizadas neste para esse assunto estão contidas nos itens 7.1.4.1 e 7.1.4.2.

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

No momento da Posse do servidor, solicitamos a informação sobre acúmulo de cargos, através do formulário chamado “Declaração de Acumulação de Cargos”. Neste momento também, o servidor fica ciente da necessidade de apresentação de qualquer alteração no que se refere à acumulação de cargos durante sua vida funcional.

Com a publicação do Acórdão nº 1457/2013 - TCU Plenário, esta Secretaria Especial de Gestão de Pessoas estabeleceu rotinas periódicas de verificação com vistas a evitar situações de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas.

Todos os servidores desta Universidade deverão encaminhar aos Assessores de Gestão de Pessoas nos Campi, ou se servidor da Reitoria para a Divisão de Admissão Cadastro e Arquivo – DACAR, o formulário Declaração de Acúmulo de cargos GP09 no mês de agosto de cada ano. Nos casos de alteração da situação funcional deve o servidor encaminhar imediatamente nova Declaração de Acúmulo de cargos.

O formulário Declaração de Acúmulo de cargos encontra-se no manual do servidor no caminho a seguir: www.uffs.edu.br > Pró-reitorias > Secretaria Especial de Gestão de Pessoas > Manual do Servidor > Acúmulo de cargos, Empregos ou Funções Públicas.

Foi notificado 1 servidor em situação irregular, sendo que o mesmo optou pela desvinculação do cargo fora da UFFS.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

O **Quadro A.7.1.4.2** tem por finalidade evidenciar o quantitativo de servidores terceirizados que ocupam ou exercem cargos ou atividades típicos de categorias funcionais do plano de cargos da unidade. Para tanto, o quadro encontra-se dividido em quatro colunas nas quais cada campo deverá ser preenchido conforme a descrição abaixo.

Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2014	2013	2012		
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
Não há irregularidades, pois todos os cargos, tanto de professores quanto técnicos são preenchidos por concurso.					

Fonte: SEGEP

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

O que se pode constatar, especialmente em cargos Técnicos Administrativos de nível D, é a evasão de servidores em função de nomeação em outros concursos.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Trabalha-se diariamente com alimentação de planilhas eletrônicas de controle interno, que dão suporte para emissão de dados que são solicitados pelos Órgãos de controle externo.

Com relação aos indicadores desta Universidade, o que se possui é o SIAPE como Sistema Operacional, permitindo acesso aos relatórios que o sistema permite imprimir.

7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

As informações sobre a terceirização regular de mão de obra no âmbito da unidade jurisdicionada estão tratadas considerando as orientações contidas nos subitens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4, as quais remetem ao preenchimento de três quadros. O primeiro trata dos contratos de prestação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva da unidade; o segundo, dos demais terceirizados contratados para desenvolvimento de atividades em áreas não abrangidas por categorias funcionais do órgão e o terceiro, da contratação de estagiários, conforme observa-se a seguir:

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro A.7.2.1– Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS													
UG/Gestão: 26440/158517							CNPJ: 11.234.780/0001-50						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	L	O	24/2012	02.220.017/0001-80	09/04/2012	28/02/2015	13	13					P
2012	L	O	25/2012	07.200.004/0001-62	09/04/2012	28/02/2015	09	09					P
2012	L	O	28/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	09	09					P
2012	L	O	29/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	10	10					P
2012	L	O	63/2012	02.220.017/0001-80	22/10/2012	28/02/2015	03	03					P
2013	L	O	13/2013	02.220.017/0001-80	08/04/2013	28/02/2015	03	03					P

2013	L	O	14/2013	07.200.004/0001-62	08/04/2013	28/02/2015	10	10						P
2013	L	O	20/2013	02.220.017/0001-80	19/04/2013	28/02/2015	02	02						P
2013	L	O	22/2013	02.220.017/0001-80	22/04/2013	28/02/2015	02	02						P
2014	V	O	22/2014	11.770.785/0001-06	29/01/2014	28/01/2015	16	16						A
2014	V	O	23/2014	11.770.785/0001-06	29/01/2014	28/01/2015	12	12						A
2014	V	O	24/2014	95.832.986/0001-72	29/01/2014	28/01/2015	30	30						A
2014	V	O	26/2014	10.364.152/0002-08	30/01/2014	29/01/2015	16	16						A
2014	L	O	28/2014	00.482.840/0001-38	05/03/2014	04/03/2015	28	28						A
2014	V	O	35/2014	10.364.152/0002-08	01/04/2014	31/03/2015	04	04						A
2014	V	O	36/2014	04.281.402/0001-62	11/04/2014	28/01/2015	16	16						A
2014	V	O	62/2014	11.770.785/0001-06	01/08/2014	31/07/2015	04	04						A
2014	L	O	67/2014	04.970.088/0001-25	15/09/2014	14/09/2015	04	04						A
2014	V	O	103/2014	92.966.571/0001-01	24/11/2014	23/11/2015	04	04						A
Observações:														
LEGENDA														
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.														
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.														
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.														
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.														

Fonte: DCT – SUADM - PROAD

7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS													
UG/Gestão: 26440/158517							CNPJ: 11.234.780/0001-50						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2012	2	O	24/2012	02.220.017/0001-80	09/04/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	12	O	24/2012	02.220.017/0001-80	09/04/2012	28/02/2015	04	04					P
2012	4	O	24/2012	02.220.017/0001-80	09/04/2012	28/02/2015	01	01					P
2012	9	O	24/2012	02.220.017/0001-80	09/04/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	2	O	25/2012	07.200.004/0001-62	09/04/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	12	O	25/2012	07.200.004/0001-62	09/04/2012	28/02/2015	04	04					P
2012	4	O	25/2012	07.200.004/0001-62	09/04/2012	28/02/2015	01	01					P
2012	9	O	25/2012	07.200.004/0001-62	09/04/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	2	O	28/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	12	O	28/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	05	05					P
2012	5	O	28/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	01	01					P

2012	4	O	28/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	9	O	28/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	2	O	29/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	12	O	29/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	05	05					P
2012	4	O	29/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	9	O	29/2012	02.220.017/0001-80	09/05/2012	28/02/2015	02	02					P
2012	12	O	48/2012	07.200.004/0001-62	02/07/2012	28/02/2015	01	01					P
2012	2	O	59/2012	02.220.017/0001-80	11/09/2012	28/02/2015	01	01					P
2012	2	O	60/2012	02.220.017/0001-80	17/09/2012	28/02/2015	01	01					P
2013	4	O	13/2013	02.220.017/0001-80	08/04/2013	28/02/2015	01	01					P
2013	12	O	13/2013	02.220.017/0001-80	08/04/2013	28/02/2015	01	01					P
2013	4	O	14/2013	07.200.004/0001-62	08/04/2013	28/02/2015	01	01					P
2013	9	O	14/2013	07.200.004/0001-62	08/04/2013	28/02/2015	01	01					P
2013	12	O	22/2013	02.220.017/0001-80	22/04/2013	28/02/2015	02	02					P
2014	2	O	28/2014	00.482.840/0001-38	05/03/2014	04/03/2015	04	04					A
2014	12	O	28/2014	00.482.840/0001-38	05/03/2014	04/03/2015	12	12					A
2014	5	O	28/2014	00.482.840/0001-38	05/03/2014	04/03/2015	01	01					A
2014	4	O	28/2014	00.482.840/0001-38	05/03/2014	04/03/2015	05	05					A
2014	9	O	28/2014	00.482.840/0001-38	05/03/2014	04/03/2015	04	04					A
2014	2	O	67/2014	04.970.088/0001-25	15/09/2014	14/09/2015	01	01					A
2014	12	O	67/2014	04.970.088/0001-25	15/09/2014	14/09/2015	02	02					A
2014	5	O	67/2014	04.970.088/0001-25	15/09/2014	14/09/2015	01	01					A

2014	4	O	67/2014	04.970.088/0001-25	15/09/2014	14/09/2015	01	01					A
2014	9	O	67/2014	04.970.088/0001-25	15/09/2014	14/09/2015	02	02					A
2014	12	O	75/2014	00.464.216/0001-41	20/10/2014	19/10/2015	01	01					A
2014	12	O	76/2014	11.057.118/0001-72	20/10/2014	19/10/2015	01	01					A
2014	12	O	77/2014	11.057.118/0001-72	20/10/2014	19/10/2015	01	01					A
2014	12	O	78/2014	11.057.118/0001-72	20/10/2014	19/10/2015	01	01					A
2014	12	O	79/2014	11.057.118/0001-72	20/10/2014	19/10/2015	01	01					A

Observações:**LEGENDA****Área:**

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: DCT – SUADM – PROAD

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

A administração, gestão e fiscalização dos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra é uma tarefa complexa e que recebe demasiada atenção dos gestores desta instituição, além de dispor de uma estrutura administrativa com considerável tempo de dedicação de seus servidores para que os contratos sejam conduzidos da melhor maneira possível resultando em benefícios à instituição.

As dificuldades encontradas e os problemas ocorridos durante o andamento dos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra estão sendo apurados em processos administrativos sancionadores específicos para cada caso e contrato. Ocorreram alguns problemas que geraram rescisão contratual durante o ano de 2014, porém, foram ocasionados por problemas de gestão interna da empresa contratada.

7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	36	36	27	41	R\$ 224.589,25
1.1 Área Fim	-	-	-	-	-
1.2 Área Meio	36	36	27	41	R\$ 224.589,25
2. Nível Médio	-	-	-	-	-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-
3. Total (1+2)	36	36	27	41	R\$ 224.589,25

Análise Crítica: A contratação de estagiários se dá mediante a publicação de editais de seleção específicos para cada setor. Todos os procedimentos estão descritos em Instrução Normativa Conjunta da PROGRAD, SEGEP e PROPLAN publicada em 2013. A contratação de estagiários tem contribuído para a o desenvolvimento das ações desempenhadas pelos setores da Área Meio.

7.3 inclusão de item, conforme Decisão Normativa TCU Nº 139 de 24 de Setembro de 2014 que altera a Decisão Normativa TCU 134 de 4 de Dezembro de 2013.

a) Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação.

b) Obtenção administrativa do ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos já encerrados que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012.

c) Detalhamento sobre os contratos (vigentes e encerrados) revisados, incluindo número, unidade contratante, nome/CNPJ da empresa contratada, objeto e vigência, com destaque para a economia (redução de valor contratual) obtida em cada contrato.

Em resposta aos itens a, b e c, do tópico 7.3, a UFFS está em processo de análise de todos os contratos de obras que poderiam se enquadrar no art. 7º da lei 12.546/2011 e no art. 2º do decreto 7.828/2012.

Já foram identificados todos os contratos afetados pelos dispostos legais acima citados, solicitados os documentos comprobatórios das empresas e parecer jurídico para sanar algumas dúvidas que a área técnica possuía em relação aos cálculos. Após a realização dos cálculos os contratos foram encaminhados para análise documental e técnica da Diretoria de Contabilidade da UFFS.

Até o presente momento 5 (cinco) deles já retornaram à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura com as seguintes conclusões:

1. Contrato nº 08/2013 – Recolhimento conforme Lei 8.212/91 não cabendo revisão de valores no contrato.
2. Contrato nº 12/2013 - Recolhimento conforme Lei 8.212/91 não cabendo revisão de valores no contrato.
3. Contrato nº 23/2013 - Recolhimento conforme Lei 8.212/91 não cabendo revisão de valores no contrato.
4. Contrato nº 34/2013 - Recolhimento conforme Lei 8.212/91 não cabendo revisão de valores no contrato.
5. Contrato nº 24/2013 - Recolhimento conforme Lei 8.212/91 não cabendo revisão de valores no contrato.
6. Contrato nº 27/2014 - Recolhimento conforme Lei 8.212/91 não cabendo revisão de valores no contrato.

Daremos sequência ao processo de análise de todos os contratos e identificado a necessidade de revisão de valores, a UFFS fará as alterações necessárias conforme determinações recebidas.

