MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS - EXERCÍCIO 2015

Dourados, Abril/2016

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010 72/2013, da DN TCU nº 146 e 147/2015, da Portaria TCU nº 321/2015.

Dourados, Abril/2016

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PEÇAS E CONTEÚDOS – EXERCÍCIO 2015

Prestações de Contas das AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES DO PODER EXECUTIVO (EXCETO BANCO CENTRAL E ENTIDADES PÚBLICAS QUE TENHAM CELEBRADO CONTRATO DE GESTÃO)

ÓRGÃO/ENTIDADE: Fundação Universidade Federal da Grande Dourados

RESPONSÁVEL PELA JUNTADA DOS DOCUMENTOS – PEÇAS EXIGIDAS	**LOCALIZAÇÃO (Volume/fls.)**
1. UNIDADE	
I. Relatório de Gestão	Vol. I/293
II. Relatórios e pareceres de instâncias que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão	Vol. 2/17
LOCAL/DATA	**ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL**

2. ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO	
IV. Relatório de auditoria de gestão, emitido pelo órgão de controle interno	
V. Certificado de auditoria, emitido pelo órgão de controle interno competente	
VI. Parecer conclusivo do dirigente do órgão de controle interno competente	
LOCAL/DATA	**ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL**

3. ASSESSOR ESPECIAL/SECRETARIO DE CONTROLE INTERNO	
VII. Pronunciamento expresso do ministro de estado supervisor da unidade jurisdicionada, ou da autoridade de nível hierárquico equivalente	
LOCAL/DATA	**ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL**

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES

Liane Maria Calarge
Reitora

Márcio Eduardo de Barros
Vice-Reitor

Jaqueline Severino da Costa
Pró-Reitora de Avaliação Institucional e Planejamento

Paula Pinheiro Padovese Peixoto
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Kely de Picoli Souza
Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa

Rute Izabel Simões Conceição
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Lino Sanabria
Pró-Reitor de Administração

Caio Luis Chiarello
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Pablo Christiano Barboza Lollo
Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis

Diretor: Prof. Dr. Rogério Silva Pereira
Vice-Diretor Prof.ª Dr.ª Bruno Oliveira Maroneze
Faculdade de Comunicação, Artes e Letras

Diretor: Prof. Dr. Alexandre Bandeira Monteiro e Silva
Vice-Diretora: Prof.ª Dr.ª Madalena Maria Schlindwein
Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia

Diretora: Profª. Drª. Elizabeth Matos Rocha
Vice-Diretor: Prof. Dr. Janete de Melo Nantes
Faculdade de Educação à Distância

Diretor: Prof. Dr. Adão Antônio da Silva
Vice-Diretor: Prof. Dr. Lucas Pizzuti
Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia

Diretora: Prof.ª Dr.ª Alfa Oumar Diallo
Vice-Diretor: Prof. Dr. Mario Teixeira de Sá Junior
Faculdade de Direito e Relações Internacionais

Diretor: Prof. Dr.ª Elisangela Alves da Silva Scaff
Vice-Diretora: Prof.ª Dr.ª Morgana de Fátima Agostini
Faculdade de Educação

Diretor: Prof. Dr. Etienne Biasotto
Vice-Diretora: Prof.ª Dr.ª Farayde Matta Fakhouri
Faculdade de Engenharia

Diretor: Prof. Dr. Guilherme Augusto Biscaro
Vice-Diretora: Prof.ª Dr.ª Alexandre Rodrigo Mendes Fernandes
Faculdade de Ciências Agrárias

Diretora: Prof.ª Dr.ª Gisele Jane de Jesus
Vice-Diretora: Prof.ª Dr.ª Marcelo Fossa da Paz
Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais

Diretor: Prof. Dr. Jones Dari Goettert
Vice-Diretor: Prof. Dr. Alzira Salete Menegat
Faculdade de Ciências Humanas

Diretor: Prof.ª Dr.ª Silvia Aparecida Oesterreich
Vice-Diretor: Prof. Dr. Paulo Roberto Bertoletto
Faculdade de Ciências da Saúde

Diretor: Prof. Dr. Antonio Dari Ramos
Vice-Diretor: Prof. Dr. Levi Marques Pereira
Faculdade Intercultural Indígena

ORGANIZAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Henrique Sartori de Almeida Prado
Chefe de Gabinete

Jaqueline Severino da Costa
Pró-Reitora de Avaliação Institucional e Planejamento

Alex Fraga
Assessor da Pró-Reitora de Avaliação Institucional e Planejamento

Cristiane Aparecida da Silva
Contadora

Carol Obregão da Rosa
Assistente em Administração

Fernanda Ramos Langa
Estatística

Fernando Soares da Silva
Economista

Rozimare Marina Rodrigues Rivas
Economista

Gabinete da Reitoria

Pró-Reitora de Avaliação Institucional e Planejamento

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Pró-Reitor de Administração

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantil

Auditoria Interna da UFGD

Assessoria de Comunicação

Assessoria de Projetos, Captação de Recursos e Inovação Tecnológica

Coordenadoria de Informática

Coordenadoria de Planejamento

Coordenadoria de Gestão de Recursos Orçamentário e Financeiro

Coordenadoria de Gestão Patrimonial

Coordenadoria de Serviços Gerais

Editora da UFGD

Escritório de Assuntos Internacionais

Hospital Universitário

Ouvidoria – UFGD

Ouvidoria – HU/UFGD

LISTA DE SIGLAS

AASP	Autoatendimento do Setor Público do Banco do Brasil
ABIPE	Associação Brasileira de Intercâmbio Profissional e Estudantil
ACNUR	Alto Comissariado das Nações Unidas para Refugiados
ACS	Assessoria de Comunicação Social e Relações Públicas
ADUF	Associação dos Docentes da Universidade Federal da Grande Dourados
AGHU	Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários
AGRAER	Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural
AGU	Advocacia-Geral da União
APCNs	Apresentação de Novas Propostas de Mestrado e Doutorado Acadêmicos
APCRIT	Assessoria de Projetos, Captação de Recursos e Inovação Tecnológica
APG	Associação dos Pós-Graduandos da UFGD
ATER	Assistência Técnica e Extensão Rural
AUDIN	Auditoria Interna
AULP	Associação de Universidades de Língua Portuguesa
BIOSUL	Associação dos Produtores de Bioenergia de Mato Grosso do Sul
BRACOL	Programa Intercâmbio na Colômbia
BRAFITEC	Programa Brasil France Ingénieur TEChnologie
CAAC	Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CAPP	Coordenadoria de Administração e Planejamento de Pessoal
CBIE	Congresso Brasileiro de Informática na Educação
CCIH	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
CCOMP	Coordenadoria de Compras
CCONT/STN	Coordenação-Geral de Contabilidade/Secretaria do Tesouro Nacional
CEAD-UnB	Centro de Educação a Distância
CEI	Centro de Educação Infantil da UFGD
CEPEC	Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura
CEPEXP	Centro de Piscicultura Experimental, Treinamento e Difusão Tecnológica da Grande Dourados
CGU	Controladoria-Geral da União
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
COAE	Coordenadoria de Assistência Estudantil
COC	Coordenadoria de Cultura
CODAS	Coordenadoria de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor
COEX	Coordenadoria de Extensão
COFIC	Coordenadoria de Formação e Integração Comunitária

COGESP	Coordenadoria de Gestão Patrimonial
COGRAD	Coordenadoria de Graduação
COIN	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
COOF	Coordenadoria de Gestão de Recursos Orçamentário e Financeiros
COPG	Coordenadoria de Pós-Graduação
COPLAN	Coordenadoria de Planejamento
COPQ	Coordenadoria de Pesquisa
COSEG	Coordenadoria de Serviços Gerais
COUNI	Conselho Universitário
CPA	Comissão Própria de Avaliação
CPGF	Cartões de Pagamento do Governo Federal
CRAS	Centro de Referência da Assistência Social
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
DF	Distrito Federal
DGP	Grupos de Pesquisa do Diretório de Grupos de Pesquisa
DIASS	Divisão de Saúde, Assistência ao Servidor e Segurança do Trabalho
DIESP	Divisão de Esportes
DINTER	Doutorado Interinstitucional
DIPAG	Divisão de Pagamento
DIPLAN	Divisão de Planejamento
DITRAN	Divisão de Transportes
DN	Decisão Normativa
DOU	Diário Oficial da União
EaD	Educação à Distância
EAN	Práxis em Educação Alimentar e Nutricional
EBC	Empresa Brasil de Comunicação S.A
EBCT	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
EBSERH	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
EDUFGD	Editora da Universidade Federal da Grande Dourados
e-MEC	Sistema Eletrônico de Processos do MEC
ENCE	Etiqueta Nacional de Conservação de Energia
ENEPE	Encontro de Ensino de Graduação, Encontro de Pós-Graduação, Encontro de Iniciação Científica e Encontro de Extensão
ENEPEX	Encontro de Ensino, Pesquisa e Extensão
ENERSUL	Empresa Energética de Mato Grosso do Sul
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva
EPI's	Equipamentos de Proteção Individual
ESAF	Escola de Administração Fazendária
ESAI	Escritório de Assuntos Internacionais

e-SIC	Sistema Eletrônico do Serviço de Informação aos Cidadãos
FACALE	Faculdade de Comunicação, Artes e Letras
FACE	Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia
FACED	Faculdade de Educação a Distância
FACET	Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologias
FADIR	Faculdade de Direito e Relações Internacionais
FAECA	Fazenda Experimental
FAED	Faculdade de Educação
FAEN	Faculdade de Engenharia
FAIND	Faculdade Intercultural Indígena
FCA	Faculdade de Ciências Agrárias
FCBA	Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais
FCH	Faculdade de Ciências Humanas
FCS	Faculdade de Ciências da Saúde
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FINEP	Financiadora de Estudos e Projetos
FIT	Festival Internacional de Teatro de Dourados
FORGRAD	Fórum Brasileiro de Pró-Reitores de Graduação
FTBAW	Faculdade Teológica Batista Ana Wollerman
FUNAEPE	Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão
FUNASA	Fundação Nacional de Saúde
FUNDAHC	Fundação de Apoio ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás
FUNDECT	Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul
FUNIN	Imprensa Nacional
G/K	Guarani/Kaiowá
HU	Hospital Universitário
IAESTE	Programa International Association for the Exchange of Students for Technical
IBGC	Instituto Brasileiro de Governança Corporativa
ICT	Instituição Científica e Tecnológica
IES	Instituição de Educação Superior
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
IFMS	Instituto Federal de Mato Grosso do Sul
IN	Instrução Normativa
INCRA	Instituto de Colonização e Reforma Agrária
INEP	Instituto nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INES	Instituto Nacional de Educação de Surdos

INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
ITESS	Incubadora de Tecnologias Sociais e Solidárias
LABPEXP	Laboratório de Pesquisa e Experimentação em Piscicultura
LAPEI	Laboratório de Acessibilidade e Práticas de Educação Inclusiva
LIBRAS	Língua Brasileira de Sinais
LOA	Lei Orçamentária Anual
LPACA	Laboratório de Pesquisa em Agroenergia e Conservação Ambiental
MAD	Mostra de Audiovisual de Dourados
MARCA	Programa de Mobilidade Acadêmica Regional para Cursos Acreditados no âmbito do Mercosul
MEC	Ministério da Educação
MERCOSUL	Mercado Comum do Sul
MINC	Ministério da Cultura
MNPEF	Programa Nacional de Mestrado Profissional em Ensino de Física
MPA	Ministério da Pesca e Aquicultura
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MS	Mato Grosso do Sul
NAPEI	Núcleo de Acessibilidade e Práticas de Educação Inclusiva
NBCT	Normas Brasileiras de Contabilidade
NEAB	Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros
NUPACE	Núcleo de Pesquisa em Administração, Ciências Contábeis e Economia
OCI	Órgão de Controle Interno
OMS	Organização Mundial da Saúde
PAA	Programa de Aquisição de Alimentos
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PAINT	Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna
PAME/UDUAL	Programa Acadêmico de Mobilidade Estudantil
PAPOS-MS	Programas de Pós-Graduação no Estado de Mato Grosso do Sul
PARFOR	Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica
PDE	Plano Diretor Estratégico
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDSE	Programa Institucional de Bolsas de Doutorado no Exterior
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PEC-G	Programa Estudante-Convênio
PEG	Programa de Eficiência dos Gastos
PES	Programa Esplanada Sustentável
PET	Programa de Educação Tutorial
PI	Propriedade Intelectual

PIBIC	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PIBIC-AF	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas
PIBIC-EM	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica no Ensino Médio
PIBID	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência
PIBITI	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
PIVIC	Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica
PLI	Programa de Licenciaturas Internacionais
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PNAE	Programa Nacional de Alimentação Escolar
PNAES	Plano Nacional de Assistência Estudantil
PNPD	Programa Nacional de Pós-Doutorado
PPA	Plano Plurianual
PPC	Projeto Pedagógico do Curso
PPG	Programa de Pós-Graduação
PPP	Plano de Providências Permanente
PPRA	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
PROAE	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
PROAP	Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento
PROAP/CAPES	Programa de Apoio à Pós-Graduação
PRODOC	Programa de Apoio a Projetos Institucionais com Participação de Recém-Doutores
PROEBE	Programa Especial de Bolsas de Estágio
PROEX	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PROEXT	Programa de Extensão Universitária
PROFIAP	Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional
PROFMAT	Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional
PROGESP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGRAD	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PROLER	Programa Nacional de Incentivo à Leitura
PROLICEN	Programa de Pesquisa nas Licenciaturas
PROLIND	Programa de Apoio à Formação Superior e Licenciaturas Indígenas
PROMISAES	Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior
PRONERA	Nacional de Educação e Reforma Agrária
PROPP	Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
PSV	Processo Seletivo Vestibular
RAINT	Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna
REHUF	Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais

REINESCO	Rede de Incubadoras de Empreendimentos Econômicos Solidários e Sustentáveis do Centro-Oeste
RES.	Resolução
REUNI	Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
RH	Recursos Humanos
RIDESA	Rede Interuniversitária para o Desenvolvimento do Setor Sucroalcooleiro
RIP	Registro Imobiliário Patrimonial
RMA	Relatório de Movimentação de Almoxarifado
RMB	Relatório de Movimentação de Bens
RNP	Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
RU	Restaurante Universitário
SANESUL	Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SED	Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul
SEGEP	Secretaria de Gestão Pública
SERES/MEC	Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior
SESAS	Seção de Saúde e Assistência ao Servidor
SESu/MEC	Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação
SGM	Sistema de Gestão de Materiais
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse
SIG	Sistemas Institucionais Integrados de Gestão
SIGPROJ	Sistema de Informação e Gestão de Projetos
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
SIMEC	Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
Sisu	Sistema de Seleção Unificada
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SOC	Secretaria dos Órgãos Colegiados
SPIUnet	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
SPO/MEC	Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação
SUS	Sistema Único de Saúde
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
UA	Unidade Acadêmica
UEMS	Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
UFBA	Universidade Federal da Bahia

UFGD	Universidade Federal da Grande Dourados
UFMS	Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
UFPR	Universidade Federal do Paraná
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UG	Unidade Gestora
UJ	Unidade Jurisdicionada
UNC	Universidad Nacional de Concepción
UNE	União Nacional dos Estudantes
UNICAMP	Universidade Estadual de Campinas
UNIGRAN	Centro Universitário da Grande Dourados
UNIP	Universidade Paulista
UNOPAR	Universidade Norte do Paraná
USP	Universidade de São Paulo
USU	Unidade de Suporte a Urgências

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Identificação da UPC....24
Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da UFGD....33
Quadro 3 -Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do HU/UFGD....40
Quadro 4 - Informações das ações e metas da UFGD....47
Quadro 5 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Ensino Público, Gratuito e de Qualidade....60
Quadro 6 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Informação, Informatização e Transparência....64
Quadro 7 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Desenvolvimento Social, Inovação e Inclusão....65
Quadro 8 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Mobilidade e Internacionalização Acadêmica....68
Quadro 9 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Sustentabilidade e Eficiência dos Gastos Públicos....70
Quadro 10 - Ações por Unidade Administrativa: Assessoria de Projetos, Captação de Recursos e Inovação Tecnológica - APCRIT....73
Quadro 11 - Ações por Unidade Administrativa: Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação - COIN....81
Quadro 12 - Ações, Atividades e Projetos realizados pela COIN....84
Quadro 13 - Ações vinculadas à transferência de tecnologia entre a UFGD e a UFRN....85
Quadro 14 - Processos de contratação de serviços vinculados à tecnologia de informação pela COIN....86
Quadro 15 - Pagamento de anuidade de associação ou rede....88
Quadro 16 - Participação em eventos....89
Quadro 17 - Acordos de Cooperação com unidades estrangeiras firmados em 2015....89
Quadro 18 – Mobilidades de saída realizadas por alunos da UFGD....91
Quadro 19 - Programas de mobilidade aderidos em 2015....91
Quadro 20 - Atendimentos realizados pela Ouvidoria em 2015, por tipo de manifestação....94
Quadro 21 – Ação: Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica - OFSS....121
Quadro 22- Ação: Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - OFSS....122
Quadro 23 - Ação: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - OFSS....124
Quadro 24 - Ação: Assistência ao Estudante de Ensino Superior - OFSS....125
Quadro 25 - Ação: Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior....127
Quadro 26 - Ação: Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - OFSS....128
Quadro 27 - Ação: Contribuição à Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior - ANDIFES - OFSS....129
Quadro 28 - Ação: Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica....130

Quadro 29 - Ação: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - OFSS 131
Quadro 30 - Ação: Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares 132
Quadro 31 - Ação: Auxílio-Transporte aos Servidores civis, Empregados e Militares - OFSS 133
Quadro 32- Ação: Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares 134
Quadro 33 - Ação: Pagamento de Pessoal Ativo da União - OFSS 135
Quadro 34 - Ação: capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - OFSS 135
Quadro 35 - Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade - OFSS 136
Quadro 36 - Ação: Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - OFSS 137
Quadro 37 - Ação: Reestruturação e modernização de instituições hospitalares federais - OFSS 138
Quadro 38 - Ação: Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais 139
Quadro 39 - Ação: Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Quailificação e Requalificação - OFSS 140
Quadro 40 – Ação: Pagamento de Aposentadoria e Pensões - Servidores Civis - OFSS 141
Quadro 41 - Ação: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - OFSS 142
Quadro 42 – Ação: Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - OFSS 143
Quadro 43 - Ação: Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares 144
Quadro 44 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares 145
Quadro 45 – Ação: Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - OFSS 145
Quadro 46 - Ação: Benefícios assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade - OFSS 146
Quadro 47 - Ação: Pagamento de Pessoal Ativo da União - OFSS 147
Quadro 48 - Ações do Orçamento de Investimento 148
Quadro 49 - Ações do Orçamento e Investimento 148
Quadro 50 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos: Contas a pagar de credores nacionais 150
Quadro 51 - Reconhecimento de passivos por insuficiências de créditos ou recursos: Indenizações, restituições e compensações 151
Quadro 52 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos: Diárias a pagar 151
Quadro 53 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos: Salários, remunerações e benefícios 152
Quadro 54 - Restos a pagar da UFGD inscritos em exercícios anteriores 158
Quadro 55 - Restos a pagar do HU inscritos em exercícios anteriores (Valores em R$ 1,00) 160
Quadro 56 - Demonstrativo de arrecadação do HU 162
Quadro 57 - Despesas por modalidades de contratação 163
Quadro 58 - Despesas por grupo e elemento de despesa 164
Quadro 59 - Despesas por grupo e elemento de despesa 166

Quadro 60 - Despesas por mobilidade de contratação (HU) 168
Quadro 61 - Despesas por grupo e elemento de despesa (HU) 170
Quadro 62 - Concessão de suprimentos de fundos 171
Quadro 63 - Utilização de suprimento de fundos 171
Quadro 64 - Concessão de suprimento de fundos (HU) 172
Quadro 65 - Utilização de suprimento de fundos (HU) 172
Quadro 66 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência (HU) 173
Quadro 67 - Indicadores de desempenho utilizados pela UFGD 174
Quadro 68 - Resultados dos Indicadores Primários - Decisão TCU nº 408/2002 176
Quadro 69 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002 184
Quadro 70 - Custo corrente com HU por aluno equivalente 185
Quadro 71 - Custo corrente sem HU por aluno equivalente 185
Quadro 72 - Aluno tempo integral por professor equivalente 185
Quadro 73 - Aluno tempo integral por funcionário equivalente com HU 185
Quadro 74 - aluno tempo integral por funcionário equivalente sem HU 186
Quadro 75 - Funcionário equivalente com HU por professor equivalente 186
Quadro 76 - Funcionário equivalente sem HU por professor equivalente 186
Quadro 77 - Grau de Participação Estudantil 186
Quadro 78 - Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação 186
Quadro 79 - Conceito CAPES para a Pós-Graduação 187
Quadro 80 - Índice de Qualificação do Corpo Docente 187
Quadro 81 - Taxa de Sucesso na Graduação 187
Quadro 82 - Indicadores de desempenho 194
Quadro 83 - Atendimentos realizados pela Ouvidoria em 2015, por tipo de manifestação. 211
Quadro 84- Cursos ofertados pela PROGESP em 2012, por modalidade. 224
Quadro 85 - Força de Trabalho da UPC 227
Quadro 86 - Distribuição da Lotação Efetiva 227
Quadro 87 - Demonstrativo das despesas com pessoal 229
Quadro 88 - Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários 230
Quadro 89 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade 231
Quadro 90 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (HU) 232
Quadro 91 - Informações sobre a frota da UFGD em 2015 235
Quadro 92 - Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ 237
Quadro 93 - Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação. 237
Quadro 94 - Informações sobre a ocorrência e os atos de formalização da cessão. 241
Quadro 95 - Cessão de espaços físicos e imóveis à órgãos públicos e à órgãos e entidades públicas ou privadas (HU) 241
Quadro 96 - Imóveis objeto de cessão 243
Quadro 97 - Imóveis locados de terceiros no exercício de 2015 246
Quadro 98 - Composição do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI/UFGD 248

Quadro 99 - Informações sobre capacitação de pessoal de TI em 2015 248
Quadro 100 - Frota de Trabalho de TI na UFGD 250
Quadro 101 - Quantitativo de servidores efetivos que compõe a força de trabalho de TI, por cargo 252
Quadro 102 - Comparação com Unidades da UFGD, cedência e atuação fora da TI 253
Quadro 103 - Quantidade de servidores/cargos de TI por setor Institucional 253
Quadro 104 - Listagem de sistemas de informação ativos na UFGD 269
Quadro 105 - Deliberação do TCU que permanecem pendentes de cumprimento 284
Quadro 106 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento no exercício - AC 469/2014 285
Quadro 107 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento no exercício - AC 4957/2015 287
Quadro 108 - Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário - Portaria nº 321/2015 290
Quadro 109 - Despesas com publicidade (UFGD) 291
Quadro 110 - Despesas com publicidade (HU) 291

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Canais de entrada utilizados pelas demandas da Ouvidoria em 2015 95
Tabela 2 - Escolaridade dos servidores técnico-administrativos da UFGD e HU 99
Tabela 3 - Custo corrente com HU 177
Tabela 4 - Custo corrente sem HU 178
Tabela 5 - Quantitativo de Docentes (Regime de trabalho) 178
Tabela 6 - Número de Professores Equivalentes 179
Tabela 7 - Quantitativo de Técnico-administrativo com HU (Regime de Trabalho) 179
Tabela 8 - Número de Funcionários Equivalentes com HU ..... **Erro! Indicador não definido.**
Tabela 9 - Quantitativo de Técnico-administrativo sem HU (Regime de trabalho) 179
Tabela 10 - Número de Funcionários Equivalentes sem HU 179
Tabela 11 - Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) 180
Tabela 12 - Indicadores de Graduação 181
Tabela 13 - Indicadores de Pós-Graduação 183
Tabela 14 - Indicadores de Residência Médica 184
Tabela 15- Número de pedidos de Acesso à Informação 214
Tabela 16 - Situação dos pedidos de Acesso à Informação realizados na UFGD 214
Tabela 17 - Classificação das ocorrências registradas na Ouvidoria em 2015 216
Tabela 18 - Resultados da Autoavaliação Institucional - UFGD- Alunos 218

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma Funcional da UFGD 32
Figura 2 - Organograma Funcional da HU/UFGD 39
Figura 3 - Percentual dos atendimentos realizados pela Ouvidoria em 2015, por situação. 94
Figura 4 - Custo corrente por aluno equivalente 188
Figura 5 - Evolução do número de alunos de tempo integral e do número de alunos equivalentes 188
Figura 6 - Evolução dos indicadores aluno tempo integral por: professores equivalentes, funcionários equivalentes com e sem HU 189
Figura 7 - Número de professores e funcionários equivalentes 189
Figura 8 - Grau de Participação Estudantil 190
Figura 9 - Evolução do Grau de Envolvimento Discente com a Pós-Graduação 191
Figura 10 - Evolução do Conceito CAPES 191
Figura 11 - Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) 192
Figura 12 - Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) 193
Figura 13 - Percentual dos atendimentos realizados pela Ouvidoria em 2015, por tipo de manifestação 212
Figura 14 - Histórico dos atendimentos realizados pela Ouvidoria, por ano (2009-2015) 213
Figura 15 - Número de pedidos solicitações de Acesso à Informações (2012-2015) 215
Figura 16 - Resultados da Autoavaliação Institucional da UFGD - Alunos 217
Figura 17: Disposição dos imóveis da UFGD no município de Dourados/MS 239
Figura 18: Disposição dos prédios da UFGD na Unidade II. 239
Figura 19: Disposição dos imóveis da UFGD dentro do perímetro urbano. 240
Figura 20 - Exemplo da planilha utilizada pela unidade no controle das ordens de serviços recebidas ... 242

SUMÁRIO

2. APRESENTAÇÃO 23

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS 24

3.1 Identificação da unidade 24
3.2 Finalidade e competências 25
3.3 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade 27
3.4 Ambiente de atuação 31
3.5 Organograma 32

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL 42

4.1 Planejamento organizacional 42
4.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício 47
4.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico 58
4.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos 73
4.2 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos 116
4.3 Desempenho Orçamentário 118
4.3.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados 119
4.3.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade 119
4.3.3 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário 149
4.3.4 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento 150
4.3.5 Restos a pagar de exercícios anteriores 158
4.3.6.1 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas 161
4.3.7 Informações sobre a realização das receitas 161
4.3.8 Informações sobre a execução das despesas 163
4.3.9 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal 171
4.4 Desempenho operacional 174
4.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho 174
4.5.1 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União 176

5. GOVERNANÇA 196

5.1 Descrição das estruturas de governança 196
5.2 Atuação da unidade de auditoria interna 197
5.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos 209
5.4 Gestão de riscos e controles internos 210

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE 210

6.1 Canais de acesso do cidadão 210
6.2 Carta de Serviços ao Cidadão 216
6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários 217
6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade 218
6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações 219

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS 220

7.1 Desempenho financeiro do exercício 220
7.2 Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior 221
7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e a extensão 221
7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados 221
7.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos 222
7.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade 224
7.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas 224

8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO 224

8.1 Gestão de pessoas 224
8.1.1 Estrutura de pessoal da unidade 226
8.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal 228

8.1.3 Informações sobre controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal 230
8.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários 230
8.1.5 Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais 233
8.2 Gestão do patrimônio e da infraestrutura 233
8.2.1 Gestão da frota de veículos própria e terceirizada 233
8.2.2 Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições 236
8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União 238
8.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas 243
8.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros 246
8.3 Gestão da tecnologia da informação 247
8.3.1 Principais sistemas de informações 269
8.4 Gestão ambiental e sustentabilidade 282

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE 284

9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU 284
9.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno 288
9.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário 289
9.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 290
9.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento 290
9.6 Informações sobre as ações de publicidade e propaganda 291

2. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Gestão Individual compõe o processo de Prestação de Contas da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD, referente ao ano de exercício de 2015. Este relatório apresenta uma síntese dos resultados das principais ações empreendidas pela UFGD no intuito de alcançar os objetivos propostos para o cumprimento de suas competências institucionais. Além disso, permite demonstrar como foram alocados e utilizados os dos recursos orçamentários e financeiros colocados à disposição da UFGD.

No relatório foram apresentadas informações relacionadas ao planejamento e gestão orçamentária e financeira, levando em consideração os objetivos, metas físicas e estratégias de atuação da UFGD e do Hospital Universitário (HU/UFGD). Ressaltam-se ainda informações sobre movimentação de restos a pagar de exercícios anteriores; gestão de pessoas, créditos orçamentários e recursos financeiros. Para tal foram utilizadas bases de dados da própria UFGD e de fontes oficiais extraídas dos sistemas estruturantes do Governo; SIAPE, SIAFI, TESOURO Gerencial, SIMEC, SIASG, SICONV.

O Relatório de Gestão tem como marco legal para sua elaboração as normas de organização e apresentação de relatórios e de peças complementares integrantes dos processos de contas da Administração Pública Federal, em especial, o art. 70 da Constituição Federal e elaborado de acordo com as disposições da Resolução TCU nº 234/2010 (atualizada pela Resolução TCU nº 244/2011), Instrução Normativa TCU nº 63/2010 (atualizada pela Instrução Normativa TCU nº 72/2013), da DN TCU nº 146/2015, da DN TCU nº 147/2015, Portaria TCU nº 321/2015, Portaria CGU nº 522/2015; Voto e Relatórios do Ministro Relator, bem como, Acórdãos de Aprovação da DN.

As informações disponibilizadas pelo Relatório de Gestão do exercício de 2015 estão estruturadas de acordo com o Anexo II da Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União de nº 146 de 30 de setembro 2015. Forma de apresentação foi feita por item conforme solicitado pelo TCU conforme necessidade mencionada no Anexo supracitado.

As figuras, gráficos, quadros e tabelas foram estão numerados sequencialmente na ordem em que aparecem no texto.

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

3.1 Identificação da unidade

Quadro 1 - Identificação da UPC

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: MEC – Ministério da Educação			**Código SIORG**: 000244
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Fundação Universidade Federal da Grande Dourados			
Denominação Abreviada: UFGD			
Código SIORG: 084712	**Código LOA:** 26350		**Código SIAFI:** 154502
Natureza Jurídica: Fundação Federal		**CNPJ:** 07.775.847/0001-97	
Principal Atividade: Educação Superior - Graduação e Pós-Graduação			**Código CNAE:** 8532-5
Telefones/Fax de contato:	(067) 3410-2710	(067) 3410-2711	(067) 3421-9493
Endereço Eletrônico: reitoria@UFGD.edu.br			
Página na Internet: www.UFGD.edu.br			
Endereço Postal: Rua João Rosa Góes, nº 1.761, Vila Progresso, CEP 79.825-070, Dourados – MS			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
154502	Fundação Universidade Federal da Grande Dourados		
150248	Hospital Universitário (HU/UFGD)		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
26350	Fundação Universidade Federal da Grande Dourados		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão		
154502	26350		
150248	26350		
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
26350	Fundação Universidade Federal da Grande Dourados		
26385	Hospital Universitário da UFGD		

3.2 Finalidade e competências

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD instituída pela Lei nº 11.153 de 29 de julho de 2005 tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade local, regional, nacional e internacional. Para isto empenha esforços para contribuir na formação diferenciada de profissionais, bem como na oferta de serviços de qualidade que possam corresponder às aspirações da comunidade. Para alcançar esta meta a UFGD tem estabelecido compromissos sociais importantes baseados nos princípios de cidadania, ética e do respeito às diferenças de modo a valorizar o ser humano - um ser dotado de sentimentos, anseios, perspectivas e desejos.

Para isso, a UFGD como uma Instituição de Ensino Superior desenvolve pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento e promove a cultura e a extensão universitária, com o objetivo finalístico de produzir conhecimento, ampliar e aprofundar a formação do ser humano para o exercício profissional, para a reflexão crítica, redução de desigualdades sociais e para a solidariedade entre os povos.

Valores estes fundamentais e indispensáveis para sua existência institucional e são contemplados no seu Estudo como guia para consecução de suas finalidades:

I - Promoverá todas as formas do conhecimento por meio do ensino, da pesquisa e da extensão;

II – Ministrará o ensino visando à formação de pessoas para o atendimento de necessidades do desenvolvimento econômico, social, cultural, científico e tecnológico regional, do mundo do trabalho urbano e do campo;

III – Contribuirá para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural e para o desenvolvimento de atividades que promovam a difusão do conhecimento;

IV - Constituir-se-á em fator de integração e de promoção da cultura nacional e da formação de cidadãos;

V – Promoverá estudos quanto aos problemas socioeconômicos da comunidade, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento regional, nacional e para a melhoria da qualidade de vida das pessoas;

VI - Integrar-se-á às regiões em que está inserida, pela extensão da educação, da pesquisa e de atividades de prestação de serviços;

IV – Adotará políticas e programas públicos de investimentos em ensino e pesquisa e de formação de docentes e pesquisadores;

VII - Cooperará com os poderes públicos, universidades e outras instituições científicas, culturais e educacionais brasileiras e estrangeiras.

A UFGD, enquanto universidade pública deve corresponder aos anseios da sociedade em sua plenitude, sendo o mais acessível possível em termos de igualdade de oportunidades. Neste caminho traçado a sua concepção, a UFGD tem-se mantido no caminho da ética e da moralidade, tendo como premissas norteadoras a garantia ao direito de acesso do cidadão ao ensino universitário público e de qualidade. Para tal a universidade tem investido na criação de novas oportunidades de acesso na graduação e na pós-graduação, seja com a oferta de cursos novos seja no aumento do número de vagas. Além disso, UFGD tem como objetivo base garantir a formação do cidadão por meio de política de permanência na Universidade no “saber” e no “ser” bem como na produção de conhecimento.

O compromisso da UFGD, enquanto formadora é de atender a causa mais nobre da nação que é elevar a meta da taxa bruta de matrícula na educação superior em cinquenta por cento e a taxa líquida em trinta e três por cento da população de dezoito a vinte e quatro anos de idade conforme Plano Nacional de Educação (PNE). Além disso, visa assegurar a qualidade da oferta de vagas; elevar a qualidade da educação superior por meio da ampliação da atuação docente de mestres e doutores. Garantindo a elevação gradual do número de matrículas na Pós-Graduação *Stricto Sensu*, de modo a atingir ascensão anual de mestres e doutores.

A UFGD está em processo de consolidação e expansão das suas metas pactuadas e contando, nesse sentido, com todos os esforços do seu corpo diretivo e administrativo para o alcance destes objetivos propostos, tanto no ensino quanto na pesquisa e extensão.

O Hospital Universitário - HU como órgão suplementar da Universidade Federal da Grande Dourados, vinculado aos Ministérios da Saúde e da Educação constitui-se em parte de estrema relevância, pois atende uma região que atinge 34 municípios, localizados no sul do estado de Mato Grosso do Sul. Atende aproximadamente 800 mil pessoas, entre elas a população residente na fronteira (Brasil - Paraguai) e quantitativo relevante de população indígena. O seu atendimento é de média e alta complexidade prevalecendo a epidemiologia de doenças cardiovasculares, neoplasias e doenças infecto parasitárias. A linha de cuidado Materno-infantil é responsável por aproximadamente cinquenta por cento das internações hospitalares.

Como HU (processo de adesão à Ebserh teve a aprovação do contrato assinado em 2013, no Conselho Universitário da UFGD, visando a gestão sem ônus para o HU. Faz parte da decisão do conselho superior da universidade a Resolução nº 51 de 27 de maio de 2013 que aprova a minuta do contrato entre a UFGD e a Ebserh) tem como premissa fundamental a assistência à saúde de forma indissociável do ensino, da pesquisa e da extensão, em regime ambulatorial e de internação, sendo cem por cento via Sistema Único de Saúde (SUS) sendo referencia em atendimento de média e alta complexidade multidisciplinar, com qualidade e humanização, regulada e em rede com as demais organizações do SUS.

3.3 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento do órgão ou da entidade

A UFGD foi criada por meio da Lei nº 11.153, de 29 de julho de 2005, com a finalidade de ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas mais diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária.

O Estatuto da UFGD foi aprovado pelo MEC e publicação no DOU de 21/09/2006, p. 28, seção 1. O Regimento do COUNI encontra-se aprovado (Resolução do COUNI nº 17/2007 de 15 de fevereiro de 2007), assim como outras normas internas, sempre pautadas na legislação e na Constituição Federal.

Sua estrutura administrativa foi aprovada e instalada de acordo com a Resolução do COUNI nº 71/2008 de 17 de setembro de 2008 e posteriormente alterada conforme a Resolução do COUNI nº 129/2011 de 06 de setembro de 2011, resolução do COUNI nº 97/2012 de 05 de outubro de 2012, resolução do COUNI nº 23/2013 de 01 de março de 2013, e Resolução do COUNI nº 98 de 12 de agosto de 2014.

Todos os conselhos superiores existentes, bem como as demais instâncias deliberativas e/ou consultivas têm seus regimentos e/ou regulamentos internos.

A Criação do HU foi feita via Resolução COUNI nº 72 de 11 de julho de 2008, publicado no DOU em 08/08/ 2008. A Lei Municipal 3.118/2008 de 09 de julho de 2008 autorizou a incorporação do patrimônio do Hospital ao HU/UFGD. A Resolução COUNI nº 37 de 22 de maio de 2009, publicado em 29/05/2009 que aprova o Regimento Interno do Hospital Universitário - HU/UFGD.

A Resolução COUNI nº 01/2009 de 13 de fevereiro de 2009 aprovou a Estrutura Administrativa do HU, sendo estai alterada pela Resolução do COUNI nº 146/2011 de 24 de outubro de 2011, e posteriormente pela Resolução do COUNI nº 201/2011 de 19 de dezembro de 2011.

A minuta de contrato entre a UFGD e EBSERH foi feita pela Resolução COUNI nº 51/2013 de 27 de maio de 2013 aprovou visando a gestão sem ônus pelo HU. E a Resolução COUNI nº 136 de 25 de setembro de 2013 aprovou o contrato entre a UFGD e EBSERH visando a gestão sem ônus do HU.

A criação de novos cursos de graduação e pós-graduação até 2021 foi aprovada pela Resolução COUNI nº 43/2013 de 05 de Maio de 2013.

O Plano de Expansão Acadêmica da Graduação foi aprovada pela Resolução COUNI nº 44/2013, de 05 de Maio de 2013. Já a Resolução COUNI nº 54/2013, de 05 de Maio de 2013 aprovou as alterações no Projeto de Reestruturação e Expansão das Universidades (REUNI) que decorreu do processo de Avaliação aprovada na Res. 130/2011.

A Resolução COUNI nº 10/2013, de 01 de Março de 2013 aprovou a Política Ambiental da UFGD, bem como pela Resolução *ad referendum* COUNI nº 195/2013, de 27 de Dezembro de 2013 aprovou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da UFGD. Além da Resolução *ad referendum* COUNI nº 196/2013, de 27 de dezembro de 2013 que aprovou o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFGD. Integrada ainda tem-se a Resolução *ad referendum* COUNI nº 197/2013, de 27/12/2013 que aprovou o Plano de Logística Sustentável da UFGD e a Resolução *ad referendum* COUNI nº 202/2013, de 27/12/2013 que aprovou o Plano de Segurança da Informação e Comunicação da UFGD.

OUTRAS NORMAS INFRALEGAIS RELACIONADAS À GESTÃO E ESTRUTURA DA UNIDADE JURISDICIONADA

Portaria Reitoria UFGD nº 378 de 01-07-2009, publicado em 06-07-2009 - Instalar o Conselho Gestor do Hospital Universitário/UFGD.

Portaria HU nº 19 de 09-07-2009, publicado em 10-07-2009 - Instalar o Conselho de Administração do Hospital Universitário/UFGD.

Portaria Reitoria UFGD nº 689 de 04-12-2009, publicado em 11-12-2009 - Instalar o Conselho Fiscal do Hospital Universitário/UFGD.

Portaria UFGD nº 793 de 18-10-2012, publicado em 23-10-2012 - Delegar competência ao (à) Pró-Reitor (a) de Administração. Portaria UFGD nº 794 de 18-10-2012, publicado em 23-10-2012 - Delegar competência ao (à) Pró-Reitor (a) de Planejamento. Portaria UFGD nº 795 de 18-10-2012, publicado em 23-10-2012 - Delegar competência ao Pró-Reitor (à) de Gestão de Pessoas.

Portaria nº 228 de 13-03-2014, do Reitor da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1560 de 17/03/2014 - Recompõe Comitê de Segurança da Informação e Comunicação COSIC;

Portaria nº 820 de 09-09-2014, da Reitora em exercício da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1691 de 29/09/2014 - Constitui Comissão de Gestão Ambiental;

Portaria Conjunta HU/UFGD nº 001 de 03-03-2015, publicada no BS/UFGD nº 1793 de 04/03/2015 - Flexibilização da jornada de trabalho dos servidores estatutários lotados do HU;

Portaria nº 237 de 17-03-2015, do Reitor da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1801 de 17/03/2015 -Altera composição CEUA - Comissão de ética no uso de animais;

Portaria nº 484 de 02-06-2015, do Reitor da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1852-08/06/2015 - Estabelece Domínio de imóveis UFGD;

Portaria nº 537 de 12-06-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1858 de 16/06/2015 - Delega competência ao Vice-Reitor;

Portaria nº 538 de 12-06-2015 da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1858 de 16/06/2015 - Delega competência ao Pró-Reitor de Ensino de Graduação;

Portaria nº 539 de 12-06-2015 da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1858 de 16/06/2015 - Delega competência ao Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa;

Portaria nº 541 de 12-06-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1858 de 16/06/2015 - Delega competência ao Pró-Reitor de Avaliação Institucional e Planejamento;

Portaria nº 542 de 12-06-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1858 de 16/06/2015 - Delega competência ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas;

Portaria nº 543 de 12-06-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1859 de 17/06/2015 - Designa Jaqueline Severino ordenadora de Despesas;

Portaria nº 720 de 04-08-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1892 de 05/08/15 - Indica servidores - Serviço de Informação ao Cidadão SIC;

Portaria nº 722 de 04-08-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1892 de 05/08/15 - Delega competência à direção geral do HU;

Portaria nº 737 de 11-08-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1897 de 13/08/2015 - Recompõe Com. Permanente Moradia Estudantil;

Portaria nº 870 de 08-10-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 1936 de 14/10/2015 Recompõe Comissão de ética.

Portaria nº 1.083 de 02-12-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 2005 de 03/12/2015 - Delega Competência ao pró-reitor de extensão e cultura;

Portaria nº 1.157 de 21-12-2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD nº 2028 de 21/12/15 - Compõe Comitê de ética em Pesquisa em Seres Humanos.

Resolução COUNI nº 03/2014 de 05/02/2014, alterou a Estrutura Organizacional da UFGD para inclusão dos cursos novos.

Resolução COUNI nº 004/2014, de 21/02/2014, nomeia professora Rozzana Marques Muzzi Diretora executiva da Fundação de Apoio, Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNAEPE, para o biênio 2014-2016.

Resolução COUNI nº 007/2014, de 20/03/2014, altera normas de Avaliação de Pessoal docente para desenvolvimento na carreira do magistério superior.

Resolução *ad referendum* nº 10/2014, de 31/03/2014, altera a Estrutura Organizacional da UFGD, para inclusão da Secretaria Acadêmica, em todas as Unidades Acadêmicas.

Resolução COUNI nº 23/2014, de 17/04/2014, aprova o Regimento Interno da Moradia Estudantil da UFGD.

Resolução COUNI nº 24/2014, de 17/04/2014, aprova o Regulamento do Programa de Assistência Estudantil – Auxilio Alimentação.

Resolução COUNI nº 26/2014, de 17/04/2016, aprova o Regulamento do Programa de Assistência Estudantil Bolsa Permanência Da UFGD.

Resolução nº 51 *ad referendum* de 21/05/2014, aprova a criação e implantação do Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional/PROFMAT, na Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia/FACET/UFGD.

Resolução nº 54 *ad referendum* de 02/06/2014, aprova a criação e implantação do Curso de Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física (MNPEF), na Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia/FACET/UFGD.

Resolução nº 60 *ad referendum,* de 16/06/2014, aprova a criação e implantação do Curso de Doutorado em Educação, a ser oferecido pela Faculdade de Educação/FAED/UFGD.

Resolução nº 66 *ad referendum,* de 26/06/2014, aprova o Termo de Cooperação mútua celebrado entre a UFGD e o Município de Dourados/MS, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria de Estado da Saúde, visando à execução do Programa de Residência da Medicina da Família e Comunidade.

Resolução nº 67 *ad referendum,* de 26/06/2014, aprova o Termo de Cooperação mútua celebrado entre a UFGD e o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado da Saúde, visando o oferecimento de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Saúde Pública.

Resolução COUNI nº 73, de 09/07/2014, indica a Profª. Liane Maria Calarge (Titular) e o Prof. Reinaldo dos Santos (Suplente) para compor o Conselho Consultivo do HU/EBSERH.

Resolução COUNI nº 98, de 12/08/2014, cria no âmbito da UFGD, a Faculdade de Educação a Distância e resolve também que a implantação da Faculdade de Educação a Distância ocorrerá por Atos Administrativos da Reitoria.

Resolução COUNI 154, de 03/11/2014, altera Estrutura Organizacional da UFGD e inclui a Faculdade de Educação à Distância.

Resolução nº 003, *ad referendum,* de 28/01/2015, aprova o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna do Exercício de 2014/RAINT.

Resolução nº 108, *ad referendum,* 29/05/2015, altera a Estrutura Organizacional da UFGD, para inclusão do novo Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Mestrado em Psicologia/FCH.

Resolução nº 110, *ad referendum,* 18/06/2015, indica o professor Rodrigo Aparecido Jordan, para exercer o cargo de Diretor Executivo da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão – FUNAEPE, no biênio 2015-2017.

Resolução COUNI nº 114, de 15/07/2015, indica a Drª Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda para o cargo de Superintendente do Hospital Universitário – HU/UFGD, filial da EBSERH.

Resolução COUNI nº 115, de 15/07/2015, indica a servidora Daniely Guskuma Franco para exercer o cargo de Chefe da Auditoria Interna.

Resolução COUNI, nº 119, de 31/07/2015, aprova a criação e implantação do Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* - Mestrado em Psicologia – Área de Concentração em Psicologia, na Faculdade de Ciências Humanas/FCH/UFGD.

Resolução COUNI nº 129, de 12/08/2015, altera a estrutura organizacional da UFGD, com as seguintes inclusões: Núcleo de Acessibilidade - Reitoria; Núcleo de Assuntos Indígenas - Reitoria; Núcleo de Estudos de Gênero - Reitoria; UFGD Junior – APCRIT/Reitoria; Assessoria da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis/PROAE; Assessoria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP; Divisão de Gestão Ambiental e Seção de Execução e Controle Ambiental na Coordenadoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento/PROAP; Divisão de Bases Externas na Coordenadoria de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura/PROEX.

3.4 Ambiente de atuação

A UFGD tem por finalidade prover o ensino superior, desenvolver pesquisa nas mais diversas áreas e promover a extensão universitária, de forma a produzir conhecimento, ampliar e aprofundar a formação do cidadão para o exercício pleno profissional, para a reflexão crítica, redução de desigualdades sociais e para a solidariedade entre os povos, em especial atender as necessidades e expectativas da sociedade do Estado do Mato Grosso do Sul e região da Grande Dourados.

Por meio de seus cursos de graduação e pós-graduação presencial e/ou a distância tem como importância primordial a força modificadora da realidade tanto local, como nacional, assumindo um compromisso social e político em prol da construção de uma sociedade mais justa e igualitária, que patrocina a diversidade e a liberdade de todas as formas de expressão e pensamento. Compromete-se ainda com o desenvolvimento sustentável e a promoção de novas tecnologias para o desenvolvimento humano e produtivo.

Imbuída deste compromisso, a UFGD fortalece as suas funções acadêmicas, científicas e sociais, por meio da oferta de vagas em seus mais variados cursos, projetos de extensão e pesquisa. Considera ainda, a partir desta gestão, o perfil socioeconômico local e regional como força motriz para equacionar e reduzir as assimetrias de desenvolvimento da sociedade. Desta forma, a UFGD articula, orienta, motiva e inspira atitudes e ações que buscam consolidar o Estado democrático de direito, a ética, a responsabilidade social e a inovação sempre com viés para aumento da qualidade de vida.

No tocante a sua inserção regional, nacional e internacional, a UFGD tem conseguido expandir seus horizontes, por meio de parcerias prospectadas a partir de incrementos nas pesquisas, no ensino e no atendimento à comunidade. A UFGD tem sido uma importante instituição para a consolidação do polo de desenvolvimento regional Sul-mato-grossense e da Grande Dourados por meio de convênios e acordo de cooperação com entidades privadas e públicas e terceiro setor que possuam escopo na educação e desenvolvimento.

A UFGD possui expertise para os estudos e pesquisa na área do agronegócio, ciências agrárias, ciências humanas, biotecnologia, ciências biológicas e ambientais, saúde e assuntos indígenas. Ademais, o estudo do direito e das relações internacionais, ensino a distância e a articulação da comunicação e das artes também complementam o portfólio da universidade. Não menos importante está a atuação dos cursos de engenharias e as ciências exatas e tecnológicas que instigam o crescimento da universidade e propiciam a chegada de novos horizontes para a instituição. Todas essas áreas se inserem nas oportunidades que a região da Grande Dourados oferece.

No campo das relações internacionais, a UFGD considera como ponto de primordial de sua estratégia de crescimento, a construção e a consolidação de acordos de cooperação técnica a e científica entre entidades congêneres, além dos intercâmbios e programas de mobilidade acadêmica, visando à capacitação dos alunos, professores e servidores. O investimento na articulação internacional propicia, aos servidores e estudantes, oportunidades de melhoria da estrutura acadêmica e de visibilidade de suas ações e projetos.

Ainda vigente, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para os anos de 2013-2017, auxilia a UFGD a orientar suas estratégias que buscam, com transparência e eficácia, o relacionamento com a sociedade, agregando os princípios institucionais de vários setores da universidade, servindo de guia para as atuações dos ambientes administrativos e acadêmicos. Além disso, a visão de futuro da UFGD tem como base fundamental "ser uma instituição reconhecida nacional e internacionalmente pela excelência na produção do conhecimento e por sua filosofia humanista e democrática" (PDI 2013-2107, p. 16).

3.5 Organograma

Figura 1 - Organograma Funcional da UFGD

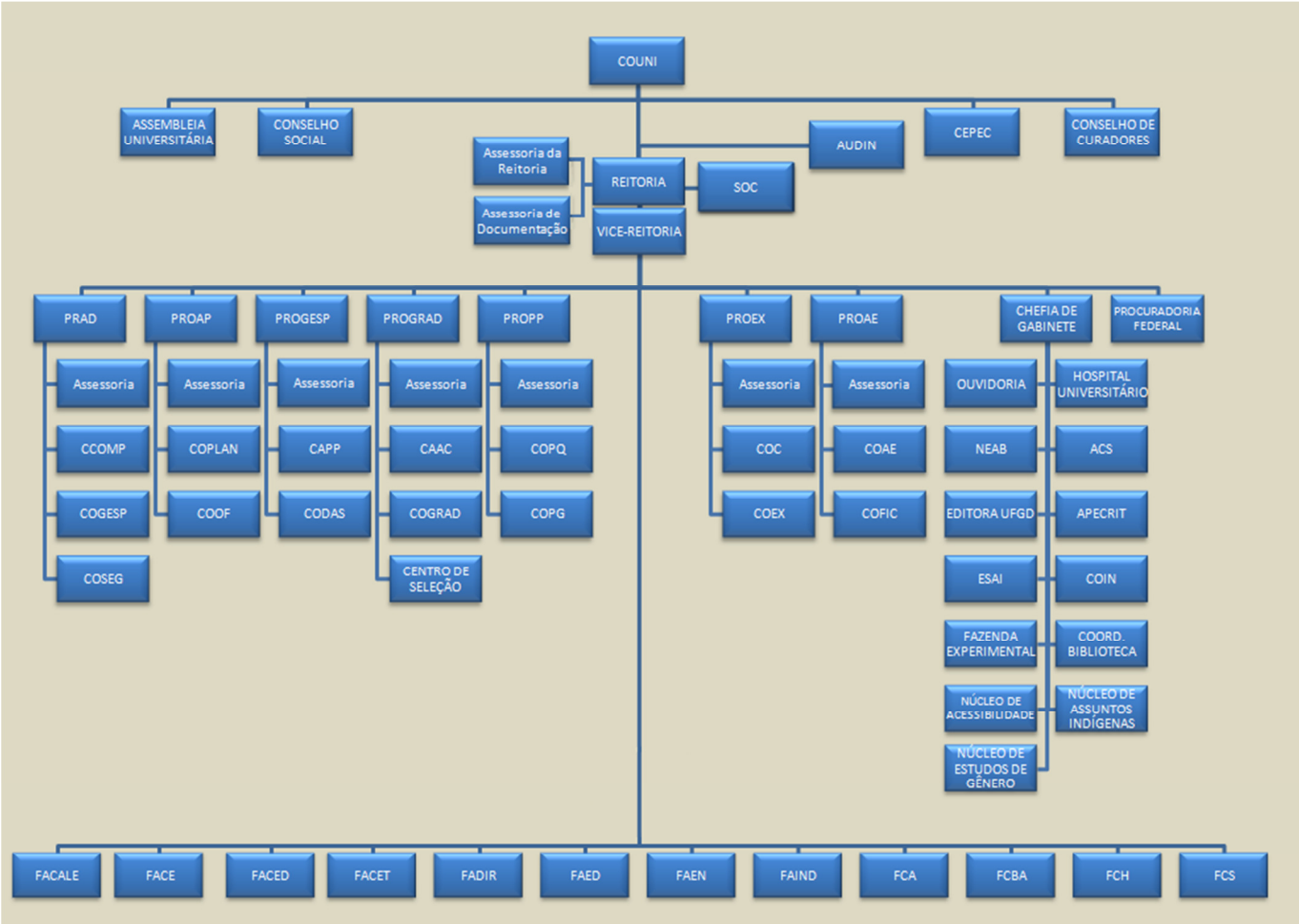


Figura 1: Organograma da UFGD, conforme Resolução nº 23 de 01/03/2013, e Res. nº 98 de 12/08/2014.
Fonte: Reitoria.

Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas da UFGD

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Reitoria	A Reitoria é o organismo executivo que administra, coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades da Universidade. Para tanto recebe assessoramento e estabelece delegação de competências para o desenvolvimento das diferentes atividades e compreendem: • I – Gabinete da Reitoria; • II – Secretaria dos Órgãos Colegiados – SOC; • III - as Pró-Reitorias • IV - a Procuradoria Federal; • V - as Coordenadorias e Assessorias Especiais; • VI - os Órgãos Suplementares; • VII - os Órgãos Administrativos.	Damião Duque de Farias Marlene Estevão Marchetti Liane Maria Calarge	Docente Docente Docente	01/01/2015 a 19/05/2015 20/05/2015 a 02/06/2015 03/06/2015 a 31/12/2015
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROGRAD é responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de ensino, com a finalidade de promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação - MEC. A PROGRAD é responsável pela orientação, coordenação e avaliação das atividades didático-pedagógicas, de controle acadêmico, de seleção/lotação de docentes, de ingresso de discentes. Subsidia e assessora os órgãos competentes na definição de políticas de ensino. Propõe aos órgãos competentes	Giselle Cristina Martins Real Walber Luiz Gavassoni Paula Pinheiro Padovese Peixoto	Docente Docente Docente	01/01/2015 a 10/06/2015 11/06/2015 a 01/09/2015 03/09/2015 a 31/12/2015

	a adoção de medidas necessárias à estruturação curricular dos cursos em seus aspectos legais, formais, pedagógicos, ao aperfeiçoamento da administração acadêmica, à expansão quantitativa do quadro docente e à melhoria das condições materiais do ensino. Além disso, a Pró-Reitoria estimula, viabiliza e fomenta, na comunidade acadêmica e junto aos diferentes setores da sociedade, a integração da Universidade, sugerindo mecanismos que favoreçam a melhoria de ensino.			
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa	A Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPP, em consonância com as demais Pró-Reitorias, é um órgão executivo que coordena e orienta as atividades de Pesquisa e Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu. Tem como missão o planejamento, a orientação, acompanhamento e avaliação das atividades de pesquisa, iniciação científica e pós-graduação, promovendo a articulação com a comunidade na qual se insere, com outras Universidades e com órgãos e entidades públicas e privadas.	Cláudio Alves de Vasconcelos Kely de Picoli Souza	Docente Docente	01/01/2015 a 10/06/2015 11/06/2015 a 31/12/2015
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEX é parte integrante da Reitoria, sendo de sua responsabilidade a coordenação das ações de extensão e cultura da UFGD. A extensão tem como princípio geral compartilhar conhecimentos por meio de ações que venham a produzir melhorias na vida da comunidade, promovendo a interação transformadora entre a UFGD e outros setores da sociedade. Para tanto, a PROEX fomenta e acompanha os projetos de extensão e de cultura com recursos internos e externos, orienta a comunidade acadêmica em relação aos órgãos financiadores externos e dá suporte logístico para o desenvolvimento de todas essas atividades. É nesse setor que ocorre, também, a administração de parte	Célia Regina Delácio Fernandes Rute Izabel Simões Conceição	Docente Docente	01/01/2015 a 10/06/2015 11/06/2015 a 31/12/2015

	de licitações referentes a serviços ligados às ações de extensão e de cultura. Ainda com relação à extensão, a PROEX orienta professores, alunos e técnicos da UFGD, com o objetivo de dinamizar, otimizar, propor e acompanhar as ações, viabilizando meios para a execução das atividades e coordenando o processo de seleção de projetos concorrentes a editais e bolsas de extensão. Na área da cultura, a Pró-Reitoria fomenta diversas formas de expressão artística e cultural dos membros da comunidade universitária e sua interação com a comunidade externa. Além disso, a PROEX propõe, coordena e acompanha ações culturais, incentivando, ainda, a criação e a organização de grupos artísticos e culturais, apoiando e viabilizando a realização de eventos propostos e organizados por estes.			
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis	A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PROAE tem como principais atribuições a elaboração e administração de projetos e programas voltados à integração da Comunidade Acadêmica e à Assistência Estudantil. Através de seus programas de Assistência Estudantil, a PROAE promove ações que visam garantir o acesso, a permanência e a diplomação dos acadêmicos na UFGD, tendo como diretrizes os princípios do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES do Ministério da Educação. O PNAES tem por objetivo promover ações que garantam a inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e bem estar psicossocial. Fazem parte dos programas de assistência estudantil os auxílios Permanência e Alimentação, o apoio pedagógico e psicossocial, e as ações e práticas desportivas. Estão sob responsabilidade da PROAE, o	Hermes Moreira Junior Paulo Roberto dos Santos Ferreira (BS1965) Márcio Eduardo de Barros Pablo Christiano Barboza Lollo	Docente Docente Docente Docente	01/01/2015 a 10/06/2015 11/06/2015 a 03/11/2015 04/11/2015 a 15/11/2015 16/11/2015 a 31/12/2015

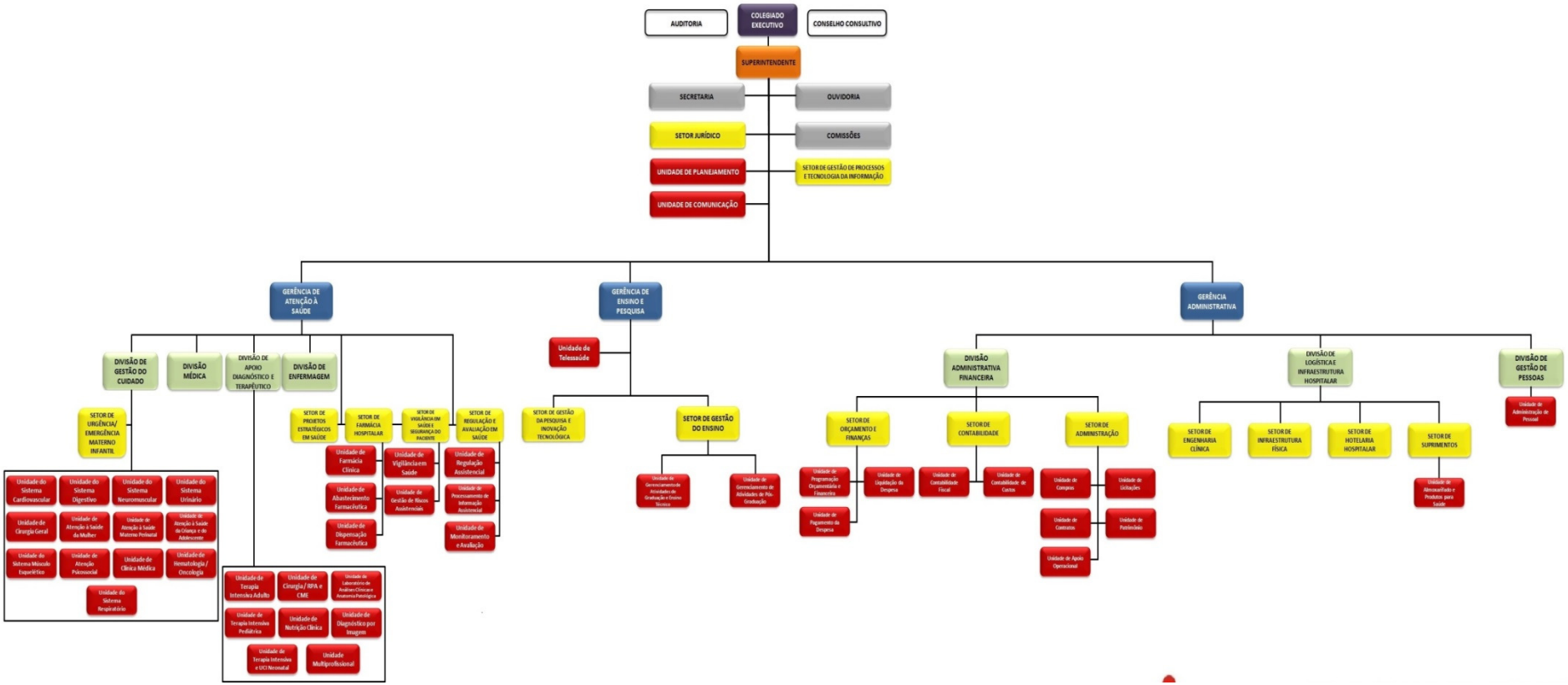
	Restaurante Universitário - RU, a Moradia Estudantil, o Centro de Educação Infantil – CEI, o Complexo Esportivo e outras estruturas da comunidade acadêmica da UFGD.			
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	É o órgão responsável pela gestão das pessoas que trabalham e colaboram com a construção e consolidação da Universidade Federal da Grande Dourados. A Pró-Reitoria se ocupa tanto da gestão administrativa, no que se refere ao controle da vida funcional dos servidores e trabalhadores da Instituição, quanto da implantação de políticas de desenvolvimento dos servidores e ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde. A PROGESP está à disposição de todas as pessoas que trabalham na UFGD, tais como técnicos administrativos em educação, professores do magistério superior, estagiários, médicos residentes, residentes multiprofissionais, professores substitutos, professores visitantes, e professores colaboradores voluntários, seja para a resolução de questões administrativas seja para questões relativas ao desenvolvimento funcional, à saúde, aos processos e ao ambiente de trabalho.	Amilton Luiz Novaes Caio Luis Chiariello	Docente Docente	01/01/2015 a 10/06/2015 11/06/2015 a 31/12/2015
Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento	Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento - PROAP tem a função de planejar e promover as estruturas necessárias para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, cultura, comunicação e informatização da UFGD considerando demandas e planos institucionais. É nesse setor que ocorrem planejamento, orientação, supervisão, avaliação e execução da política de desenvolvimento e suprimento de recursos materiais e financeiros da	Edvaldo César Moretti Jaqueline Severino da Costa	Docente Docente	01/01/2015 a 10/06/2015 11/06/2015 a 31/12/2015

	Universidade. A equipe ainda supervisiona e controla a aplicação de recursos orçamentários, planeja e acompanha a execução do orçamento, supervisiona a elaboração da prestação anual de contas, além de apoiar estudos, projetos e programas para o desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico, tendo em vista as metas e prioridades setoriais estabelecidas no plano de ação e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFGD.			
Pró-Reitoria de Administração	A Pró-Reitoria de Administração - PRAD é uma unidade da Administração Superior da UFGD, a quem cabe a coordenação e supervisão das atividades relativas a compras governamentais, patrimônio, proteção patrimonial, manutenção predial, arquivo e protocolo, serviços gerais de limpeza e higienização, transporte, urbanismo, além do estabelecimento de contratos e convênios, objetivando viabilizar a adequada consecução das atividades finalísticas da Instituição.	Sidnei Azevedo de Souza Lino Sanabria	Docente Docente	01/01/2015 a 10/06/2015 11/06/2015 a 31/12/2015
ESAI	O Escritório de Assuntos Internacionais - ESAI é um órgão suplementar da UFGD, criado pela Resolução n.º 15 de 15/02/2007 do Conselho Universitário - COUNI, com o objetivo de promover o intercâmbio acadêmico de alunos, professores e técnicos administrativos, articular e elaborar projetos internacionais, bem como auxiliar os diversos setores da UFGD nas atividades acadêmica, técnico-científica, cultural e administrativa em questões relacionadas a assuntos internacionais. Desta forma, o ESAI procura incentivar e desenvolver convênios com instituições de ensino e organismos que possam viabilizar tais ações.	Alfa Oumar Diallo Tomaz Espósito Neto	Docente Docente	01/01/2015 a 10/06/2015 22/06/2015 a 31/12/2015
NIPI	O Núcleo de Inovação e Propriedade Intelectual – NIPI tem por objetivo gerir sua política de	André Luís Duarte Goneli	Docente	01/01/2015 a 11/06/2015

	inovação, atender a necessidade de proteger o patrimônio intelectual da Universidade e promover a transferência dos resultados de pesquisa ao setor produtivo, buscando fortalecer e ampliar a atuação da UFGD nos depósitos de patentes.	Edson Lucas dos Santos	Docente	22/06/2015 a 31/12/2015
Núcleo de Acessibilidade	É uma unidade administrativa responsável pela promoção da acessibilidade institucional.	Leonardo Santos Amâncio Cabral	Docente	23/11/2015 a 31/12/2015
Núcleo de Assuntos Indígenas	É uma unidade administrativa responsável pela promoção de ações relacionadas aos indígenas.	----------	---------	----------
Núcleo de Estudos de Gênero	É uma unidade administrativa responsável por sensibilizar a comunidade acadêmica da necessidade de se enfrentar a violência de gênero e a violência contra as pessoas LGBT, assim como fomentar a pesquisa e produção do conhecimento nessa área.	Miguel Gomes Filho	Docente	23/11/2015 a 31/12/2015
Núcleo de Estudos Afro - brasileiros	É a unidade administrativa que se propõe a atuar nas áreas de pesquisa, ensino e extensão relacionadas à diversidade etnicorracial, políticas públicas de combate à discriminação e ao racismo, produção de materiais, eventos, encontros, seminários para implementação da Lei 11.645/08 que dispõem sobre o ensino da História da África e História da Cultura afro-brasileira e história Indígena.	Mário Teixeira de Sá Júnior Marcio Mucedula Aguiar Eugênia Portela de Siqueira Marques	Docente	01/01/2015 a 04/03/2015 05/03/2015 a 21/10/2015 22/10/2015 a 31/12/2015

Fonte: Reitoria/UFGD

Figura 2- Organograma Funcional da HU/UFGD



Fonte: HU/UFGD

Quadro 3 Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas do HU/UFGD

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Superintendência	Praticar os atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes da Portaria Ebserh nº 125/2012.	Wedson Desidério Fernandes Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda	Docente Médico	01/01/2015 a 19/07/2015 20/07/2015 a 31/12/2015
Ouvidoria	Receber e encaminhar, quando pertinente, as reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denuncias que forem dirigidas, bem como acompanhar as medidas adotadas pelos setores competentes; Propor à Superintendência medidas de aperfeiçoamento da organização do funcionamento do hospital.	Edméia B. de Azambuja Gonçalves	Auxiliar em Administração	01/01/2015 a 31/12/2015
Setor Jurídico	Assessorar juridicamente a superintendência do hospital; Responder pela advocacia preventiva do hospital bem como em processos judicial e extrajudicialmente; Manifesta-se nos processos licitatórios, compras diretas, disciplinares e assuntos relativo à pessoal.	Alisson Henrique do Prado Farinelli	Docente	01/01/2015 a 31/12/2015
Unidade de Planejamento	Assessorar o superintendente e a equipe de governança do hospital na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento; Avaliar, propor e implementar fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvida, indicadores hospitalares, metas pactuadas e demais parâmetros de interesse institucional; Subsidiar na elaboração de relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional.	Rosalina Dantas da Silva Vinícius Misael Alves de Lima Rosalina Dantas da Silva	Assistente em Administração Economista/Ebserh-CLT Revisora de Texto	01/01/2015 a 21/01/2015 22/01/2015 a 17/02/2015 18/02/2015 a 31/12/2015

Gerência Administrativa	Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital; Assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela Unidade de Liquidação da Despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas; Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística e infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas.	Agenor Pereira de Azevedo Paulo Cesar Nunes da Silva	Docente	01/01/2015 a 12/10/2015 13/10/2015 a 31/12/2015
Gerência de Ensino e Pesquisa	Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais dos setores e unidades subordinados à Gerência; Analisar e viabilizar a execução das propostas de ensino e pesquisa no âmbito do hospital.	Emerson Henklain Ferruzzi Renata Maronna Praça	Docente Docente	01/01/2015 a 28/09/2015 29/09/2015 a 31/12/2015
Gerência de Atenção à Saúde	Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais dos setores e unidades subordinados à Gerência; Coordenar ações de atenção à sáude, bem como estabelecer metas qualitativas e quantitativas e avaliar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento de normas referentes ao serviços de saúde; Analisar e viabilizar a execução das propostas com vistas a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo hospital.	José Flávio Sette de Souza	Médico Cardiologista	01/01/2015 a 31/12/2015

Fonte:HU/UFGD

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

Este item apresentará os principais aspectos do planejamento organizacional, desempenho orçamentário e desempenho operacional da UFGD. Abordará ainda os objetivos, as metas e os resultados da execução orçamentária e financeira das ações executadas ou conclusas no ano de 2015.

4.1 Planejamento organizacional

A segunda metade do século XX foi marcada pela era do conhecimento e da informação, caracterizada por um período de transformações tecnológicas, sociais e econômicas, que impôs novos padrões de gestão tanto às organizações públicas como às privadas. As tentativas de inovações na administração pública significam a busca da eficiência e da qualidade na prestação de serviços públicos. Para tanto, são necessários o rompimento com os modelos tradicionais de administrar os recursos públicos e a introdução de uma nova cultura de gestão.

A UFGD busca continuamente evoluir nas suas metas institucionais, de forma a obter a melhor relação entre estruturas, recursos (pessoais; sistemas de informação; tecnologias; instalações e equipamentos; financeiros; tempo e conhecimento) e competências, Inter atuantes e harmônicos entre si.

A gestão da UFGD busca de forma sistemática melhorar os processos, garantir a eficiência dos gastos, propor modelos de controles e o uso de novas tecnologias, valorizar os seus servidores, ou seja, propor formatos de gerenciamento abertos ao diálogo, incentivando mudanças estruturais, rompendo assim com paradigmas e aperfeiçoando a administração pública.

A UFGD tem dado atenção especial aos controles de suas ações, à implementação de um planejamento para que possa conseguir, de modo mais efetivo, a avaliação do desempenho de suas ações e cumprimento pleno de seu planejamento, viabilizando a renovação do significado da cultura organizacional para a visão, a missão e os objetivos da Instituição.

Os grandes instrumentos legais que norteiam o planejamento da UFGD são o Plano de Ação (2011-2015) que contempla o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI (2013-2017) e o Plano de Expansão (2011-2020). Nestes documentos a Universidade conta com um planejamento acadêmico, administrativo e de infraestrutura com um único objetivo: proporcionar as atividades fins da Universidade e desenvolver ciência, tecnologia, bem como promover relações humanas e comunitárias.

Uma universidade pública deve garantir à sociedade a igualdade de oportunidade do modo mais acessível possível. Nesse sentido, a UFGD tem buscado manter-se fiel a este princípio ético e moral, valorizando e destacando o direito do cidadão ao ensino público e de qualidade, investindo constantemente na criação de novas oportunidades de acesso, seja abrindo mais vagas, mais cursos ou criando oportunidades que possibilitem o acesso e permanência do cidadão na Universidade.

Além do aumento quantitativo de estudantes e curso, a UFGD busca excelência no ensino de graduação e de pós-graduação, bem como na pesquisa e na extensão, sendo este o diferencial mais requisitado no presente e no futuro. Isto contribui para a formação de quadros de alto nível para a produção de ciência e tecnologia na região da Grande Dourados e para o Mato Grosso do Sul, Brasil e países da América Latina.

Alguns problemas podem dificultar a efetividade das ações da UFGD e seu desenvolvimento enquanto instituição, entre eles: 1) A infraestrutura de TI que não contempla as necessidades da Universidade; 2) quantitativo de servidores técnico-administrativos abaixo do número necessário para

efetivação das ações planejadas 3) burocratização dos procedimentos administrativos; 4) constantes falhas das redes de internet e de energia elétrica; 5) deficiência na utilização e insuficiência das tecnologias nos procedimentos acadêmicos e administrativos; 6) demora na instalação e manutenção dos bens/estruturas/prédios/equipamentos; 7) dificuldades de atualização e ampliação do acervo bibliográfico; 8) dificuldades do setor de compras para aquisição de materiais; 9) espaços físicos de laboratório existentes são insuficientes e/ou inadequados para realização de pesquisas científicas e desenvolvimento tecnológico; 10) espaços físicos são insuficientes e/ou inadequados para realização de ensino, extensão, acolhimento estudantil, e trabalhos administrativos; 11) estruturas de Esporte e Lazer insuficientes e/ou indisponíveis; 12) inadequação de estruturas e de alguns regulamentos para o funcionamento de cursos de graduação na modalidade de alternância; 13) infraestrutura de transporte e logística para atender as ações de formação acadêmica; 14) limitações na implementação da política ambiental aprovada; 15) o gerenciamento informatizado dos recursos é inadequado e insuficiente; 16) quantidade de equipamentos insuficientes para atender as necessidades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

As potencialidades, por sua vez, também existem e é um diferencial, pois pode facilitar desenvolvimento da Universidade. Entre as potencialidades destacam-se a 1) alta qualificação dos servidores da UFGD; 2) articulação com o ensino básico por meio de programas específicos como PIBID, PIBIC-EM, PIBID-Diversidade, "tentáculos" e formação continuada de professores da rede pública de ensino; 3) articulação entre ensino, pesquisa e extensão horizontal e verticalmente; 4) aumento do número de vagas nos cursos de graduação e pós-graduação; 5) autonomia para as Unidades Acadêmicas e Órgãos Suplementares proporem seus próprios convênios e parcerias; 6) capacidade de fomentar atividades socioculturais; 7) capacidade de trabalho coletivo e interdisciplinar; 8) captação de recursos externos para ensino, pesquisa e extensão; 9) convênios e colaboração tecnológica com empresas e instituições; 10) demandas regionais por inovação tecnológica e a capacidade em atendê-las; 11) diálogo com a comunidade e movimentos sociais; 12) disponibilidade de laboratórios para realização de pesquisa e desenvolvimento tecnológico; 13) distribuição de recursos financeiros de modo transparente para difusão de informação científica produzida na UFGD; 14) diversidade de cursos de graduação (todas as áreas de conhecimento estão contempladas na UFGD); 15) diversificação nas formas de acesso à UFGD e Sistema de Cotas Sociais e Étnico-Raciais; 16) divisão de Projetos para assessorar a execução de projetos de extensão; 17) empresas Juniores; 18) estrutura física em desenvolvimento; 19) estruturas de Acessibilidade para pessoas com deficiências e a Laboratório de práticas de educação inclusiva; 20) existência de programa institucionalizado de qualificação e capacitação dos servidores; 21) existência de recursos de infraestrutura, humanos e naturais para desenvolvimento de projetos de tecnologias sustentáveis; 22) incubadora de tecnologias sociais solidárias articuladora dos princípios da economia solidária nas ações da UFGD; 23) internacionalização da UFGD e o Escritório de Assuntos Internacionais (ESAI) instalado; 24) Localização geográfica da UFGD (área de fronteira, cidade polo para a Região); 25) Manutenção e ampliação da pós-graduação; 26) Oferta de cursos para públicos específicos e Processos seletivos diferenciados; 27) Plano de expansão institucionalizado e em execução; 27)Políticas e programas de extensão e cultura; 29) Políticas e programas de permanência e assistência estudantil com estrutura própria; 30) Predomínio de docentes contratados em regime de dedicação exclusiva (DE); 31)Programas de bolsas acadêmicas (iniciação à pesquisa para o desenvolvimento tecnológico, ensino, extensão e docência) da UFGD e dos órgãos de fomento externos captados pela UFGD; 32) Programas PIBID, PET, PIBIC Ações Afirmativas, contribuem para o acesso, a permanência e a pertença; 33) Projetos de Extensão e Inclusão Social propostos e/ou com participação de acadêmicos; 34)Reconhecimento regional e nacional da "marca UFGD"; 35) Rede própria de fibra ótica; 36)Tecnologia de ensino a distância existente permite a diversificação de práticas e pedagógicas e

ampliação do acesso; 37) Transparência nos processos e procedimentos na UFGD e; 38) Unidades experimentais, HU e Bases (junto a populações em condições de vulnerabilidade social e econômica).

A UFGD aderiu ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI (2008-2012), que com certeza foi e está sendo uma oportunidade para o nosso crescimento com inovação, na direção que a instituição tem como planejamento. Os recursos financeiros e de pessoal colocados à nossa disposição, aliados com as exigências governamentais de maior inclusão social, maior mobilidade acadêmica, novos percursos profissionais, a busca da interdisciplinaridade, a interação da educação superior com a educação básica, da pós-graduação com a graduação, a preocupação com a repercussão social da ciência e da tecnologia, com a evasão e com a assistência estudantil, foram tomados como instrumentos para caminho na direção que propomos e que em nossa visão constituem compromissos da Universidade e que resultarão, dependendo dos esforços reunidos e das convicções permanentemente pactuadas, em uma Instituição Pública de qualidade.

A Universidade tem primado pelo alinhamento com os princípios do PDI na realização de suas atividades, no planejamento das ações e na realização orçamentária, os quais estão relacionados: Educação pública, gratuita e de qualidade; Informação, informatização e transparência; Desenvolvimento social, inovação e inclusão; Mobilidade e internacionalização acadêmica e; Sustentabilidade e eficiência dos gastos públicos (PDI, 2013-2017).

Nesse sentido, o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFGD está estrategicamente conectado com as metas do Plano Nacional da Educação, com o Plano de Expansão debatido e aprovado na Universidade, em 2011, e ainda com a cultura democrática implementada pela UFGD desde que foi criada e implantada.

O Plano de Expansão se refere à ampliação da Estrutura Acadêmica de nossa Universidade para o período de 2011 a 2020, esperando, com e por meio dele, contribuir para a constituição de uma sociedade com maior justiça social. Quatro diretrizes são apresentadas no Plano: a) Ampliação da Oferta da Educação Superior Pública; b) Compromisso com o Desenvolvimento Social; c) Interiorização e Inclusão Social; d) Articulação entre a Educação Superior e a Educação Básica e articulação entre a Graduação e a Pós-graduação. Sendo que essas diretrizes continuam sendo buscadas com o Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI (2008-2012), que embora tenha tido encerrado seu ciclo, ainda está presente dado às transformações curriculares proposta pelo mesmo.

Enfim, a partir do PDI 2013-2017, a Administração da Universidade também iniciou a revisão do Plano de Gestão (2016-2019) da Reitoria, apontando para a incorporação dos resultados esperados e também para a necessária revisão das metas.

PLANEJAMENTO DO HU

Ação: Aperfeiçoamento e Capacitação dos colaboradores

Cursos internos

- Participaram de cursos internos 131 colaboradores em diferentes temas: Coqueluche, Síndromes Respiratórias e Influenza, Humanização no Atendimento ao Parto e Nascimento, Meningite e Tuberculose, Dengue, Chikungunya e Zika Vírus.

Ações educativas

- As campanhas de ações educativas durante o exercício de 2015 foram: Campanha Higienização das Mãos, Campanha Gerenciamento de Resíduos, Campanha Outubro Rosa,
- Semana Interna de Prevenção de Acidentes e Campanha Novembro Azul.

Cursos externos e treinamentos realizados por empresas

- Foram capacitados 57 colaboradores em cursos externos. E foram capacitados 245 colaboradores do HU-UFGD por empresas externas.

Ação: Monitoramento do Plano Diretor Estratégico - PDE do HU

O plano Diretor Estratégico continuou sendo monitorado no ano de 2015 e ressaltam-se como principais destaques:

Ação voltada aos trabalhadores

- CIPA – constituição e pleno funcionamento (atualização dos mapas de risco; capacitação dos membros da comissão; segunda gestão).

Aprimoramento da Gestão

- Atualização do controle de itens de equipamentos médico – hospitalares (cadastramento, revisão e atualização de itens). Destaque para a implantação e pleno funcionamento do Setor de Engenharia Clínica;
- Constituição e pleno funcionamento do Núcleo de Comissões Hospitalares – Destaque para a organização documental (reconstituições e regulamento) das comissões obrigatórias do hospital;
- Reestruturação do Núcleo Interno de Regulação - NIR em conjunto com a política nacional de regulação de assistência à saúde;
- Criação do Núcleo de Educação Permanente

Ação: Segurança da Informação

Projeto de infraestrutura de Tecnologia da Informação - disponibilizado para a organização hospitalar, possui a capacidade de prover o compartilhamento de informações e de recursos de voz e dados, por meio de rede física, utilizando: Sistema de cabeamento estruturado com cabo metálico UTP cat 6A entre as estações de trabalho e os racks de acesso; Cabeamento óptico para interligação entre os racks e a sala de telecomunicação; Rede de distribuição elétrica 220V estabilizada com UPS (no-break) modular de 120Kva para todas as estações de trabalho.

