

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017, apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das IN TCU n.º 63/2010 e n.º 72/2013, da DN TCU n.º 161/2017, e da Portaria TCU n.º 65/2018, bem como orientações complementares do sistema de prestação de contas (e-Contas).

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES

Liane Maria Calarge
Reitora

Marcio Eduardo de Barros
Vice-Reitor

Cristiane Stolte
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

Juliana Rosa Carrijo Mauad
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Vander Soares Matoso
Pró-Reitor de Administração

Caio Luis Chiarello
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

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

Waltecir Cardoso Pereira
Prefeito Universitário

Diretor: Prof. Rogério Silva Pereira
Vice-Diretora Prof.^a Dr.^a Cristiane Helena Parré Gonçalves
Faculdade de Comunicação, Artes e Letras

Diretor: Prof. Dr. Antônio Carlos Vaz Lopes
Vice-Diretora: Prof.^a Dr.^a Jane Correia Alves
Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia

Diretora: Prof.^a Dr.^a Elizabeth Matos Rocha
Vice-Diretora: Prof.^a Rosana de Fatima Jane
Faculdade de Educação à Distância

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

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

Diretor: Prof. Dr. Mário Sérgio Vaz da Silva
Vice-Diretora: Prof.^a Dr.^a Eugênia Portela de Siqueira Marques
Faculdade de Educação

Diretor: Prof. Dr. Etienne Biasotto
Vice-Diretor: Prof. Dr. Rogério da Silva Santos
Faculdade de Engenharia

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

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

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

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

Diretor: Prof. Dr. Antonio Dari Ramos
Vice-Diretora: Prof.^a Dr.^a Raquel Carvalho
Faculdade Intercultural Indígena

ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Joelson Gonçalves Pereira
Chefe de Gabinete

Cristiane Stolte
Pró-Reitora de Avaliação Institucional e Planejamento

Hevelym Silva de Oliveira
Assessora da Pró-Reitora de Avaliação Institucional e Planejamento

César Augusto Jacques Barreira
Coordenador de Planejamento

Rozimare Marina Rodrigues Rivas
Economista – Chefe da Divisão de Planejamento

Carolina Obregão da Rosa
Assistente em Administração – Chefe da Seção de Planejamento Orçamentário Institucional

Fernanda Ramos Langa
Estatística – Chefe da Seção de Gestão de Informação

Fernando Soares da Silva
Economista

José Reinaldo Maracaipe Costa
Assistente em Administração

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

Prefeitura Universitária

Auditoria Interna da UFGD

Assessoria de Comunicação

Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação

Coordenadoria de Planejamento

Coordenadoria de Gestão de Recursos Orçamentário e Financeiro

Coordenadoria de Gestão Patrimonial

Editora da UFGD

Escritório de Assuntos Internacionais

Hospital Universitário (HU)

Ouvidoria – UFGD

Ouvidoria – HU-UFGD

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

A3P	Agenda Ambiental na Administração Pública
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ABRAHUE	Associação Brasileira de Hospitais Universitários e de Ensino
ACS	Assessoria de Comunicação Social e Relações Públicas
ADUF	Associação dos Docentes da Universidade Federal da Grande Dourados
AEE	Atendimento Educacional Especializado
AG	Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação
AGE	Número de Alunos Equivalentes da Graduação
AGECOLD	Associação dos Agentes Ecológicos de Dourados
AGESUL	Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos
AGHU	Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários
AGTI	Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral
AIDS	Síndrome da Imunodeficiência Humana
AIH	Autorização de Internação Hospitalar
ANS	Agência Nacional de Saúde Suplementar
APCRIT	Assessoria de Projetos, Captação de Recursos e Inovação Tecnológica
APG	Total de Alunos na Pós-graduação stricto sensu, incluindo-se alunos de mestrado e doutorado
APGDR	Relação Aluno de Pós-Graduação por Docente Doutor
APGTI	Número de Alunos da Pós-Graduação em Tempo Integral
AR	Alunos de Residência Médica
ARTI	Número de Alunos Tempo Integral de Residência Médica
AUDIN	Auditoria Interna
CA	Coordenadoria Administrativa
CAAC	Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos
CAC	Central de Atendimento da COIN
Capes	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CAPP	Coordenadoria de Administração e Planejamento de Pessoal
CATMAT	Catálogo de materiais do Governo Federal
CBO	Código Brasileiro de Ocupações
CCOMP	Coordenadoria de Compras
CCONT	Coordenação-Geral de Contabilidade da União
CCS	Centro de Seleção
CEBS	Centre Europe-Brazil Of Studies For Cooperation And Regional Integration
CEF	Caixa Econômica Federal
CEI	Centro de Educação Infantil
CEJ	Central de Empresas Juniores
CEPEC	Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura
CFC	Conselho Federal de Contabilidade

CGBP	Casa de Gestante, Bebê e Puérpera
CGD	Comitê de Governança Digital
CGRC	Comitê de Governança, Riscos e Controles
CGSI	Comitê Gestor de Segurança da Informação
CGTI	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
CGU	Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União
CI	Comunicação Interna
CIAAM	Comissão de Incentivo e Apoio ao Aleitamento Materno
CISSP	Comissão Interna de Saúde do Servidor Público Federal
CNE	Conselho Nacional de Educação
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CNRMS	Conselho Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde
COAE	Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
COC	Coordenadoria de Cultura
CODAS	Coordenadoria de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor
COES	Comissão de Estágio Supervisionado
COEX	Coordenadoria de Extensão
COFIC	Coordenadoria de Formação e Integração Comunitária
COGESP	Coordenadoria de Gestão Patrimonial
COGRAD	Coordenadoria de Ensino de Graduação
COIN	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
COOF	Coordenadoria de Gestão e Recursos Orçamentários e Financeiros
COPG	Coordenadoria de Pós-Graduação
COPLAN	Coordenadoria de Planejamento
COTI	Coordenadoria de Tecnologia da Informação
COUNI	Conselho Universitário
CPA	Comissão Própria de Avaliação
CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
CPGF	Cartão de Pagamento do Governo Federal
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CSB	Coordenadoria de Serviços de Biblioteca
DAF	Divisão de Administração e Finanças
DARCE	Divisão de Admissão, Registro e Controle Escolar
DAU	Divisão de Atendimento ao Usuário
DBR	Declaração de Bens e Rendas
DCR	Desenvolvimento Científico e Tecnológico Regional
DDS	Divisão de Desenvolvimento de Software
DGA	Divisão de Gestão Ambiental
DGPTI	Divisão de Governança e Planejamento de TI
DIAL	Divisão de Almoxarifado
DIAN	Divisão de Análise

DIAP	Divisão de Apoio e Permanência
DIASS	Divisão de Saúde, Assistência ao Servidor e Segurança no Trabalho
DIAVI	Divisão de Avaliação Institucional e Monitoramento
DICA	Divisão de Administração de Contratos e Estruturas da Assistência Estudantil
DICGP	Divisão de Cursos Graduação e Projetos Pedagógicos
DICOMP	Divisão de Compras
DICON	Divisão de Contratos
DICONV	Divisão de Convênios
DIESP	Divisão de Esportes
DIEST	Divisão de Estágios Acadêmicos
DIFAP	Divisão de Formação e Apoio Pedagógico
DIGG	Divisão de Informação Gerencial da Graduação
DILENES	Divisão de Legislação e Normas da Educação Superior
DIMAP	Divisão de Manutenção Patrimonial
DINTER	Doutorado Interinstitucional
DIOB	Divisão de Obras
DIPI	Divisão de Inovação e Propriedade Intelectual
DIPLAN	Divisão de Planejamento
DIPP	Divisão de Proteção Patrimonial
DIPROG	Divisão de Programas Divisão de Programas
DIPROJ	Divisão de Projetos
DIPROJOR	Divisão de Projetos, Orçamentos e Recursos
DIRD	Divisão de Registro de Diplomas
DITRAN	Divisão de Transportes
DOU	Diário Oficial da União
DPC	Duração Padrão do curso de acordo com a tabela da SESu
DPF	Quantidade de dias de licença por motivo de doença em pessoa da família
DPGIM	Divisão de Patrimônio e Gestão Imobiliária
DPRAEG	Divisão de Processos de Regulação e Avaliação Externa de Graduação
DPVAT	Seguro de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre
DST	Doença Sexualmente Transmissível
DSURB	Divisão de Conservação e Serviços Urbano
DT	Taxa de Docentes Temporários
DW	Data Warehouse
EaD	Faculdade de Educação à Distância
EaD	Educação à Distância
EBC	Empresa Brasil de Comunicação S.A
EBCT	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos
EBSERH	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
EJ	Empresa Junior
e-MEC	Sistema de Regulação do Ensino Superior
ENADE	Exame Nacional de Desempenho de Estudantes

ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
ENCCEJA	Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
ENEPEX	Encontro de Ensino, Pesquisa e Extensão
e-OUV	Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal
EPI	Equipamento de Proteção Individual
ESAI	Escritório de Assuntos Internacionais
e-SIC	Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão
ESR	Escola Superior de Redes
FACE	Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Economia
FACET	Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologias
FADIR	Faculdade de Direito e Relações Internacionais
FAECA	Fazenda Experimental de Ciências Agrárias
FAED	Faculdade de Educação
FAEN	Faculdade de Engenharia
FAIND	Faculdade Intercultural Indígena
FAQ	Frequently Asked Questions
FCA	Faculdade de Ciências Agrárias
FCBA	Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais
FCH	Faculdade de Ciências Humanas
FCS	Faculdade de Ciências da Saúde
FESDOM	Festival Douradense de Música
FIOCRUZ	Fundação Oswaldo Cruz
FIPECAFI	Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuárias e Financeiras
FIT	Festival Internacional de Tetro de Dourados
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
FNS	Fundo Nacional de Saúde
FR	Fator de Retenção calculado de acordo com a metodologia da SESu
FUNAEPE	Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão
FUNIN	Fundo de Imprensa Nacional
GA	Gerência Administrativa
GAB	Gabinete da Reitoria
GAE	Guias de Atendimento e Emergência
GAS	Gerência de Atenção à Saúde
GEP	Gestão de Pessoas
GEPEI	Grupo de Estudos e Pesquisa em Educação Inclusiva
GEPES	Grupo de Estudos e Pesquisas em Educação Especial
GEPG	Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação
GPE	Grau de Participação Estudantil
GRU	Guia de Recolhimento da União
GT	Grupo de Trabalho
GTSL	Grupo Técnico de Software Livre

HIAE	Hospital Israelita Albert Einstein
HIV	Vírus da Imunodeficiência Humana
HU/UFGD	Hospital Universitário da Fundação Universidade Federal da Grande
HUB	Hospital Universitário de Brasília
ICTA	Índice de Capacitação de Técnico-administrativo
IDA	Índice de Desenvolvimento Acadêmico
IES	Instituições de Ensino Superior
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
IFF	Instituto Nacional Fernandes Figueira de Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente
IFMS	Instituto Federal do Mato Grosso do Sul
IHI	Institute for Healthcare Improvement
IIA	Instituto dos Auditores Internos
ILB	Instituto Legislativo Brasileiro
IMAM	Instituto do Meio Ambiente de Dourados
IMASUL	Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul
IMC	Instituto da Mulher e da Criança
IMC	Intelligent Management Center
IMP	Índice de Cumprimento de Metas
IN	Instrução Normativa
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INES	Instituto Nacional de Educação de Surdos
INTOSAI	Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores
IPAMTEC	Instituto de Pesquisas Ambientais e Tecnológicas
IQCD	Índice de Qualificação do Corpo Docente
IQCTA	Índice de Qualificação do Corpo Técnico-administrativo
IQP	Índice de Qualificação do Corpo Docente
ISF	Inglês sem Fronteiras
ISO	Organização Internacional de Padronização
ITESS	Incubadora de Tecnologias Sociais e Solidárias
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
LA	Índice de Absenteísmo
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
LEDUC	Licenciatura em Educação do Campo
LGBT	Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais e Transgêneros
Libras	Língua Brasileira de Sinais
LIFE	Laboratório Interdisciplinar de Formação de Educadores
LOA	Lei Orçamentária Anual
LPCS	Laboratório de Pesquisa em Ciências da Saúde
LTS	Quantidade de dias de licença para tratamento de saúde
MAD	Mostra Audiovisual de Dourados
MCASP	Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

MEC	Ministério da Educação
MEI	Microempreendedor Individual
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MPDG	Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MS	Mato Grosso do Sul
MS	Ministério da Saúde
NBC T	Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica
NDGr	Número de Alunos Diplomados na Graduação
NDI	Número de diplomados ou aptos a colarem grau
NEAB	Núcleo De Estudos Afro-Brasileiros
NEDGS	Programa de Estudantes-Convênio de Graduação
NIPI	Núcleo de Inovação e Propriedade Intelectual
NTIng	Número de Alunos Ingressantes na Graduação
NUCLI	Núcleo de Idiomas da UFGD
NuMIAC	Núcleo Multidisciplinar para Inclusão e Acessibilidade
OCC	Orçamento de Custeio e Capital
OFSS	Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
OI	Orçamento de Investimento
OTRS	Open-source Ticket Request System
PAAV	Plano Anual de Aquisição de Veículos
PAC	Programa de Aceleração do Crescimento
PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna
PCTIC	Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
PDE	Plano Diretor Estratégico
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PEG	Projetos de Ensino de Graduação
PES	Plano Estratégico Situacional
PET	Programa de Educação Tutorial
PETI	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
PG	Peso do Grupo calculados de acordo com a metodologia da SESu
PG	Programas
PGD	Política de Governança Digital
PGRS	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Sólidos
PIBIC-EM	Bolsa de Iniciação Científica para o Ensino Médio
PIBID	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência
PLOA	Projeto de Lei Orçamentária Anual
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
PNAES	Programa Nacional de Assistência Estudantil
PNE	Plano Nacional de Educação
PNH	Política Nacional de Humanização

POA	Plano Operativo Anual
POPs	Procedimentos Operacionais Padrão
PPA	Plano Plurianual
PPC	Projeto Pedagógico de Curso
PPG	Programa de Pós-Graduação
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
PRAPS	Programa de Residência em Área Profissional da Saúde
PRIA	Plano de Resposta a Incidentes Ambientais
PROAE	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
PROAP	Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento
PROCAMPO	Programa de Apoio à Formação Superior em Licenciatura em Educação do Campo
PRODOC	Programa de Apoio a Projetos Institucionais com a Participação de Recém-Doutores
PROEX	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PROFIAP	Mestrado Profissional em Administração Pública
PROGESP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGRAD	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PROLICEN	Programa Bolsas de Licenciatura
PROPP	Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa
PSU	Pesquisa de Satisfação do Usuário
PSV	Processo Seletivo Vestibular
PU	Prefeitura Universitária
PVRSUS	Proporção Vagas Residência SUS
QDI	Quadro de Detalhamento Interno
RDD	Relação Diplomado por Docente
REHUF	Programa Nacional dos Hospitais Universitários Federais
REUNI	Reestruturação e Expansão das Universidades
RGD	Relação Aluno Tempo integral por Docente em Tempo Integral
RIDESA	Rede Interuniversitária para o Desenvolvimento do Setor Sucroenergético
RIP	Registro Imobiliário Patrimonial
RMA	Relatório de Movimentação de Almoxarifado
RMB	Relatório de Movimentação de Bens Móveis
RMD	Relação Número de Matrículas por Docente em tempo integral
RNP	Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
RPPS	Regime Próprio de Previdência Social
RTR	Reitoria
RU	Restaurante Universitário
SAMOB	Seção de Apoio a Eventos e Mobilidade Acadêmica
SANESUL	Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul
SAO	Seção de Arrecadação
SAP	Seção de Atendimento Psicossocial
SAS	Seção de Atendimento a Sistemas

SBD	Seção de Banco de Dados
SCA	Sistema de Controle Ambiental
SCD	Seção de Centro de Dados
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SCGC	Seção de Contratação e Gestão de Contrato
SCPG	Sistema de Controle de Pós-Graduação
SEAC	Seção de Avaliação de Cursos
SEAC	Seção de Acompanhamento de Convênios
SeAD	Secretaria Acadêmica Digital
SEAD	Setor de Administração
SEAN	Seção de Análise
SEBD	Seção de Banco de Dados
SECAC	Divisão de Secretaria Acadêmica
SECAF	Secretarias Acadêmicas das Faculdades
SECO	Seção de Codificação
SEEST	Seção de Apoio ao Estágio não Obrigatório
SEGIEF	Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos
SEIM	Seção de Implantação
SELAB	Seção de Laboratórios
SELIOF	Seção de Lista de Ofertas
SEMES	Seção da Moradia Estudantil
SEMON	Seção de Monitoramento
SEMS	Secretaria Municipal de Saúde
SENIEG	Seção de Normas Institucionais para o Ensino Superior
SEPROC	Seção de Processamento
SERDIG	Seção de Registro de Diplomas de Graduação
SERE	Seção de Redes
SERFE	Seção de Referência
SES	Secretaria de Estado de Saúde
SESMAC	Seção de Suporte e Manutenção de Computadores
SEST	Seção de Segurança do Trabalho
SESu	Secretaria de Educação Superior
SETEQ	Seção de Teste e de Qualidade
SGM	Sistema de Gerenciamento de Materiais
SI	Seção de Implantação
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIASS	Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor
SIC	Sistema de Informação de Custos do Governo Federal
SICOM	Sistema de Comunicação do Governo do Poder Executivo Federal
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse

SIG	Sistemas de Informações Gerenciais
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
SIGAdmin	Sistema do Administrador do SigUFGD
SIGAdmin	Sistema do Administrador do SigUFGD
SIGECAD	Sistema de Gestão Acadêmica
SIGEPAE	Sistema de Gestão de Programas de Assistência Estudantil
SIGPLAN	Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento do Governo Federal
SIGPP	Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
SIG-UFRN	Sistemas Integrados de Gestão da Universidade Federal do Rio Grande do
SIMEC	Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação Superior
SIOP	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SIPAT	Sistema de Patrimônio
SISAC	Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões
SISGRU	Sistema de Gestão de Recolhimento da União
SisPDE	Sistema de Monitoramento dos Planos Diretores Estratégicos
SISU	Sistema de Seleção Unificada
SMAM	Semana Mundial de Aleitamento Materno
SOC	Secretaria dos Órgãos Colegiados
SOF	Secretaria de Orçamento Federal
SPET	Seção de Programa de Educação Tutorial
SPGTI	Seção de Planejamento e Governança de TI
SPIUnet	Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União
SPU	Secretaria do Patrimônio da União
SRP	Sistema de Registro de Preços
SRQ	Self Report Questionnaire
SSI	Seção e Segurança da Informação
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
SUS	Sistema Único de Saúde
TAP	Termo de Abertura de Projeto
TAPG	Taxa de Técnico-Administrativos (TA) com Curso de Pós-Graduação
TAS	Taxa de Técnico-Administrativos (TA) com Curso Superior
TAV	Termo de Análise de Viabilidade
TCU	Tribunal de Contas da União
TED	Termo de Execução Descentralizada
TEPG	Taxa de Excelência na Pós-Graduação
TGR	Taxa de Giro de Rotatividade
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
TIH	Taxa de Infecção Hospitalar

TMH	Taxa de Mortalidade Hospitalar
TMI	Taxa de Mortalidade Institucional
TMP	Taxa Média de Permanência
TMPG	Taxa de Matrícula da Pós-Graduação
TOEFL	Test of English as a Foreign Language
TOH	Taxa de Ocupação Hospitalar
TOO	Avaliação de Satisfação dos Usuários
TPA	Taxa de Pacientes Acompanhados
TSC	Taxa de Suspensão de Cirurgias
TSD	Termo de Solicitação de Demanda
TSG	Taxa de Sucesso na Graduação
UAB	Universidade Aberta do Brasil
UBS	Unidade Básica de Saúde
UCI	Unidade de Cuidados Intermediários
UEMS	Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
UFGD	Fundação Universidade Federal da Grande Dourados
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
UFMS	Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UFSCar	Universidade Federal de São Carlos
UG	Unidade Gestora
UMC	Unidade da Mulher e da Criança
UPC	Unidade Prestadora de Contas
USU	Unidade de Suporte à Urgências
UTI	Unidade de Terapia Intensiva
VMIH	Valor Médio da Produção Hospitalar
VMPA	Valor Médio da Produção Ambulatorial
VoIP	<i>Voice over Internet Protocol</i>
VPN	<i>Virtual Private Network</i>
WABA	Aliança Mundial para Ação em Amamentação
Wifi	<i>Wireless Fidelity</i>

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Organograma da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados.....	36
Figura 2: Organograma do Hospital Universitário.....	41
Figura 3: Artes dos eventos do Projeto #UFGD Sem Opressão, desenvolvido em 2017	191
Figura 4: Canais de entrada das manifestações com a Ouvidoria (HU-UFGD)	195
Figura 5: Tipos de manifestações (HU-UFGD)	195
Figura 6: Percurso da manifestação (HU-UFGD).....	196

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Evolução Custo corrente por Aluno Equivalente.....	118
Gráfico 2: Evolução do número de alunos de tempo integral e do número de alunos equivalente .	119
Gráfico 3: Evolução dos indicadores aluno tempo integral por: professores equivalentes, funcionários equivalentes com e sem HU	119
Gráfico 4: Evolução do número de professores e funcionários equivalentes	120
Gráfico 5: Evolução do Grau de Participação Estudantil.....	120
Gráfico 6: Evolução do Grau de Envolvimento Discente com a Pós-Graduação.....	121
Gráfico 7: Evolução do Conceito Capes	121
Gráfico 8: Evolução do Índice de Qualificação do Corpo Docente.....	122
Gráfico 9: Evolução da Taxa de Sucesso na Graduação	122
Gráfico 10: (%) Percentual dos Atendimentos realizados pela Ouvidoria, por tipo de manifestação em 2017	188
Gráfico 11: Número de Pedidos de acesso à Informação 2012-2017	192
Gráfico 12: (%) Temas/Assunto das solicitações Geral de 2012 a 2017	194
Gráfico 13: (%) Reclamações registradas por assunto.....	197
Gráfico 14: (%) Sugestões registradas por assunto.....	198
Gráfico 15: (%) Solicitações registradas por assunto.....	198
Gráfico 16: (%) Elogios registrados por assunto	199
Gráfico 17: (%) Denúncias registradas por assunto	200
Gráfico 18: Percepção da qualidade no atendimento - Gabinete da Reitoria e órgãos suplementares	202
Gráfico 19: Percepção da qualidade no atendimento das Pró-Reitorias	203
Gráfico 20: Percepção da qualidade no atendimento das Direções das Unidades Acadêmicas (Faculdades)	203
Gráfico 21: Média geral do Índice de satisfação.....	205
Gráfico 22: Recomendações Monitoradas por Quadrimestre	226
Gráfico 23: Total de Recomendações em Monitoramento.....	227

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Imobilizado – Composição.....	346
Tabela 2: Bens Móveis - Composição.....	346
Tabela 3: Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas - Composição.....	347
Tabela 4: Bens Imóveis – Composição.....	347
Tabela 5: Bens de Uso Especial – Composição.....	348
Tabela 6: Intangível – Composição.....	349
Tabela 7: Fornecedores e Contas a Pagar – Composição.....	350
Tabela 8: Fornecedores e Contas a Pagar – Unidade Gestora Contratante.....	350
Tabela 9: Fornecedores e Contas a Pagar – Por Fornecedor.....	350
Tabela 10: Obrigações Contratuais – Composição.....	351
Tabela 11: Obrigações Contratuais – Por Unidade Gestora Contratante.....	352
Tabela 12: Obrigações Contratuais – Por Contratado.....	352
Tabela 13: Demonstrativo da contrapartida dos itens que compõem os itens Imobilizado e Intangível.....	354
Tabela 14: Demonstrativo da contrapartida dos itens que compõem o item Fornecedores e Contas a Pagar.....	355
Tabela 15: Receitas e despesas por Categoria econômica.....	355
Tabela 16: Receitas Correntes Realizadas - Categoria econômica.....	356
Tabela 17: Receitas Correntes Realizadas – Composição.....	356
Tabela 18: Despesas Fixadas e Empenhadas por Grupo – Composição.....	357
Tabela 19: Restos a Pagar – composição.....	357
Tabela 20: Restos a Pagar – execução.....	358
Tabela 21: Total de Ingressos.....	358
Tabela 22: Total de Dispêndios.....	358
Tabela 23: Resultado Financeiro – Metodologia 1.....	359
Tabela 24: Resultado Financeiro – Metodologia 2.....	359
Tabela 25: Resultado Financeiro BF x DFC.....	360
Tabela 26: Atividades DFC.....	360
Tabela 27: Ingressos operacionais DFC.....	361
Tabela 28: Dispêndios operacionais DFC.....	361
Tabela 29: Atividades de investimento DFC.....	362