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A UFFS é uma instituição nova, com cinco anos de implantação e organizada de forma *multicampi*. Presente nos três estados do Sul do País, sendo sua sede em Chapecó/SC, com campus nas cidades de Erechim, Cerro Largo e Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul, e Realeza e Laranjeiras do Sul, no estado do Paraná.

Em razão dessas características a UFFS possui a disposição dos usuários serviços de transporte prestados por veículos próprios e através de contratos de prestação de serviços de transportes terceirizados com diversas empresas, sendo os pagamentos realizados por quilometro rodado e por tempo de disponibilidade dos veículos.

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) A Legislação Institucional:

A legislação que regulamenta a utilização dos veículos da frota da UFFS é a Instrução Normativa Nº 18¹, de 10 de abril de 2014 que dispõe sobre o uso de veículos oficiais da Universidade Federal da Fronteira Sul

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades:

Em razão das características *multicampi* da Universidade é de fundamental importância logística o emprego de veículos automotores nos deslocamento de pessoas e cargas entre as Unidades. Os veículos realizam o deslocamento de servidores em serviço em razão das mais diversas atividades como reuniões, palestras, eventos e demais atividades relacionadas com as rotinas universitárias.

c) Quantidades de veículos em uso ou na responsabilidade da UFFS, por grupos, segundo a classificação, total por grupo e geral;

A UFFS possui em sua frota um total de 27 (vinte e sete) veículos próprios sendo 7 (sete) automóveis, 9 (nove) caminhonetes, 5 (cinco) vans, 1 (um) caminhão e 5 (cinco) tratores, distribuídos em cinco campi, conforme apresentado nas Tabelas de 1 a 7.

d) Média anual de quilômetros rodados, por veículo da frota própria:

A quilometragem rodada média anual apresentada, por veículos, da frota própria esta discriminada nas Tabelas de 1 a 7.

e) Idade média da frota, por grupo:

A frota da Universidade é composta de veículos com poucos anos de uso. Os veículos mais antigos (5 automóveis Nissan Livina e 1 Van Peugeot Boxer) foram adquiridos pela Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC e doados para a UFFS no final de 2009. Os demais veículos foram adquiridos nos anos de 2010, 2011, 2012, 2013 e 2014 pela UFFS. A idade dos veículos da frota esta discriminado nas Tabelas de 1 a 7.

¹ Disponível em: < http://www.uffs.edu.br/index.php?site=proad&option=com_content&view=article&id=6055:in-18-uso-de-veiculos-oficiais&catid=395:in&Itemid=2153>. Acesso em 11 de Março de 2015.

f) Custos manutenção da frota:

Foram realizados no ano de 2012 pela Comissão de Transporte Executivo, nomeada através da portaria N° 596/GR/UFGS/2012 um levantamento de custos da frota própria da Universidade. Foram realizados os cálculos do custo do quilometro rodado, por veículo oficial, referentes ao período de maio de 2011 a maio de 2012 (período de um ano). Os dados com os custos de manutenção da frota no ano de 2014, por veículo, estão na Figura 02 – Custos totais por veículo da frota da UFGS.

g) Plano de substituição da frota:

Em razão da maioria dos veículos próprios serem novos a Universidade Federal da Fronteira Sul ainda não elaborou um plano de substituição. Estão sendo realizados estudos anuais sobre custos com manutenção, visando verificar se os veículos continuam econômicos. Caso sejam constatados na frota a presença de algum veículo antieconômico um processo de substituição será elaborado para a baixa patrimonial do veículo da frota da UFGS.

h) Razões da escolha da aquisição em detrimento da locação:

A Universidade Federal da Fronteira Sul, atualmente, utiliza as duas modalidades de serviços de transportes: Frota de veículos próprios e Contrato de Serviços de Transporte Terceirizados, com pagamento por quilometro rodado e tempo de disponibilidade do veículo. Os custos envolvidos com transporte estão sendo constantemente avaliados, porém, em função de não possuímos um histórico significativo de uso, a instituição mantém ambas as modalidades a fim de poder compará-las. A elaboração de um histórico de utilização dos dois tipos de transportes por um período maior permitirá que se reavalie constantemente qual a solução mais vantajosa para a Administração.

i) Estrutura de controles da UFGS para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

Os serviços de transportes da UFGS são controlados pelo Departamento de Transporte e Logística (DTL). O DTL possui atualmente uma equipe de três servidores lotados na Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, em Chapecó/SC. Em cada campi da Universidade existe um servidor responsável pelos serviços de transporte da unidade indicado por Portaria.

FROTA DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS/2014

TABELA 1 - Reitoria (Av. Getulio Vargas, 609N, Centro, CEP 89.812-000, Chapecó/SC).

Nº	ESPÉCIE	Marca	Modelo	Placa	Ano/Modelo	COMBUSTÍVEL	Data Aquisição	Idade Veículo (meses)	RENAVAM	Média Km Rodados (ano)
01	AUTOMÓVEL	NISSAN	LIVINA	MHM 5279	2009/2010	Flex	14/12/2009	60	184804175	13.462
01	CAMINHÃO	FORD	CARGO 712	MHX 3911	2010/2011	Diesel	06/01/2011	48	280714920	20.538
01	CAMINHONETE	VOLKSWAGEM	AMAROK	MLK 3120	2014	Diesel	13/12/2013	12	656236787	17.509
01	CAMINHONETE	VOLKSWAGEM	AMAROK	MLK 3170	2014	Diesel	13/12/2013	12	656238739	20.777
01	AUTOMÓVEL	RENAULT	SANDERO	MML 3992	2014	Flex	23/01/2014	11	1002587600	3.259

TABELA 2 - CAMPUS CHAPECÓ (SC 459, Km2, Área Rural, 89.801-001, Chapecó/SC).

Nº	ESPÉCIE	Marca	Modelo	Placa	Ano/Modelo	COMBUSTÍVEL	Data Aquisição	Idade Veículo (meses)	RENAVAM	Média Km Rodados (ano)
01	AUTOMÓVEL	NISSAN	SENTRA	MIP 0451	2010/2011	Flex	14/01/2011	48	284875279	11.145
01	CAMINHONETE	NISSAN	FRONTIER	MIO 4481	2010/2011	Diesel	14/01/2011	48	284633810	15.135
01	TRATOR	NEW HOLLAND	TRATOR TL75	***	2011	Diesel	30/11/2011	38	***	155 (horas)

TABELA 3 - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL (Av. Oscar da Silva Guedes, nº 1, Vila Alberti, CEP 85.303-775, Laranjeiras do Sul/PR).

Item	ESPÉCIE	Marca	Modelo	Placa	Ano/Modelo	COMBUSTÍVEL	Data Aquisição	Idade Veículo (meses)	RENAVAM	Média Km Rodados (ano)
01	AUTOMÓVEL	NISSAN	LIVINA	MHM 5259	2009/2010	Flex	14/12/2009	60	184803209	32.990

01	CAMINHONETE	CHEVROLET	S10	MIP 0917	2011	Diesel	05/09/2011	40	347637779	53.531
01	CAMINHONETE	FORD	RANGER	MKM 3371	2011/2012	Diesel	14/02/2012	35	458726559	13.221
01	VAN	MERCEDES-BENZ	MB SPRINTER	MIV 2563	2011	Diesel	27/05/2011	44	330405012	19.124
01	TRATOR	NEW HOLLAND	TRATOR TL75	***	2011	Diesel	30/11/2011	38	***	275 (horas)

TABELA 4 – CAMPUS REALEZA (Rua Rubem Cezar Kazelani, nº 3806, B. Casaca, CEP 85770-000, Realeza/PR).

Item	ESPÉCIE	Marca	Modelo	Placa	Ano/Modelo	COMBUSTÍVEL	Data Aquisição	Idade Veículo (meses)	RENAVAM	Média Km Rodados (ano)
01	AUTOMÓVEL	NISSAN	LIVINA	MHM 5059	2009/2010	Flex	14/12/2009	60	184796687	54.342
01	CAMINHONETE	CHEVROLET	S10	MIP 1257	2011	Diesel	05/09/2011	40	347652468	39.679
01	VAN	MERCEDES-BENZ	MB SPRINTER	MIS 8853	2011	Diesel	26/05/2011	44	329579096	17.814
01	TRATOR	NEW HOLLAND	TRATOR TL75	***	2011	Diesel	30/11/2011	38	***	546 (horas)

TABELA 5 – CAMPUS ERECHIM (Av. Dom Juan Hoffmann, nº 313, B. Fátima, CEP 99.700-000, Erechim/RS).

Item	ESPÉCIE	Marca	Modelo	Placa	Ano/Modelo	COMBUSTÍVEL	Data Aquisição	Idade Veículo (meses)	RENAVAM	Média Km Rodados (ano)
01	AUTOMÓVEL	NISSAN	LIVINA	MHM 5329	2009/2010	Flex	14/12/2009	60	184790379	33.089
01	CAMINHONETE	CHEVROLET	S10	MIP 1097	2011	Diesel	05/09/2011	40	347645801	41.661
01	VAN	MERCEDES-BENZ	MB SPRINTER	MIS 8943	2011	Diesel	26/05/2011	44	329570986	28.255
01	TRATOR	NEW HOLLAND	TRATOR TL75	***	2011	Diesel	08/12/2011	37	***	163 (horas)

TABELA 6 – CAMPUS CERRO LARGO/RS (Rua Major Antônio Cardoso, nº 590, Antigo Seminário São José, CEP 97.900-000, Cerro Largo/RS).

Item	ESPÉCIE	Marca	Modelo	Placa	Ano/Modelo	COMBUSTÍVEL	Data Aquisição	Idade Veículo (meses)	RENAVAM	Média Km Rodados (ano)
01	AUTOMÓVEL	NISSAN	LIVINA	MHM 5249	2009/2010	Flex	14/12/2009	60	184802091	24.779
01	CAMINHONETE	CHEVROLET	S10	MIP 1187	2011	Diesel	05/09/2011	40	347649238	56.909
01	VAN	MERCEDES-BENZ	MB SPRINTER	MIH 2733	2011	Diesel	12/05/2011	44	326912240	27.934
01	TRATOR	NEW HOLLAND	TRATOR TL75	***	2011	Diesel	30/11/2011	38	***	310 (horas)

TABELA 7 – CAMPUS PASSO FUNDO/RS (Rodovia RS 153 , Km 3, s/n , Bairro Jardim América , CEP 99.034-600, Passo Fundo/RS).