O projeto compreendeu a substituição da infraestrutura antiga e a ampliação de pontos elétricos e lógicos nas seguintes áreas: Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Unidade de Diagnóstico por Imagem, Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, UTI Adulto A e B, UTI Pediátrica e Maternidade (parcialmente). Ainda integra este projeto a inauguração, em agosto de 2015, do datacenter contêiner: uma estrutura que, de forma inteligente, prática e segura, reúne bancos de dados e dá suporte a todos os sistemas informatizados do HU-UFGD.

Sistema de arquivamento digital de exames - o Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens é uma tecnologia que oferece armazenamento digital e fácil acesso a imagens de várias

modalidades, geradas por diferentes tipos de máquinas utilizadas para exames e diagnósticos. O PACS (Picture Archiving and Communication System) é constituído por um conjunto de computadores, periféricos e aplicativos que podem ser conectados a diversos equipamentos digitais, como ultrassom, raio-X, tomografia etc. O sistema interliga os aparelhos e permite que médicos e demais integrantes da equipe assistencial visualizem as imagens resultantes dos exames realizados no hospital.

Ação: Realização do Concurso Público para o HU

No ano de 2015 foram contratados 167 empregados públicos para compor o dimensionamento da força de trabalho no regime CLT, para o HU/UFGD.

Ação: Aprimoramento da Gestão Interna

Em 2015 foi concluído o processo de nomeação das 75 chefias que compõem a estrutura organizacional do HU-UFGD/EBSERH. Cabe ressaltar que esta ação é pré-requisito para o processo de gestão plena.

Ação: Ampliação das vagas na residência

Em 2015, além das vagas já oferecidas em residência médica e multiprofissional em saúde, as vagas nas áreas de Pediatria e Clínica Médica passaram de quatro para seis, cada. Além disso, a residência em Ginecologia e Obstetrícia, que estava com concurso suspenso devido a processo de supervisão pelo Ministério da Educação (MEC), recebeu aval positivo e teve quatro vagas disponíveis na seleção.

Ação: Atividades de Humanização

O Projeto Arte Cura refere-se às ações do HU-UFGD que utilizam as expressões artísticas para promoção da saúde dos pacientes e também dos colaboradores do hospital. No ano de 2015, merece destaque as seguintes ações:

Ações no Centro Obstétrico:

- Relaxamento pré-parto que consiste na técnica conhecida como ultrassom natural, aplicada pelas enfermeiras obstetras;
- Relaxamento pré-parto que consiste na aplicação da musicoterapia pelas enfermeiras obstetras e fisioterapeutas.
- Pintura de toucas com o nome da criança que irá nascer pela mãe ou pelo acompanhante.

Ação na Saúde Mental:

- Pintura com os pacientes da saúde mental aplicada pela terapeuta ocupacional

Ação para usuários e colaboradores

- Seresta Natalina - Ação voluntária de colaboradores de diversos setores. Na semana que antecedeu o natal houve apresentações de músicas natalinas para os usuários

Ação: Modernização e aumento do parque tecnológico do HU

Foram realizadas aquisições de equipamentos hospitalares, de infraestrutura e de tecnologia da informação com intuito de aumentar e modernizar o parque tecnológico disponível. Dentre os quais se podem destacar os monitores multiparâmetros e o processo de outsourcing de impressão (financiado pela Ebserh).

4.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Os objetivos da UFGD para o exercícios de 2015 estão apresentados nas dimensões estabelecidas no Plano de Ação (2011-2015). A seguir serão apresentadas sinteticamente as ações com as metas:

Quadro 4 - Informações das ações e metas da UFGD

Unidade Administrativa	Ações	Metas
Reitoria e Vice-Reitoria	Dar continuidade à coordenação da Implantação do Programa REUNI	Melhorar o atendimento de toda comunidade acadêmica.
	Implantar o Plano de Expansão da UFGD (2011-2020)	Consolidação dos cursos já existentes; Implantação de novos cursos de graduação e pós-graduação; Implantação e consolidação da Educação a Distância; Aumento no número de alunos de graduação e pós-graduação; Aumento no número de projetos de pesquisa e extensão; Aumento da produção científica da UFGD.
	Discutir e estabelecer parceria com a EBSERH	Melhorias nos atendimentos realizados pelo HU.
Secretaria dos órgãos colegiados	Prestar atendimento aos Conselhos Superiores – COUNI/CEPEC, Conselho de Curadores e às Comissões Permanentes	Otimizar o atendimento aos Conselhos Superiores, de Curadores e Comissões permanentes.
	Construir banco de dados dos Atos deliberativos dos Conselhos	Construir, manter e publicar banco de dados dos atos deliberativos dos Conselhos.
Auditoria interna UFGD	Ampliar controles na gestão	Intensificar o acompanhamento do atendimento às solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências de acordo com o Plano Anual de Auditoria; Acompanhar a elaboração dos relatórios de gestão e prestação de contas anual.
	Aprimorar as atividades da auditoria interna	Promoção de integração e treinamento junto à Comunidade Universitária para que possam entender a função da Auditoria e a forma que podem auxiliar no controle.
Assessoria de Comunicação Social e	Publicar Jornal da UFGD	Alcançar a comunidade acadêmica e externa, de março a dezembro, com a divulgação de

Relações Públicas		notícias de projetos e ações da UFGD.
	Fortalecer o Boletim de Serviços como instrumento de transparência	Divulgação ampla dos atos oficiais da UFGD.
	Revista Premissas	Promover a discussão em torno de questões regionais, importantes para o contexto local, tendo como ponto de partida a opinião de fontes da própria UFGD, como professores e pesquisadores; Publicar dois mil e quinhentos exemplares em cada edição (oito edições).
	Newsletter	Alcançar, via e-mail, o público interno e formadores de opinião com um resumo da semana de tudo que foi noticiado pela UFGD, com novidades de entrevistas e artigos de opinião; Divulgar para 10.000 pessoas.
	Notícias diárias da UFGD	Construir discurso diário dos valores e conceitos da UFGD para toda sociedade, por meio da informação, e divulgação das ações da Universidade por meio da notícia, reportagem, entrevista, artigos.
	Criar Setor de Documentação e Imagens	Criar um setor específico para o arquivo de imagens em fotos e vídeos de tudo que é produzido na UFGD, dentro do ensino, pesquisa, extensão e cultura. Imagens em alta qualidade para futuras produções de vídeos institucionais, promocionais, documentários.
	Implantar Rádio e TV Educativa da UFGD	Implantação da Rádio e TV Educativa da UFGD com 24 horas de programação.
	Criar a Agência de Comunicação da UFGD	Incrementar o setor de Produção, responsável pela criação de peças publicitárias para as mais variadas ações da UFGD, em especial de campanhas institucionais.
	Criar campanhas institucionais específicas	Promover a UFGD, todos os anos, por intermédio de campanhas institucionais específicas, que divulguem a cultura, o ensino de graduação e pós-graduação, a pesquisa, a extensão e o Hospital Universitário.
	Consolidar a Divisão de Eventos e Relações Públicas	Fortalecer e consolidar o setor de Eventos e de Relações Públicas da UFGD, para atender com qualidade todos os eventos organizados pela Administração Central e Unidades Acadêmicas, instituições e públicos específicos, internos e externos.
	Fortalecer a divulgação da UFGD por meio das redes sociais	Alcançar o maior número de pessoas nas redes sociais aproveitando o público de estudantes como promotores das informações.
	Consolidar a identidade visual da UFGD	Aprovar logomarca, bandeira e brasão, bem como suas aplicações e normas para uso oficial.
Ouvidoria	Implantar o "Projeto de Ouvidoria Itinerante"	Ampliar o atendimento da Ouvidoria.
	Monitorar e acompanhar os atendimentos	Acompanhar de forma sistemática todos os encaminhamentos à Ouvidoria.
Escritório de Assuntos Internacionais – ESAI	Criar uma cultura de internacionalização na UFGD	Conscientizar a comunidade acadêmica e externa sobre a importância do processo de internacionalização da universidade; Tornar efetiva a participação da comunidade

		acadêmica no processo de internacionalização.
	Firmar Acordos de Cooperação com universidades estrangeiras	Firmar Acordos de Cooperação que sejam profícuos com universidades consideradas prioritárias pela UFGD.
	Ampliar a mobilidade internacional sob o abrigo de Acordos de Cooperação	Aumento gradativo do número de alunos estrangeiros em mobilidade na UFGD.
	Ampliar a mobilidade no exterior	Aumento gradativo do número de participantes da UFGD em mobilidade no exterior. Dupla diplomação dos alunos da UFGD (graduação e pós-graduação).
	Implantar o "Programa de Moradia" para Alunos Estrangeiros	Propiciar moradia aos estudantes estrangeiro em mobilidade na UFGD;
	Implantar o "Programa Bolsa Alimentação" para alunos estrangeiros	Fornecer bolsa alimentação a alunos estrangeiros em situação de vulnerabilidade. Dar condições de permanência e conclusão do período de estudos no Brasil a alunos estrangeiros carentes.
	Implantar o Programa "Estrangeiros na Extensão".	Inserir os alunos estrangeiros em mobilidade na UFGD em projetos e programas de extensão da universidade; Integrar os alunos estrangeiros à comunidade externa.
	Elaborar e produzir materiais bilíngues	Produção de material bilíngue para divulgação; Divulgação da UFGD em âmbito Internacional.
	Implantar o "Programa de Tutoria em Português" para estrangeiros	Socialização e desenvolvimento acadêmico do estudante estrangeiro em mobilidade na UFGD.
Assessoria de Projetos, Captação de Recursos e Inovação Tecnológica	Prospectar tecnologias com potencial de proteção	Identificar resultados de pesquisa e tecnologias passíveis de proteção por PI; Identificar outros ativos disponíveis; Identificar com pesquisadores empresas parceiras; Consolidar informações em base de dados.
	Disseminar a Cultura de Propriedade Intelectual (PI) e da Inovação	Disseminação da Cultura de Propriedade Intelectual (PI) e da Inovação entre a comunidade acadêmica.
	Efetuar a proteção da Propriedade Intelectual dos ativos da ICT	Elevar o número de propriedades intelectuais patenteadas ou registradas da UFGD.
	Realizar a transferência de tecnologia dos ativos tecnológicos da ICT	Realizar avaliação de tecnologias disponíveis na ICT de modo a prospectar empresas interessadas; Realizar contatos e proceder a negociações com empresas para TT; Proceder à valoração das tecnologias que despertaram interesse das empresas; Celebrar contratos de parceria, cooperação, transferência ou licenciamento de tecnologia com empresas; Fazer a gestão dos contratos de transferência; Realizar eventos e rodadas para ofertar as tecnologias disponíveis.
	Implantar Sistema para Gerência de Projetos (DotProject)	Implantar sistema de gerenciamento de projetos
	Buscar fomento externo para desenvolvimento tecnológico e regional	Ampliação dos recursos financeiros objetivando a geração de pesquisa de inovação tecnológica; Atrair recursos humanos externos para colaboração em pesquisa de inovação e

		desenvolvimento de novos produtos; Utilização do Sistema FINANCIAR; Aumentar o número de possibilidade de fomento para a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico da UFGD.
	Criar e Implantar a Central de Empresas Juniores da UFGD	Criar a Central de Empresas Juniores da UFGD; Implementar o programa de Empresas Juniores na Central.
	Criar e implantar a Incubadora de Empresas de Base Tecnológica	Criar e implantar a Incubadora de Empresas de Base Tecnológica; Apoiar o desenvolvimento de novos produtos, processos e serviços que apliquem conhecimentos científicos e usem técnicas avançadas e inovadoras.
Núcleo de Estudos Afrobrasileiros – NEAB	Desenvolver Políticas de Combate ao Racismo e ao Preconceito	Contribuir no aperfeiçoamento de profissionais da educação e alunos na temática racial.
	Ampliar o acervo bibliográfico da sala de leitura	Ampliação do acervo da sala de leitura do NEAB.
	Oferecer curso de aperfeiçoamento para implementação da Lei 11.645/08	Capacitar docentes das escolas públicas de ensino fundamental e médio sobre a Lei 11.645/08.
	Criar página do NEAB na internet e inserção do Núcleo nas redes sociais	Desenvolver uma página que contribua na divulgação e diálogo entre o NEAB e os seus usuários.
	Elaborar livros sobre a temática étnico-racial	Produção de um livro a cada dois anos que contemple as discussões do NEAB sobre a temática étnico-racial.
Coordenadoria de erviços de biblioteca	Propor atualização do regulamento da Biblioteca Central	Atualizar as normas com vistas às novas tecnologias implementadas.
	Aprimorar a política de segurança do acervo bibliográfico	Aumentar a segurança do acervo bibliográfico e no prédio da Biblioteca.
	Campanha de Preservação do Acervo	Conscientizar o usuário visando a preservação do acervo bibliográfico; Manter o livro conservado e disponível para uso.
	Ampliar o acesso ao Portal Capes	Desenvolver habilidades de pesquisa na utilização dos periódicos da Capes.
	Implantar o serviço de auto empréstimo	Permitir que o próprio usuário registre o empréstimo de materiais.
	Aquisição de livros eletrônicos	Possibilitar que o livro seja consultado online.
	Aquisição de equipamentos necessários para a restauração de materiais bibliográficos.	Adquirir equipamentos para restauração de livros
	Implantar os serviços na nova Biblioteca	Adequação da nova biblioteca para utilização da comunidade acadêmica.
Coordenadoria de Informática – COIN	Atualizar o módulo SIGECAD-Oferta (Sistema Acadêmico - lista de oferta)	Implantar um novo sistema de controle da lista de oferta das disciplinas ministradas nas faculdades.
	Atualizar o módulo – SIGECAD-Matricula (Sistema Acadêmico – matricula on-line)	Implantar um novo sistema de matricula on-line, oferecendo um serviço com bom desempenho para facilitar o processo de matricula da nossa universidade.
	Atualizar o módulo - SIGECAD-Coordenador (Sistema Acadêmico – coordenador de curso)	Integrar o sistema do coordenador com os novos módulos desenvolvidos (SIGECAD-Matrícula, SIGECAD- Oferta); Deixar o sistema com melhor interatividade com o coordenador.
	Atualizar o módulo - SIGECAD-	Implementar as ferramentas para o controle e

	Secretaria (Sistema Acadêmico – sistema de controle e gerência de todo o sistema acadêmico)	gestão acadêmica. Obter relatórios de gestão acadêmica.
	Manutenção do módulo –SIGECAD-professor (Sistema Acadêmico – sistema de lançamento de notas)	Ajustar o sistema do professor com as mudanças nos módulos da lista de oferta e matricula.
	Manutenção do módulo - SIGECAD-Acadêmico (Sistema Acadêmico – módulo dos alunos)	Acrescentar no módulo do aluno alguns serviços como emissão de documentos com certificação digital. Incluir, na área do aluno, acompanhamento dos cursos de pós-graduação.
	Desenvolver sistemas para atendimento de serviços específicos à comunidade acadêmica	Desenvolver sistema para registro de diplomas; Desenvolver sistema on-line para cadastro, registro, expedição, impressão e conferência de certificados de eventos e projetos de ensino, pesquisa e extensão; Desenvolver o sistema de Biblioteca; Desenvolver o sistema de Bolsas; Desenvolver o sistema de Crédito do RU.
	Criar novo Site da UFGD com as respectivas atualizações das páginas dos demais Setores	Garantir a continuidade do serviço, não deixando o site em momento algum ficar indisponível; Conseguir realizar as mudanças solicitadas.
	Desenvolver o sistema de Pós-Graduação e integrá-lo com o sistema acadêmico.	Desenvolver um novo sistema para controle de alunos de pós-graduação, totalmente na web e integrá-lo com o sistema acadêmico da graduação.
	Desenvolver um sistema de CI eletrônica	Desenvolver um sistema de CI Eletrônica na web com certificação digital.
	Implantar política/normas de desenvolvimento de software	Elaboração de documentos normativos para construção de software.
	Elaborar a política de segurança de informação da UFGD	Elaborar a política de segurança da informação da UFGD.
	Desenvolver um sistema de gestão de Projetos	Monitorar os projetos de graduação, pesquisa e extensão.
	Desenvolver um sistema de extração de dados para o pingIFES e Censo	Realizar a extração de dados da base de dados da UFGD e transferir para a base de dados do pingIFES.
	Migração e Aperfeiçoamento de Sistemas Antigos	Refazer e expandir os sistemas existentes com as novas tecnologias e padrões: Protocolo, Boletim e Reservas; Criar interfaces nos sistemas que permitam a utilização de suas funcionalidades em diversos canais.
	Implantar novos módulos no sistema de Gestão de Pessoas	Desenvolver sistemas de informação que atendam as necessidades gerenciais da COGEP.
	Implantar o SGM – Sistema de Gestão de Materiais.	Implantação do sistema de solicitação de materiais on line, integrado com o sistema do patrimônio.
	Adequar a sala e ampliar os pontos de videoconferência e web conferência da UFGD	Adequar a sala de reunião da COIN. Apoiar o uso de videoconferência dentro da UFGD com a instalação de novos pontos. Atualizar a plataforma de videoconferência da COIN para suportar webconferência (via navegador) com até quatro locais.
	Implantar a Comunidade Acadêmica Federativa/CAFe, Capes Web TV e serviços oferecidos pela RNP (Rede	Incluir a UFGD no serviço de Comunidade Acadêmica Federativa das IFES. Implantar na UFGD os serviços oferecidos pela

	Nacional de Ensino e Pesquisa)	RNP. Implantar a Capes Web TV.
	Otimizar os serviços de telefonia da UFGD/HU	Promover a integração das centrais telefônicas da UFGD e do HU. Atualizar os serviços voip@UFGD; Implantar interface de telefonia celular com central telefônica; Garantia da qualidade dos serviços de telefonia e redução dos custos.
	Implantar uma Central de atendimento	Planejar e implementar serviço de abertura de chamados piloto que será a base para promover um atendimento mais amplo dentro da UFGD.
	Implantar normas relativas a Governança de TI	Elaboração de documentos (Plano Diretor de Tecnologia da Informação -PDTI) de acordo com as normas estabelecidas pela CGU, TCU e Governo Federal; Implantar normas de uso de equipamentos de informática; Inventariar software e componentes dos computadores.
	Implantar plano de monitoramento por vídeo como apoio à segurança patrimonial da UFGD	Elaboração de documentos normativos e de acordo com as leis vigentes sobre a captação, arquivo e sigilo/acesso a imagens do sistema de segurança da UFGD.
	Implantar todos os aplicativos de Gestão Hospitalar – AGHU	Implantar o aplicativo de gestão hospitalar.
	Reestruturação lógica da rede de computadores do HU	Reestruturar a rede de computadores; Reestruturar o cabeamento estruturado; Planejar a estrutura de telefonia.
	Implantar serviços de alta disponibilidade/redundância dos servidores de banco de dados, de páginas da web, servidores de aplicação e datacenter	Garantir a alta-disponibilidade do servidor de banco de dados, minimizando impactos com paradas; Garantir a alta-disponibilidade do servidor de páginas, minimizando impactos com paradas; Garantir a alta-disponibilidade do servidor de aplicações, minimizando impactos com paradas; Garantir a alta-disponibilidade de datacenter garantindo uma camada de segurança maior aos serviços disponibilizados pela COIN.
	Otimizar o parque de equipamentos de TI	Progressivamente utilizar computadores do tipo "terminais burros" nos laboratórios de informática; Implantação de um serviço de impressão.
	Disponibilizar *storage* de alto desempenho	Criar na COIN um recurso de *storage* de alto desempenho para os serviços críticos.
	Implantar o setor de manutenção de equipamentos	Implantação do setor para manutenção dos equipamentos de informática, elétrico e eletrônico.
Editora	Publicar periódicos, livros, coleções e livretos da EDUFGD	Publicar 140 livros e livretos; Publicar 5 obras na coleção "Memória Bibliográfica"; Publicar 5 obras na coleção "Literatura e Poesia".
	Publicação de livros eletrônicos (e-books)	Publicar teses e dissertações de autores da UFGD, em formato eletrônico, com ônus da instituição.
	Implantação de DOI nas publicações	Planejar, padronizar, divulgar e assessorar o

	eletrônicas da UFGD	registro de DOI para as publicações eletrônicas da UFGD.
Fazenda Experimental de Ciências agrárias – FAECA	Implementar os trabalhos para a consolidação da FAECA – UFGD	Apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFGD.
Pró-reitoria de assuntos Estudantis - PROAE	Consolidar e ampliar o Programa Apoio Pedagógico	Ampliar o Programa Apoio Pedagógico de Língua Portuguesa, Matemática e Informática; Contribuir com o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes, preparando-os para o pleno desempenho de suas atividades na Instituição. Criar novas turmas nos cursos de apoio pedagógico de língua portuguesa, matemática e informática;
	Consolidar e ampliar o Programa Apoio Pedagógico de Língua Estrangeira	Ampliar o número de estudantes beneficiados com o Programa Apoio Pedagógico de Língua Estrangeira.
	Realizar Ciclos de Palestras	Realizar palestras e debates sobre temáticas relevantes para a formação acadêmica e cidadã dos estudantes.
	Realizar Seminário de Assuntos Estudantis	Realizar anualmente o Seminário de Assuntos Estudantis.
	Criar e implantar o Programa Auxílio Saúde do estudante	Criar e implantar o Programa Auxílio Saúde;
	Implantar o Centro de Educação Infantil da UFGD (CEI/UFGD)	Implantar o Centro de Educação Infantil.
	Ampliar o Programa de Assistência Estudantil	Aumentar o número de estudantes atendidos pelo Programa de Assistência Estudantil;
	Manter o subsidio da alimentação dos estudantes no Restaurante Universitário	Acesso à alimentação de baixo custo.
	Ampliar o Programa Acompanhamento Psicossocial	Orientar e assistir psicossocialmente os estudantes.
	Consolidar e ampliar o Programa Incentivo a Participação em Eventos Acadêmicos	Aumentar o número de auxílios do Programa Incentivo a Participação em Eventos Acadêmicos.
	Ampliar o Programa Incentivo a Participação e Organização Estudantil	Ampliar o apoio a organização estudantil e a participação acadêmica nos órgãos colegiados, conselhos, comissões entre outros.
	Organizar a Recepção aos calouros e veteranos	Realizar anualmente o projeto de “Recepção aos Calouros e Veteranos”.
	Criar e implantar Programa Acessibilidade aos Portadores de Necessidades Especiais	Desenvolver política de acessibilidade aos portadores de necessidades especiais.
	Criar e implantar o Programa de Bolsa de Mobilidade Acadêmica Internacional	Instituir a mobilidade internacional para alunos em situação de vulnerabilidade sócio econômica da UFGD.
	Criar o Programa de apoio às Práticas Esportivas	Oferecer práticas esportivas aos servidores e estudantes da UFGD.
	Promover Olimpíadas entre as Ligas das Atléticas da UFGD	Fomentar a prática esportiva e a integração dos estudantes.
	Promover Oficinas de Práticas Esportivas	Realizar Oficinas para estimular a prática esportiva por meio do aprendizado dos fundamentos de esportes.
	Realizar os Jogos abertos da UFGD	Desenvolver a prática esportiva de lazer e de competição; Organizar e realizar os Jogos abertos.
	Organizar equipes desportivas	Organizar equipes nas diversas modalidades

		esportivas para representarem a UFGD em Campeonatos e outros Eventos Esportivos.
	Promover o evento "UFGD em Movimento"	Propiciar lazer, socialização e integração entre acadêmicos, técnicos administrativos e docentes da UFGD. Realizar atividades de esporte, lazer e cultura para a comunidade acadêmica.
	Implantar a Pró- Reitoria de Ações Comunitárias e Assuntos Estudantis	Implantação da Pró-Reitoria de Ações Comunitárias e Assuntos Estudantis; Mudanças na estrutura da pró-reitoria; Estabelecer, definir e aprovar suas competências e de sua(s) Coordenadoria(s).
Pró-Reitoria de Administração - PRAD	Incrementar a normatizar ações do protocolo e Implantar o protocolo Institucional na Unidade II	Funcionamento efetivo do sistema de Protocolo na Unidade II, para atendimento da totalidade de alunos, docentes e técnicos administrativos. Melhoria e celeridade no âmbito do trabalho.
	Aprimorar o serviço do Arquivo Institucional	Melhorar o serviço do arquivo institucional, para servir de base para estudos e pesquisas, além de atender a legislação específica.
	Instalação de brigada de incêndio na Unidade II	Elevação do nível de segurança nas dependências da UFGD.
	Melhoria no processo de compras e serviços	Melhoria da política/estratégia de compras e de estoque.
	Organização setor de gestão de Contratos e Convênios	Gerenciar contratos e convênios.
	Elaboração de normas de rotina para formalização de convênios	Tramitação com maior efetividade e menor tempo dos documentos solicitados.
	Ampliação dos serviços de estoque	Setorização da organização dos materiais de consumo e expediente por categorias. Melhorar a logística de entrega de materiais aos setores e pesquisadores.
	Implantar a Pró-Reitoria de Administração	Implantação da Pró-Reitoria de Administração; Mudanças na estrutura da pró-reitoria; Estabelecer, definir e aprovar suas competências e de sua(s) Coordenadoria(s).
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas- PROGESP	Desenvolver atividades de iniciação ao Serviço Público	Capacitar todos os servidores da UFGD e recepcionar o servidor recém empossado para promover a sua integração no ambiente institucional.
	Discutir, elaborar e coordenar a política do Desenvolvimento Profissional Geral	Construir uma política do Desenvolvimento Profissional Geral.
	Criar e implantar um banco de talentos dentre os servidores da UFGD	Facilitar a identificação de instrutores dentre os servidores.
	Elaborar e coordenar Capacitação para Formação de Gestores	Capacitar e preparar servidores que desempenham função de gestão.
	Elaborar e coordenar política de Educação Formal	Implementação da Política de Educação Formal para possibilitar a formação de nossos servidores.
	Implementar o levantamento das necessidades de capacitação	Realizar o levantamento das necessidades de capacitação.
	Reformular o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFGD	Propor um Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento adequado à realidade institucional.
	Desenvolver e implementar a avaliação de desempenho 360 graus	Implementação da avaliação de desempenho 360 graus, conforme recomenda a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
	Realizar o dimensionamento da força	Conhecer o dimensionamento da necessidade da

	de trabalho	força de trabalho de cada setor.
	Elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento	Planejar atividades de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores da UFGD.
	Preparar os servidores para aposentadoria	Implementar o projeto "Preparação para Aposentadoria"; Possibilitar ao servidor refletir sobre si e sua trajetória laboral e prepará-lo para os desafios da aposentadoria.
	Realizar atividades de orientação sobre Saúde do Trabalhador, Relações de Trabalho e Qualidade de Vida	Proporcionar a aprendizagem, discussão e reflexão sobre as temáticas relacionadas à ação.
	Implementar a Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor –SIASS na UFGD	Implantar unidade do SIASS na UFGD;
	Elaborar a Política de Segurança e Medicina do Trabalho da UFGD	Implementar a política de segurança e medicina do trabalho, contendo: Brigada de Incêndio, PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), CISSP (Comissão Interna de Saúde e Segurança do Servidor Público), PPR (Programa de Proteção Respiratória), LET (Laudo Ergonômico do Trabalho), Mapa de Riscos e Rota de Fuga.
	Implementar o Módulo Web Férias do SIAPE na UFGD	Informatizar o processo do agendamento de férias, proporcionado agilidade e maior responsabilização da chefia imediata.
	Elaborar Manual de Orientações e Procedimentos de Gestão de Pessoas	Disponibilizar informações sobre direitos e deveres do servidor e sobre os procedimentos para concessão de auxílios e benefícios.
	Estudar e planejar a implementação do Controle Eletrônico de Freqüência (Folha de Freqüência Virtual)	Digitalizar e melhorar o armazenamento das informações relacionadas à folha de freqüência, facilitando seu fornecimento;
	Implantar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Implantação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; Estabelecer, definir e aprovar suas competências e de sua(s) Coordenadoria(s).
Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento -PROAP	Desenvolver e aplicar metodologia para obtenção e monitoramento dos indicadores de desempenho institucional	Obtenção das informações necessárias para o planejamento e a gestão estratégica institucional até o final do período.
	Desenvolver e aplicar metodologia de avaliação do desempenho institucional	Avaliação dos indicadores de desempenho institucional.
	Desenvolver e aplicar metodologia de acompanhamento e avaliação dos custos institucionais por unidade acadêmica e/ou administrativa	Avaliação dos custos da UFGD. Obtenção do valor de custeio por unidade acadêmica e/ou administrativa da UFGD.
	Fortalecer o Setor de Desenvolvimento Institucional	Atendimento da demanda nos prazos estabelecidos.
	Regularizar obras e prédios da UFGD junto aos órgãos internos e externos	Regularização dos prédios e áreas da UFGD.
	Normatizar, desenvolver e aplicar metodologia de planejamento, controle orçamentário e de verificação das despesas por unidade acadêmica e/ou administrativa	Normatização do orçamento da UFGD; Planejamento e controle do orçamento UFGD por unidade acadêmica e/ou administrativa; Controlar despesas por unidade acadêmica e/ou administrativa da UFGD.
	Implantar a Divisão de Análise e Tomada de contas	Reduzir recomendações de órgãos de controle (auditorias)

	Implantar a Pró-Reitoria e suas Coordenadorias	Implantação da Pró-Reitoria ; Mudanças na estrutura da pró-reitoria; Estabelecer, definir e aprovar suas competências e de sua(s) Coordenadoria(s).
	Instalar setor administrativo de Controle Ambiental	Promover a implantação e acompanhamento da política ambiental da UFGD; Estabelecimento e definição das rotinas da unidade administrativa de Controle Ambiental; Atendimento das demandas e controles ambientais necessários.
	Promover a Elaboração do PDI	Definir, aprovar e aplicar metodologia participativa para elaboração do PDI.
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação -PROGRAD	Implantar alterações normativas e curriculares aos cursos de graduação	Conformar, com o ordenamento normativo institucional e nacional, os cursos de graduação em seu desenvolvimento e acesso.
	Criar instrumento informativo para os acadêmicos	Intensificar a divulgação das normas acadêmicas institucionais aos estudantes, de forma a integrá-lo às rotinas da UFGD.
	Monitorar e avaliar o fluxo acadêmico	Monitorar dados estatísticos referentes ao fluxo acadêmico; Cotejar os dados institucionais com os dados do Censo da Educação Superior; Divulgar e discutir dados sobre fluxo acadêmico junto às Unidades Acadêmicas; Promover estudos sobre evasão e reprovação para proposição de ações conjuntas; Incentivar a participação dos alunos nos programas de apoio acadêmico; Estimular a oferta de cursos e projetos de ensino.
	Elaborar plano de serviços para a realização de processos seletivos para instituições públicas e privadas	Viabilizar e captar recursos financeiros para a realização de processos seletivos.
	Desenvolver atividades voltadas para a melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem	Delinear diretrizes para auto avaliação dos cursos de graduação; Propor a realização de seminários e eventos; Promover encontros de professores, de coordenadores de cursos e de técnicos; Incentivar o desenvolvimento de projetos de ensino de graduação; Incentivar a participação de acadêmicos em programas voltados para a melhoria da qualidade do ensino; Discutir implantação da modalidade à distância de cursos e de componentes curriculares; Fomentar a troca de experiências sobre o uso de metodologias inovadoras entre docentes.
	Formular e implantar políticas que possibilitem o fortalecimento das licenciaturas	Fortalecer as licenciaturas, nas modalidades presencial e à distância
	Implantar setor para o monitoramento de estágios	Otimizar o desenvolvimento de estágio supervisionado, obrigatórios e não obrigatórios.
	Ampliar e consolidar programas voltados para a melhoria da qualidade dos cursos	Ampliar e consolidar os Programas: Monitoria, Pro-Estágio, PEG (Projetos de Ensino de Graduação) e PROLICEN.
	Promover formação continuada de profissionais que atuam em EaD	Propiciar capacitação continuada aos profissionais que atuam em EaD.
	Implantar cursos na modalidade à	Criar e implantar cursos na modalidade EaD na

	distância na UFGD	UFGD.
	Desenvolver e implementar tecnologias para o suporte aos cursos em EaD	Viabilizar com eficiência e eficácia o desenvolvimento de cursos na modalidade EaD.
	Criar setor de Educação a Distância	Criar setor de educação à distância.
	Redefinir as competências da Pró-Reitoria	Redefinição das competências da Pró-Reitoria e suas Coordenadorias.
Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPP	Dinamizar/Redimensionar os programas de Iniciação Científica	Apoiar o planejamento e elaboração de normas para a iniciação científica da UFGD; Ampliar o número de alunos bolsistas do programa de iniciação científica, de graduação e de iniciação científica do ensino médio.
	Implantar o processo seletivo do Programa bolsa sanduíche de graduação no Exterior	Seleção dos melhores alunos da UFGD para o Programa Graduação Sanduíche (Ciência sem Fronteiras CNPq).
	Criar políticas de estímulo à realização e aumento das atividades de pesquisa	Ampliar o número de projetos de pesquisa; Incrementar a participação de alunos de graduação e pós-graduação em todas as fases de desenvolvimento dos eventos.
	Incentivar a submissão de projetos a órgãos de fomento	Ampliar o número de projetos aprovados por órgãos de fomento externo.
	Ampliação do número de grupos de pesquisa cadastrados no CNPq	Ampliar o número de grupos de pesquisa no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq; Consolidar os grupos de pesquisa, revertendo-se em maior número de financiamentos da pesquisa nas diferentes formas.
	Dar maior visibilidade aos programas de Pós-graduação da UFGD.	Tornar os Programas de PG da UFGD mais conhecidos e integrados com a comunidade.
	Promover, junto aos programas de pós-graduação, orientação sistemática ao preenchimento anual do Coleta/Capes.	Apresentar relatórios do Coleta/Capes com informações adequadas quanto ao seu preenchimento.
	Ampliação do número de bolsas de mestrado e doutorado.	Ampliar o número de alunos de mestrado e de doutorado com bolsa nos programas de PG da UFGD.
	Criar e implantar novos programas e cursos de pós-graduação.	Implantação de novos programas e cursos de mestrado e doutorado, de acordo com o plano de expansão; Criar e implantar novos cursos de especialização; Criar e implantar residências médica e multidisciplinar.
	Implantação de Dinter.	Ampliar o número de docentes titulados com doutorado.
	Constituir redes de pesquisa e pós-graduação	Ampliar o número de redes de pesquisa e pó-graduação aprovadas e implantadas.
	Ampliar o número de docentes bolsistas.	Contratar docentes por meio de editais de PNPD, DCR, PRODOC e Professor Visitante Sênior.
	Formular política institucional para qualificação de programas de pós-graduação da UFGD	Melhorar a qualidade dos Programas de PG; Promover uma cultura de planejamento das atividades de ensino, pesquisa e administração nos Programas de Pós-graduação.
	Criar programa de incentivo à produção científica de elevado impacto (Qualis A1, A2 e B1)	Ter maior número de artigos publicados em revistas de elevado fator de Impacto
Pró-Reitoria de extensão e cultura – PROEX	Criar política de reconhecimento da relevância da extensão e sua relação com ensino e pesquisa	Ampliar a relação da universidade com a sociedade; Atender ao Plano Nacional de Extensão 2011-

		2015.
	Divulgar as Ações de Extensão e Cultura	Divulgar as ações de extensão e cultura desenvolvidas e seus resultados obtidos nas ações.
	Fortalecer e incentivar convênios e parcerias com outras instituições	Encaminhar propostas de convênios e parcerias, estabelecendo um trabalho cooperativo com diversos órgãos, grupos sociais, instituições e sociedade civil; Fortalecer parcerias entre a UFGD e órgãos de fomento externo, para viabilidade de cooperações nas ações de extensão nas diversas áreas do conhecimento.
	Ampliar as bolsas de extensão	Aumentar o número de bolsas de extensão.
	Consolidar e fortalecer a Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares	Criar mecanismos para encaminhamento de processos produtivos mais solidários.
	Incentivar projetos interdisciplinares	Aumentar o percentual de projetos interinstitucionais e interdisciplinares; Aumentar o número de docentes, de discentes, de técnicos administrativos envolvidos e de famílias e grupos atendidos;
	Ampliar o programa "Conhecendo a UFGD"	Aumentar a participação das escolas da região da Grande Dourados
	Criar o programa A Melhor Idade na Universidade	Criar possibilidades para a inserção de pessoas da melhor idade em cursos de graduação da UFGD.
	Fortalecer e ampliar o Centro de Línguas da UFGD	Oferecer à comunidade cursos de línguas estrangeiras de baixo custo. Oferecer cursos de língua portuguesa para acadêmicos estrangeiros.
	Ampliar o Cursinho Pré-Vestibular Tentáculos	Ampliar o atendimento à comunidade.
	Consolidar o Projeto CASA BRASIL	Ampliar as ações desenvolvidas no Projeto Casa Brasil.
	Promover eventos Culturais	Realizar eventos culturais (musicais, teatrais, danças, poesias, contação de histórias, folclóricas) pela Universidade;
	Criar a Feira do Livro da UFGD	Realizar anualmente uma feira de livros.
	Consolidar as Oficinas Culturais	Atender a população por meio de capacitação em atividades artísticas e culturais.
	Criar Programa de Bolsa Cultura	Atender o desenvolvimento de ações de cultura e arte;
	Promover Melhor Idade Fazendo Arte	Atender pessoas da melhor idade em oficinas de contação de histórias.

Fonte: PDI/UFGD e Plano de Gestão UFGD 2015-2019.

4.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

A UFGD, como Universidade em consolidação, adotou como estratégias a elaboração do seu planejamento em três níveis: a) estratégico; b) tático e c) operacional.

A rigor, constam estruturados dois planos: b) tático e c) operacional. O planejamento estratégico (a) como eixo norteador, o qual estabelece a missão e os elementos básicos do planejamento institucional para um ciclo de longo prazo, consta em estruturação e terá por premissa as

discussões efetuadas no âmbito das políticas educacionais contidas no PDE – Plano de Desenvolvimento da Educação e as já desenvolvidas via PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional (tático) e PAI - Plano de Ações Institucionais (operacional).

O planejamento tático (b) consta apresentado nas cinco diretrizes do PDI: 1) Educação Pública, Gratuita e de Qualidade; 2) Informação, Informatização e Transparência; 3) Desenvolvimento Social, Inovação e Inclusão; 4) Mobilidade e Internacionalização Acadêmica e 5) Sustentabilidade e Eficiência dos Gastos Públicos.

Com relação ao planejamento operacional (c), as ações realizadas no curto prazo, desenvolvidas por cada setor, visaram consolidar em nível macro, os planos táticos e estratégicos..

Desta feita, apresentamos abaixo, quadros com os projetos estruturantes constantes no planejamento tático da UFGD, bem como listamos: objetivos, ações, problemas e potencialidades relacionadas, locais de atuação, responsáveis, fontes orçamentárias, indicadores e o prazos em desenvolvimento das ações para o quinquênio 2013-2017.

Quadro 5 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Ensino Público, Gratuito e de Qualidade

Projetos estruturantes	**Objetivo**	**Ações**	**Local de atuação**	**Responsável/ Fonte orçamentária**	**Indicadores**	**Prazo**
1) Ampliar e Atualizar o acervo bibliográfico da UFGD	- Permitir acesso mais amplo (físico e digital).	- Promover atualização e redimensionamento de periódicos e livros, de acordo com os projetos pedagógicos dos cursos; - Incentivar o uso do Portal de Periódicos Capes e outros bancos; - Promover processos de aquisição de livros flexíveis de modo a permitir a substituição de títulos.	Bibliotecas Central, HU, BiblioFadir	COORD. BIBLIOTECA/ REITORIA Recursos Tesouro/MEC	Relação título/aluno (bibliografia básica)	2013 a 2017
2) Levantar as condições necessárias para atender, com serviço de transporte, a formação acadêmica na UFGD	- Levantar demanda e definir logística necessária para formação profissional em cada um dos cursos; - Definir política de transporte da UFGD; - Definir a frota e os investimentos necessários para atendimento das demandas.	- Mapear necessidades de transporte para os cursos da UFGD; - Elaborar Plano de Transporte da UFGD com base nas necessidades da Instituição (e relação custo/benefício) que leve ao planejamento das atividades e a planejamento da Frota.	PRAD/ PROGRAD/ Unidades Acadêmicas/	PROGRAD; PRAD Unidades Acadêmicas Recursos Tesouro/ MEC	Estudo realizado Plano de transporte e de frota realizado e implantado	2014 e 2015

3) Finalizar laboratórios de pesquisa em andamento e os aprovados, em projeto	- Validar pesquisas em desenvolvimento;- Promover o desenvolvimento tecnológico; - Captar recursos por meio de projetos e financiamento externo.	- Concluir obras iniciadas; Finalizar projetos e licitar aqueles já aprovados; - Levantar demanda e credenciar alguns laboratórios de pesquisa para validação de resultados.	Na UNIDADE 02, FADIR E FAECA	COPLAN/ PROAP; PROPP; PRAD. Recursos Tesouro/ MEC	- Demandas aprovadas X Projetos elaborados e licitados - Finalização dos processos iniciados	2013 a 2016
4) Finalizar obras iniciadas e em projeto	- Garantir espaços de atendimento dos serviços administrativos e atividades fim da UFGD; - Atender planejamento vinculado ao Programa Reuni, e ao Plano de Expansão da UFGD, em andamento.	- Finalizar todos os projetos em andamento e preparar licitações; - Elaborar planos de trabalho para finalizar obras paradas; - Licitar novamente todas as obras paralisadas; - Planejar estrutura necessária para atender Plano de Expansão; - Finalizar salas de aula em andamento e licitar mais bloco de aulas, laboratórios e moradia.	Na UNIDADE 02, FADIR e FAECA	COPLAN/ PROAP; PRAD (Colaboradores: PROPP; PROGRAD; PROAE; PROEX). Recursos Tesouro/MEC; MCT; FUNDECT, CAPES; CNPQ etc.	- Demandas apresentadas X Projetos elaborados e licitados - Finalização dos processos iniciados	2013 a 2017
5) Manter condição atual de servidores com alta qualificação e em quantidade para atender	- Potencializar a alta qualidade e qualificação dos	- Fortalecer o Programa de qualificação e capacitação dos servidores;	Para todos os setores da UFGD	REITORIA PROGESP	- Relação Nº técnicos/ Nº alunos (índice	A partir de 2013

os serviços e atividades desenvolvidas pela/na UFGD	servidores da UFGD; - Dimensionar a força de trabalho referente a técnicos administrativos da UFGD.	- Contratar docentes preferencialmente DE e com doutorado para todas as áreas da UFGD; - Manter pressão junto ao MEC para contratação de servidores no perfil necessário ao atendimento das atividades da UFGD; - Contratar apoio técnico para realização de dimensionamento da força de trabalho (técnicos administrativos) da UFGD; - Estimular qualificação dos servidores.		Recursos Tesouro/ MEC	do MEC) - Índice de qualificação X Índice Médio Nacional	
6) Estimular articulação entre ensino, pesquisa e extensão, horizontal e verticalmente	- Qualificar processos formativos na UFGD; - Apoiar demandas por profissionais em diferentes áreas, conhecimento, desenvolvimento tecnológico e cultural para atender a sociedade e a Região.	- Ampliar Nº de bolsas a estudantes para desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão, estágio; - Apoiar a ampliação de projetos de ensino pesquisa, extensão e cultura na UFGD.	Unidades Administrativas e Acadêmicas	PROGRAD; PROPP; PROEX Recursos Tesouro/ MEC; CNPQ,CAPES, FINEP, MCT, MP, FUNDECT etc.	- Nº de bolsas para estudantes/ano (oferecidas pela UFGD e também por órgãos de fomento) - Nº de projetos aprovados na UFGD - Nº de projetos de servidores da UFGD apoiados por órgãos de fomento	2013 a 2017

7) Estimular uso da tecnologia de ensino a distância	- Promover o acesso ao ensino superior público por meio da EAD; - Diversificar práticas pedagógicas para ensino de graduação e pós-graduação presencial.	- Oferecer qualificação para professores da UFGD em tecnologia *Moodle;* - Avançar no uso de tecnologia da informação para ampliar e qualificar processos pedagógicos e formativos.	Unidades Acadêmicas EAD	PROGESP COIN Recursos Tesouro/ MEC; CNPQ, CAPES, FINEP, MCT, MP, FUNDECT etc.	- Nº docentes qualificados/ ano	2013 a 2017
8) Apoiar as Unidades Experimentais e Bases da UFGD	- Promover o desenvolvimento das atividades fim da UFGD.	- Promover adaptação das estruturas herdadas para realização das atividades da UFGD; - Planejar estrutura necessária para atender desenvolvimento de projetos e formação profissional.	Bases e Unidades Experimentais da UFGD	Unidades Acadêmicas; PROEX; PROGRAD; PROPP. Unidades Acadêmicas PROEX; PROGEAD; PROPP.	- Reformas realizadas	2013 a 2017

Fonte: Adaptado – PDI -Plano de Desenvolvimento Institucional UFGD – 2013-2017.

Quadro 6 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Informação, Informatização e Transparência

Projetos estruturantes	**Objetivo**	**Ações**	**Local de atuação**	**Responsável/ Fonte orçamentária**	**Indicadores**	**Prazo**
1) Investir em infraestrutura de TI que atendam as necessidades da UFGD	- Adequar a estrutura do datacenter da UFGD com equipamentos e melhorar instalações; - Investir em infraestrutura de TI que garante redundância e serviço continuado; - Investir em sistemas integrados com interatividade para atender o usuário.	- Adequar o PDTI existente às demandas da UFGD; - Adquirir equipamentos e melhorar instalações; - Promover atualização, dimensionamento e redimensionamento de equipamentos e softwares; - Adquirir sistema integrado para a UFGD com implantação gradual e adequado à complexa demanda de uma Universidade; - Padronizar equipamentos; - Revisar a página institucional e promover as mudanças necessárias para melhorar o acesso à informação; - Manter investimento em rede própria de fibra ótica em caso de necessidade de ampliação.	COIN, EAD	COIN/REITORIA EAD/PROGRAD Recursos Tesouro/MEC	- Condições materiais atendidas conforme projeto	2013 a 2017
2) Qualificar pessoal para uso da TI disponível na UFGD	- Promover treinamentos para uso adequado dos sistemas existentes por todos os setores, servidores e acadêmicos; - Consolidar	- Organizar treinamentos para uso de sistemas na UFGD.	Todas Unidades Acadêmicas e Administrativas (servidores docentes e técnicos administrativos)	COIN/REITORIA EAD/ PROGRAD PROGESP/	- Nº Servidores Qualificados/ ANO - Banco de dados instituído	2013 a 2017

	práticas e cultura institucional para o uso dos sistemas; - Promover a informação e transparência dos atos por todos os servidores da UFGD.			Recursos Tesouro/ MEC		
3) Potencializar a transparência nos processos e procedimentos da UFGD	- Promover treinamentos para uso adequado dos sistemas existentes por todos os setores, servidores e acadêmicos; - Promover a informação e transparência dos atos por todos os servidores da UFGD, em todos os setores e níveis.	- Organizar treinamentos para uso de sistemas na UFGD; - Organizar informações por meio da constituição de banco de dados.	Todas Unidades Acadêmicas e Administrativas (servidores docentes e técnicos administrativos)	Reitoria; Pró-Reitorias; Diretorias de Unidades Acadêmicas; Coordenadorias de Cursos		

Fonte: Adaptado -PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional UFGD – 2013-2017.

Quadro 7 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Desenvolvimento Social, Inovação e Inclusão

Projetos estruturantes	**Objetivo**	**Ações**	**Local de atuação**	**Responsável/ Fonte orçamentária**	**indicadores**	**Prazo**

1) Fomentar o esporte e o lazer na UFGD	- Favorecer a integração entre acadêmicos e servidores; - Ampliar participação da comunidade acadêmica em atividades físicas e esportivas por meio do Programa Esportes, Recreação e Lazer.	- Ampliar atividades vinculadas ao esporte e ao lazer envolvendo alunos e servidores; - Ampliar o numero de equipamentos de esporte e lazer da UFGD conforme planejamento do REUNI e do Plano de Expansão aprovado.	PROAE	COIN/Reitoria EAD/ PROGRAD Recursos Tesouro/ MEC	- Nº de participantes/ atividade realizada/ ano (série histórica)	2013 a 2017
2) Promover adequação em regulamentos institucionais para atendimento de cursos em modalidade alternância	- Ampliar acesso ao ensino superior e promover a permanência e a pertença; - Consolidar condições e práticas para os cursos em modalidade de alternância.	- Rever normativos para atendimento das demandas específicas do curso.	- Unidades Acadêmicas	PROGRAD Recursos Tesouro/ MEC	- Regulamentos revisados conforme demanda dos cursos diferenciados	2013 a 2017
3) Fortalecer articulação com ensino básico	- Incentivar estudantes por meio de programas e bolsas específicas para os cursos de Licenciaturas.	- Ampliar o número de bolsas envolvendo ações junto a Rede Pública de Ensino Básico.	- Unidades Acadêmicas; - Escolas da Rede Pública.	Unidades Acadêmicas/ PROGRAD	- Nº Bolsas/ Programas específicos	2013 a 2017
4) Ampliar acesso ao ensino superior e promover a permanência e a pertença	- Aumentar gradualmente as vagas a partir de 2013 (Plano de	- Ampliar a oferta de vagas de graduação presencial e à distância, pós-graduação lato e stricto sensu, com	Unidades Acadêmicas; Casa Estudante	PROAE	- Vagas ofertadas por ano/ modalidade de ensino e nível	2013 a 2017

	Expansão da UFGD) ; - Melhorar a condição dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica na UFGD; - Fortalecer política de criação de cursos específicos e processos seletivos diferenciados.	base no Plano de Expansão da UFGD; - Ampliar número de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica atendidos na politica de assistência da UFGD.	Restaurante (RU)			
5) Promover diálogo com a comunidade, movimentos sociais, empresas e instituições	- Desenvolver ciência e tecnologia por meio de seus servidores e projetos; - Atender as demandas regionais por inovação tecnológica;	- Ampliar relação com a sociedade, os governos e o mercado por meio de convênios e termos de cooperação.	Unidades Acadêmicas; Bases e Unidades Experimentais;	PRAD NIPI/ Reitoria; Incubadora de Tecnologias Sociais Solidárias; Unidades Acadêmicas	- Nº de projetos desenvolvidos / Convênios e Termos de Cooperação assinados	2013 a 2017
6) Promover "Marca UFGD"	- Promover, Valorizar e Divulgar a UFGD; - Estimular capacidade de captar recursos externos para ensino, pesquisa, extensão; - Comemorar a criação da UFGD.	Assessoria de Comunicação Social/Reitoria	- TV criada e instalada - Campanhas anuais realizadas - Eventos anuais realizados	2013 a 2017		

Fonte: Adaptado -PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional UFGD – 2013-2017.

Quadro 8 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Mobilidade e Internacionalização Acadêmica

Projetos estruturantes	**Objetivo**	**Ações**	**Local de atuação**	**Responsável/ Fonte orçamentária**	**Indicadores**	**Prazo**
1) Intensificar relação da UFGD com instituições estrangeiras e em regiões de interesse da UFGD	- Promover formação de redes de mobilidade, aperfeiçoamento técnico e pesquisa conjunta com instituições internacionais.	- Viabilizar acordos de cooperação, convênios e associações a grupos de interesse das áreas de conhecimento da UFGD; - Estimular a participação nos Programas Federais; - Ampliar oferta de vagas para mobilidade de estudantes e servidores; - Estimular realização de pesquisa/publicação conjunta em âmbito internacional	ESAI; Unidades Acadêmicas	ESAI/Reitoria Recursos tesouro	- Número de acordos de cooperação firmados - Número de alunos participantes da mobilidade internacional sob o abrigo de Acordo de Cooperação	2013 a 2017

2) Promover visibilidade da UFGD em nível internacional	- Apoiar propostas e projetos de mobilidade internacional dos diferentes setores e áreas do conhecimento da UFGD; - Contribuir com a politica nacional de internacionalização do Brasil na produção de ciência e tecnologia mundial.	- Ampliar a inserção da UFGD junto a associações, grupos e redes internacionais relevantes e de interesse da UFGD; - Orientar servidores e acadêmicos quanto aos procedimentos burocráticos de um processo de mobilidade internacional; - Estimular participação da UFGD em Associações Internacionais com objetivo de troca de conhecimento e possibilidade de intercambio; - Criar Programa de Bolsas de Mobilidade Internacional destinado a alunos de baixo poder aquisitivo da UFGD.		ESAI/Reitoria Recursos Tesouro/ MEC	- Número de Bolsas Mobilidade Internacional disponibilizadas pela UFGD/ ano letivo - Número de alunos participantes em intercâmbio em Programas Federais - Número de participação da UFGD em associações, grupos e redes internacionais	2013 a 2017

Fonte: Adaptado -PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional UFGD – 2013-2017.

Quadro 9 - Informações do planejamento tático da UFGD vinculadas ao Programa de Sustentabilidade e Eficiência dos Gastos Públicos

Projetos estruturantes	Objetivo	Ações	Local de atuação	Responsável/ Fonte orçamentária	indicadores	Prazo
1) (Re) Dimensionar a força de trabalho da UFGD	- Manter estudo e avaliação da estrutura administrativa da UFGD para planejar a demanda de força de trabalho necessária; - Atender as necessidades de controles e informação; - Garantir o atendimento das demandas de serviços na execução das atividades meio e fim da UFGD; - Realizar a Missão e se preparar para o Futuro projetado; - Promover estudos para elaboração de modelo de distribuição de técnicos.	- Viabilizar apoio técnico para realização de dimensionamento da força de trabalho (técnicos administrativos) da UFGD; - Investir em sistemas integrados, com implantação gradual e com interatividade para favorecer a eficiência e produtividade - Investir em equipamentos e instalações que contribuam para melhorar desempenho; - Estimular participação de gestores em Associações e Fóruns para fomentar demandas e encaminhamentos sobre a distribuição de vagas de técnicos administrativos e outros problemas e soluções para a rede IFES; - Manter pressão junto ao MEC para contratação de servidores necessários ao atendimento das complexas atividades da UFGD;	Todas Unidades Acadêmicas e Administrativas	PROGESP (coord.) (Colaboradores: Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias de Unidades Acadêmicas) Recursos Tesouro/MEC	- Nº de processos levantados/ servidores lotados em cada Divisão (setor) - Nº de rotinas instaladas/tempo de execução/ frequência	2013 a 2017

2) Desburocratizar processos na UFGD	- Desenvolver o trabalho por meio de projetos e processos; - Agilizar fluxos de processos instalados; - Realizar controle e transparência dos atos para todos os servidores da UFGD.	- Levantar processos nas Unidades administrativas e acadêmicas e localizar aqueles que podem ter eliminação de etapas e/ou serem descentralizados; - Definir fluxos e rever normativos;	Todas Unidades Acadêmicas e Administrativas	Reitoria; Pró-Reitorias; Unidades Acadêmicas	- Demanda levantada e atendida com revisão de normativos	2013 a 2017
3) Promover manutenção proativa, preventiva, corretiva de bens e imóveis	- Manter equipamentos adquiridos em funcionamento; - Realizar consertos e manutenção periódica; - Planejar as reformas e manutenção de estruturas prediais.	- Contratação de serviços para manutenção e reforma predial e de infraestrutura urbana; - Viabilizar contratações específicas, para atividades de manutenção de equipamentos e predial; - Viabilização de espaços para instalação de equipamentos adquiridos; - Padronização de equipamentos não específicos; - Planejamento de estruturas *a priore* para instalação de equipamentos	Todas Unidades Acadêmicas e Administrativas	PRAD; COIN/ Reitoria	- Nº de manutenção planejada realizada/ Nº de solicitações - Nº de solicitações realizadas/ atendidas	2013 a 2017

		que requer planejamento de rede de energia elétrica, rede de computadores e espaço físico institucional; - Acompanhar demanda por manutenção, orientar e manter informado o solicitante sobre diagnóstico e prognóstico				
4) Implantar a Política Ambiental (PA) aprovada da UFGD	- Aprovar estrutura administrativa para dar vazão a Politica ambiental da UFGD por meio de seus programas específicos; - Consolidar estrutura física e de pessoal técnico para avaliar, propor e executar ações; - Elaborar o Plano de Logística Sustentável da UFGD (PLS) com base em princípios de inclusão e preservação ambiental.	- Organizar a Divisão de Gestão Ambiental/COPLAN/ PROAP; - Dimensionar a força de trabalho; - Promover ações referentes aos 5 Programas da Política; - Organizar Comissão de Gestão Ambiental para acompanhar e propor soluções; - Elaborar editais para dar vazão a ações da PA da UFGD; - Contratar serviços e adquirir bens materiais com base na sustentabilidade socioambiental; - Contratar serviços junto a grupos organizados e comunidades socialmente vulneráveis (indígenas,	Em todas as Unidades acadêmicas e administrativas	PROAP/ PRAD/ PROGESP PROGRAD, PROPP Recursos Tesouro/ MEC, MCT etc.	- Ações realizadas/ Programas criados	2013 a 2017

		assentados, quilombolas, mulheres etc).				

Fonte: Adaptado -PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional UFGD – 2013-2017.

4.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

A seguir serão apresentadas as ações realizadas pelas Unidades Administrativas no ano de 2015, vinculadas ao Plano de Ação (2011-2015) da UFGD e também ao Plano de Desenvolvimento Institucional (2013-2017):

Quadro 10 - Ações por Unidade Administrativa: Assessoria de Projetos, Captação de Recursos e Inovação Tecnológica - APCRIT

AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE AÇÕES NIPI 2011 - 2015				
AÇÃO	**METAS**	**INDICADORES**	**STATUS**	**RESULTADOS**
1. Prospectar tecnologias com potencial de proteção	• Identificar resultados de pesquisa e tecnologias passíveis de proteção por PI; • Identificar outros ativos disponíveis; • Identificar com pesquisadores empresas parceiras; • Consolidar informações em base de dados.	Número de formulários aplicados aos professores;	Realizada	55 formulários aplicados; Dos 137 Grupos de Pesquisa do Diretório de Grupos de Pesquisa (DGP) do CNPq 55 foram entrevistados por serem da área de ciências aplicadas. Questionários aplicados para os líderes dos Grupos de Pesquisa. 20 resultados de pesquisa com potencial patentário identificado; Empresas com potencial de parceria: Biocar – Oléos Vegetais e Biodiesel, Petrobio Biodiesel; Agrojet – Soluções para irrigação; Inflex – Embalagens ;

				Quimiplast - Dourados; Imesul – Estruturas Metálicas; Copasul - Cooperativa Agrícola Sul MatoGrossense; Multinox – Equipamento Agroindustriais ; Industemp – Temperos e pastas; Mariterra – Transportadora; Usina são Fernando; BUG – Agentes Biológicos; BiolimpMS – Produtos para limpeza. Base de dados de prestação de serviços que podem ser realizados pelos grupos de pesquisa.
2. Disseminar a Cultura de Propriedade Intelectual (PI) e da Inovação	• Disseminação da cultura de Propriedade Intelectual (PI) e da inovação entre a comunidade acadêmica.	Número de pessoal beneficiado com os cursos e treinamentos;	Realizada	Consolidação da cultura de propriedade intelectual na UFGD; Palestras para pós-graduação da FCS, para pós-graduação da FCBA, graduação de Engenharia de Alimentos, Engenharia Agrícola e Agronomia; 300 ouvintes 2 Simpósios sobre PI e Incubadora de Empresas 235 participantes
3. Efetuar a proteção da Propriedade Intelectual dos ativos da ICT	• Elevar o número de propriedades intelectuais patenteadas ou registradas da UFGD.	Número de patentes ou registros no INPI.	Realizada	15 resultados de pesquisa depositados como pedidos de patentes junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial 5 Programas de Computador registrados.

4. Realizar a transferência de tecnologia dos ativos tecnológicos da ICT	• Realizar avaliação de tecnologias disponíveis na ICT de modo a prospectar empresas interessadas; • Realizar contatos e proceder a negociações com empresas para TT; • Proceder à valoração das tecnologias que despertaram interesse das empresas; • Celebrar contratos de parceria, cooperação, transferência ou licenciamento de tecnologia com empresas; • Fazer a gestão dos contratos de transferência; • Realizar eventos e rodadas para ofertar as tecnologias disponíveis.	Número de acordos, convênios e contratos firmados com empresas, visando a transferência de tecnologias	Não realizada, em andamento.	10 tecnologias avaliadas para construção de uma vitrine tecnológica para negociação com empresas interessadas. Convênio entre UFGD e Biosul de transferência de tecnologia; A equipe está em processo de qualificação técnica para execução de valoração das tecnologias; 4 pedidos de patentes realizados em parceria com a UFMS, UFPR e UNICAMP 2 Pedidos de patentes originados de pesquisa aplicada à solução de problemas reais de uma indústria da região. Celebração de contrato de co-titularidade e/ou transferência de tecnologia em andamento.
DIVISÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS - APCRIT				
AÇÃO	**METAS**	**INDICADORES**	**STATUS**	**RESULTADOS**
1.Implantação de Sistema para Gerência de Projetos (DotProject)	• Facilitar a gerência de projetos; • Controle de tarefas dos projetos; • Atribuições de recursos humanos; • Visualização de relatório das atividades.	• Utilizar um computador local com sistema operacional (SO) windows XP para instalação de um servidor de Web (APACHE) e um banco de dados (MYSQL). • Ativar os protocolos de segurança (OPENSSL) para conexão segura na transferência de arquivos (FTP) e acesso ao sistema.	Em andamento	No último contato realizado, no final de janeiro de 2016, o setor responsável (COIN) informou que ninguém conhecia sobre este sistema.

2.Busca de fomento externo para desenvolvimento tecnológico e regional	• Ampliação dos recursos financeiros objetivando a geração de pesquisa de inovação tecnológica; • Informar os pesquisadores sobre as fontes de recursos com possibilidades de financiamento de projetos de pesquisa; • Utilizar o sistema financiar; • Orientar os pesquisadores dos modelos de formulários de projetos, forma de preenchimento e formatação do projeto exigido por cada empresa ou instituição financiadora; • Elaboração de projetos objetivando a captação de recursos em empresas e organismos nacionais e internacionais; • Atrair recursos humanos externos para colaboração em pesquisa de inovação e desenvolvimento de novos produtos.	Manter contatos permanentes com empresas e organismos de pesquisa, objetivando recursos para geração de pesquisa de inovação tecnológica. Manter contatos permanentes com centros e instituições de pesquisa, objetivando convênios de parcerias visando geração de pesquisa de inovação tecnológica.	Em andamento	Esta parceria com SEBRAE/MS expirou. Em novo contato, o SEBRAE/MS informou que não conta mais com a ferramenta "sistema FINANCIAR".
3.Ampliação do espaço físico da APCRIT	• Instalar a apcrit em um local mais amplo, com espaço para melhor desenvolvimento de todas as atividades da assessoria; • Espaço físico para a implantação da incubadora de empresas de base tecnológica da UFGD; • Espaço físico para a implantação da central de empresas juniores da UFGD – UFGD júnior, com espaços físicos para a instalação de empresas juniores.	Espaço físico na cidade que pudesse abrigar toda a APCRIT, a Incubadora de Empresas (com espaço para a instalação de algumas empresas incubadas) e a UFGD Júnior (com espaços físicos para algumas empresas juniores com dificuldade de espaço em suas unidades acadêmicas), enquanto não fosse pensado um espaço físico definitivo na própria UFGD.	Em andamento	Dois locais estiveram em fase final de locação pela UFGD para atendimento deste ítem, tendo de ser interrompido o processo em função de não atendimento de critérios legais (certidões negativas, etc.) por parte dos proprietários dos imóveis.
4.Estudos agronômicos, biológicos, químicos e tecnológicos de cana-de-açúcar para produção de bioetanol	• Prospectar tecnologias nas ict's aplicadas ao setor da cana-de-açúcar e demandas tecnológicas nas usinas localizadas no estado, propondo novos projetos de acordo com a demanda de pesquisa;	Fortalecer as instituições já parceiras e apoiar a estruturação dos mesmos, por meio de capacitação, do compartilhamento de recursos	Em andamento	No DOU de 2 de março de 2015 foi publicada o extrato de acordo de cooperação técnica, onde consta que a vigência do projeto será de 5 anos, contados a partir de 27/02/2015, data da assinatura do acordo. No dia 16 março, por meio de instrução de serviço, o

(REDE INOVACANA)	• Avaliar o desenvolvimento da rebrota e o desempenho agronômico da cana-de-açúcar em função de diferentes níveis de palhiço e da ação mecânica do enleirador, para diferentes variedades de cana cultivadas na região sul do estado de mato grosso do sul; • Avaliar os atributos físicos do solo que interferem direta ou indiretamente na capacidade suporte de carga do solo e consequentemente na produtividade da cana-de-açúcar;	e experiências e da difusão de boas práticas, com vistas ao desenvolvimento sustentável e à maior competitividade da região, para inovação do setor sucroenergético, permitindo, inclusive, a criação da Rede de Pesquisa e Inovação para o Setor Sucroenergético do MS - REDE INOVACANA.		professor Cristiano Márcio Alves de Souza foi designado como gestor do Acordo de Cooperação Técnica, cuja finalidade é cumprir o plano de trabalho deste projeto.
5.Preservação e Divulgação do Acervo do Jornal O Progresso	• Preservar e tornar amplamente acessível coleção completa do jornal o progresso;	Aquisição de materiais permanentes e materiais de consumo para atender a demanda do projeto Contratação e treinamento de bolsistas para executar as atividades do projeto	Em andamento	No final do mês de março 2015 foi assinado um termo aditivo, prorrogando a validade do projeto para 27/03/2016.
6.Inventário, Avaliação, Proposição de Medidas de Conservação, Preservação, Divulgação e Gestão do Patrimônio Arqueológico de Arte Rupestre de Mato Grosso do Sul 7.Projeto "Arte Rupestre"	• Levantar as fontes secundárias reunindo todas as informações contidas nelas e nos documentos que deram origem aos textos e verificar o estado de conservação de parcela amostral dos sítios (com visita *in loco*) para completar e sistematizar as informações; • Produzir uma publicação com os resultados da pesquisa e realizar um evento de cunho social para sua divulgação;	Entrevistas com os arqueólogos para reorganizar e sistematizar os dados referentes sítios. Pesquisa documental Pesquisa de campo Implantação de recursos digitais em laboratório para transferência e tratamento dos dados.	Em andamento	Em setembro de 2014 o arqueólogo responsável apresentou um dossiê-síntese no qual constavam os resultados obtidos até então. No dia 28 de maio de 2015 foi assinado um termo aditivo ao contrato cujo objeto tratava da prorrogação do prazo de vigência por 12 meses, passando o contrato ter validade até 28/05/2016.

8.Instituto de Pesquisas Ambientais e Tecnológicas (IPAMTEC)	• Implantar, no município de dourados, o instituto de pesquisas ambientais e tecnológicas - IPAMTEC, voltado a produzir, resgatar e armazenar informações básicas e temáticas, visando dar suporte à gestão do meio físico e ambiental, à prospecção e á pesquisa de recursos naturais permitindo assim o desenvolvimento tecnológico *e* a produção conscientizada do real estado do meio físico da região, e a expansão da capacitação profissional tecnológica da região.	Avaliação tecnológica dos recursos naturais do Estado e sua possível aplicação nos diversos setores da indústria. Montagem de um banco de dados dos recursos naturais do Estado, colocando-o à disposição para consulta nos diversos setores que necessitem de informações básicas destes materiais. Construção dos Núcleos: de Pesquisa de Elementos da Natureza, de Pesquisa e Caracterização Estrutural de Substâncias Orgânicas e de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias e de Produtos.	Em andamento	No final do mês de novembro de 2015 ocorreram algumas reuniões junto com o gestor do contrato para dar a conhecer sobre a situação de referido projeto. Este esclareceu que o projeto havia sido encaminhado para concepção arquitetônica e de engenharia, sendo assistido pela FUNAEPE. O projeto atualmente passa por avaliações jurídico-administrativas em virtude do proceder de sua execução.
9.Boletins Informativos	• Divulgar a todos os professores e pesquisadores da UFGD os editais de financiamento de projetos de pesquisa. • Busca de oportunidades de financiamentos e capacitações através da plataforma "http://www.captacao.org/recursos/index.php"	Divulgação por meio do e-mail institucional, através do setor da Comunicação, boletins informativos quinzenais.	Em andamento	Com o intervalo de aproximadamente quinze dias, a PROCAPTAR divulga aos professores os editais atualizados, com oportunidades para instituições/fundações públicas ou privadas, nacionais e/ou internacionais, comprometidas com o desenvolvimento da inovação tecnológica, desenvolvimento social e educação no país. Pesquisadores da UFGD estão utilizando os boletins informativos para se manterem atualizados e submeterem projetos.
10.Centro de Piscicultura Experimental, Treinamento e Difusão	• Incorporar 700 agricultores familiares na atividade; • Fornecer pescado para merenda escolar dos 70 mil estudantes da rede pública de educação básica;	Construção e implantação o Centro de Piscicultura Experimental, Treinamento e Difusão Tecnológica da	Em andamento	Em razão da execução do projeto não estar em conformidade com o plano de trabalho, a UFGD solicitou um termo aditivo em 2015, em que solicitava a prorrogação do prazo de vigência do convênio.

Tecnológica da Grande Dourados (CEPEXP)	• Ampliar a produtividade piscicultura para 7 t/hectares/ano;	Grande Dourados; Desenvolvimento de sistemas de produção adequados às condições do Território; Diagnóstico e criação um banco de dados sobre o desenvolvimento da gestão ambiental da piscicultura no Território da Cidadania Grande Dourados;		Para que o processo tenha sua tramitação regular, a PRAD solicitou parecer junto ao Procurador Federal que, analisando os autos do processo, constatou algumas irregularidades na contratação da fundação de apoio, opinando por instauração de sindicância investigatória.
SEÇÃO DE INCUBADORA DE EMPRESAS - APCRIT				
AÇÃO	**Metas**	**INDICADORES**	**SATATUS**	**RESULTADOS**
11.Criação e implantação da Central de Empresas Juniores da UFGD	• Implementar o programa de empresas juniores na central de empresas juniores da UFGD	• Sete empresas juniores foram instituídas na Central de Empresas Juniores da UFGD: INTERI JÚNIOR (curso de Relações Internacionais/FADIR), TERRA FÉRTIL EMPRESA JÚNIOR (curso de agronomia/FCA), JEEAGRI EMPRESA JÚNIOR (curso de Engenharia Agrícola/FCA), UNUS CONSULTORIA EMPRESA JÚNIOR (cursos de Biotecnologia, Ciências Biológicas e Gestão Ambiental/FCBA), EJIPTA EMPRESA JÚNIOR (curso de Engenharia de Alimentos/FAEN), J3E EMPRESA JÚNIOR (curso de	Em andamento	Consolidação da cultura de empreendedorismo na comunidade acadêmica – **ALCANÇADO**. Com a criação de 7 (sete) Empresas Juniores e mais 1 (uma) em processo de criação, constata-se que os acadêmicos da UFGD têm procurado o aperfeiçoamento do que se aprende em sala de aula, bem como desenvolvimento do lado Empreendedor dos mesmos.

		Engenharia de Energia/FAEN), SIGMAX EMPRESA JÚNIOR (curso Engenharia de Produção/FAEN). • Uma empresa júnior está em processo de criação: KAIZEN CONSULTORIA JÚNIOR (curso de Psicologia/FCH).		
INCUBADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA - APCRIT				
AÇÃO	**Metas**	**INDICADORES**	**STATUS**	**RESULTADO**
12. Criar e implantar a Incubadora de Empresas de Base Tecnológica	• Apoiar o desenvolvimento de novas empresas, de novos produtos, processo e serviços que apliquem conhecimentos científicos e usem técnicas avançadas e inovadoras.	Não há indicadores	Em fase inicial	Pelo fato da implantação da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica necessitar de um espaço próprio, que possa abrigar as Empresas que serão incubadas, bem como oferecer toda uma estrutura de assessoria/suporte físico, jurídico, administrativo, etc; para o desenvolvimento dessas Empresas, o Projeto de Incubação de Empresas continua em estágio inicial até se encontrar um local que possa atender todas as necessidades da Incubadora de Empresas.
13. Criar parceiras com o Poder Público local, a Prefeitura, para a implantação da Incubadora de Empresas.	• Disponibilização ou cedência, por parte da prefeitura, de um local onde a incubadora de empresas da UFGD e as empresas incubadas possam se instalar.	Não há indicadores.	Em fase Inicial	Por meio de reuniões realizadas entre a APCRIT e a Secretaria do Desenvolvimento – Prefeitura de Dourados – a UFGD ainda se encontra em fase de Negociação a fim de se averiguar a viabilidade de cedência/disponibilização de local para abrigar a Incubadora de Empresas da UFGD.

Fonte: Plano de Ação UFGD 2011-2015 e PDI UFGD 2015-2019.

Quadro 11 - Ações por Unidade Administrativa: Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação - COIN

Ação – Projeto - Atividade	Descrição	Situação
1.Desenvolvimento do Sistema Gestão Censo	Foi criado e implantado o Sistema de Gestão Censo, a fim de facilitar e auxiliar no processo do Censo. Durante todo o processo a Divisão de Desenvolvimento auxiliou no levantamento de dados e suporte.	Concluído
2. Emissão de certificados a partir do Serviço de gestão de identidades ICPEdu.	Implantação de login seguro nos sistemas da UFGD reconhecido pelos principais browsers a partir da emissão de certificados provida pela RNP–que opera a Autoridade Certificadora Raiz da ICPEdu	Parcialmente
3. Alteração da forma de login nos sistemas	Foi alterada a forma de login para utilizar o protocolo HTTPS. Em janeiro começaram os testes no sistema da Ajuda e durante o ano todos os sistemas passaram a utilizar o login com esse protocolo.	Concluído
4.Controle de artigos do Sistema de Ajuda	Implementado o controle de artigos, restringindo a exibição apenas para pessoas com permissão no sistema ao qual pertence o artigo.	Concluído
5. Atualização do Autoavaliação	Termo de Solicitação da Demanda - TSD002-2015: O sistema portado para Play, desvinculado do UFGDNet antigo, foi colocado em produção.	Concluído
6. Alterações nos módulos da Biblioteca	Foram realizadas várias alterações solicitadas no TSD 001/2015.	Concluído
7. Atualização do WebService de busca de livros da Biblioteca	O WebService que atende o sistema SIGECAD-Professor foi inserido no projeto do Biblioteca-Balcão. Anteriormente o WebService encontrava-se no módulo Biblioteca-Publica	Concluído
8. Desenvolvimento e implantação do módulo de Ficha Catalográfica da Biblioteca	Sistema com planejamento iniciado durante a greve de 2015, foi desenvolvido com base no TSD 014/2015.	Concluído
9. Alterações no Sistema de Diplomas - DIRD	Foram realizadas várias modificações relevantes no sistema DIRD. Durante o desenvolvimento das novas funcionalidades e a correção de bugs em funcionalidades já existentes, ocorreram alguns problemas. Quando o desenvolvimento seria retomado, começou a greve. Atualmente encontra-se em fase de homologação final por parte do usuário. Previsão de implantação para fevereiro de 2016.	Parcialmente
10. Alteração do login pelo GEP	Implantada no Sistema de Gestão de Pessoas uma nova funcionalidade que permite a alteração do login dos servidores pela Seção de Atendimento ao Usuário.	Concluído
11. Cadastro de servidores que não possuem vínculo com a UFGD no GEP	Inserido o controle por tipo de funcionário. Funcionários que não pertencem a UFGD, mas que necessitam de cadastro no sistema GEP, para acessar os sistemas da UFGDNet, não aparecem mais nas listagens do sistema, a pedido da PROGESP. Ex: Servidores da UEMS e da EBSERH	Concluído
12. Desenvolvimento de novas funcionalidades nos Sistemas Gestão Portal.	Durante o início de 2015 foram feitas várias modificações e correções no código do sistema Gestão Portal, referentes a TSD 011/2014. As atualizações devem ser colocadas para homologação no início de 2016.	Parcialmente
13. Atualização do Sistema de GRU	TSD002-2015: O sistema portado para Play, desvinculado do UFGDNet antigo, foi colocado em produção.	Concluído
14. Alterações no Sistema de Documentação KWI	Mudanças começaram a ser implementadas no sistema, para deixa-lo mais dinâmico e suprir algumas necessidades da Divisão.	Pausado
15. Recuperação e alteração de senha pelo UFGDNet	Está sendo implementada a alteração/recuperação de senha dos usuários do UFGDNet. A atividade foi pausada em 2015 por problemas de infraestrutura, no AD, e retomada no início	Parcialmente

	de 2016.	
16.Alterações no sistema do Centro de Seleção	Algumas modificações foram realizadas no sistema, como alteração de mensagens, telas e reconfiguração do servidor de envio de e-mails	Concluído
17.Atualização do Sistema de Reservas	TSD003-2015: O sistema foi portado para Play	Concluído
18.Inserção de novos perfis no Sistema do R.U.	Foi desenvolvida uma parte da TSD 015/2015. A outra parte irá ao ar juntamente com o desenvolvimento de outra solicitação, a TS 022/2015.	Parcialmente
19.Manutenção do Sistema SCPG	Forma feitas algumas alterações/correções no sistema SCPG	Concluído
20.Manutenção no SIGECAD Matrícula	Alterações e manutenções foram realizadas para a ocorrência da matrícula em fevereiro (02/2015)	Concluído
21Manutenção e melhorias no SIGECAD Matrícula	Melhorias foram implementadas no sistema da Matrícula. Além disso, o sistema passou por fases de testes de funcionalidade e desempenho, sofrendo otimização em seu funcionamento.	Concluído
22.Desenvolvimento do sistema SIGECAD-Web	TSD 012/2015: Desenvolvido e implantado sistema SIGECAD-Web, para acompanhamento dos dados dos acadêmicos pelas faculdades.	Concluído
23.Alterações nos módulos do Assistência Estudantil	O TSD 005/2015 foi dividido em duas solicitações. O TSD 006/2015 foi desenvolvido e implantado.	Concluído
24.Atualização do GEP	TSD002-2015: O sistema portado para Play, desvinculado do UFGDNet antigo, foi colocado em produção.	Concluído
25.Controle de tabelas auxiliares no UFGDNet	Inseridos os controles de tabelas auxiliares no UFGDNet	Concluído
26.Atualização do sistema de Protocolo	TSD002-2015: O sistema portado para Play, desvinculado do UFGDNet antigo, foi colocado em produção.	Concluído
27.Desenvolver o controle de Café da Manhã R.U.	TSD 022/2015 – O sistema deverá realizar o controle do café da manhã do R.U.	Parcialmente
25.Matrícula	Os dados alterados no sistema SIGECAD-Oferta passaram a ser atualizados em períodos na matrícula e não mais em “tempo real”.	Concluído
26.Atualização do Gestão Censo	TSD 018/2015 – O sistema do Gestão Censo está sendo atualizado para atender as modificações solicitadas pelo governo, além de receber funcionalidades pendentes do desenvolvimento inicial.	Parcialmente
28.Inserir no Histórico de Bolsas o resultado da inscrição	O TSD 005/2015 foi dividido em duas solicitações. O TSD 007/2015 não entrou em desenvolvimento por discordância e falta de definição do setor solicitante com relação a um dos itens do Termo.	Pausado
29.Desenvolvimento de um Sistema para a USU	TSD 004-2015: Foi disponibilizado o LimeSurvey para uso, no entanto não satisfaz totalmente as necessidades da USU. Em 2016 um novo sistema está sendo desenvolvido pelo estagiário da Divisão de Desenvolvimento, com o auxílio da equipe.	Parcialmente
30.Impressão de Cartões Funcionais	O TSD 010/2015 não foi desenvolvido, tendo em vista a implantação do SigRH e a não definição da utilização ou não dos cartões utilizados atualmente pela UFGD nos sistemas da UFRN.	Pausado
31.Atualização do Sistema de Revistas da UFGD	O TSD 011/2015 foi desenvolvido localmente. Foi encaminhado um e-mail e não obtivemos resposta sobre a implantação das atualizações em produção.	Pausado
32.Atualização do Dspace	TSD 012/2015 – A atualização do Dspace apresentou vários problemas, apresentando uma solução viável localmente apenas no final de 2015. Testes serão feitos no início de 2016 para que o sistema possa ser migrado para uma outra máquina.	Parcialmente

33.Desenvolvimento de um sistema Autenticador de documentos	TSD 013/2015 – Solicitação não desenvolvida, pois na época não seriam desenvolvidos novos sistemas, devido a implantação da UFRN.	Pausado
34.Envio de e-mail para usuários com atraso na Biblioteca	TSD 023/2015 – Enviar e-mail para os usuários com atrasos na biblioteca	Parcialmente
35.Substituição do Firewall/UTM	Aquisição e substituição do equipamento Firewall/UTM da rede da UFGD	Concluído
36.Substituição do CORE	Substituição do switch CORE da rede da UFGD pelo equipamento já adquirido	Parcialmente
37.Substituição dos equipamentos da SAN	Substituição dos comutadores que fazem parte da SAN e readaptar a conectividade da mesma.	Concluído
38.Atualização dos servidores de Virtualização	Atualização da versão 6.2 para a 6.5sp1 dos servidores de virtualização em produção.	Concluído
39.Instalação dos novos servidores BLADE	Instalação dos servidores BLADE já adquiridos. (Serviço aguardando adequação elétrica do datacenter)	Pausado
40.Instalação do novo equipamento STORAGE	Instalação do novo STORAGE já adquirido. (Serviço aguardando adequação elétrica do datacenter)	Pausado
41.Implantação de sistema de gerenciamento de chamados	Implantar o OTRS para gerenciamento e acompanhamento de chamados	Parcialmente
42.Implantação de sistemas de monitoramento de rede	Implantar sistemas que monitoram o tráfego e o funcionamento das conexões de rede	Parcialmente
43.Substituição do roteador de conexão à Internet (POP-MS RNP)	Substituir o equipamento que provê acesso à Internet gerenciado pela RNP	Concluído
44.Normatização	Identificar e propor norma para Análise de demanda de Software da Instituição	Andamento
45.Normatização	Identificadas e apresentadas as Atribuições dos setores da COIN/RTR	Concluído
46.PDTI/UFGD	Coleta de informações internas para revisão do PDTI Envio de informações a Reitoria – Prof. Henrique Sartori para adoção das providências necessárias ao funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI/UFGD	Andamento
47.Requisição de Processamento de Informações	Análise, Planejamento e Processamento do PSV 2016 Auxílio no processamento do Processo: Concurso Público Técnico Administrativo 2014-2 Auxílio no processamento do Processo: Residência Médica Auxílio no processamento do Processo: Residência Multiprofissional em Saúde Auxílio no processamento do Processo: PSV Ead 2015 – Pedagogia (Japorã) Auxílio no processamento do Processo: Concurso Público Técnico Administrativo 2015-2 Auxílio no processamento do Processo: Processo Seletivo Vestibular para Licenciatura do Campo 2015	Andamento
48.Relatórios de sistemas	A Seção de Banco de Dados – SBD/DDS/COIN/RTR enviou vários relatórios, com dados solicitados pelos mais variados setores da UFGD.	Concluído

Fonte: COIN/RTR/UFGD

Cabe enfatizar as Ações, Atividades, e Projetos realizados pela equipe de servidores e respectivos setores que compõem a Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação – COIN/RTR. Este setor é de fundamental importância para viabilizar o desenvolvimento da UFGD. No quadro abaixo foram apresentadas informações sobre trabalhos específicos.