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Outras normas infralegais	28
Quadro 2: Outras normas infralegais expedidas pelo COUNI.....	29
Quadro 3: Outras normas infralegais expedidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC).....	31
Quadro 4: Outras normas infralegais	32
Quadro 5: Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas (UFGD)	37
Quadro 6: Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas (HU-UFGD)	42
Quadro 7: Macroprocessos Finalístico (UFGD)	43
Quadro 8: Macroprocessos Finalístico (HU-UFGD)	44
Quadro 9: Ações LOA UFGD.....	51
Quadro 10: Ação 20GK: Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão – OFSS – (UFGD).....	54
Quadro 11: Ação 20RK: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – OFSS – (UFGD)	56
Quadro 12: Ação 4002: Assistência ao Estudante de Ensino Superior – OFSS – (UFGD).....	58
Quadro 13: Ação 8282: Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – OFSS – (UFGD).....	60
Quadro 14: Ação 20RX: Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais – OFSS - (HU-UFGD)	62
Quadro 15: Ação 4086: Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais – OFSS - (HU-UFGD).....	63
Quadro 16: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): REUNI - Apoio a Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica.....	64
Quadro 17: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): REUNI - Readequação da Infraestrutura da Universidade Federal.....	65
Quadro 18: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Implantação da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados.....	65
Quadro 19: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Serviços a Comunidade por Meio da Extensão Universitária	66
Quadro 20: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Funcionamento de Cursos de Pós-graduação.....	66
Quadro 21: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Funcionamento de Cursos de Graduação.....	67
Quadro 22: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Pesquisa Universitária e Difusão de seus Resultados	67
Quadro 23: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (HU-UFGD): Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais	68
Quadro 24: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (HU-UFGD): Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais	68
Quadro 25: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (HU-UFGD): Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais	69
Quadro 26: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (UFGD) – Contas a pagar credores nacionais.....	70
Quadro 27: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (UFGD) – Salários, Remunerações e Benefícios	71
Quadro 28: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (UFGD) – Benefícios Previdenciários.....	73
Quadro 29: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (HU-UFGD) ...	73

Quadro 30: Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores (UFGD)	78
Quadro 31: Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores (HU-UFGD)	79
Quadro 32: Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios (UFGD)	82
Quadro 33: Resumo da prestação de contas para transferências concedidas pela UPC nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumento congêneres (UFGD).....	82
Quadro 34: Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão (UFGD)	83
Quadro 35: Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos (UFGD)	83
Quadro 36: Receitas Própria - Prevista e Arrecadada (UFGD)	86
Quadro 37: Resumo da arrecadação nos dois últimos exercícios (HU-UFGD).....	87
Quadro 38: Despesas por Modalidade de Contratação (UFGD).....	88
Quadro 39: Despesas por Modalidade de Contratação (HU-UFGD).....	89
Quadro 40: Despesas por grupo e elemento de despesa (UFGD)	90
Quadro 41: Despesas por grupo e elemento de despesa (HU-UFGD).....	91
Quadro 42: Concessão de suprimento de fundos (HU-UFGD).....	94
Quadro 43: Utilização de suprimentos de fundos (HU-UFGD).....	94
Quadro 44: Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência (HU-UFGD).....	95
Quadro 45: Ações do Plano de ação concluídas em 2017.....	97
Quadro 46: Indicadores de desempenho da Graduação Presencial.....	101
Quadro 47: Indicadores de desempenho da Pós-Graduação	102
Quadro 48: Indicadores de desempenho de Gestão de Pessoas	103
Quadro 49: Indicadores de Desempenho	104
Quadro 50: Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002	106
Quadro 51: Resultados dos Indicadores de Decisão TCU 408/2002	107
Quadro 52: Custo corrente com HU	108
Quadro 53: Custo corrente sem HU	109
Quadro 54: Indicadores de Graduação	110
Quadro 55: Indicadores de Pós-Graduação	113
Quadro 56: Indicadores de Residência Médica.....	114
Quadro 57: Quantitativo Docente (Regime de trabalho)	114
Quadro 58: Número de Professores Equivalentes.....	114
Quadro 59: Quantitativo Técnico-administrativo com HU (Regime de trabalho).....	114
Quadro 60: Número de Funcionários Equivalentes com HU.....	115
Quadro 61: Quantitativo Técnico-administrativo sem HU (Regime de trabalho)	115
Quadro 62: Número de Funcionários Equivalentes sem HU	115
Quadro 63: Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD).....	115
Quadro 64: Projetos financiados com recursos externos	123
Quadro 65: Índice de absenteísmo dos servidores da UFGD.....	132
Quadro 66: Reposição de Servidores Efetivos da UFGD	133
Quadro 67: Licença de Servidores para Tratamento da Própria Saúde em 2017.....	134
Quadro 68: Licença de Servidores por Motivo de Doença em Pessoa da Família em 2017	134
Quadro 69: Cursos ofertados pela PROGESP em 2017, por modalidade.....	135
Quadro 70: Histórico de Licenças de Servidores para Tratamento da Própria Saúde	136
Quadro 71: Histórico de Licenças de servidores por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	137
Quadro 72: Quantidades de licenças por Acidente em Serviço Verificadas.....	137
Quadro 73: Vacância de Servidores em Cargos Efetivos	137
Quadro 74: Histórico de Vacâncias de Servidores em Cargos Efetivos	138
Quadro 75: Vacância de Servidores em Cargos Efetivos por docente e técnico-administrativo em 2017.....	138

Quadro 76: Horas Extras em 2017	138
Quadro 77: Processo de Avaliação de Desempenho 2017	138
Quadro 78: Força de Trabalho da UPC	139
Quadro 79: Distribuição da Lotação Efetiva	139
Quadro 80: Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	140
Quadro 81: Despesas do pessoal	141
Quadro 82: Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (UFGD)	144
Quadro 83: Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (HU-UFGD)	145
Quadro 84: Composição do quadro de Estagiários durante o exercício 2017	147
Quadro 85: Composição do quadro de Estagiários nos últimos três exercícios	147
Quadro 86: Gestão da frota de veículos: Dados gerais dos veículos (UFGD)	150
Quadro 87: Gestão da frota de veículos: Dispêndios realizados (UFGD)	151
Quadro 88: Veículos de apoio às atividades do (HU-UFGD) – Frota Própria	153
Quadro 89: Veículos de apoio às atividades do (HU-UFGD) – Veículos Locados	153
Quadro 90: Despesas associadas à manutenção da Frota Própria do (HU-UFGD)	154
Quadro 91: Despesas associadas à manutenção dos Veículos Locados (HU-UFGD)	154
Quadro 92: Veículos Inservíveis (UFGD)	155
Quadro 93: Distribuição Geográfica dos imóveis	157
Quadro 94: Formalização de cessão administrativa e onerosa para terceiros realizadas em 2017 ..	158
Quadro 95: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Associação dos Docentes da Universidade Federal da Grande Dourados (ADUFDOURADOS) ..	160
Quadro 96: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Caixa Econômica Federal (CEF)	161
Quadro 97: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Banco Bradesco S.A.	162
Quadro 98: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Reprografia do Bloco B	163
Quadro 99: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Reprografia do Bloco C	164
Quadro 100: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Reprografia do prédio da FADIR	165
Quadro 101: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Restaurante Universitário	166
Quadro 102: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Lanchonete	167
Quadro 103: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (HU-UFGD)	168
Quadro 104: Informações sobre imóveis locados de terceiros (UFGD)	170
Quadro 105: Informações sobre imóveis locados de Terceiros (HU-UFGD)	171
Quadro 106: Composição do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação*	173
Quadro 107: Lista dos principais sistemas utilizados pela UFGD	173
Quadro 108: Quadro de capacitações realizadas	174
Quadro 109: Força de trabalho de TI da UFGD	175
Quadro 110: Número de servidores efetivos da TI por cargo	178
Quadro 111: Distribuição dos cargos da TI por situação da lotação	179
Quadro 112: Atendimentos realizados pela Ouvidoria, por tipo de manifestação em 2017	188
Quadro 113: Canais de entrada das manifestações em 2017	189
Quadro 114: Atendimentos realizados pela Ouvidoria, por assunto em 2017	189
Quadro 115: Número de Pedidos de Acesso à Informação	192
Quadro 116: Temas das solicitações de 2012 a 2017	193

Quadro 117: Quantidade de manifestações por mês por mês (HU-UFGD).....	196
Quadro 118: Quantidade de manifestações por classificação e canais de acesso (HU-UFGD)	196
Quadro 119: Quantidade de pedidos de acesso à informação no segundo semestre (HU-UFGD ...)	200
Quadro 120: Características dos pedidos de acesso à informação (HU-UFGD)	201
Quadro 121: Situação dos pedidos de acesso à informação no segundo semestre (HU-UFGD).....	201
Quadro 122: Resumo geral dos recursos (HU-UFGD)	201
Quadro 123: Índice de Satisfação dos usuários em atendimento internação	204
Quadro 124: Índice de Satisfação dos usuários em atendimento ambulatorial.....	204
Quadro 125: Índice de Satisfação dos usuários em atendimento internação	205
Quadro 126: Índice de Satisfação dos usuários em atendimento ambulatorial.....	205
Quadro 127: Ingressos do Fluxo Financeiro (fonte de recursos) – (UFGD).....	212
Quadro 128: Ingressos do Fluxo Financeiro (fonte de recursos) – (HU-UFGD).....	213
Quadro 129: Custo corrente por aluno (2016-2017) sem HU segundo a metodologia do TCU.....	218
Quadro 130: Custo corrente por aluno (2016-2017) com HU segundo a metodologia do TCU	218
Quadro 131 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento.....	221
Quadro 132: Despesas com publicidade	230
Quadro 133: Cursos que devem ofertar a disciplina de Libras como obrigatória.....	231
Quadro 134: Lista de Sistemas da UPC	309
Quadro 135: Projetos de TI desenvolvidos pela UFGD.....	322

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	25
2. VISÃO GERAL	26
2.1 Finalidade e Competências Institucionais	26
2.2 Normas e Regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade.....	27
2.3 Ambiente de Atuação	32
2.4 Organograma.....	36
2.5 Macroprocessos Finalísticos	43
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS.....	48
3.1 Planejamento Organizacional.....	48
3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	49
3.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico.....	50
3.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos..	50
3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos.....	52
3.3 Desempenho Orçamentário	53
3.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	53
3.3.1.1 Ações do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS)	54
3.3.1.2 Ações não previstas na LOA do exercício - Restos a pagar não processados – OFSS ..	64
3.3.1.3 Ações – Orçamento de Investimento (OI)	69
3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário.....	69
3.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento	70
3.3.4 Restos a pagar de exercícios anteriores.....	78
3.4 Execução descentralizada com transferência de recursos	80
3.4.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferência e dos Montantes Transferidos	82
3.4.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos recebedores	82
3.4.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas	83
3.4.4 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas.....	85
3.5 Informação sobre a realização das receitas	85
3.6 Informação sobre a execução das despesas.....	88
3.6.1 Despesas totais por Modalidade de Contratação.....	88
3.6.2 Despesas por Grupo e elemento de Despesa.....	90
3.7 Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões e pagamento do governo federal....	94
3.7.1 Concessão de Suprimentos de fundos	94
3.7.2 Utilização de Suprimentos de fundos.....	94

3.7.3 Classificação dos gastos com suprimento de fundos	94
3.8 Desempenho Operacional	96
3.9 Apresentação e análise de indicadores de desempenho	101
3.10 Apresentação e análise de indicadores de desempenho do TCU	106
3.11 Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos.....	122
4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	124
4.1 Descrição das estruturas de governança.....	124
4.2 Atuação da unidade de auditoria interna	126
4.3 Atividades de correição e de apuração de ilícitos administrativos.....	129
4.4 Gestão de riscos e controles internos	130
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	132
5.1 Gestão de pessoas.....	132
5.1.1 Estrutura de pessoal da unidade	138
5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal	141
5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	142
5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e estagiários	142
5.1.4.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)	142
5.1.4.2 Contratação de Estagiários	146
5.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais	147
5.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura.....	148
5.2.1 Gestão da frota de veículos	148
5.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso.....	154
5.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União.....	155
5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos públicos e órgãos e entidades públicas ou privadas	158
5.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros.....	169
5.3 Gestão da Tecnologia da Informação.....	172
5.3.1 Principais sistemas de informações.....	185
5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade	185
6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	188
6.1 Canais de acesso do cidadão	188
6.2 Carta de serviços ao cidadão	201
6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	202
6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	206
6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	208
7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	211

7.1 Desempenho financeiro do exercício	211
7.2 Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior	212
7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para ensino, pesquisa e extensão	213
7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados.....	214
7.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos	215
7.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade	217
7.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	219
8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	220
8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU	220
8.2 Tratamento de recomendações do órgão de controle interno.....	225
8.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.....	227
8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com art. 5º da Lei 8.666/1993	228
8.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	228
8.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda	229
8.7 Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005	231
9. ANEXOS E APÊNDICES	235
Anexo 1: Plano de Ação 2016-2019	235
Anexo 2: Lista de Sistemas da Instituição	309
Anexo 3: Projetos de TI desenvolvidos.....	322
Anexo 4: Balanço Patrimonial (UFGD e HU-UFGD).....	328
Anexo 5: Demonstrações das Variações Patrimoniais (UFGD e HU-UFGD).....	331
Anexo 6: Balanço Orçamentário (UFGD e HU-UFGD).....	335
Anexo 7: Balanço Financeiro (UFGD e HU-UFGD).....	339
Anexo 8: Demonstrações de Fluxo de Caixa (UFGD e HU-UFGD).....	340
Anexo 9: Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (UFGD e HU-UFGD).....	344
Anexo 10: Notas Explicativas (UFGD e HU-UFGD).....	345

1. APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão ora apresentado compõe o processo de Prestação de Contas da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) ao Tribunal de Contas da União (TCU), e refere-se ao exercício de 2017. O documento contém as principais realizações das ações executadas para o cumprimento das competências institucionais, e ainda procura demonstrar como foram alocados e utilizados os recursos (orçamentários, financeiros e humanos) destinados à UFGD. Destacando-se ainda, que neste exercício novamente fora realizada a Prestação de Contas conjunta entre esta Instituição e o Hospital Universitário (HU).

A estrutura do Relatório de Gestão deste exercício segue as orientações contidas no Anexo II da Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União n.º 161, de 01 de novembro de 2017, bem como a Portaria-TCU n.º 65, de 28 de fevereiro de 2018. Valendo-se também da Instrução Normativa TCU n.º 63/2010 (atualizada pela Instrução Normativa-TCU n.º 72/2013) e da DN TCU n.º 163/2017. As informações estão organizadas, por capítulos, adequando-se ao Sistema de Prestação de Contas (e-Contas), contendo figuras, gráficos e quadros numerados na sequência em que aparecem no documento.

Considerando que este Relatório de Gestão Individual estará no Portal UFGD (<http://portal.ufgd.edu.br/reitoria/prestacao-de-contas/inicio>) para consulta pública, entende-se que o documento fornecerá à sociedade elementos para a avaliação da gestão da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, no exercício de 2017.

2. VISÃO GERAL

2.1 Finalidade e Competências Institucionais

Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD)

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados foi instituída através da Lei n.º 11.153, de 29 de julho de 2005, e tem por finalidade contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade, pautada na democracia e justiça social. Para tal, empenha esforços no sentido de oferecer formação diferenciada aos profissionais, bem como busca ofertar serviços de qualidade que correspondam às aspirações da comunidade, sua missão é:

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 no sentido de promover desenvolvimento sustentável com democracia e justiça social.

Destaca-se ainda, que 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, indo ao encontro com o que foi estabelecido pela Instituição como visão de futuro, ou seja, “ser uma instituição reconhecida nacional e internacionalmente pela excelência na produção do conhecimento e por sua filosofia humanista e democrática”.

A Instituição desenvolve pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento promovendo o ensino, a cultura, a produção científica e tecnológica, bem como a extensão universitária, com o objetivo 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.

Esses valores são fundamentais e indispensáveis para a existência da UFGD, e por essa razão estão contemplados em seu Estatuto, tornando-se um guia para realização de suas metas, conforme pode ser verificado a seguir:

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

II – Ministrará o ensino visando a 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;

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

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

Destaca-se que 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 sentido, esta Instituição tem se mantido no caminho da ética e da moralidade, tendo como premissa norteadora a garantia ao direito de acesso do cidadão ao ensino superior público e de qualidade. Para tal, propicia novas oportunidades de acesso à Graduação e à Pós-Graduação, seja com a oferta de cursos novos, aumento do número de vagas, políticas de permanência do estudante em vulnerabilidade socioeconômica, dentre outras.

Hospital Universitário (HU-UFGD)

O Hospital Universitário é órgão complementar da Universidade Federal da Grande Dourados, vinculado aos Ministérios da Educação e da Saúde e é filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH). Constitui-se como referência na assistência pública à saúde da população distribuída em 33 municípios da região da Grande Dourados, incluindo a população indígena e de fronteira (Paraguai).

A missão do HU-UFGD é: “Promover a assistência à saúde de forma indissociável com o ensino, a pesquisa e a extensão, em regime ambulatorial e de internação, 100% SUS referenciado e com foco na média e alta complexidade multidisciplinar, com qualidade e humanização, regulada e em rede com as demais organizações do SUS”.

O modelo assistencial é voltado às necessidades de saúde da população, formação, ensino e pesquisa. O perfil de atendimento é ambulatorial e hospitalar de média e alta complexidade, sendo referência para cirurgias eletivas (cirurgia cabeça / pescoço, cirurgia geral, oftalmologia, entre outros). Na linha de cuidado adulto, o HU-UFGD é referência para clínica médica (saúde mental, nefrologia, HIV-AIDS, hematologia, endocrinologia, neurologia, cardiologia, reumatologia, oncologia, entre outros). Na saúde da criança, é a única referência em clínica pediátrica na macrorregião da Grande Dourados e nos cuidados intensivos o hospital dispõe de unidades de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal (incluindo, cuidados intermediários). Na atenção ao parto e nascimento possui atendimento porta-aberta¹ no serviço de ginecologia e obstetrícia, sendo referência regional no Sistema Único de Saúde (SUS) para gravidez de alto risco tipo II.

2.2 Normas e Regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade

UFGD

A UFGD foi criada por meio da Lei n.º 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 de setembro de 2006, p. 28, seção 1. O Regimento do Conselho Universitário (COUNI) encontra-se aprovado (Resolução do COUNI n.º 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 n.º 71/2008, de 17 de setembro de 2008 e posteriormente alterada conforme a Resolução do COUNI n.º 129/2011, de 06 de setembro de 2011, Resolução do COUNI n.º 97/2012, de 05 de outubro de

¹ Termo que significa que o atendimento é por demanda espontânea, sem necessidade de encaminhamento por outra instituição de saúde.

2012, Resolução do COUNI n.º 23/2013, de 01 de março de 2013, e Resolução do COUNI n.º 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 n.º 72 de 11 de julho de 2008, publicado no DOU em 08 de agosto de 2008. A Lei Municipal n.º 3.118/2008, de 09 de julho de 2008 autorizou a incorporação do patrimônio do Hospital ao HU-UFGD. A Resolução COUNI n.º 37, de 22 de maio de 2009, publicado em 29 de maio de 2009 que aprova o Regimento Interno do Hospital Universitário.

A Resolução COUNI n.º 01/2009, de 13 de fevereiro de 2009 aprovou a Estrutura Administrativa do HU, sendo esta alterada pela Resolução do COUNI n.º 146/2011, de 24 de outubro de 2011, e posteriormente pela Resolução do COUNI n.º 201/2011, de 19 de dezembro de 2011.

A minuta de contrato entre a UFGD e EBSERH foi feita pela Resolução COUNI n.º 51/2013, de 27 de maio de 2013 e o contrato visando a gestão sem ônus do HU foi aprovado pela Resolução COUNI n.º 136, de 25 de setembro de 2013.

A previsão de criação de novos cursos de graduação e pós-graduação até 2021 foi aprovada pela Resolução COUNI n.º 43/2013, de 05 de maio de 2013.

O Plano de Expansão Acadêmica da Graduação foi aprovado pela Resolução COUNI n.º 44/2013, de 05 de maio de 2013. Já a Resolução COUNI n.º 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. n.º 130/2011.

A Resolução COUNI n.º 10/2013, de 01 de março de 2013 aprovou a Política Ambiental da UFGD, bem como pela Resolução *ad referendum* COUNI n.º 195/2013, de 27 de dezembro de 2013 aprovou o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da UFGD. Além da Resolução *ad referendum* COUNI n.º 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 n.º 197/2013, de 27 de dezembro de 2013 que aprovou o Plano de Logística Sustentável da UFGD e a Resolução *ad referendum* COUNI n.º 202/2013, de 27 de dezembro de 2013 que aprovou o Plano de Segurança da Informação e Comunicação da UFGD.

Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da unidade jurisdicionada

Quadro 1: Outras normas infralegais

Normas	Ementa
Portaria Conjunta HU-UFGD n.º 001, de 03/03/2015, publicada no BS/UFGD n.º 1.793, de 04/03/2015	Flexibilização da jornada de trabalho dos servidores estatutários lotados do HU.
Portaria n.º 484, de 02/06/2015, do Reitor da UFGD, publicada no BS/UFGD n.º 1852- 08/06/2015	Estabelece Domínio de imóveis UFGD.
Portaria n.º 537, de 12/06/2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD n.º 1.858, de 16/06/2015	Delega competência ao Vice-Reitor.
Portaria n.º 538, de 12/06/2015 da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD n.º 1858 de 16/06/2015	Delega competência ao Pró-Reitor de Ensino de Graduação.
Portaria n.º 539, de 12/06/2015 da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD n.º 1.858, de 16/06/2015	Delega competência ao Pró-Reitor de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa.
Portaria n.º 541, de 12/06/2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD n.º 1.858, de 16/06/2015	Delega competência ao Pró-Reitor de Avaliação Institucional e Planejamento.

Portaria n.º 542, de 12/06/2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD n.º 1858, de 16/06/2015	Delega competência ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Portaria n.º 943, de 30/11/2017, publicada no BS/UFGD n.º 2.859, de 04/12/2017	Indica servidoras responsáveis pelo Serviço de Informação do Cidadão/SIC
Portaria n.º 722, de 04/08/2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD n.º 1892, de 05/08/15	Delega competência à direção geral do HU.
Portaria n.º 1.083 de 02/12/2015, da Reitora da UFGD, publicada no BS/UFGD n.º 2005 de 03/12/2015	Delega Competência ao pró-reitor de extensão e cultura.

Fonte: Gabinete da Reitoria/RTR.

Quadro 2: Outras normas infralegais expedidas pelo COUNI

Normas	Ementa
Resolução COUNI n.º 03/2014 de 05/02/2014	Altera a Estrutura Organizacional da UFGD para inclusão dos cursos novos.
Resolução COUNI n.º 007/2014, de 20/03/2014	Altera normas de Avaliação de Pessoal docente para desenvolvimento na carreira do magistério superior.
Resolução COUNI n.º. 37/2017, de 30/03/2017	Altera o item B do Anexo I da Resolução COUNI n.º 007/2017 que trata sobre as Normas de Avaliação de Pessoal Docente para Desenvolvimento na Carreira do magistério Superior.
Resolução <i>ad referendum</i> n.º 10/2014, de 31/03/2014	Altera a Estrutura Organizacional da UFGD, para inclusão da Secretaria Acadêmica, em todas as Unidades Acadêmicas.
Resolução COUNI n.º. 55/2017, de 27/04/2017	Altera a Estrutura Organizacional da UFGD, para inclusão da Divisão de Eventos e seção de cerimonial e eventos no Gabinete da Reitoria; criação da Divisão de relações públicas na Assessoria de Comunicação; Criação da Procuradoria Federal Adjunta na Procuradoria Federal da UFGD. Criação das Seções: de Projetos de Engenharia; de Reformas e Ampliações; e de Manutenção de Rede e de Elétrica na Prefeitura Universitária. Criação das seções: de Provimento; de Mobilidade na Coordenadoria de Administração e Planejamento de Pessoal na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.
Resolução COUNI n.º 23/2014, de 17/04/2014	Aprova o Regimento Interno da Moradia Estudantil da UFGD. Resolução COUNI n.º 24/2014, de 17/04/2014, aprova o Regulamento do Programa de Assistência Estudantil – Auxílio Alimentação.
Resolução COUNI n.º 26/2014, de 17/04/2016	Aprova o Regulamento do Programa de Assistência Estudantil Bolsa Permanência Da UFGD.
Resolução n.º 66 <i>ad referendum</i> , 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 n.º 67 <i>ad referendum</i> , 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 n.º 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 n.º 154, de 03/11/2014	Altera Estrutura Organizacional da UFGD e inclui a Faculdade de Educação à Distância.