Item	ESPÉCIE	Marca	Modelo	Placa	Ano/Modelo	COMBUSTÍVEL	Data Aquisição	Idade Veículo (meses)	RENAVAM	Média Km Rodados (ano)
01	CAMINHONETE	CHEVROLET	S10	MJB 8526	2011	Diesel	29/08/2011	41	347641598	26.556
01	VAN	PEUGEOT	BOXER 16	MHO 0301	2009/2010	Diesel	21/01/2010	60	194000877	18.433

Quantidade Total de Veículos Próprios da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS em 2014	27
--	-----------

Figura 03 – Custos totais por veículo da frota da UFFS

Placa	Modelo	Km Inicial	Km Final	Km Percorrido	R\$ Combustível	R\$ Manutenção	R\$ Seguro	R\$ Seguro DPVAT	R\$ Licenc.	R\$ TOTAL	R\$ / KM	R\$ Motoristas	R\$ Horas Extras	R\$ / KM	Depreciação	R\$ / KM
MHM-5249	LIVINA	194302	219081	24779	6722,5	10602,16	440	105,25	62,12	17932,03	0,72	24611,58	3589,14	1,86	8260,23	2,2
MIH-2733	SPRINTER	68465	96399	27934	9112,26	2249,36	655	246,48	62,12	12325,22	0,44	24611,58	3589,14	1,45	39250	2,86
MIP-1187	S 10	107279	164188	56909	14640,79	7967,73	420	109,96	62,12	23200,6	0,41	24611,58	3589,14	0,9	13439,8	1,14
TRA-0005	TRATOR TL 75	353	663	310	2536,66	1191,17	0	0	0	3727,83	12,03	0	0	12,03	18140	70,54
MIO-4481	FRONTIER	97082	112217	15135	6079,33	4515,17	300	109,96	62,12	11066,58	0,73	20982,53	2067,33	2,25	21137,2	3,65
MIP-0451	SENTRA	92823	103968	11145	3980,47	169,18	500	105,25	62,12	4817,02	0,43	20982,53	2067,33	2,5	9490	3,35
TRA-0001	TRATOR TL 75	19	174	155	2022,86	6215,82	0	0	0	8238,68	53,15	0	0	53,15	18140	170,19
MHM-5329	LIVINA	112389	145478	33089	7993,74	6527,5	440	105,25	62,12	15128,61	0,46	33334,11	3533,02	1,57	8260,23	1,82
MIP-1097	S 10	61949	103610	41661	10517,02	8513,7	420	109,96	62,12	19622,8	0,47	33334,11	3533,02	1,36	13439,8	1,68
MIS-8943	SPRINTER	48816	77071	28255	9472,76	6672,47	655	246,48	62,12	17108,83	0,61	33334,11	3533,02	1,91	39250	3,3
TRA-0004	TRATOR TL 75	187	350	163	2370,92	6370,95	0	0	0	8741,87	53,63	0	0	53,63	18140	164,92
MHM-5259	LIVINA	177584	210574	32990	8417,05	7828,85	440	105,25	62,12	16853,27	0,51	42131,33	6025,63	1,97	8260,23	2,22
MIP-0917	S 10	97685	151216	53531	13307,01	11741,48	420	109,96	62,12	25640,57	0,48	42131,33	6025,63	1,38	13439,8	1,63
MIV-2563	SPRINTER	84107	103231	19124	6091,75	2682,79	655	246,48	62,12	9738,14	0,51	42131,33	6025,63	3,03	39250	5,08
MKM-3371	RANGER	21757	34978	13221	3353,35	555,78	500	109,96	62,12	4581,21	0,35	0	0	0,35	18140	1,72
TRA-0002	TRATOR TL 75	509	784	275	2635,28	5066,61	0	0	0	7701,89	28,01	0	0	28,01	18140	93,97
MHO-0301	BOXER	83551	101984	18433	5284,18	5511,59	500	246,48	62,12	11604,37	0,63	10253,81	1245,42	1,25	0	1,25
MJB-8526	S 10	79609	106165	26556	7197,78	15610,96	420	109,96	62,12	23400,82	0,88	10253,81	1245,42	1,31	13439,8	1,82
MHM-5059	LIVINA	146855	201197	54342	12495,15	4738,73	440	105,25	62,12	17841,25	0,33	21753,16	6480,26	0,85	8260,23	1
MIP-1257	S 10	122412	162091	39679	8967,53	5341,73	420	109,96	62,12	14901,34	0,38	21753,16	6480,26	1,09	13439,8	1,43
MIS-8853	SPRINTER	86704	104518	17814	5219,2	3715,22	655	246,48	62,12	9898,02	0,56	21753,16	6480,26	2,14	39250	4,34
TRA-0003	TRATOR TL 75	275	821	546	4900,13	3413,81	0	0	0	8313,94	15,23	29737,44	0	69,69	18140	102,91
MHM-5279	LIVINA	116138	129600	13462	4006,58	8727,79	0	105,25	62,12	12901,74	0,96	20982,53	2067,33	2,67	8260,23	3,28
MHX-3911	CARGO	81004	101542	20538	9837,71	8547,78	500	109,96	62,12	19057,57	0,93	20982,53	2067,33	2,05	26625	3,35
MLK-3120	AMAROK	3809	21318	17509	5020,06	7419,46	500	109,96	62,12	13111,6	0,75	20982,53	2067,33	2,07	21363,8	3,29
MLK-3170	AMAROK	3827	24604	20777	6908,09	6631,93	500	109,96	62,12	14212,1	0,68	20982,53	2067,33	1,79	21363,8	2,82
MML3992	SANDERO	35	3294	3259	791,19	0	454	105,25	62,12	1412,56	0,43	0	0	0,43	4766,67	1,9
Subtotais					591591	179881,35	158529,72	10234	3068,75	1366,64	353080,46		541630,78	73778,97		479086,62

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

a) Estudos Técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte:

Em junho de 2012 foi criada a Comissão de Serviços de Transporte Executivo, através da portaria Nº 596/GR/UFFS/2012 para o levantamento de custos da frota própria da Universidade.

Nome e CNPJ da empresa contratadas para prestação do serviço de transporte:

O nome das empresas contratadas para prestação de serviços de transporte, por campus, e os CNPJs, estão relacionados na Tabela 8 – Serviços de Transportes Terceirizados – UFFS.

b) Tipo de Licitação efetuada, nº do Contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão:

As empresas foram contratadas para os serviços de transportes terceirizados no ano de 2014 através da realização dos seguintes processos licitatórios: Pregão Eletrônico (SRP) 23/2013, período de janeiro a outubro de 2014 e Pregão Eletrônico (SRP) 50/2014, vigente de novembro de 2014 até a presente data.

Os valores contratados e os valores pagos nos referidos períodos são apresentados na Tabela 8 – Serviços de Transportes Terceirizados – UFFS.

c) Legislação que regulamenta a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

A legislação que regulamenta a utilização dos veículos da frota terceirizada da UFFS é também a Instrução Normativa Nº 18, de 10 de abril de 2014 que dispõe sobre o uso de veículos oficiais da Universidade Federal da Fronteira Sul.

d) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UFFS:

Em virtude das características multicampi da Universidade é de fundamental importância logística o emprego de veículos automotores terceirizados nos deslocamento de pessoas e cargas entre as Unidades em razão do número reduzido de veículos próprios. A UFFS realizou Registro de Preço para eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de transporte executivo, transporte rodoviário de passageiros com ônibus (nacional e internacional), microônibus e vans, no âmbito municipal, intermunicipal, interestadual, para execução de viagens destinadas a atender as necessidades dos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, no tocante ao transporte de Servidores e Alunos. A contratação de veículos terceirizados de transporte coletivo (microônibus e ônibus), os quais a universidade não dispõe em sua frota, são fundamentais em razão da demanda por viagens de estudo e ao grande volume de pessoas transportadas.

e) Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos:

Considerando a demanda dos serviços e considerando que esses serviços podem ser solicitados em número maior que um ao mesmo tempo (ex: solicitação de 2 (dois) ônibus ao mesmo tempo) foi exigido que a licitante apresentasse a seguinte capacidade operacional: Ônibus (Nacional e Internacional) para Chapecó/SC, frota de no mínimo 2 (dois) carros. Veículo executivo para Chapecó/SC de no mínimo 3 (três) carros. A Tabela 8 – Serviços de Transportes Terceirizados – UFFS apresenta por campus, os tipos de veículos licitados, as empresas habilitadas, a quantidade de quilômetros registrados e os valores totais utilizados no ano de 2014.

f) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra f supra:

A quantidade de quilômetros rodados, por tipo de veículo, é apresentada na Tabela 8 – Serviços de Transportes Terceirizados – UFFS.

g) Idade média anual, por grupo de veículos:

Os veículos terceirizados devem atender as seguintes idades: Ônibus, Micro-ônibus e Vans: com no máximo 10 (dez) anos de uso; Veículo Executivo 1.0: com no máximo 5 (cinco) anos de uso; Veículo Executivo 1.8: com no máximo 2 (dois) anos de uso.

h) Custos associados à manutenção da frota, caso tais custos estejam incluídos no contrato firmado:

Os serviços de transporte terceirizados contratados pela UFFS são realizados com pagamentos da quilometragem total percorrida e tempo total de disponibilidade do veículo, sendo todos os custos arcados pelas empresas habilitadas no Pregão Eletrônico. Os valores pagos por tipo de veículo são apresentados na Tabela 8 – Serviços de Transportes Terceirizados – UFFS.

i) Estrutura de controle existente na UFFS para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente:

A prestação de serviços de transportes terceirizados da UFFS, assim como a frota própria, é controlada por três servidores lotados no Departamento de Transporte e Logística da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, em Chapecó/SC. Em cada campi da Universidade existe um servidor responsável pelos serviços de transporte da unidade indicado através de Portaria. Os documentos que controlam o uso dos veículos terceirizados são os seguintes: Requisição de Transporte e Relatório de Ocorrências.

Tabela 8 - Serviço de Transporte Terceirizado

Pregão eletrônico nº 23/2013					Pregão eletrônico nº 50/2014					TOTAL	
CAMPUS CERRO LARGO			UTILIZADO		CAMPUS CERRO LARGO			UTILIZADO		TOTAL	
VEÍCULO	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	KM	R\$ TOTAL	
EXECUTIVO 1.800 CC	Vanderlei Antunes - ME	11248835000181	52.156	52.156,00	Sedemir Pires dos Santos Eireli - ME	4244353000198	7.064	8.051,20	59.220	60.207,20	
EXECUTIVO 1.000 CC	Vanderlei Antunes - ME	11248835000181	24.021	21.618,90	Girlei Andre Agnes - ME	6027615000198	597	694,07	24.618	22.312,97	
VAN	Celso Leobet & Cia Ltda.	93030773000100	14.288	17.431,36	Celso Leobet & Cia Ltda. - ME	93030773000100	4.272	5.107,37	18.560	22.538,73	
ÔNIBUS	Celso Leobet & Cia Ltda.	93030773000100	41.022	95.171,04	Celso Leobet & Cia Ltda. - ME	93030773000100	14.799	44.226,31	55.821	139.397,35	
MICRO-ÔNIBUS	Celso Leobet & Cia Ltda.	93030773000100	2.790	5.914,80	Girlei Andre Agnes - ME	6027615000198	2.373	4.338,15	5.163	10.252,95	
CAMPUS ERECHIM			UTILIZADO		CAMPUS ERECHIM			UTILIZADO		TOTAL	
VEÍCULO	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	KM	R\$ TOTAL	
EXECUTIVO 1.800 CC	Viagens Chapecó Transportes e Turismo Ltda. - EPP	2579062000125	29.609	33.754,26	Irmãos Mingoti Ltda. - ME	6044464000186	4.605	6.614,29	34.214	40.368,55	
EXECUTIVO 1.000 CC			0	0,00	Transportes Spazzini Ltda. - EPP	92198720000121	928	1.233,92	928	1.233,92	
VAN			0	0,00	Irmãos Mingoti Ltda. - ME	6044464000186	2.528	5.012,46	2.528	5.012,46	
ÔNIBUS	Transportes Spazzini Ltda. - EPP	92198720000121	78.690	245.511,54	Irmãos Mingoti Ltda. - ME	6044464000186	13.411	44.398,28	92.101	289.909,82	
MICRO-ÔNIBUS	Transportes Spazzini Ltda. - EPP		20.537	35.322,78	Irmãos Mingoti Ltda. - ME	6044464000186	1.550	3.253,52	22.087	38.576,30	
CAMPUS CHAPECÓ			UTILIZADO		CAMPUS CHAPECÓ			UTILIZADO		TOTAL	