Atendimentos

Quadro 12 - Ações, Atividades e Projetos realizados pela COIN

Ação	Descrição	Quantidade
Geração e edição de manual do usuário	Criação de novos manuais para determinadas ferramentas de TI utilizado na instituição.	
Capacitação de novos estagiários para o atendimento ao usuário	Capacitar novos estagiários para atender as demandas da instituição.	3
Inserir computador no Domínio	Inserção de novos computadores no domínio.	4
Problemas na rede local	Problema constatado na rede local institucional.	7
Sistema de Protocolo	Problema/informações referente ao sistema de Protocolo.	2
SIGECAD Professor	Problema registrado no sistema acadêmico do professor.	7
SIGECAD Acadêmico	Problema registrado no sistema Acadêmico do aluno.	2
SCPG	Problema registrado no sistema de Pós-Graduação.	2
Reserva	Problema registrado no sistema de Reservas.	1
Sistemas em geral	Problemas com sistemas em geral.	17
Informações e dúvidas	Registro de informações e dúvida enviadas para a seção.	127
Instalação de programas	Atendimento referente à instalação de programas nos computadores institucionais.	37
Visita técnica	Visitas técnicas registradas.	36
Ponto de rede	Solicitações referente à pontos de rede.	7
Problemas Telefônicos	Solicitações referente à problemas na telefonia.	2
Problemas de acesso à internet	Problemas referente à acesso à internet nos computadores institucionais registrados.	13
Criação de conta de e-mail	Registro de solicitação de criação de contas de usuários institucionais e terceirizados, e consequentemente inserção em pastas compartilhadas conforme faculdade do docente.	17
Problemas referentes à E-mails	Problemas registrados referente à E-mails	7
Remover permissão de acesso a um usuário ou grupo	Tirar permissões de determinados usuários à uma pasta compartilhada no servidor Zeus.	6
Conceder permissões de acesso a um usuário ou grupo	Liberar acesso à um determinado usuário ou grupo para uma pasta compartilhada no servidor Zeus.	44
Alterar permissões de acesso	Alterar permissões de usuários para acesso à uma determinada pasta no servidor Zeus.	7
Compartilhamento de arquivos	Solicitações referente à compartilhamento de arquivos.	2
Criação de conta de usuário	Criação de conta de usuários institucionais novos.	124
Alteração de senha de usuário	Alterações de senhas dos usuários institucionais.	39
Alteração de informações de conta de usuário	Atualização das informações da conta do usuário.	16
Infraestrutura	Problemas não categorizado referente a infraestrutura.	21
Impressora	Problemas/instalação de impressoras institucionais.	21
Computador	Problemas referente a computadores da instituição.	32
Hardware	Problemas referente a hardware em geral.	7
Alteração de identificação de ramal	Alterar identificação no ramal telefônico nos telefones IPs.	2
Telefonia	Problemas relacionados à telefonia.	10
Problemas não categorizados	Resolução de problemas não categorizado, mas sanado pela seção de Atendimento.	79
Problemas no lançamento de oferta	Problemas no lançamento de ofertas no Sistema de Oferta de cursos/disciplinas ocorreram porque alguns professores lançaram faltas durante a greve e, após a greve, secretários não conseguiram	-

	lançar algumas disciplinas. Os problemas foram solucionados via Banco de Dados.	
SIGECAD-Secretaria	Atendimentos via telefone, e-mail e reuniões. Solicitações cadastradas totalizam mais de 150 solicitações pontuais atendidas e/ou analisadas.	

Fonte: COIN/RTR/UFGD

Destaca-se que, o atendimento aos usuários da UFGD fora ampliado e organizado a partir da implantação do *software* baseado no *Open Source Ticket Request System* (OTRS). Em abril de 2015 este sistema informatizado foi disponibilizado para que os usuários tenham acesso aos serviços. Para tal a Central de Atendimento COIN recebe os pedidos de atendimento e disponibiliza a categorização dos atendimentos por grupos e perfis, utilizando a metodologia de gerenciamento das filas de atendimento, emissão de tickets/boletim de informação sobre a situação e tramitação do pedido apresentado, envio de e-mails, emissão de relatórios dos atendimentos realizados, dentre outros serviços possíveis. A COIN/RTR realiza também atendimentos telefônicos, por e-mail e presencialmente, conforme as demandas e protocolos ajustados de atendimento.

Quadro 13 - Ações vinculadas à transferência de tecnologia entre a UFGD e a UFRN

Ação	Descrição	Responsável	Situação
Preparação da base de dados do SigRH.	Correção de dados no SIAPE para preenchimento correto da base de dados do sistema SigRH através da fita espelho.	DDS/UFRN	Concluído
Homologação – SIGAdmin	Homologação do sistema de gerenciamento SIGAdmin	DDS	Parcialmente
Definição de grupo interno (COIN)	Definição de grupo interno (COIN) para trabalhar somente com a implantação da UFRN.	DGTIAU	Concluído
Homologação - SIGRH	Homologação dos módulos do SIGRH que serão utilizados pela PROGESP e demais setores da UFGD	PROGESP	Parcialmente
Realizar reuniões via Vídeo Conferência	Reunião realizada por videoconferência com a UFRN para apresentação geral dos módulos do SigRH, para conseguir dar um avanço nos trabalhos de teste.	DGTIAU/ DDS/UFRN	Concluído
Configuração do Ambiente de Desenvolvimento	Configuração em ambiente de desenvolvimento do servidor de aplicação JBOSS, dos sistemas SIGRH e SIGAdmin e da IDE Eclipse	DDS	Concluído
Configuração do Ambiente de Homologação	Configuração em ambiente de homologação do servidor de aplicação JBOSS e dos sistemas SIGRH e SIGAdmin	DITS / DDS	Pausado
Importação da Fita Espelho e demais arquivos em ambiente de Desenvolvimento	Importação da Fita Espelho e demais arquivos necessários para a correta execução dos sistemas SIGRH e SIGAdmin	DDS	Não iniciado
Importação da Fita Espelho e demais arquivos em ambiente de Homologação	Importação da Fita Espelho e demais arquivos necessários para a correta execução dos sistemas SIGRH e SIGAdmin	DITS / DDS	Não iniciado
Reunião com Reitoria e PROGESP	Apresentados dados e solicitados posicionamentos da reitoria	RTR	Concluído

Fonte: COIN/RTR/UFGD

É relevante salientar o grande esforço deste setor de TI para realizar a implantação do projeto de Transferência de Tecnologia da Informação por meio do conhecimento e disponibilização do *software* SIG-UFRN, iniciado no ano de 2014, mas apenas avançado no ano de 2015. O motivo da morosidade na implementação integral deste projeto deve-se a capacidade limitada da estrutura elétrica necessária para suportar a instalação de novos equipamentos adquiridos. Com o suporte da Pró-

Reitoria de Administração – PRAD, no ano de 2015, foi realizada a reforma elétrica, iniciando-se pela área externa com a instalação de uma unidade de transformador com maior capacidade de atendimento. Superada esta etapa, foi contratada a reforma completa do cabeamento e quadro de distribuição de energia do *Data Center* – COIN/UFGD. Na fase seguinte foram realizadas as aquisições para completar a reforma elétrica, adquirindo-se novos e melhores equipamento de fornecimento de energia ininterrupta - *nobreak* e gerador de energia (alimentação secundária – combustível: diesel). Tais equipamentos para funcionarem com ampla capacidade ainda necessitam da finalização da reforma elétrica.

Com relação ao desenvolvimento de pessoal foram previstas ações para qualificar de maneira mais especifica o setor de TI, de modo a aumentar o número de servidores capacitados para atuarem com ferramentas do tipo Administração *Jboos* e Administração *PostgreeSQL* com alta performance.

Ainda importa registrar que a etapa específica de implantação do *software* está em processo de avaliação de implementação devido a falta de aquisição de um *software* de virtualização. A virtualização de servidores é a técnica de criação de uma versão virtual dos servidores que tem inúmeras vantagens, entre elas destaca-se a redução de espaço físico para armazenamento, redução de energia e custos. Trata-se de um modelo de modernização necessária para ampliar o funcionamento do *Data Center* da UFGD.

Vale lembrar que não será transferido apenas o *software*, mas também todo o processo de capacitação de pessoal inerente ao *software* da UFRN, bem como os procedimentos permitindo dessa forma que toda a comunidade da UFGD se adapte ao novo software.

Algumas dificuldades encontradas na implementação do *software* da UFRN, como: o ambiente apresentado como requisito pela UFRN de difícil configuração, setores requisitados a participarem do projeto como a PROGESP com pouca disponibilidade para atuar e ainda observada pelo setor de desenvolvimento de software a obsoleta tecnologia utilizada para desenvolvimento de software padrão da UFRN.

Com as dificuldades acima supracitadas foi possível evoluir no desenvolvimento da COIN, principalmente pela implantação de parte do sistema - módulos SIGAdmin e SIGRH.

Quadro 14 - Processos de contratação de serviços vinculados à tecnologia de informação pela COIN.

Processo	**Assunto**	**Tipo de Contratação**	**Modalidade**	**Situação**
23005.003561/2013-49	Processo de aquisição do Firewall	Material	Adesão	Contratado
23005.001952/2014-18	Aquisição de Rádios wireless	Material	Licitação	Contratado
23005.002815/2014-92	Contratação de Serviços de Manutenção de Computadores	Serviço	Licitação	Pausado
23005.002816/2014-37	Contratação de serviços de Manutenção e Lançamento de Fibra Ótica, Cabeamento de Rede e Telefonia.	Serviço	Licitação	Cancelado
23005.003692/2014-15	Contratação de Cursos JBOSS E POSTGREESQL	Serviço	Inexigibilidade	Contratado
23005.000524/2015-41	Contratação de Serviços de Telefonia Fixa	Serviço	Licitação	Contratado
23005.000525/2015-95	Processo de aquisição de rádios wireless	Material	Licitação	Pausado
23005.001767/2015-04	Contratação de telefones e licenças IPs	Produto	Licitação	Pausado

23005.002888/2015-65	Anti vírus (cancelado)	Produto	Adesão	Cancelado
23005.003197/2015-89	Contratação licenças de software Anti Vírus	Material	Adesão	Contratado
23005.003345/2015-65	Contratação de licenças VmWare	Produto	Adesão (UFSC)	Andamento
Sem protocolo	Contratação de Serviços de manutenção de fibra óptica	Serviço com aplicação de material	Adesão (UFMS)	Cancelado
Sem protocolo	Contratação de Serviços de manutenção de fibra óptica	Serviço com aplicação de material	Licitação	Andamento
Sem protocolo	Contratação de serviços de manutenção da central telefônica	Serviços	Dispensa	Iniciado

Fonte: COIN/RTR/UFGD

Conforme já mencionados nos relatórios anteriores da COIN, quanto ao processo de contratação, no exercício de 2015 foi possível verificar a evolução, visto que as referidas contratações não atendiam plenamente as orientações estabelecidas na Instrução Normativa (I.N.) 04/2014 que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. A adoção de normativo específico para atendimento das contratações de TI nas Instituições Federais prevê uma série de procedimentos que tornam maior o trabalho do setor dirigente da Tecnologia da Informação, mas traz retorno imediato a Instituição. De modo geral, a UFGD vem, nos aspectos formais, adequando a contratação, gestão e fiscalização dos seus contratos de bens e serviços de TI ao que estabelece a legislação, em especial à IN 04/2014. Ainda nesse contexto serão adotados procedimentos de controles internos estáveis com o fim de corrigir as fragilidades identificadas.

Escritório de Assuntos Internacionais - ESAI

As ações previstas no Plano de Ação do ESAI 2011-2015 foram executadas no ano de 2015 conforme descrições abaixo:

1. Criação de uma cultura de internacionalização na UFGD

Com o intuito de fomentar cada vez mais o processo de internacionalização da UFGD, o Escritório de Assuntos Internacionais (ESAI) tem desenvolvido uma série de ações. Neste processo, o ESAI conta com a colaboração de um Conselho Consultivo, composto por representantes docentes de todas as Faculdades da UFGD, representantes discentes indicados pelo DCE e servidores técnico-administrativos, os quais colaboram com ideias e sugestões que visam potencializar as atividades relacionadas à internacionalização. Em 2015, a chefia do ESAI com o auxílio do Conselho Consultivo conseguiu afunilar os laços com as unidades acadêmicas por meio da participação do Escritório nas reuniões dos Conselhos Diretores das Faculdades. Essa participação visou à divulgação das ações do ESAI, bem como das diversas oportunidades no âmbito da internacionalização de nossa universidade através do contato direto com as coordenadorias dos cursos de graduação. No último bimestre de 2015, o ESAI participou de reuniões do Conselho Diretor da FCA e da FCH e outras participações em reuniões estão previstas para o ano de 2016. O Escritório ainda divulgou, semanalmente, chamadas de

mobilidade, programas de internacionalização, oportunidades de estágio e bolsas de estudos e pesquisa no exterior por meio de e-mail e da página do *Facebook* do ESAI. Objetivando conscientizar a comunidade acadêmica e externa sobre a importância do processo de internacionalização da universidade, o ESAI realizou em 2015 os seguintes eventos:

- Evento "Estratégias para Internacionalização", em 16 e 17 de abril, com a participação de palestrantes nacionais e internacionais.

- Curso "Internacionalização nas universidades: novas realidades", em 20 de outubro no II Encontro de Pesquisa, Ensino e Extensão (ENEPEX), buscando a inserção de todos no processo de internacionalização da instituição.

Também, durante todo o ano de 2015 instituições brasileiras e estrangeiras foram contatadas na busca de oportunidades para fomentar o processo de internacionalização de nossa universidade. Além disso, foi feito o envio de folders em inglês e espanhol para as universidades parceiras, a fim de divulgar a nossa instituição e atrair estudantes interessados em realizar mobilidade na UFGD.

Estabelecemos ainda contatos e parcerias por meio das redes e associações aos quais a UFGD é afiliada. Para tanto foram realizados os pagamentos de anuidades, conforme apresentação do quadro abaixo:

Quadro 15 - Pagamento de anuidade de associação ou rede

Rede ou Associação	Ano de Associação	Valor da Anuidade	Anuidade de 2015
FAUBAI	2007	R$ 1000,00	pago
AULP	2008	1.000 euros	pago
GRUPO DE LA RÁBIDA	2009	400 euros	pago
UDUAL	2010	USD$ 850,00	pago
FOMERCO	2010	Não há custos	-------
ZICOSUR	2012	Não há custos	-------
CLACSO	2012	USD$ 1.000,00	pago
GRUPO TORDESILLAS	2012	1000 euros	pago
GRUPO COIMBRA	2013	R$ 8.000,00	pago
REDUE ALCUE	2013	USD$ 1.500,00	Em aberto

Fonte: ESAI/UFGDb

No ano de 2015, foram pagas as anuidades das redes e associações deste exercício, além de quitadas as parcelas em atraso da CLACSO (2013 e 2014) e AULP (2014). Em dezembro de 2015, o ESAI recebeu um contato da REDE ALCUE informando algumas alterações estatutárias, com a sua transformação em uma associação, e a cobrança de anuidades dos anos de 2014/2015 e 2016/2017. Considerando que o pagamento é retroativo, a equipe do ESAI está fazendo consultas sobre a legalidade do mesmo e sobre o pagamento e a permanência na rede.

Em 2015, houve a representação da UFGD em alguns eventos promovidos por esses grupos e associações, bem como em outras atividades relacionadas à internacionalização, como abaixo relacionados:

Quadro 16 - Participação em eventos

PERÍODO	LOCAL	SERVIDOR	INSTITUIÇÃO/PROMOTOR	EVENTO
24 a 29/04/15	Cuiabá – MT	Francieli Tradutora	FAUBAI	Reunião Anual do FAUBAI
30/06/2015	Brasília - DF	Tomaz Chefe do ESAI e Verônica Chefe da Seção de Convênio e Acordo Internacional	MEC	1º Encontro de Representantes de Relações Internacionais das Instituições Federais de Ensino Superior
2 a 04/09/15	Assunção - Paraguai	Tomaz Chefe do ESAI	FOMERCO	XV Congresso Internacional do FoMerco
21 a 21/09/15	São Paulo - SP	Tomaz Chefe ESAI	FPPEDU Media Innovative Student - Recruitment Solutions	University Connection
13 a 15/10/15	São Paulo - SP	Francieli Tradutora	BMI	Brazil Higher Education Workshop
25 a 27/11/15	Brasília - DF	Tomaz Chefe ESAI e Francieli Tradutora	MEC	I Internacional do Programa Idioma sem Fronteiras: Internacionalização e Multilinguismo
04/12/15	Belo Horizonte - MG	Francieli Tradutora	FAUBAI	Encontro da Regional Centro Oeste da Faubai
16 a 18/12/15	São Paulo - SP	Tomaz Chefe do ESAI	UFABC	Missão de Trabalho na UFABC com a intenção de conhecer o processo de internacionalização dessa universidade

Fonte: ESAI/RTR/UFGD

2. Estabelecimento de Acordos de Cooperação com universidades estrangeiras

Visando o estabelecimento de novos acordos de cooperação, o ESAI tem informado os diretores de faculdade, coordenadores de curso e professores, CA´s e DCE sobre os procedimentos a serem tomados para a formalização de um acordo, enviando o Manual de Gestores a todos os interessados e esclarecendo todas as dúvidas relacionadas ao processo.

Em 2015 foram firmados os seguintes Acordos de Cooperação:

Quadro 17 - Acordos de Cooperação com unidades estrangeiras firmados em 2015

Instituições	País	Início	Término

Universidad Internacional de Andalúcia	Espanha	15/04/2015	14/04/2020
Universidad Politécnica de Pachuca	México	02/06/2015	01/06/2020
Universidad de Havana	Cuba	27/04/2015	26/04/2020
Universidade de Salamanca	Espanha	30/07/2015	29/07/2020
University of New Hampshire (Memorando de Entendimento)	Estados Unidos	01/06/2015	30/05/2020

Fonte: ESAI/RTR/UFGD.

Em 2015 também foram realizadas as seguintes parcerias/atividades:

- Projeto PONCHO: a UFGD se tornou uma das 26 instituições parceiras desse projeto que visa encorajar o processo de internacionalização das Universidades da América Latina, com um foco especial sobre as universidades de áreas periféricas, cuja posição geográfica e quantidade de estudantes tem sido incapazes de desenvolver o seu processo de internacionalização do mesmo modo como as universidades das capitais e as grandes universidades da região. O projeto objetiva a capacitação dos servidores das assessorias de relações internacionais, da comunidade docente e discente dessas universidades. O primeiro encontro para discussão do projeto está agendado para fevereiro de 2016.

- De 07 a 10 de outubro de 2015 por meio da parceria com o Alto Comissariado das Nações Unidas para Refugiados (ACNUR), foi realizada a V edição da Cátedra Sérgio Vieira de Mello na UFGD.

- Em 29 de julho de 2015 a UFGD recebeu a visita de representantes da Universidade de Nebraska em Kearney (UNK). Durante a reunião, os representantes discutiram assuntos relacionados a um Acordo que estabelece uma Relação Internacional para Amizade e Cooperação entre a cidade de Kearney, Nebraska – EUA, a Universidade de Nebraska em Kearney, Nebraska – EUA, a cidade de Dourados, Mato Grosso do Sul – Brasil, a Universidade Federal da Grande Dourados/UFGD, Dourados/MS – Brasil e a Universidade do Estado de Mato Grosso do Sul/UEMS, Dourados/MS– Brasil. A parceria visa o intercâmbio acadêmico, recebimento e envio de professores visitantes, desenvolvimento de pesquisas conjuntas e realização de workshops presenciais e online. Em dezembro de 2015 um Acordo de Cooperação específico entre a UFGD e a UNK foi aprovado pelo COUNI e sua assinatura está prevista para os primeiros meses de 2016.

- Em julho e agosto de 2015 a UFGD enviou dois servidores por meio da parceria com a Universidade de Victória (Canadá) que oferece desconto de 30% a servidores e estudantes da UFGD para cursos de inglês.

3. Ampliação da mobilidade internacional sob o abrigo de Acordos de Cooperação

Com a intenção de aumentar o número de alunos estrangeiros em mobilidade, a UFGD disponibiliza vagas para a mobilidade acadêmica de graduação na UFGD às IES parceiras. As chamadas são amplamente divulgadas entre as universidades parceiras.

Em 2015 a UFGD recebeu um total de 10 estudantes estrangeiros, sendo 8 estudantes por Projeto de Pesquisa e 2 estudantes pelo Programa IAESTE.

4. Ampliação da mobilidade no exterior

Em 2015, o novo Regulamento de Mobilidade e Intercâmbio Acadêmico Internacionais foi aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC. Tal regulamento permite que alunos dos cursos da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) participem de atividades acadêmicas realizadas em instituições no exterior, e que alunos de graduação de instituições de ensino superior estrangeiras possam participar de atividades acadêmicas na UFGD.

Com a intenção de ampliar a mobilidade no exterior, todas as oportunidades de mobilidade são amplamente divulgadas entre a comunidade acadêmica. Conforme ilustrado abaixo, foram recebidos estudantes através de acordos, redes e programas dos quais a universidade é membro, como o BRACOL e o PAME-UDUAL. Em 2015, um total de 19 estudantes saiu em mobilidade acadêmica internacional, como vemos no quadro abaixo.

Quadro 18 – Mobilidades de saída realizadas por alunos da UFGD

Programa	Quantidade de Estudantes
Programa Ciência sem Fronteiras	08
Acordos de Cooperação	06
Projetos de Pesquisa	02
Programa BRACOL	02
Programa PAME/UDUAL	01

Fonte: ESAI/RTR/UFGD.

Visando a inserção dos servidores da UFGD no processo de internacionalização da instituição, em 2015 a UFGD, por meio do lançamento do edital do PAMI (Programa de Apoio a Mobilidade Internacional), selecionou propostas para a participação em evento no exterior e para recepção de pesquisadores estrangeiros em atividades na UFGD. Cada proposta recebeu um auxílio de até R$ 3.500,00 reais. Todas as atividades foram realizadas no ano de 2015.

Para atender às metas dessa ação que busca ampliar a mobilidade no exterior, em 2015 a UFGD aderiu aos seguintes programas de mobilidade para envio e recepção de estudantes:

Quadro 19 - Programas de mobilidade aderidos em 2015

Programa
Programa Acadêmico de Mobilidade Estudantil – PAME/UDUAL – para mobilidade no segundo semestre de 2016 e no primeiro semestre de 2017.
Programa de Intercâmbio para Estágio Profissional - IAESTE – para mobilidades no primeiro e segundo semestre de 2016.
Programa de Mobilidade Acadêmica Regional em Cursos Acreditados - MARCA – para mobilidade no segundo semestre de 2016.

Fonte: ESAI/RTR/UFGD.

Também em 2015 o Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior – PROMISAES concedeu bolsas para os estudantes PEC-G. Ao aderir a esse programa, estudantes PEC-G da UFGD foram beneficiados com as bolsas.

5. Implantação do "Programa de Moradia" para Alunos Estrangeiros

Visando proporcionar condições de comodidade para os estudos aos estudantes estrangeiros são ofertadas 06 (seis) vagas na moradia estudantil a estudantes estrangeiros, as quais têm sido usadas frequentemente;

No ESAI há também uma lista de pensionatos para indicação a estrangeiros e também há um formulário de oferta que é disponibilizado a todos os servidores interessados em alojar estudantes estrangeiros pelo programa: "Um estrangeiro em minha casa", proporcionando, assim, o intercâmbio cultural.

6. Implantação do "Programa Bolsa Alimentação" para alunos estrangeiros

Os estudantes estrangeiros em mobilidade acadêmica na UFGD, e que encontram-se em situação de vulnerabilidade econômica, recebem um cartão para efetuarem suas refeições no Restaurante Universitário com cobertura de 100%, contudo, no ano de 2015 não foram concedidas bolsas alimentação para estes estudantes. Destaca-se, entretanto, que os estudantes estrangeiros que são alunos regulares podem pleitear bolsas em igualdade com os alunos brasileiros, como é o caso dos Estudantes-Convênio (PEC-G).

7. Implantação do Programa "Estrangeiros na Extensão"

Não foi estabelecido um programa específico para a integração de alunos em programas de extensão; alguns alunos estrangeiros regulares participam dos programas gerais da UFGD. Para implementação dessa ação é necessário uma articulação entre o ESAI e a PROEX.

8. Elaboração e produção de materiais bilíngues

Com a intenção de divulgar a universidade em eventos nacionais e internacionais, e via correio postal, em 2015, foram elaborados folders bilíngues em português/inglês e em português/espanhol para a divulgação da UFGD em IES estrangeiras. Para 2016, já está prevista uma verba para a produção de versões em língua inglesa e espanhola das descrições e ementas de todos os cursos de graduação e pós-graduação, os quais serão expostos no site da UFGD.

9. Implantação do "Programa de Tutoria em Português" para estrangeiros

Em 2015, a Professora Milenne Biasotto da Faculdade de Letras e Comunicação – FACALE foi indicada pela Reitoria para ser a coordenadora do Programa Português sem Fronteiras. Tal programa está em fase inicial de desenvolvimento e é coordenado pelo Idioma sem Fronteiras ISF/MEC. Em conversa entre a Profa. Milenne e representantes do ESAI, Prof. Tomaz Espósito Neto e Francieli Pazdiora, foi discutida a possibilidade de implantação de um curso de português para estrangeiros que seja aberto a toda a comunidade estrangeira interna e externa. A intenção é oferecer

este curso no ano de 2016, inicialmente por meio de Projeto de Extensão com a contratação de estudantes do curso de Letras como tutores bolsistas do projeto.

AÇÕES REALIZADAS QUE NÃO SE ENCONTRAVAM LISTADAS NO PLANO DE AÇÃO 2011-2015

1. Oferta de curso de Português para estrangeiros (nível iniciante) na modalidade à distância

Em maio de 2015 foi oferecido pela primeira vez o curso de português para estrangeiros na modalidade à distância, como forma de testar a plataforma *Moodle* da EAD e o resultado foi satisfatório. Para 2016, o projeto visa à contratação de bolsistas para atuarem como tutores do curso e assim ampliar a oferta a todos os estudantes estrangeiros que queiram fazer mobilidade acadêmica na UFGD.

2. Aumento da equipe do ESAI

Em 2015 o chefe do Escritório de Assuntos Internacionais, prof. Tomaz Espósito Neto fez a solicitação de contratação de um tradutor em língua espanhola e de um assistente em administração, porém a solicitação ainda não foi atendida. Além disso, houve a solicitação de dois estagiários para atuarem no período matutino e vespertino, porém a PROGESP nos informou que os mesmos somente serão contratados em março de 2016. A equipe atual, além da Chefia, conta com 03 (três) assistentes em administração e 01 (uma) tradutora em inglês.

3. Contratação de bolsista para auxiliar estudantes estrangeiros

Em 2015 por meio de projeto de extensão, foi solicitado um bolsista para auxiliar os estudantes estrangeiros durante a chegada à UFGD, os quais auxiliarão em atividades tais como: acompanhar os estudantes estrangeiros na Polícia Federal, Receita Federal, banco, apresentar o campus da UFGD e acompanhá-los até o local da hospedagem, a fim de reduzir o impacto cultural.

4. Organização dos dados

Em 2015 manteve-se a tabulação dos dados referentes à mobilidade acadêmica e aos acordos de cooperação, facilitando assim o levantamento de informação, bem como a sua socialização.

5. Plano de Desenvolvimento Institucional

Em 2015 o ESAI recebeu uma verba do MEC para internacionalização, cujo valor previsto é de R$ 65.000 para contratação de tradução do site da UFGD, capacitação de técnicos do ESAI e compra de material de escritório. Para a liberação da utilização dessa verba, o ESAI desenvolveu um Plano de Desenvolvimento Institucional, o qual já foi aprovado pelo COUNI e está aguardando a formalização

do contrato pela FUNAEPE para habilitar a contratação dos serviços e materiais que será feita ainda no primeiro semestre de 2016.

Ouvidoria

Com base no Plano de Ações 2011-2015 da UFGD da Ouvidoria/UFGD, destacamos as seguintes ações:

Dentre os tipos de manifestações que a Ouvidoria 2011-2015 disponibiliza para o cidadão abaixo temos um quadro do que foi recebido em 2015:

Quadro 20 - Atendimentos realizados pela Ouvidoria em 2015, por tipo de manifestação

Manifestação	**2015**
Pedido de Informação	419
Reclamação	62
Elogio	0
Solicitação	330
Sugestão	5
Denúncia	11
Agradecimento	34
Outros	3
Total	**864**

Fonte: Ouvidoria.

Em 2015 a Ouvidoria/UFGD totalizou 864 atendimentos sendo que 787 atendimentos foram concluídos e 77 se encontram com o *status* "em andamento". Abaixo temos a Figura 2 com o percentual desses atendimentos:

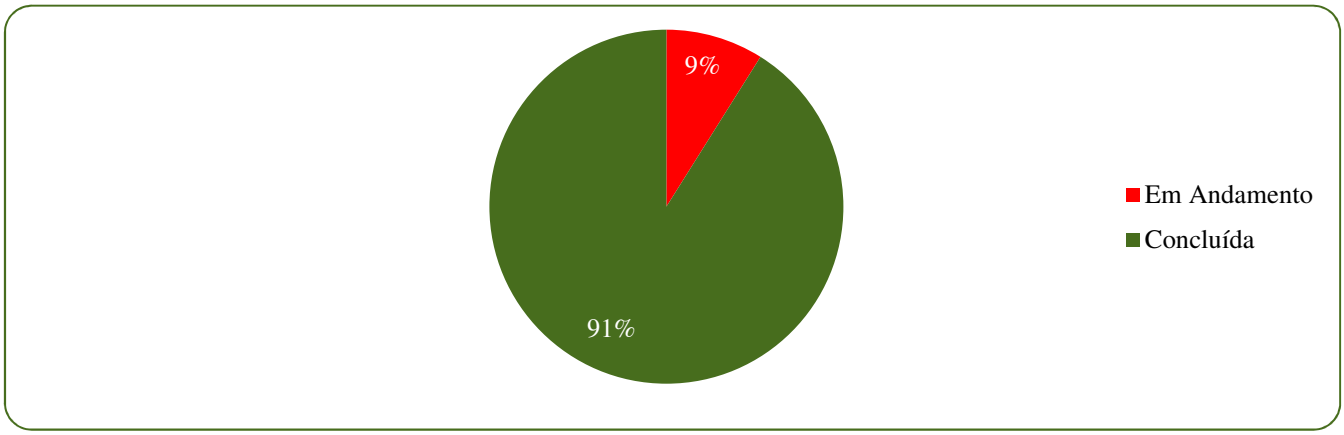


Figura 3 - Percentual dos atendimentos realizados pela Ouvidoria em 2015, por situação.
Fonte: Ouvidoria/RTR/UFGD.

Em 2015, a partir do mês de agosto, a Ouvidoria/UFGD implementou na Universidade o sistema e-OUV da Ouvidoria Geral da União/CGU.

O sistema passou a ser obrigatório para todas as Ouvidorias Públicas do Governo Federal e a Ouvidoria/UFGD aderiu com ótimos resultados como pode ser observado no quadro abaixo. O sistema permitiu que usuários anônimos pudessem também se manifestarem.

Tabela 1 - Canais de entrada utilizados pelas demandas da Ouvidoria em 2015

Canais de Entrada	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**	**Total**
Presencial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Telefone	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Formulário eletrônico (Portal UFGD)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E-mail	89	80	65	33	41	39	48	84	73	101	116	76	845
e-OUV	-	-	-	-	1	-	-	1	3	2	7	1	15
Total	**89**	**84**	**65**	**33**	**42**	**39**	**48**	**85**	**76**	**103**	**123**	**77**	**864**

Fonte: Ouvidoria/RTR/UFGD.

Outra ação realizada pela Ouvidoria em outubro de 2015 foi uma pesquisa de Clima Organizacional nas Unidades Administrativas para medir a satisfação dos servidores com seu local de trabalho nos seguintes aspectos:

- ✓ Qualidade de vida no trabalho
- ✓ Estrutura organizacional
- ✓ Incentivos profissionais
- ✓ Remuneração
- ✓ Afinidade com a área de formação
- ✓ Ambiente de trabalho
- ✓ Burocracia
- ✓ Cultura organizacional

O resultado da pesquisa em sua maioria foi relativamente positivo, no entanto, em alguns outros pontos auxiliou a Reitoria para que medidas de adequações fossem tomadas. Com essa ação a Ouvidoria/UFGD pode participar colaborativamente na melhora da gestão.

O principal impacto social dessa pesquisa aplicada nas unidades Administrativas foi a oportunidade criada pela ouvidoria em acessar de forma mais direta os servidores. Foi nesse momento de visitas aos setores que a Ouvidoria/UFGD se tornou mais exposta e consequentemente mais acessada pela comunidade interna.

Outra ação positiva para a gestão foi na parceira firmada com docente da nossa Universidade da área de ações afirmativas e com a PROGESP para oferta de capacitação na área citada para os servidores técnicos administrativos que atuem na área dentro dos seus setores. O projeto visa sensibilizar os servidores para o atendimento do segmento discente que ingressaram na Universidade por cotas.

Por fim, ainda como ação da Ouvidoria, destaca-se a participação ativa da Ouvidora na Rede de Ouvidorias do Mato Grosso do Sul, em Campo Grande e também em cursos de aperfeiçoamento em temas relacionados e interessados à Ouvidoria Pública, cursos esses ofertados pela PROFOCO (Política de Formação Continuada em Ouvidorias).

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP

As ações previstas no Plano de Ação da PROGESP 2011-2015 foram executadas no ano de 2015 conforme descrições abaixo:

1 Ação: Implementar o Módulo Web Férias do SIAPE na UFGD

Tal ação foi plenamente implantada e finalizada ainda em 2013. A efetiva implantação do WebFérias foi iniciada em Março de 2013 com a aprovação da nova estrutura pelo Conselho Universitário da UFGD através da Resolução COUNI nº 23/2013. Esta estrutura foi incluída no SIAPE e foi validada, testada e homologada diretamente no Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, com o acompanhamento da PROGESP. Anteriormente a isto, toda a preparação necessária foi desenvolvida pela PROGESP. Em seguida, foi solicitada aos servidores a atualização dos e-mails cadastrados para acesso ao SIAPENET, atualmente SIGEPE, através de uma campanha de conscientização da importância desta atualização e de acesso constante ao sistema. Por fim, foi realizada toda a atualização das lotações e exercícios dos servidores da UFGD, observando a estrutura vigente aprovada, o que implicou em alterações e lançamento em praticamente todos os registros funcionais dos servidores da UFGD.

A partir do mês de outubro de 2013 os agendamentos das férias dos servidores foram feitos via WebFérias. Atualmente apenas as situações não possíveis/aceitas no SIGEPE são efetivadas por meio de documentos físicos, tal como suspensão de férias e suas consequências, entre outras situações. E ainda, a manutenção de tal funcionamento, tornou necessário no ano de 2014 apenas as explicações e auxílio aos servidores para acesso ao SIGEPE para programação, ou reprogramação, de férias. Com vistas à isso, foi disponibilizado um manual de acesso no site da PROGESP.

2 Ação: Desenvolver atividades de iniciação ao Serviço Público

Esta ação teve como objetivo capacitar todos os servidores da UFGD e recepcionar o servidor recém-empossado para promover a sua integração no ambiente institucional. Durante o ano de 2015 foram empossados 132 servidores, em 24 cerimônias de posse. Durante a cerimônia de posse, foram entregues os manuais de avaliação em estágio probatório e código de ética dos servidores públicos federais, a fim de orientar os servidores ingressantes sobre o processo avaliativo que estarão submetidos durante o período de estágio probatório. Além disso, durante a posse ou em momento posterior à entrada em exercício, foi realizada uma palestra para os servidores recém-empossados, abordando como assuntos principais: estrutura da UFGD, noções básicas sobre o funcionamento das atividades na UFGD e os principais conceitos de gestão pública. As palestras de iniciação visam a promoção do conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão e funcionamento da UFGD e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional. Outras ações relacionadas à esta temática foi a adoção de tutores e gestores acolhedores, desempenhando um papel fundamental no acolhimento aos novos servidores, e também, no momento da nomeação, já no primeiro contato com os servidores a serem empossados, lhes é encaminhado um rol de informações úteis que visam facilitar as mudanças pertinentes para tal início às atividades na UFGD.

3 Ação: Criar e implantar um banco de talentos dentre os servidores da UFGD

Essa ação teve como meta facilitar a identificação de instrutores dentre os servidores. No ano de 2015, tal como em anos anteriores, para a realização dos cursos de capacitação foi utilizado o cadastro da EaD/UFGD, com a relação de servidores habilitados para atuar na educação à distância, com a finalidade de aproveitamento das competências nos cursos de capacitação. Desta forma, o cadastro da EaD foi utilizado como principal fonte de informações para o Banco de Talentos da UFGD. No início de 2015, foram capacitados 09 servidores para atuação nos cursos de 2015 e que passaram a integrar o referido banco. Entretanto, para outros talentos (artísticos, culturais, etc), conforme fossem identificados, registrávamos na própria PROGESP. A quantidade de servidores disponibilizados por esta ação, e que participaram de atividades da PROGESP, no ano de 2015, foram 22, considerando professores, tutores e apresentações artísticas.

4 Ação: Implementar o levantamento das necessidades de capacitação

O objetivo dessa ação foi realizar um levantamento para apontar as necessidades de capacitação específicas da UFGD, a fim de realizarmos cursos de capacitação que estejam alinhados com as demandas dos servidores e dos setores, atendendo assim ao planejamento institucional e de cada setor. Desse modo, em 2015 foi realizado junto aos servidores, consulta prévia para levantar quais as necessidades de cursos de capacitação. Esse levantamento foi realizado utilizando-se 02 ferramentas: pesquisa eletrônica (questionário on-line) e Comunicação Interna Circular encaminhada às chefias de cada setor.

1. Questionário on-line – foi encaminhado ao e-mail institucional de todos os servidores um link com um formulário elaborado pela PROGESP no qual os servidores puderam realizar sugestões de cursos e realizar comentários e críticas sobre as capacitações. Foram colhidas 88 (oitenta e oito) respostas, no período de 05 de outubro de 2015 a 30 de outubro de 2015;

2. Comunicação Interna Circular encaminhada às chefias de cada setor – esta ação teve como objetivo identificar as necessidades de capacitação visadas pelas chefias. Foram retornadas 11 (onze) Comunicações Internas e/ou e-mails com sugestões de cursos.

5 Ação: Elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento

O objetivo do Plano Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento é planejar atividades de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores da UFGD. O Plano de Capacitação e Qualificação dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFGD foi aprovado através da Resolução nº 86, de 28 de maio de 2015, do Conselho Universitário da UFGD. O Plano anual de 2015 previa a realização de 12 cursos da área administrativa. Além disso, estava prevista a realização de cursos de desenvolvimento de acordo com a demanda. Ao final foram contabilizados os seguintes quantitativos de servidores capacitados:

1. Compras Governamentais – 80 aprovados;
2. Direito Administrativo – 94 aprovados;
3. Formação para Coordenadores de Curso de Graduação – 18 aprovados;
4. Gestão de Contratos Avançados – 136 aprovados;

5. Gestão Patrimonial – 75 aprovados;
6. Libras[1] – 41 aprovados;
7. Produção de Textos[2] – 49 aprovados;
8. Qualidade no Atendimento – 23 aprovados;
9. Segurança em Laboratório e Manuseio de Agentes Químicos – 29 aprovados;
10. Guarani[3] – não realizado;
11. Iniciação ao Serviço Público – não realizado;
12. Processo Administrativo Disciplinar – não realizado.

O curso de Gestão de Contratos Avançados foi dividido em quatro cursos, foram eles:

1. Gestão e Fiscalização de contratos – aspectos teóricos e práticos (56 aprovados);
2. Gestão e Fiscalização de contratos – contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra: edital e termo de referência (41 aprovados);
3. Gestão e Fiscalização de contratos – contrato administrativo: alterações contratuais e equilíbrio econômico-financeiro (39 aprovados);
4. Gestão e Fiscalização de contratos – a fiscalização e o gerenciamento dos contratos administrativos: aspectos trabalhistas, previdenciários, fiscais e a aplicabilidade de sanções administrativas (não realizado).

Devido à greve dos servidores técnicos-administrativos em educação no ano de 2015, 04 cursos programados não foram realizados, pois os mesmos eram presenciais. Desta forma, foram adiados para o ano seguinte, 2016.

Além dos cursos previstos no Plano Anual de Capacitação, foram realizados os seguintes cursos:

1. Treinamento capacita – parceria com a controladoria geral da união – 75 servidores.
2. Encontro dos servidores da UFGD 2015 – 208 servidores.

6 Ação: Elaborar e coordenar política de Educação Formal

Esta ação teve como objetivo a implementação da Política de Educação Formal para possibilitar a formação de nossos servidores, através do incentivo a educação formal, por meio de cursos de graduação, especialização lato sensu e mestrado profissional. Para identificar a demanda por educação formal entre os servidores, foi realizado um levantamento da escolaridade dos servidores técnico-administrativos lotados na UFGD, demonstrado no quadro abaixo:

---

[1] Alterado para “libras para iniciantes”.

[2] Alterado para “como escrever com clareza”.

[3] Alterado para guarani para atendimento ao público indígena.

Tabela 2 - Escolaridade dos servidores técnico-administrativos da UFGD e HU

	Ensino Fundamental	Ensino Médio/ Técnico	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Total
A	-	7	1	-	-	-	08
B	-	3	3	3	-	1	10
C	2	28	10	6	-	-	46
D	-	132	189	186	56	2	565
E	-	-	106	157	51	4	318
	2	170	309	352	107	7	947

Fonte: PROGESP.

Do total de servidores da UFGD, lotados nas unidades da UFGD e Hospital Universitário, 0,21% possuem ensino fundamental, 17,95% ensino médio/técnico, 32,62% ensino superior, 37,17% possuem especialização, 11,29% mestrado e 0,73% doutorado.

Realizando um comparativo entre as classes dos servidores e os níveis de escolaridade, verifica-se que 74,65% dos servidores possuem nível de escolaridade superior ao exigido em sua classe.

Sendo assim, verificou-se que a maioria dos servidores possui escolaridade superior ao exigido para o cargo, com uma concentração maior de servidores com escolaridade de ensino superior, especialização, mestrado e doutorado. Nesse sentido, verificou-se que a demanda para criação de novos cursos seria pequena, e nesse caso a melhor alternativa, seria incentivar a realização de cursos de educação formal por meio de horário especial ao servidor estudante e afastamentos para educação formal.

Durante o ano de 2015, foram concedidos 39 solicitações de horário especial para servidor estudante. Ademais, 25 servidores foram afastados para participação em programas de mestrado e doutorado, sendo 19 para participação de programa de mestrado e 06 para participação de programa de doutorado.

7 Ação: Reformular o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFGD

O objetivo desta ação foi propor um Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento adequado à realidade institucional. No ano de 2013, foi aprovado no Conselho Universitário da UFGD, o novo Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFGD, adequado à nova realidade institucional e as novas regras da carreira técnico-administrativa. O novo Programa foi aprovado pela Resolução nº 83, de 04 de julho de 2013 e segue válido e amplamente utilizado desde então.

8 Ação: Desenvolver e implementar a avaliação de desempenho 360 graus

Esta ação prevê a reformulação do Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos, com a implementação da avaliação das equipes e avaliação dos usuários. No final de 2013, foram iniciados os estudos e pesquisas, que perduraram durante o ano de 2014, para identificar métodos e normas de avaliações em outras instituições que implantaram a avaliação de desempenho 360 graus. Como resultados preliminares, já se identifica as principais dificuldades em implantação de tal método de avaliação, com destaque para a avaliação dos usuários. Porém, está em estudo a implantação de um novo sistema de informática que deverá facilitar este processo. A alteração e encaminhamento da nova resolução para aprovação no Conselho Universitário foi prorrogado devido ao atraso na implantação do novo sistema de informática.

9 Ação: Discutir, elaborar e coordenar a política do Desenvolvimento Profissional Geral

Essa ação teve como objetivo a melhoria do desenvolvimento profissional dentro da Instituição e maior produtividade dentro do respectivo ambiente de trabalho e o melhor aproveitamento das potencialidades e competências do servidor. A UFGD baseia as ações de desenvolvimento realizadas com a política de desenvolvimento do MPOG. Para atender os objetivos da ação, foram previstos cursos específicos, solicitados pelas chefias e pelos servidores, para melhoria das atividades dos servidores e consequentemente melhoria dos resultados do setor. Com base nisso foram inseridos no plano anual de capacitação, cursos menores e com assuntos específicos das áreas de atuação. Nesse sentido, é possível citar a Formação para Coordenadores de Curso de Graduação e os cursos Gestão e Fiscalização de Contratos – Aspectos Teóricos e Práticos, Gestão e Fiscalização de Contratos – Contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão-de-obra: edital e termo de referência, Gestão e Fiscalização de Contratos – Contrato administrativo: alterações contratuais e equilíbrio econômico-financeiro e o Treinamento – Capacita – em parceria com a Controladoria Geral da União destinados aos gestores e fiscais de contratos.

10 Ação: Atendimento Psicossocial

Esta ação visa oferecer espaço de acolhimento, escuta e orientação aos servidores. Tem como estratégias: Acolher e oferecer escuta ao servidor no momento de sua necessidade, ajudando-o a lidar melhor com seus problemas e identificando seus recursos e limites; Intervir pontualmente em eventuais conflitos de trabalho; Realizar encaminhamentos para outros serviços especializados de acordo com a necessidade e interesse do servidor; Mediar conflitos quando a situação assim exigir; Atendimento a servidores acometidos por acidentes de trabalho; Acompanhar e orientar os servidores no processo de remoção, bem como mediar à negociação entre os setores.

Nesta ação estão contemplados os atendimentos psicológico, social e psicossocial. No ano de 2015 foram realizados 132 atendimentos a servidores lotados nas faculdades, Pró-Reitorias, Reitoria e Hospital Universitário.

11 Ação: Aplicação de Inquéritos de Saúde Específicos

Esta ação visa realizar acompanhamento e verificar o nexo causal, a partir de uma ótica psicossocial que ocorre no atendimento psicossocial, atendimento social ou atendimento psicológico aos servidores afastados para tratamento de saúde a partir de 30 dias durante o ano, ou seja, busca-se

verificar a partir do atendimento se o trabalho na instituição gerou, desencadeou ou agravou o problema que motivou o afastamento, ou mesmo se este afastamento tem relação com causas externas. Estes acompanhamentos têm subsidiado as ações de promoção à saúde.

12 Ação: Oficinas Temáticas em Saúde do Trabalhador e Relações de Trabalho

Esta ação visa proporcionar momentos de aprendizagem, discussão e reflexão sobre temáticas relacionadas à qualidade dos ambientes de trabalho, relações interpessoais e à saúde do trabalhador.

Atividades realizadas em 2015:

- Oficina de cuidado com a voz

No ano de 2014 foram realizadas em todas as faculdades da Unidade 2, voltadas a todos os servidores. Os encontros foram orientados pelo fonoaudiólogo Ademir G. Baena, compostos de teoria e exercícios vocais.

Em 18/03/2015 foi realizada a uma última oficina referente a este projeto, no Anfiteatro da Unidade 1 da UFGD, onde os servidores lotados nas unidades do centro da cidade tiveram a oportunidade de participar, assim como todos os outros servidores que ainda não haviam participado dessa ação em momentos anteriores.

13 Ação: Projeto de Preparação para Aposentadoria

Por entender a centralidade que o trabalho ocupa em nossa sociedade e a mudança/ruptura que a aposentadoria representa na vida do sujeito, esta ação visa ajudar o servidor a lidar melhor com fatores eventualmente perturbadores que antecedem este período, bem como ajudá-los a refletir e planejar melhor esta nova etapa da vida.

Em 22/05/2015 foi realizado pela SESAS o "I Seminário de preparação para Aposentadoria". Foi promovido um espaço para debate aos servidores da UFGD que estavam a cerca de 10 anos da aposentadoria para que pudessem refletir sobre o tema e começar a pensar e implementar em projetos para o futuro.

14 Ação: Consolidação do Banco de Doadores de Sangue da UFGD

Como ação para consolidação do Banco de Doadores de Sangue, adotou-se em 2015, bem como nos anos anteriores o seguinte procedimento: a cada entrega de atestado de doação de sangue foi realizada uma conversa com esses servidores esclarecendo o papel e importância do Banco de Doadores de Sangue da UFGD e feito o convite ao servidor para participar deste.

15 Ação: Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS na UFGD

Desde 2012 a UFGD passou a utilizar o sistema informatizado SIAPE SAÚDE realizando todas as perícias médicas singulares (realizada com 01 médico) no sistema e a lançar também os

afastamentos isentos de perícia médica também neste sistema, ficando somente as perícias por Junta Médica (realizada com 03 médicos) sendo realizadas fora deste sistema. Deste modo com o sistema SIAPE SAÚDE implantado na UFGD passamos a ser uma Unidade do SIASS propriamente dita. Todas as perícias médicas singulares realizadas pelo serviço de perícia médica oficial da UFGD são lançadas no SIAPE SAÚDE, assim como as licenças saúde isentas de perícia.

16 Ação: Elaborar Manual de Orientações e Procedimentos de Gestão de Pessoas

A elaboração do Manual de Orientações e Procedimentos de Gestão de Pessoas foi iniciada em 2014. Primeiramente foi definida a melhor estrutura e informações necessárias. Em seguida, foi feito o levantamento dos direitos e deveres mais solicitados e/ou atendidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Após essa identificação, foi iniciada a elaboração das orientações, definições e procedimentos aos servidores sobre seus direitos e deveres. Durante a elaboração do manual, além de detalhadas consultas a legislação, também alguns processos foram revistos e alterados, a fim de melhorar o desenvolvimento e andamento do trabalho.

Em maio de 2015 foi finalizado o Manual de Orientações e Procedimento de Gestão de Pessoas e disponibilizado a todos os servidores por meio da página online da PROGESP/UFGD.

17 Ação: Estudar e planejar a implementação do Controle Eletrônico de Frequência (Folha de Frequência Virtual)

Após estudos realizados pela equipe da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ficou constatado que a implementação da Folha de Frequência Virtual é inviável, devido a questões legais, conforme normativas da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Contudo foram realizados estudos para viabilizar a melhoria nesta rotina. No ano de 2013 a equipe da PROGESP se reuniu com a Comissão de Desburocratização de Ações da UFGD e tal questão sobre folha de frequência foi colocada em discussão.

Por fim, ficou estabelecido o arquivamento das folhas de frequência no próprio setor de lotação do servidor, encerrando a obrigatoriedade do encaminhamento mensal das folhas à PROGESP e desobrigando os professores efetivos ao preenchimento da folha de frequência, ficando necessário somente o encaminhamento do Relatório Mensal de Ocorrências e Relatório Mensal de Afastamentos à PROGESP.

18 Ação: Implantar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Esta ação visava atender de forma mais eficiente e eficaz as demandas da área de gestão de pessoas na UFGD, tendo em vista seu desenvolvimento e crescimento. Esta ação teve início em 2011 com a aprovação no Conselho Universitário - COUNI, órgão máximo de deliberação, e efetivação no ano de 2012 com a aprovação no MEC (aprovou a alteração no estatuto) e alteração da estrutura organizacional no COUNI. Sendo assim, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas foi efetivamente criada no final do ano de 2012 e sua implantação imediatamente iniciada, e uma reformulação de toda a estrutura interna da mesma, tendo sido concluída no início do ano de 2013. Dentre as estratégias utilizadas, buscou a organização da Pró-Reitoria, com ampliação da infraestrutura e de recursos

humanos do setor. E ainda, desenvolver de forma participativa as competências da Pró-Reitoria, desta forma, busca-se agora treinar os servidores para o desempenho de suas atribuições.

19 Ação: Informativos sobre Saúde e Qualidade de Vida

Publicação feita no site da UFGD, o Informativo conta sempre com a fala de algum especialista convidado, que discorre sobre assuntos específicos. O objetivo é ofertar aos servidores informações sobre temas relativos à saúde. No ano de 2015 teve a publicação de um informativo com o tema: Assédio Sexual no Ambiente de Trabalho.

21 Ação: Elaboração de Política de Segurança do Trabalho HU e UFGD

No ano de 2015 a Seção de Segurança do Trabalho visando à consolidação de uma política de segurança realizou as seguintes ações:

- Elaboração e publicação da IN conjunta PROGESP/PRAD nº 01 que dispõe sobre os procedimentos e responsabilidade para planejamento demanda compra e entrega e utilização de EPI (equipamento de proteção individual) no âmbito da instituição.
- Levantamento dos riscos ambientais da FCBA e FCA para elaboração do PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais).
- Visitas em canteiros de obras com a finalidade de inspecionar e orientar os funcionários das empresas terceirizadas.
- Acompanhamento na aquisição e ateste na entrega dos EPIS (equipamentos de proteção individual).

Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPP

As ações previstas no Plano de Ação da PROPP 2011-2015 foram executadas no ano de 2015 conforme descrições abaixo:

1 Dinamizar/Redimensionar os programas de Iniciação Científica

Os programas de Iniciação Científica da UFGD visam despertar a vocação científica do aluno através de sua participação em atividades de pesquisa científica ou tecnológica no intuito de agregar conhecimento, fomentar o perfil de pesquisador e preparar o acadêmico para a pós-graduação.

O processo seletivo é aberto no mês de março e encerra-se em meados de julho. A vigência de cada ciclo é de 12 (doze) meses, com início no mês de agosto e encerramento em julho do ano seguinte.

Atualmente, a Iniciação Científica da UFGD dispõe de 334 (trezentos e trinta e quatro) bolsas, sendo 136 (cento e trinta e seis) bolsas PIBIC da UFGD, 100 (cem) bolsas PIBIC do CNPq, 13 (treze) bolsas PIBITI e 10 (dez) bolsas PIBIC-AF, além de 75 (setenta e cinco) bolsas PIBIC-EM (Ensino Médio) e cerca de 82 (oitenta e dois) iniciações científicas voluntárias (quantidade variável).

2 Implantar o processo seletivo do Programa bolsa sanduíche de graduação no exterior

A partir de 2013 o Programa "Ciência sem fronteiras" (CNPq) passou a ser coordenado pelo ESAI.

3 Criar políticas de estímulo à realização e aumento das atividades de pesquisa

Atualmente o cadastramento dos projetos de pesquisa na UFGD tem fluxo contínuo, portanto, até dezembro de 2015 foram cadastrados na Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa da UFGD 217 projetos, dos quais, 10 da Faculdade de Comunicação e Letras; 4 da Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia; 15 da Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas; 5 da Faculdade de Educação à Distância; 2 da Faculdade de Direito e Relações Internacionais; 5 da Faculdade de Educação; 22 da Faculdade de Engenharia; 42 da Faculdade de Ciências Agrárias; 72 da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais, 16 da Faculdade de Ciências Humanas; 2 da Faculdade Intercultura Indígena e 22 da Faculdade de Ciências da Saúde. Considerando que os projetos de pesquisa na UFGD podem ter vigência de até 03 anos, atualmente contamos com 579 projetos de pesquisa em andamento.

A PROPP disponibiliza recurso financeiro visando apoio aos pesquisadores com projetos cadastrados na COPQ/PROPP. Este financiamento versa sobre pagamento de pessoa jurídica (inscrições em evento, restituição de gastos com publicação, confecção e impressão de livros resultantes das pesquisas, *banners* para eventos) e consumo (materiais de consumo para pesquisa, combustível, fotocópias).

Assim, no ano de 2015 foi gasto com financiamento à pesquisa o valor de R$ 284.390,45, sendo R$ 6.063,00 com materiais gráficos; R$ 2.324,07 com liberação de combustível para pesquisa de campo; R$ 42.070,00 de gastos com inscrições em eventos nacionais; R$ 102.627,23 em ressarcimentos referentes à taxas de publicações, traduções ou inscrições em eventos internacionais; e R$ 131.306,15 com liberação de material de consumo do almoxarifado.

4 Fomentar a participação dos alunos em eventos acadêmico-científicos

Entre os dias 20 a 22 de outubro de 2015, a UFGD e a UEMS realizaram o II ENEPEX (Encontro de Ensino, Pesquisa e Extensão). O evento apresentou como tema "Educação, ciência e tecnologia para a transformação de um Estado produtivo e sustentável" e contou com palestras, cursos, conferências, simpósios e apresentações de trabalhos, ministrados por representantes de relevância nacional nas mais diversas áreas de atuação científica, cultural, de ensino e extensão. As atividades foram desenvolvidas em 04 (quatro) eixos temáticos distintos, sendo: Ciência e Tecnologia, Educação e Sociedade, Meio Ambiente e Saúde. Cada um deles teve uma programação própria envolvendo assuntos de interesse da área. O evento teve 1283 inscrições e a submissão de cerca de 1200 trabalhos. Nesta edição, os 04 (quatro) melhores trabalhos foram premiados com uma passagem aérea para a 67ª SBPC – Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência, que será realizada entre os dias 03 e 09 de julho de 2016 na cidade de Porto Seguro/BA.

5 Incentivar a submissão de projetos a órgãos de fomento

Há dificuldade em levantar os dados referentes a projetos de fomento externo, uma vez que os resultados são enviados diretamente aos pesquisadores. A implantação de uma nova metodologia que permita um acompanhamento dos projetos de fomento externo está em andamento na Coordenadoria de Pesquisa para 2016.

Foi aprovado no âmbito da Chamada FUNDECT/CAPES n. 44/2014 – PAPOS-MS e Edital Programa Especial FUNDECT/CAPES N. 27/2015 - PAPOS REDE PRÓ-CENTRO-OESTE – Concessão de Apoio Financeiro a Projetos de Pesquisa, para os Programas de Pós-Graduação da UFGD o montante de R$ 1.604.000,00 (um milhão e seiscentos e quatro mil reais), recurso que foi disponibilizado no ano de 2015.

Os docentes também aprovaram junto a órgãos de fomento como o CNPq, CAPES e FUNDECT um montante de R$ 1.689.661,00 (um milhão seiscentos e oitenta e nove mil e seiscentos e sessenta e um reais) para custeio de projetos de pesquisa.

6 Ampliação do número de grupos de pesquisa cadastrados no CNPq

Desde a implantação da UFGD Foram cadastrados 147 líderes e certificados 136 grupos de pesquisa no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq. Atualmente os grupos estão divididos por "grande área" da seguinte maneira: Ciências Agrárias: 28; Ciências Exatas e da Terra: 16; Ciências Biológicas: 14; Ciências da Saúde: 8; Ciências Humanas: 46; Ciências Sociais Aplicadas: 10; Engenharias: 6; Linguística, Letras e Artes: 8. Na UFGD, atualmente, há 24 professores com Bolsa de Produtividade em pesquisa do CNPq, nos níveis 1 e 2, obtidas por mérito acadêmico e relevante produtividade científica.

7 Dar maior visibilidade aos programas de Pós-graduação da UFGD.

Foram implementadas ações de apoio à divulgação dos programas de PG da universidade por meio de incentivo à participação de discentes e docentes em congressos nacionais e internacionais, levando o nome do programa nas apresentações, na divulgação por meio da página eletrônica da UFGD, em entrevista na televisão. Tivemos também o apoio da Comunicação na divulgação de editais e de notícias geradas nos programas de PG que foram amplamente divulgados na mídia local.

Além disso, foi criado e publicado o Guia de Cursos da Pós-Graduação com todos os cursos e que foi distribuído entre os programas e para outras instituições de ensino. Os programas tiveram incentivos para publicação de folders e cartazes que foram enviados para diversas partes do país e levados aos congressos pelos alunos e professores. Alguns programas que organizaram viagens na região, em locais que existem cursos de graduação correlatos com os seus de PG para mostrar seus programas aos alunos possíveis futuros candidatos.

Outra ação importante foi promoção da integração entre graduação e pós-graduação por meio de seminários, eventos (ENEP/ENEPEX); todas essas atividades contribuíram para um aumento no número de inscritos nos processos seletivos da maioria dos nossos programas de pós-graduação.

8 Promover, junto aos programas de pós-graduação, orientação sistemática ao preenchimento anual do Coleta/Capes.

Foram feitas orientações permanentes aos coordenadores e aos secretários dos programas sobre o entendimento e valorização do processo de avaliação e o preenchimento anual do Coleta como ferramenta desse sistema. Especialmente nesse ano, houve a mudança da base de dados para a Plataforma Sucupira, que gerou diversas dúvidas no fornecimento de informações ao novo sistema. A CAPES não disponibilizou um treinamento presencial para a nova plataforma, no entanto, tivemos o cuidado de estar sempre atualizando as informações e repassando para todos os envolvidos no uso e manipulação dos dados da PG para o Coleta/Capes.

Como nos demais anos, fizemos uma análise minuciosa dos relatórios preenchidos pelos programas antes de serem enviados para a Capes, aos quais foram feitas todas as correções e sugestões de melhorias. Esse mecanismo de acompanhamento do preenchimento das informações pela COPG tem alavancado melhorias nos relatórios finais de todos os programas da UFGD, o que contribuiu para atingirmos o número de 8 programas com conceito 4 e um com conceito 5 neste ano.

9 Ampliação do número de bolsas de mestrado e doutorado.

Foi efetuada a execução do Programa Demanda Social/CAPES, referente ao ano 2015, no qual foram pagos pela CAPES, aos bolsistas discentes da Pós-Graduação na UFGD, a quantia de R$ 6.694,800, valor esse correspondente ao total pago aos bolsistas de mestrado e de doutorado, resultando no pagamento de 2.822 bolsas (demanda social) de mestrado e 1.119 bolsas (demanda social) de doutorado. Foram aprovadas ainda e implementadas junto à FUNDECT/CAPES mais 25 bolsas de mestrado.

Foram implementadas quatro bolsas de doutorado sanduíche no exterior por meio do Programa Institucional de Bolsas de Doutorado no Exterior - PDSE – CAPES, com referência aos discentes: Anedmafer Mattos Fernandes, do PPG em Geografia para Estágio na Universidade do Minho, em Guimarães, Portugal, no período de outubro/2015 a janeiro/2016; Marcelo Matias de Almeida, do PPG em Geografia para Estágio na *Universidad Nacional de Córdoba,* em Córdoba – Argentina, no período de agosto/2015 a dezembro/2015; Roberto Mauro da Silva Fernandes, do PPG em Geografia para Estágio na *Universidad de Buenos Aires,* em Buenos Aires – Argentina, no período de outubro/2015 a janeiro de 2016 e Thiago Rodrigues Carvalho, do PPg em Geografia para Estágio na *Universidad de Jaén*, em Jaén – Espanha.

Continuidade do Programa Nacional de Pós-Doutorado - PNPD Institucional com duas bolsistas no ano de 2015, das doutoras Anelise Samara Nazari (Agronomia/FCA) sob a supervisão da Prof.a Dra. Maria do Carmo Vieira e Daiane Mugnol Dresch (Agronomia/FCA), sob a supervisão da Prof.a Dr.a Silvana de Paula Quintão Scalon. Observamos que três bolsas deste programa foram migradas para os programas de pós-graduação da UFGD dentro do Programa Nacional de Pós-Doutorado PNPD/ CAPES.

Continuidade do Programa Nacional de Pós-Doutorado CAPES, junto aos programas de pós-graduação da UFGD, com a atuação de 17 bolsistas: PNPD-UFGD/Agronegócios: Luiz Candido Martins; PNPD-UFGD/Agronomia: Jerusa Rech; PNPD-UFGD/Antropologia: Graziela Reis de Sant´Ana (bolsista até 03-2015); PNPD-UFGD/Biologia Geral: Thiago de Oliveira Carnevali; PNPD-UFGD/Ciência e Tecnologia Ambiental: Isaias Cabrini; PNPD-UFGD/Ciências da Saúde: Priscila Neder Morato (bolsista até março de 2015), Ubirajara Lanza Junior (bolsista a partir de abril de 2015);

PNPD-UFGD/Educação: Lucas Facundo Krotsch (bolsista até julho de 2015), Reginaldo Celio Sobrinho (bolsista a partir de agosto de 2015); PNPD-UFGD/Engenharia Agrícola: Valdenise Carbonari Barboza; PNPD-UFGD/Entomologia e Conservação da Biodiversidade: Julia Calhau Almeida (bolsista a partir de abril de 2015); PNPD-UFGD/Geografia: Jose Adolfo Iriam Sturza (bolsista até março de 2015), Eduardo Salinas Chaves (bolsista a partir de setembro de 2015); PNPD-UFGD/História: Rogério Savio Link (bolsista até setembro de 2015); PNPD-UFGD/Letras: Milenne Biasotto Holmo (bolsista até feverieiro de 2015), Paula Francineti Ribeiro de Araujo (bolsista a partir de agosto de 2015); PNPD-UFGD/Química: Fabiola Munhoz Di Loreto da Cruz; PNPD-UFGD/Sociologia: Francisco Thiago Rocha Vasconcelos (bolsista de abril a junho 2015), Rafael Gonçalves Gumiero (bolsista a partir de agosto de 2015); PNPD-UFGD/Zootecnia: Sarah Sgavioli (migração da cota PRODOC); PNPD-UFGD/Zootecnia(migração de duas cotas PNPD/Institucional): Franciane Barbieri Dias (bolsista até outubro de 2015), Natalia da Silva Sunada (bolsista a partir de fevereiro de 2015), Marcelo Correa da Silva (bolsista a partir de novembro de 2015) .

Foram oferecidos, no ano de 2015, os seguintes cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*: a) Agronomia – nível mestrado e doutorado (Faculdade de Ciências Agrárias); b) Agronegócio – nível de mestrado (Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia); c) Antropologia – nível de mestrado (Faculdade de Ciências Humanas); d) Biologia Geral/ Bioprospecção – nível mestrado (Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais); e) Ciências da Saúde – nível mestrado e doutorado(Faculdade de Ciências da Saúde); f) Ciência e Tecnologia Ambiental – nível mestrado e doutorado (Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia); g) Educação – nível mestrado e doutorado (Faculdade de Educação), h) Engenharia Agrícola – nível mestrado (Faculdade de Ciências Agrárias), i) Entomologia e Conservação da Biodiversidade – nível mestrado e doutorado (Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais), j) Geografia – nível mestrado e doutorado (Faculdade de Ciências Humanas), k) História – nível mestrado e doutorado (Faculdade de Ciências Humanas), l) Letras – nível mestrado (Faculdade de Comunicação, Artes e Letras); m) Química – nível de mestrado (Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia), n) Zootecnia – nível mestrado (Faculdade de Ciências Agrárias), o) Sociologia – nível de mestrado (Faculdade de Ciências Humanas).

Oferecimento do Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT), Mestrado Profissional em Ensino de Física e Mestrado em Administração Pública em rede Nacional.

Foram ainda oferecidos os cursos de Pós-Graduação *lato sensu*: a) Direito (início 2014) promovido pela FADIR; b) Residência Agrária: Agroecologia, Produção e Extensão Rural (início 2013) promovido pela FCH; c) Educação Intercultural (início 2014) promovido pela FAINDI; d) Teatro (início 2014) promovido pela FACALE; e) Saúde Pública (início 2014) promovido pela FCS; f) Docência na Educação Infantil (início 2014) promovido pela FAED; g) Ensino de Matemática - Matemática na Prática (início 2014) promovido pela FACED; h) Gestão em Saúde (início 2014) promovido pela FACED; i) Gestão Pública (início 2014) promovido pela FACED; j) Gestão Pública Municipal (início 2014) promovido pela FACED; k) Residência Médica (início 2014) promovido pelo HU; l) Residência Multiprofissional (início 2014) promovido pelo HU.

10 Proposta de cursos novos

Fora criado o curso de Mestrado Acadêmico em Psicologia, e durante o ano de 2015 foi elaborada proposta para DINTER em Artes Cênicas pela FACALE em Interação com a Universidade Federal da Bahia a qual foi aprovada pela CAPES. Foram enviadas também proposta do Curso de Mestrado *stricto sensu* em Ciência e Tecnologia de Alimentos e Fronteiras e Direto Humanos

elaboradas pela FACET e FADIR respectivamente, entretanto a primeira encontra-se ainda em diligência Documental e a segunda foi aprovada. As propostas de Doutorado em Biologia Geral e Bioprospecção (FCBA) e Mestrado em Informática na Educação (EAD) não foram aprovadas.

11 Constituir redes de pesquisa e pós-graduação

Com a finalidade de implementar essa ação mantivemos firmes nossa participação e foram realizadas as seguintes ações: Rede Pró Centro Oeste tanto em atividades de Pesquisa com vários projetos em andamento, quanto na Pós-graduação com o curso de Doutorado em Biotecnologia e Biodiversidade. Mantemos em atividade o Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (PROFMAT) e passamos a participar do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) e do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física (PROFISICA).

Tivemos ainda a iniciativa institucional de submeter à CAPES o APCN para o Mestrado Profissional em Rede Nacional em Informática na Educação- EAD e entramos no projeto de Doutorado em Rede em Engenharia de Biossistemas, que foi submetido pela Universidade Católica Dom Bosco.

12 Ampliação do número de docentes bolsistas.

Participação da Profa Dra Maria Teresa Moreira Osório (finalizada em agosto de 2015) e da Dr. Irenilza Alencar Nããs como Professoras Visitantes Nacional Sênior em atuação no Programa de Pós-Graduação em Zootecnia.

Participação da Dra Maria Beatriz Rocha Ferreira, como Professora Visitante Nacional Sênior em atuação no Programa de Pós-Graduação em Educação.

Participação do Dr. Cláudio Antonio Gonçalves Egler como Professor Visitante Nacional Sênior em atuação no Programa de Pós-Graduação em Geografia.

Participação da Profa. Dra Ana Maria Colling, como Professora Visitante Sênior em atuação no Programa de Pós-Graduação em História.

Participação do Pesquisador Visitante Especial Prof. Dr. Marcelo Mele, docente da Universidade de Pisa – Itália, no Programa de Pós-Graduação em Zootecnia;

Participação do Pesquisador Dr. Ramesh Katla, como bolsista CNPq, vinculado ao Edital Bolsas no País – Ciência sem Fronteiras/Chamada de Projetos MEC/MCTI/CAPES/CNPQ/Faps Bolsa Atração de Jovens Talentos – BJT 2014, desenvolvendo o projeto "*Síntese estereosseletiva de alfa,beta-diamino ácidos empregando catalisadores híbridos heterogêneos via processos clássicos e em fluxo*" sob a coordenação do Prof. Nelson de Campos Domingues, do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia e Biodiversidade da UFGD (vigência da bolsa – 01-11-2014 a 30-09-2017).

Em 2015 a CAPES não abriu edital para novas candidaturas ao Programa Professor Visitante Nacional Sênior. No entanto, a UFGD liberou 40 (quarenta) vagas para a contratação de Professores Visitantes para atuarem nos Programas de Pós-Graduação da UFGD, para o fortalecimento e consolidação dos programas existentes e para a implementação de novos doutorados. A Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa foi a responsável pela emissão de editais e pelo acompanhamento do processo de seleção de candidatos. Das vagas liberadas foram selecionados e contratados pela UFGD, no ano de 2015, 12 (doze) Professores Visitantes a saber: Liliane Maria Piano

Gonçalves e Rusbel Raul Aspilcueta Borquis, para atuarem no PPG em Zootecnia da Faculdade de Ciências Agrárias; Ricardo Kawada, Lívia Aguiar Coelho, para atuarem no PPG em Entomologia e Conservação da Biodiversidade, da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais; Rodolfo Arruda Leite de Barros, para atuar no PPG em Sociologia, da Faculdade de Ciências Humanas Douglas Santos, para atuar no PPG em Geografia, da Faculdade de Ciências Humanas; Graziela Reis de Sant'Ana, para atuar no PPG em Antropologia, da Faculdade de Ciências Humanas; Priscila Neder Morato, Glauber da Costa Brito e Leny Lobo Dias, para atuarem no PPG em Ciências da Saúde, da Faculdade de Ciências da Saúde; Mônica Alvarez Gomes das Neves (contratada no período de 26-03 a 9-9-2015) e Claudia Sabbag Ozawa Galindo, para atuarem no PPG em Letras, da Faculdade de Comunicação, Artes e Letras. Estão em processo de contratação mais 17 (dezessete) professores visitantes para atuarem nos PPGs da UFGD.

13 Formular política institucional para qualificação de programas de pós-graduação da UFGD

Aprovação junto à Reitoria do sistema de Avaliação e Planejamento da Pós Graduação na UFGD, essa ação, que deverá ser desenvolvida pela nossa instituição, mas com participação, pelo menos em alguma fase, de consultoria externa, tem por objetivo levantar os pontos fracos e fortes dos programas e estabelecer metas e definir procedimentos para corrigir desvios, atingindo a consolidação dos programas em menor prazo.

Mantivemos a política de acompanhamento de todos os sistemas de avaliação da CAPES (APCN e Plataforma SUCUPIRA), auxiliando na elaboração dos relatórios, treinando o pessoal envolvido, corrigindo todos os documentos e fazendo sugestões de melhoria nos mesmos.

14 Criar programa de incentivo à produção científica de elevado impacto (*Qualis* A1, A2 e B1)

A COPG/PROPP tem incentivado, por diversos meios, a publicação científica de elevado impacto nos programas de PG. Seja por meio de utilização de recursos destinados ao apoio de projetos de pesquisa que foram usados na tradução e publicação, como em recursos do PROAP no mesmo sentido.

Além disso, foi aprovado no ano de 2014 um projeto de apoio financeiro com a FUNDECT para o curso de Agronomia valor que foi recebido em 2015no valor de R$ 300.000,00, destinado exclusivamente para internacionalização do programa, tendo grande parte envolvida com a produção científica internacional.

Em 2015 a COPQ/PROPP atualizou o Regulamento Geral da Pesquisa da UFGD visando à ampliação do apoio à pesquisa e, especialmente, o aumento da produção científica de qualidade. Em 2016, a COPQ/PROPP irá priorizar o financiamento de publicações com impacto elevado através de um edital para distribuição dos recursos financeiros aos pesquisadores da UFGD, que estabelece uma reserva de 30% do orçamento da COPQ/PROPP destinado à pesquisa para custeio de publicações com *Qualis* A1, A2 e B1.

15 Ação: Contratações e parcerias de incentivo à Pesquisa e Pós-Graduação

Está em execução o Programa de Apoio à Pós-Graduação PROAP/CAPES, referente ao ano 2015, no qual foi descentralizado pela CAPES à UFGD a quantia de R$ 1.008.530,00, valor utilizado em despesas de custeio referentes às atividades de Pós-Graduação.

Em fase de construção a obra do Centro Multidisciplinar II da UFGD, composto pelos Termos de Cooperação abaixo relacionados, firmados entre a UFGD e a FINEP:

Termo de Cooperação 04.11.0019.01 – Referência 1149/10 intitulado "Centro Interdisciplinar de Produção e Análise de Biocombustíveis e Substâncias Bioativas - CINPROBIO" valor aprovado R$ 819.600,00,

Termo de Cooperação 04.11.0178.01 - Referência 0773/10 intitulado "Infraestrutura para os Laboratórios Integrados de Pesquisa em Bioprospecção Molecular e Bioensaios – BIOPROSPEC" valor aprovado R$ 744.120,00;

Termo de Cooperação 04.12.0108.00 – Referência 0475/11 intitulado "Centro de Pesquisa em Biotecnologia Agroindustrial – CP-BIOAGRO" valor aprovado R$ 1.249.300,00.

O objetivo da aglutinação dos laboratórios em um único prédio visa à racionalização dos custos da obra, unindo a qualidade, celeridade e o menor custo no serviço e no trato com os bens públicos. A integração física irá propiciar a interação e otimização do uso dos espaços entre os Programas de Pós-Graduação da UFGD, fato previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI/UFGD - 2013/2017, agregando mais capacidade de integração entre áreas do conhecimento.

Essa obra tem um montante de R$ 4.572.389,00 apoiados pela FINEP, sendo R$ 2.813.020,00 dos termos originais e R$ 1.759.369,00 de complementação de obras.

Pró-Reitoria de Administração – PRAD

Abaixo, relacionamos as principais ações desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Administração no ano de 2015. As ações relacionam-se às atividades de impacto, fora da rotina normal de trabalho.

1 Revisão dos contratos de terceirização

Foram revisados todos os contratos de serviço continuado a fim de reduzir custos.

2 Aquisição de *nobreak* e gerador para COIN

Fora possível atender demanda reprimida a mais de 5 anos, demandada pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação – COIN, com a aquisição de *nobreak* e gerador de grande capacidade, possibilitando a expansão da capacidade de informática da UFGD.

3 Melhoria no processo de capacitação de servidores

Realização de definição de áreas chaves de capacitação dentro das áreas da Pró-Reitoria, com estabelecimento de prioridade e ordem de preferência de servidores para realização de cursos de capacitação.

4 Implementação na rotina da Divisão de Convênios com enfoque no acompanhamento de convênios e mensuração de resultados

Trabalho iniciado na Divisão com foco em resultados e na eficiência para a administração pública.

5 Implantação de *check list* para instrução de processo administrativo de apuração de responsabilidades de empresas

Implantação de *check list* para instrução de processos administrativos de apuração de responsabilidades de empresa que tenham descumprido alguma obrigação assumida em ajuste pactuado com a UFGD.

6 Revisão do contrato de telefonia móvel

O contrato foi revisado a fim de reduzir custos. Foi possível perceber uma economia de aproximadamente 20%.

7 Delegação de competência a servidor para acompanhamento da gestão imobiliária

Fora delegada competência ao servidor técnico Alexandre Eduardo Barbosa Simões para fazer a gestão de imóveis e espaços físicos na UFGD. As atribuições estão dispostas dentro das atribuições da Secretaria Administrativa da Coordenadoria de Gestão Patrimonial, conforme IN PRAD n. 02/2014, disponível em: http://portal.UFGD.edu.br/pro-reitoria/prad/documentos-baixar

8 Processo de atualização das páginas da Pró-Reitoria

Início do processo de atualização das páginas online da Pró-Reitoria, com a publicação de regras, normativos e orientações ao público interessado da Pró-Reitoria.

Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento – PROAP

Os dados objetivam demonstrar de maneira muito simplificada e sintética os números que compreendem a rotina laboral do setor PROAP.

Para tanto, a apresentação de dados expõe as informações separadas entre os setores: COPLAN – Coordenadoria de Planejamento, COOF – Coordenadoria de Recursos Orçamentários e Financeiros e Assessoria/Gabinete da Pró-Reitora e posteriormente em uma única consolidação. De mais a mais, constou adotada a inclusão de dados específicos inerentes a jornada funcional de cada setor, evidenciando o andamento das ações efetuadas e comparando-as ao proposto no Plano de Gestão da UFGD (2015-2019), contextualizá-las em iniciadas e não iniciadas.

Por fim, resta expressar a compreensão de que os números por si, quantitativamente, não demonstram integralmente, por deveras condições, a plenitude e a complexidade laborativa das atribuições dos servidores lotadas na Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento, mas contribuem para iniciar tal dinâmica.

Setor: Assessoria/Gabinete da Pró-Reitora

Ações do Plano de Gestão da UFGD (2015-2019) correlatas diretamente ao setor (Assessoria/Gabinete da Pró-Reitora):

1. Parceria com Prefeitura de Dourados (licenciamentos, isenções tributárias, etc.);
Iniciado
2. Parceria com secretaria de infraestrutura de Dourados;
Iniciado
3. Inicialização do projeto de sinalização do campus;
Iniciado
4. Reestruturação física das instalações da PROAP;
Iniciado
5. Acompanhamento das ações do plano de gestão;
Iniciado
6. Mapeamento dos processos/procedimentos da PROAP;
Iniciado
7. Implantação e controle da agenda eletrônica da PROAP;
Iniciado
8. Monitoria interna do SIMEC – mod. Execução orçamentária;
Iniciado
9. Gestão das ações relativas ao E-SIC (portal da transparência);
Iniciado
10. Consolidação do relatório de transição e;
Iniciado
11. Encaminhamentos gerais no âmbito das atribuições da PROAP.
Iniciado.