Resolução COUNI n.º 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.
Resolução COUNI n.º 55, de 05/05/2016	Altera a Estrutura Organizacional da UFGD, modificando a estrutura interna da Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento/PROAP e da Pró-Reitoria de Administração/PRAD e criou a Prefeitura Universitária.
Resolução COUNI n.º 71, de 02/06/2016	Altera a Estrutura Organizacional da UFGD, modificando a estrutura interna da Reitoria e seus órgãos administrativos e suplementares, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/PROGRAD, Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa/PROPP, Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis/PROAE e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGESP.
Resolução COUNI n.º 97, de 28/07/2016	Altera a Estrutura Organizacional da UFGD, modificando a estrutura interna da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura/PROEX.
Resolução COUNI n.º. 18/2017 de 23/02/2017	Aprova as Normas que visam regulamentar a Emissão de Endosso Institucional para guarda de remanescentes arqueológicos no Laboratório de Arqueologia da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD.
Resolução COUNI n.º. 38/2017 de 30/03/2017	Aprova as Normas para a Contratação de Professores Substitutos no âmbito da UFGD, parte integrante desta Resolução e revoga a Resolução COUNI n.º 034/2007.
Resolução COUNI n.º. 60/2017 de 27/04/2017	Aprova o Regulamento da utilização de veículos oficiais no âmbito da Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD.
Resolução COUNI n.º. 76/2017 de 25/05/2017	Aprova o Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCTIC)/UFGD para o ano de 2018.
Resolução COUNI n.º. 93/2017 de 07/06/2017	Aprovar o novo TERMO DE ADESÃO ao Exame Nacional de Revalidação de Diplomas Médicos expedidos por instituições de educação superior estrangeiras – REVALIDA, a ser celebrado entre a Universidade Federal da Grande Dourados e a União, representada pelo Ministério da Educação (MEC), por intermédio da Secretaria de Educação Superior/SESu/MEC.
Resolução COUNI n.º. 111/2017 de 29/06/2017	Aprovar a alteração das Normas para Instrução e Tramitação de Processo de Acompanhamento e Avaliação de Servidores Docentes e Técnicos Administrativos em Estágio Probatório da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados.
Resolução COUNI n.º. 134/2017 de 03/08/2017	Aprova a alteração do artigo 34 e inclusão do parágrafo único do mesmo artigo das Normas para Instrução e Tramitação de Processo de Acompanhamento e Avaliação de Servidores Docentes e Técnicos Administrativos em Estágio Probatório da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados.
Resolução COUNI n.º. 147/2017 de 31/08/2017	Incorpora ao Orçamento da UFGD os custos para manutenção dos cursos de Licenciatura em Educação do Campo (LEDUC) e Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa/Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
Resolução COUNI n.º. 173/2017 de 28/09/2017	Aprova o Regimento Interno da incubadora de Tecnologias Sociais e Solidárias (ITESS).
Resolução COUNI n.º. 174/2017 de 28/09/2017	Aprova o Regulamento Geral para Concessão de Bolsas da Universidade Federal da Grande Dourados.

Resolução COUNI n.º. 211/2017 de 27/11/2017	Altera a Estrutura Organizacional da UFGD, incluindo Assessoria da Administração Superior para Projetos e Captação de Recursos na Reitoria. Incluindo a Assessoria da Administração Superior na Vice-Reitoria. Criação da Secretaria da Câmara de Ensino de Graduação na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação. Criação da Divisão de Integração da Formação de Professores, Seção do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID), Seção do Laboratório Interdisciplinar de Formação de Educadores (LIFE) na Coordenadoria de Ensino de Graduação. Divisão da Coordenadoria do Curso de Ciências Biológicas em Licenciatura e Bacharelado. Alteração da Nomenclatura do Programa de Pós-graduação da Faculdade de Engenharia para Coordenadoria do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia de Alimentos.
Resolução COUNI n.º. 217/2017 de 27/11/2017	Aprova o Regimento Interno da Incubadora Empresarial e Tecnológica da Universidade Federal da Grande Dourados.
Resolução COUNI n.º. 218/2017 de 27/11/2017	Aprova o Regulamento para utilização da Infraestrutura das Bases de Estudo da Universidade Federal da Grande Dourados.
Resolução COUNI n.º. 219/2017 de 27/11/2017	Aprova o novo Regulamento do Programa de Assistência Estudantil: Bolsa Permanência da Universidade Federal da Grande Dourados.
Resolução COUNI n.º. 220/2017 de 27/11/2017	Aprova o novo Regulamento do Programa de Assistência Estudantil: Auxílio Alimentação.
Resolução COUNI n.º. 221/2017 de 27/11/2017	Aprova o novo Regulamento do Programa de Assistência Moradia Estudantil da Universidade Federal da Grande Dourados.
Resolução COUNI n.º. 223/2017 de 05/12/2017 <i>ad referendum</i>	Aprova o novo Regulamento do Processo de Avaliação Socioeconômica da Universidade Federal da Grande Dourados.
Resolução COUNI n.º. 228/2017 de 20/12/2017	Aprova o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT)/2018.
Resolução COUNI n.º. 242 de 20/12/2017	Aprova o Regulamento do Programa de Jornada de Trabalho dos Servidores Técnicos Administrativos em Educação da Universidade Federal da Grande Dourados.

Fonte: Gabinete da Reitoria/RTR.

Quadro 3: Outras normas infralegais expedidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura (CEPEC)

Norma	Ementa
Resolução CEPEC n.º. 001/2017 de 05/01/2017 <i>ad referendum</i>	Aprova a oferta do Curso de Pós-Graduação, Lato Sensu, em Ensino de Matemática no Ensino Médio: Matemática na Prática, na modalidade a distância.
Resolução CEPEC n.º. 19/2017 de 13/03/2017 <i>ad referendum</i>	Aprova Normas disciplinadoras para a Revalidação de Diplomas Estrangeiros de cursos de graduação e Reconhecimento de Diplomas de pós-graduação emitidos por instituições estrangeiras de ensino superior.
Resolução CEPEC n.º. 126/2017 de 18/05/2017	Aprova o Regulamento Geral da Utilização do Auxílio Financeiro PROAP/CAPES para Desenvolvimento de Pesquisas de Natureza Científica.
Resolução CEPEC n.º. 150/2017 de 22/06/2017	Aprova as alterações no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFGD.
Resolução CEPEC n.º. 155/2017 de 22/06/2017	Aprova o Regulamento do Programa de Concessão de Bolsa ao Pesquisador Ingressante.
Resolução CEPEC n.º. 156/2017 de 22/06/2017	Aprova o Regulamento do Programa de Concessão de Bolsas ao Pesquisador.
Resolução CEPEC n.º. 159/2017 de 22/06/2017	Aprova o novo Regulamento Geral para os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal da Grande Dourados.
Resolução CEPEC n.º. 222/2017 de 24/08/2017	Aprova a alteração do Regulamento do Programa de Concessão de Bolsa ao Pesquisador.
Resolução CEPEC n.º. 225/2017 de 24/08/2017	Aprova a alteração do Regulamento Geral da Pesquisa na UFGD.
Resolução CEPEC n.º. 337/2017 de 14/12/2017	Aprova a alteração nas Normas para Participação de Pesquisador Sênior nos Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal da Grande Dourados.

Fonte: Gabinete da Reitoria/RTR.

HU-UFGD

Quanto às diretrizes normativas do Hospital Universitário destacam-se a Resolução Conselho Universitário (COUNI) n.º 72, de 11/07/2008, publicada no Diário Oficial da União (DOU) em 08/08/2008, de sua criação como Órgão Suplementar da UFGD; a Lei Municipal de Dourados n.º 3.118, de 09/07/2008, publicado no DOU em 13/08/2008, que autorizou o executivo municipal a doar área pública à UFGD, e a Resolução COUNI n.º 37, de 22/08/2009, publicada em 29/05/2009, que aprovou o Regimento Interno do Hospital Universitário e permitiu sua consolidação. Em 2013, a UFGD firmou contrato com a EBSEERH a qual permitiu a transferência da gestão sem ônus do HU à empresa pública, por meio da Resolução COUNI n.º 136, de 25/09/2013.

Durante o exercício de 2017, destaca-se o Contrato Administrativo n.º 365/2017/DL/PMD, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SEMS) com a UFGD e com interveniência da Secretaria de Estado de Saúde (SES), a fim de integrar o hospital ao SUS, em sua esfera municipal. O Quadro 4 apresenta outras normas infralegais que estão relacionadas à gestão e estrutura do HU-UFGD.

Quadro 4: Outras normas infralegais

Norma	Ementa
Resolução n.º 07, de 18/02/2016	Aprova o Regimento Interno da Comissão de Controle Interno do HU-UFGD
Resolução n.º 36, de 19/05/2016	Aprova e publica o plano de contingenciamento de despesas e economias do HU-UFGD
Resolução n.º 39, de 01/06/2016	Altera o organograma do HU-UFGD
Resolução n.º 58, de 19/10/2016	Aprova o Regimento Interno da Gerência Administrativa do HU-UFGD
Portaria n.º 171, de 14/08/2017	Recompõe a Comissão de Controle Interno do HU-UFGD
Portaria Conjunta HU e UFGD n.º 001, de 18/09/2017	Flexibiliza a jornada de trabalho dos servidores estatutários de enfermagem lotados no HU para 30 horas semanais
Portaria n.º 205, de 22/09/2017	Aprova minuta-padrão para realização de licitações públicas sob o rito do Decreto n.º. 7.892, de 2013, na modalidade pregão eletrônico, consoante disposições dos artigos 15 da Lei n.º. 8.666, de 1993, Lei n.º. 10.520, de 2002 e Decreto n.º. 5.450, de 2005.
Norma Operacional Disciplinar	Editada pela EBSEERH, mas aplicável no âmbito do HU-UFGD, por ser filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares desde 26/09/2013, conforme contrato n.º 30/2013.

Fonte: Unidade de Planejamento/SUPER/HU-UFGD/EBSEERH.

2.3 Ambiente de Atuação

UFGD

A UFGD tem por finalidade prover o ensino superior, desenvolver pesquisa nas mais diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária. Neste contexto, visa atender as necessidades e expectativas da sociedade do estado de Mato Grosso do Sul, sobretudo, da Região da Grande Dourados, consoante à sua missão institucional que consiste em “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 no

sentido de promover desenvolvimento sustentável com democracia e justiça social” (PDI 2013- 2020, p. 18).

Deste modo, da essência da missão da Instituição é que se apoiam as expectativas da sociedade pela UFGD, isto é, na busca de melhor qualificação profissional que possibilite melhoria na região como um todo.

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 quanto 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 Instituição 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.

Nos últimos anos as instituições públicas viram suas finanças passarem por restrições orçamentárias, sendo esta considerada uma das principais ameaças ao cumprimento da missão da UFGD, diante desta situação, a gestão da Universidade tem acompanhado e tratado com muita cautela esta questão.

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 Fundação Universidade Federal da Grande Dourados 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, públicas e terceiro setor que possuam escopo na educação e desenvolvimento.

A Universidade vislumbra nessas parcerias uma oportunidade estratégica para a promoção do seu desenvolvimento institucional e para a ampliação de sua capacidade de atuação e de atendimento à sociedade no contexto regional. Essa opção por uma atuação interinstitucional vem propiciando à UFGD uma participação com papel proeminente em temas sensíveis e prioritários da agenda regional, como a questão indígena, o desenvolvimento dos municípios, a conservação dos recursos naturais e a promoção de políticas afirmativas e de inclusão.

A UFGD possui expertise para os estudos e pesquisa na área do agronegócio, ciências agrárias, ciências humanas, biotecnologia, ciências biológicas e ambientais, saúde e temática 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. Compõe ainda este rol, os cursos de engenharias e as ciências exatas e tecnológicas, as quais instigam o crescimento da Universidade e propiciam a abertura de novos horizontes para a Instituição. Todas essas áreas se inserem nas oportunidades que a região da Grande Dourados oferece.

Para o desenvolvimento de pesquisa e inovação, a UFGD conta com uma infraestrutura de laboratórios como Laboratórios de Pesquisa em Ciências da Saúde (LPCS), o Núcleo de Pesquisas em Administração, Ciências Contábeis e Economia (NUPACE), os Núcleos de Estudos Estratégicos - Fronteiras (NEEF 1 e 2), Infraestrutura para pesquisas em Agroenergia e Conservação Ambiental (INPAC 1 e 2) os quais estão concluídos com área e equipe científica para atuar na pesquisa e formação de recursos humanos altamente qualificados em nível de graduação, residências, mestrado e doutorado.

No campo da internacionalização, a UFGD considera como ponto primordial de sua estratégia de crescimento a construção e a consolidação de acordos de cooperação técnica e científica

entre entidades congêneres, além dos intercâmbios e programas de mobilidade acadêmica, visando à capacitação dos alunos, dos servidores docentes e técnico-administrativos. O investimento na articulação internacional propicia, aos servidores e estudantes, oportunidades de melhoria da estrutura acadêmica e de visibilidade de suas ações e projetos.

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2013-2017, com vigência prorrogada até 2020, 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- 2020, p. 16).

HU-UFGD

O HU-UFGD está localizado em Dourados/MS, segunda maior cidade do Estado Mato Grosso do Sul e um polo de saúde e referência na região sul do estado, na chamada macrorregião da Grande Dourados, sendo o hospital participante nessa rede de saúde através da oferta de serviços, contratualizados com o município, de média e alta complexidade para toda população.

No dia primeiro de janeiro de 2009, a gestão do Hospital foi transferida da Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados para a UFGD e o escopo dos serviços foi ampliado, com a instalação da maternidade e da UTI Neonatal. Em setembro de 2013, o HU-UFGD assinou termo de adesão com a EBSEH e passou a ser uma filial dessa rede. A força de trabalho do hospital é formada por 1.374 colaboradores, desses 386 são estatutários, 689 são celetistas e 298 são terceirizados.

A produção do HU-UFGD se dá principalmente fundamentada em seus três pilares: assistência, ensino e pesquisa. No âmbito da assistência, o hospital atualmente possui capacidade operacional de 186 leitos regulados pela Central de Regulação de Leitos do município de Dourados, distribuídos da seguinte maneira: 137 leitos de internação hospitalar, 24 leitos complementares de UTI tipo II (adulto e pediátrico), 10 leitos de UTI Neonatal, 15 leitos de Unidade de Cuidados Intermediários (UCI). Quanto às redes temáticas de saúde, o HU-UFGD está inserido na Rede de Urgência e Emergência, Rede Cegonha, Rede de Atenção Psicossocial e Rede de Atenção a Pessoas em Situação de Violência Sexual.

No tocante ao ensino e pesquisa, o HU-UFGD atua em contato direto com as instituições de ensino, públicas (UFGD e Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul - UEMS) e privadas (Unigran e Anhaguera, Iegrn e Escola Vital Brasil), que utilizam o hospital como campo de prática (medicina, nutrição, enfermagem, fisioterapia, biomedicina, farmácia, psicologia, engenharia de produção e técnico em enfermagem) para formação de seus profissionais baseada nos princípios do SUS.

O hospital possui programas de residência médica (Cirurgia Geral, Pediatria, Clínica Médica, Ginecologia e Obstetrícia e Medicina Geral de Família e Comunidade) e multiprofissional (Saúde Indígena e Atenção Cardiovascular) próprios que tem como objetivo melhorar a qualidade dos profissionais que atuam não só na instituição, mas em toda região da Grande Dourados, visando melhora da qualidade de atendimento de todos os usuários do SUS dentro das necessidades locais.

As residências são norteadas pela formação integrada dos diversos profissionais envolvidos nos programas e nos cenários de práticas. Os Programas de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) do HU-UFGD tiveram início em 2010, e foram criados de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, a partir de necessidades e realidades locais e regionais. Estão ligados à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), que é coordenada conjuntamente pelo Ministério da Saúde e Ministério da Educação.

O objetivo é buscar uma compreensão ampliada de saúde, focada no ser humano, estendendo a visão do residente ao atendimento integral, por meio de estágios internos ao HU-UFGD e externos, como nas Unidades Básicas de Saúde, Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Secretaria Especial de Saúde Indígena, Hospital Evangélico e Hospital e Maternidade Indígena Porta da Esperança.

Nesses locais, os residentes atuam juntamente aos profissionais que prestam serviços à comunidade atendida pelo SUS. Dessa forma, por meio de um trabalho multidisciplinar durante todo o período de formação, os programas objetivam a formação de um profissional inovador, com uma visão global da saúde e dos fatores de risco que interferem na vida da comunidade.

Para o desenvolvimento de pesquisa e inovação, o HU-UFGD conta com infraestrutura de laboratórios – Laboratórios de Pesquisa em Ciências da Saúde e laboratórios de pesquisa da Faculdade de Ciências da Saúde (FCS) – e tem se destacado na produção de conhecimento nas áreas de pesquisa translacional, de biologia molecular, de epidemiologia, de nutrição e de doenças crônicas e infecto parasitárias. Também atua na formação de recursos humanos altamente qualificados em nível de graduação, residências, mestrado e doutorado. Ainda concernente à pesquisa, o hospital possui projeto relacionado ao acompanhamento de gestantes e crianças que entraram em contato com o Zika vírus (*lavivírus* transmitido por mosquito).

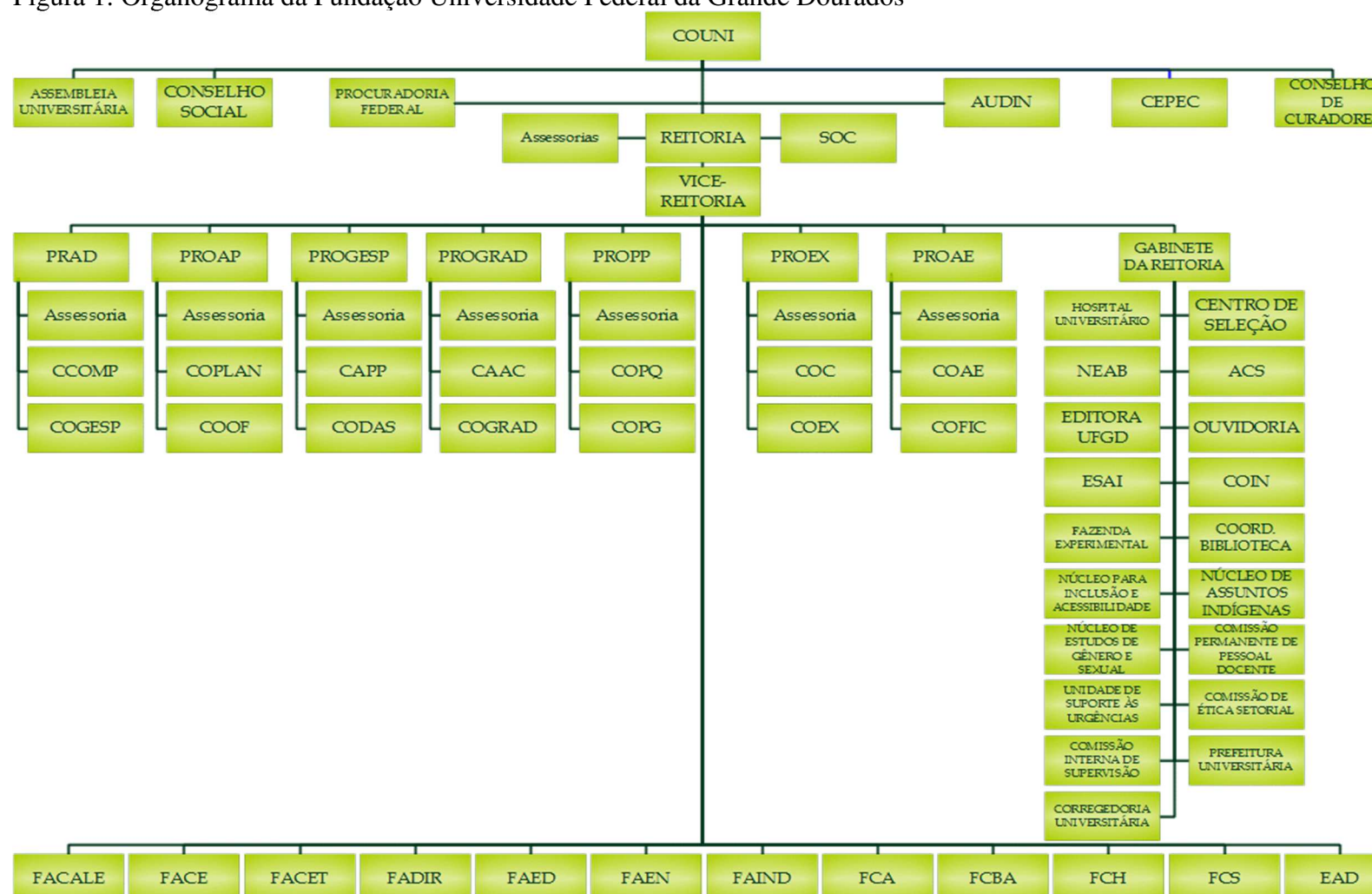
Os principais atores sociais envolvidos no contexto do ambiente de atuação do HU-UFGD são: população da macrorregião de Dourados; Conselho Executivo do HU-UFGD; gestores internos; colaboradores; Rede EBSEH; UFGD; docentes; discentes; Secretarias Municipal e Estadual de Saúde; atores políticos; órgãos de controle; Associação de Voluntários do HU-UFGD; Conselho das Categorias Profissionais; fornecedores; Conselho Municipal de Saúde; sindicatos; residentes do HU-UFGD; imprensa; instituições externas; Órgãos do Judiciário e MEC; do Planejamento (MP) e da Saúde (MS).

As expectativas dos usuários do sistema relacionam-se ao pronto atendimento das suas demandas relacionadas à saúde, seja no âmbito dos exames laboratoriais ou de imagem, atendimentos ambulatoriais, internação e / ou cirurgias eletivas. A avaliação de satisfação do usuário em 2017 teve média de 82,5%, conforme dados obtidos nas pesquisas de satisfação do usuário realizadas pela Ouvidoria do HU-UFGD.

Entre as ameaças e oportunidades elencadas do hospital estão: ampliação contínua do ensino público / privado, superior e técnico; disponibilidade de recursos federais para novos projetos; afinar parâmetros de municipalização e regionalização; inserção no processo de acreditação; credenciamento como hospital de ensino; judicialização da saúde; rede desarticulada com baixa inserção; contratualização inadequada; falta de qualidade, compromisso e ausência de fornecedores de materiais e serviços; greves; interesses políticos; política de financiamento; pacientes de fronteira (falta de documentos); instabilidade política com mudança constante de gestores (adaptado Plano Diretor Estratégico HU-UFGD 2014-2017).