VEÍCULO	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	KM	R\$ TOTAL
EXECUTIVO 1.800 CC	Vanderlei Antunes - ME	11248835000181	81.033	81.033,00	Viagens Chapecó Transportes e Turismo Ltda. - EPP	2579062000125	11.547	13.344,23	92.580	94.377,23
EXECUTIVO 1.000 CC	Vanderlei Antunes - ME	11248835000181	58.912	53.020,80	Transportes Jucar Ltda. - EPP	453913000163	13.452	13.612,92	72.364	66.633,72
VAN	Transportes Jucar Ltda. - ME	453913000163	19.563	20.736,57	Transportes Jucar Ltda. - EPP	453913000163	6.869	7.491,54	26.432	28.228,11
ÔNIBUS	Viagens Chapecó Transportes e Turismo Ltda. - EPP	2579062000125	50.713	139.460,75	De Moura Transportes e Turismo Ltda. - EPP	5197461000110	13.097	31.170,86	63.810	170.631,61
MICRO-ÔNIBUS	Transportes Jucar Ltda. - ME	453913000163	19.768	37.559,20	Agência de Viagens e Turismo Miechuanski Eireli - EPP	9524592000115	3.734	6.230,54	23.502	43.789,74
CAMINHÃO	Mudanças e Transportes Ribeiro dos Santos Ltda. - ME	8328450000110	7.767	23.456,34			0	0,00	7.767	23.456,34
	CAMPUS REALEZA		UTILIZADO		CAMPUS REALEZA		UTILIZADO		TOTAL	
VEÍCULO	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	KM	R\$ TOTAL
EXECUTIVO 1.800 CC	Cibeli Maria Dalcortivo – ME	10293870000150	45.410	30.878,80	Sedemir Pires dos Santos Eireli - ME	4244353000198	19.407	19.481,23	64.817	50.360,03
EXECUTIVO 1.000 CC	Cibeli Maria Dalcortivo – ME	10293870000150	376	225,60	Sedemir Pires dos Santos Eireli - ME	4244353000198	1.711	1.547,16	2.087	1.772,76
VAN	Cibeli Maria Dalcortivo – ME	10293870000150	11.653	9.089,34	Sedemir Pires dos Santos Eireli - ME	4244353000198	5.184	4.210,08	16.837	13.299,42
ÔNIBUS	Cattani Sul Transportes e Turismo Ltda.	77472371000109	19.292	46.107,88	Cattani Sul Transportes e Turismo Ltda.	77472371000109			19.292	46.107,88
MICRO-ÔNIBUS	Cibeli Maria Dalcortivo – ME	10293870000150	6.751	8.506,26	Cibeli Maria Dalcortivo - ME	10293870000150			6.751	8.506,26
	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL		UTILIZADO		CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL		UTILIZADO		TOTAL	

VEÍCULO	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	KM	R\$ TOTAL	
EXECUTIVO 1.800 CC	A R G da Silva Transportes - ME	9527467000169	60.391	58.579,27	Alexandre Humeniuk & Cia Ltda. - ME	5292474000178	5.838	8.044,82	66.229	66.624,09	
EXECUTIVO 1.000 CC			0	0,00	A R G da Silva Transportes - ME	9527467000169	4.314	5.149,76	4.314	5.149,76	
VAN	A R G da Silva Transportes - ME	9527467000169	33.637	53.819,20	A R G da Silva Transportes - ME	9527467000169	7.018	12.706,86	40.655	66.526,06	
ÔNIBUS	Viação Pato Branco Ltda.	79039392000152	49.732	162.623,64	Viação Pato Branco Ltda.	79039392000152	9.013	29.237,53	58.745	191.861,17	
MICRO-ÔNIBUS	A R G da Silva Transportes - ME	9527467000169	2.560	6.067,20			0	0,00	2.560	6.067,20	
CAMPUS PASSO FUNDO			UTILIZADO		CAMPUS PASSO FUNDO			UTILIZADO		TOTAL	
VEÍCULO	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	EMPRESA	CNPJ	KM	R\$ TOTAL	KM	R\$ TOTAL	
EXECUTIVO 1.800 CC			0	0,00	Agência de Viagens e Turismo Miechuanski Eireli - EPP	9524592000115	1.729	2.868,97	1.729	2.868,97	
EXECUTIVO 1.000 CC	João de Paula Transportes Ltda. - ME	8935431000151	10.973	9.765,97	Agência de Viagens e Turismo Miechuanski Eireli - EPP	9524592000115	0	0,00	10.973	9.765,97	
VAN	João de Paula Transportes Ltda. - ME	8935431000151	10.410	10.305,72	Irmãos Mingoti Ltda. - ME	6044464000186	3.316	6.892,06	13.726	17.197,78	
ÔNIBUS	Manos Turismo e Viagens Ltda. - ME	5358104000196	4.115	11.933,50	Irmãos Mingoti Ltda. - ME	6044464000186	0	0,00	4.115	11.933,50	
MICRO-ÔNIBUS	João de Paula Transportes Ltda. - ME	8935431000151	33.754	71.558,48	Irmãos Mingoti Ltda. - ME	6044464000186	0	0,00	33.754	71.558,48	

CUSTO TOTAL COM VEÍCULOS TERCEIRIZADOS NO ANO DE 2014

R\$ 1.626.526,33

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF - PR	02	02
	Laranjeiras do Sul	01	01
	Realeza	01	01
	UF - SC	01	01
	Chapecó	01	01
	UF - RS	01	01
	Cerro Largo	01	01
Subtotal Brasil		04	04
EXTERIOR			
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		04	04

Fonte: SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
158517	7659.00032.500-3	21	Em construção	R\$ 1.182.050,00	28/10/2012	R\$ 477.790,00	-	-
157517	7805.00005.500-0	21	Em construção	R\$ 1.045.375,00	22/08/2012	R\$ 1.045.375,00	-	-
158517	8601.00005.500-0	21	Bom	R\$ 2.740.000,00	09/10/2012	R\$ 7.178.732,11	R\$494.000,00	-
158517	8081.00040.500-0	21	Em construção	R\$ 916.000,00	06/11/2012	R\$ 25.648.000,00	-	-
Total							R\$494.000,00	-
Fonte: SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União								

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8081.00040.500-0
	Endereço	Rodovia SC 459, Estrada Chapecó para Guatambú/SC, SN, Rodovia SC 459, Chapecó/SC, CEP:89800-000
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.816.209/0001-81
	Nome ou Razão Social	Lenir Fruhauf Cardoso ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Lanchonetes, Casas de Chá, de Sucos e Similares
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência nº 004/2012 – Contrato nº 056/2012
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial de serviços de Cantina, para fornecimento de lanches, sucos, bebidas elaboradas ou industrializadas, e outros produtos inerentes ao ramo. Campus Chapecó/SC.
	Prazo da Cessão	01/10/2012 à 30/09/2015
	Caracterização do espaço cedido	
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 16.099,42
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG SIAFI 158517. Receita patrimonial/receita imobiliária/taxa de ocupação de imóveis

	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Empenho de despesas correntes.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A concessionária é responsável pelo pagamento das despesas de energia elétrica, água e gás, bem como por manter em perfeitas condições o referido imóvel. Benfeitorias realizadas serão incorporadas ao imóvel sem ressarcimento ao término do contrato.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7805.00005.500-0
	Endereço	Rua Edmundo Gaievski, SN, Trevo de Acesso Rodovia PR 182, KM 466, Zona Rural, Realeza/PR, CEP:85770-000
Identificação do Cessionário	CNPJ	15.479.153/0001-30
	Nome ou Razão Social	Josiane Cristina Cantoni & Cia Ltda. - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Comércio Varejista Especializado de Eletrodomésticos e Equipamentos de Áudio e Vídeo
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência nº 006/2012 - Contrato nº 065/2012
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de Pessoa Jurídica para Serviço de Reprografia no Campus de Realeza/PR.
	Prazo da Cessão	29/10/2012 à 28/10/2015
	Caracterização do espaço cedido	
	Valores e Benefícios	R\$ 2.853,60

	Recebidos pela UJ Cedente	
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG SIAFI 158517. Receita patrimonial/receita imobiliária/alugueis
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Empenho de despesas correntes.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A concessionária é responsável pelo pagamento das despesas de energia elétrica e água, bem como por manter em perfeitas condições o referido imóvel. Benfeitorias realizadas serão incorporadas ao imóvel sem ressarcimento ao término do contrato.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7805.00005.500-0
	Endereço	Rua Edmundo Gaievski, SN, Trevo de Acesso Rodovia PR 182, KM 466, Zona Rural, Realeza/PR, CEP:85770-000
Identificação do Cessionário	CNPJ	17.102.701/0001-34
	Nome ou Razão Social	Soniamar S. Tonietto & Cia Ltda. - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Padaria e Confeitaria com Predominância de Revenda.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência nº 014/2012 – Contrato nº 001/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial de serviços de Cantina, para fornecimento de lanches, almoço por quilo, sucos, bebidas elaboradas ou industrializadas, e outros produtos inerentes ao ramo. Campus Realeza/PR.

	Prazo da Cessão	04/02/2013 à 03/02/2015
	Caracterização do espaço cedido	
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 4.941,50
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG SIAFI 158517. Receita patrimonial/receita imobiliária/alugueis
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Empenho de despesas correntes.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A concessionária é responsável pelo pagamento das despesas de energia elétrica, água e gás, bem como por manter em perfeitas condições o referido imóvel. Benfeitorias realizadas serão incorporadas ao imóvel sem ressarcimento ao término do contrato.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8081.00040.500-0
	Endereço	Rodovia SC 459, Estrada Chapecó para Guatambú/SC, SN, Rodovia SC 459, Chapecó/SC, CEP:89800-000
Identificação do Cessionário	CNPJ	06.337.774/0001-99
	Nome ou Razão Social	Tonertech Comércio de Maquinas Ltda - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Comércio Varejista Especializado de Equipamentos e Suprimentos de Informática
Caracterização da	Forma de Seleção do	Concorrência nº 002/2014 – Contrato nº 060/2014

Cessão	Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial da atividade de Reprografia no Campus de Chapecó/SC.
	Prazo da Cessão	27/06/2014 à 26/06/2015
	Caracterização do espaço cedido	Refere-se a exploração de área de 30,80m ² localizada no Bloco B (sala 109) e de até 10 (dez) terminais de autoatendimento com área de até 2m ² cada, localizados nos blocos A e B, e futuros blocos de Laboratórios e Biblioteca. Todos os espaços fazem parte do Campus definitivo da UFFS em Chapecó/SC.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 7.784,61
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG SIAFI 158517. Receita patrimonial/receita imobiliária/alugueis
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Empenho de despesas correntes.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A concessionária é responsável pelo pagamento das despesas de energia elétrica e água, bem como por manter em perfeitas condições o referido imóvel. Benfeitorias realizadas serão incorporadas ao imóvel sem ressarcimento ao término do contrato.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	8601.00005.500-0
	Endereço	Rua Major Antonio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo/RS, CEP:97900-000
Identificação do Cessionário	CNPJ	09.587.371/0001-96
	Nome ou Razão Social	Carla Ivana Machado - ME

	Atividade ou Ramo de Atuação	Comércio Varejista de Artigos de Papelaria
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência nº 006/2014 - Contrato nº 080/2014
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial da atividade de Reprografia no Campus Cerro Largo/RS
	Prazo da Cessão	22/10/2014 à 21/10/2015
	Caracterização do espaço cedido	Refere-se à exploração de dois locais (ambos pertencentes ao Campus Cerro Largo): O primeiro, contendo uma área de 33,22m², localizada no Bloco A, já o segundo contendo uma área de 22,88m², localizado na Unidade Seminário.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 2.139,17
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	UG SIAFI 158517. Receita patrimonial/receita imobiliária/alugueis
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Empenho de despesas correntes.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A concessionária é responsável pelo pagamento das despesas de energia elétrica e água, bem como por manter em perfeitas condições o referido imóvel. Benfeitorias realizadas serão incorporadas ao imóvel sem ressarcimento ao término do contrato.

Fontes: Superintendência Administrativa e Diretoria de Contabilidade - UFFS

8.2.4 Análise Crítica:

Quadros 8.2.1, 8.2.2.1, 8.2.2.2

Concernente a estrutura de controle e gestão dos imóveis no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul, a mesma encontra-se prevista na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017, DE 29 DE JANEIRO DE 2014 – PROAD/UFGS, a qual dispõe sobre a Gestão de Imóveis no âmbito da UFGS, visando estabelecer os procedimentos a serem adotados para gestão dos imóveis próprios e sob a jurisdição da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFGS.