Setor: COPLAN – Coordenadoria de Planejamento

Ações do Plano de Gestão da UFGD (2015-2019) correlatas diretamente ao setor (COPLAN):

1. Aprimorar a metodologia de avaliação institucional e desenvolver a avaliação dos cursos de graduação; Iniciado
2. Aprimorar a coleta e acompanhamento das informações para o relatório de gestão; Iniciado
3. Atender a demanda de planejamento da gestão ambiental no âmbito da UFGD; Iniciado
4. Desenvolver e aplicar metodologia de acompanhamento do plano de desenvolvimento institucional (PDI); Iniciado
5. Desenvolver e aplicar metodologia de análise do resultado das avaliações do mec dos cursos de graduação; Iniciado
6. Elaboração do plano diretor da unidade 2 da UFGD. Iniciado
7. Elaborar o novo plano de desenvolvimento institucional (PDI) sob diretrizes do FORPLAD; Iniciado
8. Elaborar o plano de gerenciamento de resíduos da UFGD (por unidade e base de estudo); iniciado
9. Estabelecer normatização e padronização dos processos/procedimentos; Iniciado
10. Licenciar a UFGD junto aos órgãos competentes; Iniciado
11. Produzir o anuário estatístico da UFGD em forma de EBOOK; Iniciado
12. Revisar e aprimorar a metodologia utilizada na coleta de dados e migração para o censo da educação superior; Iniciado
13. Revisar, criar e aprimorar os indicadores de gestão da UFGD e; não iniciado
14. Sistematizar e acompanhar os dados para os indicadores de gestão do tribunal de contas da união (TCU). Não iniciado.

Ações do Plano de Gestão da UFGD (2015-2019) e correlatas indiretamente (COPLAN):

1. COIN - Construção de novo *data center*;
Não iniciado
2. COIN - Implantação do sistema da UFRN;
Iniciado
3. COIN - Reforma elétrica do data center;
Iniciado
4. PRAD - Adequação da UFGD para atender normas de acessibilidade;
Iniciado
5. PROGRAD - Fomentar ações que estimulem a redução da evasão e aumento da taxa de sucesso nos cursos de graduação da UFGD e;
Não iniciado
6. USU/RTR - Credenciamento da usu quanto unidade de saúde.
Não iniciado.

<u>Setor:</u> COOF – coordenadoria de gestão orçamentária e financeira

Ações do Plano de Gestão UFGD (2015-2019) correlatas diretamente ao setor (COOF):

1. Estabelecer metodologia e realizar análises das prestações de contas dos acordos de cooperação técnica, convênios firmados que envolvem repasses financeiros. Não iniciado.
2. Estabelecer normatização e padronização dos processos/procedimentos –Iniciado.
3. Normatizar e desenvolver os procedimentos para a efetivação da conformidade contábil -Não iniciado.
4. Normatizar, desenvolver e aplicar nova metodologia de planejamento da matriz orçamentária da UFGD Não iniciado.
5. Otimizar os procedimentos para pagamentos e liquidação de despesas.Iniciado
6. Sistematização e acompanhamento da arrecadação de recursos próprios da UFGD (colocar em ação) Iniciado

Ações do Plano de Gestão e correlatas Indiretamente ao setor (COOF):

1. COIN - Implantação do Sistema da UFRN;
Iniciado
2. PRAD - Adequação da UFGD para atender normas de acessibilidade
Iniciado
3. PRAD - Instituir manual de administração patrimonial
Não iniciado
4. PRAD - Restruturação do serviço de controle de estoque e patrimônio
Não iniciado

Consolidação Geral PROAP

Ações do Plano de Gestão da UFGD (2015-2019) correlatas diretamente ao setor (PROAP):

1. Aprimorar a metodologia de avaliação institucional e desenvolver a avaliação dos cursos de graduação
Iniciado
2. Aprimorar a coleta e acompanhamento das informações para o relatório de gestão
Iniciado
3. Atender a demanda de planejamento da gestão ambiental no âmbito da UFGD
Iniciado
4. Desenvolver e aplicar metodologia de acompanhamento do plano de desenvolvimento institucional (PDI)
Iniciado
5. Desenvolver e aplicar metodologia de análise do resultado das avaliações do MEC dos cursos de graduação
Iniciado
6. Elaboração do plano diretor da unidade ii da UFGD.
Iniciado
7. Elaborar o novo plano de desenvolvimento institucional (PDI) sob diretrizes do FORPLAD
Iniciado
8. Elaborar o plano de gerenciamento de resíduos da UFGD (por unidade e base de estudo)

Iniciado

9. Estabelecer metodologia e realizar análises das prestações de contas dos acordos de cooperação técnica, convênios firmados que envolvem repasses financeiros
Não iniciado

10. Estabelecer normatização e padronização dos processos/procedimentos
Iniciado

11. Licenciar a UFGD junto aos órgãos competentes
Iniciado

12. Normatizar e desenvolver os procedimentos para a efetivação da conformidade contábil
Não iniciado

13. Normatizar, desenvolver e aplicar nova metodologia de planejamento da matriz orçamentária da UFGD
Não iniciado

14. Otimizar os procedimentos para pagamentos e liquidação de despesas.
Iniciado

15. Produzir o anuário estatístico da UFGD em forma de EBOOK Iniciado.
16. Revisar e aprimorar a metodologia utilizada na coleta de dados e migração para o censo da educação superior iniciado
17. revisar, criar e aprimorar os indicadores de gestão da UFGD. não iniciado
18. Sistematização e acompanhamento da arrecadação de recursos próprios da UFGD (colocar em ação)
Iniciado

19. Sistematizar e acompanhar os dados para os indicadores de gestão do tribunal de contas da união (TCU)
Não iniciado

Ações do Plano de Gestão da UFGD (2015-2019) correlatas Indiretamente ao setor (PROAP):

1. COIN - construção de novo *data center*

Não iniciado

2. COIN - implantação do sistema da UFRN;

Iniciado

3. COIN - reforma elétrica do *data center*

Iniciado

4. ESAI - ampliar a inserção da UFGD junto a redes, associações e grupos internacionais;

Iniciado

5. ESAI - estimular, junto à comunidade acadêmica da UFGD, a participação e a apresentação de trabalhos em eventos internacionais;

Iniciado

6. ESAI - participar de editais de financiamento, público e privado, de mobilidade acadêmica internacional e projetos de pesquisa, ensino e extensão;

Não iniciado

7. PRAD - adequação da UFGD para atender normas de acessibilidade

Iniciado

8. PRAD - instituir manual de administração patrimonial

Não iniciado

9. PRAD - restruturação do serviço de controle de estoque e patrimônio

Não iniciado

10. PROGRAD - fomentar ações que estimulem a redução da evasão e aumento da taxa de sucesso nos cursos de graduação da UFGD

Não iniciado

11. USU/RTR - credenciamento da USU quanto unidade de saúde

Não iniciado

4.2 Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

O Monitoramento e acompanhamento contínuo da execução e dos resultados dos planos da UFGD constitui ainda um desafio para a instituição. Conforme exposto no Relatório de Gestão do exercício de 2014, desde 2007 a UFGD tem acompanhado alguns indicadores (metas/REUNI, ações/ SIMEC, indicadores/TCU, dentre outros). A metodologia de realização desse trabalho ainda tem sido

pela solicitação da informação em cada setor, organização dos dados e realização do tratamento dos dados e análises técnicas e racionalizadas pela DIPLAN. As informações na UFGD não estão sistematizadas na sua totalidade e quando as são, cada setor possui um sistema próprio, que não conversa com os outros, o que dificulta a coleta de dados, consequentemente a realização do monitoramento.

Ainda com intuito de padronizar e qualificar informações que são prestadas no Relatório de Gestão, entre maio e junho de 2013, a DIPLAN/COPLAN/PROAP elaborou algumas planilhas para acompanhamento mensais, e que foram alimentadas pelos setores nos últimos 3 exercícios. Estuda-se uma nova metodologia para coleta dos dados nos setores, com intuito de melhorar a qualidade da informação, criar uma padronização e estabelecer uma periodicidade de fornecimento dos dados, tanto para o Relatório de Gestão, como também para elaboração dos Indicadores do TCU, dos dados para cálculo da distribuição de recursos para as Unidades Acadêmicas, como também para os Indicadores de Gestão, que serão utilizados para a gestão da Universidade.

A necessidade de montar um banco de dados para elaboração de indicadores e acompanhamento da gestão estimulou a PROAP/COPLAN, desde 2013, a um movimento de sensibilização para dar início ao processo de obtenção destes dados. Pretende-se finalizar esse banco de dados em 2016, com as informações coletadas de 2006 a 2015, a serem organizadas em um Anuário Estatístico em forma de *E-book* e disponibilizadas à sociedade e também se têm a pretensão de publicar um folder chamado "UFGD em Números", com gráficos e tabelas do banco de indicadores de gestão e claro dar continuidade à formação desse banco.

Como já observado anteriormente, o fato é que a Instituição apresentou um crescimento considerável e é evidente a complexidade cada vez maior das informações a serem prestadas, por isso, caso este banco de dados não seja organizado e alimentado, para dar vazão ao melhor acompanhamento integrado das ações, o risco passa pela demora e insegurança com a informação a ser prestada, pela inoperância dos setores administrativos, que não podem dar respostas porque não tem capacidade de análise e, fundamentalmente, pela possível perda dos esforços construídos e consolidados até então, nesses primeiros anos de existência da Universidade.

Há expectativa com relação ao sistema da UFRN que tem módulo que atenderia essa demanda de coleta dos dados de todos os setores, mas que, da mesma forma, deve ser alimentado. A metodologia esta posta, em andamento, não tem todos os dados sistematizados, de modo que ainda se solicita por meio de CI e e-mail as informações, mas avança-se na sistematização de informações, em cada setor, e avança-se na conscientização pela melhor informação. A utilização do sistema da UFRN espera-se que permita essa informatização e sistematização por completo ou pelo menos parcialmente, dos dados a serem coletados.

Um desdobramento dessa coleta de dados é para uso na formulação do CENSO, que agrega dados da PROGRAD (referentes aos discentes) e PROGESP (referentes aos docentes) que possuem sistemas próprios. Apesar da melhoria nessa coleta de dados, já que foi criado um sistema CENSUP que busca dados dos dois sistemas (da PROGRAD e PROGESP), ainda depara-se com as inconformidades e inconsistências dos mesmos, por problemas do preenchimento, entre outros problemas, pelos setores citados. Pretende-se propor para o ano de 2016 e fechamento do Censo 2017 (exercício 2016), um levantamento dos problemas encontrados no exercício de 2015 e assim propor correções e conferências contínuas das informações inseridas nos sistemas dos setores envolvidos.

No final do ano de 2010 a UFGD aderiu ao Programa de Eficiência dos Gastos - PEG, durante o ano de 2011 trabalhou-se no levantamento de dados e estabelecimento de metas, que passaram a ser monitoradas em 2012. Em 2013, a Rede IFES aderiu ao Programa Esplanada Sustentável –PES, que representa para a UFGD uma continuidade ao PEG, porém, mais abrangente, uma vez que este

Programa trabalha as seguintes despesas: água e esgoto; apoio administrativo técnico operacional; energia elétrica; limpeza e conservação; locação de imóveis; locação de veículos; manutenção e conservação de bens imóveis; material de consumo; serviço de processamento de dados; telecomunicações; e vigilância. O objetivo é o acompanhamento e controle das despesas.

Até 2015 houve continuidade do acompanhamento do Programa Esplanada Sustentável. Entretanto, no que tange ao desenvolvimento e implantação de um Sistema de Custos ainda não foi desenvolvido pelo setor, e ao levantar esta informação chegou-se ao consenso dentro da PROAP que se trata de uma ação Institucional dada a complexidade das informações que comporão os custos da Universidade, neste sentido, pretende-se trabalhar para exercícios futuros para que se elabore e aplique uma metodologia de acompanhamento destes custos.

A partir de 2012 a Comissão Própria de Avaliação Institucional - CPA passou a participar da estrutura da COPLAN com intuito de favorecer e garantir a realização dos trabalhos da Comissão, sobretudo atrelando Planejamento e Avaliação, e assim possibilitar um monitoramento qualitativo e quantitativo do desempenho institucional. No ano de 2015, tomou posse os novos membros da CPA, com mandato 2015-2017. A COPLAN, juntamente com a DIAVI, tem fortalecido, apoiado e estimulado a ampliação das ações da CPA. Para tanto, foi designado um servidor para ser o secretário exclusivo da CPA e também a Comissão ganhou um espaço dentro da Universidade para atendimento aos membros e também à comunidade acadêmica.

No ano de 2015, devido ao longo período de greve, não foi realizada a Autoavaliação Institucional, somente o tratamento dos dados para divulgação à comunidade, além de fazer um levantamento dos pontos fracos apontados na última avaliação, que aconteceu em 2014, a ser levado ainda à direção da Universidade. Desde 2009, quando da realização da primeira autoavaliação institucional, a CPA juntamente com a DIAVI, vêm aperfeiçoando a forma de aplicação da avaliação, hoje sendo então totalmente sistematizado, utilizando então, formulário eletrônico.

Pretende-se ampliar a ação da CPA, propondo a análise de todas as avaliações referentes às IES, dos cursos de graduação e pós-graduação, internas e externas, como as avaliações externas do MEC/INEP, notas ENADE dos cursos de graduação, avaliações CAPES da pós-graduação, propor e estimular a criação das avaliações internas dos cursos de graduação e pós-graduação e até mesmo avaliação da UFGD para seu processo de recredenciamento.

Para melhorar o acompanhamento das ações realizadas pelos diversos setores administrativos e acadêmicos, a PROAP/COPLAN, está estudando a implementação de uma metodologia padronizada de acompanhamento dessas ações e ainda a criação do planejamento estratégico da UFGD, que estará atrelado ao PDI existente (2013-2017) e também ao próximo PDI, ainda a ser elaborado, e ainda de acordo com o Plano de Ação (2015-2019).

4.3 Desempenho Orçamentário

Este item demonstrará a relação entre a previsão e a execução das ações orçamentárias da UFGD no ano de 2015. Destacará as principais atividades realizadas e os reflexos no cumprimento dos objetivos propostos.

Esta seção abordará: a) os objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados; b) execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade; c) fatores intervenientes no desempenho orçamentário; d) obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento; e) restos a pagar de exercícios anteriores; f) informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas; g) informações sobre

a realização das receitas; h) informações sobre a execução das despesas e suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.

4.3.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados

O Plano Plurianual é o instrumento de planejamento governamental, previsto no artigo 165 da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto 2.829, de 29 de outubro de 1998 o qual estabelece diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para um período de 4 anos, organizando as ações do governo em programas que resultem em bens e serviços para a população. A UFGD como Instituição de ensino Superior vinculada ao MEC, não é responsável diretamente pelos objetivos estabelecidos no PPA, participa apenas na execução física e financeira estabelecida nas ações da Lei Orçamentária Anual.

4.3.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

A UFGD possui sua missão estabelecida no PDI (planejamento tático) e tem como premissa: gerar, construir, sistematizar, inovar e socializar conhecimentos saberes e valores, por meio do ensino, pesquisa e extensão de excelência, formando profissionais e cidadãos capazes de transformar a sociedade, enquanto instituição integrante do Sistema Federal de Ensino Superior do Ministério da Educação, executa os programas do PPA voltados ao Ensino Superior na parcela correspondente às suas competências.

Os objetivos estabelecidos pela instituição são, portanto, de caráter parcial e correlacionam-se aos programas desenvolvidos pelo Ministério da Educação.

Abaixo apresentamos as avaliações das ações do PPA executadas pela UFGD:

Programa 2030 – Educação Básica.

Objetivo 0597 – 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. Este objetivo esteve vinculado à Ação 20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para Educação Básica.

Programa 2032 - Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão

Objetivo 0803 – 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, vinculado à ação 20GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão.

Este objetivo foi desenvolvido de forma contínua durante o PPA 2012-2015, e contou com a alocação dos recursos consignados na LOA nas diversas unidades da instituição, conforme a realização de projetos executados.

Objetivo 0841 – 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. Este objetivo foi apoiado pelas ações: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior, 4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior e 8282 – Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior.

As ações 20RK e 8282 atenderam a 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.

As ações desenvolvidas durante o PPA 2012-2015 seguiram um fluxo de expansão de 2012 a 2014 atendendo integralmente o programado para o período. No ano de 2015, a utilização do orçamento de forma planejada foi prejudicada devido ao cenário de incertezas que se fez presente durante todo o exercício. O contingenciamento dos recursos em 10% para custeio e 50% para capital impactaram na programação e desenvolvimento de ações da UFGD. A liberação de despesas especialmente em reformas e manutenções necessárias ao funcionamento da instituição fora prejudicada e realizada com a precaução inerente aos riscos oriundos do contingenciamento orçamentário ou de limites de empenho.

Quadro 21 – Ação: Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2030.20RJ - Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica Tipo: Atividades
Descrição	Incentivo e promoção da formação inicial e continuada para a Educação Básica nas modalidades presencial e a distância; desenvolvimento de programas, cursos, pesquisas, estudos, projetos, avaliações, mobilidade nacional e internacional de profissionais do magistério e de estudantes de nível superior, por meio de apoio técnico, pedagógico e financeiro, inclusive ao sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, visando à melhoria da qualidade do ensino, considerando programas específicos para população indígena, do campo e quilombola; a formação para a docência intercultural; o ensino da história e cultura indígena, afro-brasileira e africana; o atendimento educacional especializado; a educação de jovens e adultos; a educação em direitos humanos; a sustentabilidade socioambiental; as relações étnico-raciais e de gênero; a diversidade sexual; e a política da educação especial na perspectiva da educação inclusiva.
Iniciativa	Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais e a pesquisa, a produção e a disseminação de conhecimento na educação básica, com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e à 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 alfabetização e letramento, 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:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	2.902.757,00	2.902.757,00	1.595.977,64	96.482,64	66.395,43	1.499.495,00	30.087,21

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	**Projeto apoiado**	unidade	6	4	4
	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores				

Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	1.351.004,77	293.637,68	2.010,61			4

Fonte: SIMEC, TESOURO GERENCIAL 18/03/2016.
Coordenadora da Ação 20 RJ- Paula Pinheiro Padovese Peixoto

Análise Crítica

Ação 20RJ - Apoio a Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica obteve uma dotação inicial no orçamento da UFGD no valor de R$ 2.902.757,00, no entanto somente R$ 1.595.977,64 foram empenhados.

A diferença entre o empenhado e a dotação inicial refere-se ao corte oriundo do Decreto 8.456/2015, de 22/05/2015.

Em 2015 a UFGD formou 2466 professores nos diferentes projetos, com recursos de Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica, por meio de cursos que já estavam em andamento e continuaram em 2014. Podemos destacar alguns destes projetos: O Pacto Nacional para o Fortalecimento do Ensino Médio com 2136 professores diplomados, o Programa Escolas Interculturais de Fronteira, para qual a meta constava em 112 professores e foram diplomados 248, a formação continuada de professores no curso Culturas e História dos Povos Indígenas com 82 diplomados, o programa de especialização Docência em Educação Infantil, cuja meta era de 50 alunos, teve 60 matriculados alunos, para este programa ainda não há professores formados.

Os fatores que contribuíram para a execução destes programas foram a interação entre Universidade e escolas da educação básica, consolidada por meio de atuação anterior, inclusive subsidiadas por essa estratégia. As dificuldades estão relacionadas com o limite orçamentário para o ano de 2015, sendo que muitos destes cursos foram realizados com saldos de orçamento do ano de 2013.

Os Programas Procampo e Saberes foram executados na integra no ano de 2015, já os programas PROLIND e RENAFOR não foram executados em sua totalidade, decorrente do não repasse orçamentário.

Quadro 22- Ação: Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2032.20GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Tipo: Atividades
Descrição	Desenvolvimento de programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão na graduação e na pós-graduação; implementação de ações educativas e culturais; realização de cursos de formação e qualificação de recursos humanos; desenvolvimento de projetos de formação e aperfeiçoamento com a participação de profissionais de área de saúde, inclusive supervisores, tutores e preceptores; Incentivo e promoção de ações de integração ensino serviço-comunidade, em cenários de aprendizagem vinculados ao SUS; Apoio à implantação de novas diretrizes curriculares de cursos de graduação no âmbito das IES públicas; promoção de congressos, seminários e simpósios científicos e culturais; e demais atividades inerentes às ações de ensino, pesquisa e extensão. Apoio à melhoria da infraestrutura de ensino, de pesquisa e de extensão; à aquisição de insumos para laboratórios; à melhoria das condições de funcionamento de cursos e bibliotecas; à promoção e participação em eventos científicos; à edição de obras científicas e educacionais; e apoio à permanência de estudantes e pesquisadores em missão de estudo no exterior. Apoio a iniciativas que visem à consolidação dos conhecimentos com a prática, mediante atividades voltadas à coletividade, viabilizando a

	indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; a vivência social e comunitária e a integração entre a Instituição de Ensino Superior e a comunidade. Formação de grupos tutoriais de alunos visando a otimizar seu potencial acadêmico e promover a integração entre a atividade acadêmica com a futura atividade profissional, melhorando as condições de ensino aprendizagem.
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: Tipo: 0803
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	955.686,00	955.686,00	550.423,02	228.933,66	132.048,29	96.885,37	321.489,36

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	**Iniciativa apoiada**	unidade	2	2	2

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	2.272.196,89	488.273,13	39.508,33	**Iniciativa apoiada**	unidade	2

Fonte: SIMEC, TESOURO GERENCIAL 18/03/2016.
Coordenadora da Ação Pro-Reitora Rute Izabel Simões Conceição

Análise Crítica

O recurso da ação atendeu ao desenvolvimento de ações vinculadas à Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. Dentre elas merece destaque o Programa PROEXT, com previsão para a realização de ações institucionais no biênio 2015-2016, atendendo Programas de Extensão intitulados: 1) Acompanhamento de Crianças e Adolescentes abrigados – Desafios para conquista dos Direitos Humanos e Inclusão Social; 2) Vídeo e Comunicação: Saberes e Fazeres do

Nosso Cotidiano na Educação Escolar Indígena e 3) Programa de Controle e Educação da Tuberculose e Doenças Sexualmente Transmissíveis na População Privada de Liberdade do Estado do mato Grosso do Sul.

Todos os programas foram cadastrados junto ao SISPROEXT e preveem a interação entre a Universidade e a comunidade da Região da Grande Dourados, consolidando, por meio de ações extensionistas, as experiências voltadas à inclusão social. São efetuados acompanhamentos periódicos nas ações que estão sendo realizadas e as dificuldades correlacionam-se ao limite orçamentário para a ação, bem como a redução do número de projetos aprovados.

Esta ação orçamentária atendeu ainda o Programa Viver sem Limites - Educação bilíngue, o qual possui previsão de 30 beneficiários contemplados em janeiro/2016 (após o vestibular), por meio do curso de Letras com habilitação em LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).

Quadro 23 - Ação: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2032.20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior Tipo: Atividades
Descrição	Gestão administrativa, financeira e técnica, e desenvolvimento de ações visando ao funcionamento dos cursos de Instituições Federais de Educação Superior, além de definir, elaborar, implantar e desenvolver cursos e programas de formação educacional na modalidade de educação a distância; manutenção de serviços terceirizados; pagamento de serviços públicos; pagamento de contribuições e anuidades a organismos nacionais e internacionais; manutenção de infraestrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação, reforma ou adaptação e aquisição ou reposição de materiais, inclusive aquelas inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente; aquisição e ou reposição de acervo bibliográfico, veículos, equipamentos e redes; capacitação de recursos humanos; prestação de serviços à comunidade; promoção de subsídios para estudos, análises, diagnósticos, pesquisas e publicações científicas; bem como demais contratações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
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 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: 2032
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	26.570.925,00	27.413.925,00	21.808.919,05	8.814.284,98	8.330.490,60	483.794,38	12.994.634,07

Execução Física da Ação						
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	**Estudante matriculado**		unidade	8.086	8393	8393
	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	11.347.953,79	6.351.813,06	608.539,22		unidade	8393

Fonte: SIMEC, TESOURO GERENCIAL 18/03/2016.
Coordenadora da Ação: 20RK - Paula Pinheiro Padovese Peixoto

Análise Crítica

A ação 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior esta é a principal ação executada na Instituição. A ação contou com dotação inicial de R$ 26.570.9250,00 e fora acrescida para R$ 27.413.925,00 durante o exercício. A suplementação decorreu do superávit financeiro proveniente das arrecadações efetuadas pela Universidade. Todavia, apesar do superávit, não houve repasse de limite de empenho para o desenvolvimento ações pela UFGD.

Em 2015, com a continuidade da implantação dos cursos abertos em 2014 (Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia de Computação, Engenharia de Aquicultura, Licenciatura em Química, Licenciatura em Física) e a ampliação de vagas para os cursos de Medicina e licenciatura em Matemática, a UFGD ultrapassou a meta prevista de 7.280 alunos na graduação, atingindo o total de 7.520 alunos no ano de 2015. Em função da greve, restou prejudicada a mesma reflexão para o segundo semestre de 2015.

Na Pós-Graduação, conforme informado pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPP), em 2015 a UFGD encerrou o ano com 826 alunos matriculados em 23 programas de pós-graduação e 47 alunos em residência médica e multiprofissional, foram aprovados dois novos cursos de mestrado (Direito e Psicologia) com 15 vagas cada e previsão para início de oferta em 2016. Verifica-se desta forma que a UFGD atingiu e ultrapassou a meta de 8086 alunos matriculados, perfazendo o total de 8893 alunos.

Quadro 24 - Ação: Assistência ao Estudante de Ensino Superior - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2032.4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior Tipo: Atividades
Descrição	Apoio financeiro a projetos educacionais apresentados pelas Instituições de Ensino Superior que contribuam para a democratização do ensino superior, por meio de ações que possibilitem o ingresso, a permanência e o sucesso dos estudantes, considerando as especificidades de cada população tais como: do campo, índigenas, quilombolas, afrodescendentes e pessoas com deficiência. Fornecimento de alimentação, atendimento médico-odontológico, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas típicas de assistência estudantil, inclusive para estudantes estrangeiros, cuja concessão seja pertinente sob o

	aspecto legal e contribua para o acesso, permanência e bom desempenho do estudante de 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 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:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	6.897.713,00	6.897.713,00	5.534.754,60	2.545.022,99	2.545.022,99		2.989.731,61

Execução Física da Ação

Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	**Benefício concedido**	unidade	2.466	2466	986

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	1.670.201,72	1.575.982,11	12.303,91	Aluno assistido	unidade	1627

Fonte: SIMEC, TESOURO GERENCIAL 18/03/2016.

Coordenador da Ação: 4002 Pablo Christiano Barbosa Lollo

Análise Crítica

A ação 4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior teve sua dotação inicial de R$ 6.897.713,00, não sofrendo cortes em custeio durante o exercício, possibilitando o empenho de 5.534.754,60. Ocorreu contingenciamento de 50% em relação aos R$ 1.555.000,00 de recurso de

capital. O Físico da Ação (Produto) analisado (Benefício concedido) da Meta Física levou em consideração a quantidade de beneficiários dos programas assistenciais da UFGD, considerando a concessão dos benefícios individualmente (ainda que um acadêmico fosse beneficiado por mais de uma espécie de bolsa. A contagem teve como base e parâmetro os seguintes benefícios de assistência estudantil (em todo o ano de 2015, com fonte de pagamento de 2014, de exercício anterior, e 2015): Auxilio Emergencial (15 acadêmicos alcançados), Auxilio Alimentação (782 acadêmicos alcançados, considerando os dois editais com validade para 2015), Bolsa Permanência (1209 acadêmicos alcançados, considerando os dois editais com validade para 2015), Moradia Estudantil/Auxilio Moradia (101 acadêmicos alcançados - nessa contagem se inclui tanto o pagamento de auxílio/pecúnia quanto a concessão da moradia estudantil), Apoio Pedagógico Língua Estrangeira [inglês e espanhol] (486 acadêmicos alcançados - nos dois semestres de 2015), Mobilidade Internacional (3 acadêmicos alcançados), Apoio a Eventos (17 acadêmicos alcançados). O que totaliza 2613 (dois mil seiscentos e treze acadêmicos alcançados).

Esses dados foram retirados do Sistema (UFGDnet) por meio do relatório de bolsas cadastradas e o número de vagas de beneficiários. Relativo ao ano de 2015, com recursos respectivos, totalizou o número de 986 (novecentos e oitenta e seis acadêmicos alcançados). No que se refere a estimativa de benefícios com recursos de 2014 pagos em 2015 foi consultado o sistema analisando as verbas liberadas em 2014 (por meio de edital) e que foram pagar no decorrer de 2015: 1627 (mil seiscentos e vinte e sete acadêmicos alcançados). No que se refere a moradia estudantil foi somado o número de moradores (67, que não envolve percepção direta de recurso) e o número de bolsistas que recebiam o auxílio em pecúnia (25). Não se inclui na contagem geral os beneficiados pela Bolsa Permanência pagos pelo MEC.

Quadro 25 - Ação: Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior

Identificação da Ação	
Código	2032.8282 - Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior Tipo: Atividades
Descrição	Apoio a planos de reestruturação e expansão, elaborados pelas Instituições Federais de Ensino Superior, no exercício de sua autonomia, que visem ao aumento do número de vagas, à redução da evasão, à adequação e à modernização da estrutura acadêmica e física das instituições, por meio de obras, incluindo reforma, construção, aquisição de equipamentos, materiais e serviços, e ao atendimento das necessidades de manutenção, considerando a otimização das estruturas existentes e o equilíbrio da relação aluno/professor. Auxílio financeiro repassado pela Administração Direta, conforme as necessidades de manutenção identificadas pelas instituições. Apoio à ações que visem à mobilidade estudantil, à criação de vagas especialmente em cursos noturnos e ao aumento de concluintes no 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 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: 0 841
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código: 2032 Tipo:
Unidade Orçamentária	

Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	17.747.205,00	17.747.205,00	12.606.111,02	8.604.697,21	8.297.750,74	306.946,47	4.001.413,81

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	**Projeto viabilizado**	unidade	7	7	7

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	15.568.181,29	6.875.395,84	491.676,88	Projeto viabilizado		7

Fonte: SIMEC, TESOURO GERENCIAL 18/03/2016.
Coordenador da ação 8282 – Pró-Reitor Paula Pinheiro Padovese Peixoto

Análise Crítica

A ação **8282** - Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de ensino superior teve uma dotação de R$ 17.747.205,00, o valor empenhado foi de R$ 12.606.311,02. A diferença entre o empenhado e a dotação inicial refere-se ao corte oriundo do Decreto 8.456/2015, de 22/05/2015. Da mesma forma que em outras ações, houve um corte de 10% em custeio e 50% em capital.

A meta prevista e realizada foram 07 projetos, a dificuldade encontrada na execução da meta física esteve relacionada ao limite orçamentário.

Quadro 26 - Ação: Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - OFSS

Identificação da Ação	
Código	0089.0181 Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis Tipo: Operações Especiais
Descrição	
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União Código: 089 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	4.274.491,00	6.338.058,00	6.246.043,21	6.246.043,21	6.246.043,21		

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Quadro 27 - Ação: Contribuição à Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior - ANDIFES - OFSS

Identificação da Ação	
Código	0910.00IE - Contribuição à Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior – ANDIFES Tipo: Operações Especiais
Descrição	
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais Código: 0910 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	20.211,00	20.211,00	10.211,00	10.211,00	10.211,00		
Execução Física da Ação							

Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Quadro 28 - Ação: Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica

Identificação da Ação	
Código	0910.00OL - Contribuições e Anuidades a Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais sem Exigência de Programação Específica Tipo: Operações Especiais
Descrição	
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais Código: 0910 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	29.789,00	29.789,00	29.155,87	28.892,47	28.892,47		263,40

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Quadro 29 - Ação: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2109.2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes Tipo: Atividades
Descrição	Concessão, em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores, militares e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993). A concessão do benefício é exclusiva para a contratação de serviços médicos-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	2.169.192,00	2.169.192,00	1.878.740,69	1.878.740,69	1.878.740,69		

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Análise Crítica

Recursos destinados a pagamento de benefícios da folha de pessoal, executados dentro da normalidade.

Quadro 30 - Ação: Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação	
Código	2109.2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares Tipo: Atividade
Descrição	Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), que tenham filhos em idade pré-escolar, com a finalidade de oferecer, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes em idade pré-escolar.Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), que tenham filhos em idade pré-escolar, com a finalidade de oferecer, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes em idade pré-escolar.
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	372.251,00	372.251,00	184.918,60	184.918,60	184.918,60		

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Análise Crítica

Recursos destinados a pagamento de benefícios da folha de pessoal, executados dentro da normalidade.

Quadro 31 - Ação: Auxílio-Transporte aos Servidores civis, Empregados e Militares - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2109.2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares Tipo: Atividade
Descrição	Pagamento de auxilio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	12.408,00	22.408,00	11.851,11	11.851,11	11.851,11		

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Análise Crítica

Recursos destinados a pagamento de benefícios da folha de pessoal, executados dentro da normalidade.

Quadro 32- Ação: Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação	
Código	2109.2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares Tipo: Atividades
Descrição	Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993) ou por meio de manutenção de refeitório. O benefício é pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação.
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	4.591.098,00	4.891.098,00	4.773.298,98	4.773.298,98	4.773.298,98		

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Análise Crítica

Recursos destinados a pagamento de benefícios da folha de pessoal, executados dentro da normalidade.

Quadro 33 - Ação: Pagamento de Pessoal Ativo da União - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2109.20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União Tipo: Atividades
Descrição	Pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União.
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	98.880.020,00	103.904.263,00	103.583.686,18	103.583.686,18			

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Análise Crítica

Recursos destinados a pagamento de benefícios da folha de pessoal, executados dentro da normalidade.

Quadro 34 - Ação: capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2109.4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e

	Requalificação Tipo: Atividades
Descrição	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal. Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	240.000,00	240.000,00	146.696,69	97.492,89	95.150,93	2.341,96	44.220,80

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	Servidor capacitado	Unidade	240	240	240

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
				Servidor capacitado	Unidade	85

Fonte: SIMEC, SIAFI
Coordenador da Ação – Pró-Reitor Caio Luis Chiariello

Análise Crítica

Recursos destinados a pagamento de benefícios da folha de pessoal, executados dentro da normalidade.

Quadro 35 - Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2109.00M1 - Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade Tipo: Operações Especiais
Descrição	Despesas orçamentárias com o pagamento de Auxílio-Funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade ou aposentado ou a terceiro que custear, comprovadamente,

	as despesas com o funeral do ex-servidor ou do ex-militar, bem como com o pagamento de Auxílio-Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou companheiro servidor público ou militar por motivo de nascimento de filho.
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	38.400,00	55.400,00	41.973,02	41.973,02	41.973,02		

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Quadro 36 - Ação: Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2109.09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais Tipo: Operações Especiais
Descrição	Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Iniciativa	
Objetivo	Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo:
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras
Lei Orçamentária Anual do exercício	

Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	16.188.873,00	20.121.824,00	19.769.828,08	19.768.286,12	19.768.286,12		

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada

Fonte: SIMEC, SIAFI

Análise Crítica

Recursos destinados a pagamento de benefícios da folha de pessoal, executados dentro da normalidade.

Quadro 37 - Ação: Reestruturação e modernização de instituições hospitalares federais - OFSS

Identificação da Ação	
Código	20RX Reestruturação e modernização de instituições hospitalares federais Tipo: Atividade
Descrição	Reestruturação e modernização de instituições hospitalares federais
Iniciativa	03GE - Expansão, reestruturação, manutenção e funcionamento dos hospitais universitários federais, com promoção da qualificação de recursos humanos na saúde e ampliação de programas de Residência em Saúde, nas profissões, especialidades e regiões prioritárias para o país.
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 à instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 841
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código:2032 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras
Lei Orçamentária Anual do exercício	
Execução Orçamentária e Financeira	

Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	21.150.000,00	21.150.000,00	584.538,21	327.243,96	313.177,96	14.066,00	257.294,25

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	Unidade reestruturada	Unidade	2	2	1

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	2.220.890,94	316.078,70	51.141,63	Unidade reestruturada	Unidade	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 38 - Ação: Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais

Identificação da Ação	
Código	4086 - Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais Tipo:Atividade
Descrição	Gestão administrativa, financeira e técnica e desenvolvimento de ações visando ao funcionamento, à manutenção e à melhoria da qualidade dos serviços hospitalares prestados à comunidade, bem como restruturação e modernização das instalações, inclusive por meio de obras de pequeno vulto e aquisição e reposição de materiais, observados os limites da legislação vigente.
Iniciativa	03GE - Expansão, restruturação, manutenção e funcionamento dos hospitais universitários federais, com promoção da qualificação de recursos humanos na saúde e ampliação de programas de Residência em Saúde, nas profissões, especialidades e regiões prioritárias para o país.
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 à instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 841
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código:2032 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras
Lei Orçamentária Anual do exercício	
Execução Orçamentária e Financeira	

Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	38.637.799,00	38.765.799,00	14.614.783,10	4.588.018,76	3.954,960,27	633.058,49	10.026.764,34

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	Unidade reestruturada	Unidade	1	1	1

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	7.087.775,72	3.072.029,37	2.473.968,21	Unidade reestruturada	Unidade	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 39 - Ação: Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Quailificação e Requalificação - OFSS

Identificação da Ação	
Código	4572 - Capacitação de Servidores Públicos federais em Processo de Qualificação e Requalificação Tipo: Atividades
Descrição	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal. Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código:
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

0054 - No Estado de MS	145.000,00	145.000,00	4.827,94	927,94	927,94		

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	Servidor capacitado	Unidade	260	260	3

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	8.996,10	1.285,00	4.826,10	Servidor capacitado	Unidade	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

As ações a seguir, se tratam de ações em que a unidade não tem nenhuma influência, pois são ações nas quais estão relacionadas as obrigações trabalhistas, não sendo de responsabilidade da unidade a execução das metas. Considerando a apresentação dessas ações, no Relatório de Gestão, estão desobrigadas, não serão realizados comentários sobre elas, apenas demonstrado os valores realizados, uma vez que as mesmas compõem o orçamento da unidade dentro a Lei Orçamentária Anual-LOA.

Quadro 40 – Ação: Pagamento de Aposentadoria e Pensões - Servidores Civis - OFSS

Identificação da Ação	
Código	0181 Pagamento de aposentadoria e Pensões - Servidores Civis Tipo: Operações Especiais
Descrição	Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis do Poder Executivo ou dos seus pensionistas.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código: -
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União Código:0089 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	39.572,00	59.572,00	56.572,00	56.238,00	56.238,00	-	-

Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0054 - No Estado de MS	-			-	-	-	-
	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-		-	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 41 - Ação: Assistência Médica e Odontológica aos Servidores civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes Tipo: Atividades
Descrição	Concessão, em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores, militares e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993). A concessão do benefício é exclusiva para a contratação de serviços médico-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	977.498,00	918.586,00	748.898,25	748.998,25	748.998,25	-	-

Execução Física da Ação			
Nº do	Descrição da meta	Unidade de	Meta

subtítulo/ Localizador		medida	Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	-	-	-	-	-

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 42 – Ação: Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - OFSS

Identificação da Ação	
Código	09HB - Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais Tipo: Operações Especiais
Descrição	Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	4.160.000,00	4.588.051,00	4.471.463,22	4.471.463,22	4.471.463,22	-	-

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	-	-	-	-	-

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º	Valor	Valor	Descrição da Meta	Unidade de	Realizada

Localizador	de janeiro	Liquidado	Cancelado		medida	
-	-	-	-	-	-	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 43 - Ação: Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação	
Código	2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares Tipo: Atividade
Descrição	Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), que tenham filhos em idade pré-escolar.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	124.084,00	124.084,00	90.187,50	90.187,50	90.187,50	-	-

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	-	-	-	-	-

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	-	-	-	-	-	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 44 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares

Identificação da Ação	
Código	2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares Tipo: Atividade
Descrição	Pagamento pela União de auxílio-transporte em pecúnia, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos servidores, militares e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa. A concessão do benefício por intermédio desta ação não é extensiva a estagiários, cuja despesa deverá correr à conta das dotações pelas quais correm o custeio das respectivas bolsas de estágio.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	1.241,00	11.241,00	2.041,68	2.041,68	2.041,68	-	-

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	-	-	-	-	-

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 45 – Ação: Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - OFSS

Identificação da Ação	
Código	2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares Tipo: Atividade
Descrição	Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores, militares e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993) ou por meio de manutenção de refeitório, benefício que será pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos

	do órgão ou entidade de lotação ou exercício do servidor ou empregado ou por meio de manutenção de refeitório.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	1.861.256,00	1.761.256,00	1.566.945,96	1.566.945,96	1.566.945,96	-	-

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	-	-	-	-	-

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0054 - No Estado de MS	-	-	-	-	-	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 46 - Ação: Benefícios assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade - OFSS

Identificação da Ação	
Código	00M1 - Benefícios assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade Tipo: Operações Especiais
Descrição	Despesas orçamentárias com o pagamento de Auxílio-Funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade ou aposentado ou a terceiro que custear comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor ou do ex-militar, bem como com o pagamento de Auxílio-Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou companheiro servidor público ou militar por motivo de nascimento de filho.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados

Ação Prioritária	( ) Sim (x)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	23.820,00	23.820,00	10.504,32	10.504,32	10.504,32	-	-

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	-	-	-	-	-

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 47 - Ação: Pagamento de Pessoal Ativo da União - OFSS

Identificação da Ação	
Código	20TP - Pagamento de Pessoal Ativo da União Tipo: Atividade
Descrição	Pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União.
Iniciativa	-
Objetivo	- Código: -
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação Código: 2109 Tipo: Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (x) Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0054 - No Estado de MS	21.852.347,00	23.677.639,00	22.920.464,34	22.920.464,34	22.920.464,34	-	-

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
	-	-	-	-	-

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
-	-	-	-	-	-	-

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 48 - Ações do Orçamento de Investimento

Identificação da Ação	
Código	20RX Reestruturação e modernização de instituições hospitalares federais Tipo: Atividade
Descrição	Reestruturação e modernização de instituições hospitalares federais
Iniciativa	03GE - Expansão, reestruturação, manutenção e funcionamento dos hospitais universitários federais, com promoção da qualificação de recursos humanos na saúde e ampliação de programas de Residência em Saúde, nas profissões, especialidades e regiões prioritárias para o país.
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 à instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 841
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código:2032 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
21.000.000,00	21.000.000,00	584.538,21	Unidade reestruturada	Unidade	2	2	1

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

Quadro 49 - Ações do Orçamento e Investimento

Identificação da Ação	
Código	4086 - Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais Tipo: Atividade
Descrição	Gestão administrativa, financeira e técnica e desenvolvimento de ações visando ao funcionamento, à manutenção e à melhoria da qualidade dos serviços hospitalares prestados à comunidade, bem como restruturação e modernização das instalações, inclusive por meio de obras de pequeno vulto e aquisição e reposição de materiais, observados os limites da

	legislação vigente.
Iniciativa	03GE - Expansão, restruturação, manutenção e funcionamento dos hospitais universitários federais, com promoção da qualificação de recursos humanos na saúde e ampliação de programas de Residência em Saúde, nas profissões, especialidades e regiões prioritárias para o país.
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 à instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 841
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão Código:2032 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados
Ação Prioritária	( ) Sim (X)Não Caso positivo: ( )PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
0,00	120.000,00	119.579,28	Unidade reestruturada	Unidade	1	1	1

Fonte: TESOURO GERENCIAL E SIMEC.

4.3.3 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Em 2015, a execução do orçamento para as despesas de custeio e investimento não ocorreram em sua totalidade, principalmente por fatores como a dotação orçamentária insuficiente, aliados a falta de liberação de limites orçamentários e ainda a não arrecadação dos recursos financeiros previstos. Houve também o contingenciamento, o que prejudicou diretamente a execução de ações, a não liberação dos limites de crédito orçamentário de 10% no custeio e 50% no capital nas das ações 4572, 20RK, 20GK e 8282, e 9% no custeio e 15% no capital nas ações 20RK.

Também contribuiu para a inexecução parcial a aprovação tardia do orçamento anual, o que acarretou o atraso da distribuição de orçamento interno para a execução das unidades acadêmicas e administrativas, ainda a incerteza referente aos atrasos de pagamentos a fornecedores não recebendo a sua totalidade o repasse de financeiro para arcar com as despesas.

A greve dos técnicos administrativos e docentes da UFGD prejudicou e retardou atividades essenciais e ainda a tramitação de processos para atender as demandas das unidades, prejudicando o planejamento das unidades.

Houve dificuldade na programação e execução de obras devido ao abandono de obras pela empresa contratada, devido a dificuldades financeiras das mesmas. A UFGD recebeu o orçamento de investimento, de R$ 843.000,00, referente ao Superávit orçamentário, da Ação 20RK - fonte 0250, porém para este não recebeu o limite para empenho.

Quanto ao custeio não foram liberados limites orçamentários no valor montante de R$ 3.321.301,82 o equivalente ao percentual aproximado de 10% das ações 4572, 20RK, 20GK e 8282. Quanto à ação 20RJ, o limite recebido é de R$ 2.079.290,00, porém não foram utilizados e devolvidos

R$ 476.814,39. No que se refere ao investimento não foram liberados limites orçamentário equivalentes a 50% dos valores da LOA, sendo este o valor montante de R$ 6.393.624,00.

Análise Situacional HU

A execução financeira da ação 20RX Reestruturação e modernização de instituições hospitalares federais apresentou resultado abaixo do esperado em virtude da baixa arrecadação de receita, decorrente da contratualização com o Município, onde houve uma alteração no repasse dos recursos que até o início do exercício de 2015, ocorria através do município de Dourados. Com a alteração na forma dos repasses todos os recursos previstos na contratualização dos serviços prestados, de origem Federal, passaram a serem descentralizados direto pela União, através do Fundo Nacional de Saúde - FNS e Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH. Ficando para ser repassado ao HU/UFGD por parte do Município de Dourados somente os recursos de origem Estadual e Municipal.

Ainda na ação 20RX destaca-se o montante de R$ 17.000.000,00 (dezessete milhões) previstos para a construção da Unidade Materno Perinatal (Unidade da Mulher e da Criança), que seria uma nova unidade dentro da instituição para atendimento materno e infantil. Devido aos trâmites para a realização de estudos técnicos e elaboração de projetos arquitetônico, estruturais complementares, não foi possível dar início a realização do processo licitatório no exercício de 2015, assim a meta física prevista para essa ação ficou somente em 1.

Em relação à execução financeira da ação 4086 - Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais, a baixa execução se deu também devido a alteração da forma de recebimento da receita financeira decorrente da contratualização. No exercício de 2015 houve o ingresso de crédito suplementar decorrente de superávit de exercício anterior, desta receita de crédito suplementar cerca de 94% foi utilizado para a aquisição de bens permanentes. O valor considerável inscrito em restos a pagar não processados, decorre do atraso na entrega de alguns materiais e da realização de empenhos próximo ao encerramento do exercício.

Devido, ainda, a baixa arrecadação financeiro a execução financeira da ação 4572, ficou abaixo do que foi previsto. Desta forma, buscando não causar prejuízos aos servidores, em parceria com a UFGD, nos curso de capacitação realizados pela UFGD, os servidores do HU/UFGD também participaram.

4.3.4 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Quadro 50 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos: Contas a pagar de credores nacionais

Valores em R$ 1,00 **Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos**	
Identificação da Conta Contábil	
Código SIAFI 213110400 P	Denominação Contas a Pagar Credores Nacionais

Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício
154502	07240784000174	0,00	120.016,74	120.016,74	0,00
154502	***881261**	0,00	5.656,50	5.656,50	0,00

Fonte: SIAFI 2015

Quadro 51 - Reconhecimento de passivos por insuficiências de créditos ou recursos: Indenizações, restituições e compensações

Valores em R$ 1,00 **Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos**					
Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI 218910100 P			Denominação Indenizações, Restituições e Compensações		
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício
154502	***787401**	0,00	89,20	89,20	0,00
154502	***909078**	0,00	357,53	357,53	0,00
154502	***326030**	0,00	44,60	44,60	0,00
154502	***625298**	0,00	108,68	108,68	0,00
154502	***950328**	0,00	190,50	190,50	0,00

Fonte: SIAFI 2015

Quadro 52 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos: Diárias a pagar

Valores em R$ 1,00 **Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos**

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI 218910200 P			Denominação Diárias a Pagar		
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício
154502	***145729-**	0,00	360,50	360,50	0,00

Fonte: SIAFI 2015

Quadro 53 - Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos: Salários, remunerações e benefícios

Valores em R$ 1,00 **Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos**					
Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI 211110101 P			Denominação Salários, Remunerações e Benefícios		
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício
154502	***388321**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***753121**	0,00	658,65	658,65	0,00
154502	***817341**	0,00	684,47	684,47	0,00
154502	***817341**	0,00	1.489,90	1.489,90	0,00
154502	***847251**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***934098**	0,00	2.092,15	2.092,15	0,00
154502	***719349**	0,00	2.712,00	2.712,00	0,00

154502	***427621**	0,00	2.034,00	2.034,00	0,00
154502	***411791**	0,00	2.229,62	2.229,62	0,00
154502	***007801**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***667691**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***384081**	0,00	1.213,81	1.213,81	0,00
154502	***141831**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***045361**	0,00	655,64	655,64	0,00
154502	***063501**	0,00	1.447,55	1.447,55	0,00
154502	***914661**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***097708**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***729811**	0,00	756,69	756,69	0,00
154502	***994891**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***287568**	0,00	719,62	719,62	0,00
154502	***367279**	0,00	4.075,25	4.075,25	0,00
154502	***094990**	0,00	2.203,10	2.203,10	0,00
154502	***385650**	0,00	3.175,84	3.175,84	0,00
154502	***991501**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***994481**	0,00	1.148,63	1.148,63	0,00
154502	***915759**	0,00	4.470,22	4.470,22	0,00
154502	***008908**	0,00	5.505,37	5.505,37	0,00
154502	***531501**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***533490**	0,00	1.875,06	1.875,06	0,00
154502	***694018**	0,00	1.224,28	1.224,28	0,00
154502	***631131**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***188101**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***208098**	0,00	273,61	273,61	0,00

154502	***931916**	0,00	990,94	990,94	0,00
154502	***980978**	0,00	1.366,05	1.366,05	0,00
154502	***982721**	0,00	678,00	678,00	0,00
154502	***154718**	0,00	1.251,71	1.251,71	0,00
154502	***226279**	0,00	4.099,64	4.099,64	0,00
154502	***516661**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***380298**	0,00	1.332,57	1.332,57	0,00
154502	***436988**	0,00	7,56	7,56	0,00
154502	***436988**	0,00	6,27	6,27	0,00
154502	***680088**	0,00	2.389,44	2.389,44	0,00
154502	***594519**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***243034**	0,00	830,18	830,18	0,00
154502	***933781**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***446051**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***710991**	0,00	3.460,50	3.460,50	0,00
154502	***810861**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***481658**	0,00	1.625,53	1.625,53	0,00
154502	***531987**	0,00	300,17	300,17	0,00
154502	***303601**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***850261**	0,00	4.011,81	4.011,81	0,00
154502	***850261**	0,00	1.402,82	1.402,82	0,00
154502	***982966**	0,00	787,08	787,08	0,00
154502	***351241**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***867319**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***842389**	0,00	2.712,00	2.712,00	0,00
154502	***262241**	0,00	130,75	130,75	0,00

154502	***776421**	0,00	1.369,61	1.369,61	0,00
154502	***254228**	0,00	1.348,47	1.348,47	0,00
154502	***668511**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***302711**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***467411**	0,00	678,00	678,00	0,00
154502	***851698**	0,00	2.405,20	2.405,20	0,00
154502	***669801**	0,00	1.627,89	1.627,89	0,00
154502	***090207**	0,00	3.176,51	3.176,51	0,00
154502	***111481**	0,00	2.413,26	2.413,26	0,00
154502	***717478**	0,00	553,05	553,05	0,00
154502	***086311**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***308118**	0,00	2.249,17	2.249,17	0,00
154502	***553268**	0,00	9.482,07	9.482,07	0,00
154502	***070228**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***996871**	0,00	638,89	638,89	0,00
154502	***788708**	0,00	6.647,87	6.647,87	0,00
154502	***120861**	0,00	1.267,07	1.267,07	0,00
154502	***817141**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***818971**	0,00	2.669,57	2.669,57	0,00
154502	***411521**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***524157**	0,00	717,43	717,43	0,00
154502	***688631**	0,00	5.994,14	5.994,14	0,00
154502	***930716**	0,00	1.245,19	1.245,19	0,00
154502	***259003**	0,00	2.050,48	2.050,48	0,00
154502	***474731**	0,00	2.712,00	2.712,00	0,00
154502	***474731**	0,00	1.190,21	1.190,21	0,00

154502	***287398**	0,00	195,24	195,24	0,00
154502	***017169**	0,00	1.249,23	1.249,23	0,00
154502	***310301**	0,00	2.207,02	2.207,02	0,00
154502	***517881**	0,00	631,84	631,84	0,00
154502	***670641**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***153538**	0,00	1.377,57	1.377,57	0,00
154502	***611071**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***378751**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***556450**	0,00	15.117,93	15.117,93	0,00
154502	***069371**	0,00	1.029,84	1.029,84	0,00
154502	***603321**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***984768**	0,00	3.877,47	3.877,47	0,00
154502	***790568**	0,00	723,36	723,36	0,00
154502	***067701**	0,00	1.191,11	1.191,11	0,00
154502	***784046**	0,00	1.023,53	1.023,53	0,00
154502	***741948**	0,00	388,68	388,68	0,00
154502	***741948**	0,00	476,75	476,75	0,00
154502	***178469**	0,00	678,00	678,00	0,00
154502	***491041**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***398141**	0,00	1.493,37	1.493,37	0,00
154502	***851808**	0,00	458,42	458,42	0,00
154502	***281758**	0,00	2.232,10	2.232,10	0,00
154502	***225420**	0,00	1.148,63	1.148,63	0,00
154502	***465058**	0,00	1.447,55	1.447,55	0,00
154502	***218050**	0,00	1.831,93	1.831,93	0,00
154502	***640791**	0,00	411,96	411,96	0,00

154502	***980498**	0,00	1.258,23	1.258,23	0,00
154502	***886898**	0,00	4.747,68	4.747,68	0,00
154502	***014638**	0,00	3.124,94	3.124,94	0,00
154502	***974970**	0,00	2.092,27	2.092,27	0,00
154502	***316431**	0,00	678,00	678,00	0,00
154502	***692291**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***928791**	0,00	4.481,69	4.481,69	0,00
154502	***580941**	0,00	7.937,72	7.937,72	0,00
154502	***469701**	0,00	313,87	313,87	0,00
154502	***124649**	0,00	2.231,53	2.231,53	0,00
154502	***469117**	0,00	3.536,48	3.536,48	0,00
154502	***469117**	0,00	2.773,06	2.773,06	0,00
154502	***704519**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***494601**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***773201**	0,00	926,88	926,88	0,00
154502	***212821**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***758189**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***861328**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***216341**	0,00	411,96	411,96	0,00
154502	***535701**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***107531**	0,00	514,92	514,92	0,00
154502	***688329**	0,00	1.206,08	1.206,08	0,00
154502	***602550**	0,00	1.486,59	1.486,59	0,00
154502	***850848**	0,00	3.429,66	3.429,66	0,00
154502	***915651**	0,00	1.532,38	1.532,38	0,00
154502	***671649**	0,00	2.712,00	2.712,00	0,00

Fonte: SIAFI 2015

Análise Crítica:

No exercício de 2015, ocorreu o reconhecimento de passivos por insuficiência de recursos empenhados para despesas com fornecedores nacionais, diárias, restituição de passagens e despesas ligadas diretamente a folha de pessoal.

O reconhecimento de passivos com fornecedores foram necessários, para serviços de Pessoa Jurídica e Serviços de Pessoa Física. No caso do credor Calheiros & Calheiros Ltda EPP, CNPJ 07.240.784/0001-74, devido ao valor/demanda estimado do contrato ser inferior ao valor/demanda necessário para atendimento das despesas com a contratação de empresa para a cessão administrativa de espaço físico para funcionamento do Restaurante Universitário da UFGD, o que extrapolou o limite contratual de 2014, sendo assim fora reconhecido a despesas do exercício de 2015. Outra razão é com relação ao credor Kleber Francisco Meneghel Vargas, sendo que este prestou serviço com a UFGD para a elaboração de Questões para o Processo Seletivo de Concurso público para técnicos Administrativos de 2013, por não haver previsão para pagamento deste no exercício da referida despesa.

Há ainda o caso de diárias pagas como despesas de exercício anterior que se deu ao fato de diárias devidas ao colaborador Carlos Takeo Okemura a qual não fora encaminhada em tempo hábil, via SCDP, para o devido pagamento. Outro fator ainda refere-se a restituições referente a bilhetes de passagens, adquiridos por colaboradores, dos quais não encaminhados encaminhado dentro do exercício da efetiva despesa.

A fundamentação legal utilizada pelo Ordenador de Despesas foi no Artigo 37 da Lei nº 4.320/64, para despesas com pessoal e da letra "a" do Artigo 22 do Decreto nº 93.872 de 23/12/1986, para as demais despesas descritas.

4.3.5 Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 54 - Restos a pagar da UFGD inscritos em exercícios anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante em 1º de janeiro do ano 2015**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12 do ano 2015**
2014	30.169.638,12	15.472.367,13	30.983,54	14.666.287,45
2013	7.505.867,79	2.613.068,49	674.227,63	4.218.571,67
2012	2.963.136,20	1.352.049,97	701.520,01	909.566,22
2011	3.225.415,43	98.040,99	1.386.004,95	1.741.369,49
2010	2.495.483,80	46.058,04	2.135.694,85	313.730,91
2009	248.534,84		44.574,83	203.960,01
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante em 1º de janeiro do ano 2015**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12 do ano 2015**
2014	169.750,90	169.750,90		

2013				
2009	33.411,42			33.411,42
2006	118.080,00		118.080,0	

Fonte: Tesouro Gerencial, 17/03/2016.

A permanência de saldo de restos a pagar, está autorizada através do decreto 9.3872/86.

A Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores o montante de restos a pagar não processados apresenta valor expressivo por se tratar de empenho de obra como:

2009.

*Contratação de empresa de engenharia para construção do Centro de Aulas – Bloco A – na Unidade II da UFGD – R$ 203.960,01.

2010

*Contratação de empresa de engenharia para construção do Prédio Laboratório de Educação Física na Unidade II – R$ 13.777,50.

*Contratação de empresa de engenharia para construção do Prédio Laboratório de Engenharia de Agrícola da UFGD – R$ 259.953,41.

2011

*Aditivo financeiro para construção do Prédio da Biblioteca Central da UFGD – R$ 44.855,72.

*Contratação de empresa de engenharia para construção do Prédio da Faculdade de Engenharia na Unidade II da UFGD – R$ 1.046.308,59.

*Aditivo para contratação de empresa de engenharia para construção do Prédio da Biblioteca Central da UFGD – R$ 387.089,71.

2012

*Contratação de empresa especializada para construção do prédio do Centro de Estudos Indígenas – R$ 63.934,63.

*Contratação de empresa especializada para construção do prédio do Laboratório de Piscicultura na Fazenda Experimental de Ciências Agrarias - FAECA. – R$ 515.287,06.

2013

*Aditivo - contratação de empresa de engenharia para execução de obra de infraestrutura e pavimentação asfáltica - R$ 335.588,83.

*Contratação de empresa para execução de obra de infraestrutura de ampliação da rede de drenagem e esgoto - R$ 44.751,58.

* Contratação para implementação e realização do laboratório de pesquisa e experimentação em Piscicultura - "Centro De Piscicultura Experimental, Trein. e Difusão Tecnológica" - R$ 454.483,68.

*Contratação de empresa de engenharia para a construção da obra do edifício para o ensino a distancia - EAD - R$ 35.895,09.

*Contratação para implementação e realização do laboratório de pesquisa e experimentação em piscicultura - "Centro de Piscicultura Experimental, Treinamento e Difusão Tecnológica" - R$ 174.952,30.

2014

* Contratação de empresa de engenharia para o término do Prédio do Centro de Convivência na Unidade II da UFGD - R$ 194.544,81.

* Contratação de empresa de engenharia para a construção da obra do Edifício para o Ensino a Distancia - EAD na unidade 2 - R$ 1.300.000,00.

* Contratação de empresa para o término da construção da obra do edifício para o Centro de Aulas - bloco A - R$ 126.545,92.

* Contratação de empresa para o termino da construção da obra do prédio da Faculdade de Engenharia – FAEN - R$ 1.778.364,19.

* Contratação de empresa para termino do laboratório de Agronegócios e Conservação Ambiental alas A e B - R$ 26.427,91.

* Contratação de empresa de engenharia para a construção da obra do edifício para o Centro de Estudos Indígenas / FAIND - 2ª etapa - R$ 426.434,14.

* Contratação de empresa de engenharia para o termino do prédio do Centro de Convivência - R$ 152.812,97.

* "Implantação do Instituto de Pesquisas Ambientais e Tecnológicas - IPAMTEC" R$ 5.086.205,39.

O saldo ainda existente, que não se referem a obras, corresponde a diferentes objetos. Estes valores estão sendo analisados caso a caso e cobrados dos contratados. A partir daí, é solicitada a entrega do bem ou será providenciado o cancelamento da nota de empenho.

Quadro 55 - Restos a pagar do HU inscritos em exercícios anteriores (Valores em R$ 1,00)

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12 do ano 2015
2014	3.939.858,24	2.914.014,95	775.483.32	250.359,97
2013	895.585,10	868.273,46	19.535,86	7.775,78
Restos a Pagar Não Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano 2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12 do ano 2015
2014	10.659.522,97	4.604.341,75	1.664.747,79	4.390.433,43
2013	2.585.487,32	642.958,47	1.389.506,67	553.022,18
2012	54.682,56	-	-	54.682,56
2011	14.484,00	-	-	14.484,00
2010	13.032.590,49	-	12.993.205,89	39.384,60

Fonte: Tesouro Gerencial

Análise Crítica HU

A permanência de saldo de restos a pagar, está autorizada através do decreto 93.872/86. O saldo que estava em restos a pagar referente ao exercício de 2010 que possuía maior relevância tratava-se de contratação de obra para a construção do Instituto da Mulher e da Criança, onde em 2015 foi anulado.

Em referência ao exercício de 2011 e 2012 os valores pendentes em restos a pagar não processados referem-se a projetos de engenharia, cujos pré-projetos estão sob análise para aprovação.

Os demais valores referentes ao exercício de 2013 e 2014 se tratam de produtos em que a administração está em tratativa de receber os produtos contratados ou que estão com processo administrativo para apuração de responsabilidade pela não entrega do produto/serviço. Está sendo realizado um contato junto aos fornecedores contratados para que haja a entrega desses produtos.

4.3.6.1 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

No que se refere a prestação de contas há uma proposta, para a implantação de uma equipe que irá fazer a análise das prestações de contas de contratos e convênios dos quais envolvam repasse financeiro.

4.3.7 Informações sobre a realização das receitas

Em 2015 na UFGD as receitas próprias previstas e arrecadadas foram:

1. Receita Patrimonial previsão R$ 241.506,00 realizada R$ 136.220,29
2. Receitas Agropecuárias previsão R$ 236.900,00 realizada R$ 120.549,38
3. Receitas de Serviços previsão R$ 2.106.540,00 realizada R$ 1.268.438,11

As principais fontes de receita, contidas na conta 250263500 e arrecadadas em 2015 foram:

1. Receita da Produção Vegetal (R$ 120.549,38)
2. Aluguéis (R$ 121.860,03)
3. Taxa inscrição concurso e processos seletivos (R$ 682.900,00)
4. Serviços Administrativos (R$ 510.345,44)
5. Serviços Educacionais (R$ 36.928,17)
6. Seletivos (R$ 682.900,00)
7. Multas e Juros Previstos em Contratos (R$ 96.872,40)
8. Outras Restituições (R$ 565.130,69)

Em 2015 com o leilão de soja e milho dos produtos da Fazenda Experimental de Ciências Agrárias arrecadou o valor montante de R$ 120.549,38.

Com relação a receitas patrimoniais, cessão de espaço físico, houve um aumento na arrecadação de 2014 para 2015 em virtude de recolhimento pela empresa Calheiros & Calheiros Ltda – Epp e também a inauguração do Centro de Convivência onde há a cessão de espaços físicos vinculados a contratos de locação, para funcionamento da praça de alimentação, bancos, farmácia e outros.

Nas receitas de serviços houve uma diminuição na arrecadação. Em 2014 ocorreram às inscrições para concurso público de provas objetivas para provimento de cargos técnico-administrativos Edital de abertura PROGRAD nº. 20, de 31 de março de 2014 e diminuição no número de inscrito no processo seletivo vestibular da UFGD.

No Hu/UFGD o orçamento é composto por receitas de convênio (fonte 0281) decorrente da contratualização dos serviços prestados pelo HU e de convênios de estágio curricular supervisionado de cursos técnicos e superior firmado com instituições privadas.

A receita própria (fonte 0250) é decorrente da aplicação de multas contratuais por inobservância de cláusulas contratuais, refeição aos servidores, cópias de processos, aluguel por uso de espaço para exploração de serviço de lanchonete.

Quadro a seguir demonstra um resumo da arrecadação nos últimos três exercícios, há de se destacar que em alguns períodos a receita prevista em convênio foi superestimada devido ao fato que no momento de abertura para apuração de crédito orçamentário para o exercício subsequente havia a expectativa de aumento nos valores da contratação, não chegando a efetivar o aumento anteriormente previsto, como ainda devido a cortes nos repasses realizados pelo Gestor Municipal, justificados por ele, como cortes devido ao não atendimento das metas contratualizadas em período anterior.

Quadro 56 - Demonstrativo de arrecadação do HU

Receita	2015		2014		2013	
	Previsto	Arrecadado	Previsto	Arrecadado	Previsto	Arrecadado
Convênios - Fonte 0281	42.646.991,00	8.351.216,70	34.282.658,00	28.720.521,03	45.575.523,00	32.050.949,70
Receita própria - Fonte 0250	67.284,00	65.282,83	57.656,00	164.666,00	75.457,00	175.460,06

Fonte: Siafi

A baixa arrecadação no exercício de 2015 para recursos de convênio foi devido a alteração da forma de pagamento dos valores da contratualização dos serviços prestados, onde os valores contratualizados referente a União passaram a serem repassados pelo Fundo Nacional de Saúde - FNS e EBSERH via descentralização, ficando somente os recursos de origem Municipal e Estadual para serem repassados pelo Município de Dourados, recolhido por meio de GRU. Registra-se ainda que no exercício de 2015 não foi repassado pelo Município de Dourados o valor de todos as competências devidas, ficando pendentes para o próximo exercício e outros valores deixaram de ser repassados devido a cortes aplicados pelo Gestor Municipal.

O valores arrecadados a maior de receitas próprias nos exercícios de 2013 e 2014, foram utilizados nos exercícios de 2014 e 2015 como superávit de exercício anterior.

4.3.8 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 57 - Despesas por modalidades de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga	
	2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**11.243.354,42**	**11.090.141,16**	**10.600.611,05**	**11.090.141,16**
a) Convite				
b) Tomada de Preços	84.201,48	719.988,71	84.201,48	719.988,71
c) Concorrência	3.878.235,44	1.523.750,22	3.710.788,97	1.523.750,22
d) Pregão	7.229.917,50	8.707.602,23	6.754.620,60	8.707.602,23
e) Concurso	51.000,00	138.800,00	51.000,00	138.800,00
f) Consulta		0,00		
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas		0,00		
2. Contratações Diretas (h+i)	**3.761.158,19**	**3.786.406,89**	**3.469.820,66**	**3.786.406,89**
h) Dispensa	3.179.854,55	2.917.078,10	2.897.735,34	2.917.078,10
i) Inexigibilidade	581.303,64	869.328,79	572.085,32	869.328,79
3. Regime de Execução Especial		0,00		
j) Suprimento de Fundos		0,00		
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**138.786.577,58**	**121.274.424,74**	**138.786.577,58**	**121.104.673,84**
k) Pagamento em Folha	137.928.736,24	120.056.359,66	137.928.736,24	119.886.608,76
l) Diárias	857.841,34	1.218.065,08	857.841,34	1.218.065,08
5. Outros	**4.364.698,47**	**5.021.466,10**	**4.228.670,22**	**5.021.466,10**
6. Total (1+2+3+4+5)	**158.155.788,66**	**141.172.438,89**	**157.085.679,51**	**141.002.687,99**

Fonte: Tesouro Gerencial, 17/03/2016 (2015) e Relatório de Gestão 2014 (2014).

Quadro 58 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Nome do elemento de despesa								
11 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	99.536.735,44	87.466.942,13	99.536.735,44	87.465.963,63	978,50	978,50	99.536.735,44	87.337.762,08
13 Obrigações patronais	20.267.684,77	17.454.177,58	20.267.684,77	17.454.177,58			20.267.684,77	17.424.972,09
01 Aposent. RPPS, reser. remuner. e refor. militar	4.974.958,32	3.328.706,04	4.974.958,32	3.328.706,04			4.974.958,32	3.328.706,04
04 Contratação por tempo determinado - pes. civil	2.573.413,25	1.784.387,42	2.573.413,25	1.784.387,42			2.573.413,25	1.772.043,56
03 Pensões do RPPS e do militar	1.261.457,32	1.014.979,57	1.261.457,32	1.014.979,57			1.261.457,32	1.014.979,57
16 Outras despesas variáveis - pessoal civil	344.144,74	497.439,00	344.144,74	497.439,00			344.144,74	497.439,00
07 Contribuição a entidade fechada previdência	215.013,29	105.316,27	215.013,29	105.316,27			215.013,29	105.316,27
96 Ressarcimento despesas pessoal requisitado	208.571,10	127.582,64	208.571,10	127.582,64			208.571,10	127.582,64
92 Despesas de exercícios anteriores	187.075,52	4.364,31	187.075,52	4.364,31			187.075,52	4.364,31
91 Sentenças judiciais	28.961,76	28.961,76	28.961,76	28.961,76			28.961,76	28.961,76
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
39 Outros serviços de terceiros pj - op.int.orc.	16.638.563,52	13.887.562,44	5.237.910,76	6.391.704,66	7.495.857,78	7.495.857,78	4.912.373,49	6.391.704,66
18 Auxílio financeiro a estudantes	7.375.961,88	5.682.005,07	4.077.937,86	4.697.125,99	984.879,08	984.879,08	3.961.146,38	4.697.125,99
37 Locação de mão-de-obra	5.598.218,36	4.912.484,52	4.160.207,89	3.865.525,65	1.046.958,87	1.046.958,87	4.124.829,21	3.865.525,65
46 auxilio-alimentação	4.615.977,90	4.339.995,91	4.615.977,94	4.339.995,91			4.615.977,94	4.339.995,91
93 Indenizações e restituições	2.004.180,87	1.947.974,05	1.990.582,65	1.939.338,56	8.635,49	8.635,49	1.972.845,88	1.939.338,56
30 Material de consumo	1.815.435,15	2.765.396,88	656.628,48	506.453,44	2.258.943,44	2.258.943,44	582.421,93	506.453,44
47 Obrigações tributarias e contributivas	1.144.851,18	1.007.459,71	1.079.161,56	951.149,52	56.310,19	56.310,19	1.079.161,56	951.149,52
36 Outros serviços de terceiros - p. física	1.129.355,83	1.827.645,06	578.831,32	1.192.753,62	634.891,44	634.891,44	578.831,32	1.192.753,62
33 Passagens e despesas com locomoção	1.114.359,22	1.192.195,73	618.078,09	579.322,28	612.873,45	612.873,45	514.356,16	579.322,28
14 Diárias - pessoal civil	756.134,	912.498,6	756.134,	912.498,			756.134,	912.498,

	14	7	14	67			14	6
08 Outros benef. assist. do servidor e do militar	222.107,52	216.035,21	222.107,52	216.035,21			222.107,52	216.035,21
04 Contratação por tempo determinado - pes. civil	162.105,14	143.558,46	162.105,14	143.558,46			162.105,14	143.558,46
92 Despesas de exercícios anteriores	146.417,08	14.591,30	145.366,69	14.591,30			145.366,69	14.591,30
41 Contribuições	58.465,12	31.681,91	57.413,72	31.681,91			55.913,72	31.681,91
32 Material, bem ou serviço para dist. gratuita	53.678,00	303.961,00	29.794,00	55.271,00	248.690,00	248.690,00	29.794,00	55.271,00
31 Premiações culturais, artísticas, cientificas	52.250,00	159.500,00	51.000,00	138.800,00	20.700,00	20.700,00	51.000,00	138.800,00
49 Auxilio-transporte	11.851,11	7.687,83	11.851,11	7.687,83			11.851,11	7.687,83
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
Nome do elemento de despesa								
...								
...								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Nome do elemento de despesa								
51 Obras e instalações	6.293.744,40	12.674.512,77	3.435.000,93	1.791.760,03	10.882.752,74	10.882.752,74	3.267.554,46	1.791.760,03
52 Equipamentos e material permanente	2.095.142,47	7.011.169,16	477.655,36	1.404.829,36	5.606.339,80	5.606.339,80	249.865,36	1.404.829,36
Demais elementos do grupo	309.995,91	491.304,61	194.027,99	180.477,27		310.827,30	194.027,99	180.477,27
5. Inversões Financeiras								
Nome do elemento de despesa								
...								
...								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
...								
...								
Demais elementos do grupo								

Fonte: Tesouro Gerencial, 08/03/2016 (2015) e Relatório de Gestão 2014 (2014).

Quadro 59 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Nome do elemento de despesa								
11 Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	99.536.735,44	87.466.942,13	99.536.735,44	87.465.963,63	978,50	978,50	99.536.735,44	87.337.762,08
13 Obrigações patronais	20.267.684,77	17.454.177,58	20.267.684,77	17.454.177,58			20.267.684,77	17.424.972,09
01 Aposent.RPPS, reser.remuner. e refor.militar	4.974.958,32	3.328.706,04	4.974.958,32	3.328.706,04			4.974.958,32	3.328.706,04
04 Contratação por tempo determinado - pes. civil	2.573.413,25	1.784.387,42	2.573.413,25	1.784.387,42			2.573.413,25	1.772.043,56
03 Pensões do RPPS e do militar	1.261.457,32	1.014.979,57	1.261.457,32	1.014.979,57			1.261.457,32	1.014.979,57
16 Outras despesas variáveis - pessoal civil	344.144,74	497.439,00	344.144,74	497.439,00			344.144,74	497.439,00
07 Contribuição a entidade fechada previdência	215.013,29	105.316,27	215.013,29	105.316,27			215.013,29	105.316,27
96 Ressarcimento despesas pessoal requisitado	208.571,10	127.582,64	208.571,10	127.582,64			208.571,10	127.582,64
92 Despesas de exercícios anteriores	187.075,52	4.364,31	187.075,52	4.364,31			187.075,52	4.364,31
91 Sentenças judiciais	28.961,76	28.961,76	28.961,76	28.961,76			28.961,76	28.961,76
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
39 Outros serviços de terceiros pj - op.int.orc.	16.638.563,52	13.887.562,44	5.237.910,76	6.391.704,66	7.495.857,78	7.495.857,78	4.912.373,49	6.391.704,66
18 Auxílio financeiro a estudantes	7.375.961,88	5.682.005,07	4.077.937,86	4.697.125,99	984.879,08	984.879,08	3.961.146,38	4.697.125,99
37 Locação de mão-de-obra	5.598.218,36	4.912.484,52	4.160.207,89	3.865.525,65	1.046.958,87	1.046.958,87	4.124.829,21	3.865.525,65
46 Auxilio-Alimentação	4.615.977,90	4.339.995,91	4.615.977,94	4.339.995,91			4.615.977,94	4.339.995,91
93 Indenizações e Restituições	2.004.180,87	1.947.974,05	1.990.582,65	1.939.338,56	8.635,49	8.635,49	1.972.845,88	1.939.338,56
30 Material de Consumo	1.815.435,15	2.765.396,88	656.628,48	506.453,44	2.258.943,44	2.258.943,44	582.421,93	506.453,44
47 Obrigações Tributarias e contributivas	1.144.851,18	1.007.459,71	1.079.161,56	951.149,52	56.310,19	56.310,19	1.079.161,56	951.149,52
36 Outros serviços de Terceiros - p. física	1.129.355,83	1.827.645,06	578.831,32	1.192.753,62	634.891,44	634.891,44	578.831,32	1.192.753,62
33 Passagens e Despesas com Locomoção	1.114.359,22	1.192.195,73	618.078,09	579.322,28	612.873,45	612.873,45	514.356,16	579.322,28
14 Diárias - Pessoal Civil	756.134,14	912.498,67	756.134,14	912.498,67			756.134,14	912.498,6
08 Outros Benef. Assist. do	222.107,	216.035,2	222.107,	216.035,			222.107,	216.035,

Servidor e do Militar	52	1	52	21			52	21
04 Contratação por tempo determinado - Pes. Civil	162.105,14	143.558,46	162.105,14	143.558,46			162.105,14	143.558,46
92 Despesas de Exercícios anteriores	146.417,08	14.591,30	145.366,69	14.591,30			145.366,69	14.591,30
41 Contribuições	58.465,12	31.681,91	57.413,72	31.681,91			55.913,72	31.681,91
32 Material, bem ou serviço para dist. gratuita	53.678,00	303.961,00	29.794,00	55.271,00	248.690,00	248.690,00	29.794,00	55.271,00
31 Premiações Culturais, artísticas, cientificas	52.250,00	159.500,00	51.000,00	138.800,00	20.700,00	20.700,00	51.000,00	138.800,00
49 Auxilio-Transporte	11.851,11	7.687,83	11.851,11	7.687,83			11.851,11	7.687,83
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
Nome do elemento de despesa								
...								
...								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Nome do elemento de despesa								
51 Obras e instalações	6.293.744,40	12.674.512,77	3.435.000,93	1.791.760,03	10.882.752,74	10.882.752,74	3.267.554,46	1.791.760,03
52 Equipamentos e Material Permanente	2.095.142,47	7.011.169,16	477.655,36	1.404.829,36	5.606.339,80	5.606.339,80	249.865,36	1.404.829,36
Demais elementos do grupo	309.995,91	491.304,61	194.027,99	180.477,27		310.827,30	194.027,99	180.477,27
5. Inversões Financeiras								
Nome do elemento de despesa								
...								
...								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
...								
...								
Demais Elementos do Grupo								

Fonte: Tesouro Gerencial, 08/03/2016 (2015) e Relatório de Gestão 2014 (2014).

Análise crítica da realização da despesa

UFGD

No exercício de 2015 os maiores valores empenhados via dispensa foram: Energisa, Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e ensino - FUNAEPE (para realização de projetos da UFGD); Banco do Brasil

(processos de importação referente pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes e Finep) e Aquidauana Viagens e Turismo Ltda compra emergencial de passagens devido à quebra de Contrato nº 35/2013 com a Eko e Kewanne Operadora de Turismo Ltda – ME (Pregão Eletrônico 62/2013,) e Le Soleil Turismo Ltda-ME, saldo residual da ata (várias empresas empatadas fizeram sorteio para a escolha do fornecedor). Continental e Colmeia Imóveis ltda.

As contratações através de inexigibilidade concentraram-se nos pagamentos referente à Imprensa Nacional – FUNIN, Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária - INFRAERO (processos de importação referente pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela CAPES E FINEP), Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul - SANESUL, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, Energisa, Empresa Brasil de Comunicação S.A - EBC e ESAF empresas que obtém a concessão/permissão de serviços públicos. Ocorreram ainda contratações de empresas referentes a inscrições de cursos de capacitação, congressos, fóruns e outros afins os quais são cursos dos quais há inviabilidade de competição, de acordo com o art. 25, Lei 8666.

Em 2015 a execução do orçamento para as despesas de custeio e investimento não ocorreram em sua totalidade, devido falta de liberação de limites orçamentário e a não arrecadação dos recursos financeiros previstos. Quanto ao custeio não foram liberados limites orçamentários no valor montante de R$ 3.321.301,82 o equivalente ao percentual aproximado de 10% das ações 4572, 20RK, 20GK e 8282. Quanto à ação 20RJ, o limite recebido é de R$ 1.930.000,00, porém não foram utilizados e devolvidos R$ 476.814,39. No que se refere ao investimento não foram liberados limites orçamentário equivalentes a 50% dos valores da LOA, sendo este o valor montante de R$ 6.393.624,00. Junto a ação 20RK, fonte 0250, apesar de a UFGD ter arrecadação parcial, não houve liberação do limite arrecadado em sua totalidade, devido ao corte orçamentário aproximado de 9% sob o valor arrecadado. A UFGD recebeu o orçamento de investimento de R$ 843.000,00 referente ao Superávit orçamentário, da Ação 20RK - fonte 0250, porém para este não recebeu o limite para empenho.

Quadro 60 - Despesas por mobilidade de contratação (HU)

Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga	
	2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	**20.367.610,66**	**16.686.374,62**	**16.307.400,39**	**13.308.299,26**
a) Convite				
b) Tomada de Preços		70.039,11		70.039,11
c) Concorrência				
d) Pregão	20.367.610,66	16.616.335,51	16.307.400,39	13.238.260,15
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	**3.434.837,70**	**3.073.221,49**	**3.337.392,95**	**2.511.788,61**
h) Dispensa	3.203.547,21	2.115.841,01	3.108.037,61	1.832.099,83
i) Inexigibilidade	231.290,49	957.380,48	229.355,34	679.688,78
3. Regime de Execução Especial	**4.716,93**	**4.981,10**	**4.716,93**	**4.981,10**
j) Suprimento de Fundos	4.716,93	4.981,10	4.716,93	4.981,10
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	**30.717.305,27**	**29.531.606,25**	**30.717.305,27**	**29.531.606,25**
k) Pagamento em Folha*	30.697.691,31	29.480.568,21	30.697.691,31	29.480.568,21

l) Diárias	19.613,96	16.099.363,16	10.730.284,72	16.099.013,16
5. Outros	**13.423.948,19**	**16.099.363,16**	**10.730.284,72**	**16.099.013,16**
6. Total (1+2+3+4+5)	**67.948.418,75**	**65.395.546,62**	**61.097.100,26**	**61.455.688,38**

Fonte: Tesouro Gerencial.