2.4 Organograma

Figura 1: Organograma da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados



Fonte: Gabinete da Reitoria. Resolução COUNI n.º 211, de 27 de novembro de 2017. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

UFGD

Quadro 5: Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas (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 compreende: 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. VIII – Os Núcleos	Liane Maria Calarge	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017
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. 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. Subsídia e assessora os órgãos competentes na definição de políticas de ensino. Propõe aos órgãos competentes 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.	Paula Pinheiro Padovese Peixoto	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Kely de Picoli Souza	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017

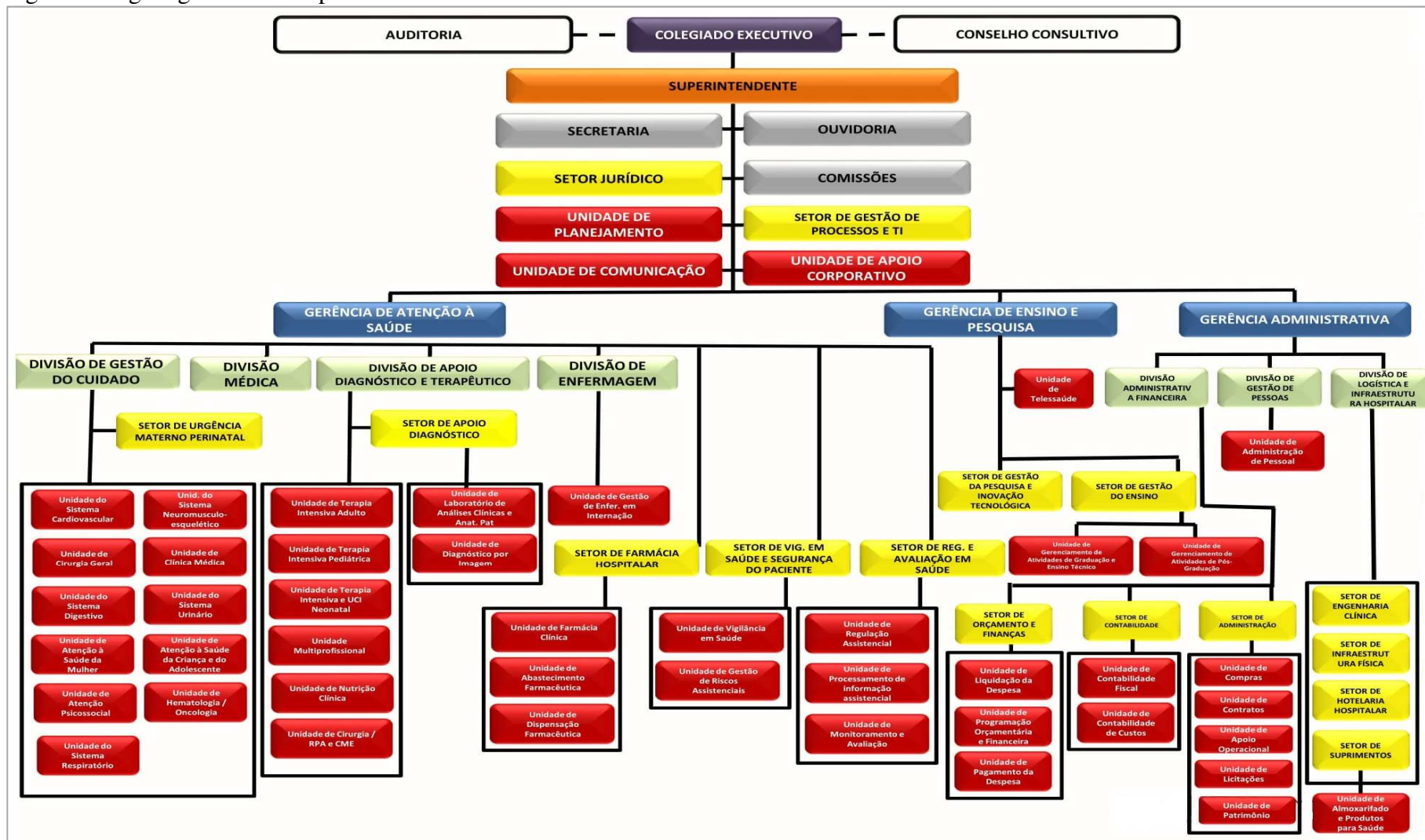
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEX) é parte integrante da Reitoria, sendo de sua responsabilidade a coordenação das ações de extensão e cultura da UFGD. A extensão tem como princípio geral compartilhar conhecimentos por meio de ações que venham a produzir melhorias 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 de licitações referentes a serviços ligados às ações de extensão e de cultura. Ainda com relação à extensão, a PROEX orienta professores, alunos e técnico-administrativos 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.	Juliana Rosa Carrijo Mauad	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017
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 Restaurante Universitário (RU), a Moradia Estudantil, o Centro de Educação Infantil (CEI), o Complexo Esportivo e outras estruturas da comunidade acadêmica da UFGD.	Pablo Christiano Barboza Lollo	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	É órgão responsável pela gestão das pessoas que trabalham e colaboram com a construção e consolidação da Fundação 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 da Instituição quanto da implantação de políticas de desenvolvimento dos servidores e ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) está à disposição de todas as pessoas que trabalham na UFGD, tais como técnico-administrativos em educação, professores do magistério superior, estagiários, médicos residentes, residentes multiprofissionais, professores substitutos, professores visitantes, e professores colaboradores	Caio Luis Chiariello	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017

	voluntários, seja para a resolução de questões administrativas seja para questões relativas ao desenvolvimento funcional, à saúde, aos processos e ao ambiente de trabalho.			
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 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 PDI da UFGD.	Jaqueline Severino da Costa Cristiane Stolte	Professor do Magistério Superior Assistente em Administração	01/01/2017 a 14/09/2017 15/09/2017 a 31/12/2017
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, arquivo e protocolo, além do estabelecimento de contratos e convênios, objetivando viabilizar a adequada consecução das atividades finalísticas da Instituição.	Vander Soares Matoso	Assistente em Administração	01/01/2017 a 31/12/2017
Prefeitura Universitária	À Prefeitura Universitária cabe o planejamento e a logística para realização das tarefas de manutenção dos serviços de infraestrutura necessários ao funcionamento de todas as unidades da UFGD, bem como o cuidado com a vigilância patrimonial, dos bens móveis e mão-de-obra terceirizada.	Waltecir Cardoso Pereira	Técnico de Laboratório – Área: Administração	01/01/2017 a 31/12/2017
ESAI	Escritório de Assuntos Internacionais (ESAI) é um órgão suplementar da UFGD, criado pela Resolução n.º 15 de 15/02/2007 do Conselho Universitário, com o objetivo de promover o intercâmbio acadêmico de alunos, professores e técnico-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.	Tomaz Espósito Neto	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017
Núcleo de Acessibilidade	O Núcleo Multidisciplinar para a Inclusão e Acessibilidade da Universidade Federal da Grande Dourados (NuMIAC/UFGD) tem como finalidade oferecer as condições necessárias de apoio e orientação à comunidade para a promoção da inclusão acadêmica e social dos estudantes universitários que compõem o grupo de estudantes com deficiências (visual, auditiva, física e/ou intelectual), Transtornos Globais do Desenvolvimento, Altas Habilidades/Superdotação da Educação Especial.	Leonardo Santos Amâncio Cabral Mirlene Ferreira Macedo Damázio	Professor do Magistério Superior Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 15/01/2017 16/01/2017 a 31/12/2017

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	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017
Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros	É a unidade administrativa que se propõe a atuar nas áreas de pesquisa, ensino e extensão relacionadas à diversidade étnicorracial, 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.	Eugênia Portela de Siqueira Marques	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017
Núcleo de Assuntos Indígenas	É uma unidade administrativa responsável pela promoção de ações relacionadas aos indígenas.	Adriana Oliveira de Sales	Professor do Magistério Superior	01/01/2017 a 31/12/2017

Fonte: Gabinete da Reitoria/RTR.

Figura 2: Organograma do Hospital Universitário



Fonte: Unidade de Planejamento/HU-UFGD/EBSERH. Maiores detalhes consultar: http://www.ebserh.gov.br/documents/16692/383485/NOVO+Organograma_01.12.2017.pdf/128ff9b4-8101-4d19-89ba-757ed12c2473.

HU-UFGD

Quadro 6: Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas (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 EBSEH n.º 125/2012.	Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda	Médico Infectologista	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Paulo César Nunes da Silva	Gerente Administrativo	01/01/2017 a 31/12/2017
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.	Renata Maronna Praça	Médico Infectologista	01/01/2017 a 31/12/2017
Gerência de Atenção à Saúde	Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho dos profissionais dos setores e unidades subordinados à Gerência (Unidade de Telessaúde, Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica; Setor de Gestão do Ensino, Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico e Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação), Coordenar ações de atenção à saúde, bem como estabelecer metas qualitativas e quantitativas e avaliar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento de normas referentes aos 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	01/01/2017 a 31/12/2017

Fonte: Unidade de Planejamento/SUPER/HU-UFGD/EBSEH.

2.5 Macroprocessos Finalísticos

UFGD

A Universidade iniciou em 2016 a identificação de seus Macroprocessos Finalísticos baseados diretamente ao seu fundamento, negócio e razão de existir, quais sejam: Ensino, Pesquisa e Extensão.

Pode-se definir como Macroprocessos Finalístico, o conjunto de atividades, funções ou tarefas desenvolvidas pela Instituição a fim de produzir resultados de valor ou que gerem valor para a sociedade. A UFGD tem buscado o aprimoramento de mapeamento dos macroprocessos e processos de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União, através da capacitação de seus servidores.

Quadro 7: Macroprocessos Finalístico (UFGD)

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais clientes	Subunidade responsáveis
Ensino	Acompanhamento e atualização dos projetos pedagógicos de cursos; Lançamentos de editais dos programas de bolsas (PET, PROLICEN, PIBID e MONITORIA); Reconhecimento dos cursos de graduação; Matrícula de alunos ingressantes; Matrícula de alunos veteranos; Gestão dos cursos de graduação; Gestão de assuntos acadêmicos	Projetos pedagógicos; Bolsas; Matrículas concluídas; Cursos em funcionamento.	Discentes	PROGRAD
Pesquisa	Pós-graduação <i>Stricto sensu</i> e <i>Lato sensu</i> ; Apoio financeiro à pesquisa; Gestão administrativa e financeira de recursos descentralizados por agências de fomento; Gestão de propriedade intelectual e inovação; Gestão e apoio aos projetos de pesquisa; Programas de bolsas de pesquisa e pós-graduação.	Pós-graduações; Apoio financeiro à pesquisa; Recursos descentralizados por agências de fomento gerenciados; Propriedade intelectual e inovação; Projetos de pesquisa; Bolsas de pesquisa e pós-graduação.	Discentes e comunidade	PROPP
Extensão	Financiamento das ações de extensão; Execução das ações de extensão; Execução das ações de cultura; Informações e publicações das ações de extensão e cultura.	Ações de extensão financiadas; Ações de cultura; Publicações das ações de extensão e cultura.	Discentes e comunidade	PROEX

Fonte: Gabinete da Reitoria/RTR.

HU-UFGD

De acordo com a missão e as diretrizes organizacionais o HU-UFGD tem basicamente três macroprocessos finalísticos: atenção à saúde; ensino e pesquisa; e governança. Os insumos, fornecedores e parceiros externos são similares em todos os macroprocessos citados, sendo os principais:

- Insumos: recursos humanos; legislações e normas.
- Fornecedores: aqueles que proveem produtos e serviços para administração no segmento hospitalar de assistência, ensino e pesquisa e administração e gestão.
- Parceiros: Ministério da Saúde, Ministério da Educação; Secretaria Municipal e Estadual de Saúde; UFGD.

Ainda não foram mapeados todos os macroprocessos. Em parceria com a EBSEH/Sede, foram mapeadas as seguintes frentes:

- Ambulatório: Registro e Acolhimento; Consulta; Exames e Procedimentos; Faturamento e Prontuário e Guias de Atendimento e Emergência (GAE);

- Suprimentos: Planejamento de Compras; Realização de compras; Acompanhamento de Pedido; Estoque e distribuição e Descarte;

- Farmácia: Estoque de medicamentos; Dispensação; Manipulação e Farmácia Ambulatorial;

- Governança Corporativa: Gestão de Pessoal (planejamento, convocação, admissão, acolhimento, pontos e escalas);

- Engenharia Clínica: Aquisição; Cadastro; Manutenção e Descarte;

- Gestão de Infraestrutura: definição, construção, acompanhamento e manutenção de obras;

- Internação: Internação, Acolhimento, Gestão da Internação, Transferências UTI, Transferências externas, Altas e faturamento, Acesso a terceiros, transferências de cirurgias e transferências internas.

Estão sendo planejadas pela gestão do HU-UFGD ações para que sejam mapeados outros macroprocessos. Entre as ações previstas destaca-se o planejamento para a criação do Escritório de Projetos e Processos Estratégicos do HU-UFGD.

Quadro 8: Macroprocessos Finalístico (HU-UFGD)

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais clientes	Subunidade responsáveis
Ambulatório	Registro de pacientes, abertura de prontuário eletrônico e marcação de consultas ambulatoriais. Atendimento e processamento das consultas extras. Agendamento de retorno e exames pré-operatórios. Pós consulta, contrarreferenciamento do paciente para unidade básica de atenção mais próxima de sua residência. Atendimento da equipe multiprofissional. Atendimento pós cirúrgico. Prover exames laboratoriais e de	Registro e Acolhimento; Consulta; Exames e Procedimentos; Faturamento e Prontuário e GAE.	Usuários e Colaboradores	Recepções, Unidade de regulação assistência, Serviço de arquivamento médico e estatística, Gerência de atenção à Saúde, Unidade Multiprofissional, Unidade de laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, Unidade de Diagnóstico por Imagem, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da

	Imagem ao paciente ambulatorial e externo oriundo de UBS. Prover internações de emergência ou eletivas, para realização de procedimentos cirúrgicos como Análises/tratamento clínicos.			Informação, Unidade de processamento de informação assistencial.
Suprimentos	Planejamento de aquisições, através de demandas por área, para determinados períodos. Análise, parecer e cadastro de matérias para saúde. Reavaliação de grupos de materiais. Realização de cotação de preços, garantido a vantajosidade. Processo interno de licitação e realização de pregão eletrônico. Realização de compras com dispensa de licitação ou adesão à ata de registro de preço. Reabastecimento e empenho necessário para estoque mínimo. Admissão e garantia de qualidade de produtos recebidos através do “atesto”. Notificações e aplicação de sanções, para desacordo em fornecimento. Pagamento de nota fiscal de produto em conformidade. Acompanhamento de estoque mínimo. Reposição de estoque local, identificação de necessidades, separação e entrega ao demandante. Descarte correto de resíduos gerados no hospital.	Planejamento de Compras; Realização de compras; Acompanhamento de Pedido; Estoque e distribuição e Descarte	Todas as unidades institucionais	Setor de Suprimentos, Gerência administrativa, Comissão de padronização, Superintendência, Setor de contabilidade, Setor Orçamento e finanças, Setor de Compras, Unidade de licitações, Setor Jurídico, Unidade de contratos, Unidade de almoxarifado e Produtos para Saúde, Unidade de Apoio Operacional, Unidade de Abastecimento Farmacêutico, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, Unidade de Pagamento de Despesa.
Farmácia	Gestão de estoque de medicamentos, armazenamento adequado, controle de quantidade e acompanhamento de validade. Análise, parecer e cadastro de novos medicamentos padronizados. Gestão de medicamentos em doses unitárias para disponibilização a farmácia. Distribuição de medicamentos solicitados. Estorno de medicamentos sem utilização, retorno ao estoque. Gerir e controlar estoque periférico de medicamentos. Gerir e controlar estoque de farmácia satélite. Alterar apresentação original dos medicamentos ou forma, devido a complicações de administração do medicamento. Manipular soluções antineoplásicas para tratamento quimioterápico endovenoso. Abastecimento das centrais de manipulação, Nutrição parenteral, Quimioterapia e Farmacotécnica. Acompanhar o tratamento farmacoterapêutico dos pacientes priorizados pelos serviços de farmácia clínica. Coleta de medicações de uso contínuo trazidos pelo paciente recém internados.	Estoque de medicamentos; Dispensação; Manipulação e Farmácia Ambulatorial	Usuários, Gerência de Atenção à Saúde e Colaboradores.	Unidade de Abastecimento Farmacêutico, Unidade de dispensação farmacêutica, Comissão de padronização, Chefe de serviço médico, Unidade de Farmácia Clínica, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, Equipe Assistencial, Médicos.

Gestão de Pessoas	Distribuição de quantidade de vagas planejada pela sede de acordo com as necessidades do hospital. Verificação de documentação necessária para a entrada no hospital dos candidatos aprovados no concurso EBSEH. Formalização da contratação dos novos funcionários do hospital filiado à EBSEH. Recepção, orientação e apresentação do hospital aos novos funcionários contratados da EBSEH. Gestão de controle de ponto dos colaboradores do hospital. Controle de diferentes tipos de escalas estabelecidas para os funcionários do hospital.	Planejamento, convocação, admissão, acolhimento, pontos e escalas	Candidatos e Colaborador.	Divisão de Gestão de Pessoas, Gerentes, Chefes de Divisão, Superintendente, Colegiado Executivo.
Engenharia Clínica	Aquisição de novos equipamentos médico-hospitalares para reposição ou atualização do parque tecnológico do hospital. Aplicação e ou disponibilização para uso no setor solicitante. Reparação de equipamentos que apresentem falhas, panes ou paradas. Garantir preventivamente o pleno funcionamento dos equipamentos médico-hospitalares. Encaminhamento para desfazimento pela unidade de patrimônio dos equipamentos médico-hospitalares. Atualização de castro de equipamentos médico-hospitalares.	Aquisição; Cadastro; Manutenção e Descarte	Gerencia de Atenção à Saúde e colaboradores	Setor de Engenharia Clínica, Unidade de Patrimônio, Gerência Administrativa, Gerente de Atenção à Saúde, Superintendência, Unidade de Contratos.
Gestão de Infraestrutura	Definir priorização de obras no hospital. Elaboração de obra demandada pela alta administração. Acompanhamento e fiscalização da execução de projeto de obra. Manutenção sobre demanda da infraestrutura predial do hospital.	Definição, construção, acompanhamento e manutenção de obras	Colaborador	Divisão de infraestrutura, Colegiado Executivo, Superintendência, Comissão de Obras, Gerência Administrativa, empresa contratada.
Internação	Internação de paciente por transferência voluntária vindo de outro hospital. Gestão de acessos de visitantes dos pacientes internados nas unidades assistenciais. Acolhimento de paciente no Centro Cirúrgico e preparação cirúrgica. Transferência do paciente no centro cirúrgico para unidade assistencial indicada a cada paciente. Transferência de pacientes diferentes especialidades dentro do hospital. Transferência da Unidade Assistencial para Unidade de Terapia Intensiva. Transferência de pacientes da UTI para Clínica de internação mais indicada. Transferência de paciente para outros hospitais de referência. Gerenciamento da ocupação de leitos do HU. Gerenciamento do tempo de permanência dos pacientes internados no hospital.	Internação, Acolhimento, Gestão da Internação, Transferências UTI, Transferências externas, Altas e faturamento, Acesso a terceiros, transferências de	Usuário e Colaborador.	Núcleo Interno de Regulação, Recepções, Segurança das Recepções, Gerencia de Atenção à Saúde, Setor de Hotelaria Hospitalar, Unidade Multiprofissional, Unidade de Gestão de Enfermagem em Internação, Unidade Processamento da Informação Assistencial, Serviço Social.



	Alta administrativa hospitalar, até a saída do paciente do hospital. Processamento das informações assistências contidas nas guias de Autorização de Internação Hospitalar (AIH). Garantir atendimento do Serviço Social ao paciente internado	cirurgias e transferências internas		
--	--	-------------------------------------	--	--

Fonte: Unidade de Planejamento/SUPER/HU-UFGD/EBSERH.

3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

3.1 Planejamento Organizacional

UFGD

O principal instrumento de planejamento da UFGD é o Plano de Desenvolvimento Institucional, que foi concebido com a participação de toda a comunidade acadêmica. Inicialmente com prazo de duração de 2013 até 2017, teve sua vigência prorrogada até 2020. O PDI da UFGD está estrategicamente conectado com as metas do PNE e com o Plano de Expansão debatido e aprovado na Universidade, em 2011.

O PDI contempla o planejamento de nível estratégico da UFGD e identifica a Instituição no que diz respeito à sua filosofia de trabalho, à missão a que se propõe, às diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, à sua estrutura organizacional e às atividades acadêmicas que desenvolve e/ou pretende desenvolver.

O planejamento da UFGD, no sentido do cumprimento de sua missão, está pautado sob cinco eixos, ou Programas (PG): 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. Estes programas estão subdivididos em 33 projetos estruturantes, que se desmembram em diversas ações.

O anexo 1 traz o Plano de Ação dos principais setores da administração central, quais sejam, Gabinete da Reitoria, Assessoria de Comunicação Social (ACS), Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (COIN), Ouvidoria, Prefeitura Universitária (PU), Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Pró-Reitoria de Administração, Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento, Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

HU-UFGD

O instrumento privilegiado de planejamento do HU-UFGD é o Plano Diretor Estratégico (PDE). O PDE desdobra objetivos / macroproblemas em planos que trespasam os níveis Estratégico, Tático e Operacional. Foi desenvolvido por uma equipe de gestores de diversas áreas do Hospital em parceria com especialistas do Hospital Sírio-libanês e Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares para vigência de 2014 a 2016. No entanto, o período de vigência foi renovado também para o ano de 2017.

O PDE teve como foco a identificação dos macroproblemas e trabalho para superação destes. Os principais problemas levantados foram: i) subfinanciamento; ii) insuficiência de recursos humanos; iii) infraestrutura; iv) relação com os gestores da rede. Consolidando-os, o macroproblema identificado no HU-UFGD foi “Baixa oferta de serviços centrado nas necessidades do usuário / rede” (PDE 2014-2017, p.45). Os problemas e macroproblema podem, subsidiariamente, indicar os objetivos.

O Plano Diretor Estratégico está dividido em 14 nós críticos, que se desmembram em 36 ações que por sua vez se desdobram em 100 atividades. Podemos destacar a realização das seguintes ações do PDE: elaboração e implementação de ações de comunicação externa, com destaque para estruturação do *site* institucional; implantação do protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco da Linha Materno-Infantil; consolidação e pleno funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; elaboração do plano de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares bem como

atualização do controle dos itens de infraestrutura e de equipamentos médico-hospitalares; instituição e ampliação da padronização de medicamentos e materiais; reestruturação do Núcleo Interno de Regulação, criação e pleno funcionamento do Núcleo de Educação Permanente; definição de processos da área de compras e licitações e realização de contratualização com gestor local, de acordo com oferta e demanda.

No entanto, também foi possível identificar algumas limitações no desenvolvimento das ações do PDE, como: implementação e avaliação dos padrões de identificação física do hospital e pessoal dos colaboradores, elaboração e revisão dos protocolos clínicos assistenciais e procedimentos operacionais padrão, aquisição e implementação de sistema informatizado de gestão e controle e implementação da auditoria clínico-assistencial.

Cabe ressaltar que no ano de 2017, foi instituído um grupo de trabalho no HU-UFGD para elaboração do Plano Diretor Estratégico 2018-2020. O grupo é composto pela equipe de governança e principais gestores da linha intermediária da estrutura organizacional do HU-UFGD.

3.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

UFGD

As principais metas do exercício estão descritas nas ações constantes do Plano de Ação (anexo 1), uma vez que o PDI, que é o principal instrumento de planejamento da Universidade traz apenas os objetivos para o período 2013-2020 e os programas e projetos estruturantes.

HU-UFGD

Os principais objetivos são: i) ampliação das fontes e valores de financiamento; ii) adequação do quantitativo de recursos humanos; iii) melhoria dos aspectos relacionados a infraestrutura; e, iv) melhoria do relacionamento com os gestores da rede. Por analogia, o principal objetivo é “ampliação da oferta de serviços centrados nas necessidades dos usuários / rede”.

A metodologia da Árvore de Problemas aplicadas no PDE 2014-2017 destacou sete descritores, 14 nós-críticos, 36 ações, 100 atividades (destas, 22 contínuas).

Os descritores descrevem e enumeram os fatos que mostram a existência dos problemas. São eles: i) Alto Percentual de Ocupação da Linha Materno-Infantil; ii) Alta Taxa de Absenteísmo de Funcionários; iii) Baixo Percentual de Disponibilidade do Parque Tecnológico; iv) Insuficiência da Capacidade Física e Tecnológica; v) Insuficiência na Oferta de Determinada Especialidade Contratualizada; vi) Baixo Número de Cirurgias com Alta Demanda da Rede; vii) Baixo Número de Cirurgias Realizadas em Relação ao Contratualizado.