Os imóveis com RIP: 7659.00032.500-3, RIP: 7805.00005.500-0 e RIP: 8081.00040.500-0, nas cidades de Laranjeiras do Sul/PR, Realeza/PR e Chapecó/SC, respectivamente, tratam-se de imóveis onde estão sendo construídos os Campi definitivos da UFGS, por isso aguarda-se para que seja promovida a averbação junto as matrículas dos mesmos e posterior registro junto ao SPIUnet.

Outrossim, informamos que a Instituição, além dos imóveis supracitados, possui atualmente alguns imóveis locados e cedidos de terceiros, já registrados no SPIUnet e outros pendentes de registro em virtude da ausência de avaliação por órgão competente.

Concernente aos imóveis com avaliação vencida (Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional) e/ou não registrados no SPIUnet, cumpre-nos informar que a Superintendência de Gestão Patrimonial tem envidado esforços junto a Secretaria Especial de Obras para realização das avaliações dos imóveis sob a jurisdição da UFGS. Além disso, foi solicitado (Ofício nº 015/SUGEP/PROAD/INFRA/UFGS/2013) à Superintendência do Patrimônio da União, informações sobre a possibilidade do referido órgão proceder as avaliações dos imóveis sob a jurisdição da Universidade Federal da Fronteira Sul, bem como quais procedimentos deveriam ser adotados para tal ação. Tão logo tenhamos as avaliações serão tomadas as providências para atualização dos valores e registro dos imóveis e atualização dos imóveis no SPIUnet.

Ademais, julga-se que em comparação as demais instituições, da qual mantivemos contato para conhecimento dos procedimentos para gestão dos imóveis, a UFGS encontra-se em um nível de gestão adequado haja vista que possuímos um controle dos imóveis que se encontram sob a jurisdição do órgão, instrução normativa que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para gestão dos imóveis, sendo que os problemas se detêm exclusivamente na dificuldade de conseguir-se as avaliações necessárias previstas na Portaria SPU nº 206/2000 e na Orientação Normativa MP/SPU/GEADE nº 04/2003.

Por fim, cumpre-se ratificar o exposto no relatório de gestão de 2013, concernente a ausência de treinamentos/capacitações para operacionalização do SPIUnet, bem como a inexistência de um suporte para atendimento as dúvidas e morosidade para retorno das demandas por parte da Superintendência do Patrimônio da União no Estado de Santa Catarina.

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros dela UJ	
		Exercício 2014	Exercício 2013
BRASIL	UF - PR	01	01
	Realeza	01	01
	Laranjeiras do Sul	00	00
	UF - SC	05	08
	Chapecó	05	07
	Concórdia	00	01
	UF - RS	04	04
	Cerro Largo	00	01
	Erechim	03	03
	Passo Fundo	01	00
Subtotal Brasil		10	13
EXTERIOR	PAÍS 1	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	Σ	Σ
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior		Σ	Σ
Total (Brasil + Exterior)		Σ	Σ
Fonte:			

Análise Crítica:

A UFFS no ano de 2014 reduziu o número de imóveis locados tendo em vista a finalização de suas obras que estavam em andamento. Ainda existe um número considerável de imóveis locados, porém estes somente poderão ser desocupados na medida em que a estrutura própria da instituição seja construída e recebida para a ocupação. Em função de restrições orçamentárias de capital muitos dos projetos que havia previsões de construção tiveram que ser adiados, como é o caso do prédio da reitoria, por exemplo. Nestes casos, para que a administração tenha condições de alocar seu corpo de servidores e atendimento ao público, estes contratos de locação terão que ser mantidos.

Em relação a forma de tratamento dos gastos, no ano de 2014 a UFFS publicou a Instrução Normativa nº 17 de 29 de janeiro de 2014 (disponível em: http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=5790&Itemid=2119) a qual prevê a forma de controle dos gastos em manutenção dos imóveis, a fim de que sejam efetivamente identificadas as despesas em relação a manutenção e em caso de benfeitorias de que forma a mesma será ressarcida ao término dos respectivos contratos.

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

a) Relação dos sistemas e a função de cada um deles

- Sistema de Gestão Acadêmica (SGA) - sistema on-line que provê interfaces capazes de realizar o gerenciamento da vida acadêmica dos discentes, desde seu ingresso, quando da efetivação da matrícula, até sua saída, por formatura ou outro motivo, estendendo acesso a todos os campi da instituição de forma hierarquizada.
- Portal do Aluno (aluno) - um sistema on-line que tem por finalidade permitir ao discente da graduação e pós-graduação o acompanhamento e gestão (matrícula, rematrícula, impressão de documentos, etc) da sua vida acadêmica.
- Portal do Professor (professor) - sistema on-line que tem o intuito de facilitar o controle das informações relacionadas a(s) turma(s) da graduação e pós-graduação vinculada(s) ao docente. Também neste sistema, docentes que são coordenadores de curso possuem funcionalidades específicas para controle e tomada de decisões relacionadas ao seu curso.
- Ambiente SOLAR - são sistemas de âmbito administrativo que compreende os módulos SGPD – Sistema de Gestão de Processos e Documentos, ALX – Sistema de Almoarifado, SIP – Sistema de Informações Patrimoniais, SCL – Sistema de Compras e Licitações e SGF/CONTRATOS – Sistema de Gestão Financeira e Contratos, responsáveis pela governança eletrônica de documentos, tramitação de documentos entre setores da Instituição, pedidos de materiais e gestão de almoxarifados, gestão de patrimônio institucional, gerenciamento de compras e licitações, gerenciamento de contratos institucionais bem como a padronização de procedimentos administrativos.
- Sistemas de Gestão de Pós-Graduação (SGP) - é um sistema online que gerencia os processos seletivos, matrícula, curso e encerramento de cursos de pós-graduação da UFFS compreendendo extensão, aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado. Esta solução informatizada permite o gerenciamento e o armazenamento de informações da vida acadêmica dos pós-graduandos, bem como possibilita a geração de relatórios gerenciais para tomada de decisões.
- Sistema de Gestão de Pessoas (SPA) – sistema utilizado para gestão das informações pessoais e funcionais referentes aos servidores da UFFS.
- Sistema de Cartões Institucionais (SCI) – sistema que realiza a gestão dos cartões de identificação institucionais da UFFS.
- Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos (SGCE)– sistema responsável pela emissão dos certificados de eventos/cursos realizados pela UFFS.
- PERGAMUN - É um software desenvolvido e mantido pela PUC-PR e contempla as principais funções de uma Biblioteca. Ele foi adquirido com o intuito de realizar toda a gestão do acervo das bibliotecas da UFFS, desde o cadastramento das obras até o controle do empréstimo aos servidores e acadêmicos.
- EXPRESSO (e-mail institucional) - é uma solução livre de comunicação que reúne e-mail, Agenda e Catálogo de Endereços que atende todos os servidores da UFFS.
- MOODLE - software livre que proporciona um ambiente virtual de ensino e aprendizagem (AVEA). A sua implantação na UFFS visa proporcionar um ambiente virtual de apoio ao ensino presencial. As principais vantagens deste sistema são a disponibilização de materiais e conteúdos para utilização em aulas ou tarefas, recepção e envio de arquivos de trabalhos dos alunos, questionários online, comunicação eficiente com toda a turma, por meio de fóruns, chats ou mensagens individuais e, ainda, um ambiente de controle e divulgação de notas.

b) eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas;

Dos sistemas acima citados, os sistemas Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), Portal do Aluno (aluno), Portal do Professor (professor), Sistemas de Gestão de Pós-Graduação (SGP), Sistema de Gestão de Pessoas (SPA) e Sistema de Cartões Institucionais (SCI) foram totalmente planejados e desenvolvidos internamente. Já os sistemas Ambiente SOLAR, Sistema de

Gestão de Certificados Eletrônicos (SGCE) e MOODLE são sistemas desenvolvidos por terceiros, mas já passaram por manutenções evolutivas (desenvolvimento de funcionalidades) realizadas pela equipe de TI da UFFS.

Estes sistemas vêm passando por manutenções evolutivas constantes, conforme a necessidades das instâncias que os utilizam, seguindo a instrução normativa 003/SETI/UFFS - Metodologia Processo Software, a qual define todo o processo de desenvolvido de software realizado pela Diretoria de Sistemas de Informação.

As demandas oficiais por novos sistemas estão expostas no documento bienal chamado Plano Diretor de Tecnologia, Informação e Comunicação – PDTIC. Estas demandas são levantadas junto as instâncias da UFFS e devem ser oficializadas com o preenchimento do Documento de Oficialização de Demanda (DOD). Durante o preenchimento do DOD, a instância requisitante acompanhada de um integrante técnico fazem a análise da viabilidade da demanda, levantamento dos requisitos, análise de riscos, etc., onde é definido pelo desenvolvimento interno ou a aquisição de um sistema pronto. Caso seja feita a escolha pelo desenvolvimento do sistema, o mesmo devera seguir a IN 003/SETI/2014, o qual concorrerá com outros sistemas pelas horas de desenvolvimento cedidas pela Diretoria de Sistemas de Informação.

No PDTIC atual (2014-2015), foram levantadas as seguintes necessidades por sistemas:

1. Implantação do sistema informatizado de planejamento
2. Sistema para controle de emissão de atos oficiais
3. Sistema de informações gerenciais (SIGs) eficiente
4. Sistema de controle de cópias de impressão
5. Sistema para gestão do restaurante universitário – RU
6. Sistema de informações para gerenciamento dos projetos de extensão e bolsistas
7. Sistema de informações para gerenciamento dos projeto de pesquisa e ensino
8. Sistema informatizado de reservas no espaço
9. Sistema de formulação de grade de horários dos cursos
10. Sistema de gerenciamento das atividades docentes
11. Sistema de agenda institucional compartilhada
12. Sistema para deferimento/indeferimento de atividades curriculares complementares (ACCs)
13. Sistema integrado de gestão de todas as atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão)
14. Sistema de protocolo integrado ao sistema de gestão acadêmica
15. Sistema para estágios, monitoria e integração de dados no SGA para DOP e DRA
16. Sistema de informações acadêmicas para subsidiar as atividades da SEAE
17. Sistema Gerencial Online para Comitê de Ética
18. Estudo de viabilidade de vinculação de dados da pesquisa no Sistema Acadêmico
19. Criação do Portal do Professor e do Aluno no Sistema de Pós-Graduação
20. Simplificação do Moodle e adequação que favoreça sua utilização pelos professores

Além destes, temos demandas por sistemas que vêm diretamente pelo DOD, como no caso do DOD 01/2015 que trata sobre o desenvolvimento ou aquisição de um software para gerenciamento de Resíduos dos laboratórios (DOD 001/2015).

Deve ser citado que o DOD tem seu andamento dado pela instância requisitante, ou seja, o processo de desenvolvimento ou aquisição do sistema depende do cumprimento de etapas, de responsabilidade do requisitante.

Neste momento, os sistemas Sistema de Gestão Acadêmica (SGA), Portal do Aluno (aluno), Portal do Professor (professor), Sistemas de Gestão de Pós-Graduação (SGP), Sistema de Gestão de Pessoas (SPA), Sistema de Cartões Institucionais (SCI), Ambiente SOLAR, Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos (SGCE) e MOODLE são os sistemas em desenvolvimento na UFFS.

Das demandas previstas no PDTIC, as de número 12 e 20 já foram atendidas. Além disso, para atendimento do item 5, a UFFS realizou um acordo de cooperação técnica com a Universidade Federal de Ouro Preto, a qual forneceu parte do código fonte da ferramenta desenvolvida por eles. Neste momento, a Diretoria de Sistemas de Informação está fazendo a análise deste sistema.

Os demais sistemas aguardam desenvolvimento e estarão relacionados na fila de prioridades a ser criada pelo

Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, e entrarão no processo de desenvolvimento conforme capacidade de produção da Diretoria de Sistemas de Informação e dos encaminhamentos dos requisitantes.

c) Relação dos contratos que vigoram no exercício de referência do relatório de gestão, incluindo a descrição de seus objetos, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência.

Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
034/2010	Contratação de empresa especializada objetivando o licenciamento de solução coportativa para informatização de processos administrativos, materiais e almoxarifado, patrimônio, compras e licitações, gerenciamento de contratados, bem como instalação, configuração e manutenção	27/01/2011 à 26/02/2014	82.845.322/0001-04	Softplan Planejamento e Sistemas LDTA	R\$ 2.870.000,00	R\$ 0,00
065/2014	Manutenção corretiva e suporte técnico, desenvolvimento de novas funcionalidades, alterações, adequações nos sistemas que compõem o ambiente Solar e chamado técnico sob demanda para o ambiente Solar.	14/08/2014 à 14/08/2015	08.916.988/0001-45	INOVARE TECNOLOGIA LTDA - ME	R\$ 749.100,00	R\$ 54,400,00
Dispensa de licitação	Manutenção de software de biblioteca Pergamun	03/2014 à 03/2015	76.659.820/0001-51	Associação Paranaense de Cultura	R\$ 7.128,00	R\$ 1.782,00

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	X	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.	www.uffs.edu.br/sustentabilidade/	
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
<p>Recentemente foram criadas as Assessorias de Gestão Ambiental nos Campi e a Divisão de Gestão Ambiental na SELAB. Estes órgãos tem a finalidade de se envolver com a Gestão Ambiental da UFFS, ainda estão em processo de fortalecimento e incorporação de atividades. Como início dos trabalhos, está em andamento as seguintes ações:</p> <p>(1) Chamada Pública para providenciar possíveis interessados na coleta seletiva dos campi, conforme determina o Decreto 5940, e uma proposta de melhoria da segregação dos resíduos nos departamentos através de uma Portaria;</p> <p>(2) Foram promovidas capacitações dos servidores ligados aos laboratórios quanto a correta gestão dos resíduos laboratoriais, e outra capacitação que orientou sobre a segurança em Laboratórios;</p> <p>(3) Criado recentemente o Link da divisão de Gestão ambiental, ainda em Construção;</p> <p>(4) Projeto de implementação do Plano de Resíduos dos Laboratórios;</p> <p>(5) Desenvolvimento da Instrução Normativa da Central de Reagentes (finalizando).</p> <p>Enfim, busca-se através deste departamento providenciar medidas mitigadoras da poluição ambiental e o adequamento da UFFS às exigências legais ambientais. A divisão irá propor, as assessorias, a construção de planos e projetos únicos para as diferentes temáticas ambientais.</p>			

Fonte: SELAB/PROAD

10.1.1 Política de Separação de Resíduos Recicláveis

A Política de separação de resíduos recicláveis nas áreas comuns da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) tem como objetivo identificar e descrever as ações relacionadas ao manejo adequado, considerando os aspectos referentes às etapas compreendidas pela geração, segregação, acondicionamento, coleta, transporte interno e externo, armazenamento interno e externo até a disposição final.

Entre as ações desenvolvidas destaca-se a Coleta Seletiva Solidária que refere-se à destinação dos resíduos recicláveis para a Associação de Catadores ou Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis. A Coleta Solidária é uma obrigação que todos os órgãos públicos devem cumprir destinando os resíduos recicláveis de seus departamentos às associações ou cooperativas de catadores, conforme Decreto 5.940/04. Para implementar e atender esta normativa, a UFFS nomeou uma comissão interna permanente, responsável por acompanhar, implantar e fiscalizar este procedimento nos campi da instituição. O Objetivo é separar os resíduos recicláveis dos não recicláveis, evitando que ambos tenham a mesma destinação, reduzindo assim impactos ambientais. Para melhorar esta segregação dos resíduos na Universidade, o Magnífico Reitor publicou a Portaria 121/2015¹, a qual envolve várias ações que devem ser seguidas pelos servidores, objetivando, além da segregação, a identificação das lixeiras e o uso de sacos de acondicionamento em cores diferentes – azul (recicláveis) e preto (orgânicos).

¹ Disponível em: <http://www.uffs.edu.br/images/Gabinete_do_Reitor/Arquivos/portaria0121gruffs2015.pdf.> Acesso em 12 de Março de 2015.

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

A informação está estruturada em dois demonstrativos. O primeiro relacionado com as deliberações do TCU atendidas pela UJ no exercício de referência do relatório de gestão, independentemente do exercício em que originaram, enquanto o segundo refere-se às deliberações que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão, igualmente independentemente do exercício em que originaram

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul					103730
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 020.192/2014-2	3463/2014 – TCU Plenário	9.2	Recomendação	Publicação no DOU 11/12/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul – Unidade de Auditoria Interna					103730
Descrição da Deliberação					
Recomendar a Unidade de Auditoria Interna da UFFS que, ao comunicar os resultados de seus trabalhos nos relatórios de auditoria interna e no relatório anual de atividades de auditoria interna (Raint), atente para as Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna do <i>Institute of Internal Auditors</i> (IIA), a fim de assegurar maior efetividade na sua atuação.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul – Unidade de Auditoria Interna					103730
Síntese da Providência Adotada					
A auditoria interna da UFFS está ciente da recomendação e já adotou mudanças na comunicação junto ao resultado de seus trabalhos nos relatórios de auditoria interna. Quanto ao RAINTE (exercício de 2014) o mesmo já estará atendendo a recomendação emitida pelo TCU.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Embora a implementação ocorreu após trabalhos <i>in loco</i> realizados pelo TCU, ou seja, antes mesmo do emissão do acórdão do TCU, os resultados só poderão ser mensurados no exercício de 2015.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Como fator positivo podemos considerar o melhoramento dos trabalhos de auditoria interna, quanto a comunicação dos resultados de seu trabalho para gestão da UFFS, e o empenho da equipe de auditoria interna em aprimorar seus trabalhos, facilitando assim a implementação da recomendação emitida.					

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.11.1.2 (a) – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul					103730
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 020.192/2014-2	3463/2014 – TCU Plenário	9.1.1	Recomendação	Publicação no DOU 11/12/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul					103730
Descrição da Deliberação					
Recomendar a UFFS para que dê celeridade ao processo de deliberação e aprovação do Regimento Interno definitivo de sua unidade de auditoria interna, assegurando que o normativo esteja em consonância com os preceitos do <i>Institute of Internal Auditors</i> (IIA) e a legislação que rege o funcionamento do Sistema Federal de Controle, em especial o Decreto 3.591/2000 e IN-SFC 1/2001.					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul					103730
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Estão sendo realizados os ajustes necessários junto ao documento Regimento Interno provisório e com a aprovação do Regimento Geral da UFFS (dezembro de 2014), no início de 2015 o Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna da UFFS será enviado para apreciação do CONSUNI. Entendemos necessário a aprovação do Regimento Geral ser anterior ao Regimento Interno da AUDIN.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Entre os fatores positivos que irão facilitar a adoção da providência está o fato de já existir um Regimento Interno provisório da Unidade de Auditoria Interna, o qual foi utilizado como base para análise do TCU, e assim facilitou a emissão de considerações precisas a serem seguidas para o atendimento da legislação vigente e dos preceitos do IIA, bem como o fato do Regimento Geral da UFFS ter sido aprovado pelo CONSUNI ainda no exercício de 2014.					

Quadro A.11.1.2 (b) – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul					103730
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
	TC 020.192/2014- 2	3463/2014 – TCU Plenário	9.1.2	Recomendação	Publicação no DOU 11/12/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul					103730
Descrição da Deliberação					
Recomendar a UFFS para que envie esforços para desenvolver e formalizar, com base em metodologia adequada, política de gestão de riscos, ainda que por etapas sucessivas, até alcançar a cobertura de seus principais processos.					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul					103730
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Estão sendo realizadas iniciativas para formalização de política de gestão de riscos, como exemplo podemos considerar o início do trabalho de mapeamento de processos, bem como as inúmeras instruções normativas internas da instituição. No entanto são muitas as necessidades de uma instituição em fase de implantação, por isso a gestão de risco muito embora não esteja formalizada em uma metodologia específica e adequada, está gradativamente sendo construída.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Entre os fatores positivos que irão facilitar a adoção da providência (gradativamente/em etapas sucessivas) está o fato de que a gestão tem ciência da necessidade de implantação de uma política de gestão de risco formalizada em uma metodologia adequada, no entanto entre os fatores negativos está o fato de que se visualiza em âmbito nacional uma dificuldade de consenso quanto a melhor e/ou mais adequada metodologia de gestão de riscos a ser implementada na instituições de ensino.					

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

A informação está estruturada em dois demonstrativos. O primeiro relacionado com as recomendações do OCI atendidas pela UJ no exercício de referência do relatório de gestão, independentemente do exercício em que originaram, enquanto o segundo refere-se às recomendações que permaneceram pendentes de atendimento até o final do exercício de referência do relatório de gestão, igualmente independentemente do exercício em que originaram.

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro A.11.2.1 (a)– Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	201203795	1.1.1.8	Of. n° 10713/2013/CGU-R/SC-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Descrição da Recomendação			
Abster-se de realizar licitações sob o regime de empreitada por preço global sem adotar a modalidade da adjudicação por itens sem que tenha justificativa técnica e econômica adequada sobre a sua viabilidade de fracionamento que deve, inclusive, estar documentada formalmente no respectivo processo administrativo.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul - SEO e Superintendência de Compras			103730
Síntese da Providência Adotada			
Licitação por preço unitário			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Paralisação de 2 (duas) obras frente ao abandono e a inexecução por parte das contratadas, mais de uma dezena de penalizações de empresas e centenas de entregas de bens e materiais atrasadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A divisão por itens, por mais que seja o entendimento da Corte de Contas, abre a licitação para um universo maior de interessados, sob o pretexto da economicidade, porém essa economicidade, em todos os casos que enfrentados se exauriu quando obras não foram entregues nos prazos acordados, materiais não foram entregues nos prazos estipulados, empresas desistiram do fornecimento de bens e outras empresas praticaram inexecução parcial ou total de serviços contratados. Como agravante, os processos de penalização e sanções, que consomem boa parte do pessoal da administração, da procuradoria jurídica e da direção da Universidade, gerando em todos os casos um exacerbado custo de oportunidade tendo em vista que o material bens e serviços continuam sendo necessitados, aulas prejudicadas e laboratórios sem possibilidade de utilização, além de que os servidores envolvidos poderiam estar sendo empregados na atividade fim da instituição, ou seja, promovendo educação.			

Quadro A.11.2.1 (b)– Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	201305977	2.2.2.3	Of. n° 20054/2013/CGU-R/SC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Descrição da Recomendação			
Que seja providenciada tempestivamente, assim que for confirmada a designação do coordenador responsável pelo sistema CGU/PAD na instituição, a regularização do cadastramento no sistema dos PADs instaurados na UFFS.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul – GABINETE DO REITOR			103730
Síntese da Providência Adotada			
Foi solicitada a liberação de acesso junto ao sistema CGU-PAD para os servidores responsáveis. Todos os Processos Administrativos Disciplinares foram cadastrados até o momento, exceto o processo com a seguinte numeração: 23205.004683/2011-97 que depende da liberação de dígito verificador.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os processos cadastrados em sistema interno divergem na numeração aceita pelo CGU-PAD o que exige a solicitação de liberação do dígito verificador. Esse problema já está sendo resolvido, no qual o sistema de gerenciamento de processo da UFFS passará por uma reformulação.			

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.11.2.2 (a) – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	201305977	2.2.2.1	Of. n° 20054/2013/CGU-R/SC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Descrição da Recomendação			
Atentar, quando da elaboração do Relatório de Gestão da UJ, para que todas as peças contemplem os formatos e conteúdos obrigatórios estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União em legislação específica.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul - PROPLAN			103730
Justificativa para o seu não Cumprimento			
O Relatório de Gestão está em fase de elaboração e solicitação de informações. Ressaltamos que o prazo de entrega para a Controladoria Geral da União-CGU é 31 de março de 2015, havendo ciência das recomendações citadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não é possível adotar as providências, pois as informações para o relatório de Gestão são consolidadas em 31 de dezembro de 2014.			