*Pagamento em folha está incluso todos os pagamentos dentro da folha de pagamento incluindo despesas do grupo de pessoal e encargos sociais e outras despesas correntes (benefícios).

Quadro 61 - Despesas por grupo e elemento de despesa (HU)

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
	27.448.165,56	**26.674.020,36**	**27.448.165,56**	**24.674.020,36**	**-**	**-**	**27.448.165,56**	**24.674.020,36**
11 vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	22.477.864,53	19.683.106,39	22.477.864,53	19.683.106,39	-	-	22.477.864,53	19.683.106,39
Demais elementos do grupo	4.970.301,03	4.990.913,97	4.970.301,03	4.990.913,97	-	-	4.970.301,03	4.990.913,97
2. Juros e Encargos da Dívida								
3. Outras Despesas Correntes	**56.005.416,06**	**48.292.311,00**	**40.173.009,23**	**39.584.829,14**	**15.832.406,83**	**8.707.481,86**	**33.335.756,74**	**36.251.400,59**
93 indenizações e restituições	16.426.180,21	17.998.89,72	10.483.885,95	16.385.371,32	5.942.294,26	1.613.518,40	8.294.465,07	16.385.371,32
30 material de consumo	14.644.992,88	11.117.752,32	10.777.000,49	7.870.482,73	3.867.992,39	3.247.269,59	8.086.382,93	5.922.780,06
39 outros serviços de terceiros PJ - op.int.orc.	12.166.027,83	8.897.381,23	8.047.446,24	6.262.341,86	4.118.581,59	2.635.039,37	7.376.723,01	5.456.918,84
37 locação de mão-de-obra	6.665.986,27	5.762.876,12	5.071.894,19	4.583.757,66	1.594.092,08	1.179.118,46	4.202.539,42	4.003.454,80
Demais elementos do grupo	6.102.228,87	4.515.411,61	5.792.782,36	4.482.875,57	309.446,51	32.536,04	5.375.646,31	4.482.875,57
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
	704.117,49	**3.088.738,23**	**327.243,96**	**1.136.697,12**	**426.736,49**	**1.952.041,01**	**313.177,96**	**530.267,43**
52 equipamentos e material permanente/51 Obras e instalações	704.117,49	1.644.998,78	327.243,96	70.039,11	426.736,49	1.574.851,44	313,177,96	70.039,11
52 equipamentos e material permanente	-	1.125.609,45	-	1.050.758,01	-	374.851,44	-	444.328,32
Demais elementos do grupo	-	18.130,00	-	15.900,00	-	2.230,00	-	15.900,00
5. Inversões Financeiras								
6. Amortização da Dívida								

Fonte: Tesouro Gerencial.

Análise crítica HU

Não houve fatores negativos que dificultaram a execução dos créditos orçamentários. Os valores empenhados na modalidade de dispensa, um valor considerável, é decorrente dos contratos de fornecimento de energia elétrica, aquisição de materiais decorrente de licitações fracassadas, ensejando na contratação com base no inciso V, do artigo 24, da Lei 8.666/93. As despesas de inexigibilidade concentram-se os serviços de esgoto, publicação na Imprensa Nacional e Empresa Brasileira de Comunicação.

Com a alteração na forma de recebimento do repasse da contratualização dos serviços prestados, onde a maior parte da receita passou a ser recebida de via descentralização de recurso, o orçamento previsto na Loa do HU/UFGD não foi plenamente executado, devido a não previsão de arrecadação dos recursos.

Em relação aos pagamentos um fator negativo ocorrido, foi o atraso nos repasses da contratualização nos valores correspondentes as parcelas do município e também ao atraso no final do ano dos recursos financeiros do REHUF e da contratualização a cargo do Fundo Nacional de Saúde. Devido a esses atrasos os valores ficaram inscritos em restos a pagar processados.

4.3.9 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

Suprimento de Fundos, Contas Bancárias Tipo B e Cartões de Pagamento do Governo Federal

Quadro 62 - Concessão de suprimentos 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	
2015	154502	UFGD	0	0,00	3	6000,00	2.000,00
2014	154502	UFGD	0	0,00	3	6000,00	2.000,00
Fonte: Processo de Suprimento de Fundos, SIAFI							

Quadro 63 - 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)	
2015	154502	UFGD	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00

2014	154502	UFGD	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
Fonte: Processo de Suprimento de Fundos, SIAFI								

Não houve gastos com Suprimento de Fundos/Cartão de Pagamento do Governo Federal em 2015.

Análise Crítica

Em 2014 e 2015, fora concedido suprimentos de fundos para o servidor Helio Romera Mendonca para atender despesas com material de consumo (peças) lubrificantes e serviços em viagens para atendimento de pesquisa, extensão e administração. Foram aprovadas 3 (três) prestações de contas.

Foram concedidos suprimento de fundos, em 2015, para atender despesas eventuais, em viagens, que exijam pronto pagamento e de pequeno vulto, conforme inciso I e III do art. 45 do Decreto no 93.872, de 23 de dezembro de 1986 e § 1º, inciso II do art. 1 e art. 2 da Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002, porém não foram utilizados.

Quanto à estrutura do controle administrativo para garantir o regular uso dos Cartões de Pagamento, mensalmente é verificado no autoatendimento do Setor Público do Banco do Brasil - AASP, dentro do prazo legal, para conferir se houve utilização no período. Quanto à rotina de acompanhamento da adequabilidade dos gastos, informamos que é efetuada a consulta mensal de utilização no autoatendimento do Setor Público do Banco do Brasil - AASP, dentro do prazo legal, sendo impressa a Fatura caso tenha sido utilizado o Cartão (a Fatura fecha no dia 04 de cada mês com vencimento para o dia 10 de cada mês). Além disso, a Fatura é enviada pelo Correio quando há valores a serem pagos. Quando não houve utilização não há fatura para ser impressa.

Quadro 64 - Concessão de suprimento de fundos (HU)

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	
2015	150248	HU/UFGD			4	4.716,93	3.000,00
2014	150248	HU/UFGD			5	4.981,10	3.000,00
Fonte: Siafi							

Quadro 65 - Utilização de suprimento de fundos (HU)

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)	
2015	150248	HU/UFGD					4.716,93	4.716,93

2014	150248	HU/UFGD					4.981,10	4.981,10
Fonte: Siafi								

Quadro 66 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência (HU)

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
150248	HU/UFGD	339030	03	185,00
			04	110,00
			07	320,40
			09	2.676,00
			16	108,40
			17	300,00
			23	202,50
			25	109,40
			26	53,60
		339039	17	120,00
			19	60,00
			36	4,66
			39	0,17
			63	396,80
			74	70,00

Fonte: Siafi

Análise Crítica

A concessão de suprimento de fundos no âmbito de HU/UFGD destina-se a atender despesas de pequeno vulto com caráter emergencial. Dessa forma quando acontece determinada despesa, verifica-se a urgência desta, o custo e a possibilidade de se aguardar um processo licitatório para sua realização. Após averiguado esses requisitos é realizada a compra por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal. Ressalta-se que as averiguações a fim de agilizar são feitas de forma informal, consultando-se o setor solicitante da realização da despesa, setor de compras e financeiro e realizações de cotações por meio de telefone. Para garantir o regular uso dos Cartões de Pagamento, com processo de suprimento de fundos vigentes, mensalmente é verificado no autoatendimento do Setor Público do Banco do Brasil - AASP, dentro do prazo legal, para conferir se houve utilização no período.

No exercício de 2015 o gasto maior destaca-se com a aquisição de medicamentos. Em comparação aos gastos de 2014 e 2015 verifica-se que não houve um aumento significativo das despesas realizadas com cartão de pagamento. Não há prestação de contas pendentes e nem prestação de contas não aprovada.

4.4 Desempenho operacional

Esta seção aborda os principais resultados obtidos pela UFGD com estratégias em relação aos objetivos definidos no planejamento operacional os quais estão relacionados, às ações orçamentárias alinhadas com a Lei Orçamentária Anual e ao Plano Plurianual – PPA vinculando as metas propostas de planejamento operacional da instituição.

No entanto, em outros itens deste Relatório foram feitas análises que, de alguma forma, abordam o que está sendo solicitado nesse item, assim como a análise dos indicadores desenvolvidos pela UFGD será abordada no item 4.5 – "Apresentação e análise de indicadores de desempenho" e ainda os demais tópicos abordados nos demais itens da seção 4. "Planejamento Organizacional E Desempenho Orçamentário e Operacional".

4.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Os principais indicadores utilizados, atualmente pela gestão da UFGD, para mensurar seu desempenho são descritos no quadro que segue:

Quadro 67 - Indicadores de desempenho utilizados pela UFGD

1.	GRADUAÇÃO PRESENCIAL			PERIORDICIDADE
	1.1 Número de Alunos Ingressantes na Graduação			
NTIng =	n.º total de alunos ingressantes na graduação	=	**1.698**	**Anual**
	1.2 Número de Alunos Matriculados na Graduação			
NMGr =	n.º total de alunos matrículados na graduação	=	**6.167**	**Anual**
	1.3 Número de Alunos Diplomados na Graduação			
NDGr =	n.º de alunos diplomados na graduação		**706**	**Anual**
	1.4 Relação Diplomado / Docente			
RDD =	n.º diplomados na graduação / docente em tempo integral*	=	**1,46**	**Anual**
	1.5 Relação Aluno / Docente			
RGD =	aluno tempo integral / docente em tempo integral*	=	**4,49**	**Anual**
RMD =	n.º de matrículas / docente em tempo integral*	=	**12,74**	**Anual**
	2. PÓS-GRADUAÇÃO			

2.1 Taxa de Excelência na PG - TEPG				
TEPG =	[(matrículas de mestrado conceito ≥ 4) + (matrículas de doutorado conceito ≥ 6)] / n.º matrículas na pós-Graduação	=	**0,46**	**Anual**
2.2 Taxa de Matricula da PG - TMPG				
TMPG =	n.º matrículas na pós-graduação / matrículas na graduação + matrículas na pós-graduação	=	**0,11**	**Anual**
2.3 Relação Aluno de Pós-Graduação por Docente Doutor				
APGDR =	n.º de matrículas em mestrado + n.º de matrículas em doutorado / n.º de docentes doutores **	=	**2,17**	**Anual**
3. SERVIDORES * **				
3.1 Índice de Capacitação de Técnico-administrativo				
ICTA =	n.º de servidores técnico-administrativos capacitados x 100 / n.º total de servidores TA´s	=	**66,31**	**Anual**
3.2 Taxa de Técnico-Administrativos (TA) com Curso Superior				
TAS =	n.º de servidores TA´s com curso superior / n.º de servidores TA´s	=	**0,82**	**Anual**
3.3 Taxa de Técnico-Administrativos (TA) com Curso de Pós-Graduação (D+M+E)				
TAPG =	n.º de servidores TA´s com curso de pós-graduação / n.º de servidores TA´s	=	**0,49**	**Anual**
3.4 Taxa de Docentes em DE - TDDE				
TDDE =	n.º de docentes em dedicação exclusiva / n.º de docentes	=	**0,86**	**Anual**
3.5 Taxa de Docentes Temporários - DT				
DT =	n.º de docentes temporários / n.º de docentes efetivos + n.º de docentes temporários	=	**0,06**	**Anual**
3.6 Índice de Qualificação do Corpo Técnico-administrativo				
IQCTA =	5D+ 3M +2Esp + Gr + 0,5NGr / D + M + Esp +Gr+ NGr	=	**1,63**	**Anual**

3.7 Índice de Qualificação do Corpo Docente		
IQP = $\frac{5D+ 3M +2Esp + Gr}{D + M + Esp +Gr}$	= **4,25**	**Anual**

Fonte: PROGESP, PROGRAD e PROPP. Org.:DIPLAN/COPLAN

Notas: * Para cálculo do docente em tempo integral foram considerados os efetivos e temporários, excluindo os docentes cedidos e afastados para capacitação em 31/12/2015.

**Foram considerados docentes efetivos excluindo os cedidos e os afastados para capacitação em 31/12/2015.

***Para o cálculo dos indicadores do item 3. SERVIDORES foram considerados servidores ativos, cedidos e afastados para capacitação em 31/12/2015.

4.5.1 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União

Em cumprimento à Decisão Plenária nº 408/2002 e Acórdãos 1043/2006 e 2167/2006 – TCU, elaborados segundos as orientações do TCU constantes na "*versão revisada em janeiro/2011*".

Quadro 68 - Resultados dos Indicadores Primários - Decisão TCU nº 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2015	2014	2013	2012	2011
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	R$ 212.119.209,22	R$ 168.026.390,51	R$ 133.173.677,79	R$ 121.889.554,39	R$ 107.842.940,55
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	R$ 181.601.147,59	R$ 144.016.791,71	R$ 110.787.346,69	R$ 97.061.374,22	R$ 87.438.199,40
Número de Professores Equivalentes	532,00	473,00	473,00	380,00	385,00
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	1.517,50	1.510,00	1.319,25	1.283,50	1.229,50
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	869,50	824,50	724,25	585,50	516,50
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	6.167,00	6.248,00	5.744,00	6.043,00	4.872,00
Total de Alunos na Pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	792,00	755,50	757,00	650,00	568,50
Alunos de Residência Médica (AR)	27,50	33,50	27,00	19,00	15,00

Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	8.115,51	7.963,40	7.057,98	7.587,31	6.247,83
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	4.628,17	4.513,83	4.028,90	4.360,57	3.472,69
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	1.584,00	1.511,00	1.514,00	1.300,00	1.137,00
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	55,00	67,00	54,00	38,00	30,00

Fonte: COOF/PROAP.

1.A – Custo Corrente com HU

Tabela 3 - Custo corrente com HU

1.A – Custo corrente com HU (Hospitais Universitários)	**UFGD**	**HU**	**TOTAL**
(+) Despesas correntes do órgão Universidade com, todas as UG'S, inclusive hospitais universitários, se houver (conta SIAFI nº 3.30.00.00)	R$ 211.085.754,81	R$ 87.375,393, 60	R$ 298.461.148,41
(-) 65% das despesas correntes totais do (s) hospital (is) universitário (s) e maternidade	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 56.794.005,84
(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.01)	R$ 4.982.710,83	R$28.284,10	R$ 5.010.994,93
(-) Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.03)	R$ 1.261.457,32	R$ 27.953,90	R$ 1.289.411,22
(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.91)	R$ 65.737,17	R$ 0,00	R$ 65.737,17
(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade	R$ 720.996,06	R$ 0,00	R$ 720.996,06
(-) Despesas com pessoal cedido - técnico-administrativo do órgão Universidade	R$ 20.450.601,80	R$ 0,00	R$ 20.450.604,80
(-) Despesa com afastamento País/Exterior - docente e técnico-administrativo do órgão Universidade	R$ 1.975.150,14	R$ 35.042,03	R$ 2.010.192,17

TOTAL	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 212.119.209,22**

Fonte: COOF/PROAP.

1.B – Custo Corrente sem HU

Tabela 4 - Custo corrente sem HU/UFGD

1.B – Custo corrente sem HU (Hospitais Universitários)	**UFGD**	**HU**	**TOTAL**
(+) Despesas correntes do órgão Universidade com, todas as UG'S, inclusive hospitais universitários, se houver (conta SIAFI nº 3.30.00.00)	R$ 211.085.754,81	R$ 87.375.393,60	R$ 298.461.148,41
(-) 100 % das despesas correntes totais do(s) hospital (is) universitário(s) e maternidade	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 87.375.393,60
(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.01)	R$ 4.982.710,83	R$ 28.284,10	R$ 4.982.710,83
(-) Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.03)	R$ 1.261.457,32	R$ 27.953,90	R$ 1.261.457,32
(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.31.90.91)	R$ 65.737,17	R$ 0,00	R$ 65.737,17
(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade	R$ 720.996,06	R$ 0,00	R$ 720.996,06
(-) Despesas com pessoal cedido - técnico-administrativo do órgão Universidade	R$ 20.450.601,80	R$ 0,00	R$ 20.450.601,80
(-) Despesa com afastamento País/Exterior - docente e técnico-administrativo do órgão Universidade	R$ 1.975.150,14	R$ 35.042,03	R$ 1.975.150,14
TOTAL	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 181.629.101,49**

Fonte: COOF/PROAP.

Número de professores equivalentes

Tabela 5 - Quantitativo de Docentes (Regime de trabalho)

Descrição/Regime de trabalho	**20h**	**40h**	**DE**	**TOTAL**

Efetivos	26	17	474	517
Substitutos	10	12	0	22
Visitantes	0	1	10	11
TOTAL	**36**	**30**	**484**	**550**

Fonte: PROGESP. Org. COPLAN/PROAP.

Tabela 6 - Número de Professores Equivalentes

Descrição/Peso	**0,5**	**1**	**1**	**TOTAL**
Efetivos	13,00	17,00	474,00	504,00
Substitutos	5,00	12,00	0,00	17,00
Visitantes	0,00	1,00	10,00	11,00
TOTAL	**18,00**	**30,00**	**484,00**	**532,00**

Fonte: PROGESP. Org. COPLAN/PROAP.

4. Número de funcionários equivalentes

4.A – Funcionários Equivalentes com HU

Tabela 7 - Quantitativo de Técnico-administrativo com HU (Regime de Trabalho)

Descrição/Regime de trabalho	**20h**	**24h**	**25h**	**30h**	**40h**	**TOTAL**
Efetivos UFGD	1		4		524	529
Efetivos HU	65	13		8	325	411
TOTAL	**66**	**13**	**4**	**8**	**849**	**940**

Fonte: PROGESP.

4.B – Funcionários Equivalentes sem HU

Tabela 8 - Quantitativo de Técnico-administrativo sem HU (Regime de trabalho)

Descrição/Regime de trabalho	**20h**	**25h**	**30h**	**40h**	**TOTAL**
Efetivos UFGD	1	4		524	529
Contratados UFGD	0	0	0		
TOTAL	**1**	**4**	**0**	**524**	**529**

Fonte: PROGESP, COSEG/PRAD.

Tabela 9 - Número de Funcionários Equivalentes sem HU

Descrição/Regime de trabalho	**0,5**	**0,75**	**1**	**TOTAL**
Efetivos UFGD	0,50	2,50	524,00	527,00

Contratados UFGD	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**2,50**	**2,50**	**524,00**	**527,00**

Fonte: PROGESP.

5. QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Tabela 10 - Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)

Qualificação	**Peso**	**Total docentes**	**Peso*Total**	**IQCD**
Docentes Doutores (D)	5	377	1885	**4,28**
Docentes Mestres (M)	3	140	420	
Docentes Especialistas (E)	2	16	32	
Docentes Graduados (G)	1	17	17	
TOTAL		**487**	**2.354**	

Fonte: PROGESP.

2. Número de alunos

2.1 – Indicadores de Graduação

Tabela 11 - Indicadores de Graduação

CURSO	Peso do Grupo (PG)	Fator de Retenção (1 + R)	Duração Padrão (D_{PC})	Ingressantes (N_I) 2015*	Ingressantes (N_I)**	Diplomados (N_{DI})	A_GTI	A_GE	A_G	TSG
Administração	1	1,1200	4	50	60	30	**154,40**	**154,40**	**203**	**0,50**
Agronomia	2	1,0500	5	49	50	39	**217,25**	**434,50**	**257**	**0,78**
Artes Cênicas	1	1,1150	4	42	55	24	**125,04**	**125,04**	**136**	**0,44**
Biotecnologia	2	1,1250	4	55	59	18	**118**	**236,00**	**206**	**0,31**
Ciências Biológicas	2	1,1250	4	47	73	37	**176,50**	**353,00**	**185**	**0,51**
Ciências Contábeis	1	1,1200	4	49	51	28	**146,44**	**146,44**	**212**	**0,55**
Ciências Econômicas	1	1,1200	4	49	70	10	**83,8**	**83,80**	**184**	**0,14**
Ciências Sociais	1	1,1000	4	43	79	22	**117,8**	**117,80**	**128**	**0,28**
Direito	1	1,1200	5	63	55	58	**331,05**	**331,05**	**259**	**1,05**
Educação Física	1,5	1,0660	5	50	50	23	**156,34**	**234,51**	**194**	**0,46**
Engenharia Agrícola	2	1,0820	5	50	49	6	**87,46**	**174,92**	**211**	**0,12**
Engenharia Civil	2	1,0820	5	62	0	0	**77,5**	**155,00**	**111**	
Engenharia da Energia	2	1,0820	5	51	54	15	**126,15**	**252,30**	**218**	**0,28**
Engenharia da Produção	2	1,0820	5	51	50	12	**113,67**	**227,34**	**261**	**0,24**
Engenharia de Alimentos	2	1,0820	5	47	53	24	**158,59**	**317,18**	**196**	**0,45**
Engenharia de Aquicultura	2	1,0820	5	44	0	0	**55**	**110,00**	**53**	
Engenharia de Computação	2	1,0820	5	59	0	0	**73,75**	**147,50**	**89**	
Engenharia Mecânica	2	1,0820	5	58	0	0	**72,50**	**145,00**	**99**	
Física	2	1,1325	4	27	0	0	**27**	**54,00**	**30**	
Geografia	2	1,1325	4	51	83	23	**132,19**	**264,38**	**198**	**0,28**
Gestão Ambiental	1	1,1200	4	28	53	29	**128,92**	**128,92**	**138**	**0,55**
História	1	1,1000	4	59	70	25	**144**	**144,00**	**156**	**0,36**
Letras	1	1,1150	4	61	90	40	**199,4**	**199,40**	**201**	**0,44**
Licenciatura Intercultural	1	1,1000	4	0	70	0	**0**	**0,00**	**128**	**0,00**

Licenciatura em Educação do campo com habilitação em Ciências da Natureza	1	1,1000	4	63			**63**	**63,00**	**168**	
Matemática	1,5	1,1325	4	43	58	7	**67,71**	**101,57**	**113**	**0,12**
Matemática (Noturno)	1,5	1,1325	4	44		0	**44**	**66,00**	**64**	
Medicina	4,5	1,0650	6	80	50	51	**369,39**	**1662,26**	**307**	**1,02**
Nutrição	2	1,0660	5	59	61	38	**228,79**	**457,58**	**240**	**0,62**
Pedagogia	1	1,1000	4	46	51	39	**178,6**	**178,60**	**174**	**0,76**
Psicologia	1	1,1000	5	44	62	46	**250,5**	**250,50**	**278**	**0,74**
Química	2	1,1325	4	36	58	16	**92,48**	**184,96**	**174**	**0,28**
Química (Noturno)	2	1,1325	4	32		0	**32**	**64,00**	**57**	
Relações Internacionais	1	1,1200	4	44	96	29	**144,92**	**144,92**	**198**	**0,30**
Sistemas de Informação	1,5	1,1325	4	27	64	11	**65,83**	**98,75**	**162**	**0,17**
Zootecnia	4,5	1,0650	5	35	51	6	**68,2**	**306,90**	**179**	**0,12**
TOTAL				1.698	1.725	706	**4.628,17**	**8.115,52**	**6.167,00**	**40,93%**

Fonte: CAAC/PROGRAD.

Obs.1: **A_GTI =** Nº de Alunos da Graduação em Tempo Integral = {Nº Diplomados*Duração padrão)*(1+[Fator de retenção])+((Nº Ingressantes - Nº Diplomados)/4)* Duração padrão}

A_GE = Aluno Equivalente de Graduação = {Nº Diplomados*Duração padrão)*(1+[Fator de retenção])+((Nº Ingressantes - Nº Diplomados)/4)* Duração padrão}*[Peso do Grupo]

A_G = Total de alunos efetivamente matriculados na Graduação

TSG = (Nº Diplomados/Nº de ingressantes conforme duração do curso)

PG = Peso do Grupo calculados de acordo com a metodologia da SESu

FR = Fator de Retenção calculado de acordo com a metodologia da SESu

D_{PC} = Duração Padrão do curso de acordo com a tabela da SESu

N_I 2014* = Número de alunos que ingressaram, ano letivo relativo ao exercício de 2015, em cada curso

N_I =** Número de ingressantes dos estudantes que se graduam no exercício de 2014. Ex.: A-4 para 4 anos, A-5 para 5 anos, e A-6 para 6 anos (retroativos)

N_{DI} = Número de diplomados ou aptos a colarem grau, no ano letivo referente ao exercício de 2015, em cada curso.

2.2 – Indicadores de Pós-Graduação

Tabela 12 - Indicadores de Pós-Graduação

CURSO	Tipo	Peso	Matriculados 1º SEM	Matriculados 2º SEM	A_{PG}	Conceito CAPES	$A_{PG}TI$	Média Conceito CAPES
Agronegócios	Mestrado	2	35	29	32	3	**64**	
Agronomia	Mestrado	2	60	41	50,5	5	**101**	
Antropologia	Mestrado	2	29	27	28	3	**56**	
Biologia Geral/Bioprospecção	Mestrado	2	42	29	35,5	3	**71**	
Ciências e Tecnologia Ambiental	Mestrado	2	60	44	52	4	**104**	
Ciências da Saúde	Mestrado	2	54	36	45	4	**90**	**3,83**
Educação	Mestrado	2	42	42	42	4	**84**	
Engenharia Agrícola	Mestrado	2	35	31	33	3	**66**	
Entomologia e Conservação da Biodiversidade	Mestrado	2	23	22	22,5	4	**45**	
Geografia	Mestrado	2	37	35	36	4	**72**	
História	Mestrado	2	47	29	38	4	**76**	
Letras	Mestrado	2	60	23	41,5	4	**83**	
Química	Mestrado	2	46	29	37,5	4	**75**	
Zootecnia	Mestrado	2	43	29	36	3	**72**	
Sociologia	Mestrado	2	39	28	33,5	3	**67**	
Agronomia	Doutorado	2	68	52	60	5	**120**	
Biotecnologia e Biodiversidade	Doutorado	2	19	16	17,5	4	**35**	
Ciências e Tecnologia Ambiental	Doutorado	2	19	18	18,5	4	**37**	
Ciências da Saúde	Doutorado	2	14	14	14	4	**28**	
Educação	Doutorado	2	8	20	14	4	**28**	
Geografia	Doutorado	2	31	32	31,5	4	**63**	
Entomologia e Conservação da Biodiversidade	Doutorado	2	45	38	41,5	4	**83**	
História	Doutorado	2	34	30	32	4	**64**	
Número de Programas (cursos)	**23**							
TOTAL								

Fonte: COPG/PROPP.

Obs1.: **A_{PG} =** Total de alunos efetivamente matriculados na Pós-Graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e doutorado

$A_{PG}TI$ = Número de Alunos Tempo Integral de Pós-Graduação = (2* A_{PG})

Obs2: Conforme orientação do documento do TCU os mestrados profissionais não são contabilizados.

Tabela 13 - Indicadores de Residência Médica

CURSO	Peso	Matriculados 1º SEM	Matriculados 2º SEM	A_R	A_RTI
Residência médica	2	28	27	**27,50**	55
TOTAL		**28**	**27**	**27,50**	**55**

Fonte: COPG/PROPP; e HU/UFGD.

Obs.: **A_R =** Alunos de Residência Médica

A_RTI = Número de Alunos de Residência Médica = (2* A_R)

Quadro 69 – Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2015	2014	2013	2012	2011
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	R$ 21.745,76	R$ 17.610,25	R$ 15.438,67	R$ 13.656,63	R$ 14.544,22
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	R$ 18.617,15	R$ 15.093,89	R$ 12.843,45	R$ 10.874,85	R$ 11.792,34
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	11,78	12,88	11,83	15,00	12,05
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	4,13	4,03	4,24	4,44	3,77
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	7,21	7,39	7,73	9,73	8,98
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	2,85	3,19	2,79	3,38	3,19
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,63	1,74	1,53	1,54	1,34
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,75	0,72	0,70	0,72	0,71
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (GEPG)	0,11	0,11	0,12	0,10	0,1
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3,83	3,83	3,75	3,35	3,38
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,28	4,27	4,26	4,41	4,37
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	0,41	0,38	0,58	0,66	0,51

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

CÁLCULO DOS INDICADORES

I.A Custo Corrente Com Hu/Aluno Equivalente = $\frac{Custo\ Corrente\ com\ HU}{AgE+ApgTI+ArTI}$

Quadro 70 - Custo corrente com HU por aluno equivalente

Custo Corrente com H. U.	R$ 212.119.209,22
A_GE	8.115,51
A_{PG}TI	1.584,00
A_RTI	55,00
Custo	**R$ 21,745,77**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

I.B – Custo Corrente sem HU/Aluno Equivalente = $\frac{Custo\ Corrente\ sem\ HU}{AgE+ApgTI+ArTI}$

Quadro 71 - Custo corrente sem HU por aluno equivalente

Custo Corrente sem H. U.	R$ 181.601.147,59
A_GE	8.115,51
A_{PG}TI	1.584,00
A_RTI	55,00
Custo	**R$ 18.617,16**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

II. Aluno Tempo Integral/Professor Equivalente = $\frac{AgTI+ApgTI+ArTI}{Nº\ de\ Professores\ Equivalentes}$

Quadro 72 - Aluno tempo integral por professor equivalente

A_GTI	4.628,17
A_{PG}TI	1.584,00
A_RTI	55,00
Nº Professores Equiv.	532,00
Aluno/Prof. Equiv.	**11,78**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

III.A - Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente com HU= $\frac{AgTI+ApgTI+ArTI}{Nº\ de\ Funcionários\ Equivalentes\ com\ HU}$

Quadro 73 - Aluno tempo integral por funcionário equivalente com HU

A_GTI	4.628,17
A_{PG}TI	1.584,00
A_RTI	55,00
Nº Funcionários Equiv.	1517,50
Aluno/Func. Equiv.	**4,13**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

III.B - Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente sem HU= $\frac{AgTI+ApgTI+ArTI}{Nº\ de\ Funcionários\ Equivalentes\ sem\ HU}$

Quadro 74 - aluno tempo integral por funcionário equivalente sem HU

A_GTI	4.628,17
A_{PG}TI	1.584,00
A_RTI	55,00
Nº Funcionários	869,50
Aluno/Func. Equiv.	**7,21**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

IV.A – Funcionário Equivalente com HU/Professor Equivalente = $\frac{Nº\ de\ Funcionário\ Equivalentes\ com\ HU}{Nº\ de\ Professores\ Equivalentes}$

Quadro 75 - Funcionário equivalente com HU por professor equivalente

Nº Funcionários Equiv. com HU	1.517,50
Nº Professores Equiv.	532,00
Func. Equiv./Prof. Equiv.	**2,85**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

IV.B – Funcionário Equivalente sem HU/Professor Equivalente = $\frac{Nº\ de\ Funcionário\ Equivalentes\ sem\ HU}{Nº\ de\ Professores\ Equivalentes}$

Quadro 76 - Funcionário equivalente sem HU por professor equivalente

Nº Funcionários Equiv. sem HU	869,50
Nº Professores Equiv.	532,00
Func. Equiv./Prof. Equiv.	**1,63**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

V. Grau de Participação Estudantil (GPE) = $\frac{AgTI}{Ag}$

Quadro 77 - Grau de Participação Estudantil

A_GTI	4.628,17
A_G	6.167,00
GPE	**0,75**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

VI. Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (GEPG) = $\frac{Apg}{Ag+Apg}$

Quadro 78 - Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação

A_{PG}	792,00
A_G	6.167,00

GEPG	**0,11**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

VII. Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação = $\frac{\sum conceito\ de\ todos\ os\ programas\ de\ pós-grad.}{Número\ de\ programas\ de\ pós-grad}$

Quadro 79 - Conceito CAPES para a Pós-Graduação

Somatória Conceitos	88,00
Nº Programas	23,00
Conceito	**3,83**

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

VIII. Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) = $\frac{(5D+3M+2E+G)}{(D+M+E+G)}$

Quadro 80 - Índice de Qualificação do Corpo Docente

5(393)+3(158)+2(16)+17	1.885+420+32+17	2.354	4,28
393+158+16+17	550	550	

Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

IX. Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) = $\frac{Nº\ de\ diplomados\ (Ndi)}{Nº\ total\ de\ alunos\ ingressantes}$

Quadro 81 - Taxa de Sucesso na Graduação

Nº de diplomados	706
Nº de Ingressantes	1.725
TSG	**0,4093**

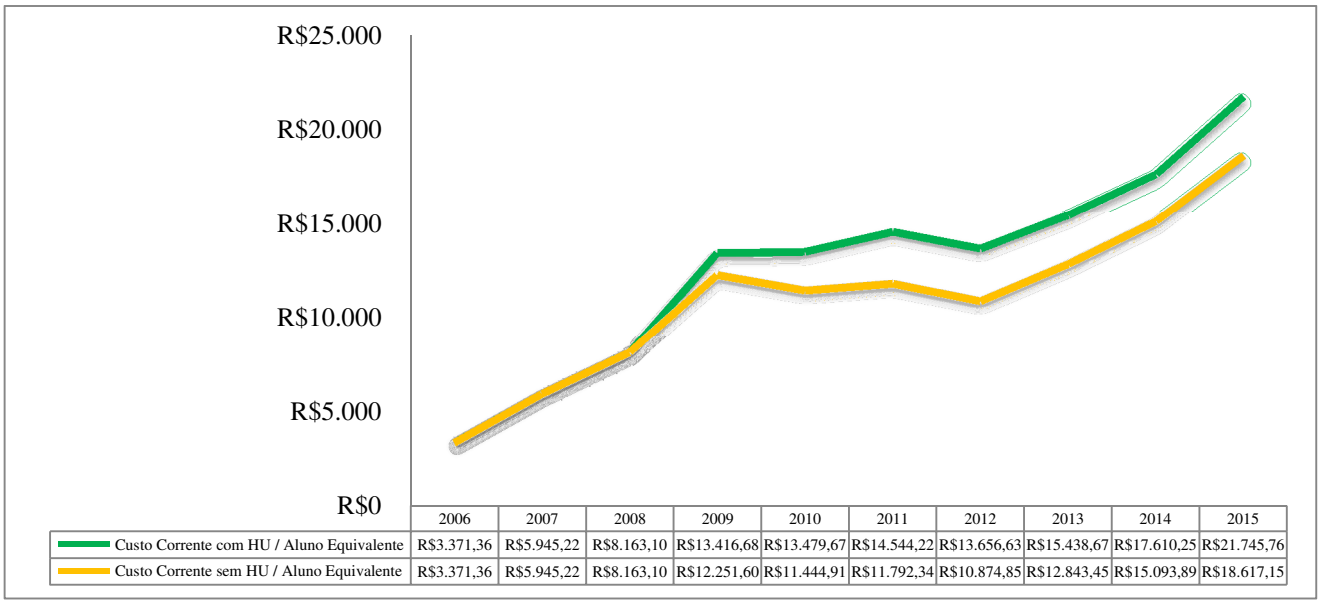
Fonte: DIPLAN/COPLAN/PROAP/UFGD

Análises dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES

Nos últimos anos, o Governo Federal vem implementando um conjunto de programas e ações com o objetivo de incentivar e fortalecer a Educação Superior, tal fato é notório uma vez que tem-se vivenciado a implantação de novos cursos, ampliação de vagas anuais de ingresso, ampliação do quadro de docentes e técnico-administrativos, bem como a melhoria das condições oferecida aos alunos em vulnerabilidade socioeconômica, dentre outros.

Diante destes fatos tem-se um cenário de crescente aporte de recursos financeiros para implementação/ampliação/manutenção das atividades da Universidade o que é refletido no custo corrente com HU por Aluno Equivalente (Figura 3) que em 2014 foi de R$ 17.610,25 e neste exercício de 2015 foi de R$ 21.745,76 implicando num aumento de 23,5%.

Figura 4 - Custo corrente por aluno equivalente

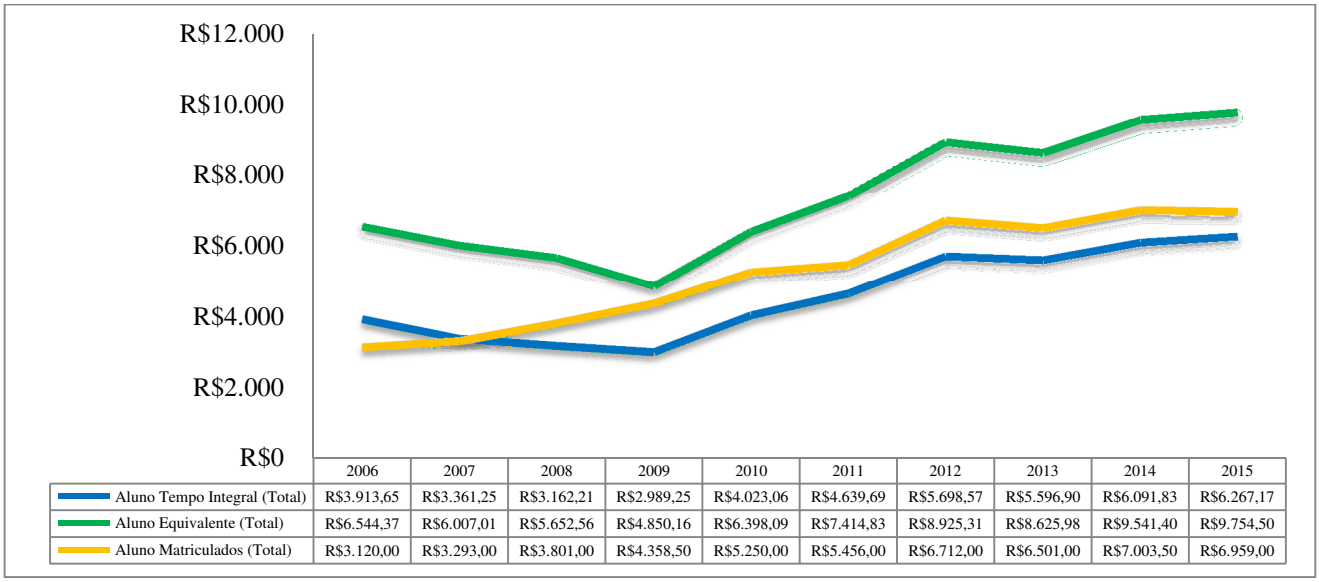


	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	R$3.371,36	R$5.945,22	R$8.163,10	R$13.416,68	R$13.479,67	R$14.544,22	R$13.656,63	R$15.438,67	R$17.610,25	R$21.745,76
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	R$3.371,36	R$5.945,22	R$8.163,10	R$12.251,60	R$11.444,91	R$11.792,34	R$10.874,85	R$12.843,45	R$15.093,89	R$18.617,15

Fonte: COOF/PROAP, CAAC/PROGRAD, COPG/PROPP.

A figura 4 apresenta a evolução do número de Alunos Tempo Integral, Alunos Matriculados e Aluno Equivalente, houve um acréscimo nos indicadores Aluno equivalente e Aluno em Tempo Integral em relação ao período anterior, o indicador Aluno Matriculado apresentou valor constante em 2015.

Figura 5 - Evolução do número de alunos de tempo integral e do número de alunos equivalentes



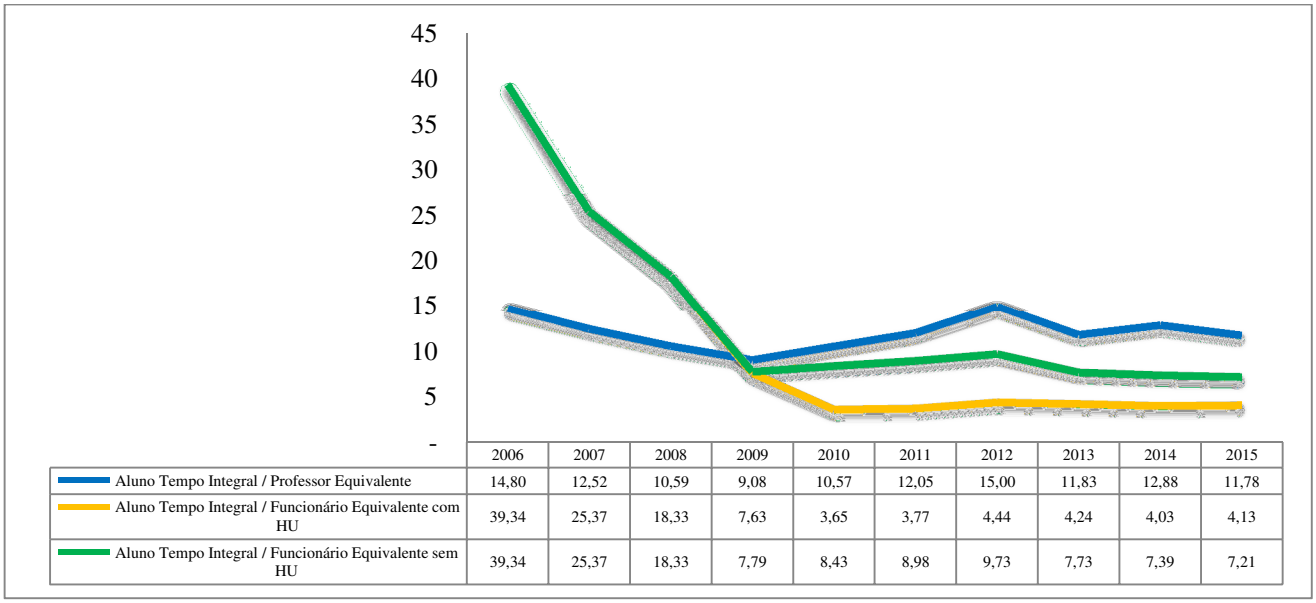
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Aluno Tempo Integral (Total)	R$3.913,65	R$3.361,25	R$3.162,21	R$2.989,25	R$4.023,06	R$4.639,69	R$5.698,57	R$5.596,90	R$6.091,83	R$6.267,17
Aluno Equivalente (Total)	R$6.544,37	R$6.007,01	R$5.652,56	R$4.850,16	R$6.398,09	R$7.414,83	R$8.925,31	R$8.625,98	R$9.541,40	R$9.754,50
Aluno Matriculados (Total)	R$3.120,00	R$3.293,00	R$3.801,00	R$4.358,50	R$5.250,00	R$5.456,00	R$6.712,00	R$6.501,00	R$7.003,50	R$6.959,00

Fonte: CAAC/PROGRAD, COPG/PROPP.

Na figura abaixo é possível visualizar o histórico da relação aluno tempo integral por (professores equivalentes, funcionários equivalentes sem HU) é possível notar que há um decréscimo nesta relação tal fato se deve principalmente à contratação de novos servidores (docentes e técnicos),

entretanto, a relação Aluno tempo integral e funcionários equivalentes com HU houve um pequeno aumento em 2015 (4,13) em relação ao período de 2014 (4,03).

Figura 6 - Evolução dos indicadores aluno tempo integral por: professores equivalentes, funcionários equivalentes com e sem HU

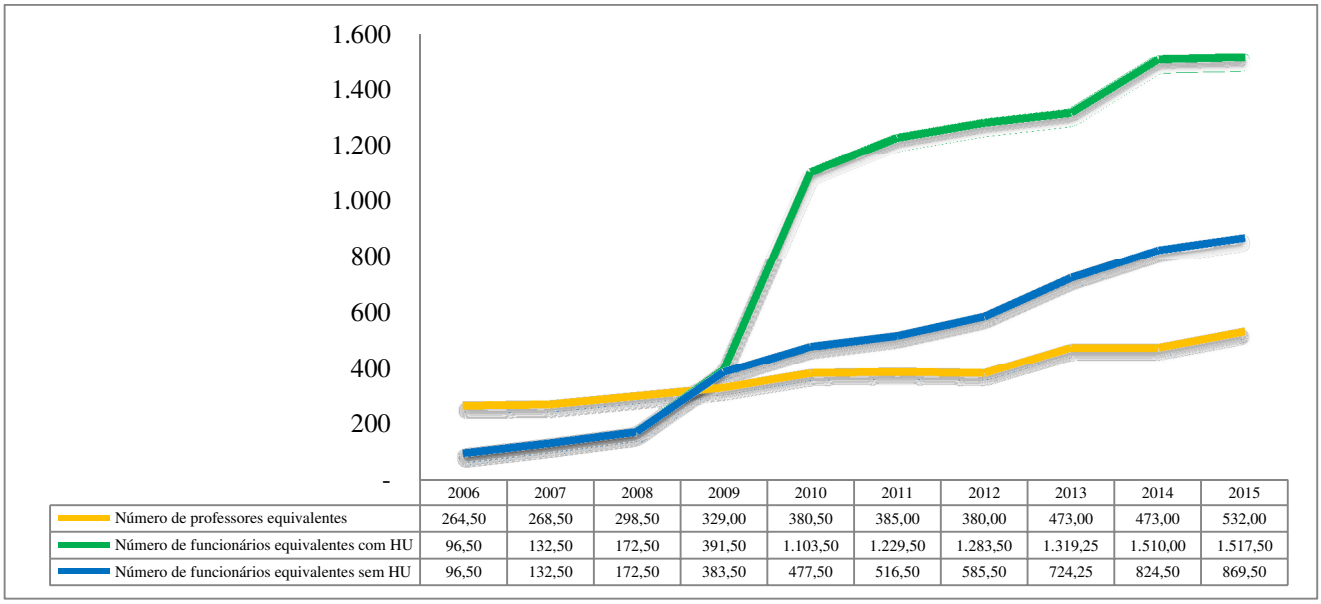


	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	14,80	12,52	10,59	9,08	10,57	12,05	15,00	11,83	12,88	11,78
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	39,34	25,37	18,33	7,63	3,65	3,77	4,44	4,24	4,03	4,13
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	39,34	25,37	18,33	7,79	8,43	8,98	9,73	7,73	7,39	7,21

Fonte: CAAC/PROGRAD, COPG/PROPP, PROGESP.

A figura 6 demonstra a evolução do número de professores e funcionários equivalentes com e sem HU, comparando com o ano de 2014 esses indicadores apresentaram valores constantes em 2015. Podemos destacar que apenas o indicador número de professores equivalentes obteve uma elevação significativa de 12,5%.

Figura 7 - Número de professores e funcionários equivalentes

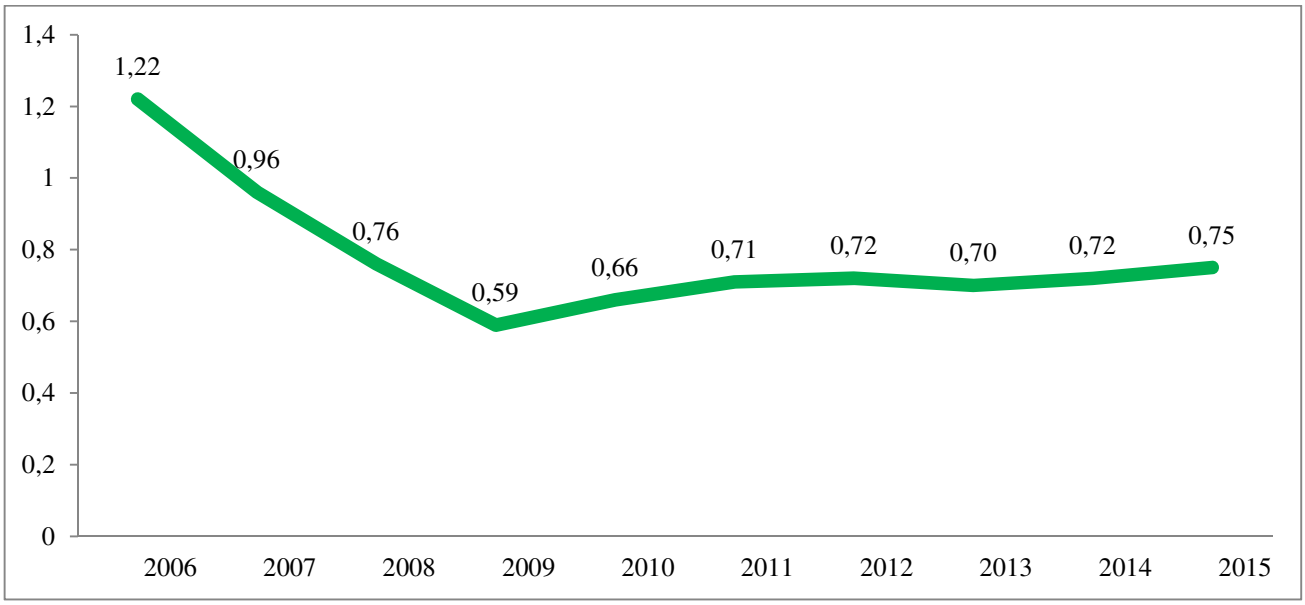


	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Número de professores equivalentes	264,50	268,50	298,50	329,00	380,50	385,00	380,00	473,00	473,00	532,00
Número de funcionários equivalentes com HU	96,50	132,50	172,50	391,50	1.103,50	1.229,50	1.283,50	1.319,25	1.510,00	1.517,50
Número de funcionários equivalentes sem HU	96,50	132,50	172,50	383,50	477,50	516,50	585,50	724,25	824,50	869,50

Fonte: PROGESP, COSEG/PRAD, COSEG/HU.

A Figura 7 apresenta a evolução do grau de participação estudantil medido segundo a formulação do TCU. O GPE expressa o grau de utilização, pelo corpo discente, da capacidade instalada da UFGD e a velocidade de integralização curricular, representa a relação entre os alunos em tempo integral e o total de matriculados nos cursos de graduação. É possível notar que esta relação tem ficado acima de 70% nos últimos 5 anos.

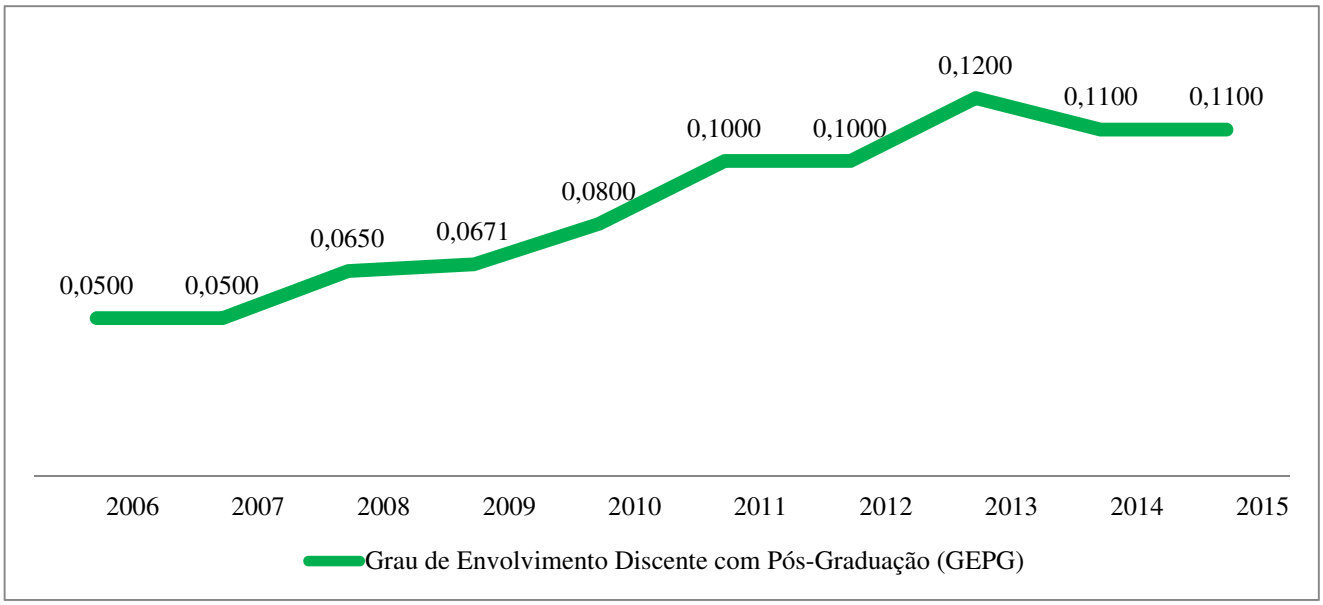
Figura 8 - Grau de Participação Estudantil



Fonte: CAAC/PROGRAD, PROPP.

A seguir a Figura 8, apresenta o histórico da GEPG, este indicador demonstra o envolvimento dos discentes com a pós-graduação, é possível notar que a UFGD tem apresentado um resultado bastante positivo para este indicador, o que significa que a Instituição tem se dedicado às atividades de pesquisa, tal fato gera um diferencial de qualidade em relação a outras instituições que se dedica somente ao ensino.

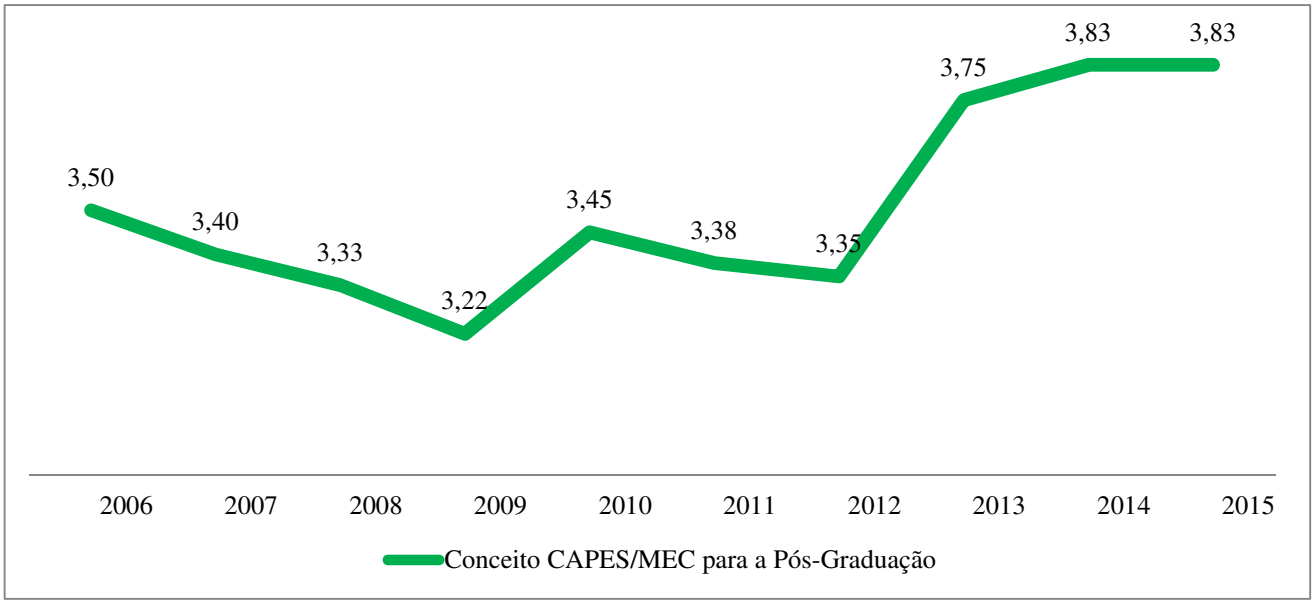
Figura 9 - Evolução do Grau de Envolvimento Discente com a Pós-Graduação



Fonte: CAAC/PROGRAD, PROPP.

A seguir demonstra-se o histórico do Conceito CAPES, este indicador apresenta a média ponderada dos conceitos obtidos pelos programas stricto sensu da IFES, podemos verificar que este indicador apresentou valor constante para o ano de 2015 em comparação com o período anterior.

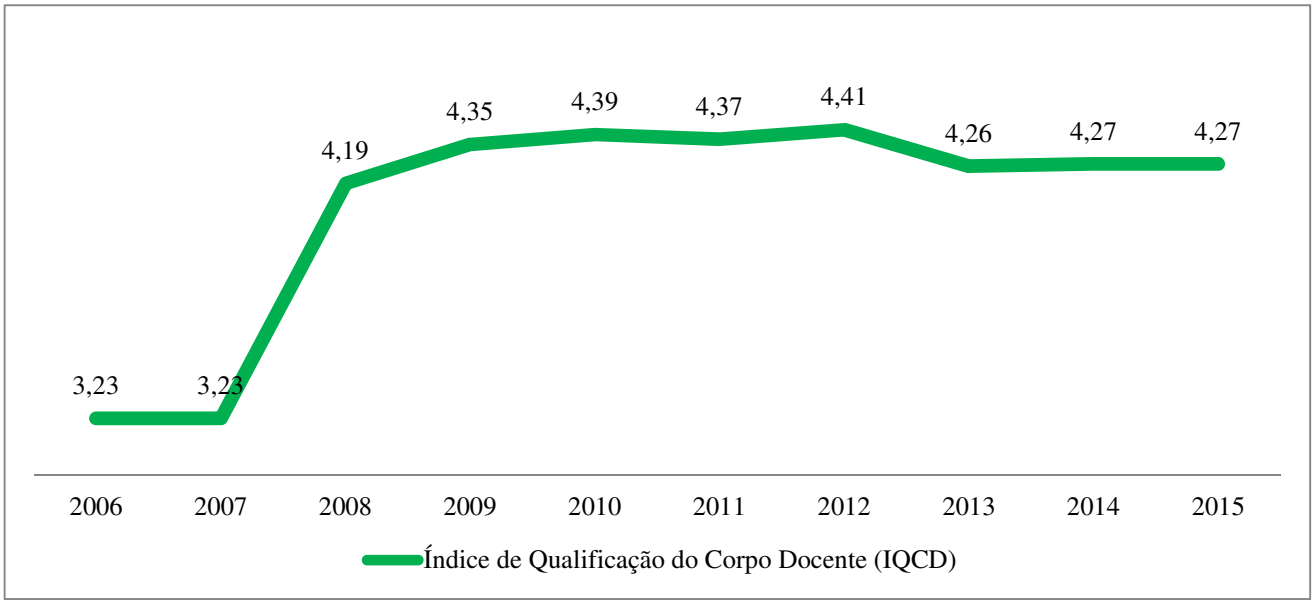
Figura 10 - Evolução do Conceito CAPES



Fonte: PROGRAD, org. DIPLAN

O IQCD mede a qualidade do corpo docente, cujo número máximo chega a cinco (em uma IFE onde todos os docentes são doutores). Atualmente o IQCD da UFGD é de 4,27, pois mais de 67% do total de docentes possui doutorado. Houve um aumento significativo desse indicador no ano de 2012, entretanto, nos últimos três anos o indicador apresentou valor constante.

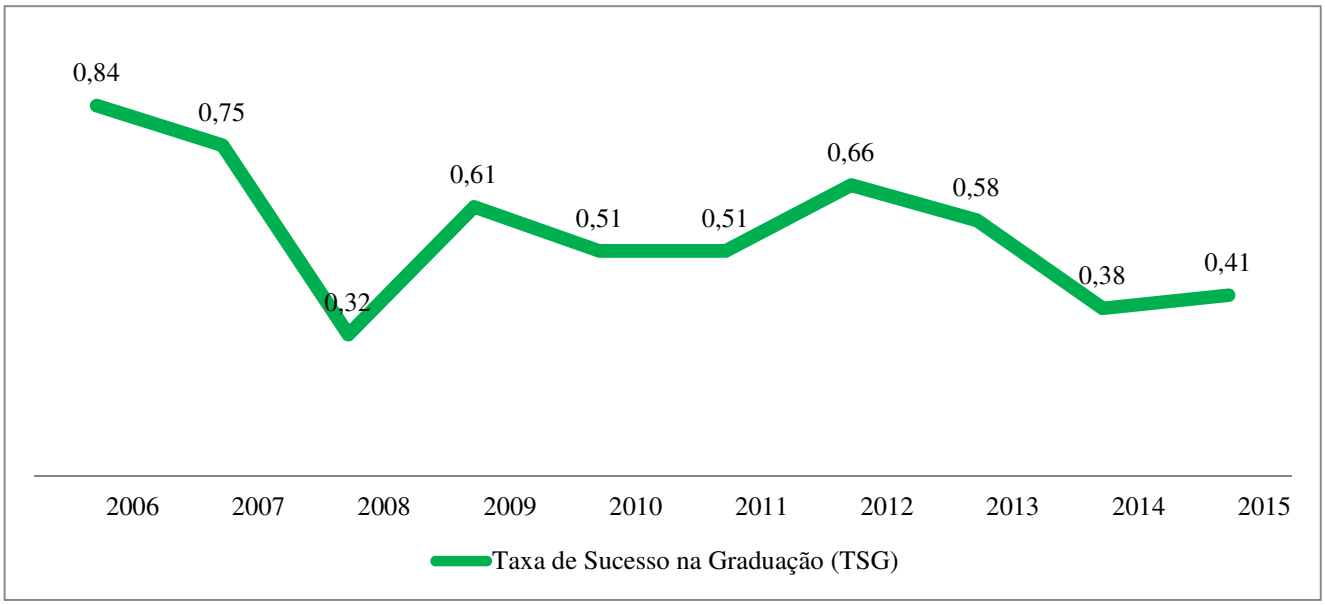
Figura 11 - Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)



Fonte: PROGESP

A figura a seguir apresenta a evolução da TSG esse último indicador é obtido pela razão entre o número de diplomados e o número de ingressantes, ajustados pelo ano em que esses alunos ingressaram na UFGD e por um tempo de permanência fixado pela SESU/MEC para cada curso. O indicador busca demonstrar o grau de evasão dos alunos que ingressam na Universidade, em 2014 este índice foi de 38% e em 2015 de 41%, embora a Universidade tenha investido em programas que incentivem a permanência do aluno bem como preenchimento das vagas ociosas, este ainda é um gargalo em nível nacional, portanto, para os próximos anos a Universidade precisa dar continuidade neste trabalho no sentido de reduzir a evasão.

Figura 12 - Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)



Fonte: CAAC/PROGRAD.

Indicadores de Desempenho Hu

As informações aqui relatadas compõem os Relatórios Mensais de Atividades, alimentam a base de dados do Sistema SIMEC REHUF, subsidiam a elaboração de outros relatórios e referem-se à produção faturada e realizada durante o período compreendido entre os meses de janeiro a dezembro do ano de 2015.

Quadro 82 - Indicadores de desempenho

Denominação	*Índice de Referência	**Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo	Objetivo
Taxa de Ocupação Hospitalar	-	83%	Mensal	$TOH = \frac{\text{número de pacientes} - \text{dia}}{\text{número de leitos} - \text{dia}} \cdot 100$	Tem por objetivo aferir o nível de utilização dos leitos hospitalares disponíveis.
Taxa Média de Permanência	-	6,03	Mensal	$TMP = \frac{\text{número de pacientes} - \text{dia}}{\text{número de pacientes saídos} - \text{dia}} \cdot 100$	Tem como objetivo representar a quantidade média de dias que um paciente permanece internado no hospital.
Taxa de Infecção Hospitalar	-	8,90%	Mensal	$TIH = \frac{\text{Número Total de Infecções Hospitalares}}{\text{Número de Paciente Saídos}} \cdot 100$	Permite identificar o percentual de pacientes que adquiriram infecção hospitalar por ocasião da internação ou procedimentos realizados no hospital.
****Valor Médio da Produção Hospitalar	-	R$ 1.153,27	Mensal	$VMIH = \frac{\text{Receita com AIH} - \text{período}}{\text{Número de AIH} - \text{período}}$	Permite identificar o valor médio faturado com cada paciente, durante o período analisado.
****Valor Médio da Produção Ambulatorial	-	R$ 6,13	Mensal	$VMPA = \frac{\text{Receita ambulatorial} - \text{período}}{\text{procedimentos ambulatoriais} - \text{período}}$	Permite identificar o valor médio faturado em cada procedimento ambulatorial durante o período analisado.
Giro de Rotatividade	-	4,19	Mensal	$TGR = \frac{\text{Número de Pacientes Saídos}}{\text{Número de Leitos Dia}}$	Tem como objetivo representar a utilização do leito hospitalar durante o período considerado.
Taxa de Mortalidade Hospitalar	-	3,73%	Mensal	$TMH = \frac{\text{Número de Óbitos} - \text{Período}}{\text{Número de Paciente Saídos} - \text{Período}} \cdot 100$	Relação entre o número total de óbitos ocorridos em pacientes internados e o número de pacientes saídos em determinado período.
Taxa de Suspensão de Cirurgias	-	12,33%	Mensal	$TSC = \frac{\text{Número de Cirurgias Suspensas}}{\text{Número de cirurgias agendadas} - \text{cirurgias de emergência}} \cdot 100$	Relação percentual entre o número de cirurgias suspensas e o número de cirurgias agendadas mais as cirurgias de emergência, em um determinado período.
Proporção de Pesquisas SUS	-	100%	Mensal	$PPSUS = \frac{\sum \text{pesquisas realizadas conforme PNCT e SUS}}{\sum \text{pesquisas realizadas}} \cdot 100$	Permite avaliar se a quantidade de pesquisas na área especificada está compatível com a meta prevista, em conformidade com o Anexo II da Portaria Interministerial nº 883/2010.

Proporção Vagas Residencia SUS	-	100%	Mensal	$PVRSUS = \frac{\sum vagas\ de\ residência, em\ especialidades\ estratégicas\ para\ o\ SUS}{\sum vagas\ de\ residência\ na\ área\ da\ saúde} \cdot 100$	Permite avaliar o nível de contribuição do hospital em oferecer vagas e capacitar profissionais nas especialidades que o SUS necessita.
Taxa de Ocupação Operacional	-	81,30%	Mensal	$TOO = \frac{número\ de\ pacientes - dia}{número\ de\ leitos\ operacionais - dia} \cdot 100$	Tem como objetivo aferir o nível de utilização dos leitos operacionais.
Taxa de Mortalidade Institucional	Inferior a 6%	2,44%	Mensal	$TMI = \frac{\sum óbitos\ após\ 24\ horas}{\sum saídos} \cdot 100$	Relação percentual entre o número de óbitos que ocorrem depois de decorridas pelo menos 48 horas do início da admissão hospitalar do paciente e o número de pacientes saídos em determinado período.
Taxa de Cesarianas	Inferior a 35%	47,24%	Mensal	$TCe = \frac{Nº\ de\ Partos\ Cirúrgicos}{Nº\ Total\ de\ Partos} \cdot 100$	Indicador que pretende avaliar a qualidade de atendimento prestada à mãe, uma vez que o aumento exagerado deste indicador pode revelar assistência pré-natal inadequada ou outros fatores que desfavoreçam a realização do parto normal.
Taxa de Pacientes Acompanhados	100%	76,85%	Mensal	$TPA = \frac{Nº\ de\ pacientes\ acompanhados}{Nº\ Total\ de\ Pacientes\ aptos\ a\ apresentar\ acompanhante} \cdot 100$	Relação entre o número de pacientes que estiveram acompanhados durante o período em que permaneceram internados e o número total de pacientes aptos a terem acompanhante, em um determinado período.
*** Índice de Cumprimento de Metas	-	82%	Mensal	$IMP = \frac{Produção\ Total\ do\ Período}{Produção\ Desejada} \cdot 100$	O indicador possibilita o acompanhamento dos resultados de produtividade relativos a metas determinadas, permitindo a visualização de produções cujas metas foram atingidas ou ultrapassadas e, principalmente, a identificação de setores que necessitem de intervenção no sentido de apurar eventuais inconformidades que possam inibir o cumprimento das metas.

Fonte: HU/UFGD

Fonte: Setor de regulação e avaliação de saúde

*Os índices utilizados pelo HU/UFGD muitos não possuem um índice de referência ou um índice previsto. Nas análises feitas pelas gerências em alguns casos utiliza-se como base para medir a evolução os índices apresentados em anos anteriores.

** Média anual.

5.GOVERNANÇA

5.1 Descrição das estruturas de governança

O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, em seu Código das Melhores Práticas (IBGC, São Paulo: 2009, p. 19) define "governança" como:

"... o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre proprietários, Conselho de Administração, Diretoria e órgãos de controle."

Nestes termos, buscar a Estrutura de Governança da UFGD é investigar em seu arranjo orgânico quais partes são responsáveis por estas tarefas e pelo atendimento dos princípios de governança, quais sendo: transparência, equidade, prestação de contas (*accountability)* e responsabilidade corporativa (ibidem), na forma estabelecida pela Portaria-TCU nº 150, de 3 de julho de 2012 e seus anexos.

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) foi instituída pela Lei nº 11.153, de 29 de julho de 2005, que em seus artigos 3º e 13 determinou que a sua estrutura organizacional deveria ser estabelecida em Estatuto e demais normas pertinentes.

No que se refere à função de direção, o Estatuto da UFGD, em seu art. 13, discrimina os órgãos da Administração Central, quais sendo:

a) o Conselho Universitário;

b) o Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura;

c) o Conselho de Curadores;

d) a Reitoria.

O Conselho Universitário é "o organismo superior de função deliberativa, normativa, de planejamento e de julgamento de recursos de natureza administrativa, didático-científica, econômico-financeira e patrimonial", nos termos do art. 14 do estatuto.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC, a seu turno, "é organismo de supervisão, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas sobre atividades didáticas, científicas, culturais, artísticas, de interação com a sociedade" (art. 17 do Estatuto da UFGD).

O CEPEC se relaciona diretamente com a atividade fim da UFGD, com o público discente e à sociedade em geral, identificada como "principal" no estudo de estruturas de governança do setor público (MAGALHÃES, Renata Silva Pugas. Governança em Administrações Públicas – Desafios de entender os fatores críticos de sucesso: O Caso do Tribunal de Contas da União, p. 60).

O Conselho de Curadores "é o organismo de fiscalização econômico-financeira da Universidade", art. 21 do Estatuto da UFGD.

Por fim, a Reitoria "é o órgão executivo central que administrará, coordenará, fiscalizará e superintenderá todas as atividades universitárias e será exercida pelo Reitor, nomeado na forma da lei, auxiliado pelo Vice-Reitor e assessorado pelas Pró-Reitorias, Chefia de Gabinete, Procuradoria Federal, Coordenadorias, Assessorias e Órgãos Suplementares e Administrativos", nos termos do art. 25 do Estatuto.

No que se refere ao monitoramento e ao controle, em atendimento aos princípios da transparência e prestação de contas, a estrutura da UFGD conta com:

a) ouvidoria;

b) auditoria interna.

A Ouvidoria da UFGD é um canal de comunicação direto entre o cidadão e a universidade. Trata-se de órgão de interlocução, que recebe reclamações, denúncias, sugestões e elogios. Busca estimular a participação do cidadão no controle e avaliação da prestação dos serviços públicos.

A Ouvidoria tem a finalidade de empreender ações na defesa dos direitos individuais e coletivos da comunidade universitária e o aperfeiçoamento das atividades institucionais destinadas a atender aos segmentos da sociedade civil e aos diversos setores da instituição. Encontra-se em funcionamento e realiza atendimento pessoal, por contato telefônico, correio convencional ou eletrônico.

Já a Auditoria Interna - AUDIN, conforme seu regimento interno, aprovado pela Resolução 199, de 27/12/2013, é órgão administrativo vinculado ao Conselho Universitário – COUNI da Universidade Federal da Grande Dourados, consoante art. 5º do respectivo Regimento. Ademais, de acordo com o Decreto nº 3.591 de 06/09/2000, a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno nº 01, de 06 de abril de 2001 e o art. 3º do Regimento da Auditoria Interna da UFGD, a AudIn está sujeita a orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e as unidades que o integram.

A Auditoria Interna tem como finalidades básicas:

I- comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística;

II- preservar os interesses da instituição contra ilegalidades, fraudes, erros ou outras irregularidades;

III- assessorar à administração superior, em matérias afetas a sua competência, prestando serviços de consultoria quando estes forem considerados apropriados;

IV- prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno e Externo do Governo Federal.

No que se refere aos controles externos à sua estrutura a UFGD encontra-se circunspecta às competências da Controladoria-Geral da União (art. 21, da Lei nº 10.180/2001 c.c. art. 17, da lei nº 10.683/2003) e do Tribunal de Contas da União (art. 1º, I, da Lei nº 8.443/1992).

5.2 Atuação da unidade de auditoria interna

Quanto à demonstração das informações relevantes sobre a estrutura e funcionamento da unidade de auditoria interna, importa considerar os seguintes pontos:

a) Indicação do estatuto ou normas que regulam a atuação da auditoria interna. Se o estatuto ou normas estiverem disponíveis na Internet, basta indicar o caminho para acesso. Se não estiverem disponíveis, as normas ou estatuto devem ser inseridas neste item;

A Auditoria Interna é órgão administrativo da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD que visa avaliar de forma independente as operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pelos diversos órgãos da universidade, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

A Missão da Auditoria Interna é fortalecer a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos, com vistas a assegurar que os objetivos da universidade sejam alcançados de forma regular, evitando erros, fraudes e desperdícios.

As competências da Auditoria Interna estão devidamente delineadas por meio do Regimento Interno do setor de Auditoria Interna, cuja aprovação pelo Conselho Universitário da entidade se deu por meio da Resolução COUNI nº 199, de 27 de dezembro de 2013, e encontra-se disponível no sítio eletrônico da UFGD no endereço: http://portal.ufgd.edu.br/setor/auditoria-interna/documentos-baixar

b) Demonstração dos elementos que caracterizam a independência e objetividade da unidade de auditoria interna, tomando-se por base a INTOSAI GOV 9140 (Independência da auditoria interna no setor público), que é uma das diretrizes Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), os §§3º, 4º e 5º do art. 15 do Decreto 3.591/2000 ou outras norma específicas que regulam a atuação da unidade de auditoria no âmbito da UPC;

O Regimento Interno da Auditoria Interna aprovado pelo Conselho Universitário - COUNI (Resolução nº 199/2013) proporcionou maior independência e visão institucional para o desempenho dos trabalhos inerentes à auditoria interna, pois além de regulamentar suas atividades, modificou a subordinação do setor, colocando-o diretamente subordinado ao Conselho Superior da UFGD.

A mudança de posicionamento da Auditoria proporcionou à Unidade desenvolver suas atividades com maior autonomia e independência, atendendo ainda ao que dispõe o art. 15, § 3º, do Decreto nº 3.591/2000.

A Resolução do COUNI nº 199/2013 está disponível no endereço eletrônico: http://portal.ufgd.edu.br/setor/auditoria-interna/documentos-baixar

c) estratégia de atuação em relação à unidade central e às unidades ou subunidades descentralizadas, quando houver;

Os trabalhos da Auditoria Interna são planejados anualmente, através do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT, e com esta mesma periodicidade é apresentada a consolidação do resultado de suas ações, por meio do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAINT[1].

d) Demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada, de como é feita a escolha do titular, qual o posicionamento da unidade de auditoria na estrutura da unidade prestadora da conta (UPC);

A Auditoria Interna está vinculada ao Conselho Universitário –COUNI/UFGD[2], nos termos do artigo 15, parágrafo 3º, do Decreto nº 3.591/2000.

A estrutura da AUDIN/UFGD é disciplinada por seu Regimento[3], que lhe confere a seguinte organização interna (art. 6º):

a) Chefia de Auditoria Interna;
b) Divisão de Execução de Auditorias;
c) Divisão de Acompanhamento e Controles Internos;
d) Secretaria.

O Instituto dos Auditores Internos – IIA Global registra em suas normas internacionais que é função do chefe de auditoria a utilização eficaz dos recursos postos à sua disposição, o que envolve a

[1] Instrução Normativa CGU n. 24/2015.
[2] Art. 5º do Regimento Interno da AUDIN/UFGD (Res.COUNI n. 199/13).
[3] Resolução n. 199/2013 do COUNI.

definição de atribuições específicas para os auditores que integrem sua equipe e uma estrutura organizacional adequada ao negócio, ao perfil de risco e a dispersão geográfica da organização[4].

Quando da elaboração da atual estrutura[5] buscou-se, com base nos normativos de regência da atividade, recomendações dos órgãos de controle e foco na efetividade das ações: uma adequada definição de competências e a ampliação da autonomia por meio da "especialização" de subdivisões, responsáveis por partes dos trabalhos de auditoria interna, como, por exemplo, as atividades de execução das ações de auditoria e as de acompanhamento da implementação dos resultados das ações executadas.

Com a especialização do corpo técnico em razão daquelas atividades de auditoria que devem ser realizadas ordinariamente visa-se evitar falhas de continuidade, por meio da definição da competência, garantia da autonomia e fixação das responsabilidades das diferentes divisões internas da AUDIN, que passam a planejar, executar e monitorar suas próprias ações, em consonância com o PAINT e sob a coordenação do Chefe de Auditoria. Incrementa-se, ainda, a melhoria das atividades do setor decorrentes desta especialização, por meio do aperfeiçoamento contínuo dos conhecimentos e habilidades dos servidores que integram as divisões internas.

As competências e responsabilidades de cada uma das subdivisões encontram-se listadas nos artigos 7º a 10 do Regimento da AUDIN.

Cabe ressalvar, todavia, que esta estrutura ainda não foi implementada pela UFGD, havendo sido aprovada pelo COUNI por meio da Resolução n. 199/2013, que trata do próprio Regimento, em prejuízo das atividades da AUDIN e da concretização de sua missão junto à instituição.

No exercício de 2015 a equipe da AUDIN adotava a seguinte composição:

Servidora: DANIELY GUSKUMA FRANCO;
Cargo: Auditora;
Função: Chefe da Auditoria a partir de setembro de 2015;
Formação: Ciências Jurídicas;

Servidor: DIONATAN VERMIEIRO NÓIA DE SOUZA;

---

[4] IIA Global - Institute of Internal Auditors. Orientações Práticas: Normas de Performance, 2030-1: Gestão de Recursos. 2009.

[5] Processo desencadeado por recomendação oriunda da Controladoria-Geral da União – CGU (OS 201211355) visando à vinculação da AUDIN ao COUNI, momento em que a unidade de auditoria entendeu ser importante ampliar o objeto desta ação para aprimorar sua estrutura.

Cargo: Contador;
Formação: Ciências Contábeis;
Especialização: MBA em Gestão Estratégica de Negócios;

Servidor: FRANZ MACIEL MENDES;
Cargo: Administrador;
Função: Chefe da Auditoria no período de janeiro a agosto de 2015;
Formação acadêmica: Bacharel em Administração e Direito;
Especialização: *Lato Sensu* em Tecnologia de Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal;

Servidor: RUBENS MOCHI DE MIRANDA;
Cargo: Assistente em Administração;
Formação: Ciências Jurídicas;
Especialização: *Lato Sensu* em Direito Constitucional.

Servidora: SONIA MARIA PAJEU SAMPAIO
Cargo: Técnica em Contabilidade
Formação: Ciências Contábeis;
Especialização: MBA em Contabilidade Gerencial e Controladoria.

A nomeação, designação, exoneração ou dispensa da Chefia de Auditoria será submetida, pelo Reitor, à aprovação do Conselho Universitário – COUNI, e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União, conforme o §5º, do art. 15, do Decreto nº 3.591/2000 e Portaria-CGU nº 915 de 29/04/2014. Ao submeter o nome da Chefia de Auditoria Interna à Controladoria-Geral da União deverá seguir anexa cópia do ato de aprovação pelo Conselho Universitário – COUNI (artigo 11 do Regimento da Auditoria Interna da UFGD).

Cumpre informar que no exercício de 2015 houve alteração na função de Chefe da Auditoria Interna, e para tanto observou-se o que determina a Portaria nº 915, de 29 de abril de 2014, da Controladoria Geral da União.

e) Informações sobre como se certifica de que a alta gerência toma conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e assume, se for o caso, os riscos pela não implementação de tais recomendações;

O Relatório Final de Auditoria, através de Comunicação Interna, é encaminhado ao Reitor com cópias para o responsável pela área auditada, a fim de que estes tomem conhecimento dos achados e respectivas recomendações feitas pela auditoria interna. Dentro da unidade é gerado processo administrativo, contendo o planejamento, os papéis de trabalho e o relatório. Este processo fica disponível para consulta dos interessados supramencionados. Juntamente com o relatório encaminha-se "Plano de Ação" que deverá ser preenchido pela área auditada e devolvido à auditoria interna no prazo fixado.

No "Plano de Ação" cada recomendação possui campo específico no qual a área auditada deverá assinalar sua concordância ou não em implementar as recomendações feitas pela auditoria interna. Caso o gestor opte por não acatar a recomendação, este deverá assinar "Termo de Não Acatamento de Recomendação", assumindo por consequência os riscos pela não implementação da medida proposta.

Cumpre ressaltar que por meio do Plano de Ação e nas reuniões com a gestão e com o setor auditado, a Audin reforça a importância das recomendações bem como esclarece acerca dos riscos de sua não implementação.

f) descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta administração;

Em regra, a alta gerência tem se mostrado sensível às observações apresentadas pela Auditoria Interna, buscando sempre atuar em parceria no afinco de fortalecer as ações voltadas à gestão da coisa pública.

Eventualmente, havendo algum desatendimento acerca das recomendações exaradas pela Auditoria, há a comunicação da reitoria da UFGD no intuito de tomar demais providências, se assim concordar. Caso o chefe da auditoria entenda que a questão não foi resolvida e considerando os riscos assumidos, este poderá levar a questão ao Conselho Universitário.

g) eventuais adequações na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da entidade, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;

Considerando a necessidade de revisão da vinculação da unidade de auditoria interna, adequando-a ao art. 15, §3º, do Decreto 3.591/2000, que determina que essa seja vinculada ao conselho de administração ou órgão equivalente, e atendendo recomendações do TCU (Acórdão

3383/2013 – Plenário e AC 469/2014 – 1ª Câmara, item 9.11.5), aprovou-se novo regimento para Auditoria Interna, conforme Resolução 199 de 27/12/2013.