Destes descritores destacaram-se 14 nós-críticos, que são as causas-chave sobre as quais o HU-UFGD pode e deve atuar. São elas: Gestão ineficaz da informação do usuário; Ineficiência da rede no atendimento à baixa complexidade; Protocolo desalinhado com as boas práticas; Não cumprimento das normas ergonomia e segurança no trabalho; Falta de iniciativas de humanização voltadas ao trabalhador; Ausência de definição, mapeamento e cumprimento dos processos de trabalho institucionais; Ausência de plano de manutenção; Falta de sistema informatizado de gestão e controle; - Morosidade dos processos de compra; Descumprimento da jornada de trabalho; Política de incentivos insuficiente; Núcleo de Regulação Interna ineficiente; Ausência de protocolos clínicos e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) administrativos; Não alinhamento entre produção e contratualização.

Os nós-críticos ainda foram desdobrados em 36 ações, e estas, em 100 atividades. As metas / objetivos consistiam na finalização de 100% das ações destacadas, o que certamente representaria

em um salto de gestão / infraestrutura. O monitoramento realizado no final de 2017 constatou que 90% das ações foram finalizadas ou estão em andamento, bem como 80% das atividades.

3.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

UFGD

A UFGD tem um instrumento de planejamento estratégico devidamente implementado, que é o PDI. A descrição desse instrumento é apresentada no item 3.1 deste Relatório de Gestão.

Importa ressaltar que o PDI teve sua vigência prorrogada até 2020, possibilitando, assim, que a implementação total das ações que constam desse instrumento possa ser realizada no decorrer dos próximos anos.

No item 3.8 são apresentadas algumas ações ligadas ao Plano Estratégico que já estão concluídas. No entanto, cabe ressaltar que a prestação de contas das ações realizadas em 2017 ainda não está finalizada.

HU-UFGD

Até o final de 2017, o PDE 2014-2017 foi executado em 54% dos nós-críticos identificados, as causas de não execução se desdobram, sobretudo, em questões de recursos financeiros; infraestrutura e processos de trabalho.

Ainda no ano de 2017, foi composto o Grupo de Trabalho (GT) para elaboração do PDE 2018-2020. A composição do GT voltou-se para quatro grupos: i) equipe de governança; ii) chefes das divisões; iii) ex-alunos do curso de especialização EBSEH / Hospital Sírio-libanês; e, iv) convidados. No transcorrer dos trabalhos, houve inclusões e exclusões de membros do GT, conforme solicitação dos participantes ou mesmo por demandas do grupo.

A opção do grupo de trabalho foi por seguir a metodologia e os métodos utilizados na elaboração do primeiro PDE, no âmbito do Planejamento Estratégico Situacional (PES). Portanto, foram utilizadas as seguintes ferramentas estratégicas: i) Lista de Contribuições; ii) Lista de GAPs; iii) Matriz SWOT e análise TOWS; iv) Identificação dos macroproblemas; v) Identificação dos atores sociais; vi) Árvore de Problemas; vii) Identificação de Nós-Críticos; viii) Plano de Ação 5W2H; e, ix) Cronograma.

Por força da Instrução Normativa Conjunta - MP/CGU n.º 01/2016, que dispõe sobre “controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal”, optou-se por acrescentar ao percurso metodológico: i) Objetivos estratégicos (necessários à avaliação de risco); ii) Identificação dos eventos e riscos; e iii) Matriz de riscos.

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

UFGD

A missão da UFGD é:

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 no sentido de promover desenvolvimento sustentável com democracia e justiça social.

Os objetivos e metas do PDI, para o cumprimento da missão, foram estabelecidos considerando indicadores e projeções para o futuro, que se materializaram (e se materializam) em ideias e ações presentes em documentos, como o Projeto de Lei que versa sobre o Plano Nacional de Educação (PNE 2011-2020), o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) do Ministério da Educação, e o Plano de Expansão das Universidades Federais.

A Lei n.º 13.249/16 instituiu o Plano Plurianual (PPA) da União para o período de 2016 a 2019. O PPA 2016-2019 é um instrumento de planejamento governamental que define diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada, com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas. De acordo com o Art. 3º da referida lei, entre as prioridades da administração pública federal para o período 2016- 2019, estão as metas inscritas no Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024 (Lei n.º 13.005/2014).

É no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) que o governo define as prioridades contidas no PPA e as metas que deverão ser atingidas naquele ano. Depois de aprovado o PLOA, o Projeto se transforma em Lei Orçamentária Anual (LOA) e passa a disciplinar todas as ações do Governo Federal que compreende: - o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público; - o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto; - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo poder público.

A UFGD, no âmbito do PPA, está inserida no Programa 2080 Educação de Qualidade para Todos e 2109 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação com as seguintes ações da LOA:

Quadro 9: Ações LOA UFGD

PROGRAMÁTICA	LOCALIZADOR
10.26350.12.364.2080. 20GK .0054	20GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
10.26350.12.364.2080. 20RK .0054	20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior
10.26350.12.364.2080. 4002 .0054	4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior
10.26350.12.364.2080. 8282 .0054	8282 - Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior
20.26350.12.301.2109. 2004 .0054	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes
10.26350.12.331.2109. 2010 .0054	2010 - Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares
10.26350.12.331.2109. 2011 .0054	2011 - Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares
10.26350.12.331.2109. 2012 .0054	2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares
10.26350.12.128.2109. 4572 .0054	4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação

Fonte: COOF/PROAP.

HU-UFGD

A missão do HU-UFGD é:

Promover a assistência à saúde de forma indissociável com o ensino, a pesquisa e a extensão, em regime ambulatorial e de internação, 100% SUS referenciado e com foco na média e alta complexidade multidisciplinar, com qualidade e humanização, regulada e em rede com as demais organizações do SUS.

Os objetivos do plano, conforme descritos e detalhados em 3.1.1, estão diretamente relacionados à: i) aumento da eficiência em gestão e produção; ii) inserção na rede SUS e relacionamento com demais componentes e iii) excelência organizacional.

A gestão é meio para obtenção de melhora na produção, que no caso do hospital, consiste em ampliação na atuação relacionada à assistência, ensino, pesquisa e extensão. A inserção na rede e atuação em conjunto com esta também possui sinergia com a missão organizacional do HU-UFGD, que prevê o referenciamento e inclusão na rede. Não menos importante, está a qualidade, que se traduz na busca pela excelência organizacional.

3.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos

UFGD

O monitoramento e o acompanhamento da execução e dos resultados dos planos da UFGD são realizados pela Seção de Monitoramento, que faz parte da Divisão de Avaliação Institucional e Monitoramento, da Coordenadoria de Planejamento (SEMON/DIAVI/COPLAN).

A SEMON trabalhou ativamente para a elaboração do Plano de Ação 2016-2019, que foi uma readequação dos planos de ação existente nas unidades administrativas, com base em diretrizes e padrões de formatação, e que possibilitaram o monitoramento destas ações. Cabe salientar que o plano de ação de todas as unidades está vinculado aos projetos estruturantes do PDI. A revisão do plano de ação é realizada uma vez por ano, da mesma forma que a prestação de contas. E a troca de informações entre a SEMON e os setores ocorre utilizando-se a plataforma *Moodle*, tanto para a prestação de contas como para a revisão do plano de ação.

Em 2017 foi elaborado o primeiro relatório de monitoramento do plano de ação das unidades da UFGD, que, após ser validado pelas unidades administrativas, foi encaminhado à Reitoria.

Outro instrumento de monitoramento das atividades desenvolvidas na instituição é a Autoavaliação Institucional, que, além de ser uma exigência do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), visa subsidiar a administração central da Universidade com informações de percepção e satisfação da comunidade acadêmica, que possibilitem uma melhoria no desempenho institucional.

A autoavaliação institucional, coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), abrange vários assuntos, de acordo com os 5 (cinco) eixos definidos pelo SINAES. E é realizada em ciclos de três anos, onde deve-se apresentar dois relatórios parciais nos dois primeiros anos e, ao final de cada ciclo, o relatório integral.

Paralelamente à avaliação institucional, em 2017 a CPA realizou a primeira avaliação interna de cursos, cujo instrumento de avaliação foi disponibilizado a todos os docentes e alunos dos cursos de graduação da UFGD. O relatório desta avaliação será disponibilizado no decorrer do ano de 2018 e a frequência desta avaliação será anual.

HU-UFGD

O HU-UFGD verifica o cumprimento dos objetivos traçados, tanto nos níveis estratégico, tático e operacional, através do monitoramento periódico das ações e atividades previstas no PDE. O monitoramento envolve os gestores e os responsáveis, que em intervalos regulares prestam contas sobre os trabalhos planejados.

A consolidação do monitoramento é realizada no sistema informatizado Sistema de Monitoramento dos Planos Diretores Estratégicos dos Hospitais Universitários Federais (SisPDE) e em relatórios periódicos de gestão. Os trabalhos de monitoramento, atualmente, são geridos pela Unidade de Planejamento, que está integrada com a Superintendência e, também, presta contas ao Serviço de Planejamento Estratégico da EBSEH-Sede.

3.3 Desempenho Orçamentário

Esta seção destacará as principais ações realizadas pela Universidade e pelo Hospital Universitário. A UFGD possui pelo menos 4 ações orçamentárias vinculadas a programas temáticos do Governo Federal na LOA, sendo que as principais ações são a 20RK, 20GK, 8282 e 4002. Neste capítulo serão tratados os aspectos referentes aos atributos e a execução físico-orçamentária de cada uma delas, seguido da análise crítica, tendo por base de informações a LOA, o SIAFI, o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), bem como do Ministério da Educação.

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

O ano de 2017, assim como em anos anteriores, foi marcado por contingenciamento nas despesas públicas, o que limitou de maneira efetiva a execução física e financeira das ações de responsabilidade da UFGD. Inicialmente foi publicada a Portaria n° 28, de 16/02/2017 do MPDG, que limitou o valor a ser empenhado em diversos elementos de despesas. Posteriormente, esta portaria foi revogada, dando lugar a Portaria n.º 234, de 19 de julho de 2017, que dispõe sobre as medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços.

Soma-se a isso, a liberação tardia do limite para empenho que fez com que a maior parte da execução orçamentária fosse efetivada no fim do exercício financeiro, aumentando o saldo inscrito em restos a pagar, e por consequência, reduzindo o nível de liquidação da despesa empenhada no exercício.

3.3.1.1 Ações do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social (OFSS)

UFGD

Quadro 10: Ação 20GK: Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão – OFSS – (UFGD)

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação		() Integral (X) Parcial				
Código		20GK Tipo: Atividade				
Título		Fomento as ações de graduação, pós-graduação, ensino, pesquisa e extensão.				
Iniciativa		Representa o próprio objetivo				
Objetivo		Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024.Código: 1010				
Programa		Educação de qualidade para todos Código: 2080				
Unidade Orçamentária		26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
36.045,00	36.045,00	4.430,00	-	-	-	4.430,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Iniciativa apoiada		unidade	1	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
134.165,05	120.107,57	926,56	Iniciativa apoiada		unidade	1

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018; SIMEC, em 19/02/2018; e SIOP, em 26/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Coordenador: Tomaz Espósito Neto.

Análise Situacional da ação:

A ação 20GK refere-se à programática 2080 - Educação de Qualidade para Todos por meio de atividades de fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão no Estado do Mato Grosso do Sul, onde a meta é atender a iniciativa que contemple o Projeto Idiomas Sem Fronteiras da Universidade Federal da Grande Dourados.

A equipe do Inglês sem Fronteiras (ISF)/MEC identificou que antes de iniciar qualquer ação, seria necessário aguardar o redesenho do programa e o novo edital. O edital estava previsto para março-abril/2017, sendo o resultado homologado em maio. Neste sentido, a equipe do Escritório de

Assuntos Internacionais e o então coordenador do programa tiveram de responder aos questionamentos da equipe gestora do Idioma Sem Fronteiras/MEC de Brasília-DF pela falta de dados e de documentos completos da antiga gestão do ISF.

Após a resolução do problema, do programa ser relançado e o cadastramento do Núcleo de Idiomas da UFGD (NUCLI), a equipe responsável pela efetivação do ISF tramitou aquisições mediante processos administrativos, visando realizar ações até o fim do ano.

Ademais, a dificuldade na execução desta ação deve-se também a alguns percalços que ocorreram ao longo deste exercício como: sucessivas mudanças na coordenação do programa, sobretudo, por não haver bolsa ou qualquer contrapartida para o coordenador pedagógico; alteração do ISF na estrutura da UFGD, o qual deixou de ser vinculado à FACALE e passou a ser vinculado ao Escritório de Assuntos Internacionais; e a exigência de ter um docente do curso de letras, para realizar atividades, que em sua maioria, eram totalmente voltadas à rotinas administrativas. Toda essa situação gerou retrabalho e demora na execução das atividades, para se ter uma noção dos obstáculos, em menos de 15 meses, ocorreram cinco trocas de comando do programa, o que gerou morosidade para cada novo gestor se adaptar ao novo processo de trabalho de funcionamento do programa.

Atualmente, o Idioma Sem Fronteiras conta com uma Coordenadora responsável para executar as atividades, entretanto, a falta de bolsa e/ou qualquer incentivo (como redução de carga) à coordenação do programa, agrava a situação e acarreta uma sobrecarga de trabalho ao responsável. Além do mais, a ausência de estagiários e de infraestrutura física para adequada realização da ação, impedem o funcionamento pleno do local do programa, somado a isso, as constantes falhas de comunicação entre a equipe e o público, contribuem para ocorrência de evasão dos alunos.

Outros fatores como morosidade nos processos de aquisição de bens, greve dos técnicos-administrativos, falta de capacitação técnica dos responsáveis pela ação, e ainda dificuldade na seleção de alunos de Letras proficientes para fazer parte do programa, colaboraram nas diversas dificuldades na execução desta ação.

Apesar de todas as adversidades o valor total disponibilizado para esta ação foi de R\$ 27.945,00 em custeio geral e R\$ 8.100,00 em investimento. Deste montante, foi empenhado R\$ 4.430,00 em processos tramitados no fim do exercício financeiro para aquisição de bens de capital, sendo executado 12,29% do total liberado.

O Programa ofertou vagas para realização das ações, sendo que destas foram preenchidas 115 vagas nos cursos em 2017. Além das turmas dos cursos de língua inglesa formadas, foram realizados 230 testes TOEFL sediados na UFGD, inclusive, o ISF ofertou aulas específicas e preparatórias para esses testes, bem como confeccionou materiais didáticos e certificações. Também foi realizada, em parceria com o ESAI, um seminário de ensino de português como segunda língua. Fez-se ainda uma ampla divulgação dos cursos gratuitos *online* (My English on line - MEO) para servidores e discentes.

Quanto ao montante inscrito em restos a pagar de exercícios anteriores, tais valores se referem à execução dos demais projetos ora custeados pela ação 20GK: PROCAMPO e VIVER SEM LIMITES.

Por fim, tem-se que os fatores negativos estão sendo identificados, analisados, e estudadas formas de mitigar suas ocorrências.

Quadro 11: Ação 20RK: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior – OFSS – (UFGD)

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	() Integral (X) Parcial					
Código	20RK Tipo: Atividade					
Título	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior					
Iniciativa	Representa o próprio objetivo					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024. Código: 1010					
Programa	Educação de qualidade para todos Código: 2080					
Unidade Orçamentária	26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
32.263.280,00	32.263.280,00	31.554.412,35	15.900.282,88	15.386.999,80	513.283,04	15.654.129,47
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Estudante matriculado		unidade	8.557	9.173	9.173	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
23.103.383,80	13.675.203,55	101.967,26	Estudante matriculado	unidade	9.089	

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018; SIMEC, em 19/02/2018; e SIOP, em 26/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Coordenador: Paula Pinheiro Padovese Peixoto.

Análise Situacional da ação:

A ação 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior é a principal ação executada na instituição, justamente por sustentar nela ações que visam ampliar o acesso ao nível superior, neste caso, em 2017 a dotação inicial foi de R\$ 32.263.280,00, sendo que foram empenhados 98% do limite de empenho liberado. Todavia, devido à frustração na arrecadação de receita em pouco mais de 20% do orçamento próprio, não foi possível executar a totalidade do orçamento liberado.

Insta registrar que os valores contingenciados e bloqueados foram liberados já ao final do mês de novembro o que aparentemente demonstra uma execução orçamentária reduzida, em que apenas 45% dos valores empenhados foram efetivamente liquidados/pagos.

Como resultado da constante busca pelo preenchimento das vagas disponibilizadas a meta física desta ação foi reprogramada para 9.089, sendo que, deste total 8.102 alunos são matriculados na graduação e 987 na pós-graduação, isto reflete a superação da meta, uma vez que foram considerados 962 vagas ofertadas no Processo Seletivo Vestibular; 969 vagas ofertadas no Sistema de Seleção Unificada; 60 vagas ofertadas no Processo Seletivo para o curso de Licenciatura em Educação do Campo; 70 vagas ofertadas no Processo Seletivo para o curso de Licenciatura Intercultural Indígena; e 30 vagas ofertadas no Processo Seletivo para o curso de Letras Libras/EaD.

Quanto ao montante de R\$ 15.654.129,47 inscrito em restos a pagar do exercício 2017, é reflexo da liberação tardia do limite para empenho do orçamento anual, obrigando a UFGD executar o restante do orçamento no último trimestre do ano, inviabilizando a liquidação e pagamento dentro do exercício financeiro em sua totalidade.

Por fim, tem-se que os fatores negativos estão sendo identificados, analisados, e estudadas formas de mitigar suas ocorrências.

Quadro 12: Ação 4002: Assistência ao Estudante de Ensino Superior – OFSS – (UFGD)

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	() Integral (X) Parcial					
Código	4002 Tipo: Atividades					
Título	Assistência ao Estudante de Ensino Superior					
Iniciativa	Representa o próprio objetivo					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024. Código: 1010					
Programa	Educação de qualidade para todos Código: 2080					
Unidade Orçamentária	26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
7.448.356,00	7.448.356,00	7.447.828,99	3.422.437,07	3.143.002,41	279.434,66	4.025.391,92
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Benefício concedido		unidade	6.110	7.805	7.805	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
4.312.554,41	1.951.275,86	49.078,40	Benefício concedido	unidade	2.061	

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018; SIMEC, em 19/02/2018; e SIOP, em 26/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Coordenador: Pablo Christiano Barboza Lollo.

Análise Situacional da ação:

A ação 4002 – Assistência ao Estudante de Ensino Superior – é uma política institucional que se realiza por meio de programas específicos de assistência estudantil para acadêmicos com perfil de vulnerabilidade socioeconômica como ações de saúde, atendimento psicossocial, ações de alimentação e apoio pedagógico. O Físico da Ação (Produto) analisado (Benefício concedido) da meta física levou em consideração a quantidade de bolsas concedidas nas categorias: Auxílio emergencial, Auxílio-Alimentação, Bolsa Permanência – UFGD, Auxílio Moradia, Auxílio à Participação em Eventos e Programa de Mobilidade Internacional, bem como auxílio pedagógico.

Nesse sentido não se apresenta o número de pessoas beneficiadas, visto que um(a) mesmo(a) acadêmico(a) pode receber mais de um benefício quando for o caso de cumulação. Os dados foram

divulgados com a prestação de contas da assistência estudantil na página da PROAE no Portal da UFGD.

O total de benefícios de assistência estudantil se apresentam da seguinte maneira para o exercício de 2017: 217 bolsas de auxílio-moradia; 6.459 bolsas permanências; 8.326 auxílios-alimentação; 61 auxílios emergenciais e 323 auxílios-transporte. A PROAE, em razão da identificação de demanda não beneficiada, criou e executou o auxílio-transporte em benefício dos alunos com perfil de vulnerabilidade socioeconômica durante o período.

Não se inclui na contagem geral os beneficiados pela Bolsa Permanência pagos pelo MEC ou as bolsas de caráter esportivo, por não se utilizar de recursos do PNAES, bem como por serem gerenciados diretamente pelo MEC e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

A execução dos programas se mostrou adequada na medida em que foi possível o atendimento de acadêmicos com perfil de vulnerabilidade socioeconômica e possibilitar a permanência do estudante, visando contribuir para o melhoramento da taxa de permanência, e contribuindo para retenção do aluno, o que impacta diretamente na apuração do aluno equivalente para recebimento de recurso orçamentário.

Como fatores intervenientes, cita-se a instabilidade quanto à certeza dos repasses, dado que comprometeram o planejamento para o segundo semestre de novas ações de assistência durante o período. A insuficiência de recursos humanos na equipe de assistência estudantil (demanda por profissionais de serviço social) continua sendo um problema não resolvido, bem como a necessidade de se informatizarem os processos, o que facilitaria o cruzamento de dados, e estudos otimizados quanto às políticas existentes (além de que tal informatização permitiria a divulgação mais transparente da utilização dos recursos e dos processos), tais dificuldades, sobretudo, com relação ao número reduzido de profissionais de serviços sociais dificultaram o desenvolvimento de avaliações requeridas para finalização do processo de aptidão dos requisitos para as bolsas de alunos classificados com perfil de vulnerabilidade, implicando assim, na dificuldade para o alcance da meta de bolsas concedidas.

Reitera-se a necessidade de maior investimento em pessoal (qualificação e quantidade de servidores, em especial, de algumas áreas específicas como Ciências Contábeis, Psicologia e Serviço Social) para otimizar os atendimentos à comunidade, garantindo que o processo de avaliação socioeconômica e acompanhamento dos assistidos seja contínua e efetiva; bem como um sistema informatizado interligado que permita planejar e acompanhar os benefícios concedidos, pois atualmente o acompanhamento (frequência, grau de aproveitamento curricular, integralização curricular, evasão e permanência, entre outros) dos assistidos é feito de forma manual, o que torna moroso o trabalho realizado. Tal fragilidade dos processos foram destacados pela Auditoria Interna da UFGD e da CGU. A PROAE está em processo de implementação de ações de acompanhamento, mas sem uma informatização que permita essa análise, as avaliações serão sempre superficiais e por amostragem.

Por fim, tem-se que os fatores negativos estão sendo identificados, analisados, e estudadas formas de mitigar suas ocorrências.

Quadro 13: Ação 8282: Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior – OFSS – (UFGD)

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação		() Integral (X) Parcial				
Código		8282 Tipo: Atividades				
Título		Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior				
Iniciativa		Representa o próprio objetivo				
Objetivo		Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024. Código: 1010				
Programa		Educação de qualidade para todos Código: 2080 Tipo:				
Unidade Orçamentária		26350 - Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária		() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Responsabilidade da UPC na execução da ação		() Integral (x) Parcial				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
4.101.608,00	4.101.608,00	4.101.606,00	470.855,92	449.150,72	21.705,20	3.630.750,08
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Projeto viabilizado			Unidade	3	0	3
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
4.839.735,37	2.914.869,84	11.849,92	Projeto viabilizado		Unidade	4

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018; SIMEC, em 19/02/2018; e SIOP, em 26/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Coordenador: Vander Soares Matoso.

Análise Situacional da ação:

Os principais gastos realizados com os recursos da ação de Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior correlatam-se a aquisição de móveis e equipamentos para funcionamento das instalações em geral e adequações de laboratórios de áreas administrativas, de informática e salas de aulas. Pode-se destacar a aquisição de *storage*, solução de *backup* para aumento da capacidade de segurança da informação e armazenamento de dados na instituição, aquisição de computadores *desktops*, *nobreaks*, *notebooks* com o objetivo de melhorias em vários laboratórios de informática e ampliação de suas capacidades, além de livros e licenças de *software* para implantação

de sistemas integrados de gerenciamento de dados da UFGD. Outra meta atingida de forma complementar pelo orçamento da ação 8282 foi a conclusão do Bloco didático de ensino (Bloco D) com 20 salas de aulas com capacidade para 1.500 alunos por período de aulas.

Por tratar-se de recursos da categoria econômica de capital, todas as portarias e ações de contingenciamentos do governo federal, com destaque especial à Portaria n.º 28, de 16/02/2017 editada pelo Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, posteriormente substituída Portaria n.º 234, de 19/07/2017 do mesmo órgão, causaram impactos consideráveis no planejamento institucional, pois, dentre os projetos, estava o início da substituição de veículos da frota devido ao seu desgaste que, hoje são insuficientes para atendimento das ações de pesquisa, ensino e extensão da Universidade. Uma das proibições impostas pelas portarias supramencionadas afetou diretamente na aquisição de veículos.