Quadro A.11.2.2 (b) – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	201305977	2.2.2.4	Of. n° 20054/2013/CGU-R/SC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG

Universidade Federal da Fronteira Sul	103730
Descrição da Recomendação	
Para o próximo Relatório de Gestão a ser elaborado pela Unidade, acrescentar ao item 1.4, que trata dos macroprocessos finalísticos, a informação de que a UFFS presta serviços ao cidadão, relacionando os tipos dos serviços prestados, em conformidade com o texto do Anexo II, parte A, item 1.4 da DN TCU 119/2012.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul – PROPLAN	103730
Justificativa para o seu não Cumprimento	
O Relatório de Gestão está em fase de elaboração e solicitação de informações. Ressaltamos que o prazo de entrega para a Controladoria Geral da União-CGU é 31 de março de 2015, havendo ciência das recomendações citadas.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Não é possível adotar as providências, pois as informações para o relatório de Gestão são consolidadas em 31 de dezembro de 2014.	

Quadro A.11.2.2 (c) – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	201305977	3.1.1.1	Of. n° 20054/2013/CGU-R/SC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul			103730
Descrição da Recomendação			
Considerando o posicionamento de prudência informado pelos Gestores, de que teriam suspenso os pagamentos deste contrato (saldo de R\$ 575.456,97) até o recebimento de novas recomendações, sugerimos que a UFFS forme uma comissão de técnicos em TI para avaliar a fundo os produtos/serviços desenvolvidos pela SOFTPLAN e estabeleça uma nova planilha com especificações e preços unitários detalhados para os itens executados e ainda pendentes, procedendo a devida correção dos valores contratuais por termo aditivo, sem que haja prejuízo do objeto contratado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Universidade Federal da Fronteira Sul – SETI			103730
Justificativa para o seu não Cumprimento			

A recomendação encontra-se em fase de atendimento.

Foi instituída Comissão *ad hoc* (Portaria n° 744/GR/UFGS/2013 e posteriormente (Portaria n° 944/GR/UFGS/2013). A comissão produziu relatório técnico (Processo n° 23205.002549/2013-04), observando que em suas considerações finais, esta comissão avalia em R\$ 2.343.808,36 o valor equivalente a contratação do projeto e cobertura de ocorrência durante sua execução.

Em 02/10/2013 à UFGS reuniu-se com a contratada a fim de se estabelecer um concessão em relação a supressão dos valores (não houve consenso, no entanto a SOFTPLAN sugeriu que a UFGS formalizasse pedido de supressão).

Em 15/10/2013 houve o envio do Of. N° 286/GR/UFGS/2013 solicitando a supressão do valor de R\$ 526.191,64 através de Termo Aditivo de Supressão, o qual foi recebido pela empresa e negado através da FC-UNGP-SOLAR.2013.0042.

Em 01/11/2013, a UFGS encaminhou Of. N° 301/GR/UFGS/2013, reforçando a informação de que a UFGS está disposta a negociar os valores do contrato baseado nas informações técnicas levantadas; como resposta a este a empresa enviou a FC-UNGP-SOLAR.2013.044 insistindo em valores que a UFGS ainda possui em aberto para serem quitados e não tratando especificamente do assunto proposto, ou seja, a renegociação de valores e supressão contratual.

Após tentativas de negociação, elaborou-se Termo Aditivo de Supressão Unilateral e encaminhou-se o mesmo para análise da Procuradoria.

(Informações extraídos do Memorando n° 066/SUADM/UFGS/2013)

Após emissão do Parecer da Procuradoria o processo encontra-se em análise pela Gestão (**Posição Dezembro de 2013**).

No início do exercício de 2014, foram realizadas tentativas de supressão contratual amistosa com a empresa SOFTPLAN, as quais não obtiveram êxito. Ainda, foi realizada uma consulta técnica a CGU (Of. 033/GR/UFGS/2014 – fevereiro de 2014) a qual foi respondida em dezembro de 2014 a qual se reporta nos seguintes termos: “(...) podemos, num primeiro momento, considerar que a recomendação foi atendida, haja vista que a comissão foi criada e avaliou os serviços desenvolvidos pela Softplan. Assim, essa CGU-R/SC deverá analisar o teor do produto gerado a partir da avaliação da comissão, verificando a conformidade com os critérios previstos (norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado), e se for o caso, reformular a recomendação. Diante do exposto orientamos que essa CGU-R/SC informe que, tendo em vista o encerramento do contrato, a UFGS deve sopesar as variáveis que desenvolvem essa etapa e verificar, dentro com campo discricionário do gestor, a aplicação das orientações do Parecer n° 326/2013, PF-UFGS/PGF/AGU em de 12/07/2013, emitido pela Procuradoria Jurídica junto à UFGS.

O contrato n° 34/2010 entre a UFGS e a empresa foi encerrado em 26 de fevereiro de 2014. Os problemas referentes a execução contratual identificados pela comissão de fiscalização estão registrados no processo administrativo sancionador n° 23205.000021/2013-19. Este processo está em fase final de aplicação de penalidades, dentre estas multas e o impedimento de licitar (**Posição dezembro de 2014**).

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Em relação aos Fatores Positivos temos que considerar o trabalho que a Comissão *ad hoc* realizou fazendo com que a gestão tivesse condições de, a partir de um relatório técnico, realizar sua tomada de decisão. Neste caso, a supressão.

Além disso, há que se considerar os esforços da gestão em dentro dos prazos estabelecidos realizar as negociações necessárias e relativas a supressão.

No entanto, como fator negativo, temos a destacar a incapacidade de a CONTRATADA compreender e aceitar a negociação que está sendo proposta e os motivos pelos quais a administração tomou a referida decisão. Este fator acabou atrasando um pouco o processo, sendo que no presente momento, o mesmo está se encaminhando para a fase de supressão unilateral tendo em vista a não concordância por parte da CONTRATADA do pedido realizado pela Gestão da UFGS.

Outro fator negativo foi a demora da CGU no retorno à Consulta Técnica formalizada (fevereiro de 2014), que ocorreu apenas no final de dezembro de 2014.

Entende-se no entanto, que o referido atraso não está causando danos a administração já que a mesma

mantém as mesmas condições de pagamento suspenso já informado a Controladoria Geral da União e que o contrato foi encerrado em 26 de fevereiro de 2014, sendo que os problemas referentes a execução contratual identificados pela comissão de fiscalização estão registrados em processo administrativo sancionador e que este processo está em fase final de aplicação de penalidades, dentre estas multas e o impedimento de licitar (Posição dezembro de 2014).

11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei n° 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei n° 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	110	94	282
	Entregaram a DBR	110	94	282
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte:SEGEP

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Não identificou-se até o momento pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR ou autorização de acesso à DBR;

A DACAR-SUAPE é a unidade interna incumbida de gerenciar a recepção das DBR;

Não existe sistema informatizado para esse gerenciamento;

A recepção das DBR realiza-se via papel, onde o servidor possui as alternativas de autorizar o acesso ou comprometer-se em apresentar a Declaração para a UJ. Aos que autorizam, cumprem a exigência do § 4º do art. 13 da Lei n° 8.429, de 1992 e § 2º do art. 3º do decreto n° 5.483, de 30 de junho de 2005 aos que se comprometem, faz-se necessário o preenchimento nos moldes do anexo Anexo II - Declaração de Bens e Valores da Portaria Interministerial MP/CGU n° 298, de 26 de setembro de 2007.

Esta UJ não realiza análise das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida de cada servidor.

Diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações, referentes as DBR são arquivadas na pasta funcional do servidor.

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

O **Quadro 11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário** tem por objetivo quantificar os casos de danos, objeto de medidas internas administrativas adotadas pela Unidade Jurisdicionada, bem como, ante a não reparação do dano, o número de tomadas de contas especiais instauradas e remetidas ao TCU. Tal quadro atende ao disposto no art. 18 da IN TCU 71/2012.

Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito <R\$ 75.000			
5	0	0	0	0	0	0	0	0

* Especificar razões

Como não houve indicativos e tampouco representações ou denúncias, não foi necessário instaurar Tomada de Contas Especiais. Os casos que causaram danos ao erário foram solucionados de outras formas como, por exemplo, o Termo Circunstanciado Administrativo - TCA. Procedimento adotado quando danos ao patrimônio são menores ou iguais a R\$8.000,00.

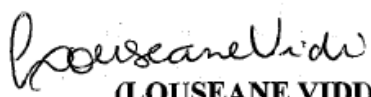
Foram instaurados 5 (cinco) Termos Circunstanciados Administrativos - TCA para averiguar o desaparecimento e danos ao erário. Destes, 2 (dois) houve o ressarcimento a administração, totalizando um valor de R\$ 1.472,24 e assim os processos foram encerrados. Outros 2 (dois) não houve conclusão por meio do TCA e assim foram enviados à instância competente para abertura de sindicância, a qual concluiu-se pela não responsabilização aos servidores envolvidos, tendo em vista o uso regular ou fatores que independem da ação do mesmo, totalizando uma baixa patrimonial de R\$ 5.066,99. Por fim, um processo foi encerrado pelo desaparecimento dos bens dados como desaparecidos.

11.5 Alimentação SIASG E SICONV

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV**DECLARAÇÃO**

Eu, **LOUSEANE VIDY**, CPF nº045.829.499-32, **ADMINISTRADORA**, exercido na **DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Chapecó (SC), 05 de Fevereiro de 2015.



(LOUSEANE VIDY)

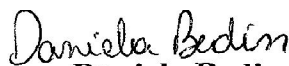
(045.829.499-32)

(ADMINISTRADORA/ DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS)

DECLARAÇÃO

Eu, **Daniela Bedin**, CPF nº 044.703.959-86, **Chefe do Departamento de Contratos**, exercido na **Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes aos contratos firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Chapecó, 15 de Janeiro de 2015.



Daniela Bedin
044.703.959-86

Chefe do Departamento de Contratos – DCT
Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

A UJ adota e aplica os critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC T 16.9 e NBC T 16.10).

As metodologias utilizadas para estimar a vida útil econômica dos ativos e o cálculo da depreciação, amortização e exaustão, bem como as taxas utilizadas para os cálculos foram baseadas nas informações contidas na macrofunção Siafi nº 020330 – reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão na Administração Direta, suas Autarquias e Fundações. Essa macrofunção orienta o gestor a seguir a tabela de vida útil estabelecida para cada conta contábil, com o objetivo de que haja padronização de critérios nos órgãos da administração pública direta, autarquias e fundações públicas pertencentes ao orçamento fiscal e da seguridade social para a geração de dados consistentes e comparáveis.

Para o cálculo da depreciação foi utilizado o método das quotas constantes, e as taxas anuais aplicadas no cálculo, para cada conta contábil, foram obtidas através do quociente de 100% pela vida útil (em anos) estabelecida na tabela da macrofunção 020330.

A avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos, dos estoques, do imobilizado e do intangível foram realizadas pelos valores originais e/ou de aquisição e construção.

A depreciação teve um impacto significativo no resultado do exercício de 2014, com um valor de R\$ 5.838.914,41. Essa variação passiva, em comparação ao exercício de 2013, teve um aumento de 78,6827%, devido ao grande quantitativo de bens móveis adquiridos pela UJ.

12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

A UJ não implantou sistemas de apuração de custos, e também ainda não possuía acesso ao Sistema de Informações de Custos do Governo Federal – SIC, no exercício de 2014. Desta forma, a UJ não possui uma sistemática que possibilite a apuração dos custos de suas atividades. Diante disso, a UJ procurará junto a seu órgão superior o acesso ao SIC para a obtenção da informação de custos da unidade.

12.3 Conformidade Contábil

A conformidade contábil da UJ é realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Macrofunção SIAFI 020315 do Manual do SIAFI.