Assim, o órgão de Auditoria Interna está vinculado ao Conselho Universitário – COUNI da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, consoante art. 5º do respectivo Regimento.

O Regimento Interno aprovado prevê uma estrutura mais adequada às determinações legais e à garantia de uma divisão de competências e responsabilidades. Cumpre observar, porém, que a estrutura administrativa mencionada no regimento com o objetivo de racionalizar as atividades da auditoria interna não foi implantada até o presente momento.

h) demonstração da execução do plano anual de auditoria, contemplando avaliação comparativa entre as atividades planejadas e realizadas, destacando os trabalhos mais relevantes, as principais constatações e as providências adotadas pela gestão da unidade jurisdicionada;

No exercício de 2015, de um total de 34 ações planejadas, 21 foram realizadas, 02 encontra-se em andamento, 06 foram reprogramadas (PAINT/2016) e 05 não foram realizadas.

Apesar do longo período de greve nacional dos servidores técnicos administrativos e docentes do Ministério da Educação, a AudIn executou 61,76% das ações planejadas, conforme se demonstra a seguir:

1. CONTROLE DA GESTÃO

1.1 – Atuação do TCU

1.1.1 – Objetivo: Acompanhar o atendimento dos Acórdãos e Diligências.
Escopo do Trabalho: 100% dos Acórdãos e diligências emitidas.
Cronograma: 02/02 a 27/02; 01/05 a 29/05; 01/09 a 30/09; 01/12 a 31/12.
Situação: Realizada.

1.1.2 – Objetivo: Acompanhar auditorias especiais/orientação aos setores.
Escopo do Trabalho: Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria.
Cronograma: Quando necessário.
Situação: Realizada.

1.2 – Atuação da CGU

1.2.1 – Objetivo: Acompanhar o atendimento das solicitações na auditoria de acompanhamento e fazer a ponte com os setores/unidades internas.

Escopo do Trabalho: Acompanhamento de 100% das solicitações de auditoria.

Cronograma: Quando necessário.

Situação: Realizada.

1.2.2 – Objetivo: Acompanhar o atendimento das orientações, recomendações e plano de providências evitando a não implementação pelos setores responsáveis.

Escopo do Trabalho: 100% das orientações, recomendações e plano de providências.

Cronograma: 02/03 a 31/03; 03/08 a 31/08; 01/12 a 31/12.

Situação: Realizada.

1.3 – Monitoramento da Implementação das Recomendações da Auditoria Interna

Objetivo: Acompanhar e verificar o atendimento das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências.

Escopo do Trabalho: 100% das solicitações de auditoria, orientações, recomendações e plano de providências.

Cronograma: 01/04 a 30/04.

Situação: Realizada.

1.4 – Elaboração do RAINT

Objetivo: Elaborar o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINT

Escopo do Trabalho: Relatar as atividades previstas no ano anterior.

Cronograma: 02/01 a 30/01.

Situação: Realizada.

1.5 – Elaboração do PAINT

Objetivo: Elaborar o Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna para o exercício 2015.

Escopo do Trabalho: PAINT 2015.

Cronograma: 01/10 a 30/10.

Situação: Realizada.

1.6 – Acompanhamento da Elaboração do Relatório de Gestão/Prestação de Contas

Objetivo: Acompanhar a elaboração dos relatórios de gestão e prestação de contas anual e verificar se os mesmos estão autuados de acordo com as normas pertinentes.

Escopo do Trabalho: Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual.

Cronograma: 21/01 a 31/01; 02/02 a 27/02; 02/03 a 31/03.

Situação: Realizada.

1.7 – Elaboração de Programas de Auditoria

Objetivo: Elaboração dos Programas de Auditoria que servirão de base para a execução das ações de controles previstas no PAINT 2014.

Cronograma: 02/03 a 31/03.

Situação: Realizada

1.8 – Elaboração do Manual de Auditoria Interna

Objetivo: Continuidade do trabalho de elaboração, de forma sistematizada e criteriosa, do Manual de Auditoria Interna da UFGD contendo, no mínimo, a organização, definição e padronização das atividades realizadas pelo setor de Auditoria Interna.

Cronograma: 02/01 a 30/01

Situação: Em andamento. A Audin iniciou os trabalhos de manualização e mapeamento dos processos do setor, entretanto, a ação ainda não foi encerrada. A equipe de auditoria definiu que esta ação será realizada concomitantemente com o andamento das outras ações do PAINT, logicamente, quando o volume de trabalho do setor assim permitir e desde que não comprometa o andamento das ações principais de auditoria propriamente dita.

1.9 – Consolidação e Encaminhamento de Informações sobre terceirizados – STI/CGU

Objetivo: Verificação de terceirizados contratados sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra pela UFGD.

Cronograma: 02/01 a 15/01; 01/05 a 15/05; 01/09 a 15/09.

Situação: Realizada

1.10 – Avaliação da Estrutura de Controles Internos da UFGD

Objetivo: Avaliar a estrutura de controles internos das áreas contempladas nas ações de auditoria planejadas para o exercício de 2015.

Cronograma: 02/02 a 27/02

Situação: Em andamento. Esta ação foi iniciada no prazo programado, todavia, foi suspensa por conta do período de transição da reitoria e, logo em seguida, não foi continuada em virtude da greve. A suspensão da ação em virtude da alteração na alta administração se fez necessária uma vez que a mudança no quadro de responsáveis pela gestão poderia influenciar significativamente nos resultados da avaliação da estrutura de controles internos da UFGD. Além disso, por se tratar de avaliação inicial, a equipe da Auditoria Interna decidiu fazer uma avaliação em nível de entidade, deixando de avaliar tão somente os setores a serem auditados. A continuidade desta ação foi reprogramada para 01/04/2016 a 29/04/2016, ação 1.10 do PAINT/2016.

2. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

2.1 – Avaliar a gestão do Auxílio Financeiro a Estudantes

Objetivo: Verificar a regularidade do pagamento de auxílio financeiro a estudantes.

Escopo do Trabalho: 5% dos pagamentos efetuados em 2015 até o início da auditoria.

Cronograma: 02/03 a 31/03

Situação: Reprogramada. A ação 1.10 ultrapassou o prazo planejado, pois durante a execução, por se tratar de avaliação inicial, a equipe da Auditoria Interna decidiu fazer uma avaliação em nível de entidade, deixando de avaliar tão somente os setores a serem auditados. Além disso, a elaboração dos questionários de avaliação de controles internos (QACI) se revelou em atividade complexa e exigiu mais tempo na execução. Em razão da ampliação do escopo da ação de avaliação de controles internos, esta ação prolongou-se e após teve o período de greve. A ação foi reprogramada para 01/03/2016 a 31/03/2016 (Ação 2.1 – PAINT/2016).

2.2 – Gestão de diárias, passagens e despesas com locação – PCDP da UFGD

Objetivo: Verificar a regularidade do pagamento de auxílio financeiro a estudantes.

Escopo do Trabalho: 5% dos processos de diárias e de ajudas de custo concedidas e 10%das passagens concedidas.

Cronograma: 01/06 a 30/06

Situação: Não realizada.

3. GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

3.1 – Contratação de serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Objetivo: Verificar a regularidade das contratações de serviços de terceiros, pessoas jurídicas, exceto os de locação de mão-de-obra.

Escopo do Trabalho: Verificar a formalização dos processos, considerando-se 5% dos valores empenhados do início do exercício até o começo da ação de Auditoria.

Cronograma: 03/08 a 31/08

Situação: Reprogramada. Greve nacional dos servidores técnicos administrativos do Ministério da Educação. A ação foi reprogramada para 01/08/2016 a 31/08/2016 (Ação 3.1 – PAINT/2016).

3.2 – Fiscalização de serviços continuados

Objetivo: Avaliar a fiscalização dos contratos de serviços terceirizados por parte da UFGD.

Escopo do Trabalho: Os 03 processos de maior materialidade dentre os de contratação de serviços terceirizados, abrangendo a análise dos pagamentos realizados no exercício até o início da ação de auditoria.

Cronograma: 01/09 a 30/09

Situação: Reprogramada. Greve nacional dos servidores técnicos administrativos do Ministério da Educação. A ação foi reprogramada para 01/09/2016 a 30/09/2016 (Ação 3.2 – Paint/2016).

3.3 – Sustentabilidade Ambiental

Objetivo: Verificar a aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, bem como sobre informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados.

Escopo do Trabalho: 5% do valor total dos processos no período, existentes na UFGD.

Cronograma: 03/11 a 30/11

Situação: Não realizada. Finalizado o período de greve, a equipe da Auditoria Interna priorizou o cumprimento do prazo legal para a elaboração do PAINT e dar continuidade aos trabalhos de mapeamento de processos do setor.

4. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

4.1 – Movimentação de Pessoal - Provimentos.

Objetivo: Verificar a regularidade dos provimentos ocorridos na UFGD.

Escopo do Trabalho: 10% dos provimentos (todas as formas) ocorridos em 2015 até o início da auditoria.

Cronograma: 01/04 a 30/04.

Situação: Não realizada. A ação 1.10 ultrapassou o prazo planejado, pois durante a execução, por se tratar de avaliação inicial, a equipe da Auditoria Interna decidiu fazer uma avaliação a nível de entidade, deixando de avaliar tão somente os setores a serem auditados. Além disso, a elaboração do questionário de avaliação de controles internos (QACI) se revelou em atividade complexa e exigiu mais tempo na execução. Em razão da ampliação do escopo da ação de avaliação de controles interno, esta ação prolongou-se e após houve período de greve.

5. GESTÃO PATRIMONIAL

5.1 – Bens Imóveis – Bens de Uso Especial

Objetivo: Avaliar a gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ classificado como "Bens de Uso Especial" de propriedade da União ou locado de terceiros.

Escopo do Trabalho: 20% dos imóveis próprios e locados.

Cronograma: 01/05 a 29/05

Situação: Não realizada. Greve nacional dos servidores técnicos administrativos do Ministério da Educação.

5.2 – Gerenciamento dos veículos oficiais da UFGD

Objetivo: Avaliar o gerenciamento dos veículos oficiais da UFGD quanto a sua utilização e conservação.

Escopo do Trabalho: Verificação dos controles internos quanto a utilização e conservação dos veículos oficiais da UFGD.

Cronograma: 03/11 a 30/11

Situação: Reprogramada. Finalizado o período de greve, a equipe da Auditoria Interna priorizou o cumprimento do prazo legal para a elaboração do PAINT e dar continuidade aos trabalhos de

mapeamento de processos do setor. A ação foi reprogramada para 01/11/2016 a 30/11/2016 (Ação 5.1 – PAINT/2016).

5.3 – Gestão de material de consumo

Objetivo: Avaliar os controles internos relacionados à área de Almoxarifado.

Escopo do Trabalho: 5% das aquisições de material de consumo até o início da ação de auditoria.

Cronograma: 01/12 a 31/12

Situação: Reprogramada. Finalizado o período de greve, a equipe da Auditoria Interna priorizou o cumprimento do prazo legal para a elaboração do PAINT e dar continuidade aos trabalhos de mapeamento de processos do setor. A ação foi reprogramada para 01/06/2016 a 30/06/2016 (Ação 5.2 – PAINT/2016).

6. GESTÃO OPERACIONAL

6.1 – Análise da Fidedignidade dos Indicadores de Desempenho das IFES

Objetivo: Verificar a fidedignidade dos indicadores de desempenho e como foram calculados.

Escopo: Conferir indicadores apresentados no Relatório de Gestão e Prestação de Contas Anual.

Cronograma: 02/02 a 27/02

Situação: Não realizada. A Auditoria interna apenas teve acesso à memória de cálculos dos indicadores de desempenho informados no Relatório de Gestão, não realizando nenhum tipo de conferência ou análise sobre os dados registrados.

6.2 - Acompanhamento e alimentação de informações sistema CGU PAD.

Objetivo: Acompanhar a alimentação do sistema CGU PAD. Acompanhar a atualização e o status das informações recebidas de processos de sindicância ou PAD.

Escopo do Trabalho: Conforme demanda total recebida dos setores da UFGD.

Cronograma: 01/12 a 31/12.

Situação: Realizada

6.3 – Análise da Gestão de Tecnologia da Informação

Objetivo: Verificar o planejamento existente, o perfil dos recursos humanos, os procedimentos para salvaguarda da informação, a capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas e os procedimentos para a contratação e gestão de bens e serviços de TI.

Escopo do Trabalho: Analisar a rotina desenvolvida (planejamentos formalizados, solicitações de estruturação, capacitações técnicas desenvolvidas e suas aplicações).

Cronograma: 01/10 a 30/10

Situação: Não realizada. Greve nacional dos servidores técnicos administrativos do Ministério da Educação.

6.4 – Obras e Instalações Relacionadas ao Plano de Reestruturação e Expansão da UFGD

Objetivo: Avaliar a conformidade das contratações para realização de obras e instalações relacionadas ao plano de reestruturação e expansão da UFGD.

Escopo do Trabalho: Verificação do processo de contratação de maior valor, em execução no início da ação de auditoria, quanto aos aspectos de formalização, execução e fiscalização.

Cronograma: 01/07 a 31/07

Situação: Reprogramada. Greve nacional dos servidores técnicos administrativos do Ministério da Educação. A ação foi reprogramada para 01/07/2016 a 29/07/2016 (Ação 6.3 – PAINT/2016).

7. RESERVA TÉCNICA

7.1 Assessoramentos e Orientações

Objetivo: Assessorar a administração com emissão de orientações e pareceres, e na elaboração de minutas de normas/portarias.

Escopo do Trabalho: Assessorar e orientar a Administração para melhoria dos controles, entre outros.

Cronograma: Conforme a demanda.

Situação: Realizada.

i) eventuais redesenhos feitos recentemente na estrutura organizacional da unidade de auditoria, inclusive reposicionamento na estrutura da unidade jurisdicionada, demonstrando os ganhos operacionais deles decorrentes;

Considerando a necessidade de revisão da vinculação da unidade de auditoria interna, adequando-a ao art. 15, §3º, do Decreto 3.591/2000, que determina que essa seja vinculada ao conselho de administração ou órgão equivalente, e atendendo recomendações do TCU (Acórdão 3383/2013 – Plenário e AC 469/2014 – 1ª Câmara, item 9.11.5), aprovou-se novo regimento para Auditoria Interna, conforme Resolução 199 de 27/12/2013.

Assim, o órgão de Auditoria Interna está vinculado ao Conselho Universitário – COUNI da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, consoante art. 5º do respectivo Regimento.

O Regimento Interno aprovado prevê uma estrutura mais adequada às determinações legais e à garantia de uma divisão de competências e responsabilidades. Cumpre observar, porém, que a estrutura administrativa mencionada no regimento com o objetivo de racionalizar as atividades da auditoria interna não foi implantada até o presente momento.

5.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

Não foi criado, na estrutura organizacional da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, um órgão que detenha a competência específica de Sistema de Correição.

As atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos submetem-se ao regramento legal, especialmente os atos formais previstos na Lei 8.112/90. A UFGD atende ao determinado nos

arts. 4º e 5º, da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, que "Estabelece a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal".

Como medida para garantir o pleno atendimento destas normas, atualmente o sistema CGU-PAD é alimentado por servidores ligados diretamente à Reitoria e à Direção-Geral do Hospital Universitário com perfil de "consulta e cadastro".

No exercício de 2015 foram instaurados 07 (sete) procedimentos disciplinares administrativos – PAD, sendo 02 (dois) PADs rito ordinário, 02 (dois) rito sumário e 03 (três) sindicâncias; foram julgados 08 (oito) procedimentos disciplinares administrativos, sendo 01 (um) PAD rito ordinário, 01 (um) rito sumário e 06 (seis) sindicâncias.

Por fim, salientamos que no ano de 2015 não houve eventos apurados que tenham impactado o desempenho da Universidade.

5.4 Gestão de riscos e controles internos

No âmbito da UFGD a sistemática de gestão de riscos está em fase embrionária, incipiente, estando em vias de desenvolvimento, não se podendo afirmar que existe um processo de gestão de riscos formalmente instituído, verificando-se que o mesmo ainda necessita atingir grau mais alto de maturidade para que se possa considerar sua existência como efetiva.

A Instrução Normativa do TCU nº 63/2010, em seu artigo 1º, parágrafo único, inciso X, considera controles internos o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para a unidade sejam alcançados.

Quanto aos controles internos, a UFGD tem se preocupado em engendrar esforços para o fortalecimento dos mesmos na universidade, e como boa prática, pode-se citar a disponibilização de capacitação aos servidores da UFGD junto à Controladoria Geral da União – CGU (Programa Capacita) nas áreas de controles internos e mapeamento de processos.

Além disso, tem-se incentivado a elaboração de manuais de procedimentos, podendo ser citado como exemplo a edição do Manual de Procedimentos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP/UFGD.

Assim, é possível perceber que os controles internos da UFGD têm melhorado ao longo de sua existência. Outras ações neste sentido é a adoção de novos *check list* no setor relacionado aos processos licitatório e a implementação de novos procedimentos de acompanhamento e controle de fiscalização de contratos.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 Canais de acesso do cidadão

arts. 4º e 5º, da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, que "Estabelece a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal".

Como medida para garantir o pleno atendimento destas normas, atualmente o sistema CGU-PAD é alimentado por servidores ligados diretamente à Reitoria e à Direção-Geral do Hospital Universitário com perfil de "consulta e cadastro".

No exercício de 2015 foram instaurados 07 (sete) procedimentos disciplinares administrativos – PAD, sendo 02 (dois) PADs rito ordinário, 02 (dois) rito sumário e 03 (três) sindicâncias; foram julgados 08 (oito) procedimentos disciplinares administrativos, sendo 01 (um) PAD rito ordinário, 01 (um) rito sumário e 06 (seis) sindicâncias.

Por fim, salientamos que no ano de 2015 não houve eventos apurados que tenham impactado o desempenho da Universidade.

5.4 Gestão de riscos e controles internos

No âmbito da UFGD a sistemática de gestão de riscos está em fase embrionária, incipiente, estando em vias de desenvolvimento, não se podendo afirmar que existe um processo de gestão de riscos formalmente instituído, verificando-se que o mesmo ainda necessita atingir grau mais alto de maturidade para que se possa considerar sua existência como efetiva.

A Instrução Normativa do TCU nº 63/2010, em seu artigo 1º, parágrafo único, inciso X, considera controles internos o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para a unidade sejam alcançados.

Quanto aos controles internos, a UFGD tem se preocupado em engendrar esforços para o fortalecimento dos mesmos na universidade, e como boa prática, pode-se citar a disponibilização de capacitação aos servidores da UFGD junto à Controladoria Geral da União – CGU (Programa Capacita) nas áreas de controles internos e mapeamento de processos.

Além disso, tem-se incentivado a elaboração de manuais de procedimentos, podendo ser citado como exemplo a edição do Manual de Procedimentos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP/UFGD.

Assim, é possível perceber que os controles internos da UFGD têm melhorado ao longo de sua existência. Outras ações neste sentido é a adoção de novos *check list* no setor relacionado aos processos licitatório e a implementação de novos procedimentos de acompanhamento e controle de fiscalização de contratos.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 Canais de acesso do cidadão

A Ouvidoria/UFGD é um canal de comunicação da Administração Central com a Comunidade Interna e com a Comunidade Externa. Tem como missão contribuir para a promoção da democracia participativa, estimular a melhoria das políticas e dos serviços públicos prestados e auxiliar na efetivação dos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal de 1988.

A função da Ouvidoria é receber, dar tratamento e responder, em linguagem cidadã, as manifestações que receber e ainda atuar de maneira participativa na melhoria da gestão pública, preservando assim os direitos dos cidadãos.

O cidadão tem à sua disposição algumas formas de manifestar-se: denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio. Abaixo segue quadro do número de manifestações registradas na ouvidoria mês a mês no ano de 2015 e ainda quadro com o percentual:

Como um dos meios de comunicação que permite a proximidade da sociedade com o hospital a Ouvidoria do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, vinculada a Superintendência, é um órgão de comunicação com dirigentes, corpo docente, discente, prestadores de serviços, fornecedores, servidores, empregados, usuários do SUS e cidadãos em geral, visando ao aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos internos. A Ouvidoria do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados trabalha com dois tipos de público: interno e externo

O público interno são os servidores e empregados da instituição que utilizam, de forma democrática, a Ouvidoria como canal para manifestar seus anseios, denunciando, reclamando, elogiando ou sugerindo.

O público externo são pessoas que demandam os serviços oferecidos pelo hospital e utilizam a Ouvidoria como canal para se manifestarem registrando solicitações, reclamações, denúncias, elogios e sugestões.

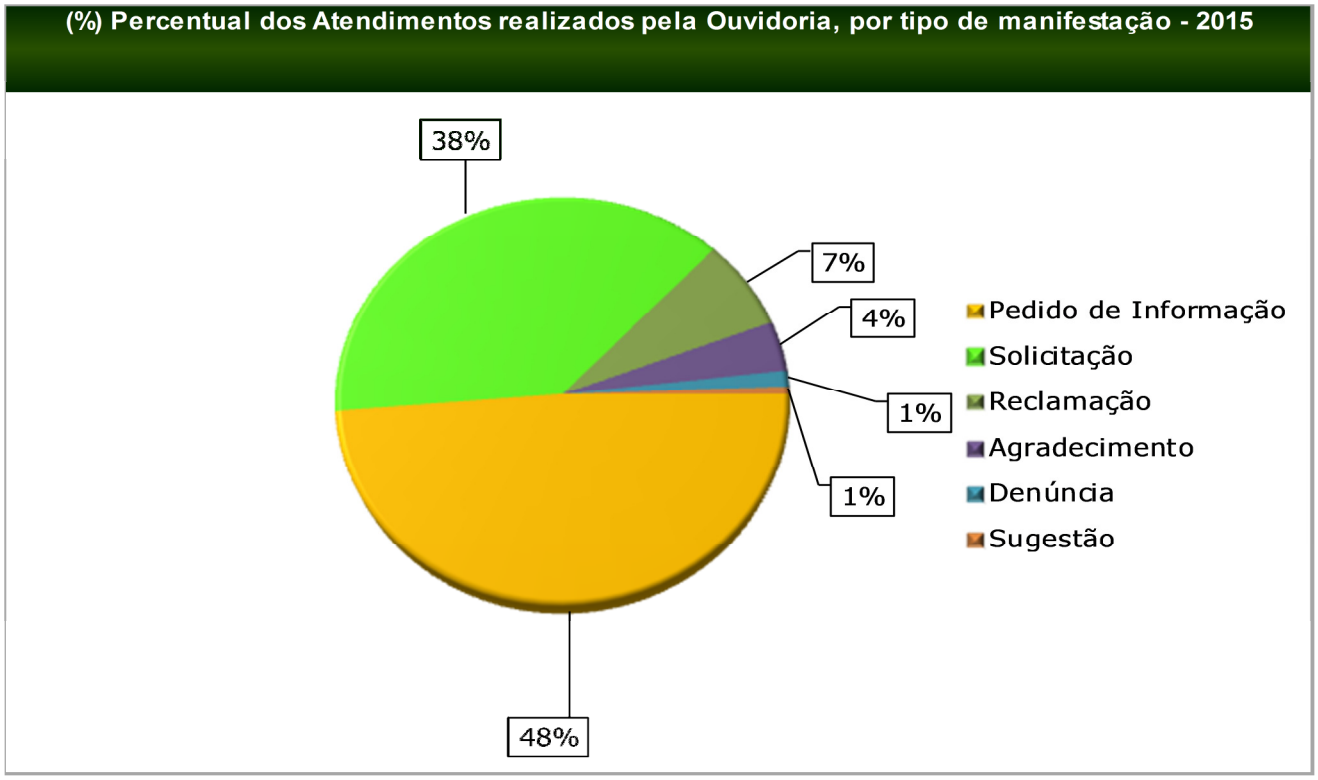
Assim, qualquer cidadão, seja pertencendo ao público interno ou externo, pode apresentar, sem ônus, manifestação à Ouvidoria.

Quadro 83 - Atendimentos realizados pela Ouvidoria em 2015, por tipo de manifestação.

Manisfestação	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**	**Total**
Pedido de Informação	-	-	-	-	1	32	44	62	57	84	85	54	419
Solicitação	82	77	60	27	28	4	1	9	10	6	15	11	330
Reclamação	1	4	2	2	-	2	1	9	6	9	16	10	62
Agradecimento	6	3	3	4	10	-	1	3	2	1	1	-	34
Denúncia	-	-	-	-	2	1	-	1	1	3	2	1	11
Sugestão	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4	-	5
Outros	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	3
Total	**89**	**84**	**65**	**33**	**42**	**39**	**48**	**85**	**76**	**103**	**123**	**77**	**864**

Fonte: Ouvidoria UFGD.

Figura 13 - Percentual dos atendimentos realizados pela Ouvidoria em 2015, por tipo de manifestação



Fonte: Ouvidoria UFGD.

Para que o cidadão possa se manifestar a Ouvidoria/UFGD disponibiliza os seguintes canais:

- ✓ **Presencial**: a Ouvidoria/UFGD encontra-se no endereço Rua João Rosa Góes, 1.761, Vila Progresso, Dourados/MS. Os horários de atendimento são: de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h.
- ✓ **Fale Conosco**: pelo *link* de acesso http://portal.UFGD.edu.br/setor/ouvidoria
- ✓ **Telefone**: (67) 3410-2754
- ✓ **e-mail:** ouvidoria@UFGD.edu.br
- ✓ **e-OUV:** Sistema da Ouvidorias do Poder Executivo Federal, *link* de acesso https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx

Abaixo segue quadro ilustrativo do número de manifestações, mês a mês e por canal de manifestação em 2015:

Quadro – Canais de entrada das manifestações - 2015

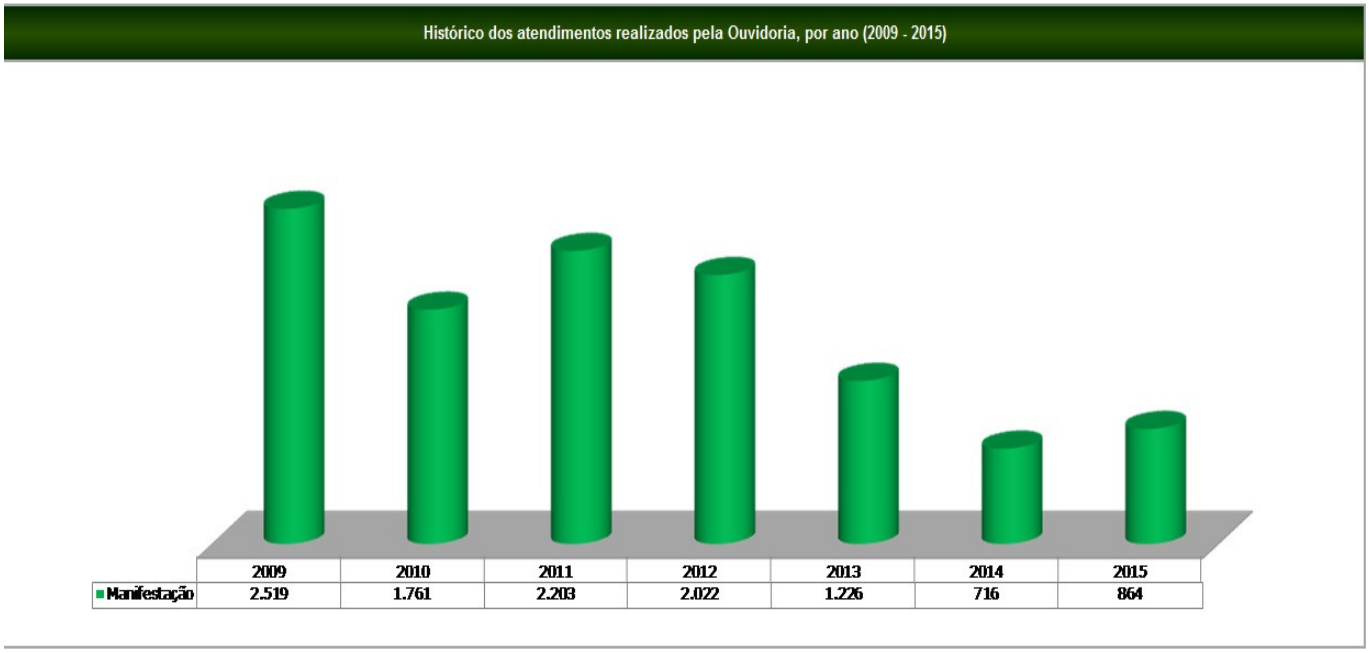
Canais de entrada	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**	**Total**
Presencial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Telefone	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Formulário eletrônico (Portal UFGD)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E-mail	89	80	65	33	41	39	48	84	73	101	116	76	845
e-OUV	-	-	-	-	1	-	-	1	3	2	7	1	15
Total	89	84	65	33	42	39	48	85	76	103	123	77	864

Fonte: Ouvidoria UFGD.

Na figura abaixo podemos observar no gráfico um histórico de 2009 a 2015 dos atendimentos na ouvidoria:

Figura 14 - Histórico dos atendimentos realizados pela Ouvidoria, por ano (2009-2015)



Fonte: Ouvidoria UFGD.

Importante destacar que a partir de abril de 2012 foi criado um grupo para implementação da Lei nº 12.527 de 18/11/2011, que trata da Lei de Acesso à Informação, na UFGD. Desde então e-SIC passou a ser também um canal pelo qual o cidadão pode realizar solicitações de acesso às informações que não estão contempladas em nosso Portal ou no Portal da Transparência.

Vale ainda ressaltar que a partir de julho de 2015 a gestão do e-SIC passou a integrar as atividades da Ouvidoria/UFGD que antes eram desenvolvidas pelo setor de Comunicação da Universidade.

- ✓ **e-SIC:** Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão. *Link* de acesso: http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/index.html

Tabela 14- Número de pedidos de Acesso à Informação

Mês/Ano	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**Total**
Janeiro	0	1	1	10	12
Fevereiro	0	2	3	6	11
Março	0	4	2	5	11
Abril	0	5	3	3	11
Maio	5	3	0	3	11
Junho	2	6	3	6	17
Julho	10	5	1	2	18
Agosto	6	5	6	2	19
Setembro	4	1	2	3	10
Outubro	3	2	3	8	16
Novembro	3	2	3	5	13
Dezembro	2	3	2	2	9
Total de Pedidos	**35**	**39**	**29**	**55**	**158**
Média Mensal	**4,38**	**3,25**	**2,42**	**4,80**	**-**

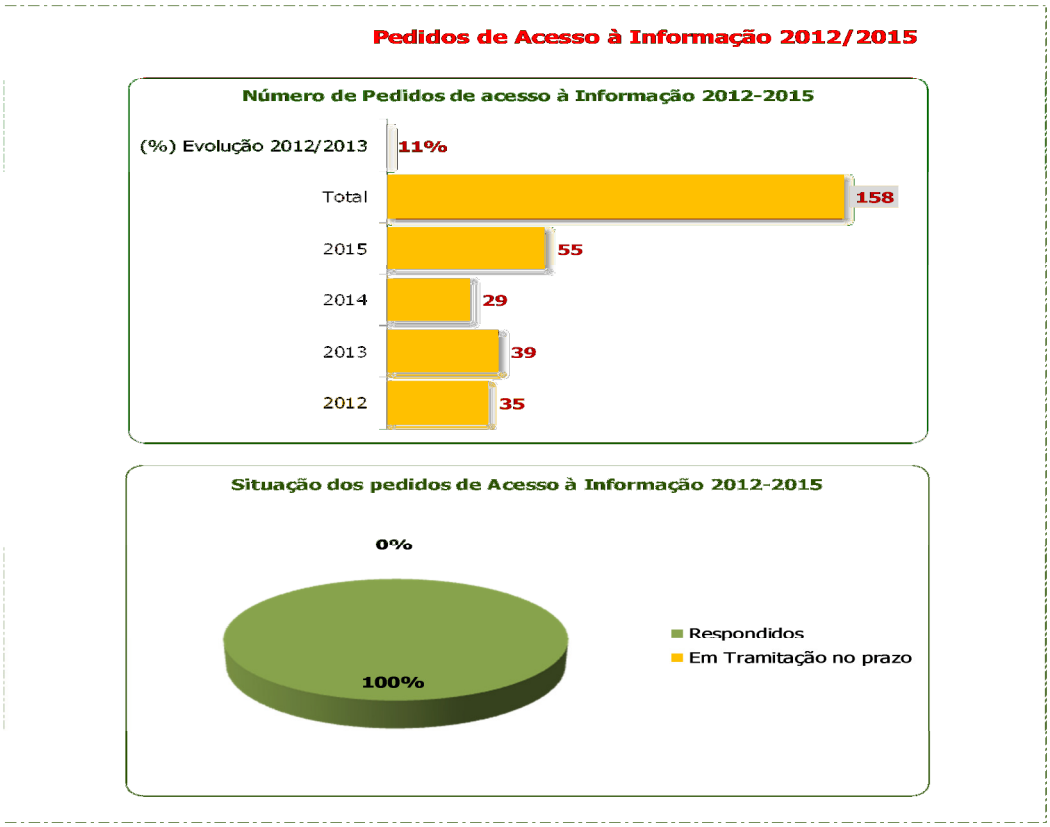
Fonte: Sistema Eletrônico do Serviço de Informação aos Cidadãos – e-SIC. Org. DIPLAN/COPLAN.

Tabela 15 - Situação dos pedidos de Acesso à Informação realizados na UFGD

Situação/Ano	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**Total**	**(%) Situação**
Respondidos	35	39	29	55	158	100%
Em Tramitação no prazo	0	0	0	0	0	0%
Total	**35**	**39**	**29**	**55**	**158**	**100%**

Fonte: Sistema Eletrônico do Serviço de Informação aos Cidadãos – e-SIC. Org. DIPLAN/COPLAN.

Figura 15 - Número de pedidos solicitações de Acesso à Informações (2012-2015)



Fonte: Sistema Eletrônico do Serviço de Informação aos Cidadãos – e-SIC.

Os meios disponibilizados para que o cidadão possa se manifestar são:

- Por **e-mail,** esse meio de acesso permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe suas manifestações com facilidade, sem precisar se locomover, dando ao usuário praticidade para se manifestar.
- Por **telefone. A** Ouvidoria atende os usuários que utilizam esse meio de comunicação e as manifestações são registradas no Sistema de Informações Gerenciais.
- **Atendimento presencial** esse meio de acesso que o usuário utiliza é muito importante, pois é o momento em que o cidadão vai pessoalmente à Administração Pública expor sua demanda.
- **Por carta**, as manifestações são registradas no Sistema de Informações Gerenciais e a carta é arquivada.
- **Caixa de Coleta** – Através do formulário disponibilizado na recepção de internação e depositado na caixa de coleta. As manifestações são registradas no Sistema de Informações Gerenciais e o formulário é arquivado.
- **Sistema SIG** - http://www.ebserh.gov.br/web/portal-ebserh/nova-solicitacao
- **e-SIC** – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, que permite qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. A gestão desse serviço está sob a responsabilidade da Ouvidoria.
    - e-SIC: http://hu.UFGD.edu.br/ link: Acesso à Informação ou

http://www.acessoainformacao.gov.br/

- **e-OUV** – Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal. https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx

As respostas/retorno ao usuário referente às suas manifestações são realizadas pelo meio pelo qual ele faz a opção. Tanto podem ser realizados por e-mail, telefone ou carta. Exceto o sistema e-SIC que é somente pelo sistema eletrônico de serviço ao cidadão.

Na tabela a seguir há um resumo das ocorrências registradas através dos canais de acesso, no exercício de 2015:

Tabela 16 - Classificação das ocorrências registradas na Ouvidoria em 2015

Classificação	Presencial	Caixa de Coleta	E-mail	Telefone	Carta	Total
Reclamação	119	77	27	18	2	**243**
Sugestão	3	20	4	0	0	**27**
Elogio	8	64	9	0	1	**82**
Solicitações Diversas	55	29	7	13	1	**105**
Solicitação de Informações	1	1	36	0	0	**38**
Denúncia	4	2	18	1	0	**25**
Total	**190**	**193**	**101**	**32**	**4**	**520**

Fonte: Ouvidoria HU

6.2 Carta de Serviços ao Cidadão

A Carta de Serviço ao Cidadão da UFGD foi criada em 2010. O objetivo da carta é esclarecer ao cidadão sobre seus direitos e oportunidades.

O conteúdo completo da carta encontra-se disposta em nosso portal no endereço eletrônico: http://portal.UFGD.edu.br/setor/acessoainformacao

A Carta de Serviço ao Cidadão do HU tem por finalidade atender ao Decreto Federal nº 6.932 de 11/08/2009. Esta Carta contém informações sobre os serviços prestados pelo HU/UFGD à comunidade em geral. Tem como objetivo principal facilitar e ampliar o acesso do cidadão aos serviços disponibilizados nesta instituição, promovendo a melhoria da qualidade do atendimento e corroborando para o devido esclarecimento referente às consultas, internações nas clínicas médica, pediátrica e cirúrgica, exames laboratoriais e de imagem, cirurgias eletivas, serviço multiprofissional, ginecologia e obstetrícia, serviço de nutrição e dietética.

Além da assistência o HU é campo de ensino dos cursos da área da saúde, tendo como ponta o curso de graduação em medicina e residências médica e multiprofissional, enfatizando a integração das atividades de assistência, ensino, pesquisa, extensão e pós-graduação.

A Carta de Serviço ao Cidadão foi aprovada em agosto de 2014 e encontra-se disponível no sítio http://hu.UFGD.edu.br/ link: Acesso à Informação ou http://hu.UFGD.edu.br/images/documentos/carta.pdf

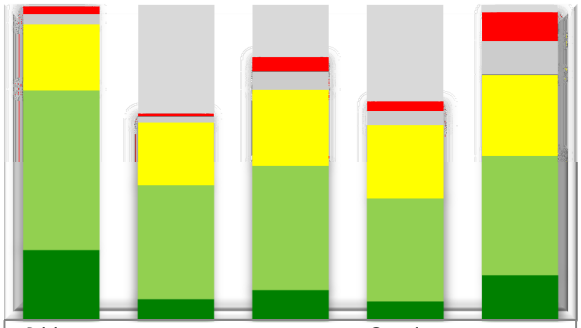
6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A Ouvidoria UFGD a partir do ano de 2016 irá aplicar questionário próprio para aferição do grau de satisfação dos seus usuários.

No entanto, atualmente, a Ouvidoria conta com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFGD. Abaixo segue os dados da última pesquisa realizada pela CPA/UFGD entre os discentes da instituição.

Figura 16 - Resultados da Autoavaliação Institucional da UFGD - Alunos

Avalie o atendimento e a prestação de serviços:



	Biblioteca	ESAI	PROAE	Ouvidoria	Xerox
Não se aplica	0%	34%	16%	30%	2%
Péssimo	3%	1%	5%	3%	9%
Ruim	3%	2%	6%	4%	11%
Regular	21%	20%	24%	24%	26%
Bom	51%	36%	39%	32%	38%
Excelente	22%	7%	10%	6%	14%

Fonte: CPA/UFGD

AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – UFGD – Alunos

Para medir a satisfação do usuário no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), utiliza-se de questionários estruturados, isto é, com perguntas fechadas. A escolha pelos questionários padronizados se deu devido à possibilidade de comparação

com períodos anteriores, visando assim subsidiar o processo de tomada de decisões e atingir um nível ótimo de qualidade nos serviços prestados.

A pesquisa de satisfação foi aplicada em três ciclos compreendidos entre 06 de abril de 2015 a 30 de novembro de 2015 e foram avaliados itens relacionados desde a infraestrutura, satisfação e atendimento. Foram entrevistados um total de 1686 cidadãos usuários dos quais 1031 pacientes ambulatoriais e 655 pacientes internados.

Na tabela a seguir demonstra o resultado apurado nos três ciclos de pesquisa:

Tabela 17 - Resultados da Autoavaliação Institucional - UFGD- Alunos

Grupo	Descrição	1° ciclo	2º ciclo	3° ciclo
Satisfação quanto a infraestrutura	Conforto no local da recepção	66,90%	75%	72,98%
	Higiene, limpeza e organização do hospital	77,72%	75,62%	75%
	Conforto das instalação na área de atendimento médico	74,19%	76,80%	76,93%
Satisfação quanto ao atendimento	Atendimento da recepção: gentileza, atenção e informações recebidas	80,10%	81,56%	82,97%
	Atendimento da equipe de saúde: gentileza e tratamento de saúde recebido	79,70%	84,73%	86,42%
	Tempo de espera pelo atendimento/internação	68,69%	72,54%	72,09%
Satisfação quanto a avaliação geral	Atendimento geral	63,57%	71,71%	70,31%
	Satisfação quanto a indicação do hospital a outra pessoa	99%	99%	98%

Fonte: Sistema SIG/UFGD

6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

Para garantir a transparência de seus atos e atender a Lei 12.527/2011, que regulamenta o acesso à informação, disponibiliza todas as informações sobre sua atuação no Portal da UFGD e, também, no Portal da Transparência.

No Portal estão descritas a Universidade, suas Pró-reitorias e Faculdades. Contem também informações sobre Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e informações sobre todos os processos seletivos da UFGD, seja de ingresso dos alunos ou de servidores. Ainda no Portal existem dados sobre a Ouvidoria e Acesso à Informação.

A UFGD conta ainda com a Assessoria de Comunicação como o veículo de divulgação das ações e eventos realizados pela Instituição.

Abaixo os principais canais de acesso, que visam demonstrar a transparência da gestão universitária à sociedade:

Portal da UFGD:
http://portal.UFGD.edu.br/
Acesso à Informação:
http://portal.UFGD.edu.br/setor/acessoainformacao
Portal da Ouvidoria:
http://portal.UFGD.edu.br/setor/ouvidoria
Comissão Própria de Avaliação:

http://portal.UFGD.edu.br/comissao/comissao-propria-avaliacao/index
Relatório de Gestão 2014:
http://portal.UFGD.edu.br/setor/conselho-curadores/resolucoes-legislacao
Plano de Desenvolvimento Institucional 2013-2017:
http://files.UFGD.edu.br/arquivos/arquivos/78/ADMINISTRACAO-UFGD/PDI%20UFGD%202013_2017.pdf
Boletim de Serviços da UFGD:
http://sistemas.UFGD.edu.br/boletim/pesquisa
Assessoria de Comunicação:
http://portal.UFGD.edu.br/setor/assessoria-comunicacao
Página da UFGD no Facebook:
https://www.facebook.com/UFGDoficial/?ref=ts&fref=ts
a-comunicacao

Em relação ao mecanismo de transparência do HU foi criada em 2014 a página oficial, podendo ser acessada através do link: http://www.ebserh.gov.br/web/hu-UFGD. Tem-se procurado inserir o maior número de informações que possam contribuir para prestação de contas à sociedade. São apresentadas informações relacionadas às áreas atuação do hospital, onde para algumas são dadas destaque das ações tomadas e para outros são remetidas as páginas oficiais dos órgãos governamentais que tratam da informação ao cidadão. É possível acessar outros assuntos como Licitações, Concursos, Contratos, Execução Orçamentária e Financeira, Ouvidoria.

6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

A UFGD nasceu com evidentes compromissos sociais, demonstrados por suas atitudes voltadas para a ampliação do acesso e da permanência de grupos que sempre tiveram dificuldades de acesso ao ensino superior.

O atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida é uma preocupação constante da UFGD, que conta atualmente com várias ações buscando melhorar esse acesso. Nesse contexto, a UFGD aderiu, dentro do Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Viver sem Limite, ao Programa de Acessibilidade na Educação Superior – INCLUIR.

O INCLUIR apoia criação e reestruturação de Núcleos de Acessibilidade das IFEs responsáveis por ações institucionais para eliminar barreiras atitudinais, pedagógicas, arquitetônicas e comunicacionais, recentemente criado no âmbito da universidade.

Além do Núcleo de Acessibilidade, a UFGD implantou o Laboratório de Acessibilidade e Práticas de Educação Inclusiva (LAPEI), para conhecer os caminhos e estratégias para a inclusão de acadêmicos com deficiência, com o intuito de estreitar laços de colaboração, conhecimentos e trocas de experiências. E tem como finalidades, promover uma educação inclusiva e garantir aos estudantes com necessidades especiais o acesso, permanência e condições específicas que permitam o acompanhamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFGD. Nesse sentido o LAPEI conta com atuação da Coordenadora professora Morgana de Fátima Agostini Martins, doutora em educação especial pela UFSCAR e de técnicas revisoras de textos braile e tradutoras de libras, atuantes no mapeamento e acompanhamento das questões relativas à acessibilidade e permanência no Ensino Superior, das pessoas com Deficiência.

O Programa de Acessibilidade às Pessoas com Deficiência ou Mobilidade reduzida inclui obras como construção de rampas, nivelamento de passeios, sanitários adaptados, além de estudos para diferentes situações de acesso. Esta iniciativa está sendo contemplada nos Projetos de Arquitetura para os prédios novos. Os prédios antigos estão sendo gradualmente reformados para atender tal necessidade.

Essas ações de acessibilidade compõem os objetivos de inclusão da UFGD, uma vez que contribuem para que novos prédios edificados sejam construídos levando em conta esta inclusão.

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Desempenho financeiro do exercício

A execução orçamentária, para o exercício de 2015, restou prejudicada em virtude do contingenciamento de despesas de custeio e investimento por parte do Ministério da Educação. De igual maneira, notou-se a redução nos repasses de recursos financeiros, para quitar os pagamentos devidos aos fornecedores, decorrentes da diminuição na arrecadação dos recursos financeiros previstos pelo Governo Federal.

As ações de custeio tiveram contenção de valores/limites orçamentários no montante de R$ 3.321.301,82, o equivalente ao percentual aproximado de 10% das ações 4572, 20RK, 20GK e 8282. Quanto à ação 20RJ, o limite recebido é de R$ 2.079.290,00, para os projetos PROLIND, PROCAMPO, Saberes Indígenas, Especialização Docência em Educação Infantil, e ainda outros projetos contemplados junto a referida ação, porém não foram utilizados e devolvidos, para esta ação, o valor de R$ 476.814,39 referente ao projeto PROLIND.

No tocante ao repasse orçamento de classificação de CAPITAL e/ou INVESTIMENTO, os cortes orçamentários restringiram em 50% dos valores aprovados na LOA, sendo este o valor montante de R$ 6.393.624,00. Junto à ação 20RK, fonte 0250, apesar da UFGD ter arrecadação parcial, não houve liberação do limite arrecadado em sua totalidade, devido ao corte orçamentário aproximado de 9% sob o valor arrecadado. A UFGD recebeu o orçamento de investimento de R$ 843.000,00 referente ao Superávit orçamentário, da Ação 20RK - fonte 0250, porém este orçamento não fora concretizado sob a forma de limite para empenho, de modo a inviabilizar o desenvolvimento de ações.

O exercício de 2015 se mostrou um ano atípico em relação à execução orçamentária e financeira do HU/UFGD. A receita orçamentária e financeira era decorrente de fonte de convênio originada na contratualização dos serviços prestados pelo HU. Após vários períodos de atrasos do repasse mensal do valor da contratualização por parte do gestor Municipal, houve uma alteração na forma de repasse, e os recursos de origem federal passaram a serem repassados por descentralização de crédito pelo Fundo Nacional de Saúde - FNS e Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH. Os recursos de origem Estadual e Municipal que representam em torno de 15% do valor fixo mensal continuaram a cargo do Município.

Essa alteração prejudicou a execução financeira do hospital, visto a existência de compromissos realizados com a fonte de convênios, cuja origem do pagamento é do Município de Dourados. O aporte orçamentário e financeiro recebido referente ao Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários - REHUF auxiliou no pagamento de despesas, mas não se demonstrou suficiente para suprir a necessidade do hospital. O hospital encerrou o exercício de 2015 com considerável valor a pagar a credores, principalmente com despesas empenhadas na fonte de

convênios, do qual como medida tomada figura a realização dos pagamentos através do remanejamento orçamentário e financeiro dessas despesas de forma gradativa em exercícios subsequentes.

7.2 Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior

Visando a captação de recursos que subsidiem complementar o orçamento da Unidade, são realizadas, através de contratos de cessão administrativa de uso de bem público destinado à exploração econômica, licitações de espaços destinados a abrigar o Restaurante Universitário, Lanchonete, Cantina, Farmácia, espaço Bancário e serviços de reprografia, entre outros serviços para atendimento à comunidade acadêmica.

A unidade ainda realiza a abertura de diversos editais, os quais atendem à processos seletivos, como vestibulares, concursos, seleção de residentes e de acadêmicos para a pós-graduação, e estes valores são regulamentados pela tabela de Taxas e Emolumentos fixada através da Resolução nº. 02 de 08 de Maio de 2014, do Conselho de Curadores da Universidade Federal da Grande Dourados.

7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e a extensão

A Universidade desenvolve diversos instrumentos e políticas que visam agregar fontes de recursos adicionais as matrizes orçamentárias aprovadas na LOA para concretizar o desenvolvimento das ações de ensino, pesquisa e extensão. Basicamente restam duas fontes de recursos, as originários da União, através de pactuações inerentes a órgãos federais, sejam pelas matrizes orçamentárias que compõem o orçamento da Universidade, sejam pela firmatura de termo de descentralizações com Ministério e/ou autarquias.

Assim, a segunda fonte, remete a narrativa no item anterior e derivam-se de captações próprias de recursos.

As principais fontes de recursos derivam-se da União, Convênios, Acordos de cooperação Técnica, Termo de parceria, Termo de Execução Descentralizada, e ainda outros instrumentos dos quais estão ligados diretamente a projetos que visam à arrecadação de recursos para a execução de atividades ligadas a ensino, pesquisa e extensão.

7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados

As principais alocações dos recursos captados em 2015 constam como:

- Anuidades internacionais com valor de aproximado de R$ 68.236,30 (Grupo Coimbra de Dirigentes de Universidades Brasileiras-GCUB, União de Universidades da América Latina e Caribe – UDUAL, ANDIFES, Grupo Tordesillas, Grupo de Universidades Ibero-americanas LA RABIDA, Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Letras e Linguística ANPOLL, Conselho Latino Americano de Ciências Sociais, Federação Universitária de Esportes de Mato Grosso do Sul e Associação das Universidades de Língua Portuguesa).

- Encargos de Curso ou Concursos a Colaboradores Externos que Atuarão nos Processos Seletivos da UFGD/2016 com valor aproximado de R$ 88.018,80.
- Custo de aquisição de equipamento para programas de pós-graduação – Importação com valor aproximado de R$ 159.132,7.
- Término da Construção do Núcleo de Pesquisa em Administração, Ciências Contábeis e Economia - NUPACE Processo 23005.002716/2014-19 - A.M.S.C. Construção Civil Ltda – ME com valor de R$ 306.775,46.
- Construção do Bloco de Salas de Aula D processo 23005.000359/2014-46 - Decisão Construtora Ltda - EPP com valor de R$ 121.504,85.
- Construção de Laboratórios Multidisciplinar FINEP processo 23005.002718/2014-08, Poligonal Engenharia e Construções Ltda com valor de R$ 295.576,2.
- FUNAEPE – execução de projetos (Tentáculos Cursinho Pré-Vestibular, Centro de Línguas e Inventario Avaliação, Proposição de Medidas de Conversão, Preservação), com valor aproximado de R$ 403.378,42.

7.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

A UFGD ainda não conseguiu implantar em suas rotinas os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 Depreciação, Amortização e Exaustão e NBC T 16.10 Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.

Constam em processo de implantação, um software adquirido da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, cujo teor suportará e atenderá a demanda tecnológica necessária para o inteiro atendimento, restante somente a disponibilização de pessoal qualificado e treinado para tal atividade.

Algumas dificuldades, como a divergências entre os valores do Sistema do Patrimônio da UFGD e o SIAFI (tais como classificações, valores que foram incorporados ao Sistema de Patrimônio da UFGD em virtude do desmembramento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS e não foram lançados no SIAFI - Lei de criação da UFGD nº 11.153, de 29 de julho de 2005) deverão ser ajustadas com a nova rotina de trabalho.

No tocante ao HU-UFGD, os dispositivos das NBCT's 16.9 e 16.10 têm sido atendidos por esta Unidade Jurisdicionada, no entanto cabe ressaltar que:

- Com relação ao valor de estoque registrado nas contas de ativo circulante o saldo apresentando não representa fidedignamente o valor existente em estoque, devido à falta de entrega pelo setor de almoxarifado do Relatório de Movimentação de Almoxarifado – RMA, cabe ressaltar que estamos realizando estudos técnicos para a solução deste problema, inclusive com a realização de inventário no setor de Suprimentos desta instituição;

- Os valores registrados em contas de ativo intangível (softwares) estão sendo amortizados, com base em estudo técnico realizado conjuntamente entre os setores de Contabilidade e Gestão de Processos e Tecnologia da Informação;

- Foi realizada a depreciação de bens móveis no exercício de 2015;

- Recebemos da Unidade de Patrimônio durante o exercício de 2015 o Relatório de Movimentação de Bens Móveis – RMB,

- A depreciação da conta contábil 123210116 - bens imóveis (hospital) – está sendo realizada normalmente no ativo da unidade gestora – 154502 (UFGD), com base nos cálculos realizados pela Secretaria de Patrimônio da União – SPU e lançamentos efetuados pela Coordenação Geral de Contabilidade da Secretária do Tesouro Nacional – STN.

A metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo e a taxa de depreciação está de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCT 16.9 e com a orientação contida na Macrofunção SIAFI nº 020330, definido pela Secretaria do Tesouro Nacional - Ministério da Fazenda e seguem as seguintes regras:

- Devem ser considerados ao se estimar a vida útil econômica de um ativo: (a) a capacidade de geração de benefícios futuros; (b) o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não; (c) a obsolescência tecnológica; (d) os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

- Nos casos de bens que passaram por reavaliação ou redução a valor recuperável, durante a vida útil do bem, a depreciação, a amortização ou a exaustão devem ser calculadas e registradas sobre o novo valor.

- Os procedimentos de reavaliação e redução ao valor recuperável dos bens não provocam alteração da capacidade de geração de benefícios futuros de um bem, por isso não causam modificação na tabela de vida útil, a não ser, nos seguintes casos:

- Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados. Caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizada a reavaliação do bem atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico. A partir daí, pode-se iniciar um novo período de depreciação.

- Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil. Alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação. Caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.

O método utilizado para o cálculo da depreciação de bens móveis e imóveis, bem como da amortização dos *softwares*, utilizado nesta unidade gestora é o das quotas constantes, de acordo com a NBCT 19.9, 16.10 e conforme a orientação contida na Macrofunção SIAFI nº 020330, definido pela Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Fazenda.

Para a definição das taxas utilizadas além dos critérios mencionados nas alternativas acima, existe uma tabela definida na Macrofunção SIAFI nº 020330 que define para cada conta contábil, a vida útil do grupo e o valor residual.

A metodologia adotada para avaliação e mensuração das disponibilidades seguem as orientações contidas na NBCT 16.10 para avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do Setor Público.

No ano de 2015, após a realização da depreciação dos bens móveis e da realização da amortização dos bens intangíveis, bem como da realização de ajustes de exercícios anteriores ocorreu uma redução do valor patrimonial em contas do ativo no total de R$ 1.390.579,30.

7.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Atualmente a UFGD ainda não conta com uma metodologia para apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, entretanto, a Universidade tem acompanhado os debates a cerca da relevância bem como a necessidade deste instrumento, deste modo, foram iniciados alguns processos que levarão a uma proposição de metodologia e implantação de um sistema de custos em sua estrutura organizacional como por exemplo, a disseminação da importância da implantação do método de mensuração dos custos na Universidade, sendo realizado para isso a retransmissão do Congresso Informação de Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público, o qual tem por finalidade difundir a cultura de gestão de custos no Setor Público e ajudar na implantação de custos.

No tocante ao HU-UFGD, a Unidade também não possui nenhuma metodologia para apuração de custos dos serviços prestados a sociedade, bem como não utiliza o Sistema de Custos do Governo Federal – SIC, no entanto, está em processo de implantação nas filiais pela sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, a implementação de uma metodologia de identificação, mensuração e informação de custos realizada em conjunto com a Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras – FIPECAFI.

7.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

(em anexo)

8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

8.1 Gestão de pessoas

A UFGD no desenvolvimento das políticas de gestão de pessoas, as institui sob a forma de atividades e programas que visam o desenvolvimento dos servidores, melhorias dos processos e consequentemente o oferecimento de melhores serviços à sociedade.

Para a formação dos servidores, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFGD desenvolveu programas de capacitação dos servidores, baseados na colaboração dos próprios servidores e de suas chefias. O quadro a seguir apresenta os cursos realizados durante o ano de 2015, nas modalidades presenciais, à distância e semipresenciais.

Quadro 84- Cursos ofertados pela PROGESP em 2012, por modalidade.

Modalidade	Cursos	Nº inscrito	Nº selecionado	Nº aprovado	Nº turmas
Distância	Gestão Patrimonial	84	81	75	2
Distância	Compras Governamentais	112	106	80	2
Distância	Direito Administrativo	115	110	94	2

7.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

Atualmente a UFGD ainda não conta com uma metodologia para apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, entretanto, a Universidade tem acompanhado os debates a cerca da relevância bem como a necessidade deste instrumento, deste modo, foram iniciados alguns processos que levarão a uma proposição de metodologia e implantação de um sistema de custos em sua estrutura organizacional como por exemplo, a disseminação da importância da implantação do método de mensuração dos custos na Universidade, sendo realizado para isso a retransmissão do Congresso Informação de Custos e Qualidade do Gasto no Setor Público, o qual tem por finalidade difundir a cultura de gestão de custos no Setor Público e ajudar na implantação de custos.

No tocante ao HU-UFGD, a Unidade também não possui nenhuma metodologia para apuração de custos dos serviços prestados a sociedade, bem como não utiliza o Sistema de Custos do Governo Federal – SIC, no entanto, está em processo de implantação nas filiais pela sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, a implementação de uma metodologia de identificação, mensuração e informação de custos realizada em conjunto com a Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras – FIPECAFI.

7.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

(em anexo)

8. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

8.1 Gestão de pessoas

A UFGD no desenvolvimento das políticas de gestão de pessoas, as institui sob a forma de atividades e programas que visam o desenvolvimento dos servidores, melhorias dos processos e consequentemente o oferecimento de melhores serviços à sociedade.

Para a formação dos servidores, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFGD desenvolveu programas de capacitação dos servidores, baseados na colaboração dos próprios servidores e de suas chefias. O quadro a seguir apresenta os cursos realizados durante o ano de 2015, nas modalidades presenciais, à distância e semipresenciais.

Quadro 84- Cursos ofertados pela PROGESP em 2012, por modalidade.

Modalidade	Cursos	Nº inscrito	Nº selecionado	Nº aprovado	Nº turmas
Distância	Gestão Patrimonial	84	81	75	2
Distância	Compras Governamentais	112	106	80	2
Distância	Direito Administrativo	115	110	94	2

Distância	Gestão E Fiscalização De Contratos: Aspectos Teóricos E Práticos	67	63	56	1
Distância	Gestão E Fiscalização De Contratos - Contratação De Serviço Com Dedicação Exclusiva De Mão-De-Obra: Edital E Termo De Referência	49	49	41	1
Distância	Gestão E Fiscalização De Contratos: Contrato Administrativo: Alterações Contratuais E Equilíbrio Econômico-Financeiro	49	49	39	1
Distância	Como Escrever Com Clareza	84	77	49	2
Distância	Libras Para Iniciantes	74	63	40	2
Presencial	Curso Para Coordenadores De Cursos De Graduação Da UFGD	41	41	18	1
Presencial	Qualidade No Atendimento	42	31	23	1
Presencial	Treinamento Capacita CGU/UFGD	84	75	75	1
Presencial	Capacitação Dos Tutores/Conteudistas Para Atuação na PROGESP	10	10	9	1
Semipresencial	Segurança Em Laboratório E Manuseio De Agentes Químicos	35	35	29	1
	Total Geral	**846**	**790**	**628**	**18**

Fonte: PROGESP.

Conforme demonstrado no quadro acima, foram realizados na UFGD 13 cursos de capacitação, visando à formação dos servidores lotados nas unidades administrativas, acadêmicas e Hospital Universitário. Totalizando os cursos, foram oferecidas 790 vagas de capacitação, que obtiveram ao final 628 servidores capacitados ao longo do ano de 2015.

Além dos cursos oferecidos para os servidores, foram implantadas na instituição ações de iniciação ao serviço público que tem como objetivo recepcionar o servidor recém-empossado para promover a sua integração no ambiente institucional. Durante o ano de 2015 foram empossados 132 servidores, em 24 cerimônias de posse. Durante a cerimônia de posse, foram entregues os manuais de avaliação em estágio probatório e código de ética dos servidores públicos federais, a fim de orientar os servidores ingressantes sobre o processo avaliativo que estarão submetidos durante o período de estágio probatório.

Além disso, durante a posse ou em momento posterior à entrada em exercício, foi realizada uma palestra para os servidores recém-empossados, abordando como assuntos principais: estrutura da UFGD, noções básicas sobre o funcionamento das atividades na UFGD e os principais conceitos de gestão pública. As palestras de iniciação visam à promoção do conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão e funcionamento da UFGD e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional. Outras ações relacionadas a esta temática foi a adoção da pratica, no momento da nomeação, já no primeiro contato com os servidores a serem empossados, lhes é encaminhado um rol de informações úteis que visam facilitar as mudanças pertinentes para tal início às atividades na UFGD.

Para incentivo ao aperfeiçoamento e desenvolvimento da educação formal dos servidores, a UFGD incentiva a participação dos servidores em programas de pós-graduação e em graduações, através das possibilidades de horário especial de servidor estudante e afastamento para pós-graduação. Durante o ano de 2015, foram concedidos 39 solicitações de horário especial para servidor estudante.

Ademais, 25 servidores foram afastados para participação em programas de mestrado e doutorado, sendo 19 para participação de programa de mestrado e 06 para participação de programa de doutorado.

Com relação às politicas de promoção de saúde na UFGD, atualmente a instituição conta com o atendimento psicológico, social e psicossocial para os servidores. Esta ação visa oferecer espaço de acolhimento, escuta e orientação aos servidores. Tem como estratégias: Acolher e oferecer escuta ao servidor no momento de sua necessidade, ajudando-o a lidar melhor com seus problemas e identificando seus recursos e limites; Intervir pontualmente em eventuais conflitos de trabalho; Realizar encaminhamentos para outros serviços especializados de acordo com a necessidade e interesse do servidor; Mediar conflitos quando a situação assim exigir; Atendimento a servidores acometidos por acidentes de trabalho; Acompanhar e orientar os servidores no processo de remoção, bem como mediar à negociação entre os setores. No ano de 2015 foram realizados 132 atendimentos a servidores lotados nas faculdades, Pró-reitorias, reitoria e Hospital Universitário.

Com a finalidade de promoção de saúde, em 18/03/2015 foi realizada a Oficina de Cuidado com a Voz, no Anfiteatro da Unidade 1 da UFGD, onde os servidores lotados nas unidades do centro da cidade tiveram a oportunidade de participar, assim como todos os outros servidores que ainda não haviam participado dessa ação em momentos anteriores. Em 22/05/2015 foi realizado o "I Seminário de preparação para Aposentadoria". Foi promovido um espaço para debate aos servidores da UFGD que estavam a cerca de 10 anos da aposentadoria para que pudessem refletir sobre o tema e começar a pensar e implementar em projetos para o futuro.

Durante o ano de 2015, foram ainda implementadas ações para organização dos trabalhos internos da Pró-Reitoria e de subsídios de informações para o público, seja ele interno ou externo. O primeiro passo para atingir tal objetivo foi a elaboração do manual de procedimentos da gestão de pessoas, que organizou e padronizou os procedimentos, eliminando erros e atrasos, além de informar a comunidade dos procedimentos necessários para cada tipo de solicitação.

A elaboração do Manual de Orientações e Procedimentos de Gestão de Pessoas foi iniciada em 2014. Primeiramente foi definida a melhor estrutura e informações necessárias. Em seguida, foi feito o levantamento dos direitos e deveres mais solicitados e/ou atendidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Após essa identificação, foi iniciada a elaboração das orientações, definições e procedimentos aos servidores sobre seus direitos e deveres. Durante a elaboração do manual, além de detalhadas consultas a legislação, também alguns processos foram revistos e alterados, a fim de melhorar o desenvolvimento e andamento do trabalho.

Em maio de 2015 foi finalizado o Manual de Orientações e Procedimento de Gestão de Pessoas e disponibilizado a todos os servidores por meio da página online da PROGESP/UFGD.

8.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Atualmente, a UFGD possui em seu quadro de pessoal 1624 vagas de servidores autorizados, considerando servidores de carreira vinculados ao órgão, servidores em exercício descentralizado, exercício provisório, requisitados de outros órgãos e contratos temporários. Conforme pode ser visto no Quadro 1, a força de trabalho efetiva do órgão é composta por 1533 servidores, ou seja, o órgão possui em aberto 91 vagas, que estão sendo ocupadas ao longo de 2016 através de concurso público.

Quadro 85 - Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	1591	1500	136	29
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)	1591	1500	136	29
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	1585	1494	136	29
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	136	29
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	3	3	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2	2	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	33	33	47	29
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	1624	1533	183	58

Fonte: DataWarehouse – DW Siapenet. Org.: PROGESP.
Referente folha de pagamento de dezembro de 2015.

A reposição do quadro de pessoal é realizada com a maior agilidade possível, contudo, verifica-se que a necessidade de pessoal é maior do que a quantidade disponibilizada, porém, não há autonomia para as universidades definirem metodologias de dimensionamento de pessoal, com acordo com as especificidades de cada instituição. O quadro de pessoal além de ser definido por decreto, está pautado em uma análise quantitativo por parte do MEC principalmente em relação à quantidade de alunos. E ainda, a distribuição entre servidores da área fim e da área meio está balizado pelos cargos de docentes (área fim) e técnico-administrativos (área meio), conforme demonstrado no Quadro 2, a seguir. A divisão dentre estas áreas está também relacionada aos quantitativos definidos pelo MEC para cada curso.

Quadro 86 - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	944	556
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	944	556
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	940	554
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	2
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	33
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	944	589

Fonte: DataWarehouse – DW Siapenet. Org.: PROGESP.

Referente folha de pagamento de dezembro de 2015.

De acordo com o Quadro 2, verifica-se que do total de servidores da instituição, 556 são relacionados a área fim da instituição, ou seja, são representados pelos servidores ocupantes do cargo de Professor. A distribuição interna das vagas de técnicos e docentes é realizada através do Conselho Universitário, mediante metodologia de dimensionamento de acordo com número de alunos, carga horária interna e externa do curso, etc.

Com relação aos afastamentos, eles podem ser divididos em discricionários da administração e os afastamentos legais dos servidores, como licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar familiar doente e licença maternidade. Os afastamentos discricionários da instituição levam em consideração a organização do serviço e o quadro de servidores. No ano de 2015, 25 servidores foram afastados para participação em programas de mestrado e doutorado, sendo 19 para participação de programa de mestrado e 06 para participação de programa de doutorado.

Os afastamentos considerados obrigatórios, tal como licença saúde, reduzem a força de trabalho principalmente no que se refere à área meio, visto que os cargos de técnicos administrativos não possuem o instituto de substituição através de contratação por tempo determinado. No caso de afastamentos da área fim (docentes) em alguns casos é possível a contratação de professores substitutos para suprir a necessidade de docentes e não termos prejuízos nas aulas.

8.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

De acordo com o Quadro de demonstrativo de despesas de pessoal, verifica-se principalmente uma diminuição nos valores de todas as rubricas, no item servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade, ao comparar com o ano de 2014 e um aumento em todos as rubricas de servidores cedidos com ônus. Essa variação foi causada pela cedência dos servidores da Universidade Federal da Grande Dourados, lotados no Hospital Universitário, para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Quadro 87 - Demonstrativo das despesas com pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	**2015**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	**2015**	53.043.240,26	4.342.009,44	6.918.765,48	39.656.750,89	5.354.157,23	2.438.481,52	13.772,94	209.017,83	65.737,17	112.041.932,76
	2014	54.352.032,09	4.133.040,20	8.364.155,47	39.917.065,84	6.258.921,54	2.927.037,07	11.935,11	6.282,52	73.489,68	116.043.959,52
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	**2015**	0,00	52.503,72	4.375,31	5.999,44	0,00	0,00	266,65	0,00	0,00	63.145,12
	2014	0,00	48.740,16	4.061,68	3.035,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.837,34
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	**2015**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	63.906,96	5.325,58	15.293,98	4.849,00	1.360,94	0,00	0,00	0,00	90.736,46
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	**2015**	11.840.950,38	15.886,55	2.513.869,60	4.889.958,86	1.183.456,12	579.587,73	2.627,76	9.255,06	0,00	21.035.592,06
	2014	1.245.843,92	0,00	269.251,48	672.817,81	38.540,62	62.723,49	92,81	0,00	0,00	2.289.270,13
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	**2015**	2.252.572,22	0,00	194.418,63	188.296,74	179.040,38	0,00	0,00	0,00	0,00	2.814.327,97
	2014	1.490.043,82	0,00	122.705,50	223.204,82	159.361,42	0,00	1.476,41	0,00	0,00	1.996.791,97

Fonte: DataWarehouse – DW Siapenet. Org.: PROGESP.

8.1.3 Informações sobre controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal

Os principais riscos da área de gestão de pessoas, caso ocorram, estão relacionados à uma elevada rotatividade de nossos servidores, tanto técnicos-administrativos quanto docentes, aumentar o número de absenteísmo e desmotivação para o trabalho. Entendemos estes como os principais pois nos casos de rotatividade e absenteísmo, podem reduzir o número pessoas com o conhecimento adequado para o bom desenvolvimento para o trabalho. Ou ainda, pessoas desmotivadas podem não prestar o serviço da melhor maneira possível.

Outro aspecto relevante é o crescente número de aposentadorias ocorridas nos últimos anos, de servidores com grande conhecimento técnico, experiência em áreas importantes, gerando lacunas de conhecimentos em áreas essenciais da instituição.

Com relação aos índices de absenteísmo, durante o ano de 2015 foram registrados 1415 afastamentos de 501 servidores, sendo que 976 afastamentos referem-se a servidores lotados no hospital Universitário e 439 de servidores lotados nas unidades da UFGD. Para tentar identificar as causas dos afastamentos, a Seção de Medicina do trabalho têm realizado um acompanhamento constante dos afastamentos e dos servidores afastados.

8.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

A Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, trabalha com os serviços de terceirização, em estrito acordo com a IN n. 02/2008 – SLTI/MPOG, e legislações correlatas.

A terceirização ocorre devido a carência de quadro de pessoal efetivo nas áreas operacionais e em substituição aos cargos extintos no plano de carreira dos técnicos administrativos em educação

A UFGD não possui estagiários de nível médio, somente de nível superior. A quantidade de bolsas pagas por trimestre representa apenas uma fração do quantitativo de vagas disponíveis para contratação (de acordo com as normas do MPOG), contudo a principal limitação para a referida contratação é orçamentária. Na UFGD não dispomos de recursos suficientes que possibilitem efetuar a contratação em sua totalidade de vagas. Todavia, possuir estagiários em nossa instituição é ainda mais significativo por se tratar de uma instituição de ensino, sendo a atividade de estágio uma excelente forma de preparação de nossos alunos para suas atividades profissionais.

Quadro 88 - Contratação de Pessoal de Apoio e Estagiários

Nível de escolaridade	**Quantitativo de contratos de estágio vigentes**				**Despesa no exercício**
	1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	(em R$ 1,00)
1. Nível superior	126	99	79	82	514.872,76
1.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
1.2 Área Meio	126	99	79	82	514.872,76
2. Nível Médio	0	0	0	0	0,00
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00

2.2 Área Meio	0	0	0	0	0,00
3. Total (1+2)	126	99	79	82	514.872,76

Fonte: PROGESP.

Conforme descrito no quadro acima, verifica-se que durante o ano de 2015, houve uma diminuição ao longo dos 2º e 3º trimestre no número de contratos vigentes. Essa redução fui causada pela saída de vários estagiários ou termino de contratos. Durante esse tempo foi realizado ainda o processo seletivo para substituição e reposição dos estagiários que foram desligados. O processo de reposição iniciou no ultimo trimestre de 2015 e será concluído no primeiro semestre de 2016.

Quadro 89 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

UNIDADE CONTRATANTE						
Nome: Fundação Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD						
UG/Gestão: 26350 / 154502						
Informações sobre os contratos						
Ano do Contrato	**Objeto**	**Empresa Contratada (CNPJ)**	**Período contratual de execução das atividades contratadas**		**Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados**	**Situação**
			Início	**Fim**		
2010	Serviços de apoio rural para a FAECA	Absoluta Comércio, Serviços e Logística Ltda. – ME (07.047.898/0001-00)	2010	-	Ensino Fundamental Incompleto	Ativo Prorrogado (P)
2012	Manutenção predial corretiva e preventiva nas instalações da UFGD	Pedro Brum V. de Oliveira & Cia Ltda. – EPP (23.005.2416/2010-06)	2012	2015	Ensino Fundamental Incompleto	Encerrado (E)
2012	Serviços de vigilância	Rondai Segurança Ltda. – EPP (10.398.803/0001-08)	2012	-	Ensino Fundamental Incompleto	Ativo Prorrogado (P)
2014	Prestação dos serviços de Copeiragem e Recepção	Costa Oeste Serviços de Limpeza – EIRELI (07.192.414/0001-09)	2014	-	Ensino Fundamental Incompleto	Ativo Prorrogado (P)
2014	Serviço de limpeza, conservação e higienização	Pedro Brum V. de Oliveira & Cia Ltda. – EPP (23.005.2416/2010-06)	2014	-	Ensino Fundamental Incompleto	Ativo Prorrogado (P)
2014	Contratação de empresa especializada em serviços de operador de som	Pedro Brum V. de Oliveira & Cia Ltda. – EPP (23.005.2416/2010-06)	2014	2015	Ensino Fundamental Completo	Encerrado (E)

2015	Prestação de serviços para condução de veículos oficiais da UFGD	N&G - Gestão de Mão de Obra e Serviços ME (02.891.176/0001-06)	2015	-	Ensino Fundamental Completo	Ativo Normal (A)
2015	Prestação de serviço de portaria	Luger Multisserviços – EIRELI (07.562.469/0001-63)	2015	-	Ensino Fundamental Completo	Ativo Normal (A)
2015	Prestação de serviços de operador de som	L.F. Prestadora de Serviços e Decorações Ltda. (02.401.411/0001-14)	2015	-	Ensino Fundamental Completo	Ativo Normal (A)
2015	Prestação dos serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidráulicos, equipamentos e das instalações	DSD Engenharia Ltda. – EPP (01.837.998/0001-46)	2015	-	Ensino Fundamental Incompleto	Ativo Normal (A)

Fonte: DICON/PRAD.

Quadro 90 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (HU)

Unidade Contratante						
Nome: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFGD						
UG/Gestão: 150248/26350						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
21/2011	Copeiragem e Cozinha	00.482.840/0001-38	15/04/2011	14/04/2016	Não exigido	P
28/2011	Lavanderia	00.482.840/0001-38	24/07/2011	23/07/2016	Não exigido	P
13/2013	Motoristas	09.016.469/0001-93	16/04/2013	15/04/2015	Nível médio	E
17/2015	Motoristas	09.016.469/0001-93	16/04/2015	15/04/2016	Nível médio	A
03/2014	Operador de Caldeiras	09.016.469/0001-93	01/02/2014	01/05/2015	Não exigido	E
16/2015	Operador de Caldeiras	09.016.469/0001-93	02/05/2015	01/05/2016	Não exigido	A
23/2013	Manutenção de bens	06.865.948/0001-96	01/08/2013	31/07/2016	Não exigido	P

	imóveis					
29/2014	Limpeza e higienização	05.539.682/0001-29	01/09/2014	31/08/2016	Não exigido	P
18/2015	Recepção e telefonistas	07.324.645/0001-29	11/06/2015	10/06/2016	Nível médio	A
01/2015	Vigilância e Segurança	67.803.726/0010-24	01/02/2015	31/01/2016	Não exigido	P
Observações: É exigido nível de escolaridade mínimo no contrato de limpeza e higienização (29/2014) apenas para o cargo de ENCARREGADO.						

Fonte: UCON/HU

8.1.5 Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Nada a informar.

8.2 Gestão do patrimônio e da infraestrutura

Este item 8.2 Gestão do patrimônio e da infraestrutura contempla informações sobre os subitens 8.2.1 Gestão da frota de veículos própria e terceirizada, 8.2.2 Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições, 8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União, 8.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas, e 8.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros.

8.2.1 Gestão da frota de veículos própria e terceirizada

a) A constituição e forma de utilização da frota de veículos está regulamentada pelas seguintes normativas:

- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008;
- Decreto nº 6403, de 17 de março de 2008.

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

A frota de veículos da universidade é responsável por dar suporte, a realização das atividades fim (ensino, pesquisa, extensão) e atividades meio (administrativas), da Universidade.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UPC, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela unidade (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

- Total Geral de Veículos da Frota: 39;
- Grupo Serviços Comuns: 38;
- Grupo Transporte Institucional: 1.

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra "c" supra;

- Grupo Serviços Comuns: 454.627 quilômetros;
- Grupo Transporte Institucional: 18.694 quilômetros.

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

- Grupo Serviços Comuns: 9,05 anos;
- Grupo Transporte Institucional: 5 anos.

f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Combustível: R$ 174.874,94;
- Manutenção/Conservação: R$ 28.921,12;
- Reparos: R$ 82.566,67;
- Seguro DPVAT: R$ 5.451,91.

g) Plano de substituição da frota;

É realizado de acordo com o Anexo IV – Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de maio de 2008.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

A demanda pelo serviço de deslocamento via terrestre é elevada considerando a atividade fim da instituição e de seu alcance de atendimento se estender para várias regiões do Estado de Mato Grosso do Sul, ou seja, a UFGD possui bases de estudos, polos educacionais de educação presenciais e semipresenciais distribuídos por toda a região do mencionado Estado.

Por essa razão, o desgaste dos veículos é acentuado, pois percorrem longas distâncias anualmente o que exige a substituição gradual da frota conforme desgaste mecânico e a depreciação acarretada pelo tempo de uso do veículo.

A UFGD também complementa a prestação de serviço de transporte por meio de contrato de locação de veículos automotivos para suprir a demanda existente.

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Controle informatizado por meio de planilha eletrônica e designação de servidor exclusivo para controlar a seção de manutenção de veículos da UFGD.

Quadro 91 - Informações sobre a frota da UFGD em 2015

Grupo	Serviços Comuns	Transporte Institucional	Total Anual
Km rodado (anual):	454.627	18.694	473.321
Combustível (anual):	R$ 168.298,19	R$ 6.576,75	R$ 174.874,94
Manutenção/Conservação (anual):	R$ 28.385,40	R$ 535,72	R$ 28.921,12
Reparos (anual):	R$ 81.785,34	R$ 781,33	R$ 82.566,67
Seguro DPVAT (anual):	R$ 5.346,66	R$ 105,25	R$ 5.451,91
Idade média da frota (anos):	9,03	6	9,05
Agendamentos Solicitados:	0	0	0
Agendamentos Atendidos:	0	0	0

Veículos de apoio às atividades da UFGD

Item	Modelo/Placa	Ano	Combustível	Grupo	RENAVAM
1	FIESTA - EYL 8572	2012	ÁLCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	463016254
2	FIESTA - EYL 8571	2012	ÁLCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	463017730
3	FIORINO - HQH1506	1984/1985	ÁLCOOL	SERVIÇOS COMUNS	130592420
4	AGRALE - HQH9634	2007	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	931668247
5	D20 - HQH4281	1995	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	635583968
6	GOL - HQH3990	1994	GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	623665581
7	GOL - HLC1736	2011/2012	ÁLCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	325000620
8	KOMBI - HQH0543	1992/1993	GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	606615369
9	KOMBI - NWR4744	2011	ÁLCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	322857406
10	L200 - HTO1653	2011/2012	DIESEL S10	SERVIÇOS COMUNS	352264195
11	L200 - HQH9640	2007/2008	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	932806830
12	L200 - HTO2840	2013	DIESEL S10	SERVIÇOS COMUNS	533482224
13	MICRO VOLARE V6 - HTO2522	2012	DIESEL S10	SERVIÇOS COMUNS	498973921
14	MICRO VOLARE W9 - HTO2827	2013	DIESEL S10	SERVIÇOS COMUNS	517898640
15	MICRO UNISAUDE - HQH9638	2007	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	932797270
16	ÔNIBUS VENEZA II - HQH3395	1978	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	130515205
17	ÔNIBUS MARCOPOLO - NGN7322	2006	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	884680835
18	RANGER - HSH5429	2010/2011	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	253323584
19	S-10 - HLC1754	2011	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	328159662
20	SENTRA - HSH5426	2009/2010	ÁLCOOL/GASOLINA	TRANSPORTE INSTITUCIONAL	216674182

21	TOYOTA BANDEIRANTES - JFO8044	1993	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	610567578
22	UNO - HQH6781	1998/1999	GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	710347430
23	UNO - HQH6782	1998/1999	GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	710347669
24	UNO - HQH9641	2007/2008	ÁLCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	932801560
25	UNO - HQH9646	2007/2008	ÁLCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	933123841
26	VAN PEUGEOT BOXER - NGJ9473	2005/2006	DIESEL COMUM	SERVIÇOS COMUNS	879789360
27	VAN PEUGEOT - HTO2825	2012/2013	DIESEL S10	SERVIÇOS COMUNS	506507416
28	CAMIONETE A10 - CZA0402	1981/1982	ÁLCOOL	SERVIÇOS COMUNS	405120630
29	MOTOCICLETA SUNDOWN HUNTER 125 SE - HRW8967	2007	GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	927221845
30	MOTOCICLETA SUNDOWN HUNTER 125 SE - HRW8968	2007	GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	927222515
31	STRADA - NRZ3645	2013	ÁLCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	996221255
32	FRONTIER NISSAN - NRZ3636	2013	DIESEL S10	SERVIÇOS COMUNS	595357814
33	FORD CARGO - NRZ3643	2013	DIESEL S10	SERVIÇOS COMUNS	994422199
34	SANDERO - OOL5556	2014	ALCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	993515398
35	LOGAN - NRZ3654	2014	ALCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	1005928980
36	FRONTIER - NRZ3646	2013/2014	DIESEL COMUM S10	SERVIÇOS COMUNS	998781525
37	LOGAN - NRZ3655	2014	ALCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	1005932066
38	LOGAN - NRZ3656	2014	ALCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	1005228946
39	LOGAN - NRZ3657	2014	ALCOOL/GASOLINA	SERVIÇOS COMUNS	1005844639

Fonte: DITRAN/COSEG/PRAD

8.2.2 Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A UFGD até o ano de 2015 não possuía política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso. A gestão da Universidade que entrou em exercício em junho de 2015, instituiu Comissão de Desfazimento de Veículos Oficiais por meio da Instrução de Serviço PRAD nº 177, de 21 de outubro de 2015. Após a instituição da Comissão foi instaurado o processo administrativo sob o nº 23005.002918/2015-33 para tratar do assunto.