A incerteza com relação à liberação do orçamento, que ficou contingenciado por períodos consideráveis, impactou na realização de processos licitatórios, uma vez que em sua maioria os mesmos são efetuados através do Sistema de Registro de Preços (SRP); este sistema, na atual conjuntura, inviabiliza algumas ações pela não manutenção de propostas dentro de seu prazo de validade e grande quantidade de penalidades proibitivas de contratação aplicadas às empresas, restando assim, a necessidade de um grande esforço nos últimos meses do ano para se concretizar toda execução orçamentária. Diante dessas condições, boa parte do orçamento teve de ser empenhado nos dois últimos meses do ano em exercício, e, portanto, cerca de 85% da despesa da UFGD acabou sendo inscrita em restos a pagar não processados.

Por fim, tem-se que os fatores negativos estão sendo identificados, analisados, e estudadas formas de mitigar suas ocorrências.

HU-UFGD

Quadro 14: Ação 20RX: Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais – OFSS - (HU-UFGD)

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	() Integral (X) Parcial					
Código	20RX		Tipo: Atividade			
Título	Reestruturação e Modernização dos Hospitais Universitários Federais					
Iniciativa	Representa o próprio objetivo					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024. Código: 1010					
Programa	Educação de qualidade para todos. Código: 2080		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 do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
12.665.394	8.971.439	8.971.439	0	0	0	8.971.439
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Unidade apoiada		unidade	1	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	0	0	Unidade apoiada	Unidade apoiada	0	

Fonte: SIOP, SIMEC e LOA 2017 Volume II, em 15/02/2018. Org.: HU-UFGD.

Coordenador da Ação: Airson Batista.

Análise Situacional da ação:

Nesta ação 20RX os créditos orçamentários estavam destinados como parte da obra de construção do prédio do Instituto da Mulher e da Criança (IMC), prédio este que foi renomeado pela EBSEH para Unidade da Mulher e da Criança (UMC) incorporado na LOA do Hospital Universitário, através de emenda de bancada federal do Estado de Mato Grosso do Sul. Parte desse crédito orçamentário, R\$ 3.693.955,00, foi cancelado para abertura de crédito decorrente de anulação

parcial de dotação pelas Portarias Ministerial n.º 17, de 02/02/2017 e n.º 26, de 15/02/2017. O valor total da primeira parte da obra licitada é de R\$ 33.993.107,31, sendo que parte desse recurso será financiado também pelo Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários (REHUF).

Quadro 15: Ação 4086: Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais – OFSS - (HU-UFGD)

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	() Integral (X) Parcial					
Código	4086		Tipo: Atividade			
Título	Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais					
Iniciativa	Representa o próprio objetivo					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024 Código: 1010					
Programa	Educação de qualidade para todos. Código: 2080		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 do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
6.035.915	6.035.915	2.900.063	1.076.774	833.557	243.217	1.823.289
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Instituição beneficiada		Unidade	1	0	1	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
11.132.448	1.844.865	3.537.621	Instituição beneficiada	Unidade	1	

Fonte: SIOP, SIMEC e LOA 2017 Volume II, em 15/02/2018. Org.: HU-UFGD.

Coordenador da Ação: Airson Batista.

Análise Situacional da ação:

A ação 4086 está voltada a atender as despesas de funcionamento da Instituição. No entanto, não foi utilizada em sua totalidade devido a não arrecadação, que ocorreu em virtude de atrasos por parte do gestor municipal no repasse dos recursos da contratualização dos serviços realizados pelo

HU-UFGD, bem como a demora na renovação, a qual foi efetivada somente ao final de dezembro de 2017.

Em relação aos valores inscritos em restos a pagar processados, destaca-se o fato dos atrasos nos pagamentos dos repasses por parte do município, ficando para o próximo exercício os valores pendentes. Os valores de restos a pagar não processados decorrem do atraso na entrega de materiais ou prestação de serviços e, ainda, na emissão de empenhos próximos ao encerramento do exercício.

Os restos a pagar não processados inscritos na ação 4086, e vinculados aos programas 2032 e 1073, representados no quadro de ações não prevista na LOA do exercício – restos a pagar, são de despesas que aguardam a entrega do material ou prestação de serviços, e alguns referem-se à finalização de processos administrativo de apuração de responsabilidade pelo não cumprimento contratual, por este motivo não foi cancelado o saldo da nota de empenho.

3.3.1.2 Ações não previstas na LOA do exercício - Restos a pagar não processados – OFSS

UFGD

Quadro 16: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): REUNI - Apoio a Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica

Responsabilidade da UPC na execução da ação	<input type="checkbox"/> Integral <input checked="" type="checkbox"/> Parcial				
Código	20RJ Tipo: Atividade				
Título	Apoio a Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Educação Básica Código: 2030		Tipo:		
Unidade Orçamentária	26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
561.287,51	259.472,42	23.047,67	Projeto apoiado	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Quadro 17: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): REUNI - Readequação da Infraestrutura da Universidade Federal

Identificação da Ação					
Código	11E0 Tipo: Projeto				
Título	REUNI – Readequação da Infra-Estrutura da Universidade Federal da Grande Dourados				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Brasil Universitário Código: 1073		Tipo:		
Unidade Orçamentária	26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
16.319,50	13.777,50	-	Vaga disponibilizada	unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Quadro 18: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Implantação da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados

Identificação da Ação					
Código	12EM Tipo: Projeto				
Título	Implantação da Universidade Federal da Grande Dourados				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Brasil Universitário Código: 1073		Tipo:		
Unidade Orçamentária	26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
259.953,41	259.953,41	-	Vaga disponibilizada	unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Quadro 19: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Serviços a Comunidade por Meio da Extensão Universitária

Identificação da Ação					
Código	4004 Tipo: Atividade				
Título	Serviços à Comunidade por Meio da Extensão Universitária				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Brasil Universitário Código: 1073		Tipo:		
Unidade Orçamentária	26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
13.286,60	13.286,60	-	Pessoa beneficiada	unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Quadro 20: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Funcionamento de Cursos de Pós-graduação

identificação da ação					
Código	4006 Tipo: Atividade				
Título	Funcionamento de Cursos de Pós-Graduação				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Desenvolvimento do Ensino da Pós-Graduação e da Pesquisa Científica Código: 1375 Tipo:				
Unidade Orçamentária	26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
44.682,96	-	44.682,96	Aluno matriculado	unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Quadro 21: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Funcionamento de Cursos de Graduação

Identificação da Ação					
Código	4009 Tipo: Atividade				
Título	Funcionamento de Cursos de Graduação				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Brasil Universitário		Código: 1073	Tipo:	
Unidade Orçamentária	26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
33.873,46	-	33.873,46	Aluno matriculado	unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Quadro 22: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (UFGD): Pesquisa Universitária e Difusão de seus Resultados

Identificação da Ação					
Código	8667 Tipo: Atividade				
Título	Pesquisa Universitária e Difusão de seus Resultados				
Iniciativa					
Objetivo	Código:				
Programa	Desenvolvimento do Ensino da Pós-Graduação e da Pesquisa Científica Código: 1375 Tipo:				
Unidade Orçamentária	26350 – Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
80,00	-	80,00	Pesquisa publicada	unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

HU-UFGD

**Quadro 23: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (HU-UFGD):
Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais**

Identificação da Ação					
Código	4086		Tipo: Atividade		
Título	Funcionamento e Gestão 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				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
7.112.892	76.408	574.187	Instituição beneficiada	unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 16/02/2018. Org.: HU-UFGD.

**Quadro 24: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (HU-UFGD):
Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais**

Identificação da Ação					
Código	4086		Tipo: Atividade		
Título	Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais				
Iniciativa	Assegurar condições de funcionamento dos Hospitais de Ensino				
Objetivo	Ampliar com qualidade o acesso ao ensino de graduação, à pesquisa e à extensão, com vistas a disseminar o conhecimento.				
Programa	Brasil Universitário Código: 1073 Tipo: Finalístico				
Unidade Orçamentária	26385 - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados				
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
39.385	0	0	Instituição beneficiada	unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial e SIMEC, em 16/02/2018. Org.: HU-UFGD.

Quadro 25: Ações não previstas LOA do exercício - Restos a Pagar OFSS (HU-UFGD): Reestruturação e Modernização de Instituições Hospitalares Federais

Identificação da Ação					
Código	20RX		Tipo: Atividade		
Título	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				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta		
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado
76.263	0	6.811	Unidade apoiada	Unidade	-

Fonte: Tesouro Gerencial e SIMEC, em 16/02/2018. Org.: HU-UFGD.

3.3.1.3 Ações – Orçamento de Investimento (OI)

Não se aplica a esta UPC.

3.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

UFGD

Medidas de contingenciamento foram tomadas pelo Governo Federal ainda no primeiro bimestre de 2017, conforme pode ser verificado através da Portaria nº 28, de 16/02/2017, que não apenas limitou os gastos, mas suspendeu algumas modalidades de aquisições de bens e serviços, subjugando os órgãos a pleitear, em caso extremo de necessidade, por meio de justificativas relevantes de economicidade, autorização para utilização do recurso disponibilizado, sendo assim, apesar da disponibilidade de dotação suficiente para atender as ações propostas de forma satisfatória, não foi possível executar o orçamento da forma em que foi planejado.

Além disso, em virtude da insuficiência de recursos humanos, que poderiam dar suporte aos coordenadores de ações na otimização da utilização dos recursos disponíveis, fez com que uma equipe reduzida, tivesse de decidir, diante de prazos curtos e em caráter de urgência, a alocação destes recursos de forma a não perder a dotação disponibilizada.

Destaca-se também, como fatores que interferiram de forma considerável no desempenho orçamentário, a greve dos técnicos administrativos, a qual que afetou diretamente no cumprimento

de prazos para encaminhamento de processos; e a liberação tardia da totalidade do limite de empenho, o que obrigou a Universidade a reorganizar o planejamento de execução orçamentária, principalmente para aquisição de bens de capital.

HU-UFGD

A contratualização dos serviços prestados pelo HU-UFGD junto ao Gestor Municipal teve sua vigência expirada em março de 2016, e somente ao final do ano de 2017 foi celebrado um novo contrato. Deste modo, o fato de não haver assinatura de contrato novo, impossibilitou a revisão dos valores contratualizados, bem como na questão financeira resultou no atraso das parcelas devidas, ocasionando a celebração de vários Termos de Ajuste de Contas para que o município de Dourados pagasse os valores devidos do exercício de 2016 e alguns de 2017 ao hospital.

Em novembro foi celebrada uma audiência de tentativa de conciliação entre o HU-UFGD e o Município de Dourados, culminando no parcelamento do repasse de alguns valores devidos, e o compromisso de celebração de um novo Termo de Ajuste de Contas para os valores não apresentados. Devido à baixa arrecadação optou-se em não executar todo orçamento disponível na fonte de recursos de convênio.

3.3.3 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

UFGD

Quadro 26: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (UFGD) – Contas a pagar credores nacionais

Identificação da Conta Contábil				
2.1.3.1.1.04.00 - CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS				
Credor (CNPJ/CPF – Nome)	Saldo final do exercício anterior	Movimento aumentativo	Movimento diminutivo	Saldo final do exercício
Lideranca Limpeza e Conservacao Ltda - 00.482.840/0001-38	0,00	88.965,11	88.965,11	0,00
Presta Construtora e Servicos Gerais Ltda 02.282.245/0001-84	0,00	100.522,04	100.522,04	0,00
L.F. Pretadora de Servicos Eireli 02.401.411/0001-14	0,00	12.353,60	12.353,60	0,00
Casa das Flores Ltda - ME 02.606.615/0001-91	0,00	430,00	430,00	0,00
Soberana Terceirizacao de Servicos Eireli - ME 02.891.176/0001-06	0,00	34.035,32	34.035,32	0,00
Poligonal Engenharia e Construcoes Ltda 03.492.162/0001-82	0,00	45.864,47	45.864,47	0,00
Costa Oeste Servicos de Limpeza - Eireli 07.192.414/0001-09	0,00	29.610,85	29.610,85	0,00
Luger Multisservicos Eireli 07.562.469/0001-63	0,00	45.453,82	45.453,82	0,00
Seridoor Publicidade e Comunicacao Visual Ltda - ME 09.200.245/0001-37	0,00	210,00	210,00	0,00

Energisa Mato Grosso do Sul – Distribuidora de Energia 15.413.826/0001-50	0,00	26.829,51	26.829,51	0,00
154502 ¹	0,00	2.332,00	2.332,00	0,00
Edson Roberto Mutti Vargas - ME 18.179.433/0001-11	0,00	1.071,00	1.071,00	0,00
Associacao Nacional de Pos-graduacao e Pesquisa em Geog 86.982.311/0001-19	0,00	850,00	850,00	0,00
EX2635049 ²	0,00	147,24	147,24	0,00

Fonte: SIAFI, em 26/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

Notas:

(¹) Referente a pagamento de auxílio financeiro a pesquisador (XXX.388.259-XX - SILVIA APARECIDA OESTERREICH)

(²) Referente à anulação de empenho 2016NE000469

Quadro 27: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (UFGD) – Salários, Remunerações e Benefícios

Identificação da Conta Contábil				
211.110.101 - SALARIOS, REMUNERACOES E BENEFICIOS				
Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento aumentativo	Movimento diminutivo	Saldo final do exercício
XXX.499.001-XX	0	970,43	970,43	0
XXX.433.658-XX	0	1.494,36	1.494,36	0
XXX.094.990-XX	0	3.443,44	3.443,44	0
XXX.756.609-XX	0	2.913,61	2.913,61	0
XXX.968.171-XX	0	1.126,36	1.126,36	0
XXX.417.748-XX	0	914,94	914,94	0
XXX.332.981-XX	0	307,04	307,04	0
XXX.827.491-XX	0	2.227,25	2.227,25	0
XXX.013.971-XX	0	5.009,00	5.009,00	0
XXX.756.618-XX	0	789,59	789,59	0
XXX.631.109-XX	0	170,21	170,21	0
XXX.295.698-XX	0	1.335,04	1.335,04	0
XXX.761.991-XX	0	784,67	784,67	0
XXX.449.908-XX	0	423,16	423,16	0
XXX.544.698-XX	0	789,59	789,59	0
XXX.120.861-XX	0	2.258,34	2.258,34	0
XXX.035.798-XX	0	1.856,45	1.856,45	0
XXX.232.248-XX	0	687,12	687,12	0
XXX.851.808-XX	0	247,71	247,71	0
XXX.313.466-XX	0	4.564,22	4.564,22	0
XXX.717.478-XX	0	1.632,49	1.632,49	0
XXX.031.808-XX	0	1.093,34	1.093,34	0
XXX.861.430-XX	0	917,92	917,92	0
XXX.687.818-XX	0	1.124,42	1.124,42	0
XXX.118.456-XX	0	3.495,61	3.495,61	0
XXX.384.081-XX	0	2.215,91	2.215,91	0
XXX.874.758-XX	0	4.269,76	4.269,76	0
XXX.821.538-XX	0	3.188,61	3.188,61	0
XXX.952.964-XX	0	3.387,48	3.387,48	0
XXX.544.678-XX	0	518,52	518,52	0
XXX.694.351-XX	0	2.215,91	2.215,91	0
XXX.789.330-XX	0	287,84	287,84	0
XXX.368.241-XX	0	94,02	94,02	0
XXX.004.698-XX	0	2.145,67	2.145,67	0
XXX.014.801-XX	0	82,84	82,84	0
XXX.295.701-XX	0	326,36	326,36	0
XXX.141.731-XX	0	62,97	62,97	0
XXX.152.248-XX	0	338,15	338,15	0

XXX.086.226-XX	0	2.358.24	2.358.24	0
XXX.208.790-XX	0	2.339.82	2.339.82	0
XXX.426.828-XX	0	4.245.47	4.245.47	0
XXX.771.011-XX	0	92,6	92,6	0
XXX.014.638-XX	0	4.072.12	4.072.12	0
XXX.205.140-XX	0	2.893.58	2.893.58	0
XXX.198.641-XX	0	1.146.69	1.146.69	0
XXX.810.148-XX	0	1.208.18	1.208.18	0
XXX.243.034-XX	0	953.82	953.82	0
XXX.741.948-XX	0	801.21	801.21	0
XXX.436.988-XX	0	12,72	12,72	0
XXX.305.031-XX	0	222.14	222.14	0
XXX.237.091-XX	0	13,05	13,05	0
XXX.520.088-XX	0	977.44	977.44	0
XXX.169.781-XX	0	522.22	522.22	0
XXX.010.911-XX	0	5.950.36	5.950.36	0
XXX.592.188-XX	0	4.796.87	4.796.87	0
XXX.012.441-XX	0	4.093,11	4.093,11	0
XXX.008.028-XX	0	1.641.10	1.641.10	0
XXX.400.901-XX	0	341.51	341.51	0
XXX.607.321-XX	0	329,6	329,6	0
XXX.262.241-XX	0	637.33	637.33	0
XXX.136.301-XX	0	487.39	487.39	0
XXX.870.701-XX	0	809.81	809.81	0
XXX.726.231-XX	0	141.79	141.79	0
XXX.704.489-XX	0	60,22	60,22	0
XXX.372.220-XX	0	673.46	673.46	0
XXX.315.881-XX	0	430.55	430.55	0
XXX.953.888-XX	0	2.016,80	2.016,80	0
XXX.704.318-XX	0	65,01	65,01	0
XXX.284.796-XX	0	931.87	931.87	0
XXX.393.065-XX	0	31,85	31,85	0
XXX.967.951-XX	0	624.25	624.25	0
XXX.631.109-XX	0	1.499.63	1.499.63	0
XXX.365.938-XX	0	2.484.33	2.484.33	0
XXX.069.418-XX	0	1.734.36	1.734.36	0
XXX.967.136-XX	0	1.239.68	1.239.68	0
XXX.651.248-XX	0	799.34	799.34	0
XXX.988.478-XX	0	1.108.56	1.108.56	0
XXX.910.309-XX	0	455.91	455.91	0
XXX.709.019-XX	0	633.01	633.01	0
XXX.439.788-XX	0	327.68	327.68	0
XXX.514.601-XX	0	407.08	407.08	0
XXX.257.171-XX	0	504.13	504.13	0
XXX.037.121-XX	0	341.36	341.36	0
XXX.415.021-XX	0	312,1	312,1	0
XXX.959.558-XX	0	463.27	463.27	0
XXX.348.611-XX	0	434.82	434.82	0
XXX.621.481-XX	0	122,15	122,15	0
XXX.342.371-XX	0	526.46	526.46	0
XXX.136.651-XX	0	968,4	968,4	0
XXX.059.991-XX	0	947,8	947,8	0
XXX.903.941-XX	0	3.004.70	3.004.70	0
XXX.074.441-XX	0	187.71	187.71	0
XXX.711.161-XX	0	2.917,44	2.917,44	0
XXX.546.931-XX	0	927.19	927.19	0
XXX.791.871-XX	0	361.11	361.11	0
XXX.534.361-XX	0	442.99	442.99	0
XXX.688.841-XX	0	237.59	237.59	0
XXX.010.979-XX	0	436.38	436.38	0
XXX.072.161-XX	0	3.177.59	3.177.59	0
XXX.739.711-XX	0	436.38	436.38	0
XXX.315.101-XX	0	4.693,56	4.693,56	0
XXX.602.341-XX	0	247.09	247.09	0
XXX.147.229-XX	0	548.13	548.13	0
XXX.514.932-XX	0	2.074.28	2.074.28	0
XXX.073.748-XX	0	2.558.84	2.558.84	0
XXX.970.121-XX	0	390.11	390.11	0
XXX.589.361-XX	0	2.549.98	2.549.98	0
XXX.787.431-XX	0	1.749.79	1.749.79	0

XXX.729.811-XX	0	1.346,07	1.346,07	0
XXX.978.798-XX	0	3.321,38	3.321,38	0
XXX.225.291-XX	0	2.335,34	2.335,34	0
XXX.531.987-XX	0	2.916,99	2.916,99	0
XXX.264.121-XX	0	292,65	292,65	0
XXX.153.538-XX	0	2.077,19	2.077,19	0
XXX.968.921-XX	0	899,54	899,54	0
XXX.999.451-XX	0	669,62	669,62	0
XXX.617.361-XX	0	2.669,06	2.669,06	0
XXX.173.791-XX	0	707,46	707,46	0
XXX.238.436-XX	0	7.377,44	7.377,44	0
XXX.717.478-XX	0	8700,8	8700,8	0
XXX.687.818-XX	0	29382,96	29382,96	0
XXX.687.818-XX	0	5502,57	5502,57	0
XXX.186.991-XX	0	17423,72	17423,72	0
XXX.874.758-XX	0	6069,46	6069,46	0
XXX.915.651-XX	0	17280,78	17280,78	0
XXX.821.538-XX	0	7168,45	7168,45	0
XXX.952.964-XX	0	13.519,03	13.519,03	0
XXX.008.908-XX	0	6.579,87	6.579,87	0
XXX.544.678-XX	0	6.104,36	6.104,36	0
XXX.237.671-XX	0	10.609,36	10.609,36	0
XXX.152.248-XX	0	17844,85	17844,85	0
XXX.273.218-XX	0	5044,98	5044,98	0
XXX.669.801-XX	0	8438,02	8438,02	0
XXX.205.140-XX	0	5868,57	5868,57	0
XXX.886.328-XX	0	11371,52	11371,52	0
XXX.931.916-XX	0	6167,78	6167,78	0
XXX.779.886-XX	0	6791,46	6791,46	0
XXX.778.360-XX	0	11353,01	11353,01	0
XXX.928.487-XX	0	5117,69	5117,69	0
XXX.864.928-XX	0	8.628,63	8.628,63	0
XXX.871.134-XX	0	7018,36	7018,36	0
XXX.978.798-XX	0	19835,26	19835,26	0
XXX.598.309-XX	0	8807,08	8807,08	0
XXX.387.860-XX	0	5853,44	5853,44	0
XXX.678.920-XX	0	298,44	298,44	0

Fonte: Data Warehouse (DW) – Siapenet, em 05/03/2018. Org.: COOF/PROAP.

Quadro 28: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (UFGD) – Benefícios Previdenciários

Identificação da Conta Contábil				
211.210.100 - BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS				
Credor (CNPJ/CPF – Nome)	Saldo final do exercício anterior	Movimento aumentativo	Movimento diminutivo	Saldo final do exercício
154502	0,00	4.564,22	4.564,22	0,00

Fonte: Tesouro Gerencial, em 08/05/2018. Org.: COOF/PROAP.