Na rotina da conformidade contábil da UJ procede-se consulta às equações “CONCONTIR” = consulta contas a regularizar, que permite identificar de forma imediata possíveis inconsistências nas informações, “CONINCONS” = consulta para verificação das inconsistências referente às contas contábeis intituladas de “outras” ou “outros” que apresentem saldos superiores aos percentuais estabelecidos pela CCONT/STN em relação ao agrupamento da conta, bem balancete e outras demonstrações contábeis.

A quantidade de ocorrências de restrições ocorridas no exercício 2014 na UJ está a seguir demonstrada:

MÊS	RESTR	DESCRIÇÃO
JAN	674	GRU código incorreto – retificação no mês FEV/2014
FEV	315	Falta conformidade de registros de gestão. Conformidade realizada, mas não registrada no SIAFI.
FEV	674	GRU código incorreto – retificação no mês MAR/2014.
MAR	674	GRU código incorreto – retificação no mês ABR/2014.
MAI	315	Falta registro conformidade de gestão dias 7 e 8. Conformidade realizada, mas não registrada no SIAFI.
JUN	315	Conformidade de gestão dias 28 e 30 realizada, mas não alterada para a situação “sem restrição” no SIAFI.
SET	315	Conformidade de gestão referente ao dia 8 realizada, mas não registrada no SIAFI.
OUT	315	Dias 9,10 e 22 ficaram com registros de “sem conformidade” e os dias 23, 24, 27, 28, 29, 30 e 31 ficaram com restrição. A conformidade foi realizada, mas não registrada no SIAFI.
OUT	674	Restrição referente ordens bancárias canceladas. Regularizado em NOV/2014.
NOV	674	Devolução de ordem bancária. Regularizado em DEZ/2014.
DEZ	315	Conformidade de gestão referente ao dia 9 realizada, mas não registrada no SIAFI.

Com relação à segregação de funções, a UJ observa as regras contidas no Manual do SIAFI, macrofunção 0203015.

Todas as ocorrências de restrição citadas na conformidade contábil no SIAFI foram sanadas no decorrer do exercício.

12.8 Relatório de Auditoria Independente

Quanto ao “item 12.8 Relatório de Auditoria Independente”, foi informado que não é de conhecimento da Auditoria Interna a ocorrência de auditorias independentes no âmbito da UFFS.

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Os itens e subitens anteriores contemplam todas as informações consideradas relevantes pela gestão.

14. INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES)

14.1 Indicadores de Desempenho das IFES nos Termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores

Quadro B.14.1 – Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2014	2013	2012	2011	2010
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	161.560.541,20	128.358.873,68	91.970.691,40	69.833.194,28	0,00
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	161.560.541,20	128.358.873,68	91.970.691,40	69.833.194,28	10.409.243,66
Número de Professores Equivalentes	584,50	547	435,00	324,00	211,50
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	933,15	836,1	742,50	466,88	0,00
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	933,15	836,1	742,50	466,88	339,25
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	6561	6447	4441	3579	1.806
Total de Alunos na Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	105	50	13	0	0
Alunos de Residência Médica (AR)	159	0	0	0	0
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	6.224,46	3475,875	3132,875	3.868,25	3.140,50
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	4.410,04	2338,25	2137	2.718,75	2.238,25
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	210	100	26	0	0
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	318	0	0	0	0

Quadro B.14.2 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2014	2013	2012	2011	2010
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	25.955,75	35.895,79	29.115,01	18.052,92	0,00
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	25.955,75	35.895,79	29.115,01	18.052,92	3.314,52
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	7,54	4,46	4,97	8,39	10,58
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	4,73	2,92	2,91	5,82	0,00
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	4,73	2,92	2,91	5,82	6,60
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	1,60	1,53	1,71	1,44	0,00
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,63	1,53	1,71	1,44	1,60
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,59	0,36	0,48	0,76	1,24
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0,01	0,0077	0,00	0,00	0,00
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	6,00	3	3,00	0,00	0,00
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,07	3,9783	4,01	3,74	3,62
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	0,13	0,00	0,00	0,00	0,00

Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES

Com relação aos dados apresentados, destaca-se que este foi o primeiro ano com formandos nas turmas de graduação, totalizando 324 alunos formados. Dessa forma, a taxa de sucesso da Universidade pela primeira vez deixa de ser zero. Contudo, faz-se uma ressalva quanto à duração padrão determinada pela fórmula de cálculo, pois na UFFS diversos cursos apresentam duração superior à duração padrão, o que pode impactar no resultado da Taxa de Sucesso da Graduação. Destaca-se, nos indicadores primários, o primeiro registro de alunos residentes que no ano de 2014 totalizam 159, fato esse proporcionado pela criação do curso de medicina no Campus Passo Fundo.

15. Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

Quadro B.14.3 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

Valores em R\$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome: Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - FAURGS							CNPJ: 74.704.008/0001-75						
Projeto		Instrumento Contratual											
		Contrato						Convênio					
N°	Tipo	N°	Objeto	Vigência		Valor		N°	Objeto	Vigência		Valor	
				Início	Fim	Bruto	Repassado			Início	Fim	Bruto	Repassado
	2	57/2013	Ação 20RJ 2013	25/11/2013	24/11/2014	R\$ 325.405,25	R\$ 142.189,53						
				Total						Total			
Recursos Pertencentes às IFES Envolvidos nos Projetos													
Projeto			Recursos das IFES										
N°	Tipo	Financeiros		Materiais				Humanos					
		Valor		Tipo		Valor	Quantidade		Valor				
57/2013								12					
Tipo: (1) Ensino (2) Pesquisa e Extensão (3) Desenvolvimento Institucional (4) Desenvolvimento Científico (5) Desenvolvimento Tecnológico													

Fonte: PROAD/SUADM/DCT

Quadro B.66.3 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

Valores em R\$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome: Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU							CNPJ: 83.476.911/0001-17						
Projeto		Instrumento Contratual											
		Contrato						Convênio					
N°	Tipo	N°	Objeto	Vigência		Valor		N°	Objeto	Vigência		Valor	
				Início	Fim	Bruto	Repassado			Início	Fim	Bruto	Repassado
	2	43/2013	Curso de formação de jovens em agricultura sustentável, gestão e inovação tecnológica.	30/08/2013	27/12/2015	R\$ 1.382.617,25	R\$ 403.009,58						

	1	56/2013	Curso em Educação no Campo (Laranjeiras do Sul e Erechim)	18/11/2013	22/02/2015	R\$ 1.008.050,58	R\$ 602.025,14						
	2	19/2014	Desenvolvimento Sustentável, Mídia Social e o Jovem do Campo	21/01/2014	20/01/2016	R\$ 300.000,00	R\$ 172.000,00						
	2	68/2014	Centro de Referência em Direitos Humanos	01/10/214	30/09/2015	R\$ 151.258,00	R\$ 120.000,00						
	2	72/2014	Ação 20RJ 2014	01/10/214	30/09/2014	R\$ 859.884,10	R\$ 301.200,45						
	1	73/2014	Educação no Campo (Laranjeiras do Sul)	01/10/2014	30/08/2016	R\$ 1.009.966,84							
	1	98/2014	Educação no Campo (Erechim)	05/11/2014	04/04/2016	R\$ 960.000,00							
	2	107/2014	Organização produtiva de mulheres e promoção de autonomia por meio do estímulo à prática agroecológica	25/11/2014	24/11/2015	R\$ 950.077,80							
	2	110/2014	Ação 20RJ 2014 - 2ª Etapa	05/12/2014	04/12/2014	R\$ 253.525,00							
						Total	R\$ 6.875.379,57	R\$ 1.598.235,17			Total		
Recursos Pertencentes às IFES Envolvidos nos Projetos													
Projeto			Recursos das IFES										
Nº	Tipo	Financeiros		Materiais				Humanos					
		Valor		Tipo	Valor			Quantidade	Valor				
43/2013	2							18					
56/2013	1	R\$ 48.050,58						37					
19/2014	2							8					
68/2014	2							5					
72/2014	2							13					
73/2014	1	R\$ 49.966,84						24					
98/2014	1							13					
107/2014	2							5					
110/2014	2							7					
Tipo:													
(1) Ensino													
(2) Pesquisa e Extensão													
(3) Desenvolvimento Institucional													
(4) Desenvolvimento Científico													
(5) Desenvolvimento Tecnológico													

Fonte: PROAD/SUADM/DCT

Valores em R\$ 1,00

Quadro B.14.3 – Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

Fundação de Apoio													
Nome: Fundação de Apoio a Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavai – FAFIPA								CNPJ: 05.566.804/0001-76					
Projeto		Instrumento Contratual											
		Contrato						Convênio					
Nº	Tipo	Nº	Objeto	Vigência		Valor		Nº	Objeto	Vigência		Valor	
				Início	Fim	Bruto	Repassado			Início	Fim	Bruto	Repassado
	3	01/2014	Elaboração, planejamento e execução de Concurso Público da UFFS	16/01/2014	15/05/2014	R\$ 176.041,80	R\$ 176.041,80						
				Total						Total			
Recursos Pertencentes às IFES Envolvidos nos Projetos													
Projeto			Recursos das IFES										
Nº	Tipo	Financeiros		Materiais				Humanos					
		Valor		Tipo		Valor		Quantidade		Valor			
01/2014	3	R\$ 176.041,80						7					
Tipo:													
(1) Ensino													
(2) Pesquisa e Extensão													
(3) Desenvolvimento Institucional													
(4) Desenvolvimento Científico													
(5) Desenvolvimento Tecnológico													

Fonte: DCT – SUADM - PROAD

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais foram elaboradas visando explicar a estrutura do documento, pois o mesmo não espelha a estrutura construída no sistema E-contas do Tribunal de Contas da União - TCU. Isso ocorre, pois o Relatório de Gestão da UFFS foi elaborado antes da abertura do sistema e respeitando a estrutura da Decisão Normativa TCU Nº134 de 4 de dezembro de 2013. Dessa forma, o Item 15. Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio encontra-se no capítulo **Outras informações sobre a gestão**. Já o item 11.5 Alimentação SIASG e SICONV encontra-se no Capítulo **Atendimento de exigências legais e normativas e demandas de órgão de controle**. A declaração da conformidade das demonstrações contábeis, que exigida posteriormente à publicação da Decisão Normativa TCU Nº134 de 2013, não encontra-se referenciada no sistema E-contas. Assim, a citada declaração encontra-se inserida no item “Anexo” do sistema citado.

ANEXOS

Declaração do contador, com ressalva, atestando a conformidade das demonstrações contábeis e nota explicativa.

Declaração do Contador: Conformidade das Demonstrações Contábeis



Ministério de Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 6096
Edifício Engenher, 2º Andar
Campus - Santa Catarina
Brasil - CEP 85612-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - 158517
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE CONTABILIDADE

DECLARAÇÃO COM RESSALVA

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2014, salvo as Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico, não disponibilizadas no SIAFI, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante a:

- a) Depreciação de Ativos Permanentes;

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Chapecó/SC, 14 de abril de 2015.

Odirlei Diel
Contador Responsável
UFFS/PROPLAN/DCONT
CRC/SC 030774/O-0

Declaração do Contador: Nota Explicativa



Ministério de Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609a
Edifício Engenard, 2º Andar
Chapadão - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufff.edu.br
contato@ufff.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - 158517
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE CONTABILIDADE

NOTA EXPLICATIVA

No exercício de 2014, a Universidade Federal da Fronteira Sul – nº de UG 158517 - efetuou registro de despesa com Depreciação, Amortização e Exaustão, conforme estabelecido nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.9), e também na Macrofunção 020330 do Manual SIAFI, exceto no tocante às contas contábeis 142121800 – Coleções e Materiais Bibliográficos e 142121900 – Discotecas e Filmotecas. Isso, devido ao fato de que, o sistema responsável pela gestão desses materiais ainda não está totalmente implantado e adequado para gerar as informações necessárias para que seja feito o devido registro da depreciação.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Odirlei Diel'.

Odirlei Diel
Contador Responsável
UFFS/PROPLAN/DCONT
CRC/SC 030774/O-0