Até 31 de dezembro de 2015, os membros da Comissão deram andamento aos trabalhos, realizando estudos sobre os procedimentos a serem adotados.

No caso do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – HU-UFGD/EBSERH sobre o uso dos veículos é obedecido o que regulamenta a Instrução de Serviço nº 06, de 10 de novembro de 2006, que estabelece princípios e condutas a serem seguidos pelos motoristas, requisitantes e usuários dos veículos oficiais respeitando os princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A frota de veículos do HU-UFGD, conta com oito veículos, tendo como objetivo o transporte de pacientes, pessoas, materiais e documentos. Até o momento o HU-UFGD não possui frota de veículos locados.

No tocante aos veículos, são importantes para o desenvolvimento das atividades hospitalares, seja de forma direta com o transporte de pacientes, materiais, medicamentos e coletas de leite materno, ou indireta com o envio de malotes, correspondências, documentos, materiais, etc.

Do ponto de vista assistencial, a manutenção da frota tem como objetivo criar condições para o transporte seguro de pacientes dentro da cidade de Dourados, para a realização de exames específicos e em outras localidades do Estado, principalmente Campo Grande, cidade onde há um grande número de hospitais que recebem os pacientes transferidos, assim como a constante necessidade de coleta de leite materno a fim de atender as demandas apresentadas pelo banco de leite humano do hospital. No que se refere a área administrativa, o hospital possui um almoxarifado externo e um entreposto interno, fazendo com que o transporte de materiais entre um local e outro seja intenso, e dessa forma o uso constante dos veículos administrativos se tona imprescindível, assim como o fluxo constante de documentação, malotes, correspondências, etc.

a) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ

Quadro 92 - Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ

Ordem	Marca	Modelo	Fab/Modelo	Combustível	Categoria	KM
1	IVECO/DAILY	70C17HDCS	2013/2013	DIESEL	CARGA	26.296
2	WV/Worker	24.250E Worker	2011/2012	DIESEL	CARGA	37.091
3	FORD	COURIER	2001/2002	GASOLINA	AMBULÂNCIA	264.042
4	FIAT	DOBLÔ	2013/2013	GASO/ALCOOL	AMBULÂNCIA	148.831
5	FIAT	FIORINO	2010/2010	GASO/ALCOOL	AMBULÂNCIA	128.448
6	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2002/2002	GASOLINA	AMBULÂNCIA	212.715
7	NISSAN	LIVINA	2013/2014	GASO/ALCOOL	PASSAGEIRO	60.473
8	VOLSKWAGEN	PARATI	2006/2006	GASO/ALCOOL	PASSAGEIRO	315.612

Fonte: UAO/HU.

b) Idade média da frota e média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida no quadro anterior;

Quadro 93 - Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação.

Grupo	Idade média da frota	Média Anual de KM rodados

Carga	4 anos	15.846,75
Ambulância	9,5 anos	79.372,21
Passageiro	6,5 anos	57.859,23

Fonte: UAO/HU.

No exercício 2015, o custo total com manutenção dos veículos componentes da frota do HU-UFGD, foi de R$ 78.445,72 (setenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta e dois centavos), compreendendo as manutenções corretivas, trocas de óleo, abastecimentos e seguros em geral.

Com base no gasto com manutenções devido a idade média da frota já estar avançada, vislumbra-se a renovação da frota por meio de locação de veículos com motoristas a partir de 2016. O conceito de renovação da frota por meio de aquisição dos veículos (frota própria) tem sido utilizada com menor frequência nos últimos anos e com isso a locação de veículos (frota terceirizada) tem alcançado cada vez mais espaço devido a economia de recursos financeiros e humanos que proporciona.

Com a finalidade de assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, tem-se a rotina de preenchimento do Livro de Deslocamento (que contém as informações necessárias para reconhecimento dos responsáveis, deslocamento percorrido, data e horário) nos deslocamentos administrativos e assistenciais de rotina que ocorrem dentro da cidade de Dourados e outros municípios da região.

8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

ESTRUTURA DE CONTROLE E DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO NO ÂMBITO DA UNIDADE JURISDICIONADA

A gestão do patrimônio imobiliário no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD está a cargo da Coordenadoria de Gestão Patrimonial - COGESP, que integra a Pró-Reitoria de Administração.

Atualmente, existe 1 (um) servidor que cuida de todo o controle do patrimônio imobiliário. Suas atribuições vão desde o cadastramento dos imóveis no sistema da Secretaria do Patrimônio da União – SPU à gestão de contratos de cessão de espaços físicos da UFGD para terceiros, além de cuidar de processos de regularização de imóveis adquiridos e tratar da avaliação periódica desse patrimônio imobiliário.

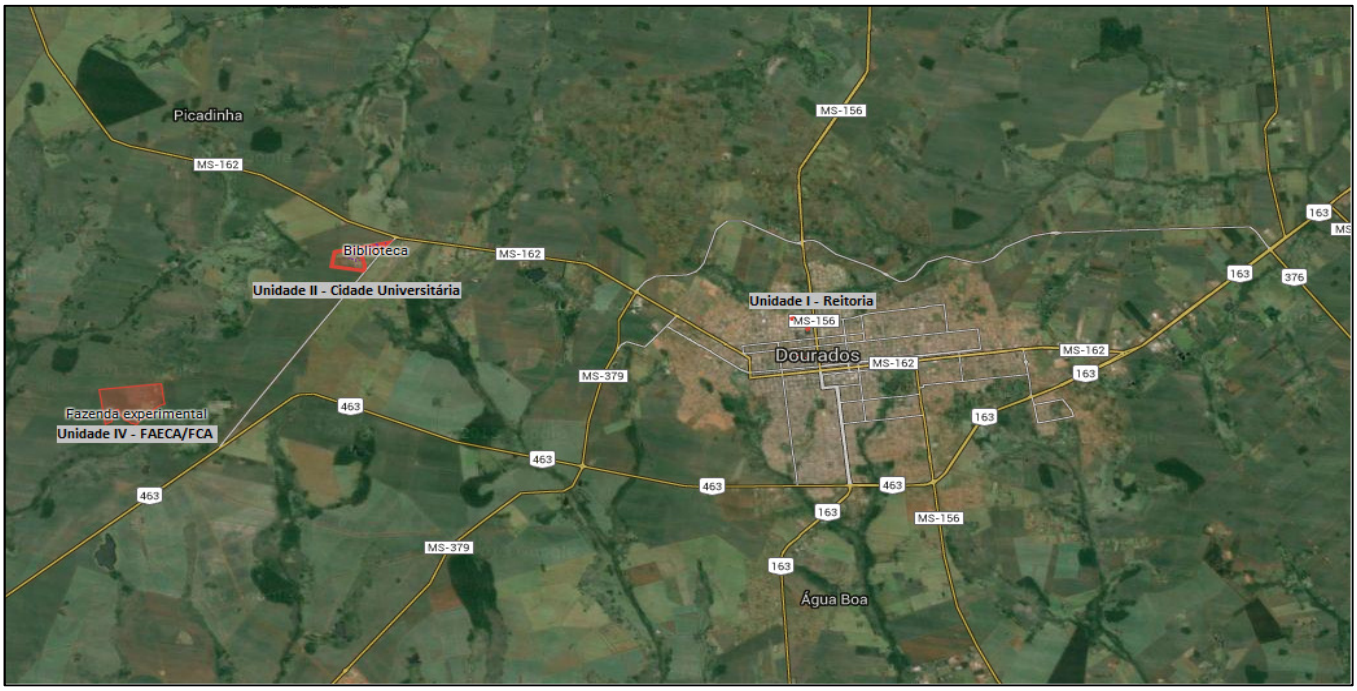
A Universidade, desde a entrada em exercício da nova gestão passa por reestruturações que visam proporcionar maior eficiência conjunto de procedimentos de todos os setores. No que toca ao controle e gestão do patrimônio, existe a previsão de criação de uma Seção de Gestão de Bens Imóveis e Espaços Físicos.

DISTRIBUIÇÃO GEOGRÁFICA DOS IMÓVEIS DA UNIÃO

A Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD, ao contrário de outras Universidades Federais, não é concentrada em apenas uma Unidade ou complexo predial. Devido à localização de sua Unidade principal estar a aproximadamente 15 quilômetros do centro da cidade, a UFGD possui prédios próprios e locados próximos ao centro, visando a atender da melhor forma possível a demanda de cada setor.

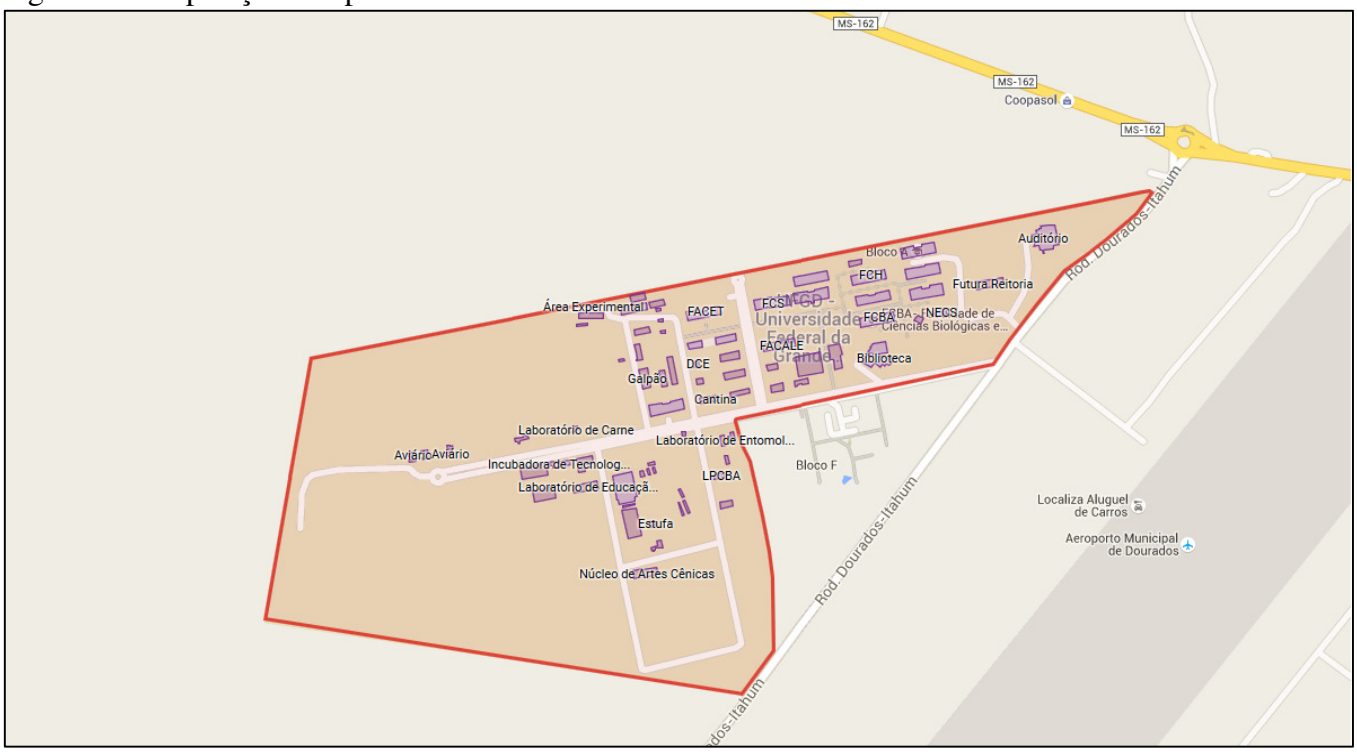
Diante disso, visando a contribuir com a fácil localização dos diversos setores da instituição, espalhados pelos prédios da UFGD, em nosso portal eletrônico (http://portal.UFGD.edu.br/noticias/localize-na-UFGD-identifica-o-que-funciona-em-cada-predio-da-universidade) existe uma espécie de mapa de todos os setores da Universidade:

Figura 17: Disposição dos imóveis da UFGD no município de Dourados/MS.



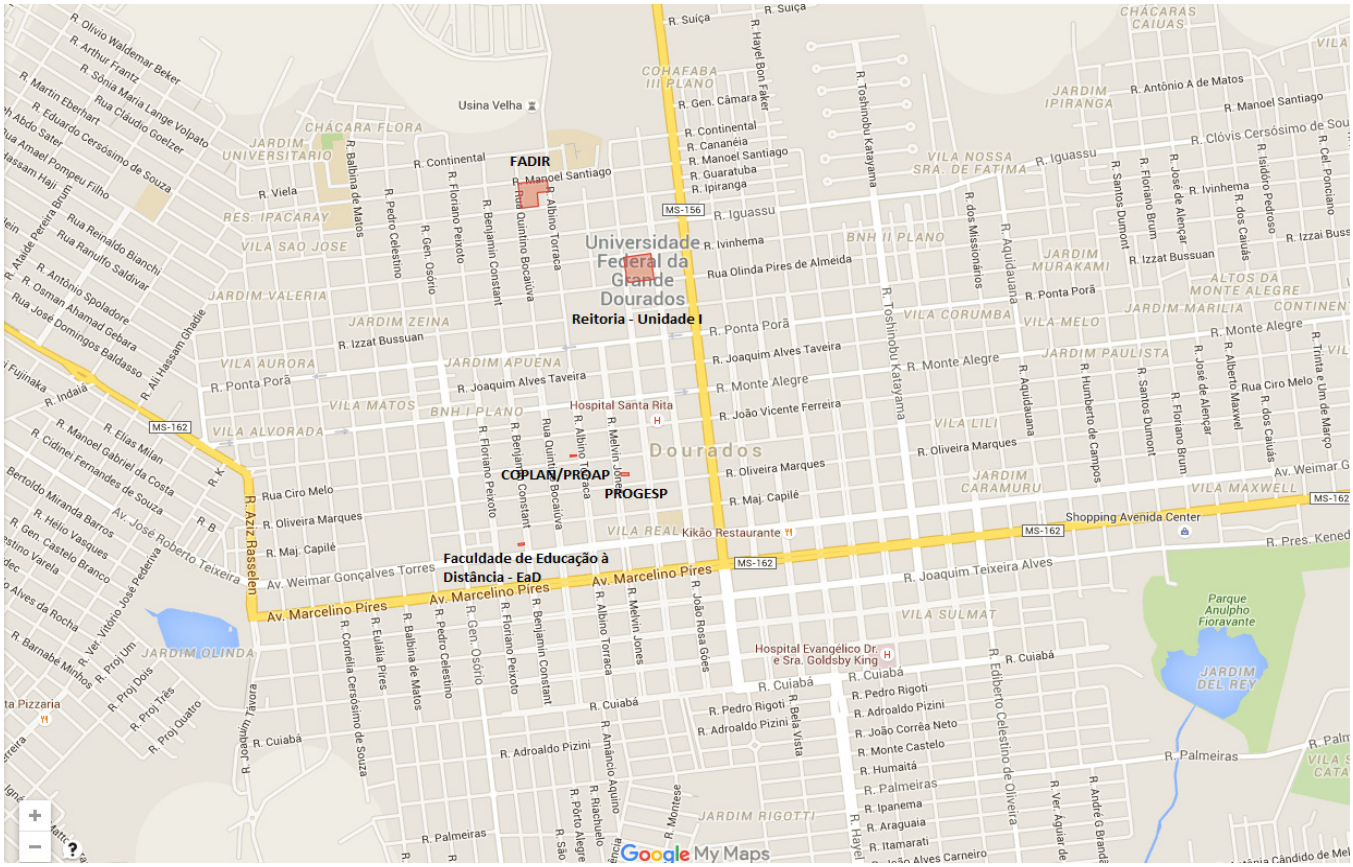
Fonte: Google Maps, 2015. Org.: ACS/RTR.

Figura 18: Disposição dos prédios da UFGD na Unidade II.



Fonte: Google Maps, 2015. Org.: ACS/RTR.

Figura 19: Disposição dos imóveis da UFGD dentro do perímetro urbano.



Fonte: Google Maps, 2015. Org.: ACS/RTR.

Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no sistema de registro dos imóveis de uso especial da união -SPIUNET

Os imóveis da UFGD estão registrados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet, da Secretaria do Patrimônio da União - SPU. Os registros são feitos por matrícula, sendo que cada imóvel distinto possui um número de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP.

No cadastro do SPIUNet ficam registradas as seguintes informações de cada imóvel: endereço do imóvel; dados do terreno; dados da benfeitoria do imóvel; dados do imóvel; registro cartorial do imóvel; dados complementares do imóvel e seu proprietário oficial.

Ressalte-se, por fim, que a cada 2 (dois) anos os registros constantes no SPIUnet são revisados, uma vez que é necessária a atualização do valor do patrimônio imobiliário de toda a instituição. Dessa maneira, busca-se manter sempre atualizadas as situações de cada prédio da UFGD, principalmente no que concerne ao estado de conservação e destinação.

Nota: As informações referente ao HU e almoxarifados estarão dentro do relatório emitido pela UFGD, visto que o registro dos imóveis no sistema são realizados pela UFGD.

CESSÃO, PARA TERCEIROS, DE IMÓVEIS DA UNIÃO NA RESPONSABILIDADE DA UNIDADE

Abaixo temos um quadro informando sobre a ocorrência e os atos de formalização de cessão, para terceiros, de imóveis da União na responsabilidade da UFGD no exercício de 2015:

Quadro 94 - Informações sobre a ocorrência e os atos de formalização da cessão.

Processo	Contrato	Forma de contratação	Cessionária	Valor do aluguel
23005.002594/2012-91	05/2013	Concorrência 02/2012	Restaurante Universitário (Calheiros & Calheiros LTDA – ME)	R$ 8.450,99
23005.002339/2013-29	29/2013	Tomada de Preços 01/2013	Cantina (Calheiros & Calheiros LTDA – ME)	R$ 4.846,99
23005.002732/2014-01	04/2015	Tomada de Preços 01/2014	Lanchonete I (Calheiros & Calheiros LTDA - ME)	R$ 1.000,00
23005.003366/2014-08	06/2015	Inexigibilidade de licitação	Caixa Econômica Federal - CEF	R$ 1.670,00
23005.003544/2013-10	18/2015	Tomada de Preços 04/2015	Drogaria Unifarm	R$ 650,00

Fonte: PRAD.

Salienta-se que a Cidade Universitária, onde estão localizadas a Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD e a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS, situada na Rodovia Dourados – Itahum, km 12, possui mais de 7.000 acadêmicos e 1.500 servidores que lá circulam todos os dias, sendo que estes se encontram distantes mais de 15 quilômetros do centro da cidade de Dourados.

Vários membros da comunidade acadêmica passam mais de 8 horas diárias na Unidade II. Desta forma, espera-se que serviços como bancos, lanchonetes e farmácia sejam o mínimo que uma Cidade Universitária deva oferecer a sua comunidade acadêmica. Foi construído um Centro de Convivência com salas para instalação desses serviços considerados básicos para a comunidade acadêmica, além dos prédios da Cantina e Restaurante Universitário.

A Universidade busca o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à instituição foco em atividades fins nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Quadro 95 - Cessão de espaços físicos e imóveis à órgãos públicos e à órgãos e entidades públicas ou privadas (HU)

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00183.500-3
	Endereço	Rua Ivo Alves da Rocha, 558, Altos do Indaiá
Identificação do	CNPJ	09.461.890/0001-03

Cessionário	Nome ou Razão Social	F.C.A Comércio e Eventos Ltda-ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Alimentação
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Tomada de preços
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração econômica de lanchonete
	Prazo da Cessão	Anual, podendo ser renovado, início da cessão 05/12/2012
	Caracterização do espaço cedido	80 metros quadrados
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Valor estimado de R$ 1.715,00
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	1311.00.00 aluguéis UG 150248
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Recolhimento na conta única
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Recursos utilizados conforme aprovação do orçamento geral no Conselho Universitário

Fonte: SOF/HU.

DESPESAS DE MANUTENÇÃO E A QUALIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS RELATIVAMENTE AOS IMÓVEIS

A Coordenadoria de Gestão Patrimonial – COGESP é o setor responsável pelo planejamento, coordenação, orientação, execução, controle, supervisão e avaliação das atividades de controle patrimonial, documental, preservação e manutenção dos bens móveis e imóveis, equipamentos, bem como recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de materiais.

É a COGESP que cuida da gestão e fiscalização do contrato de manutenção predial preventiva e corretiva (Contrato 25/2015) de toda a Universidade. No que tange às despesas de manutenção, está previsto no referido contrato o valor global mensal de R$ 150.705,13 (cento e cinquenta mil e setecentos e cinco reais e treze centavos), sendo o valor total do contrato de 1.808.461,56 (um milhão, oitocentos e oito mil e quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos).

Os registros contábeis relativos aos imóveis são atribuições do gestor do contrato de manutenção predial, as demandas das diversas unidades da UFGD são executadas através de Ordem de Serviço – OS. A COGESP possui planilhas que especificam quantas OS foram solicitadas por mês, quais foram atendidas e quanto de material foi usado no atendimento, conforme exemplo abaixo:

Figura 20 - Exemplo da planilha utilizada pela unidade no controle das ordens de serviços recebidas

Seção de Manutenção de Bens Imóveis
Divisão de Manutenção Patrimonial
Coordenadoria de Gestão Patrimonial

Nº	Unidade	Data de	Data de	SERVIÇO EXECUTADO	MATERIAIS	ITENS	VALOR	COD.	CONSUMO	VALOR

da OS		exp.	execução		UTILIZADOS		UNITÁRIO	SINAPI		JANEIRO
88	FCH	29/09/2015	29/01/2016	Desentupiu calhas na clínica de psicologia; vedou com silicone infiltrações nas janelas da clínica de psicologia	3 tubos de silicone	Silicone	R$ 13,56	20080	3	R$ 40,68
464	FCH	09/11/2015	07/01/2016	Verificou uma infiltração na coordenadoria	Mão de obra				**3**	**R$ 40,68**
831	FCH	04/01/2016	05/01/2016	Desentupiu pia da cozinha da FCH	Mão de obra					

Fonte: PRAD/UFGD.

RISCOS RELACIONADOS À GESTÃO DOS IMÓVEIS E CONTROLES PARA MITIGÁ-LOS

Não há riscos.

8.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

IDENTIFICAÇÃO DOS IMÓVEIS OBJETO DE CESSÃO TOTAL OU PARCIAL

A Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD construiu um Centro de Convivência para servir de ponto de apoio aos acadêmicos. Esse espaço visa a fornecer serviços básicos como alimentação, serviços bancários, farmácia e atendimento clínico de urgência através da USU (Unidade de Suporte à Urgência).

Esse prédio possui diversas salas que estão sendo licitadas visando a atender a comunidade acadêmica nesses serviços. No ano de 2015 ocorreu licitação para lanchonete, farmácia e papelaria, sendo que esta última fracassou. Além disso, houve a dispensa da licitação para a instalação de uma agência da Caixa Econômica Federal, devidamente justificada pela quantidade de acadêmicos e servidores correntistas desse banco.

Ademais, anteriormente à construção do referido Centro de Convivência, a UFGD já dispunha de um Restaurante Universitário - RU e de uma Cantina para atender a comunidade no que concerne à alimentação. O RU fornece uma refeição mais barata e menos diversificada, em contrapartida, a Cantina oferece refeição por quilograma e com um cardápio mais variado.

Segue abaixo um quadro descrevendo os imóveis da instituição que são objeto de cessão e com informações que se julgou relevantes.

Quadro 96 - Imóveis objeto de cessão

Processo (23005.)	Contrato	RIP	Forma de Seleção	Objeto	Cessionária	Prazo de Cessão (em meses)	Caracterização do Espaço	Valor do aluguel
002594/2012-91	05/2013	9073.00053.500-6	Concorrência 02/2012	Cessão administrativa de uso de bem público para a exploração econômica do Restaurante Universitário	Calheiros & Calheiros LTDA – ME	12	1.027,18m²	R$ 8.450,99

002339/2013-29	29/2013	9073.00053.500-6	Tomada de Preços 01/2013	Cessão de uso de bem público - CANTINA	Calheiros & Calheiros LTDA – ME	12	279,17m²	R$ 4.846,99
002732/2014-01	04/2015	9073.00053.500-6	Tomada de Preços 01/2014	Cessão de uso de bem público - Lanchonete, na unidade II da UFGD	Calheiros & Calheiros LTDA - ME	12	30,22m²	R$ 1.000,00
003366/2014-08	06/2015	9073.00053.500-6	Inexigibilidade nº 02/2015	Cessão administrativa e onerosa de uso de imóvel público - banco 01 - Centro de Convivência /UFGD	Caixa Econômica Federal - CEF	60	60,26m²	R$ 1.670,00
003544/2013-10	18/2015	9073.00053.500-6	Tomada de Preços 04/2015	Cessão administrativa de uso de bem público - farmácia	Christiane Dias dos Anjos Cunha Gomes	12	14,82m²	R$ 650,00

Fonte: PRAD.

IDENTIFICAÇÃO DOS CESSIONÁRIOS

As empresas cessionárias estão devidamente especificadas no quadro acima.

CARACTERIZAÇÃO DA CESSÃO

i. Forma de seleção do cessionário

A coluna "forma de contratação", do quadro acima, responde este item.

ii. Finalidade do uso do espaço ou imóvel cedido

A coluna "objeto", do quadro acima, responde este item.

iii. Prazo da cessão

O prazo de cessão de todos os espaços é de 12 (doze) meses, renováveis por no máximo 60 (sessenta) meses, com exceção da cessão da Caixa Econômica Federal, que é de 60 (sessenta) meses. Tudo isso conforme a coluna do quadro acima. Os prazos de cessão são regulados pelo disposto na Lei nº 8.666/93.

iv. Caracterização do espaço cedido

Os imóveis cedidos estão devidamente descritos no item "identificação dos imóveis objeto de cessão total ou parcial".

v. Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido

A coluna "valor do aluguel", do quadro acima, responde este item.

vi. Tratamento contábil dos benefícios recebidos

A UFGD recebe os valores dos aluguéis através de Guia de Recolhimento da União – GRU, sendo que esses valores entram na conta única da União. As receitas provenientes da arrecadação própria são classificadas na Fonte 250.

vii. Rateio dos gastos, quando cessão parcial;

A UFGD não possui cessão parcial, item prejudicado.

viii. Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC.

Os valores recebidos decorrentes das cessões vão para a conta única da União. As receitas provenientes da arrecadação própria são classificadas na Fonte 250. Sendo esta a forma de entrada de recursos de arrecadação na Instituição não é possível individualizar as receitas ou rastrear a destinação direta dos recursos na Universidade.

8.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros

Com o rápido processo de expansão que a Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD sofreu nos últimos anos suas instalações já se encontram saturadas, isto é, não há locais ou salas que estejam vazias, sem uso eficaz. A UFGD está crescendo em grande escala, porém, por vezes, a construção de novos prédios e salas não acompanha tal crescimento por uma série de fatores (morosidade dos processos de grandes obras e abandono dessas obras por parte das empresas vencedoras da licitação p. ex.).

Dessa forma, a UFGD, considerando a grande necessidade de espaços físicos para abrigar todos seus setores, aluga três imóveis situados no centro da cidade de Dourados/MS, todos estrategicamente localizados perto de sua Unidade I (Reitoria).

Especifiquemos cada um deles:

1. Faculdade de Educação à Distância - EAD:

Este é o imóvel alugado há mais tempo, seu contrato é o 33/2010, que completou seu quinquênio em 2015, esse prédio, com área total de aproximadamente 368m² (trezentos e sessenta e oito metros quadrados), abriga hoje a Faculdade de Educação à Distância – EAD. O valor do aluguel mensal é de mais de R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).

2. Prédio da Rua Albino Torraca, 1.009:

Locado em 2013 (Contrato 19/2013), esse imóvel, é ocupado atualmente pela Coordenadoria de Planejamento – COPLAN, pelo Arquivo Institucional – AIN, Auditoria Interna – AUDIN, Escritório de Assuntos Internacionais – ESAI, e Coordenadoria Editorial - COED. É a locação mais cara da UFGD, hodiernamente, com a correção dos valores a serem pagos a título de aluguel, mensalmente ele custa mais de R$ 7.000,00 (sete mil reais) à UFGD. Possui área de aproximadamente 422m² (quatrocentos e vinte e dois metros quadrados).

3. Casa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP:

Por fim, o último imóvel locado pela Universidade foi a casa que hoje abriga a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoa – PROGESP e o Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros – NEAB. Apesar de possuir aproximadamente 560m² (quinhentos e sessenta metros quadrados) de área útil, o valor do aluguel mensal está um pouco acima de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), valor considerado vantajoso pela administração.

O HU/UFGD possui dois imóveis utilizados par a armazenamento de produtos, visto que dentro do prédio do hospital não há espaço para este fim.

Quadro 97 - Imóveis locados de terceiros no exercício de 2015

Processo	Contrato	Endereço do imóvel	Setores alocados	Valor do aluguel
23005.000247/2010-61	33/2010	Rua Benjamin Constant, n. 685, Centro	Faculdade de Educação à Distância - EAD	R$ 5.629,65
23005.000930/2013-41	19/2013	Rua Albino Torraca, n. 1.009. Centro	- Coordenadoria de Planejamento - COPLAN - Arquivo Institucional - AIN; - Auditoria Interna – AUDIN; - Escritório de Assuntos Internacionais – ESAI; - Coordenadoria Editorial – COED;	R$ 7.267,41

23005.003544/2013-10	41/2013	Rua Melvin Jones, n. 940. Jardim América	- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP; - Núcleo de Estudos Afro-brasileiros - NEAB	R$ 2.576,15

Fonte: PRAD.

DA FORMA DE TRATAMENTO DAS DESPESAS COM REFORMAS, TRANSFORMAÇÕES E MANUTENÇÕES COM O IMÓVEL LOCADO

No que concerne à forma de tratamento das despesas com reformas, transformações e manutenções com o imóvel locado importante registrar que todas as adequações realizadas por parte da UFGD foram motivadas pela destinação dada aos prédios, dessa forma elas foram assumidas pela Universidade.

Registre-se que todos os imóveis locados estavam novos ou recém-reformados de modo que as despesas foram com divisórias, reforço na capacidade elétrica para suportar os ares-condicionados e adequação ao padrão dos prédios da instituição.

8.3 Gestão da tecnologia da informação

A UFGD não utiliza em sua estrutura o Plano Estratégico Institucional – PEI, sendo que as estratégias foram apresentadas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI que está vigente no período de 2013 a 2017 e prevê a Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação – COIN/RTR como responsável por desenvolver, realizar e planejar as atividades de gestão da Tecnologia da Informação exercendo sua atividade nas áreas de sistemas de informações, rede de comunicação e serviços associados à segurança, atendimento, telefonia e suporte ao usuário.

Considerando que a Tecnologia da Informação exerce um papel fundamental no planejamento e as estratégias apresentadas no PDI/UFGD, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) e demais estratégias das políticas governamentais, foi construído o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI/UFGD 2014-2017 que alinha as estratégias da UFGD às demandas de TI apontadas pela comunidade Universitária.

Utilizou a metodologia do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP para a construção do PDTI, em sua primeira versão. As estratégias e prioridades Institucionais foram aprovadas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI/UFGD, que conta com a participação da alta administração da UFGD. O PDTI possibilitou principalmente as contratações de TI, Transferência de Tecnologia da Informação – SIG-UFRN, melhorias no desenvolvimento de Ações Institucionais e capacitações dos servidores da Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação – COIN/RTR.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO COMITÊ GESTOR DE TI, ESPECIFICANDO SUA COMPOSIÇÃO, QUANTAS REUNIÕES OCORRERAM NO PERÍODO E QUAIS AS PRINCIPAIS DECISÕES TOMADAS.

A Composição atual do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI/UFGD foi indicada através da Portaria nº 211 de 10/03/2014 da Reitoria/UFGD publicada no Boletim de Serviço nº 1557 - páginas 48 e 49 - de 12/03/2014, com a composição a seguir:

Quadro 98 - Composição do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI/UFGD

Nome	Lotação	Vínculo	Representação	Função
Marlene Estevão Marchetti	FCA	Docente	REITORIA	Presidente
Silvana de Abreu	FCH	Docente	PROAP	Membro
Sidnei Azevedo de Souza	FACET	Docente	PRAD	Membro
Giselle Cristina Martins Real	FAED	Docente	PROGRAD	Membro
Claudio Alves de Vasconcelos	FCH	Docente	PROPP	Membro
Célia Regina Delácio Fernandes	FACALE	Docente	PROEX	Membro
Ceres Moraes	FCH	Docente	PROAE	Membro
Amilton Luiz Novaes	FACE	Docente	PROGESP	Membro
Agenor Pereira de Azevedo	FACE	Docente	HU	Membro
Elizabeth Matos Rocha	EAD	Docente	EAD	Membro
Anderson Bessa da Costa	FACET	Docente	COIN/RTR	Membro
Anderson Rodrigues Lima Caires	FACET	Docente	REITORIA	Membro
Jean Alexandre Dobre	DDS/COIN/RTR	Técnico	DITS/COIN/RTR	Membro
Reinaldo dos Santos	FAED	Docente	COUNI	Membro
Etienne Biasotto	FAEN	Docente	DOCENTE	Membro
Angela Maria Azevedo Cardoso Marin	DIREÇÃO/HU	Técnico	TECNICO	Membro
Alessandro Teixeira de Andrade	FACET Sistemas da Informação	Aluno	DISCENTE	Membro

Fonte: RTR.

Entre as atribuições previstas para o comitê, se destacam: elaboração, monitoramento e execução das ações, políticas e diretrizes presentes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação/PDTI.

DESCRIÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO DO PESSOAL DE TI, ESPECIFICANDO OS TREINAMENTOS EFETIVAMENTE REALIZADOS NO PERÍODO.

A UFGD possui registrado em seu PDTI vigente, Capítulo que trata do Plano de Gestão de Pessoas, que indica os treinamentos necessários a capacitação da equipe da COIN/RTR. A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, através de seu setor de Capacitações também realiza contatos para capacitações específicas da área de Tecnologia da Informação. Abaixo registramos os treinamentos realizados no ano de 2015:

Quadro 99 - Informações sobre capacitação de pessoal de TI em 2015

Capacitação	Capacitado	Lotação	Instituição
Administração JBoss AS 7 com Alta Performance e Produtividade	Rubens Antônio Marcon	DDS/COIN/RTR	4Linux
Administração PostgreSQL com Alta Performance	Fernando Henrique de Oliveira Pisano	DDS/COIN/RTR	4Linux
Administração PostgreSQL com Alta Performance	Tairo Forbat de Araújo	DDS/COIN/RTR	4Linux

Como escrever com clareza	Alex Matos da Silva	DDS/COIN/RTR	UFGD
Direito Administrativo	Alex Matos da Silva	DDS/COIN/RTR	UFGD
Direito Administrativo	Rhafael Soares Ramos	DDS/COIN/RTR	UFGD
Direito Administrativo	Rubens Antônio Marcon	DDS/COIN/RTR	UFGD
Direito Administrativo	Susana Guimarães de Paula	DDS/COIN/RTR	UFGD
Direito Administrativo	Tairo Forbat de Araújo	DDS/COIN/RTR	UFGD
Gestão e Fiscalização de Contratos: aspectos teóricos e práticos	Maic Castilho Kirchner	DDS/COIN/RTR	UFGD
Gestão e Fiscalização de Contratos: aspectos teóricos e práticos	Rhafael Soares Ramos	DDS/COIN/RTR	UFGD
Gestão e Fiscalização de Contratos: aspectos teóricos e práticos	Tairo Forbat de Araújo	DDS/COIN/RTR	UFGD
Atendimento ao Usuário	Gregório Takashi Higashikawa	DGTIAU/COIN/RTR	UFGD
Como escrever bem	Gregório Takashi Higashikawa	DGTIAU/COIN/RTR	UFGD
Direito Administrativo	Thiago Augusto Silva Reis	DGTIAU/COIN/RTR	UFGD
Gerência de Projetos	Cristiano Brandão Blans	DGTIAU/COIN/RTR	ENAP
Gerenciamento de Serviços de TI	Ilma Ferreira Gonçalves	DGTIAU/COIN/RTR	ESR-RNP
Introdução à Gestão de Processos	Ilma Ferreira Gonçalves	DGTIAU/COIN/RTR	ENAP (EAD)
Planejamento Estratégico de TI	Thiago Augusto Silva Reis	DGTIAU/COIN/RTR	ESR-RNP
Administração de Sistemas Linux	Rafael Aquino Risalte	DITS/COIN/RTR	HP
Comware Foundations	Rento Moreira Neto	DITS/COIN/RTR	HP
Gestão de Vulnerabilidades de Segurança	Leandro Aparecido Antunes Steffen	DITS/COIN/RTR	ESR-RNP
HP Insight Control: Management Fundamentals	Leandro Aparecido Antunes Steffen	DITS/COIN/RTR	HP
HP Insight Control: Management Fundamentals	Rafael Aquino Risalte	DITS/COIN/RTR	HP
HP Insight Control: Management Master	Leandro Aparecido Antunes Steffen	DITS/COIN/RTR	HP
HP Insight Control: Management Master	Rafael Aquino Risalte	DITS/COIN/RTR	HP
IPV6	Leandro Aparecido Antunes Steffen	DITS/COIN/RTR	ESR-RNP
IPV6	Rafael José Lopes Fontes	DITS/COIN/RTR	ESR-RNP
Administração JBoss AS 7 com Alta Performance e Produtividade	Rafael Aleixo e Silva	DITS/COIN/RTR	4Linux
Managing 3PAR Disk Arrays Part I	Rafael José Lopes Fontes	DITS/COIN/RTR	HP

Managing 3PAR Disk Arrays Part I	Rento Moreira Neto	DITS/COIN/RTR	HP
Managing 3PAR Disk Arrays Part II	Rafael José Lopes Fontes	DITS/COIN/RTR	HP
Managing 3PAR Disk Arrays Part II	Rento Moreira Neto	DITS/COIN/RTR	HP
PBX-IP Fone@RNP	Rafael Aquino Risalte	DITS/COIN/RTR	HP
Segurança de Redes e Sistemas	Leandro Aparecido Antunes Steffen	DITS/COIN/RTR	ESR-RNP

Fonte: COIN/REITORIA.

DESCRIÇÃO DE QUANTITATIVO DE PESSOAS QUE COMPÕE A FORÇA DE TRABALHO DE TI, ESPECIFICANDO SERVIDORES/EMPREGADOS EFETIVOS DA CARREIRA DE TI DA UNIDADE, SERVIDORES/EMPREGADOS EFETIVOS DE OUTRAS CARREIRAS DA UNIDADE, SERVIDORES/EMPREGADOS EFETIVOS DA CARREIRA DE TI DE OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES, SERVIDORES/EMPREGADOS EFETIVOS DE OUTRAS CARREIRAS DE OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES, TERCEIRIZADOS E ESTAGIÁRIOS.

A UFGD conta com a Força de trabalho em TI apresentada na tabela abaixo:

Quadro 100 - Frota de Trabalho de TI na UFGD

CARGO	NOME SERVIDOR	LOTAÇÃO	LOTADO NA UFGD	Unidade de TI
Analista De Tec Da Informacao	Camila Carvalho Faca	COC	sim	não atua na TI
Analista De Tec Da Informacao	Cledison Jose Goncalves	ACS	sim	descentralizado
Analista De Tec Da Informacao	Emerson Peres	DDS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Fabio Henrique Noboru Abe	EAD	sim	descentralizado
Analista De Tec Da Informacao	Fernando Henrique De Oliveira Pisano	DDS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Gilberto Pederiva	DDS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Honorivaldo Rodrigo Albuquerque Silva	NIPI	sim	não atua na TI
Analista De Tec Da Informacao	Ilma Ferreira Goncalves	DGTIAU/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Jean Alexandre Dobre	DDS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Jose Roberto De Souza	DDS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Leandro Aparecido Antunes Steffen	DITS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Luiz Fernando Stopa Arcenio	HUGD	não	cedido
Analista De Tec Da Informacao	Rafael Aleixo E Silva	DITS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Rafael Aquino Risalte	DITS/COIN/RTR	sim	central

Analista De Tec Da Informacao	Rafael Jose Lopes Fontes	DITS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Renato Moreira Neto	DITS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Susana Guimaraes De Paula	DDS/COIN/RTR	sim	central
Analista De Tec Da Informacao	Thiago Basso	DDS/COIN/RTR	sim	central
Assistente Em Administração	Thiago Augusto Silva Reis	DGTIAU/COIN/RTR	sim	central
Auxiliar Em Administração	Guilherme De Albuquerque	SECAD/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Alex Matos Da Silva	DDS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Aurelio Vargas Ramos Junior	DDS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Cleison Marin	DITS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Cristiano Brandao Blans	DDS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Elcio De Souza Junior	DDS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Francy Helder Silva De Almeida	EAD	sim	descentralizado
Tec De Tecnologia Da Informaca	Gregorio Takashi Higashikawa	DGTIAU/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Herciney Da Silva Monaco	DITS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Maic Castilho Kirchner	DDS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Marcelo Koti Nischi	CSB/RTR	sim	descentralizado
Tec De Tecnologia Da Informaca	Mauricio Da Silva Figueiredo	CCS	sim	descentralizado
Tec De Tecnologia Da Informaca	Paulo Freire Sobrinho	DGTIAU/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Rhafael Soares Ramos	DDS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Rubens Antonio Marcon	DDS/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Thiago Hilgert De Souza	DGTIAU/COIN/RTR	sim	central
Tec De Tecnologia Da Informaca	Willian Martins Silva	EAD	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Computação E Informática	Alexandre Bittencourt Gripp	FACET	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Computação E Informática	Claudinei Pereira De Moraes	FACET	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Computação E Informática	Delacyr Almeida Monteiro Ferreira	FACET	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Computação E Informática	Genival Sojo Carrijo	FACET	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Computação E Informática	Jacons De Souza Morais	FACET	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Computação E Informática	Thiago Marinho De Oliveira	FACALE	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Informática	Alexsandro Felix De Moura	FADIR	sim	descentralizado

Técnico De Laboratório / Informática	Carlos Henrique Costa De Oliveira	FAEN	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Informática	Diego Witter De Melo	FAEN	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Informática	Giovanni Bonadio Lopes	FACED	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Informática	Hugo Flavio Couto Leite	FCA	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Informática	José Tiago Paulino Viana	FAED	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Informática	Lucas De Souza Rodrigues	FACE	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Informática	Marcelo Tomporoski Perez	FCS	sim	descentralizado
Técnico De Laboratório / Informática	Orlando Marconi Junior	FACE	sim	descentralizado
Técnico de Laboratório / Informática	TAIRO FORBAT ARAUJO	DDS/COIN/RTR	sim	central
Técnico de Laboratório / Informática	VALDIR MARCOS FELIPE	FCH	sim	descentralizado

Fonte: COIN/RTR.

Com base nas informações acima apresentamos o quadro abaixo a quantidade de servidores por cargo.

Quadro 101 - Quantitativo de servidores efetivos que compõe a força de trabalho de TI, por cargo

Cargo	**Qtd**
Analista De Tec Da Informação	18
Técnico De Tecnologia Da Informação	16
Técnico De Laboratório / Computação E Informática	6
Técnico De Laboratório / Informática	11
Assistente Em Administração	1
Auxiliar Em Administração	1
Total	**53**

Fonte: COIN/RTR.

Na COIN/RTR, além dos cargos de TI, conta-se com o apoio de servidores da área administrativa (auxiliar em administração e assistente em administração) na execução das atividades da Secretaria Administrativa da COIN/RTR e da Seção de Planejamento e Governança de TI – SPGTI/DGTIAU/COIN/RTR.

Esta Instituição possui uma Unidade Central de TI, denominada de Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação – COIN/RTR, onde são realizada grande parte dos trabalhos relativos a TI. Nominadas de Unidades descentralizadas – algumas Unidades Acadêmicas ou Administrativas receberam servidores da área de TI também para auxílio nas atividades do setor e manutenção dos serviços de TI nas unidades descentralizadas.

Quadro 102 - Comparação com Unidades da UFGD, cedência e atuação fora da TI

Cargo	Unidade central	Unidade descentralizada	Cedido	Não atua na ti
Analista De Tec Da Informação	13	2	1	2
Técnico De Tecnologia Da Informação	12	4	0	0
Técnico De Laboratório / Computação E Informática	0	6	0	0
Técnico De Laboratório / Informática	1	10	0	0
Assistente Em Administração	1	0	0	0
Auxiliar Em Administração	1	0	0	0
Total	**28**	**22**	**1**	**2**

Fonte: COIN/RTR.

Acima o Quadro apresentou a quantidade por cargo de servidores na Unidade Central – COIN/RTR e nas demais Unidades Administrativas e Acadêmicas. Identificamos que há um caso de servidor cedido ao Hospital Universitário da Grande Dourados – HUGD/UFGD transferido a gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBESRH em Dourados/MS.

Na próxima tabela exibimos a quantidade de servidores/cargos por setor Institucional, mapeando a distribuição realizada conforme a demanda Institucional.

Quadro 103 - Quantidade de servidores/cargos de TI por setor Institucional

LOTAÇÃO	Analista de tecnologia da informação	Técnico de tecnologia da informação	Técnico de Laboratório / Computação e Informática	Técnico de Laboratório / Informática
ACS	1	0	0	0
CCS	0	1	0	0
COC	1	0	0	0
CSB/RTR	0	1	0	0
DDS/COIN/RTR	7	7	0	1
DGTIAU/COIN/RTR	1	3	0	0
DITS/COIN/RTR	5	2	0	0
EAD	1	2	0	0
FACALE	0	0	1	0
FACE	0	0	0	2
FACED	0	0	0	1
FACET	0	0	5	0
FADIR	0	0	0	1
FAED	0	0	0	1
FAEN	0	0	0	2
FCA	0	0	0	1
FCH	0	0	0	1
FCS	0	0	0	1
HUGD	1	0	0	0
NIPI	1	0	0	0

Total	**18**	**16**	**6**	**11**

Fonte: COIN/RTR

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS TI IMPLEMENTADOS NA UNIDADE, COM DESCRIÇÃO DA INFRAESTRUTURA OU MÉTODO UTILIZADO.

Sistema UFGDnet – Ajuda:

O Sistema Ajuda, localizado no endereço eletrônico: http://ajuda.UFGD.edu.br/, traz todos os sistemas criados pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação. Nesta página também estão vários manuais criados pela seção para ajudar usuários com dificuldades no manuseio dos sistemas. Também estão listadas a maioria dos serviços oferecidos pela Coordenadoria.

A Seção de Atendimento ao usuário tem como um dos focos a constante atualização dos manuais e serviços da COIN, pois o surgimento de novas ferramentas disponíveis no mercado faz com que exista uma alternância de ferramentas administrativas na instituição e por esse motivo as constantes atualizações no sistema de Ajuda.

A criação de um manual exige tempo e dedicação para entender por completo uma determinada ferramenta, pois serão através dos manuais que os usuários deverão ter todas as suas dúvidas sanadas.

Open Source Ticket Request System – OTRS:

O Sistema OTRS, foi implantado para tornar o gerenciamento de chamados mais fácil, pois não existia nenhuma outra forma de registros de chamados realizados pela seção. O sistema possibilita a geração de relatórios específicos por atendentes, por chamados, serviços e diversos outros modos. É possível fazer acompanhamento do chamado pelo solicitante que queria saber em qual estado está a sua solicitação. Questões de prioridade também são possíveis de serem atribuídos nos chamados. Através dos registros feitos no sistema OTRS, é possível gerar estatísticas dos serviços solicitados, assim a COIN poderá pensar em uma estratégia para resolver os problemas mais populares existentes na instituição em geral, ou até em determinadas faculdades, por exemplo.

Ao receber um chamado, a Seção de Atendimento, realiza o primeiro nível de um atendimento, enviando à primeira resposta, informando que o chamado já foi recebido por um dos atendentes e estará sendo norteado, ou até mesmo se for um problema simples a própria equipe de atendimento irá solucionar o problema.

Estagiários utilizam o OTRS para registrar atendimentos que são realizados por eles, é importante antes do fechamento de um chamado sempre registrar todo o passo a passo utilizado na resolução do problema. Assim para outro futuro estagiário ao ler a solução desse problema, poderá utilizar a mesma metodologia aplicada anteriormente.

Gestão do Processo de Telefonia Fixa

Contratação de serviços de telefonia fixa nas formas fixo-fixo e fixo-móvel, nas modalidades local, longa distância nacional intra-regional, longa distância nacional inter-regional e longa distância internacional.

- Gestor/Fiscal atuam sempre que solicitados;
- Gestor/Fiscal atuam mensalmente em rotinas identificadas previamente;
- Recebe a fatura detalhada.
- Verifica se os serviços contratados estão de acordo com o contrato
- Verifica se houve algum consumo exagerado.
- Após análise e sem problemas, autoriza pagamento
- Faz relatório de gestão, onde relata as ocorrências que houve durante e anexa no processo.

Gestão do Processo de Telefonia Móvel

Contratação de serviços de telefonia móvel, internet móvel e transmissão de dados, com fornecimento de aparelhos.

- Gestor/Fiscal atuam sempre que solicitados;
- Gestor/Fiscal atuam mensalmente em rotinas identificadas previamente;
- Recebe a fatura detalhada.
- Verifica se os serviços contratados estão de acordo com o contrato
- Verifica se houve algum consumo exagerado.
- Após análise e sem problemas, autoriza pagamento
  - Faz relatório de gestão, onde relata as ocorrências que houve durante o mês e gera alguns relatórios mostrando o consumo de cada setor.

Processo de Gestão do Uso de Telefonia

Toda requisição por uso de telefone é autorizada pela Pró-Reitoria de Administração que informa, diante da política de uso de telefonia, qual categoria se enquadra. A política de uso de telefonia foi criada para controlar o custo das ligações diante da liberação de ramais por categoria. As categorias se classificam em 5 níveis que vão de uso limitado nas realizações de ligações até atingir o nível máximo que não impõe restrições.

Monitoramento de Serviços – variados/relacionar

- Sonicwall Analyzer: Reúne informações das conexões dos usuários e dos serviços, logs de acesso;
- Cacti: Monitoramentos dos links ativos de rede, com informações gráficas, status dos ativos;
- HP IMC: Monitoramento e gerência dos ativos de rede;
- Zabbix: Verificação do status dos servidores e demais ativos de rede;
- Uptime Robot: Monitoramento externo da disponibilidade de sites da UFGD.

Política de Segurança da Informação – UFGD

A Política de Segurança da Informação publicada descreve diretrizes básicas. O arquivo pode ser acessado no site da UFGD no menu "A UFGD > Institucional > Política de Segurança da Informação e Comunicação".

As ações executadas para atingir os objetivos da política são: Troca do firewall, habilitação da autenticação de todos os usuários, serviços de scanner de vulnerabilidade nos servidores (openvas), habilitação de criptografia no enlace de rede sem fio usada para redundância com o link da cidade, troca da solução de antivírus, alteração da política de administração dos servidores (team pass), atualização dos sistemas operacionais dos servidores.

Política de Utilização de Equipamentos – UFGD

Existe um esboço de norma complementar à Política para regulamentar o uso de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação na UFGD. Esse esboço foi aprovado pelo Comitê de Segurança da Informação e Comunicação, e está na fila para análise do CGTI.

Novas demandas de desenvolvimento de software

Há atualmente o Manual de produção de Software, que define um roteiro contendo informações sobre as definições de arquitetura e os procedimentos para desenvolvimento de software na Divisão de Desenvolvimento de Software (DDS) e tem como objetivo orientar e organizar a equipe de desenvolvimento na produção de sistemas de informação, visando aumentar a produtividade das atividades realizadas na organização, reduzir o retrabalho, padronizar a forma de trabalho das equipes técnicas, regulamentar o uso de metodologias de trabalho nas equipes e melhorar a qualidade do software produzido.

As novas demandas chegam à Divisão por meio de Termos de Solicitação de Demanda, onde o cliente ou usuário (geralmente o administrador do sistema) especifica suas necessidades, justifica a solicitação e escreve suas expectativas com relação a resolução do problema. Em seguida, uma equipe composta pelos chefes das seções contidas na divisão realiza a Análise de Viabilidade da Solicitação e então é elaborado o Termo de Análise de Viabilidade (TAV). No TAV é descrita a avaliação técnica da equipe, qual o tamanho da solicitação (pequena, média ou grande), qual sua versão, previsão de início, tempo de produção, observações técnicas e necessidades.

Uma vez aprovada a solicitação de demanda, a equipe da Seção de Análise entra em contato com o solicitante para a definição dos requisitos. Após ter os requisitos coletados, é criado um Termo de Abertura de Projeto (TAP), descrevendo o projeto, especificando a relação de requisitos e o que não será contemplado no escopo do projeto. Após a DDS ter o TAP assinado, a equipe de analistas de negócio inicia a documentação da solicitação em um sistema desenvolvido para a DDS, denominado KWI. No sistema são documentadas as reuniões, histórias de usuário, prototipação de telas, de banco e entidades do sistema.

Após a solicitação ser documentada no sistema, são criadas tarefas no *Redmine* para a Seção de Codificação e para a Seção de Banco de Dados (Caso haja necessidade de alteração em banco). Após concluídas, as tarefas seguem para a Seção de Teste e Qualidade de Software, onde as funcionalidades desenvolvidas são submetidas a testes de tela, funcionalidade, código e banco. Aprovadas, as tarefas seguem para a Seção de Implantação. Após todas as tarefas relacionadas a solicitação serem recebidas, uma nova versão do sistema é gerada e o sistema é implantado em um servidor para homologação junto ao cliente.

Os analistas de negócio então entram em contato com o cliente para finalizar a homologação da solicitação. Homologada, a solicitação segue novamente para a Seção de Implantação e para a Seção de Banco de Dados, para que o sistema seja implantado em produção e para que as modificações no banco de dados de produção possam ser realizadas.

Ao final do processo é gerado um Termo de Aceite, assinado pelo cliente no ato da entrega da demanda solicitada.

Demandas de Correção de Software

Solicitações de correções em sistemas são reportados pelo usuário ou pela Seção de Atendimento a Sistemas, através de e-mail institucional ou contato telefônico.

Ao receber uma solicitação de correção, é criada uma tarefa no Redmine para apuração da causa do erro. Essa tarefa pode ser atribuída para a Seção de Análise, Codificação ou Banco de Dados, dependendo de sua natureza. Após identificado o problema, o mesmo é solucionado e uma tarefa para a Seção de Implantação é disparada (Caso tenha havido modificação em código). Uma nova versão é então gerada e o sistema é implantado em produção. Dependendo do tamanho da modificação, pode haver a necessidade de se efetuar alguma das etapas realizadas para solicitações de novas funcionalidades.

Acompanhamento de Software

Os colaboradores que trabalham com a implantação utilizam um sistema desenvolvido internamente para acompanhar a disponibilidade dos sistemas, seja em servidor de homologação ou produção. O acompanhamento de acessos aos sistemas desenvolvidos é realizado através do Google Analytics.

DESCRIÇÃO DOS PROJETOS DE TI DESENVOLVIDOS NO PERÍODO, DESTACANDO OS RESULTADOS ESPERADOS, O ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PLANEJAMENTO DE TI, OS VALORES ORÇADOS E DESPENDIDOS E OS PRAZOS DE CONCLUSÃO.

Os projetos apresentados abaixo buscam atender os cinco eixos que foram apresentados e aprovados para orientar o planejamento da UFGD no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/UFGD, 1) Educação Pública, Gratuita e de Qualidade; 2) Informação, Informatização e Transparência; 3) Desenvolvimento Social, Inovação e Inclusão; 4) Mobilidade e Internacionalização Acadêmica; e 5) Sustentabilidade e Eficiência dos Gastos Públicos. A seguir listamos os projetos:

Projeto: Implantação do Sig-UFRN

Projeto: O Sig-UFRN foi adquirido para suprir as necessidades da universidade que são evidenciadas pelas inúmeras solicitações de diversos setores por um sistema informatizado que agregue valor às tarefas realizadas. Foram adquiridos os módulos SigRh, Sipac, Sigaa, SigAdmin, SigPP e SigED, para cobrir toda a área administrativa, acadêmica e de recursos humanos da universidade e com isso poder gerar relatórios de gestão que poderão ajudar nas tomadas de decisão.

Início: Jul/2014

Resultados Esperados: A implantação de todos os módulos, informatizando os principais setores da UFGD, contribuindo com a integração das informações e gerando controle total das ações desenvolvidas, além de alinhar os processos da UFGD aos processos de trabalho da UFRN.

Alinhamento Estratégico: Apresentado no Quadro 2 Programa 02: Informação, Informatização e Transparência do Cronograma das metas propostas do Plano de Desenvolvimento Institucional. Da mesma forma também registrado no PDTI em capítulo especial destinado a Transferência de Tecnologia da Informação. A implantação dos sistemas Sig-UFRN foi aprovada no Plano Diretor de TI 2014-2017 como sendo uma das ações de relevância para a UFGD, estando totalmente alinhadas às necessidades da Instituição.

Valores Orçados: --

Valores Despendidos: --

Término ou Prazo Conclusão: A previsão de implantação de todo o sistema é de 3 anos, porém diante de inúmeras dificuldades encontradas e que ainda estão sendo sanadas, o projeto está estacionado.

Projeto: Substituição do Firewall/UTM
Início: Jan/2015
Resultados Esperados: Sanar os travamentos que ocorriam quando o firewall antigo chegava no limite de conexões, aumentar a velocidade no roteamento entre as diferentes redes e habilitar autenticação dos usuários.
Alinhamento Estratégico: Atendimento das estratégias apresentadas no Quadro 2 Programa 02 – Informação, Informatização e Transparência do PDI de Adquirir equipamentos e melhorar as instalações e no PDTI incluído no Plano de Investimentos e Custos IC13 – Investimentos e Custos - Appliance de Firewall
Valores Orçados: Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Valores Despendidos: Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Término ou Prazo Conclusão: Jan/2016

Projeto: Substituição do CORE
Início: Out/2015
Resultados Esperados: Aumentar a capacidade de tráfego de rede, aumentar a capacidade de conexões e sanar os travamentos ocorridos pela alta demanda de processamento do core antigo.
Alinhamento Estratégico: Atendimento das estratégias apresentadas no Quadro 2 Programa 02 – Informação, Informatização e Transparência do PDI de Adquirir equipamentos e melhorar as instalações e no PDTI incluído no Plano de Investimentos e Custos IC15 – Investimentos e Custos - Aquisição de Switch
Valores Orçados: Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Valores Despendidos: Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2016

Projeto: Substituição dos switches SAN
Início: Nov/2015
Resultados Esperados: Melhorar a conectividade da SAN e aumentar a capacidade de tráfego da storage.
Alinhamento Estratégico: Atendimento das estratégias apresentadas no Quadro 2 Programa 02 – Informação, Informatização e Transparência do PDI de Adquirir equipamentos e melhorar as

instalações e no PDTI incluído no Plano de Investimentos e Custos IC15 – Investimentos e Custos - Aquisição de Switch
Valores Orçados: Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Valores Despendidos: Recursos Humanos Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Término ou Prazo Conclusão: Dez/2015

Projeto: Atualização da versão dos servidores de Virtualização
Início: Nov/2015
Resultados Esperados: Melhorar a gerencia dos servidores virtualizados e instalar patches de segurança.
Alinhamento Estratégico: Atendimento das estratégias apresentadas no Quadro 2 Programa 02 – Informação, Informatização e Transparência do PDI de Adquirir equipamentos e melhorar as instalações e no PDTI incluído no Plano de Investimentos e Custos IC6 – Investimentos e Custos - Aquisição de licenças de Software de Virtualização
Valores Orçados: Recursos Humanos - Financeiros empenhados no ano de 2016 (vide projeto de contratação)
Valores Despendidos: Recursos Humanos - Financeiros empenhados no ano de 2016 (vide projeto de contratação)
Término ou Prazo Conclusão: Dez/2015

Projeto: Instalação dos novos servidores BLADE
Início: Aguardando reforma elétrica do Datacenter
Resultados Esperados: Aumentar a capacidade de processamento dos sistemas e serviços.
Alinhamento Estratégico: Quadro 2 Programa 02 – Informação, Informatização e Transparência do PDI - Promoção da atualização, dimensionamento e redimensionamento de equipamentos e software.
Valores Orçados: Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Valores Despendidos: valor no processo Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Término ou Prazo Conclusão: --

Projeto: Instalação do novo equipamento STORAGE
Início: Aguardando reforma elétrica do Datacenter
Resultados Esperados: Aumentar a capacidade de armazenamento de dados dos sistemas e dos usuários.
Alinhamento Estratégico: Atendimento das estratégias apresentadas no Quadro 2 Programa 02 – Informação, Informatização e Transparência do PDI de Adquirir equipamentos e melhorar as instalações e no PDTI incluído no Plano de Investimentos e Custos IC14 – Investimentos e Custos - Aquisição de Storage
Valores Orçados: Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Valores Despendidos: valor no processo Recursos Humanos – Financeiros executados em anos anteriores
Término ou Prazo Conclusão: --

Projeto: Implantação de sistemas de monitoramento de rede
Início: Jan/2015
Resultados Esperados: Monitorar e gerenciar a rede da UFGD, e armazenamento das informações para relatórios e estatísticas.
Alinhamento Estratégico: Garantir a segurança das informações e alta disponibilidade

Valores Orçados: Recursos Humanos
Valores Despendidos: Recursos Humanos
Término ou Prazo Conclusão: Abr/2016

Projeto: Substituição do roteador de conexão à Internet (POP-MS RNP)
Início: Nov/2015
Resultados Esperados: Atualizar as opções de segurança do roteador de borda, e aumentar a capacidade de tráfego.
Alinhamento Estratégico: garantir a segurança na entrada de dados para a rede interna da UFGD.
Valores Orçados: Recursos Humanos (O equipamento foi cedido pela RNP)
Valores Despendidos: Recursos Humanos (O equipamento foi cedido pela RNP)
Término ou Prazo Conclusão: Dez/2015

Projeto: Emissão de certificados a partir do Serviço de gestão de identidades ICPEdu
Início: Nov/2015
Resultados Esperados: Utilizar o protocolo SSL/TLS nos sistemas da UFGD.
Alinhamento Estratégico: Adoção de medidas de segurança conforme as boas práticas de segurança de TI
Valores Orçados: Recursos Humanos
Valores Despendidos: Recursos Humanos
Término ou Prazo Conclusão: Jul/2016

Projeto: Instalação do novo sistema de virtualização
Início: Abr/2016
Resultados Esperados: Utilizar o hardware dos novos servidores e storage que serão instalados, e garantir uma gerencia otimizada dos servidores que hospedam os sistemas da UFGD, começando pelos sistemas SIGRH e SIPAC.
Alinhamento Estratégico: Contemplado através do Projeto de Aquisição de Licenças de Software Vmware
Valores Orçados: Recursos Humanos
Valores Despendidos: Recursos Humanos
Término ou Prazo Conclusão: --

Aquisição de Licenças de Software Anti Virus

Projeto: contratar software antivírus para manter a universidade protegida de softwares maliciosos, detectando, prevenindo e eliminando-os.

Início: Set/2015

Resultados Esperados: Promover a segurança dos computadores institucionais da UFGD incluindo os servidores e dispositivos móveis. Promover a disponibilidade de recursos nos computadores da UFGD

Promover acesso seguro à internet aos usuários. Garantir a confiabilidade dos dados utilizados nos computadores institucionais. Impedir que os computadores sejam utilizados com ferramentas de ataque em redes - botnet. Melhorar o nível de segurança interno. Proteger os usuários de ameaças de vírus através da prevenção de infecção contra malwares. Fornecer mecanismo de autenticação para que se posso usar os recursos de TI da UFGD.

Alinhamento Estratégico: Alinhado ao PDTI da UFGD atendendo a meta: Garantir a infraestrutura de TI necessária para atender as demandas da instituição.

Valores Orçados: R$ 223.067,00

Valores Despendidos: R$ 62.250,00

Término: Fev/2016

Projeto: Aquisição de Licenças de Software Vmware

Início: Set/2015

Projeto: Visa contratar um software de virtualização para melhorar o processo de virtualização de máquinas que usamos hoje na UFGD, colaborando amplamente no melhor aproveitamento das máquinas.

Resultados Esperados: Virtualizar os servidores da UFGD, com a finalidade de melhorar o desempenho das aplicações institucionais. Possibilitar uma maior disponibilidade dos sistemas. Melhorar o gerenciamento, possibilitando maior controle sobre os servidores responsáveis pelos sistemas da UFGD.

Alinhamento Estratégico: Alinhado ao PDTI da UFGD atendendo a meta: Melhorar e garantir a disponibilidade e desempenho dos serviços de TI oferecidos à comunidade da UFGD.

Valores Orçados: R$ 405.662,00

Valores Despendidos: R$ 106.795,20

Término: Mar/2016

Projeto: Contratação de Treinamento em Jboss e PostgreeSQL

Processo Administrativo que buscava atender a demanda apresentada no Acordo de Transferência de Tecnologia acordado entre a UFGD e a UFRN. A Capacitação necessária de servidores da UFGD nos cursos de Administração JBoss AS 7 com alta performance e produtividade e Administração PostgreeSQL com alta performance.

Início: Nov/2014

Resultados Esperados: Garantir a capacidade dos colaboradores na realização das novas atividades na implantação e manutenção do novo software.

Alinhamento Estratégico: presente no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI/UFGD na meta M8 – Transferência de Tecnologia e Ação A.8.3 – Capacitar a equipe da COIN/RTR.

Valores Orçados: 6.000,00

Valores Despendidos: 6.000,00

Término: Jan/2016

Projeto: Gestão Censo

Início: Dez/2014

Resultados Esperados: Criar e implantar o Sistema de Gestão Censo, com o intuito de facilitar e auxiliar no processo de entrega de informações para o Censo. Durante todo o processo a Divisão de Desenvolvimento auxiliará no levantamento de dados e suporte.

Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N21: Desenvolvimento do sistema do CENSO e Meta M13: Desenvolvimento do sistema do CENSO apresentadas no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: Mar/2015

Projeto: Gestão de Pessoas (TSD – 002/2015)
Início: Fev/2015
Resultados Esperados: Portar o sistema existente para a tecnologia Play Framework, a fim de desvincular o sistema atual do UFGDNet antigo, que não será mais utilizado.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N7 – Migração e aperfeiçoamento de sistemas antigos apresentada no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2015

Projeto: Autoavaliação (TSD – 002/2015)
Início: Fev/2015
Resultados Esperados: Portar o sistema existente para a tecnologia Play Framework, a fim de desvincular o sistema atual do UFGDNet antigo, que não será mais utilizado.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N1: Sistema de autoavaliação institucional on-line e Necessidade N7: Migração e aperfeiçoamento de sistemas antigos. E Meta M2: Informatização e manutenção de sistemas da gestão administrativa, orçamentária, financeira e compras e Ação A2.1: Desenvolvimento do Sistema para Autoavaliação Institucional on-line apresentadas no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2015

Projeto: Protocolo (TSD – 002/2015)
Início: Fev/2015
Resultados Esperados: Portar o sistema existente para a tecnologia Play Framework, a fim de desvincular o sistema atual do UFGDNet antigo, que não será mais utilizado.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N7 – Migração e aperfeiçoamento de sistemas antigos apresentada no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2015

Projeto: Sistema de GRU (TSD – 002/2015)
Início: Fev/2015
Resultados Esperados: Portar o sistema existente para a tecnologia Play Framework, a fim de desvincular o sistema atual do UFGDNet antigo, que não será mais utilizado.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N7 – Migração e aperfeiçoamento de sistemas antigos apresentada no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: 02/2015

Projeto: Sistema de Reservas (TSD – 003/2015)
Início: Abr/2015
Resultados Esperados: Portar o sistema existente para a tecnologia Play Framework, a fim de desvincular o sistema atual do UFGDNet antigo, que não será mais utilizado.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N7 – Migração e aperfeiçoamento de sistemas antigos apresentada no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: 10/2015

Projeto: Desenvolvimento e implantação do módulo de Ficha Catalográfica da Biblioteca (TSD 014/2015)
Início: Set/2015
Resultados Esperados: Atender indistintamente a toda comunidade da UFGD, da graduação e pós-graduação nas finalizações dos trabalhos de conclusão de curso, Dissertações e Teses. O serviço será feito pelo próprio usuário que poderá requisitá-lo a qualquer momento de forma a atender suas necessidades.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N24: Atualização do sistema da biblioteca apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: 01/2016

Projeto: Desenvolvimento do sistema SIGECAD-Web (TSD - 012/2015)
Início: Nov/2014
Resultados Esperados: Proporcionar o acompanhamento dos dados dos acadêmicos por parte das faculdades.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Meta M1: Desenvolvimento e manutenção de sistemas da gestão acadêmica - N19: Desenvolvimento do Controle de chamadas do vestibular no SIGECAD Secretaria apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Mar/2015

Projeto: Desenvolvimento de um Sistema para a USU (TSD - 004/2015)
Início: Fev/2015 (Recebimento da demanda)
Resultados Esperados: Geração de dados estatísticos sobre o comportamento das morbidades dentre os usuários do Campus II da UFGD.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: 2016

Projeto: Portar o Sistema da Biblioteca para Play
Início: Dez/2014
Resultados Esperados: Melhorar o desempenho e tempo de resposta do sistema, que atualmente recebe críticas por se mostrar lento em algumas situações.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N27: Atualização do sistema da biblioteca para nova tecnologia Play e Meta M19: Atualização do sistema da biblioteca para nova tecnologia apresentadas no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Pausado (Custo-benefício não se mostrou interessante na época)

Projeto: Desenvolvimento de um sistema Autenticador de documentos (TSD 013/2015)
Início: Abr/2015
Resultados Esperados: Redução de material impresso, disponibilidade do certificado de forma digital e controle da emissão desses certificados pela instituição.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N34: Desenvolvimento de um sistema de certificado de extensão apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Pausado

Projeto: Controle de artigos do Sistema de Ajuda
Início: Mar/2015

Resultados Esperados: Implementação do controle de artigos, restringindo a exibição apenas para pessoas com permissão no sistema ao qual pertence o artigo.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Abr/2015

Projeto: Alterações no Sistema de Diplomas - DIRD
Início: Set/2014
Resultados Esperados: Permitir que o sistema atenda as novas demandas do setor DIRD, realizando modificações significantes no sistema, adicionando novas funcionalidades e corrigindo problemas existentes.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2016

Projeto: Alteração do login do funcionário pelo GEP
Início: Dez/2015
Resultados Esperados: Permitir que a Seção de Atendimento ao Usuário da COIN consiga cadastrar ou alterar o login dos servidores da UFGD.
Alinhamento Estratégico: Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N22: Atualização do sistema de Matrícula, autenticação única apresentada no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: Dez/2015

Projeto: Cadastro de servidores que não possuem vínculo com a UFGD no GEP
Início: Nov/2015
Resultados Esperados: Permitir que pessoas que não possuem vínculo com a UFGD possam ser cadastradas no sistema de Gestão de Pessoas (GEP), a fim de liberar acesso aos sistemas da UFGD para funcionários de instituições parceiras, como o Hospital Universitário e a Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul. As pessoas cadastradas com esse intuito não devem aparecer nas listagens de servidores da UFGD, no sistema GEP.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Nov/2015

Projeto: Novas funcionalidades no Sistemas Gestão Portal (TSD - 011/2014)
Início: Fev/2015
Resultados Esperados: Permitir que a ACS utilize o sistema para gerenciar mais funcionalidades do site, não necessitando de um programador para atualizar as demandas.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N3: Construir um novo site oficial para a UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2016

Projeto: Desenvolver o controle de Café da Manhã R.U. (TSD – 022/2015)
Início: Dez/2015
Resultados Esperados: Permitir o controle da refeição de café da manhã pelo sistema de gerenciamento do Restaurante Universitário.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Mai/2016

Projeto: Inserção de novos perfis no Sistema do Restaurante Universitário (TSD – 015/2015)
Início: Nov/2015
Resultados Esperados: Permitir o controle e gerenciamento de novos perfis de Convênio pelo sistema de gerenciamento do R.U. (A nova funcionalidade deverá ir para produção juntamente com o desenvolvimento da demanda 022/2015).
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Mai/2016

Projeto: Alterações nos módulos do Assistência Estudantil (TSD – 006/2015)
Início: Mar/2015

Resultados Esperados: Melhor gerenciamento do programa pela equipe técnica da PROAE, melhor visualização e menor dificuldade de manuseio pelos estudantes da UFGD.

Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Mai/2015

Projeto: Controle de tabelas auxiliares no UFGDNet
Início: Nov/2014
Resultados Esperados: Flexibilizar os cadastros contidos no sistema UFGDNet.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N23: Atualização do sistema UFGDNET apresentada no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2015

Projeto: Atualização do Gestão Censo (TSD 018/2015)
Início: Nov/2015
Resultados Esperados: Atender modificações solicitadas pelo governo.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2016

Projeto: Envio de e-mail para usuários com atraso na Biblioteca (TSD – 023/2015)
Início: Dez/2015
Resultados Esperados: Auxiliar na cobrança de materiais com devolução em atraso e auxiliar os usuários na devolução dos materiais em tempo hábil.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N24: Atualização do sistema da biblioteca apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2016

Projeto: Criação de grupos de acesso no módulo Ficha Catalográfica (TSD – 021/2015)
Início: Dez/2015 (Data do recebimento da demanda)
Resultados Esperados: Atender a demanda de toda cidade universitária, com a UFGD e UEMS. Possibilitar que a Biblioteca crie um roteiro operacional e administrativo interno dentro da CSB/ RTR na fim de organizar os setores operacional e de atendimento à atender os usuários.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N24: Atualização do sistema da biblioteca apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: em desenvolvimento

Projeto: Impressão de Cartões Funcionais (TSD – 010/2015)
Início: Fev/2015 (Data do recebimento da demanda)
Resultados Esperados: Atualizar o modelo dos cartões funcionais impressos pela UFGD, de acordo com interesses da PROGESP.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Pausado (Implantação do SigRH)

Projeto: Atualização do Termo de Nada Consta (TSD – 019/2015)
Início: Dez/2015
Resultados Esperados: Atender a demanda de toda cidade universitária, com a UFGD e UEMS. Elo de parceria entre a PROGESP, PROGRAD E PROPP e secretarias da graduação e pós-graduação de todos os cursos das duas universidades.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N24: Atualização do sistema da biblioteca apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Abr/2016

Projeto: Recuperação e alteração de senha pelo UFGDNet
Início: Mar/2015
Resultados Esperados: Permitir que o usuário do UFGDNet consiga alterar ou recuperar sua senha através do sistema do Login.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N23: Atualização do sistema UFGDNET apresentada no PDTI vigente
Término ou Prazo Conclusão: Pausado (Aguardando definições de regras)

Projeto: Desenvolvimento de relatórios do Guarda-Volumes da Biblioteca (TSD – 017/2015)
Início: Nov/2015 (Data do recebimento da demanda)
Resultados Esperados: Acompanhar diariamente os usuários que estão em dia com a devolução, dados estatísticos, e mostrar os serviços oferecidos aos órgãos superiores a Coordenadoria de Serviços de Biblioteca.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N24: Atualização do sistema da biblioteca apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Não iniciado

Projeto: Inserir o protocolo HTTPS no sistema de Login do UFGDNet
Início: Jan/2015
Resultados Esperados: Melhorar a segurança na forma de login utilizada pelos sistemas.
Alinhamento Estratégico: ampliar segurança da informação conforme a Política de Segurança da Informação
Término ou Prazo Conclusão: 2015

Projeto: Implementação de melhorias nos módulos da Biblioteca (TSD 001/2015)
Início: Jan/2015
Resultados Esperados: Melhorar e corrigir várias funcionalidades dos módulos do sistema da Biblioteca.
Alinhamento Estratégico: Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N24: Atualização do sistema da biblioteca e Meta M16: Atualização do sistema da biblioteca apresentadas no PDTI vigente.

Término ou Prazo Conclusão: Jan/2016

Projeto: Transferir o WebService de consulta ao acervo, do módulo Biblioteca-Pública para o módulo Biblioteca-Balcão
Início: Mai/2015
Resultados Esperados: Melhorar a disponibilidade e manutenção no WebService.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N24: Atualização do sistema da biblioteca apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Mai/2015

Projeto: Suporte ao sistema utilizado pelo Centro de Seleção
Início: Out/2014
Resultados Esperados: Manter o sistema funcionando corretamente e de acordo com as especificações repassadas pelo Centro de Seleção, alterando telas, mensagens exibidas pelo sistema e reconfigurando o servidor de envio de e-mails.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: 11/2015

Projeto: Manutenção do Sistema SCPG
Início: Nov/2015
Resultados Esperados: Melhorar o desempenho e permitir o correto funcionamento do sistema através de correções e alterações no código.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N16: Evolução contínua dos sistemas da UFGD apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Dez/2015

Projeto: Manutenção no SIGECAD Matrícula
Início: Dez/2014
Resultados Esperados: Melhorar e garantir o correto funcionamento do sistema para a ocorrência da matrícula em fevereiro de 2015.
Alinhamento Estratégico: Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N22: Atualização do sistema de Matrícula, autenticação única apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2015

Projeto: Manutenção e melhorias no SIGECAD Matrícula
Início: Out/2015
Resultados Esperados: Otimizar o funcionamento do sistema, corrigindo possíveis problemas encontrados em testes de funcionalidades e desempenho a serem realizados.
Alinhamento Estratégico: Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N22: Atualização do sistema de Matrícula, autenticação única apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Dez/2015

Projeto: Atualização do rodapé das aplicações Web
Início: Jan/2015
Resultados Esperados: Atualizar as informações sobre os sistemas Web, contidas na seção “Sobre”, do rodapé, a fim de facilitar a obtenção da informação sobre qual versão do sistema está online, entre outras informações adicionais.

Alinhamento Estratégico: Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N23: Atualização do sistema UFGDNET apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Out/2015

Projeto: Atualização da Matrícula com dados do SIGECAD-Oferta em períodos definidos
Início: Fev/2015
Resultados Esperados: Evitar que erros no cadastro de ofertas apareçam "em tempo real" para o acadêmico que está realizando sua matrícula.
Alinhamento Estratégico: Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N22: Atualização do sistema de Matrícula, autenticação única apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2015

Projeto: Processamento dos Processos Seletivos

- PSV 2015 Processo Seletivo para Vestibular 2015;
- PSV 2016 Processo Seletivo para Vestibular 2016;
- CPTA-2014-2 Concurso Público de Técnico Administrativo 2014 – 2;
- PSRM-2015 – Processo Seletivo para Residência Médica 2015;
- PSRMS-2015 – Processo Seletivo para Residência Multiprofissional em Saúde 2015;
- PSVEaD-2015 – Processo Seletivo de Vestibular EAD 2015;
- CPTA-2015-2 – Concurso Público de Técnico Administrativo 2015 – 2;
- PSLEDUC-2015 – Processo Seletivo de Vestibular para Licenciatura no Campo 2015

Início: Nov/2014
Resultados Esperados: Realizar a análise, planejamento e auxiliar a Seção de Processamento (Centro de Seleção) no processamento do PSV 2015.
Alinhamento Estratégico: Apoiar a realização das atividades da Coordenadoria do Centro de Seleção - CCS/PROGRAD no processamento de Informações.
Término ou Prazo Conclusão: 2016

Projeto: Atualização do Dspace (TSD – 012/2015)
Início: Abr/2015
Resultados Esperados: Modernizar e atualizar o sistema utilizado por usuários da Biblioteca.
Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N24: Atualização do sistema da biblioteca apresentada no PDTI vigente.
Término ou Prazo Conclusão: Fev/2016

Projeto: Atribuições da COIN/RTR
Início: Fev/2015
Resultados Esperados: Regimento interno que regulamenta as atribuições de cada setor, evitando conflitos pela realização de atividades que não estão sob a responsabilidade do setor.
Alinhamento Estratégico: O projeto está alinhado com o planejamento estratégico da universidade por tentar oferecer melhores resultados dos serviços realizados.
Valores Orçados: Recursos Humanos
Valores Despendidos: Recursos Humanos
Prazo Conclusão: Mar/2016

Projeto: Capacitação de novos estagiários da COIN

A capacitação é feita sempre com a vinda de novos estagiários para a seção. Eles são informados do papel do estagiário na seção e seus deveres. São informados das senhas existentes para utilização no momento do atendimento e de alguns softwares específicos. Os manuais do atendimento servem de apoio também para os estagiários que não estão familiarizados com os diversos sistemas existentes na instituição.

Em geral a capacitação dos novos estagiários tem um período aproximado de uma semana, mas o aprendizado é contínuo no período de atuação deles, pois como novas ferramentas sempre estão surgindo, sempre haverá novos problemas.