HU-UFGD

Quadro 29: Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos (HU-UFGD)

Identificação da Conta Contábil 213110400 - Contas a pagar credores nacionais					Valores em R\$ 1,00
Credor (CNPJ/CPF – Nome)	Saldo final do exercício anterior	Movimento aumentativo	Movimento diminutivo	Saldo final do exercício	
00727490000122 HEALTHCARE HOSPITALAR EIRELI - EPP	0,00	22.659,00	22.659,00	0,00	

00842216000102 ATHOS ASSISTÊNCIA TECNICA HOSPITALAR LTDA - EPP	0,00	26.920,57	26.920,57	0,00
00894372000109 MB TEXTIL LTDA	0,00	23.600,00	23.600,00	0,00
00970175000121 M.S. DIAGNÓSTICA LTDA	0,00	112.686,02	112.686,02	0,00
01000823000180 SOLUMED MATERIAIS MÉDICOS LTDA - EPP	0,00	9.226,00	9.226,00	0,00
01128897000104 GIMED CONFECÇÕES HOSPITALARES LTDA - EPP	0,00	41.920,00	41.920,00	0,00
01513946000114 BOSTON SCIENTIFIC DO BRASIL LTDA	0,00	11.229,50	11.229,50	0,00
02281006000100 ISOFARMA INDUSTRIAL FARMACÊUTICA LTDA	0,00	5.842,50	5.842,50	0,00
02376490000150 MÉDICAL SUTURE COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA	0,00	35.000,00	35.000,00	0,00
02460736000178 HELFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	0,00	36.210,15	36.210,15	0,00
02748978000161 CASA DO SACHET LTDA - ME	0,00	57,72	57,72	0,00
03321370000119 BRIATO COMÉRCIO MÉDICO-HOSPITALAR E SERVIÇOS EIRELI - E	0,00	7.848,58	7.848,58	0,00
03405948000115 BIOESTERIL - CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO LTDA - EPP	0,00	65.105,37	65.105,37	0,00
03567602000113 ANTONIO ANTUNES BITTENCOURT EIRELI - EPP	0,00	83.589,22	83.589,22	0,00
03721227000114 ITAIPU GAS & INSTALAÇÕES - EIRELI - EPP	0,00	630,70	630,70	0,00
03982931000120 EMPRESA DE SANEAMENTO DE MATO GROSSO DO SUL S.A.(SANESUL)	0,00	224.236,93	224.236,93	0,00
05032608000111 MONTEGGIA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - EPP	0,00	8.350,00	8.350,00	0,00
05575239000103 THERMOAMBIENTAL DO BRASIL LTDA - ME	0,00	10.323,71	10.323,71	0,00
05777772000158 BSB COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S.A.	0,00	28.333,20	28.333,20	0,00
05862666000172 COTEXBRASIL COMÉRCIO DE TECIDOS E MALHAS LTDA - EPP	0,00	4.607,50	4.607,50	0,00
05895525000156 OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS P/ LABORATÓRIOS LTDA - EPP	0,00	5.223,90	5.223,90	0,00
05912018000183 MERCÓ SOLUÇÕES EM SAÚDE S/A	0,00	16.302,00	16.302,00	0,00
06073848000127 CRISTAL PHARMA LTDA	0,00	193.843,00	193.843,00	0,00
06190145000189 MULTIPLA EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - EPP	0,00	34.306,40	34.306,40	0,00
06298377000155 I.A. CAMPAGNA JUNIOR & CIA. LTDA - EPP	0,00	25.929,00	25.929,00	0,00
06372763000140 NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	0,00	26.171,28	26.171,28	0,00
06628333000146 FARMACE - INDUSTRIA QUIMICO-FARMACÊUTICA CEARENSE LTDA	0,00	10.371,22	10.371,22	0,00
06910908000119 J BRILHANTE COMERCIAL LTDA - EPP	0,00	5.700,00	5.700,00	0,00
07095969000132 ALL MÉDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - EPP	0,00	21.306,00	21.306,00	0,00
07207572000195 LFB - HEMODERIVADOS E BIOTECNOLOGIA LTDA	0,00	215.740,00	215.740,00	0,00
07370983000105 J.R. COMÉRCIO DE FIOS LTDA - EPP	0,00	8.382,60	8.382,60	0,00

07768887000101	MUNDIFARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	0,00	9.690,00	9.690,00	0,00
07847837000110	CIENTÍFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA	0,00	4.450,00	4.450,00	0,00
08441389000112	COMPREHENSE DO BRASIL EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES	0,00	71.759,76	71.759,76	0,00
08924875000191	BIOVALIC COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA. - ME	0,00	21.425,00	21.425,00	0,00
09087070000101	M4X COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	0,00	45.276,00	45.276,00	0,00
09376051000197	ONIX COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA - ME	0,00	4.780,00	4.780,00	0,00
09428357000140	FARMACIA DE MANIPULACAO PROSIGMA LTDA - ME	0,00	201,00	201,00	0,00
10355861000146	UNIDADE DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM DE DOURADOS LTDA.	0,00	37.800,00	37.800,00	0,00
10493969000103	TC ATUAL COMÉRCIO DE MÉDICAMENTOS LTDA - ME	0,00	7.595,00	7.595,00	0,00
10745072000111	BONFIM & ARRUDA LTDA - ME	0,00	8.305,77	8.305,77	0,00
10780790000129	OPUSPAC INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA	0,00	17.858,40	17.858,40	0,00
10842393000134	LIVE COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI	0,00	11.710,00	11.710,00	0,00
10855103000197	SERGIO TADASHI SUGUIMOTO	0,00	44.802,27	44.802,27	0,00
10918870000106	UNIVERSAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME	0,00	7.323,64	7.323,64	0,00
11226885000168	TORRES VALPORTO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS	0,00	9.920,00	9.920,00	0,00
11463608000179	ERIMAR INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRE	0,00	14.330,20	14.330,20	0,00
12313826000190	RET FARMA - DISTRIBUIDORA DE MÉDICAMENTOS E PRODUTOS HO	0,00	6.704,80	6.704,80	0,00
12407590000150	MED FORTE MÉDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - E	0,00	102.901,16	102.901,16	0,00
12420164000157	CM HOSPITALAR S.A.	0,00	3.332,40	3.332,40	0,00
12571145000121	TERMOVAPOR INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS LTDA - ME	0,00	10.322,99	10.322,99	0,00
12811487000171	MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - EPP	0,00	15.616,30	15.616,30	0,00
13624985000178	CIGNUS MINAS EIRELI - EPP	0,00	5.112,00	5.112,00	0,00
13970625000128	PAPELARIA DIMENSIONAL LTDA - ME	0,00	73,67	73,67	0,00
14465981000157	CENTRO MÉDICO DE CHECK ULTDA	0,00	3.240,00	3.240,00	0,00
14905502000176	EXCLUSIVA DISTRIBUIDORA DE MÉDICAMENTOS LTDA - EPP	0,00	107,40	107,40	0,00
15413826000150	ENERGISA MATO GROSSO DO SUL - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA	0,00	775.371,62	775.371,62	0,00
15527709000117	PRO-MEDIC-COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTD	0,00	8.516,00	8.516,00	0,00
17246459000172	COMERCIAL DE ALIMENTOS NADESHIKO LTDA - EPP	0,00	11.303,10	11.303,10	0,00
17929916000123	OXI MORENA COMÉRCIO DE OXIGÊNIO EIRELI - EPP	0,00	15.862,72	15.862,72	0,00
18224182000140	HOSPMED COMÉRCIO EIRELI - EPP	0,00	2.900,00	2.900,00	0,00

1849360000102 C.L.R COMERCIAL DE MATERIAIS PARA LIMPEZA EIRELI - ME	0,00	11.059,00	11.059,00	0,00
18651050000102 AMMECOR CARDIOLOGIA LTDA - EPP	0,00	1.320,00	1.320,00	0,00
18729614000174 POTENCIAL COMÉRCIO E SERVICOS - EIRELI - EPP	0,00	16.409,30	16.409,30	0,00
19310587000163 HZ MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA - ME	0,00	2.078,33	2.078,33	0,00
19507554000108 COMERCIAL DE ALIMENTOS YAMASHITA - EIRELI - EPP	0,00	46.246,00	46.246,00	0,00
19848316000166 BIOMÉDICAL PRODUTOS CIENTIFICOS MÉDICOS E HOSPITALARES	0,00	2.133,00	2.133,00	0,00
19936557000167 CIENCIA - MÉDICAMENTOS ESPECIAIS LTDA	0,00	14.841,45	14.841,45	0,00
20337346000197 ISRAEL VILLAS GONZAGA - ME	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00
21297758000103 PRO-SAÚDE DISTRIBUIDORA DE MÉDICAMENTOS EIRELI - ME	0,00	21.732,50	21.732,50	0,00
21559804000103 GERBRA COMÉRCIO EIRELI - ME	0,00	4.500,00	4.500,00	0,00
21566411000119 LICITAR PRESTADORA DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA - M	0,00	66,02	66,02	0,00
25185010000170 JWL COMERCIAL EIRELI - ME	0,00	29.230,00	29.230,00	0,00
26853028000165 CIRUMED COMÉRCIO LTDA	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00
26921908000202 HOSPFAR INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES S	0,00	58.911,60	58.911,60	0,00
28499796000198 HEMOSERVE-SERVICO DE HEMOTERAPIA E HEMODERIVADOS LTDA	0,00	6.050,00	6.050,00	0,00
31673254000102 LABORATÓRIOS B BRAUN SA	0,00	32.960,00	32.960,00	0,00
33100082000103 E TAMUSSINO E CIA LTDA	0,00	8.200,00	8.200,00	0,00
33160797000143 PAUROSÍ PAURODIESEL BOMBAS INJETORAS E PECAS PARA MOTOR	0,00	10.006,12	10.006,12	0,00
35820448002503 WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA	0,00	57.308,87	57.308,87	0,00
36325157000215 COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	0,00	5.510,00	5.510,00	0,00
36781037000303 OXINAL NACIONAL LTDA - EPP	0,00	56.223,00	56.223,00	0,00
36785392000199 SANAGUA - SANEAMENTO E TRATAMENTO DE AGUA LTDA - EPP	0,00	3.292,24	3.292,24	0,00
37109097000185 DMI MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	0,00	13.500,00	13.500,00	0,00
44734671000151 CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACÊUTICOS LTDA	0,00	59.500,65	59.500,65	0,00
47334701000120 REM INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA.	0,00	47.104,56	47.104,56	0,00
49324221000104 FRESENIUS KABI BRASIL LTDA.	0,00	158.129,35	158.129,35	0,00
50595271000105 BIOTRONIK COMERCIAL MÉDICA LTDA.	0,00	22.437,00	22.437,00	0,00
58950775000108 COTAÇÃO COM REPRESENTAÇÃO IMPORTAÇÃO E	0,00	10.923,50	10.923,50	0,00
59403410000126 INTERJET COMERCIAL LTDA - EPP	0,00	4.350,00	4.350,00	0,00
60665981000975 UNIAO QUIMICA FARMACÊUTICA NACIONAL S A	0,00	33.100,00	33.100,00	0,00

61363032000146 CHIESI FARMACÊUTICA LTDA	0,00	245.500,00	245.500,00	0,00
61418042000131 CIRURGICA FERNANDES - COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS	0,00	20.240,00	20.240,00	0,00
61602199002409 COMPANHIA ULTRAGAZ S A	0,00	177.544,54	177.544,54	0,00
62334156000166 MULT MED EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	0,00	7.122,00	7.122,00	0,00
67692087000186 LAB PACK DO BRASIL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	0,00	14.425,66	14.425,66	0,00
73679623000106 T C A FARMA COMÉRCIO LTDA	0,00	14.265,50	14.265,50	0,00
82330937000190 TREZE COMERCIAL LTDA - EPP	0,00	28.985,24	28.985,24	0,00
92146505000187 NEO STOCK BRASIL PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA. - ME	0,00	19.586,08	19.586,08	0,00

Fonte: SIAFI. Org.: HU-UFGD.

Análise Crítica:

UFGD

O reconhecimento de passivo anterior por insuficiência de créditos orçamentários da conta 213.110.400 - CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS, em sua maioria é decorrente de valores de repactuação referente aos principais contratos continuados para atendimento de serviços de manutenção vigentes na Universidade, tais como, Limpeza, Manutenção Predial, Motorista, Operador de Som, Recepção e Copa, Portaria e Vigilância, os quais não havia previsibilidade no orçamento por se tratar de valores a serem repactuados em anos anteriores.

Por sua vez, o reconhecimento de passivo anterior da conta 211.110.101 - SALARIOS, REMUNERACOES E BENEFICIOS referem-se a processos de pagamento de exercício anterior na folha de pessoal de servidores ativos e inativos, decorrente tanto das progressões dos docentes, quanto dos técnicos administrativos. Contudo, grande parte do valor pago, provém das progressões de docentes, que solicitam em ano posterior ao início da concessão e resulta em valores retroativos consideravelmente altos, os quais foram reconhecidas dívidas conforme art. 4º da Portaria Conjunta n.º 02, de 30/11/2012 da SOF.

O reconhecimento de dívida no âmbito da UFGD não é situação habitual, mas são reconhecidas quando realmente constatado mediante processo devidamente instruído o fato gerador do passivo, o qual é necessário assumir e arcar com a despesa que efetivamente já foi realizada sem prévio empenho, sendo por vezes necessário a realocação do orçamento de determinadas ações ou até de solicitação de autorização de créditos suplementares nos casos de folha de pessoal. Todavia, todos os pagamentos são analisados e devidamente autorizados conforme preconiza o que Art. 22 §§ 1º e 2º, do Decreto n.º 93.872/86 e demais legislações vigentes.

HU-UFGD

Os fatores que ocasionaram o reconhecimento de passivo foram:

- Até o início de 2015, o montante principal do crédito orçamentário do HU-UFGD destinado a atender as despesas de funcionamento estava vinculado à fonte de recursos 0281 (recursos de convênios), e o repasse do recurso financeiro era realizado por meio de pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Dourados no valor mensal dos serviços contratualizados com o gestor municipal. Em meados do primeiro semestre de 2015, os valores contratualizados correspondentes a cota federal passaram a ser descentralizados diretamente pelo Fundo Nacional de Saúde ao hospital, ficando na responsabilidade do município o repasse dos recursos da cota estadual e municipal. Devido a essa mudança, parte dos recursos que estava empenhada na fonte 0281 ficou sem lastro financeiro.

•No exercício de 2015, o HU-UFGD recebeu crédito orçamentário do Fundo Nacional de Saúde na fonte de recursos 6186369011, e em 2016, este alegou que enviou valor indevido a maior ao HU-UFGD e, portanto, não estaria repassando o recurso financeiro para atender as despesas empenhadas no crédito orçamentário enviado indevidamente.

•No exercício de 2016, foram realizados empenhos na fonte de convênio considerando que haveria o recebimento total do recurso financeiro contratualizado, correspondente a cota de responsabilidade do gestor municipal. Porém, no exercício de 2017 não houve o recebimento integral destes.

Para honrar as despesas realizadas vinculadas a essas duas fontes de recursos, onde algumas estavam inscritas como restos a pagar processados, houve a necessidade de reconhecimento de passivo utilizando o crédito orçamentário do exercício corrente. A base legal utilizada pelo Ordenador de Despesas foi o Artigo 37 da Lei n.º 4.320/64 e Artigo 22 do Decreto 93.873/86.

3.3.4 Restos a pagar de exercícios anteriores

UFGD

Quadro 30: Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores (UFGD)

Valores em R\$ 1,00					
Restos a Pagar Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 01/01/2017 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12/2017 (d) = (a-b-c)	
2016	843.122,69	836.813,42	0,00	6.309,27	
2015	470.569,59	340.770,63	0,00	129.798,96	
2014	526.931,36	247.267,41	641,07	279.022,88	
2013	236.493,27	234.493,27	0,00	2.000,00	
2012	0,00	0,00	0,00	0,00	
2011	0,00	0,00	0,00	0,00	
2010	0,00	0,00	0,00	0,00	
2009	66.822,84	0,00	0,00	66.822,84	
Total	2.143.939,75	1.659.344,73	641,07	483.953,95	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 01/01/2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12/2017 (i) = (e-g-h)
2016	34.924.049,00	20.271.447,27	20.133.213,35	220.254,58	14.570.581,07
2015	11.031.045,75	3.463.415,23	3.408.008,93	157.957,11	7.465.079,71
2014	10.819.663,66	416.863,05	415.936,24	275.360,28	10.128.367,14
2013	2.642.887,90	180.603,93	180.603,93	561.157,06	1.901.126,91
2012	817.735,71	10.562,58	10.562,58	137.284,49	669.888,64
2011	1.251.675,96	0,00	0,00	202.375,37	1.049.300,59
2010	273.730,91	0,00	0,00	273.730,91	0,00
Total	61.760.788,89	24.342.892,06	24.148.325,03	1.828.119,80	35.784.344,06

Fonte: Tesouro Gerencial, em 19/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

HU-UFGD

Quadro 31: Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores (HU-UFGD)

Valores em R\$ 1,00					
Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 01/01/2017 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12/2017 (d) = (a-b-c)	
2016	8.506.886,98	4.911.274,29	3.411.360,03	184.252,66	
2015	611.104,81	205.561,84	216.666,79	188.876,18	
2014	188.186,48	57.913,69	5.186,05	125.086,74	
2013	8.968,20	337,20	0,00	8.631,00	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 01/01/2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12/2017 (i) = (e-g-h)
2016	16.580.474,44	6.431.926,44	5.766.289,85	3.896.732,98	6.917.451,61
2015	6.773.242,96	89.155,78	67.569,79	674.291,38	6.031.381,79
2014	638.208,91	2.350,00	2.350,00	97.361,75	538.497,16
2013	463.153,23	0,00	0,00	47.403,50	415.749,73
2012	54.682,56	0,00	0,00	0,00	54.682,56
2010	39.384,60	0,00	0,00	0,00	39.384,60

Fonte: Tesouro Gerencial, em 21/02/2018. Org.: HU-UFGD.

Análise Crítica:

UFGD

A permanência de saldo de restos a pagar está de acordo com o decreto 93.872/86, bem como o que preconiza a Lei 4.320/64.

Dentre os valores inscritos em restos a pagar não processados, o maior montante refere-se a Serviços de Pessoa Jurídica e locação de mão de obra, representando aproximadamente 45%, abrangendo todas as contratações de terceirizados e ainda outros serviços como locação de tendas, instalação das passarelas e contratos firmados com a Fundação de Apoio. Ressalta-se, porém, que desta soma, o valor mais representativo é do contrato terceirizado com a empresa “Energia Engenharia Ltda.” devido a não emissão de notas fiscais, perfazendo um montante de R\$ 5.494.027,83 de saldo a pagar referente ao período de 2013 a 2016. Insta registrar, que outra parte dos empenhos para este tipo de despesas estão inscritos em restos a pagar do ano de 2017, em torno de 12,5 milhões, sendo que, referem-se a serviços terceirizados os quais foram executados, porém, não foram liquidados (outubro à dezembro) até o encerramento do exercício devido a ajustes nas documentações encaminhadas pelas empresas. Além disso, serviços como manutenção, instalações de passarelas e outros serviços sob demanda estão sendo executados e com prazo para cumprimento da obrigação vigente assumida pelo credor.

Sequencialmente, tem-se inscrito em restos a pagar valores dos quais se referem a obras, cerca de 29,25%, sendo o valor montante de R\$ 16.559.843,71. Ressalta-se que 48% deste valor está empenhado junto a Fundação de Apoio para a construção das obras do Instituto de Pesquisas Ambientais e Tecnológicas (IPAMTEC), Laboratório de Engenharia Civil e Biotério; 40% refere-se

a valores empenhados em obras paralisadas; e 12% apenas refere-se a obra de ampliação do RU, a qual está sendo executada.

O terceiro item do qual tem-se um valor montante razoável, 14,5%, refere-se a Material de consumo e equipamentos, na sua grande maioria empenhada no final do ano de 2017 em razão do contingenciamento aplicado pelo Ministério da Educação, estes materiais estão em fase de entrega e conferência.

Para os demais itens, estão sendo realizadas as cobranças para envio de notas fiscais e averiguação dos serviços prestados e materiais entregues.

Embora a inscrição e reinscrição de RP tenham sido significativos, não houve impacto na gestão financeira decorrente do pagamento de RP de Exercícios Anteriores.

HU-UFGD

A base legal que autoriza a permanência dos restos a pagar está no Decreto 93.872/86.

Os empenhos inscritos em restos a pagar não processados referentes aos exercícios de 2010 a 2015 correspondem a diversos objetos, e em sua maioria, estão vinculados a processos administrativos para apuração de responsabilidade por não cumprimento contratual e aguardando a finalização destes.

Quanto aos demais empenhos em aberto de restos a pagar não processados, trata-se de produtos ou serviços não entregues ou prestados, em que os setores responsáveis pelos recebimentos estão fazendo contatos com os fornecedores para que os mesmos cumpram com a entrega. Nos casos da falta de entrega, proceder-se-á o cancelamento dos empenhos.

Acerca dos cancelamentos de restos a pagar processados, estes ocorreram devido ao não recebimento de recurso financeiro. Para honrar estes compromissos houve a necessidade de remanejamento de crédito orçamentário através do reconhecimento de despesa de exercício anterior utilizando crédito orçamentário do exercício corrente, para a realização deste foi realizado o cancelamento do empenho de restos a pagar processados. A mesma justificativa aplica-se a alguns empenhos de restos a pagar não processados.

3.4 Execução descentralizada com transferência de recursos

UFGD

Amparado pelo ordenamento Jurídico, a atuação junto as Fundações de Apoio têm como objetivo, buscar o apoio às diversas atividades ligadas à finalidade precípua da UFGD, dando maior flexibilidade às ações de parceria entre a administração pública e seus interessados, com vista à mútua cooperação na consecução do interesse público.

As parcerias firmadas com Fundação de Apoio destinam-se exclusivamente a viabilizar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive o apoio na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos.

A UFGD realiza transferências voluntárias com Fundação de Apoio principalmente por meio de contrato de gestão com dispensa de licitação, com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Os processos que regulam a transferência de recurso são instruídos de forma a seguir um rito administrativo que garanta a segurança jurídica necessária aos instrumentos celebrados.

Cada projeto que envolva transferência de recurso público a terceiros, após aprovado pelo Conselho Diretor da unidade acadêmica vinculada à natureza do objeto pretendido, passa pelo crivo da Procuradoria Jurídica Federal que analisa os aspectos relacionados ao campo da legalidade. Após

o processo é submetido ao Conselho Universitário que é responsável por analisar as características de conveniência e oportunidade dos resultados que se buscam alcançar.

As ações que contemplam cada projeto são consolidadas por meio de projeto básico gerencial, firmado em concomitante com o contrato de gestão. O projeto básico é responsável por estabelecer a forma e os meios que a Fundação de Apoio se utilizará para alcançar as metas e resultados pretendidos. Os repasses financeiros para o fomento das ações do projeto são feitos com base em cronograma de desembolso, de forma a garantir a dotação necessária para cada etapa do projeto dentro do tempo oportuno.

O Gestor nomeado para cada projeto é orientado a acompanhar todas as ações realizadas no âmbito do objeto, visando sempre confrontar o que é orçado sobre o que foi realizado, de forma a garantir a estrita observância das ações que cada projeto pretende alcançar. Para cada compra realizada ou para cada serviço prestado, a prioridade é que os valores realizados estejam em conformidade com os valores praticados no mercado, com vista a priorizar a eficácia do gasto público.

A maior preocupação da UFGD, quanto aos riscos que envolvam a descentralização de recursos públicos, reside na forma efetiva de aplicação de recurso em projetos que sejam alinhados aos objetivos finalísticos da instituição e a conclusão exitosa do objetivo que se busca alcançar.

Para confrontar os riscos que envolvam a descentralização de recursos públicos, a UFGD criou a Seção de Acompanhamento de Convênios (SEAC), setor vinculado a Divisão de Convênios responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos instrumentos de transferência voluntária (convênios e instrumentos congêneres) celebrados entre a administração pública e seus interessados.

A SEAC busca assegurar maior controle sobre os riscos na descentralização de recursos públicos, atuando em tempo real frente às ações realizadas em cada projeto implementado, com vista a mitigar os riscos de execução, de forma a evitar o impacto negativo nas operações que envolvam recursos público.

Para tanto a Divisão de Convênios/UFGD, disponibiliza a relação dos convênios e instrumentos congêneres firmados, constando informações como; empresa/órgão, número do processo, vigência, objeto, nome do gestor e demais informações no link; <http://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/CONVENIOS/Conv%C3%AAnios%20da%20UFGD.pdf>. As transferência de instrumentos firmados com as Fundações de Apoio também estão disponíveis em: <https://portal.ufgd.edu.br/divisao/convencios/documentos-baixar>.

Ainda como forma de atender ao princípio da transparência pública, a SEAC acompanha a publicação dos demonstrativos de despesas, pagamentos efetuados, contratos e demais documentos de forma integral no sítio da Fundação de Apoio: <http://funaepe.org.br/contratos-convencios-vigentes/>.

Dessa forma os convênios e instrumentos congêneres, principalmente os contratos de gestão com Fundação de Apoio, são instrumentos adequados para descentralização administrativa de políticas públicas, na medida em que permite que a Instituição possa transferir a execução de projetos complexos, transitório com fim específico possa realizar o apoio administrativo e financeiro, uma vez que não se justificaria a administração pública criar uma estrutura permanente para apoiar projeto que por sua própria natureza tem sua duração provisória.

Sendo assim, a UFGD tem conseguido cumprir o seu papel com maior agilidade e efetividade no momento em que descentraliza essas ações, o que tem gerado produtos específicos com retorno efetivo a sociedade.

HU-UFGD

O HU-UFGD não celebrou nenhum convênio ou instrumento congêneres que implique na transferência de seus recursos.

3.4.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferência e dos Montantes Transferidos

UFGD

Quadro 32: Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios (UFGD)

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Fundação Universidade Federal da Grande Dourados					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
Convênio	0	0	0	0,00	0,00	341.815,11
Contrato de repasse	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Contrato de Gestão	8	10	5	1.339.170,78	1.704.628,78	1.493.201,12
Totais	8	10	5	1.339.170,78	1.704.628,78	1.835.016,23

Fonte: Divisão de Convênios/PRAD.