A ferramenta OTRS é utilizada pelos estagiários, onde no período de capacitação estudará os diversos casos cadastrados no sistema. Durante este período ele irá aprender o manuseio do sistema para dar continuidade no processo de alimentação do OTRS.

Nos primeiros dias, os estagiários estarão sempre acompanhados de algum outro estagiário veterano ou até mesmo de algum servidor, onde deverá absorver todo o conhecimento apresentado a ele.

Durante o período de capacitação, ressaltamos que a melhor qualidade num estagiário está no fato dele ser proativo e tenha vontade de aprender, pois a Seção de Atendimento está na intersecção de duas grandes áreas, Infraestrutura e Desenvolvimento, onde o estagiário estará adquirindo conhecimentos dessas duas grandes áreas.

MEDIDAS TOMADAS PARA MITIGAR EVENTUAL DEPENDÊNCIA TECNOLÓGICA DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS QUE PRESTAM SERVIÇOS DE TI PARA A UNIDADE.

Na gerência de riscos buscou-se eliminar a dependência tecnológica com as capacitações continuadas aos servidores e outras ações, porém a que se reconhecer que o quantitativo de servidores está aquém da necessidade que se apresenta para a Instituição, dificultando manter uma independência tecnológica adequada.

8.3.1 Principais sistemas de informações

Na área de Engenharia de Software, a Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação – COIN/RTR é responsável por desenvolver sistemas corporativos e realizar manutenções evolutivas nos que estejam em produção, utilizando o processo de desenvolvimento de software. Entende-se sistema corporativo como aquele oriundo da automação de processo de negócio formal relacionado à gestão acadêmica ou administrativa da UFGD. Conforme a necessidade indicada, apresentamos a lista de Sistemas – Ativos, que a UFGD utiliza na realização de seus compromissos Institucionais.

Quadro 104 - Listagem de sistemas de informação ativos na UFGD

Identificação do Sistema	**Título**
Descrição do Sistema no Catálogo	**Área do Sistema**

01 - Reservas Sistema de Reservas de Equipamentos	Sistema de Reservas http://sistemas.UFGD.edu.br/reservas Administrativa
02 - Boletim Administrador Sistema de Publicação dos Atos Oficiais da UFGD	Boletim de Serviços - Administrador http://sistemas.UFGD.edu.br/boletim/admin Administrativa
03 - Protocolo Sistema de Protocolos da UFGD	Protocolo http://sistemas.UFGD.edu.br/protocolo Administrativa
04 - GRU Sistema de gerenciamento das GRUs fornecidas pela UFGD	GRU - Guia de Recolhimento da União http://sistemas.UFGD.edu.br/gru/ Administrativa
05 - Cartão Sistema de cartões da UFGD	Cartão da UFGD http://cartao.UFGD.edu.br Administrativa
06 - Biblioteca-Administrador Sistema de gestão e controle de acervos bibliográficos da UFGD	Biblioteca http://biblioteca.UFGD.edu.br/admin Acadêmica
07 - minerva Área Restrita do candidato ao vestibular ou concurso da UFGD.	Área Restrita http://arearestrita.UFGD.edu.br Administrativa
08 - SGM - SETORIAL Sistema de Pedido de materiais de consulmo	Pedido de material de consumo http://www.UFGD.edu.br/reitoria/coin/downloads Administrativa
09 - SIGECAD-Secretaria Sistema de gestão e controle acadêmico da UFGD	SIGECAD Secretaria //zeus/COIN-CAAC Acadêmica
11 - GEP Sistema de Gestão dos Recursos Humanos da UFGD	Gestão de Pessoas http://sistemas.UFGD.edu.br/gep Recursos Humanos
12 - SIGECAD-Matrícula Sistema de controle de matriculas de acadêmicos em turmas ofertadas por período letivo da UFGD	SIGECAD Matrícula http://matricula.UFGD.edu.br Acadêmica
14 - Portal UFGDNet Portal de acesso aos aplicativos da UFGD	UFGDNet http://UFGDnet.UFGD.edu.br Administrativa
15 - Biblioteca-Aluno Módulo acadêmico do sistema bibliotecário	Biblioteca Aluno http://biblioteca.UFGD.edu.br/academico Acadêmica
17 - MalaDireta Sistema de envio de e-mail para os alunos matriculados em cursos da UFGD	Mala Direta http://sistemas.UFGD.edu.br/email Administrativa

18 - GRU – consulta Gerador de boletos de GRU da UFGD	Geração de boleto de GRU http://www.UFGD.edu.br/recursos/gru Administrativa
19 - SIGECAD-Acadêmico Sistema de consulta a notas, faltas, planos de ensino e relatórios para controle do acadêmico dos cursos da UFGD	SIGECAD Acadêmico http://sigecad-academico.UFGD.edu.br/ Acadêmica
20 - SIGEPAE Aluno Sistema de bolsas do aluno	Programas de Assistência Estudantil (mod. Acadê ... http://assistencia.UFGD.edu.br/academico Acadêmica
21 - Biblioteca-Publico Consulta ao acervo da biblioteca da UFGD	Consulta biblioteca http://biblioteca.UFGD.edu.br Acadêmica
24 - Biblioteca-Servidor Módulo do servidor público do sistema bibliotecário. Sistema apoio ao uso da biblioteca on line.	Biblioteca Servidor http://biblioteca.UFGD.edu.br/servidor Acadêmica
25 - Redmine Sistema de gerenciamento de tarefas e força de trabalho da equipe de desenvolvimento de software	Redmine desenvolvimento de software http://redmine.UFGD.edu.br/desenvolvimento Administrativa
27 - SIGEPAE Administrador SIGEPAE Administrador	Programas de Assistencia Estudantil (mod. Admin ... http://assistencia.UFGD.edu.br/admin Acadêmica
30 - dird Sistema de Registro de Diplomas da UFGD.	Registro de Diplomas http://sistemas.UFGD.edu.br/dird Acadêmica
31 - Ajuda-administrador Sistema administrador da Central de Ajuda	Central de Ajuda http://ajuda.UFGD.edu.br/admin Administrativa
32 - SIGECAD-Professor Sistema de controle de turmas, plano de ensino, notas e faltas do professor.	SIGECAD Professor http://sigecad-professor.UFGD.edu.br/ Acadêmica
36 - SIGEPAE Orientador Relatórios de Bolsa Permanência	Programas de Assistencia Estudantil (mod. Orien ... http://assistencia.UFGD.edu.br/orientador Acadêmica
37 – Auto Avaliação Sistema de Auto Avaliação de Desempenho dos Servidores da UFGD	Auto Avaliação http://sistemas.UFGD.edu.br/autoavaliacao Recursos Humanos
39 - SIGECAD-Oferta Sistema de controle de oferta de turmas do sistema SIGECAD	SIGECAD Oferta http://sigecad-oferta.UFGD.edu.br Acadêmica
57 - SIGECAD-Coordenador Sistema de gerenciamento de cursos do coordenador da UFGD	SIGECAD Coordenador http://sigecad-coordenador.UFGD.edu.br Acadêmica

58 - Ajuda Central de ajuda ao usuário dos aplicativos da UFGD	Central de Ajuda http://ajuda.UFGD.edu.br Administrativa
59 – Minerva Sistema gerenciador da área restrita e gerenciamento de processos seletivos	Centro de Seleção - Administrador http://arearestrita.UFGD.edu.br/admin Administrativa
64 - Webdoc Sistema validador de documentos	Validador de Documentos http://sistemas.UFGD.edu.br/webdoc Administrativa
65 - Relatórios Sistema de relatórios da UFGD	Relatórios de Aplicações http://relatorio.UFGD.edu.br Acadêmica
66 - WebMail Email da UFGD	Email da UFGD https://webmail.UFGD.edu.br Administrativa
67 - Boletim de serviço Consulta a Boletim de serviço	Boletim de serviço http://sistemas.UFGD.edu.br/boletim/pesquisa Administrativa
69 - Login Autenticação única do UFGDNet 2.0	Login do UFGDNet http://login.UFGD.edu.br Administrativa
70 - SGM- Sistema de Gerenciamento de Materiais Sistema responsável pela gerência dos processos do almoxarifado, compras e financeiro dos materiais de consumo da universidade.	SGM - Módulo Central http://www.UFGD.edu.br Administrativa
71 - SCPG Sistema responsável pelo gerencia dos processos da pós-graduação, como lista de oferta, ocorrências dos alunos, emissão de documentos como diplomas, históricos.	Sistema de controle da pós-graduação http://www.UFGD.edu.br/posgraduacao/ Acadêmica
72 - Patrimônio Sistema responsável pela gerencia patrimonial da UFGD.	Patrimônio http://www.UFGD.edu.br Administrativa
73 - Gestão RU Sistema responsável pelo controle de registro de refeições do RU. A autenticação no sistema é feita por cartões de acesso ao sistema, cartões para acesso pelo pessoal do RU que acessam apenas as funcionalidades e caixa e catraca do sistema e cartões de acesso ao modulo gerencial de acesso da Proae. Os registros de crédito (dinheiro) é ...	Sistema de registro de refeições do RU http://www.UFGD.edu.br Administrativa
74 - KWI Sistema de controle de documentação interna de análise de requisitos.	Sistema de documentação http://sistemas.UFGD.edu.br/kwi Administrativa

75 - Censo Sistema de apoio à coleta de dados utilizados no Censo da Educação Superior	Informações complementares do censo http://sistemas.UFGD.edu.br/censo Administrativa
77 - WIKI Sistema de documentação de processos internos da COIN	wiki COIN http://wiki.UFGD.edu.br Administrativa
78 - Gestão Portal Sistema de Gestão do Portal da UFGD	Sistema Gestão Portal UFGD http://sistemas.UFGD.edu.br/portal Portal WEB
79 - Macrodados Sistema de acesso ao registro de macrodados online da FACE / UFGD	Macrodados Online http://sistemas.UFGD.edu.br/macrodados Acadêmica
80 - Avaliacao Institucional Sistema de identificação e autenticação do LimeSurvey.	Avaliação Institucional http://sistemas.UFGD.edu.br/avaliacaoinstitucional Administrativa
82 - Biblioteca-Balcao Módulo de atendimento de balcão do sistema da biblioteca	Biblioteca Balcão http://biblioteca.UFGD.edu.br/balcao Acadêmica
83 - Portal UFGDNet LITE Sistemas de uso geral da UFGD	UFGDNet Sistemas http://sistemas.UFGD.edu.br Administrativa
84 - SCPG WEB SCPG - Inscrição e matricula	SCPG - Inscrição e matricula http://www.UFGD.edu.br/posgraduacao/ Acadêmica
85 - LimeSurvey Sistema gestão de questionários de processos de autoavaliação institucional da UFGD	CPA - Autoavaliação Institucional da UFGD http://limesurvey.UFGD.edu.br/ Administrativa
86 - SGCS-processamento Sistema de gestão do Centro de Seleção módulo de processamento e classificação de resultados	Processamento e classificação de resultados http://sistemas.UFGD.edu.br/sgcs-resultado Administrativa
87 - SIGECAD-WEB Sistema Web de gerencia de dados e extração de relatórios do SIGECAD.	SIGECAD-SECAF http://sistemas.UFGD.edu.br/sigecad Acadêmica
90 - Gestão Censo Sistema de apoio à coleta de dados utilizados no Censo da Educação Superior - módulo de gestão	Gestão de informações do censo http://sistemas.UFGD.edu.br/gestaocenso Administrativa
91 -Biblioteca-Ficha Catalografica Módulo de cadastro e gerenciamento de Ficha Catalográfica do sistema da biblioteca	Biblioteca Ficha Catalográfica http://biblioteca.UFGD.edu.br/fichacatalografica Acadêmica
92 - OTRS Sistema para registro de atendimentos	Central de Atendimento COIN (CAC) http://cac.UFGD.edu.br Administrativa

Fonte: COIN/RTR.

A seguir apresentaremos o detalhamento dos principais sistemas da UFGD, bem como a indicação do setor administrador, os objetivos e principais finalidades:

Sequencial:02
Sistema: Boletim de Serviço
Administ. do sistema: ACS - Assessoria de Comunicação Social
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar ao setor responsável funcionalidades para publicação dos atos oficiais da UFGD e consulta e visualização para o público em geral**.**
Principais Funcionalidades:

1. criar e editar documentos;
2. publicar boletins de serviço;
3. mecanismos de busca e visualização;
4. gerência de permissão e setores de acesso.

Criticidade: O setor para em uma semana

Sequencial: 03
Sistema: Protocolo
Administ. do sistema: Divisão de Comunicação e Protocolo Geral - DCP/COSEG/PRAD
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar a Divisão de Comunicação e Protocolo Geral e unidades organizacionais a gerência dos processos internos da universidade. Facilitando sua tramitação e rastreabilidade dentro da universidade.
Principais Funcionalidades:

1. gerencia a abertura de processos fornecendo numeração única;
2. gerencia a tramitração de processos entre as unidades organizacionais;
3. proporciona buscas aos processos abertos, permitindo sua rastreabilidade;
4. impressão de relórios de gerenciais.

Criticidade: O setor não para

Sequencial: 05
Sistema: Cartão da UFGD
Administ. do sistema: Divisão de Administração de Pessoal - DAP/CAPP/PROGESP, Coordenadoria de Serviços de Biblioteca - CSB/RTR, Coordenadoria de Tecnologia da Informação EAD - COTI/EAD
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar às unidades organizacionais à gerência dos cartões estudantis e crachás funcionais, bem como facilitar o acesso à comunidade acadêmica aos serviços oferecidos pela universidade, tais como Restaurante Universitário e Acervo Bibliotecário.
Principais Funcionalidades:

1. Gerência o processo de emissão, impressão, validação e entrega de cartões estudantis e crachás funcionais;
2. Gerência o bloqueio e solicitações de novas vias de cartões estudantis e crachás funcionais;
3. Impressão de relatórios gerenciais.

Criticidade: O setor para em uma semana

Sequencial: 06
Sistema: Sistema de Gestão da Biblioteca
Administ. do sistema:CSB - Coordenadoria de Serviços da Biblioteca
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar à Coordenadoria de Serviços da Biblioteca funcionalidades para gestão e controle dos acervos bibliográficos da UFGD.
Principais Funcionalidades:

1. Cadastro administrativo de bibliotecas, categorias e convênios;
2. Gerência de catalogação de materiais em áreas de conhecimento, controle de armários, cutters, editoras, etiquetas MARC, gêneros bibliográficos, tipos de materiais e outros;
3. Gerência de aquisição de materiais;
4. Controle de circulação do acervo, empréstimo, devolução, histórico e renovação;
5. Gerência de armários, empréstimo e devolução de chaves;
6. Controle de multas e bloqueios para empréstimo;
7. Emissão e visualização de relatórios.

Criticidade: O setor para em uma semana

Sequencial: 08
Sistema: SGM - SETORIAL - Sistema de Pedido de Materiais
Administ. do sistema Setor de Almoxarifado
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar aos setores a possibilidade de solicitar materiais de consumo ao almoxarifado.
Principais Funcionalidades:

1. Pedido de Materiais de Consumo ao Almoxarifado.

Criticidade: O setor para em períodos específicos

Sequencial: 09
Sistema: SIGECAD-Secretaria
Administ. do sistema Secretaria Acadêmica Secac/Caac
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar para a Coordenadoria Acadêmica funcionalidades para controle, gerência e acompanhamento sobre os registros acadêmicos.
Principais Funcionalidades:

1. Gerência individual de acadêmicos com lançamento de ocorrências e controle do histórico escolar;
2. Gerência de turmas, matrículas e ingressos;
3. Gerência do desempenho dos acadêmicos no curso;
4. Impressão de diplomas;
5. Controle de etapas da matrícula e períodos de abertura de sistemas acadêmicos;
6. Gerência da matrícula de calouros oriundos de SISU, vestibular ou outras formas de ingresso;
7. Impressão de diversos relatórios acadêmicos para estatística e gestão.

Criticidade: O setor para em uma semana.

Sequencial: 11
Sistema: Gestão de Pessoas - GEP
Administ. do sistema: Coordenadoria de Administração e Planejamento de Pessoal - CAPP/PROGESP
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Auxiliar a Coordenadoria de Administração e Planejamento de Pessoal na gestão dos recursos humanos da universidade, permitindo a gerência dos registros funcionais dos servidores, controle de frequência, afastamentos e adicionais.
Principais Funcionalidades:

1. Gerência de registros funcionais dos servidores;
2. Gerência de frequência, afastamentos e adicionais;
3. Gerência das unidades organizacionais;
4. Importação de informações oriundas do sistema SIAPENet do Governo Federal;
5. Impressão de relatórios gerenciais.

Criticidade: O setor para em períodos específicos

Sequencial: 12
Sistema: SIGECAD-Matrícula
Administ. do sistema: Secretaria Acadêmica Secac/Caac
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar ao acadêmico veterano matricular-se ou solicitar matrícula em disciplinas ofertadas no semestre.
Principais Funcionalidades:

1. Matricular ou solicitar matrículas em disciplinas em tempo real;
2. Atualizar dados cadastrais.

Criticidade: O setor para em períodos específicos

Sequencial: 15
Sistema: Sistema de Gestão da Biblioteca - Acadêmico/Servidor Público
Administ. do sistema: CSB - Coordenadoria de Serviços da Biblioteca
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software

Objetivos:

Proporcionar ao acadêmico ou servidor público funcionalidades para consultar o acervo da biblioteca e realizar ações como reservas ou renovação de empréstimo em tempo real.

Principais Funcionalidades:

1. Solicitar e consultar reserva de material;
2. Renovar empréstimos;
3. Cadastrar ficha catalográfica;
4. Consultar histórico de empréstimos.

Criticidade: O setor não para

Sequencial: 19
Sistema: SIGECAD-Acadêmico
Administ. do sistema: Cristiano Rodrigues Fernandes
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar ao acadêmico consultar o lançamento de informações e solicitar aproveitamento de estudos e de carga horária eletiva complementar.
Principais Funcionalidades:

1. Solicitar e acompanhar o andamento de aproveitamento de estudos;
2. Solicitar e acompanhar o andamento de carga horária eletiva complementar;
3. Matricular-se ou solicitar matrículas em disciplinas em tempo real (através do SIGECAD-MATRICULA);
4. Consultar matrículas, notas e faltas;
5. Consultar horários, plano de ensino e estrutura curricular;
6. Consultar o histórico escolar;
7. Consultar e imprimir atestado de matrícula com possibilidade de ser validado no site da UFGD.

Criticidade: O setor não para

Sequencial: 20
Sistema: SIGEPAE-Acadêmico
Administ. do sistema: Pablo Christiano Barboza Lollo
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar funcionalidades para que o acadêmico participe dos editais de seleção para bolsas e acompanhe a situação durante o processo.
Principais Funcionalidades:

1. Preencher questionário sócio acadêmico;
2. Acompanhar pagamentos realizados;
3. Inscrição em bolsas.

Criticidade: O setor não para

Sequencial: 27
Sistema: SIGEPAE-Administrador
Administ. do sistema: Pablo Christiano Barboza Lollo
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão

Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar funcionalidades para auxiliar no processo para gerenciamento das bolsas controladas pela PROAE.
Principais Funcionalidades:

1. Cadastrar Bolsas, às quais os acadêmicos poderão concorrer mediante inscrição via área restrita;
2. Distribuição de bolsas;
3. Controle de pagamento de bolsas;
4. Visualizar e acompanhar os processos em que os acadêmicos estão inscritos;
5. Controlar a entrega de documentos necessários à uma inscrição;
6. Emitir parecer para as inscrições de cada bolsa;
7. Emitir relatórios gerenciais.

Criticidade: O setor para em períodos específicos

Sequencial: 32
Sistema: SIGECAD-Professor
Administ. do sistema: Nenhum
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar ao docente funcionalidades para lançamento de informações, controle e gerência dos acadêmicos matriculados na sua disciplina ou turma.
Principais Funcionalidades:

1. Cadastro do plano de ensino;
2. Flexibilização do cálculo da média através do uso de fórmula determinada por docente no plano de ensino;
3. Controle do registro de notas, faltas e do conteúdo ministrado na aula;
4. Encerramento flexível de turmas, podendo ser realizado por turma ou acadêmico;
5. Relatório de ata final;
6. Quadro do horário de aulas.

Criticidade: O setor para em um mês

Sequencial: 39
Sistema: SIGECAD-Oferta
Administ. do sistema: Secretaria Acadêmica Secac/Caac
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar funcionalidades para gerenciar os cursos com lançamento, controle e gerência da oferta de disciplinas e locais de aula.
Principais Funcionalidades:

1. Cadastro de nova oferta;
2. Abertura e encerramento de oferta;
3. Cadastro de locais de aula;
4. Consulta à estrutura curricular;
5. Relatórios de alunos por docente ou por turma;
6. Relatórios de docentes por disciplinas ou turmas;

7. Relatórios de turmas ofertadas sem docente ou sem horário;
8. Relatórios de turmas ofertadas para outras faculdades ou for do turno do curso.

Criticidade: O setor para em períodos específicos

Sequencial: 57
Sistema: SIGECAD-Coordenador
Administ. do sistema: Coordenadoria de Curso
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar ao coordenador de curso e ao diretor de faculdade funcionalidades de controle de acesso, de solicitações e o acompanhamento da vida acadêmica da turma.
Principais Funcionalidades:

1. Acompanhar a evolução dos acadêmicos ou turmas;
2. Aprovar solicitações de matrículas, de aproveitamento de estudo e de carga horária eletiva complementar;
3. Gerenciar acadêmicos para o ENADE;
4. Aprovar plano de ensino;
5. Controlar acesso ao sistema e conceder acesso delegado;
6. Relatórios de acadêmicos ativos, ingressantes, concluintes, sem matrícula ou sem disciplina cursada;
7. Relatórios de reprovações por turma, desempenho por ano de ingresso.

Criticidade: O setor para em um mês

Sequencial: 58
Sistema: Sistema de Ajuda
Administ. do sistema: Chefe da Seção de Atendimento ao Usuário
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar funcionalidades para a Seção de Atendimento gerenciar tutoriais e manuais de ajuda dos sistemas utilizados pela UFGD e disponibilizar para visualização pública ou restrita.
Principais Funcionalidades:

1. cadastro e manutenção de tutoriais/manuais dos sistemas;
2. visualização dos manuais/tutoriais de ajuda.

Criticidade: O setor não para

Sequencial: 59
Sistema: Minerva - Centro de Seleção
Administ. do sistema: Centro de Seleção da UFGD
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar ao Centro de Seleção funcionalidades para gestão de área restrita, gerenciamento de processos seletivos e disponibilização ao público de ambiente para inscrição e acompanhamento de processos seletivos.
Principais Funcionalidades:

1. Cadastro de processos seletivos;

2. Controle de candidatos, inscrições, isenções e lotes;
3. Cadastro de cursos, operações, titulação e questionário sócio econômico;
4. Controle de ensalamento, impressão de listas;
5. Controle de correção/gabarito, cartão resposta;
6. Divulgação de ensalamento, resultados;
7. Controle de recursos e impressão de relatórios.

Criticidade: O setor para em períodos específicos

Sequencial: 65
Sistema: Sistema de Relatórios
Administ. do sistema: Chefe da Seção de Sistemas da Informação
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar um ambiente para desenvolvimento de relatórios que serão consultados por outros sistemas utilizados na UFGD.
Principais Funcionalidades:

1. Ambiente para desenvolvimento de relatórios;
2. Funcionalidade para exportação de documentos de texto;
3. Visualização de relatórios.

Criticidade: O setor para em uma semana

Sequencial: 70
Sistema: SGM Central - Sistema de Gerenciamento de Materiais
Administ. do sistema: Setor de Almoxarifado
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar aos setores Financeiro, Compras e Almoxarifado a Gestão do Orçamento, Gestão de Compras e Gestão de Materiais da Universidade.
Principais Funcionalidades:

1. Financeiro: distribuir os orçamentos para os setores/faculdades da UFGD; Empenhar os materiais de consumo e permanente;
2. Compras: Gerenciar as previsões de compras dos setores e todo o processo de compra;
3. Almoxarifado: Gerenciar a entrada e saída de materiais da universidade.

Criticidade: O setor para em uma semana

Sequencial: 72
Sistema: Sistema de Gestão do Patrimônio
Administ. do sistema: Setor de Patrimônio
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar ao setor de Patrimônio a gestão dos materiais permanentes da Universidade.
Principais Funcionalidades:

1. Dar entrada dos materiais permanentes e gerar número do patrimônio para os bens da universidade;
2. Gerenciar a localização dos bens patrimoniais;

3. Fazer a depreciação dos bens patrimoniais.

Criticidade: O setor não para

Sequencial: 73
Sistema: Sistema de Gestão do Restaurante Universitário
Administ. do sistema: COAE
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar a comunidade da UFGD acesso ao Restaurante Universitário.
Principais Funcionalidades:

1. Controle de Caixa (crédito de valores em cartões de alunos, servidores, comunidade da UFGD);
2. Controle de Catraca (débito de valores de refeições nas contas de alunos, servidores e comunidade da UFGD;
3. Cadastro de cartões de acesso ao restaurante para conveniados 100%.

Criticidade: O setor para em uma semana

Sequencial: 78
Sistema: Sistema de Gestão do Portal
Administ. do sistema: ACS - Assessoria de Comunicação Social e Relações Públicas
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar ao setor Assessoria de Comunicação Social funcionalidades para gerenciar e manter o sitio portal da UFGD.
Principais Funcionalidades:

1. cadastro e controle de estruturas;
2. gerência de permissões;
3. auditoria;
4. manutenção de publicações;
5. gerência de informes;
6. gerência de editais;
7. gerência de notícias.

Criticidade: O setor não para

Sequencial: 82
Sistema: Sistema de Gestão da Biblioteca - Balcão
Administ. do sistema: CSB - Coordenadoria de Serviços da Biblioteca
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Proporcionar aos atendentes do balcão da Coordenadoria de Serviços da Biblioteca funcionalidades para controle dos acervos bibliográficos da UFGD.
Principais Funcionalidades:

1. Controle de circulação do acervo, empréstimo, devolução, histórico e renovação;
2. Gerência de armários, empréstimo e devolução de chaves;
3. Controle de multas e bloqueios para empréstimo.

Criticidade: O setor para em uma semana

Sequencial: 90
Sistema: Gestão Censo
Administ. do sistema: Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional - COPLAN/PROAP
Responsável Técnico: Chefe da Seção de Sistemas de Informação e Gestão
Responsável da área de negócio: Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Software
Objetivos: Auxiliar a Coordenadoria de Planejamento e Avaliação Institucional na coleta e gestão de informações acadêmicas, e encaminhá-las ao Censo da Educação Superior do Governo Federal.
Principais Funcionalidades:

1. coleta e gerência de dados de acadêmicos e docentes
2. processa e gera arquivos utilizados pelo Censo da Educação Superior
3. impressão de relatórios gerenciais.

Criticidade: O setor para em períodos específicos

Este registro de criticidade foi apontado no relatório a partir dos critérios subjetivos adotados na COIN/RTR. Há que se apontar que a criticidade dos sistemas, está ligada a disciplina de gerenciamento de riscos/incidentes presente nas metodologias ITIL e derivações. Este item encontra-se listado para estudos e demais providências a serem realizadas para resolução dos problemas e mitigação dos riscos. Os resultados deste estudo serão incluídos na revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

8.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

A Divisão de Gestão Ambiental, unidade responsável pelo planejamento e desenvolvimento de projetos e programas para a gestão ambiental da UFGD, está se reestruturando, desenvolvendo seus trabalhos mais voltados ao planejamento ambiental, trabalhando em conjunto com setores de execução, com o objetivo de tornar a UFGD mais sustentável. Neste intuito, a divisão foi reestruturada em nove eixos para nortear as ações da nova administração, sendo eles: i) Licenciamento ambiental; ii) Gestão de resíduos; iii) Educação ambiental; iv) Efluentes; v) Uso racional da água; vi) Eficiência energética; vii) Qualidade de vida; viii) Edificações sustentáveis e ix) Licitações sustentáveis. A decisão de reestruturar os eixos para o planejamento ambiental da instituição visa atender às demandas ambientais, ampliando o campo de atuação das ações de gestão ambiental da UFGD.

Um dos primeiros passos desta gestão foi realizar o diagnóstico ambiental da universidade, sendo este, uma ferramenta de gestão ambiental, com a função específica de proceder a uma análise da instituição quanto aos aspectos de relacionamento com o meio ambiente. O diagnóstico está sendo realizado com base na aplicação de questionário pré-definido e observações "*in loco*" em todas as unidades acadêmicas e administrativas da instituição. O relatório deste diagnóstico será apresentado a toda a comunidade acadêmica e publicado pela UFGD/DGA. Com ele será possível orientar as futuras tomadas de decisões da gestão ambiental da instituição, possibilitando o planejamento das atividades prioritárias, tornando a UFGD uma instituição cada vez mais adequada às determinações legais e preocupada com a sustentabilidade.

Dentre as ações já implementadas pela UFGD, destaca-se que ela possui Política Ambiental (PA) regulamentada, aprovada pela Resolução COUNI nº 6, de 15 de fevereiro de 2013. Está

disponível no endereço eletrônico: http://www.UFGD.edu.br/reitoria/politica-ambiental. O planejamento das ações ambientais da UFGD norteia os eixos definidos na PA da universidade, conciliados com os eixos da Divisão de Gestão Ambiental da UFGD.

Desta forma, a instituição está em processo de elaboração do Sistema de Gestão Ambiental (SGA). As ações para o levantamento dos aspectos, inventário de resíduos e relevância dos impactos ambientais estão sendo estudados, para posteriormente propor a implementação de um SGA para a universidade.

A UFGD, por estar em processo de estruturação de sua gestão ambiental, ainda não possui acordos ou protocolos internacionais assinados. A instituição está buscando atender as legislações ambientais vigentes, além de desenvolver ações proativas que projetem a instituição como referência ambiental na região.

Em relação à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), a Divisão de Gestão Ambiental (DGA/UFGD) iniciou o processo de encaminhamento da proposta de adesão ao Ministério do Meio Ambiente. A documentação está sendo analisada pela Divisão de Convênios da instituição e será submetida à aprovação pelo COUNI na reunião de abril de 2016.

Conforme dispõe o Decreto 5.940/2006, a instituição realiza a separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, encaminhando os mesmos para a Associação dos Agentes Ecológicos de Dourados (AGECOLD), sendo firmado um acordo de cooperação técnica com esta associação.

As contratações de serviços na UFGD são realizadas pela unidade jurisdicionada e observam os parâmetros estabelecidos do Decreto 7.746/2012. As novas aquisições e contratações de produtos e serviços na UFGD visam provocar o menor impacto negativo possível, com objetivo de atender os critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações.

A instituição possui Plano de Logística Sustentável (PLS), conforme o art. 16 do Decreto 7.746/2012. Para a sua elaboração foi constituída uma comissão gestora, conforme Portaria da UFGD nº 1.346, de 27 de dezembro de 2013, obedecendo ao proposto no art. 9º na IN SLTI/MPOG 10/2012 o Plano encontra-se publicado e disponível em: http://200.129.209.183/arquivos/arquivos/78/ADMINISTRACAO-UFGD/Res%20197_anexo_PLS%20UFGD.aprovado%20no%20COUNI.pdf.

O relatório do PLS, referente ao período 2014-2015, está em processo de conclusão e será publicado no site da instituição, após sua aprovação no COUNI. Com a mudança de gestão da instituição, está sendo reformulada a comissão gestora que será responsável pela atualização do Plano.

A UFGD está ciente da necessidade de desenvolver ações mais sustentáveis e para isso tem trabalhado com equipes multidisciplinares, visando atender aos eixos norteadores da gestão ambiental na instituição. O processo é lento e complexo, mas a instituição procura se antecipar as demandas socioambientais, além do atendimento as legislações pertinentes a área.

O Hospital Universitário da UFGD tem adotado em sua gestão aspectos da gestão ambiental e adoção de critérios de garantia da sustentabilidade ambiental na sua atuação, tanto na administração interna de pessoal como na aquisição de bens e serviços. Na sequência, pontua-se ações que evidenciam a presente afirmação:

1. A recente aquisição de aparelhos de ar condicionado, através do edital de pregão eletrônico PE 77/2015, inseriu como um dos requisitos de qualificação da proposta o fornecimento de aparelhos que utilizam o gás refrigerante R410a, que é um gás refrigerante ecológico, em substituição de outros fluidos que ambientalmente são mais agressivos;

2. A contratação de serviços de manutenção em equipamentos/instalações da unidade hospitalar tem exigido, no ato convocatório, a obrigatoriedade da contratada em apresentar Plano de Sustentabilidade que atenda às disposições da IN SLTI/MPOG n. 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como o plano de gerenciamento de resíduos, quando aplicável;
3. A contratação de projetos para ampliação e/ou reforma das edificações do hospital tem incluído, no ato convocatório, que os projetos devem ser desenvolvidos visando, obrigatoriamente, à obtenção de classe "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE);
4. A elaboração de estudos preliminares/projetos que visam a redução de consumo e/ou desperdício de água e energia;
5. A separação dos resíduos realizada de acordo com a RDC 306/2004, utilizando recipientes de acondicionamento com cores específicas. A correta separação ocorre pelos próprios colaboradores do hospital, treinados por meio de capacitações promovidas pela instituição, e a destinação de tais resíduos é realizada por meio de contrato de cooperação, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006;

Atualização do Plano de Gerenciamento de Resíduos da unidade hospitalar para o ano de 2016, elaborada por comissão específica nomeada por autoridade competente da instituição.

9. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Este item do relatório consta razoabilizado com as informações oriundas da ação de Auditoria n. 1.1 – Atuação do TCU, consignadas no Relatório de Auditoria n. 1/2015 – Levantamento de Acórdãos do TCU. A ação citada teve por objeto a realização de levantamento dos acórdãos editados pelo TCU que tiveram por objeto a UFGD e que demandassem o acompanhamento da AUDIN/UFGD. Buscou, ainda, definir aqueles cujo atendimento estivesse pendente à época do levantamento, como forma de sistematizar a atuação da unidade de auditoria interna da UFGD no que se refere a este trabalho.

Uma vez realizadas estas observações, passa-se a consignar quais acórdãos foram atendidos no exercício e quais ainda se encontram pendentes de atendimento.

Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Quadro 105 - Deliberação do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD	084712
Deliberações do TCU	
Deliberações Expedidas pelo TCU	

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	021.840/2013-0	3383/2013 - PLENÁRIO	9.1	RE	

Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD	084712

Descrição da Deliberação

9.1.1. Estrutura da unidade de auditoria interna:

9.1.1.3. ausência de política formalizada de capacitação dos auditores internos (itens 48 a 55);

9.1.2. atuação da unidade de auditoria interna:

9.1.2.1. ausência de avaliação de riscos sistematizada no âmbito da UFGD, impossibilitando que a realização do planejamento das atividades da AUDIN tenha como foco as fragilidades detectadas (itens 76 a 85);

Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Reitoria/Fundação Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD	99354

Justificativa para o seu não Cumprimento:

9.1.1.3 – a AUDIN cientificou a nova administração da UFGD que esta se inclui entre as ações estratégicas para fortalecimento da unidade e que esta decorre de recomendação do TCU, por meio da CI n. 17/2015. Atualmente estão sendo empreendidas iniciativas de fortalecimento da unidade, como a inclusão do aprimoramento de sua estrutura no Plano de Gestão 2015-2019.

9.1.2.1 - a nova gestão tomou conhecimento desta recomendação do TCU por meio do Relatório de Auditoria n. 01/2015 (encaminhado pela CI n. 45/2015) e seu cumprimento será objeto das ações de acompanhamento da Audin.

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

Quanto às recomendações 9.1.1.3 e 9.1.2.1 a UFGD acatou as recomendações, mas precisa elaborar um plano de ação para implementá-las.

Fonte: AUDIN/RTR

Quadro 106 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento no exercício - AC 469/2014

Unidade Jurisdicionada

Denominação Completa	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD	084712

Deliberações do TCU

Deliberações Expedidas pelo TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	015.947/2009-6	469/2014 – 1ª Câmara	9	RE	

Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD	084712

Descrição da Deliberação

9. Acórdão:

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de prestação de contas da Universidade Federal da Grande Dourados

referente ao exercício de 2008,

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão da 1ª Câmara, diante das razões expostas pelo Relator, em:

9.1. acatar as razões de justificativa apresentadas por Damião Duque de Farias (subitens 7.1.1.1.1., 9.1.1.1.1., 9.1.1.1.2. e 9.1.1.1.3. da proposta da unidade técnica), Agenor Pereira de Azevedo (subitem 8.1.2.1.1.), Emerson Almeida Renovato (subitens 8.1.3.1.1., 8.1.3.1.2., 8.1.3.1.3. e 8.1.3.1.4.) e Denilson Zanon (subitem 8.1.4.1.1) e pelas sras. Silvana de Abreu (ocorrências 6.2.1.1.2., 6.2.1.1.3., 7.1.2.1.1., 7.1.2.1.2., 8.1.1.1.1., 8.1.1.1.2., 8.1.1.1.3. e 8.1.1.1.4.) e Gisele de Souza Assumpção (subitem 7.1.3.1.1);

9.2. acatar as razões de justificativa apresentadas pelas empresas Limmpe Prestadora de Serviços de Limpeza e Conservação Ltda. e Terra Locadora de Mão de Obra e Representação de Mercadoria por Conta de Terceiros Ltda. - ME e estender os efeitos desta medida à empresa Rima Ambiental Ltda., na forma do art. 161 do Regimento Interno/TCU;

9.3. declarar prejudicadas as audiências endereçadas a Odilon Ferreira de Moraes Neto e a Dinaci Vieira Marques Ranzi (subitem 7.1.4.1.1) e, consequentemente, excluí-los da relação jurídica processual instaurada em decorrência das presentes contas;

9.4. declarar prejudicada as citações endereçadas a Silvana de Abreu, a João Dimas Graciano e a Rima Ambiental Ltda., em razão de erro em seu conteúdo e, por racionalização administrativa e economia processual, dispensar a realização de novas citações;

9.5. rejeitar as razões de justificativa apresentadas por. Silvana de Abreu (subitens 6.2.1.1.1, 9.1.2.1.1, 9.1.2.1.2 e 9.1.2.1.3), João Dimas Graciano (subitens 6.2.2.1.1, 6.2.2.1.2 e 6.2.2.1.3), Agenor Pereira de Azevedo (subitens 8.1.2.1.3 e 8.1.2.1.4), Denilson Zanon (subitens 8.1.4.1.2 e 8.1.4.1.3) e Gilberto Vieira de Castro (subitens 9.1.3.1.1, 9.1.3.1.2 e 9.1.3.1.3);

9.6. julgar irregulares as contas de João Dimas Graciano, responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato 18/2008, na forma dos arts. 1º, inciso I, 16, inciso III, alínea 'b', 19, parágrafo único, e 23, inciso III, alínea "b", da Lei 8.443/1992, aplicando-lhe a multa capitulada no art. 58, inciso I, da Lei 8.443/1992, no valor de R$ 5.000,00, fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para comprovar, perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea "a", do Regimento Interno), o recolhimento da dívida ao Tesouro Nacional, sob pena de cobrança judicial do valor atualizado monetariamente, na forma da legislação em vigor, desde a data do acórdão a ser proferido até o dia do efetivo recolhimento;

9.7. julgar irregulares as contas de Silvana de Abreu, Pró-Reitora de Administração e Planejamento, na forma dos arts. 1º, inciso I, 16, inciso III, alínea 'b', 19, parágrafo único, e 23, inciso III, alínea "b", da Lei 8.443/1992, aplicando-lhe a multa capitulada no art. 58, inciso I, da Lei 8.443/1992, no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), fixando-lhes o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para comprovar, perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea "a", do Regimento Interno), o recolhimento da dívida ao Tesouro Nacional, sob pena de cobrança judicial do valor atualizado monetariamente, na forma da legislação em vigor, desde a data do acórdão a ser proferido até o dia do efetivo recolhimento;

9.8. julgar regulares com ressalva as contas de Damião Duque de Farias e Agenor Pereira de Azevedo, na forma dos arts. 1º, inciso I, 16, inciso II, e 18 da Lei 8.443/1992, dando-lhes quitação;

9.9. julgar regulares as contas dos demais responsáveis arrolados na peça 4, p. 156/171, na forma dos arts. 1º, inciso I, 16, inciso I, e 17 da Lei 8.443/1992, dando-lhes quitação plena;

9.10. aplicar a Gilberto Vieira de Castro, Gestor de Licitações à época da realização da compra efetuada no bojo do Processo 23005.001010/2008-83, a multa capitulada no art. 58, inciso II, da Lei 8.443/1992, no valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais), fixando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para comprovar, perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea "a", do Regimento Interno), o recolhimento da dívida ao Tesouro Nacional, sob pena de cobrança judicial do valor atualizado monetariamente, na forma da legislação em vigor, desde a data do acórdão a ser proferido até o dia do efetivo recolhimento;

9.11. dar ciência à Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD acerca das seguintes impropriedades:

9.11.1. para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado;

9.11.2. a limitação máxima de atestados é admitida pelo Tribunal, desde que haja demonstração inequívoca da complexidade operacional do empreendimento, situação essa a exigir que a escolha da Administração recaia sobre licitante detentor de experiência em empreendimento de maior vulto;

9.11.3. ineficácia das ações de registro de atos e fatos da execução; de acompanhamento/fiscalização e da análise das prestações de contas das transferências voluntárias concedidas pela Universidade Federal da Grande Dourados, tendo

em vista as constatações da Controladoria Geral da União registradas nos subitens 1.1.1.3, 1.1.3.4 e 1.1.3.5 do Relatório de Auditoria de Gestão 224855, situação essa que deve ser evitada nos próximos convênios e instrumentos congêneres a teor do disposto nos arts. 3º, 65, 66 e 67 da Portaria Interministerial 507, de 24/11/2011;

9.11.4. os termos de convênios e de outros instrumentos congêneres celebrados pela Universidade Federal da Grande Dourados deverão conter cláusula contendo disposição que obrigue os convenentes a usar a modalidade pregão, preferencialmente sob a sua forma eletrônica, nas aquisições de bens e serviços comuns, nos termos do art. 62, § 1º, da Portaria Interministerial 507, de 24/11/2011;

9.11.5. inexistência, no organograma da Universidade Federal da Grande Dourados, de unidade de Auditoria Interna com estrutura, quadro de funções comissionadas e atribuições devidamente definidas em normativo, situação essa que contraria o disposto no art. 14 do Decreto 3.591/2000, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto 4.440/2002;

9.12. determinar à Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD, caso não atendidas as notificações, o desconto integral ou parcelado das dívidas provenientes do presente processo das remunerações da Sra. Silvana de Abreu e dos Srs. João Dimas Graciano e Gilberto Vieira de Castro, observados os limites previstos na legislação pertinente, comunicando ao Tribunal, em prazo a ser fixado, as providências adotadas, com fulcro no artigo 28, inciso I, da Lei 8.443/1992;

9.13. autorizar, nos termos do artigo 28, inciso II, da Lei Orgânica/TCU, a cobrança judicial das dívidas, no caso de não ser aplicável ou de não surtir efeito a providência prevista na alínea anterior.

Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento	
Setor Responsável pela Implementação	**Código SIORG**
Reitoria/Fundação Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD	99354

Justificativa para o seu não Cumprimento:

O acórdão foi objeto de recurso de reconsideração. A UFGD aguardava o julgamento do recurso interposto. As multas aplicadas foram reduzidas (AC 6291/2014 – 1ª Câmara). Houve a quitação dos débitos por meio de desconto em folha nos meses de junho e julho de 2015.

Quanto ao item 9.11.5 – o novo Regimento Interno da Auditoria Interna aprovado pela Resolução nº 199/2013, trouxe uma estrutura mais adequada às determinações legais e à garantia de um a divisão de competências e responsabilidades. Cumpre observar, porém, que a estrutura administrativa prevista no regimento com o objetivo de racionalizar as atividades da auditoria interna não foi implantada efetivamente até o presente momento. Atualmente estão sendo empreendidas iniciativas de fortalecimento da unidade, como a inclusão do aprimoramento de sua estrutura no Plano de Gestão 2015-2019.

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

As multas aplicadas foram quitadas por meio de desconto em folha nos meses de junho e julho de 2015.

Quanto a recomendações 9.11.5 a UFGD acatou a recomendação, mas precisa elaborar um plano de ação para implementá-la.

Fonte: AUDIN/RTR.

Quadro 107 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento no exercício - AC 4957/2015

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD					084712
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	**Processo**	**Acórdão**	**Item**	**Tipo**	**Comunicação Expedida**

3	029.776/2012-0	4957/2015 – 2ª Câmara	1.7	RE	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					**Código SIORG**
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD					084712
Descrição da Deliberação					
Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 1º, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 143, inciso I, alínea a, do Regimento Interno/TCU, de acordo com os pareceres emitidos nos autos, em: 1.7. Recomendar à Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, com fulcro no artigo 250, inciso III, do RITCU, que: 1.7.1. envide esforços para conferir celeridade à aprovação de sua política ambiental; 1.7.2. no âmbito da política ambiental que vier a ser aprovada, avalie a viabilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental, em suas licitações, para aquisição de bens e serviços, dentro de suas possibilidades e limitações tendo como norte a legislação pertinente, a exemplo da Lei 12.187/2009, Instrução Normativa - SLTI/MP 1, de 19/1/2010 e Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – 2014, entre outras.					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					**Código SIORG**
Reitoria/Fundação Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD					99354
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
A Universidade Federal da Grande Dourados entende que atendeu a recomendação do referido acórdão, nos seguintes termos: Item 1.7.1 – foi editada pelo Conselho Universitário – COUNI a Resolução nº 06, de 15 de fevereiro de 2013, "Política Ambiental para a UFGD"; Item 1.7.2 – foi editada pelo COUNI a Resolução nº 197/2014 que criou o "Plano de Gestão de Logística Sustentável da UFGD".					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A UFGD se propôs a desenvolver atividades administrativas, de ensino, pesquisa, extensão e cultura orientadas por uma Política Ambiental clara e objetiva, adequada à sua realidade no contexto da região da Grande Dourados e com objetivos de: • Orientar a gestão da Universidade de maneira transparente e participativa, de forma que os diferentes setores e processos da instituição sejam planejados e implementados com base em princípios de sustentabilidade ambiental, visando a conservação ambiental e o consumo consciente, a educação e comunicação ambiental apropriada, a efetiva gestão de resíduos, a eficiência energética e a urbanização e ocupação racional do campus; • Propor ações de educação e comunicação ambiental, prevenção e controle ambiental e recuperação ambiental à comunidade universitária e à sociedade; • Promover gestão de resíduos, eficiência energética e urbanização e ocupação racional do Campus, bem como a conservação ambiental e o consumo consciente.					

Fonte: AUDIN/RTR.

9.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As recomendações do Órgão de Controle Interno são periodicamente acompanhadas pela Auditoria Interna da UFGD conforme programação do Planejamento Anual de Auditoria Interna – PAINT.

O monitoramento destas recomendações é realizado via banco de dados, onde estas são registradas a situação das mesmas (ex: implementada, não implementada, cancelada, etc.). Essas recomendações fazem parte do Plano de Providências Permanente - PPP desta Universidade e os setores envolvidos são instados a se manifestar sobre o atendimento ou justificar quanto ao não atendimento da recomendação.

A partir de dezembro/2015, foi disponibilizado acesso ao Sistema Monitor da Controladoria Geral da União, o que facilitou e aprimorou o monitoramento das recomendações do OCI.

A Controladoria Geral da União – CGU tem considerado satisfatório o tratamento dado pela UFGD para o cumprimento de suas recomendações. Essa opinião foi consignada em seu Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201503667 que, inclusive, considerou como atendida todas as recomendações até então pendentes. Atualmente, como resultado de auditorias recentes pela CGU, a UFGD tem sete recomendações para serem implementadas, todas dentro do prazo estipulado.

Por fim, cumpre destacar, neste exercício, a pré-disposição da Universidade Federal da Grande Dourados no que tange à resolutividade das constatações e recomendações exaradas pelo Órgão de Controle Interno.

9.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário

A UFGD acredita que a responsabilidade pelo zelo do patrimônio público é compartilhada por cada servidor, usuário e unidade administrativa/acadêmica da universidade, colaborando com a missão da UFGD e desta maneira, todos os servidores são responsáveis por denunciar e comunicar às chefias responsáveis sobre a existência de eventos danosos ao erário.

No correlacionado a danos causados por servidores, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, quando de conhecimento de fatos, faz o indicativo do caso suspeito ao Gabinete da Reitoria e esta por sua vez, após apreciá-los, e se presente elementos mínimos para investigação, lavra a instauração de Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, composta por servidores, garantindo ao interessado/investigado direito ao contraditório e a ampla defesa.

Visando prevenir danos ao erário, no que se refere à recebimentos remuneratórios indevidos, a PROGESP/UFGD solicita ao servidor ou ex-servidor, a devolução dos valores, por meio de processo administrativo de devolução ao erário, no qual é instruído com os documentos comprobatórios (Portarias, Demonstrativo de Cálculo, fichas financeiras, nota técnica, notificações, dentre outros) do recebimento indevido de valores solicitados.

Este procedimento também obedece ao direito ao contraditório e ampla defesa do interessando, podendo realizar a devolução por meio de Guia de Recolhimento da União e/ou desconto em folha de pagamento (se servidor vinculado), conforme tabela anexa, para que não ocorram danos ao erário.

A Pró-Reitoria de Administração (PRAD) é responsável pelos processos administrativos que visam a apuração de responsabilidades de empresas que pactuam ajuste com a UFGD, referente à aquisição de materiais e equipamentos ou contratação de serviços.

Quadro 108 - Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário - Portaria nº 321/2015

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU				
	Débito < R$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R$ 75.000		
Processo Administrativos com cálculos de multas aplicadas = 20 processos			Valor total apurado de multa R$ 353.121,45					
Processo Administrativos encaminhados para inscrição em dívida ativa = 10 processos			Valor total a ser inscrito em Dívida Ativa R$ 617.643,76					

Fonte: DIAN/COOF/PROAP.

9.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993

Esta unidade observou o disposto no artigo 5º da Lei nº 8.666/1993, ao qual estabelece que o pagamento de obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços obedece a ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, mantendo ainda, em todos os casos, sua obrigação contratual de não ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias para realizar os pagamentos devidos, conforme art. 78, XV, da referida lei.

Os pagamentos são liquidados obedecendo a data de registro da nota no sistema, buscando quitar as Notas Fiscais liquidadas mais antigas. No ato da liquidação as notas fiscais para pagamento são separadas por fonte de recursos e quando há a disponibilidade de recursos financeiros para determinada fonte, seleciona as mais antigas para os pagamentos.

Devido aos atrasos nos repasses de recursos financeiros, principalmente aqueles vinculados a fonte de recurso de origem municipal e estadual, especialmente no caso do HU-UFGD, nota-se uma expressiva quantidade de notas fiscais liquidadas pendentes de pagamento.

9.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

A UFGD esta aguardando a Secretaria de Logística e Tecnologia expedir orientações aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SISG, após o exame final da matéria pelo Tribunal de Contas da União.

Na página http://www.comprasgovernamentais.gov.br/noticias/01-04-2015-2013-suspensao-dos-itens-9-2-e-9-3-do-acordao-no-2859-2013-tcu-plenario-desoneracao-da-folha-de-pagamento encontramos a seguinte mensagem "*A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI informa aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SISG que foi conhecido o pedido de reexame com efeito suspensivo em relação aos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013 – Plenário, nos termos do Despacho do Relator, Ministro Raimundo Carreiro (Processo TC 013.515/2013-6)*".

Nos processos Término da Biblioteca da FADIR e NUPACE, na licitação as planilhas de custo elaboradas pela UFGD foram desoneradas, porém no pagamento da nota fiscal a retenção do INSS não está aplicando a desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto 7.828/2012, visto que a empresa não apresentou declaração de opção da sistemática de recolhimento das contribuições previdenciárias.

O HU/UFGD não possui contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.

9.6 Informações sobre as ações de publicidade e propaganda

Quadro 109 - Despesas com publicidade (UFGD)

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	2032.20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	R$ 250.000,00	R$ 140.119,55.
Legal	2032.20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	R$ 512.000,00	R$ 238.463,93
Mercadológica	-----	----	---
Utilidade pública	-----	----	---

Fonte: Siafi

Quadro 110 - Despesas com publicidade (HU)

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional			
Legal	2032/4086 Funcionamento e Gestão de Instituições	113.419,02	2.071,98

	2015/8585 Atenção à Saúde da População para procedimento	22.876,56	17.932,74
	2015/20G8 Atenção à Saúde nos Serviços Ambulatoriais	5.023,19	4.962,05
Mercadológica	----	----	----
Utilidade pública	---	----	----

Fonte: Siafi

*R$ 2.071,98 refere-se a restos a pagar pagos do programa/ação 26385-1230220324086

10. Anexos referentes ao item “Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas”.

10.1 Balanço Financeiro

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	154502 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
ORGÃO SUPERIOR	26350 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
EXERCíCIO	2015
PERíODO	Anual
EMISSÃO	24/03/2016
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receitas Orçamentárias	**10.674.657,96**	**-**	**Despesas Orçamentárias**	**181.196.810,35**	**-**
Ordinárias	**93.401,38**	**-**	**Ordinárias**	**28.204.116,71**	**-**
Vinculadas	**14.623.481,48**	**-**	**Vinculadas**	**152.992.693,64**	**-**
Educação	131.561,29	-	Educação	124.998.907,93	-
Seguridade Social (Exceto RGPS)		-	Seguridade Social (Exceto RGPS)		-
Operação de Crédito		-	Operação de Crédito	23.457.612,35	-
Alienação de Bens e Direitos		-	Alienação de Bens e Direitos		-
Transferências Constitucionais e Legais		-	Transferências Constitucionais e Legais		-
Previdência Social (RGPS)		-	Previdência Social (RGPS)		-
Doações		-	Doações		-
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	14.491.920,19	-	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.520.914,97	-
Outros Recursos Vinculados a Fundos		-	Outros Recursos Vinculados a Fundos	3.015.258,39	-
Demais Recursos		-	Demais Recursos		-
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-4.042.224,90	-			
Transferências Financeiras Recebidas	**203.740.953,80**	**-**	**Transferências Financeiras Concedidas**	**30.794.205,74**	**-**

Resultantes da Execução Orçamentária	187.590.548,02	-	Resultantes da Execução Orçamentária	30.091.582,87	-
Cota Recebida		-	Cota Concedida		-
Repasse Recebido	187.556.681,83	-	Repasse Concedido		-
Sub-repasse Recebido	33.866,19	-	Sub-repasse Concedido	30.091.582,87	-
Recursos Arrecadados - Recebidos		-	Recursos Arrecadados - Concedidos		-
Valores Diferidos - Baixa		-	Valores Diferidos - Baixa		-
Valores Diferidos - Inscrição		-	Valores Diferidos - Inscrição		-
Correspondência de Débitos		-	Correspondências de Créditos		-
Cota Devolvida		-	Cota Devolvida		-
Repasse Devolvido		-	Repasse Devolvido		-
Sub-repasse Devolvido		-	Sub-repasse Devolvido		-
Independentes da Execução Orçamentária	16.150.405,78	-	Independentes da Execução Orçamentária	702.622,87	-
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	15.985.342,07	-	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	501.927,84	-
Demais Transferências Recebidas		-	Demais Transferências Concedidas		-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	165.063,71	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	200.695,03	-
Movimentações para Incorporação de Saldos		-	Movimentações para Incorporação de Saldos		-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	**24.232.663,07**	**-**	**Despesas Extraorçamentárias**	**28.314.989,05**	**-**
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	1.070.109,15	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	169.750,90	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	23.041.021,69	-	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	19.581.584,62	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	110.380,89	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	121.532,23	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	11.151,34	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	8.442.121,30	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		-	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		-
Restituições a Pagar		-	Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Passivos Transferidos		-	Pagamento de Passivos Recebidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		-	Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-
Arrecadação de Outra Unidade		-	Transferência de Arrecadação para Outra Unidade	8.442.121,30	-
Variação Cambial		-	Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-	Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-	Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-	Ajuste Acumulado de Conversão		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-	Demais Pagamentos		-
Demais Recebimentos	11.151,34	-			
Saldo do Exercício Anterior	**6.385.087,28**	**-**	**Saldo para o Exercício Seguinte**	**4.727.356,97**	**-**
Caixa e Equivalentes de Caixa	6.385.087,28	-	Caixa e Equivalentes de Caixa	4.727.356,97	-
TOTAL	**245.033.362,11**	**-**	**TOTAL**	**245.033.362,11**	**-**

10.2 Balanço Orçamentário

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	154502 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
ORGÃO SUPERIOR	26350 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
EXERCíCIO	2015
PERíODO	Anual
EMISSÃO	24/03/2016

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	**45.696.624,00**	**45.696.624,00**	**10.674.657,96**	**-35.021.966,04**
Receitas Tributárias	**-**	**-**	**-**	**-**
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	**-**	**-**	**-**	**-**
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	**241.506,00**	**241.506,00**	**136.220,29**	**-105.285,71**
Receitas Imobiliárias	241.506,00	241.506,00	136.220,29	-105.285,71
Receitas de Valores Mobiliários	-	-	-	-
Receita de Concessões e Permissões	-	-	-	-
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receitas Agropecuárias	**236.900,00**	**236.900,00**	**120.549,38**	**-116.350,62**
Receita da Produção Vegetal	236.900,00	236.900,00	120.549,38	-116.350,62

Receita da Produção Animal e Derivados	-	-	-	-
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receitas Industriais	**-**	**-**	**-**	**-**
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	-	-
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receitas de Serviços	**2.106.540,00**	**2.106.540,00**	**1.268.438,11**	**-838.101,89**
Transferências Correntes	**42.646.991,00**	**42.646.991,00**	**8.351.030,83**	**-34.295.960,17**
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	42.646.991,00	42.646.991,00	8.351.030,83	-34.295.960,17
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	**464.687,00**	**464.687,00**	**798.419,35**	**333.732,35**
Multas e Juros de Mora	168.550,00	168.550,00	99.157,75	-69.392,25
Indenizações e Restituições	296.137,00	296.137,00	699.261,60	403.124,60
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receitas Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Decor. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	**-**	**-**	**-**	**-**
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	**-**	**-**	**-**	**-**
Transferências de Capital	**-**	**-**	**-**	**-**
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferência de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	**-**	**-**	**-**	**-**
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Prov. da Amortização Empréstimos e Financiam.	-	-	-	-

Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DE RECEITAS	**45.696.624,00**	**45.696.624,00**	**10.674.657,96**	**-35.021.966,04**
REFINANCIAMENTO	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito Internas	**-**	**-**	**-**	**-**
Mobiliária	**-**	**-**	**-**	**-**
Contratual	**-**	**-**	**-**	**-**
Operações de Crédito Externas	**-**	**-**	**-**	**-**
Mobiliária	**-**	**-**	**-**	**-**
Contratual	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**45.696.624,00**	**45.696.624,00**	**10.674.657,96**	**-35.021.966,04**
DÉFICIT			**170.522.152,39**	**170.522.152,39**
TOTAL	**45.696.624,00**	**45.696.624,00**	**181.196.810,35**	**135.500.186,35**
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	**-**	**843.000,00**	**843.000,00**	**-**
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	843.000,00	843.000,00	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	**167.175.453,00**	**178.439.362,00**	**172.497.927,57**	**154.049.104,38**	**153.374.231,70**	**5.941.434,43**
Pessoal e Encargos Sociais	**119.343.384,00**	**130.364.145,00**	**129.598.015,51**	**129.598.015,51**	**129.598.015,51**	**766.129,49**
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Outras Despesas Correntes	**47.832.069,00**	**48.075.217,00**	**42.899.912,06**	**24.451.088,87**	**23.776.216,19**	**5.175.304,94**
DESPESAS DE CAPITAL	**14.715.566,00**	**15.558.566,00**	**8.698.882,78**	**4.106.684,28**	**3.711.447,81**	**6.859.683,22**
Investimentos	**14.715.566,00**	**15.558.566,00**	**8.698.882,78**	**4.106.684,28**	**3.711.447,81**	**6.859.683,22**
Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
RESERVA DO RPPS	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
SUBTOTAL DAS DESPESAS	**181.891.019,00**	**193.997.928,00**	**181.196.810,35**	**158.155.788,66**	**157.085.679,51**	**12.801.117,65**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida Interna	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**181.891.019,00**	**193.997.928,00**	**181.196.810,35**	**158.155.788,66**	**157.085.679,51**	**12.801.117,65**
TOTAL	**181.891.019,00**	**193.997.928,00**	**181.196.810,35**	**158.155.788,66**	**157.085.679,51**	**12.801.117,65**

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**5.352.408,11**	**13.369.718,24**	**10.199.952,30**	**10.005.480,35**	**1.132.689,09**	**7.583.956,91**
Pessoal e Encargos Sociais	**-**	**978,50**	**-**	**-**	**978,50**	**-**
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Outras Despesas Correntes	**5.352.408,11**	**13.368.739,74**	**10.199.952,30**	**10.005.480,35**	**1.131.710,59**	**7.583.956,91**
DESPESAS DE CAPITAL	**11.086.029,95**	**16.799.919,88**	**9.657.566,18**	**9.576.104,27**	**3.840.316,72**	**14.469.528,84**
Investimentos	**11.086.029,95**	**16.799.919,88**	**9.657.566,18**	**9.576.104,27**	**3.840.316,72**	**14.469.528,84**
Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
TOTAL	**16.438.438,06**	**30.169.638,12**	**19.857.518,48**	**19.581.584,62**	**4.973.005,81**	**22.053.485,75**

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**-**	**169.750,90**	**169.750,90**	**-**	**-**
Pessoal e Encargos Sociais	**-**	**169.750,90**	**169.750,90**	**-**	**-**
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Outras Despesas Correntes	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
DESPESAS DE CAPITAL	**151.491,42**	**-**	**-**	**118.080,00**	**33.411,42**
Investimentos	**151.491,42**	**-**	**-**	**118.080,00**	**33.411,42**
Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
TOTAL	**151.491,42**	**169.750,90**	**169.750,90**	**118.080,00**	**33.411,42**

10.3 Balanço Patrimonial

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	154502 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
ORGÃO SUPERIOR	26350 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
EXERCíCIO	2015
PERíODO	Anual
EMISSÃO	24/03/2016

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO CIRCULANTE	**32.384.010,10**	**53.806.937,68**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**5.345.148,83**	**6.421.891,21**
Caixa e Equivalentes de Caixa	**4.727.356,97**	**6.385.087,28**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo**	**2.194.558,17**	**838.262,51**
Créditos a Curto Prazo	**-**	**-**	**Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo**	**-**	**-**
Créditos Tributários a Receber		-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo**	**1.142.464,43**	**151.491,42**
Clientes		-	**Obrigações Fiscais a Curto Prazo**	**-**	**-**
Créditos de Transferências a Receber		-	**Obrigações de Repartição a Outros Entes**	**-**	**-**
Empréstimos e Financiamentos Concedidos		-	**Provisões de Curto Prazo**	**-**	**-**
Dívida Ativa Tributária		-	**Demais Obrigações a Curto Prazo**	**2.008.126,23**	**5.432.137,28**
Dívida Ativa Não Tributária		-			
(-) Ajustes para Perdas em Créditos de Curto Prazo		-			
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	**8.645.049,87**	**31.398.488,96**			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	**-**	**-**			
Estoques	**19.011.603,26**	**16.023.361,44**			
VPDs Pagas Antecipadamente	**-**	**-**			
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**212.145.286,30**	**197.409.553,07**	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**	**-**	**-**
Ativo Realizável a Longo Prazo	**-**	**-**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo**	**-**	**-**
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo		-	**Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo**	**-**	**-**
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo		-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo**	**-**	**-**
Estoques		-	**Obrigações Fiscais a Longo Prazo**	**-**	**-**
VPDs Pagas Antecipadamente		-	**Provisões de Longo Prazo**	**-**	**-**

Investimentos	**-**	**-**
Participações Permanentes	-	-
Participações Avaliadas p/Método da Equivalência Patrimonial		-
Participações Avaliadas pelo Método de Custo		-
(-) Red. ao Valor Recuperável de Participações Permanentes		-
Propriedades para Investimento	-	-
Propriedades para Investimento	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-
Imobilizado	**211.562.687,16**	**196.860.093,59**
Bens Móveis	53.440.281,84	46.645.385,16
Bens Móveis	53.440.281,84	46.645.385,16
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-
Bens Imóveis	158.122.405,32	150.214.708,43
Bens Imóveis	158.137.626,92	150.297.668,07
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-15.221,60	-82.959,64
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-
Intangível	**582.599,14**	**549.459,48**
Softwares	582.334,14	549.194,48
Softwares	582.334,14	549.194,48
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	265,00	265,00
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	265,00	265,00

Demais Obrigações a Longo Prazo	**-**	**-**
Resultado Diferido	**-**	**-**
TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	**5.345.148,83**	**6.421.891,21**

-

ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Patrimônio Social e Capital Social	**-**	**-**
Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	**-**	**-**
Reservas de Capital	**-**	**-**
Ajustes de Avaliação Patrimonial	**-**	**-**
Reservas de Lucros	**-**	**-**
Demais Reservas	**-**	**-**
Resultados Acumulados	**239.184.147,57**	**244.794.599,54**
Resultado do Exercício	3.667.277,81	-
Resultados de Exercícios Anteriores	244.794.599,54	244.794.599,54
Ajustes de Exercícios Anteriores	-9.277.729,78	-
(-) Ações / Cotas em Tesouraria	**-**	**-**
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**239.184.147,57**	**244.794.599,54**

(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	**-**	**-**			
Diferido		-			
(-) Amortização Acumulada		-			
TOTAL DO ATIVO	**244.529.296,40**	**251.216.490,75**	**TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**244.529.296,40**	**251.216.490,75**

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	**2015**	**2014**	ESPECIFICAÇÃO	**2015**	**2014**
ATIVO FINANCEIRO	**6.486.465,27**	**53.429.278,81**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**47.968.287,65**	**99.185.279,13**
ATIVO PERMANENTE	**238.042.831,13**	**197.787.211,94**	**PASSIVO PERMANENTE**	**2.194.558,17**	**-46.157.276,74**
SALDO PATRIMONIAL		**-**	**SALDO PATRIMONIAL**	**194.366.450,58**	**198.188.488,36**

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos	**2015**	**2014**	ESPECIFICAÇÃO ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos	**2015**	**2014**
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	**12.087.460,89**	**13.105.127,55**	**SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS**	**9.690.924,93**	**7.649.012,29**
Execução dos Atos Potenciais Ativos	12.087.460,89	13.105.127,55	Execução dos Atos Potenciais Passivos	9.690.924,93	7.649.012,29
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	4.389.306,47	4.331.908,35	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Rec.	7.698.154,42	8.773.219,20	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congêneres a Liberar	3.945.742,84	3.945.742,84
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	5.745.182,09	3.703.269,45
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-

TOTAL	**12.087.460,89**	**13.105.127,55**	**TOTAL**	**9.690.924,93**	**7.649.012,29**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	**-3.815.121,26**
Recursos Vinculados	**-37.666.701,12**
Educação	-37.562.546,31
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.423.169,90
Outros Recursos Vinculados a Fundos	-1.527.324,71
TOTAL	**-41.481.822,38**

Notas Explicativas:

ATIVO:

1. Caixa e equivalentes de caixa: Este valor representa o saldo analítico da conta 1.1.1.0.0.00.00, cujo total resulta do somatório do saldo das contas 1.1.1.1.1.19.03 Demais contas - CEF (referente aos valores caucionados em dinheiro junto a Caixa Econômica Federal) e 1.1.1.1.2.20.01 Limite de saque com vinculação de pagamento (referente aos recursos disponíveis para pagamento de obrigações).

2. Adiantamento concedido a pessoal de terceiros: Refere-se aos valores concedidos a título de adiantamento de 13º salário no final do exercício, referente ao exercício de 2016, conta 1.1.3.1.0.00.00.

3. Estoques: Este subgrupo, referente a conta contábil 1.1.5.6.0.00.00 representa o total dos estoques na UFGD, no entanto o valor apresentado não está correto, pois nunca realizamos a baixa dos saldos que foram consumidos no período de 2006 a 2015, devido a falta do envio do Relátorio de Movimentação de Almoxarifado - RMA pelo Almoxarifado.

4. Bens Imóveis: Este valor representa o saldo da conta 1.2.3.2.0.00.00, cujo total refere-se ao valor gasto até o momento com as obras da UFGD, saldo este, que ao final das obras deverá ser baixado nesta conta e lançado no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUNET para incorporação ao valor do imóvel no ativo.

5. Bens Móveis: Refere-se ao saldo da conta contábil 1.2.3.1.0.00.00, cujo total representa o total de bens móveis adquiridos/recebidos da UFGD, no entanto o valor apresentado pode não estar correto, pois nunca realizamos a baixa dos bens inservíveis.

6. Depreciação, exaustão e amortização acumulada - Imobilizado: Refere-se ao saldo da conta contábil 1.2.3.8.1.02.00 depreciação acumulada - bens imóveis, lançamentos realizados pela UG: 170999 Coordenação Geral De Contabilidade, conforme planilha encaminhada pela SPU.

7. Softwares - Intangível: Esta subgrupo, referente a conta contábil 1.2.4.1.0.00.00, representa o valor total investido pela UFGD com a compra de softwares, sem a amortização.

PASSIVO:

1. Outras obrigações a curto prazo: Refere-se a apropriação de férias a pagar, fornecedores e retenções de notas fiscais, contas 2.1.1.1.1.01.03 ferias a pagar, 2.1.3.1.1.04.00 contas a pagar credores nacionais, 2.1.8.8.1.01.02 INSS, 2.1.8.8.1.01.06 impostos e contribuições diversos devido, 2.1.8.8.1.01.09 ISS, 2.1.8.8.1.01.28 depósitos retidos de fornecedores e 2.1.8.8.1.04.02 depósitos e cauções recebidos.

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

1. SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS: Refere-se ao superavits de exercícios anteriores a 2015 registrados na conta 2.3.7.1.1.02.01, menos os valores registrados na conta 2.3.7.1.1.03.00 Ajustes de exercícios anteriores

10.4 Demonstrações de Fluxo de Caixa

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	154502 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
ORGÃO SUPERIOR	26350 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
EXERCíCIO	2015
PERíODO	Anual
EMISSÃO	24/03/2016

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	**11.629.821,77**	**-**
INGRESSOS	**214.537.143,99**	**-**
Receitas Derivadas e Originárias	**2.323.627,13**	**-**
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	136.220,29	-
Receita Agropecuária	120.549,38	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	1.268.438,11	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	798.419,35	-
Transferências Correntes Recebidas	**8.351.030,83**	**-**
Intergovernamentais	8.340.440,83	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	8.340.440,83	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	10.590,00	-
Outros Ingressos das Operações	**203.862.486,03**	**-**
Ingressos Extraorçamentários	110.380,89	-
Restituições a Pagar		-
Passivos Transferidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		-
Transferências Financeiras Recebidas	203.740.953,80	-
Arrecadação de Outra Unidade		-
Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-
Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-
Demais Recebimentos	11.151,34	-
DESEMBOLSOS	**-202.907.322,22**	**-**
Pessoal e Demais Despesas	**-141.790.078,20**	**-**
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-6.246.043,21	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-135.360.752,07	-

Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-171.164,22	-
Organização Agrária	-318,70	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-11.800,00	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	**-**	**-**
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	**-21.759.384,75**	**-**
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-21.684.052,00	-
Outras Transferências Concedidas	-75.332,75	-
Outros Desembolsos das Operações	**-39.357.859,27**	**-**
Dispêndios Extraorçamentários	-121.532,23	-
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Pagamento de Passivos Recebidos		-
Transferências Financeiras Concedidas	-30.794.205,74	-
Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-
Transferência de Arrecadação para Outra Unidade	-8.442.121,30	-
Variação Cambial		-
Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-
Demais Pagamentos		-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**-13.287.552,08**	**-**
INGRESSOS	**-**	**-**
Alienação de Bens	**-**	**-**
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	**-**	**-**
Outros Ingressos de Investimentos	**-**	**-**
DESEMBOLSOS	**-13.287.552,08**	**-**
Aquisição de Ativo Não Circulante	**-12.757.390,62**	**-**
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Investimentos	**-530.161,46**	**-**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	**-**	**-**
INGRESSOS	**-**	**-**
Operações de Crédito	**-**	**-**
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	**-**	**-**
Transferências de Capital Recebidas	**-**	**-**
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	**-**	**-**
DESEMBOLSOS	**-**	**-**
Amortização / Refinanciamento da Dívida	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Financiamento	**-**	**-**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**-1.657.730,31**	**-**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	**6.385.087,28**	**-**
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	**4.727.356,97**	**-**

10.5 Demonstrações das Variações Patrimoniais

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	154502 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
ORGÃO SUPERIOR	26350 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS
EXERCíCIO	2015
PERíODO	Anual
EMISSÃO	24/03/2016

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2015	2014
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**214.753.032,62**	**-**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**-**	**-**
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	**-**	**-**
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**1.476.043,02**	**-**
Venda de Mercadorias	120.549,38	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	1.355.493,64	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**-**	**-**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	**203.740.953,80**	**-**
Transferências Intragovernamentais	203.740.953,80	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	-	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	**8.779.542,16**	**-**
Reavaliação de Ativos	1.621.913,33	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	565,00	-

Ganhos com Desincorporação de Passivos	7.157.063,83	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**756.493,64**	**-**
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
VPA de Dívida Ativa		-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	756.493,64	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**211.085.754,81**	**-**
Pessoal e Encargos	**131.853.797,14**	**-**
Remuneração a Pessoal	103.313.422,57	-
Encargos Patronais	21.482.994,09	-
Benefícios a Pessoal	6.848.809,38	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	208.571,10	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**6.286.141,17**	**-**
Aposentadorias e Reformas	4.982.710,83	-
Pensões	1.261.457,32	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	41.973,02	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**18.335.090,89**	**-**
Uso de Material de Consumo	429.745,51	-
Serviços	17.893.160,77	-
Depreciação, Amortização e Exaustão	12.184,61	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**12.735,12**	**-**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	12.735,12	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	**30.870.038,49**	**-**
Transferências Intragovernamentais	30.794.205,74	-
Transferências Intergovernamentais	20.543,44	-
Transferências a Instituições Privadas	55.289,31	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	**18.476.224,99**	**-**
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	699.740,70	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	2.073.008,07	-
Desincorporação de Ativos	15.703.476,22	-
Tributárias	**40.578,40**	**-**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.613,34	-
Contribuições	34.965,06	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	**-**	**-**
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**5.211.148,61**	**-**
Premiações	69.500,00	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	5.021.171,16	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	120.477,45	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**3.667.277,81**	**-**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2015	2014

NOTA EXPLICATIVA

VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA

1. VALOR BRUTO DE EXP. DE BENS E DIR. E PREST SERVIÇOS : O saldo desta subgrupo compreende todas as arrecadações efetuadas pela UFGD via GRU (venda de produtos agropecuários/alugueis/inscrição em concurso, vestibular e outros serviços), contas contábil 4.3.1.1.1.11.00 venda de estoque de produção vegetal e 4.3.3.1.1.01.00 valor bruto exploração bens, direito e serviços.

2. OUTRAS TRANSFERENCIAS E DELEGACOES RECEBIDAS: Refere-se ao total das transferências recebidas na conta contábil 4.5.1.1.2.02.00 repasse recebido, 4.5.1.1.2.03.00 sub-repasse recebido, 4.5.1.2.2.01.00 transferências recebidas para pgtos e 4.5.1.2.2.03.00 movimentações de saldos patrimonial.

3. GANHOS COM DESINCORPORACAO DE PASSIVOS: Registra os cancelamentos de restos a pagar devido a troca e/ou cancelamento das notas de empenhos, bem como os cancelamentos de sub-repasses diferidos inscritos em exercício anterior e registrados nas 4.6.1.1.1.02.00 reavaliação de bens imóveis, 4.6.3.9.1.01.00 outros ganhos com incorporação de ativo e 4.6.4.0.2.01.00 - ganhos com desincorporação de passivos.

4. INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES: O saldo desta conta registra os valores de ressarcimentos/restituições ao erário recebidos a maior em folha de pagamento e pagamento de fornecedores, registrados na conta 4.9.9.6.1.02.00 restituições.

VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA

"1. PESSOAL E ENCARGOS: O saldo deste item compreende as despesas com a folha de pessoal, referente as contas contábeis: 3.1.1.1.1.01.00 vencimentos e salários, 3.1.1.1.1.02.00 abonos, 3.1.1.1.1.03.00 adicionais, 3.1.1.1.1.04.00 gratificações, 3.1.1.1.1.05.00 ferias – RPPS, 3.1.1.1.1.06.00 13. Salário – RPPS, 3.1.1.1.1.08.00 indenizações – RPPS, 3.1.1.1.1.09.00 sentenças judiciais - pessoal ativo – RPPS, 3.1.1.2.1.01.00 vencimentos e salários, 3.1.1.2.1.03.00 adicionais, 3.1.1.2.1.05.00 ferias – RGPS, 3.1.1.2.1.06.00 13. Salário – RGP, 3.1.2.1.2.01.00 contribuição patronal para o RPPS, 3.1.2.1.2.06.00 contribuição para o PASEP s/ folha, 3.1.2.2.2.01.00 contribuições previdenciárias – INSS, 3.1.2.5.1.01.00 complementação de previdência, 3.1.3.1.1.01.00 auxilio alimentação, 3.1.3.1.1.02.00 auxilio transporte, 3.1.3.1.1.05.00 assistência a saúde, 3.1.3.1.1.06.00 auxilio creche, 3.1.3.2.1.01.00 auxilio alimentação, 3.1.3.2.1.06.00 auxilio creche e 3.1.9.2.1.01.00 pessoal requisitado de outros órgãos.

2. BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS: Compreende os valores pagos a título de aposentados e benefícios assistenciais, referente a conta contábil 3.2.1.1.1.01.00 proventos - pessoal civil, 3.2.1.1.1.03.00 gratificações, 3.2.1.1.1.05.00 13 salario - pessoal civil16/91, 3.2.1.1.1.08.00 complementação de aposentadoria pessoal civil, 3.2.1.1.1.09.00 sentenças judiciais – aposentadorias, 3.2.2.1.1.01.00 pensões civis, 3.2.2.1.1.02.00 13 salário - pessoal civil – pensionistas, 3.2.9.1.1.01.00 auxilio funeral e 3.2.9.1.1.02.00 auxilio natalidade.

3. USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO: Compreende aquisição de material de consumo e contratação de serviços, refere-se as contas: 331110100 - consumo de materiais estocados – almoxarifado, 331110300 - consumo de combustíveis e lubrificantes, 3.3.1.2.1.01.00 distribuição de material gratuito, 3.3.2.1.1.01.00 diárias, 3.3.2.2.1.01.00 serviços técnicos profissionais, 3.3.2.2.1.02.00 serv. de apoio adm., técnico e operacional, 3.3.2.2.1.09.00 serviços educacionais e culturais, 3.3.2.3.1.01.00 serviços técnicos profissionais, 3.3.2.3.1.02.00 serviços de apoio administrativo, técnico e operacional, 3.3.2.3.1.03.00 serviços comunicação, gráfico e audiovisual, 3.3.2.3.1.04.00 serviço transporte, passagem, locomoção e hospedagem - PJ, 3.3.2.3.1.05.00 serviços administrativos – PJ, 3.3.2.3.1.08.00 serv. agua e esgoto, energia .elétrica, gás e outras, 3.3.2.3.1.09.00 locação e arrendamento mercantil o, 3.3.2.3.1.10.00 serviços educacionais e culturais, 3.3.2.3.1.12.00 fornecimento de alimentação, 3.3.2.3.1.13.00 seguros em geral, 3.3.2.3.1.99.00 serviços prestados diversos – PJ, 3.3.2.3.2.01.00 serviços técnicos profissionais, 3.3.2.3.2.03.00 serv. comunicação, gráficos e audiovisual, 3.3.2.3.2.11.00 serviços prestados diversos - PJ e 3.3.3.1.1.02.00 depreciação de bens imóveis.

4. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS Este item se refere ao pagamento de multas e juros em contratos com a UFGD, compreende aos contas contábeis 3.4.2.3.1.03.00 multas indedutíveis, 3.4.2.3.4.03.00 multas indedutíveis, 3.4.2.4.1.01.00 juros, 3.4.2.4.1.03.00 multas indedutíveis, 3.4.2.4.2.01.00 juros , 3.4.2.4.2.02.00 multas dedutíveis e 3.4.2.4.2.03.00 multas indedutíveis.

5 . TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS este item se refere a transferências de crédito, devoluções de exercícios anteriores, compreende as contas contábeis: 3.5.1.1.2.03.00 sub-repasse concedido, 3.5.1.2.2.01.00 transferências concedidas para pagamento, 3.5.1.2.2.03.00 movimento de saldos patrimoniais, 3.5.2.4.1.01.00 outras transferências e 3.5.3.1.1.01.00 transferência a instituição privada sem fins lucrativos.

6. TRIBUTÁRIAS compreende as taxas pagas e INSS sobre serviços pessoas físicas representada pelas contas contábeis 3.7.1.2.1.01.00, 3.7.1.2.2.01.00, 3.7.1.2.4.01.00, 3.7.1.2.5.01.00 e 3.7.2.1.2.04.00 obrigações patronais s/ serviços de pessoa física.

7. OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS este saldo se refere a pagamento de despesas com premiações artísticas, bolsas, auxílio financeiros, indenizações e restituições, compreende as seguintes contas contábeis: 3.9.1.2.1.01.00 premiações artísticas, 3.9.4.1.1.01.00 bolsa de estudos no país, 3.9.4.1.1.02.00 bolsa de estudos no exterior, 3.9.4.1.1.03.00 auxílios p/ desenvolvimento estudo e 3.9.9.6.1.01.00 indenizações e restituições.