HU-UFGD

Nos três últimos exercícios o HU-UFGD não celebrou nenhum instrumento de transferência de recursos.

3.4.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos recebedores

UFGD

Quadro 33: Resumo da prestação de contas para transferências concedidas pela UPC nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumento congêneres (UFGD)

Unidade Concedente					
Nome: Fundação Universidade Federal da Grande Dourados					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	Contrato de gestão
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	-	07	-
		Montante Repassado	-	R\$ 1.824.259,04	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	0
		Montante Repassado	-	-	0
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	0
		Montante Repassado	-	-	0

Fonte: Divisão de Convênios/PRAD e PROAP.

Nota: Em relação aos Convênios, considerou-se apenas os concedidos, não os recebidos.

HU-UFGD

Não foram celebrados instrumentos no período.

3.4.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas

UFGD

Quadro 34: Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão (UFGD)

Unidade Concedente ou Contratante			
Nome: Universidade Federal da Grande Dourados			
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos	
		Convênios	Contratos de repasse
Contas analisadas	Quantidade aprovada	-	N/A
	Quantidade reprovada	-	N/A
	Quantidade de TCE instauradas	N/A	N/A
	Montante repassado (R\$)	-	-
Contas NÃO analisadas	Quantidade	-	04
	Montante repassado (R\$)	-	R\$ 1.105.845,04

Fonte: Divisão de Análise/COOF/PROAP.

HU-UFGD

Não foram celebrados instrumentos no período.

UFGD

Quadro 35: Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos (UFGD)

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Universidade Federal da Grande Dourados					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios	-	-	-	-	-
Contratos de repasse	-	-	-	-	-

Fonte: DIAN/COOF/PROAP.

Nota: Considerando a data de recebimento nesta Divisão de Análise, e tendo por base o contido no Decreto 6.170/2007, não há atrasos, no ano de 2017, referente à prestação de contas.

HU-UFGD

O HU-UFGD não celebrou nos últimos anos nenhum convênio ou instrumento congêneres que implique na transferência de seus recursos.

Análise Crítica:

UFGD

A instituição da SEAC possibilitou a disponibilização de um setor para acompanhar a execução dos projetos que envolvam transferências voluntárias de recurso público junto a Fundações de Apoio. Pertencendo ao rol de suas atribuições, encontra-se o acompanhamento da prestação de contas. Tal medida tem o intuito de auxiliar os gestores do projeto quanto à efetiva forma de apresentação dos elementos que compõem a prestação de informações, bem como a tempestiva apresentação destas dentro dos prazos normatizados.

A SEAC realiza o acompanhamento gerencial dos recursos públicos aplicados na execução dos projetos que estão sendo desenvolvidos através de Fundações de Apoio. O monitoramento do cronograma físico-financeiro dos projetos é uma das medidas de controle aplicadas pelo setor, tal ação contempla a análise dos indicadores que medem a evolução dos trabalhos realizados no âmbito do projeto. A Seção possui capacidade técnica e funcional para fiscalização *in loco* da execução dos planos de trabalho contratados.

A UFGD realiza transferência de recurso público para execução de projetos via Fundação de Apoio, em sua grande maioria, utilizando-se de dotações extraorçamentárias advindos de descentralizações ou convênios, dos quais não foram previstos dentro do orçamento da Universidade. As oscilações no montante de recursos descentralizados ocorrem pela impossibilidade de prever com exatidão quando estes recursos estarão à disposição, de modo que, a UFGD não possui uma sistemática adequada para prever qual será o volume de transferências voluntárias que serão realizadas dentro do ano de exercício, já que esses recursos são repassados por fontes externas, principalmente em razão da participação da Instituição em editais abertos, para execução de ações, programas e projetos.

Salienta-se que todos os esforços para assegurar a regular prestação de contas dos recursos públicos ora descentralizado, estão sendo aplicados.

No que tange a análise de prestação de contas no âmbito da UFGD, esta iniciou a referida atividade em 2016, com a criação da Seção de Tomada de Contas (Resolução n.º 97 do COUNI, de 28/07/2016) que se encontra vinculada à Divisão de Análise/COOF/PROAP.

Ao longo desse período, o setor recebeu sete solicitações de análise de prestações de contas, sendo que foram concluídas três, as quais se encontram em fase de aprovação pelas instâncias superiores (ordenador de despesa e COUNI).

As ocorrências das análises de forma paulatina, se devem principalmente ao grande volume de atividades que a Divisão de Análise possui e que precisam ser realizadas de imediato, bem como pelo fato de se tratar de um trabalho complexo e que exige muitas diligências, uma vez que a Divisão tem buscado neste primeiro momento, tanto analisar quanto instruir, de modo a melhorar as informações prestadas e documentações comprobatórias entregues.

Contudo, acredita-se que houve um avanço quanto aos trabalhos. Já foram implementados alguns controles junto a Fundação de Apoio e orientações quanto à forma de apresentação da prestação de contas. Outro avanço é a formação da equipe, que tem adquirido mais conhecimento quanto à temática, com a prática e com as dúvidas sanadas pela Procuradoria Federal junto a UFGD.

HU-UFGD

O HU-UFGD não celebrou nos últimos anos, nenhum convênio ou instrumento congêneres que implique na transferência de seus recursos pela UPC.

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

UFGD

Conforme já mencionado a estrutura de pessoal para análise da prestação de contas fora criada por meio da Resolução COUNI n.º 97, de 28/07/2016, tendo a Seção de Tomada de Contas como atribuição principal, a análise das prestações de contas encaminhadas pela Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão (FUNAEPE). Inicialmente, haviam dois servidores lotados na Divisão de Análise, sendo que um servidor esteve afastado parcialmente durante todo o ano de 2017 para capacitação em Mestrado Profissional em Administração Pública. Em outubro de 2017 houve a nomeação de mais um servidor para compor a equipe e reforçar a aplicação das análises de prestação de contas.

Desta forma, a partir de outubro deste exercício a análise de prestação de contas passou a ser realizada por três servidores, cabendo destacar que não há escalonamento de responsabilidades ou de execução de tarefas, sendo que um auxilia o outro, tanto nas tratativas iniciais, que envolve a conciliação bancária, detalhamento de despesa, conferência documental e diligências, até a fase final, que se trata da confecção de parecer, com as devidas pontuações em relação a gestão administrativa e financeira dos gastos realizados em consonância com a legislação aplicável ao tema.

Todavia, salienta-se a complexidade e o volume de processos que se encontram pendentes de análise de prestação de contas no âmbito da UFGD, uma vez tal análise não vinha sendo realizada, só em casos pontuais, e com a criação dessa Seção, tais pendências estão sendo encaminhadas para análise. Outro ponto, que faz com que os trabalhos sejam realizados de forma mais lenta, é a construção desse processo, inclusive, dos aspectos que devem ser analisados, considerando que toda a equipe não tinha nenhum conhecimento sobre a temática.

HU-UFGD

O HU-UFGD não dispõe de uma estrutura de pessoal específica para analisar suas prestações de contas, dado que não celebrou nos últimos anos nenhum convênio ou instrumento congênere que implique na transferência de recursos por parte do hospital.

3.5 Informação sobre a realização das receitas

UFGD

A Universidade tem se posicionado efetivamente na condição de captadora de recursos como forma de manter-se de modo autônomo, ou mesmo desenvolver novos projetos para a manutenção dos serviços prestados e inovações no âmbito de sua missão institucional.

Neste sentido, destaca-se o projeto INOVIA, intitulado “A Universidade Latino-americana no coração dos desafios de inovações sociais e técnicas sustentáveis nos sistemas alimentares territoriais”, que tem a finalidade de atender demandas de internacionalização, da democratização do acesso e interiorização do ensino superior brasileiro. Há de se destacar também, o projeto para concessão de Endosso Institucional referente à guarda, a conservação e a curadoria dos materiais arqueológicos encontrados na área atravessada pela linha de transmissão 230 KV Porto Primavera – Subestação Imbirussu decorrentes da realização do Projeto de Salvamento Arqueológico e Educação Patrimonial de autoria da Universidade Federal de Santa Maria. E, além destes, o Projeto Centre Europe-Brazil Of Studies For Cooperation And Regional Integration (CEBS), perfazendo 10% do total arrecadado.

Cerca de 39% das receitas arrecadadas se referem a taxa de inscrição em vestibular, uma vez que é um dos meios de ingresso de novos alunos na Universidade, e, portanto, constitui a principal fonte de arrecadação.

A frustração na arrecadação no exercício resultou da impossibilidade de realização de leilões para venda da produção existente na Fazenda Experimental, bem como pelo fato de não haver receitas provenientes da aplicação de multa contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais resultantes de processos administrativos, como ocorreu no ano de 2016, uma vez que tal captação se dá de modo sazonal.

Quadro 36: Receitas Própria - Prevista e Arrecadada (UFGD)

Receitas		Fonte	Receita prevista		Receita arrecadada	
			2017	2016	2017	2016
28.802-0	Aluguel	0250	262.010,00	252.593,00	234.899,67	345.626,46
28.811-0	Receita de Produção Vegetal	0250	316.000,00	101.100,00	0,00	0,00
28.830-6	Serviços Administrativos	0250	639.603,00	2.798.487,00	314.581,98	448.294,74
28.832-2	Serviços Educacionais	0250	-	0,00	87.778,40	244.275,20
28.852-7	Outras Restituições	0250	763.232,00	267.101,00	757.983,29	69.932,26
28.900-0	Vestibular	0250	1.330.960,00	0,00	1.039.230,00	905.440,01
28.955-8	Outros Ressarcimentos	0250	-	0,00	-	0,00
28.867-5	Multas e Juros sobre Contratos	0250	180.742,00	220.606,00	191,49	180.175,44
28.883-7	Taxa de Inscrição em Concursos	0250	0,00	771.670,00	0,00	72.300,00
28.838-1	Serviços de Estudos e Pesquisas	0250	-	0,00	262.322,34	147.000,00
28.845-4	Transferências de Convênios, Estados	0250	-	0,00	-	0,00
Total geral da receita			3.492.547,00	4.411.557,00	2.696.987,00	2.413.044,11

Fonte: SAO/DIEO/COOF/PROAP e SISGRU, em 19/02/2018.

HU-UFGD

No HU-UFGD as receitas orçamentárias são receitas correntes oriundas de:

- Transferências Correntes através das receitas de convênio (fonte 0281) decorrente da contratualização dos serviços prestados pelo HU com o Gestor Municipal e de convênios de estágio curricular supervisionado de cursos técnico e superior firmado com instituições privadas;
- Receita Patrimonial (fonte 0250) decorrente do aluguel por uso de espaço físico para exploração de serviço de lanchonete;
- Receitas de Serviços (fonte 0250) decorrentes vendas de refeição aos servidores e cópias de processos;
- Outras Receitas Correntes (fonte 0250) decorrente da aplicação de multas contratuais por inobservância de cláusulas contratuais (por parte dos fornecedores) e de ressarcimento e restituições.

O quadro a seguir demonstra um resumo da arrecadação nos últimos dois 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 contratualização, não chegando a efetivar o aumento anteriormente previsto.



Quadro 37: Resumo da arrecadação nos dois últimos exercícios (HU-UFGD)

Receita	2016		2017	
	Previsto	Arrecadado	Previsto	Arrecadado
Convênios - Fonte 0281	29.583.753,00	2.987.185,36	5.745.054,00	4.232.749,06
Arrecadação própria - Fonte 0250	77.096,00	79.207,25	94.321,00	436.531,19

Fonte: HU-UFGD.

3.6 Informação sobre a execução das despesas

3.6.1 Despesas totais por Modalidade de Contratação

UFGD

Quadro 38: Despesas por Modalidade de Contratação (UFGD)

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2017	%	2016	%	2017	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	30.709.689,02	14,74	25.031.265,36	11,03	7.318.036,30	4,24	8.664.375,79	4,33
a) Convite	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-	-	-	-	-
c) Concorrência	4.676.912,36	2,25	2.934.835,09	1,29	657.021,81	0,38	3.793,55	0,00
d) Pregão	25.969.526,66	12,47	22.016.430,27	9,7	6.610.764,49	3,83	8.587.182,24	4,29
e) Concurso	63.250,00	0,03	80.000,00	0,04	50.250,00	0,03	73.400,00	0,04
f) Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	10.300.187,95	4,94	10.349.430,55	4,56	2.627.397,60	1,52	3.931.330,00	1,97
h) Dispensa	9.008.817,16	4,32	9.483.453,13	4,18	2.390.883,67	1,39	3.669.455,74	1,83
i) Inexigibilidade	1.291.370,79	0,62	865.977,42	0,38	236.513,93	0,14	261.874,26	0,13
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-	-	-	-	-
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	147.699.432,89	70,90	171.545.751,14	75,59	147.698.547,89	85,60	171.545.751,14	85,76
k) Pagamento em Folha	146.848.213,93	70,49	170.904.491,27	75,31	146.848.213,93	85,11	170.904.491,27	85,44
l) Diárias	851.218,96	0,41	641.259,87	0,28	850.333,96	0,49	641.259,87	0,32
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	188.709.309,86	90,59	206.926.447,05	91,18	157.643.981,79	91,36	184.141.456,93	92,06
Outras despesas	19.604.314,92	9,41	20.009.840,29	8,82	14.902.471,30	8,64	15.886.847,86	7,94
6. Total das Despesas da UPC	208.313.624,78	100	226.936.287,34	100	172.546.453,09	100	200.028.304,79	100

Fonte: Tesouro Gerencial, em 21/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

HU-UFGD

Quadro 39: Despesas por Modalidade de Contratação (HU-UFGD)

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	51.083.036,52	50,04	30.437.413,15	34,36	19.269.705,15	28,41	15.289.636,29	24,07
a) Convite	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	85.268,64	0,10	-	-	85.268,64	0,13
c) Concorrência	134.796,63	0,13	948.591,87	1,07	41.802,84	0,06	60.925,56	0,10
d) Pregão	31.976.800,89	31,33	29.403.552,64	33,19	19.227.902,31	28,35	15.143.442,09	23,84
e) Concurso	-	-	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	18.971.439,00	18,58	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	5.792.305,41	5,67	5.841.810,11	6,59	3.682.218,15	5,43	2.711.972,73	4,27
h) Dispensa	4.052.994,16	3,97	4.834.922,45	5,46	3.083.760,98	4,55	2.583.189,09	4,07
i) Inexigibilidade	1.739.311,25	1,70	1.006.887,66	1,13	598.457,17	0,88	128.783,64	0,20
3. Regime de Execução Especial	3.756,90	0	1.836,50	0	3.756,90	0,01	1.836,50	0
j) Suprimento de Fundos	3.756,90	0	1.836,50	0	3.756,90	0,01	1.836,50	0
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	31.690.771,00	31,05	29.098.700,56	32,84	31.690.771,00	46,73	29.098.700,56	45,82
k) Pagamento em Folha	31.687.105,70	31,04	29.089.878,83	32,83	31.687.105,70	31,04	29.089.878,83	45,81
l) Diárias	3.665,30	0,01	8.821,73	0,01	3.665,30	0,01	8.821,73	0,01
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	88.569.869,83	86,77	65.379.760,32	73,80	54.646.451,20	80,58	47.102.146,08	74,17
6. Total das Despesas da UPC	102.079.527,92	100	88.595.226,19	100	67.646.451,20	100	63.507.864,77	100

Fonte: Tesouro Gerencial, em 22/02/2018. Org.: HU-UFGD.

3.6.2 Despesas por Grupo e elemento de Despesa

UFGD

Quadro 40: Despesas por grupo e elemento de despesa (UFGD)

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de Pessoal								
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	127.725.982,34	110.208.886,16	127.725.982,34	110.208.886,16	-	-	127.725.982,34	110.208.886,16
13 - Obrigações Patronais	26.320.711,71	22.716.527,14	26.320.711,71	22.716.527,14	-	-	26.320.711,71	22.716.527,14
01 - Aposent. RPPS, Reser. Remuner. e Refor.Militar	9.201.448,84	6.759.390,46	9.201.448,84	6.759.390,46	-	-	9.201.448,84	6.759.390,46
Demais elementos do grupo	7.656.348,38	7.163.410,17	7.656.348,38	7.163.410,17	-	-	7.656.348,38	7.163.410,17
2. Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-
39 - Outros Serviços de Terceiros PJ - Op.Int.Orc.	17.986.332,51	21.689.777,27	5.365.449,80	5.066.919,65	12.620.882,71	16.622.857,62	5.132.126,67	4.672.360,65
37 - Locação De Mão de Obra	7.647.241,72	6.116.086,54	5.152.222,91	3.787.153,77	2.495.018,81	2.328.932,77	5.102.228,71	3.787.153,77
18 - Auxílio Financeiro a Estudantes	6.891.562,91	7.385.009,90	4.278.532,86	3.563.679,96	2.613.030,05	3.821.329,94	3.855.312,23	3.553.679,96
46 - Auxílio-Alimentação	5.940.710,02	5.866.711,64	5.940.710,02	5.866.711,64	0,00	0,00	5.940.710,02	5.866.711,64
30 - Material de Consumo	2.788.441,13	2.598.067,51	1.074.672,41	796.219,89	1.713.768,72	1.801.847,62	1.038.754,24	788.381,79
Demais elementos do grupo	8.894.036,16	8.582.728,30	7.476.566,44	7.031.387,07	1.417.469,72	1.551.341,23	7.332.997,10	6.785.281,48
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos								
52 - Equipamentos e Material Permanente	3.954.387,65	5.193.142,96	147.591,87	294.824,90	3.806.795,78	4.898.318,06	125.886,67	110.204,90
51 - Obras e Instalações	1.634.704,25	3.870.238,76	468.775,47	0,00	1.165.928,78	3.870.238,76	468.775,47	
Demais elementos do grupo	294.379,72	163.647,97	127.022,41	134.464,97	167.357,31	29.183,00	127.022,41	134.464,97
5. Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: Tesouro Gerencial, em 22/02/2018. Org.: COOF/PROAP.

HU-UFGD

Quadro 41: Despesas por grupo e elemento de despesa (HU-UFGD)

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
1. Despesas de Pessoal								
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	23.897.984,66	25.922.510,93	23.897.984,66	25.922.510,93	0,00	0,00	23.897.984,66	25.922.510,93
13 - Obrigações Patronais	4.692.873,03	5.082.724,33	4.692.873,03	5.082.724,33	0,00	0,00	4.692.873,03	5.082.724,33
16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	267.510,05	391.870,05	267.510,05	391.870,05	0,00	0,00	267.510,05	391.870,05
Demais elementos do grupo	231.511,09	290.000,39	231.511,09	290.000,39	0,00	0,00	231.511,09	290.000,39
3. Outras Despesas Correntes								
30 - Material de Consumo/39 - Outros Serviços de Terceiros PJ	17.103.458,69	15.383.337,48	12.514.998,63	10.253.512,27	4.588.460,06	5.129.825,21	7.147.248,96	9.264.996,03
93 - Indenizações e Restituições/30 - Material de Consumo	12.943.135,22	14.109.210,34	7.164.477,56	9.296.106,63	5.778.657,66	4.813.103,71	7.164.477,56	7.866.357,63
39 - Outros Serviços de Terceiros PJ/ 37 - Locação de Mão-de-obra	11.486.697,87	8.410.888,80	8.068.199,25	6.769.405,17	3.418.498,62	1.641.483,63	5.699.248,22	6.706.644,87
37 - Locação de Mão-de-obra/ 92- Despesas de Exercícios Anteriores	7.220.814,03	5.514.243,59	5.621.182,90	5.514.243,59	1.599.631,13	0,00	5.524.527,81	5.363.338,24
Demais elementos do grupo	9.194.827,83	7.074.714,28	9.190.294,41	6.882.714,46	4.533,42	191.999,82	8.725.903,22	6.882.714,46
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
4. Investimentos								
52 - Equipamentos e Material Permanente/51 - Obras e Instalações	795.539,31	19.030.154,05	365.720,17	265.791,69	429.819,14	18.764.362,36	156.580,17	41.802,84
51 - Obras e Instalações/52 - Equipamentos e Material Permanente	760.874,41	869.873,68	0,00	51.690,00	760.874,41	818.183,68	0,00	5.134,50

Fonte: Tesouro Gerencial, em 22/02/2018. Org.: HU-UFGD.

Análise Crítica da realização da despesa

UFGD

No exercício de 2017 houve um total de R\$ 9.483.453,13 em contratações através de Dispensa de Licitação de acordo com o artigo 24 da Lei 8.666/93, os valores empenhados foram realizados para a contratação de Serviços de Pessoa Jurídica nas seguintes condições: R\$ 4.467.509,78 foram dispensados junto à FUNAEPE através do Inciso XIII para desenvolvimento dos projetos de Implantação do Instituto de Pesquisas Ambientais e Tecnológicas, Curso de Licenciatura em Educação no Campo (PROCAMPO), IV Congresso Ibero-Americano de Arqueologia, Etnologia e Etno-história, Oficinas de Capacitação em Comemoração ao dia do Servidor Público, UFGD Internacional, Saberes Indígenas, Ensino EaD Cursos, Desafios de Inovações Sociais e Técnicas Sustentáveis nos Sistemas Alimentares (INOVA) e Pesquisa e Inovação em Sistemas Integrados de Gestão da UFGD, correspondendo a 47,11% do total empenhado no artigo 24 da Lei 8.666/93.

O valor de R\$ 2.490.547,09 foi dispensado no inciso XXII junto à empresa Energisa, concessionária de fornecimento de energia elétrica que, corresponde a 26,26% do total empenhado. Para o inciso XI, que trata de contratação de remanescente em razão de rescisão contratual, foi empenhado um valor total de R\$ 2.051.986,22 com os serviços de agenciamento de viagens com a empresa Aquidauana Tur, serviços de manutenção predial com a empresa Liderança Serviços e serviço para conclusão do prédio de Ensino Didático “D” que reflete 21,64% do total empenhado. A despesa total também compreende o valor de R\$ 339.421,66 para locação de imóveis realizadas através do inciso X para atendimento das necessidades administrativas e de ensino da Universidade e que corresponde a 3,58% do montante. Por fim, o valor de R\$ 133.988,38 que corresponde a apenas 1,41% do total empenhado, ocorreu em decorrência de aquisições no inciso II pelo valor, inciso IV em caráter emergencial e inciso V por não acudirem interessados em licitações devidamente realizadas.

As contratações por meio de inexigibilidade, previstas no artigo 25 da Lei 8.666/93 e incisos, concentraram-se nos pagamentos referente à Imprensa Nacional (FUNIN), Empresa de Saneamento de Mato Grosso do Sul, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), Empresa Brasil de Comunicação S.A (EBC), 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 nos quais há inviabilidade de competição, de acordo com o art. 25, Lei 8666. Da mesma forma, fora realizada a contratação para aquisição e manutenção de equipamento para atendimento de diversas unidades acadêmicas e programas de pesquisa e pós-graduação. Restaram atendidas, também, ações culturais com contratação de profissionais consagrados pela crítica especializada. Outra ação institucional viabilizada através de inexigibilidade foi a aquisição de acesso à biblioteca *online* disponibilizada a todo corpo discente, docente e técnico. Desta forma, o valor total de R\$ 865.977,42 foi executado através da inexigibilidade de licitação da seguinte forma: artigo 25 *caput*, R\$ 558.633,78 correspondente a 64,51%; artigo 25 inciso I, R\$ 213.511,64 que corresponde a 24,66%; artigo 25 inciso II, R\$ 47.832,00 refletindo 5,52%; e artigo 25 inciso III, R\$ 46.000,00 que corresponde a 5,31% do total.

Conforme informado anteriormente durante o exercício de 2017, ocorreram eventos dos quais limitaram de maneira efetiva a execução física e financeira das ações de responsabilidade da UFGD, com o contingenciamento nas despesas públicas, através da publicação de portarias a qual limitou o valor a ser empenhado em diversos elementos de despesas e ainda impôs medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços.

Soma-se a isso, a liberação tardia do limite para empenho que fez com que a maior parte da execução orçamentária fosse efetivada no fim do exercício financeiro, aumentando o saldo inscrito em restos a pagar, e por consequência, reduzindo o nível de liquidação da despesa empenhada no exercício.

HU-UFGD

As contratações via processo licitatório do HU-UFGD prevalecem sobre a forma de pregão eletrônico. Das dispensas realizadas cerca de 55% foi para atender despesas com energia elétrica, dentre as despesas realizadas nessa modalidade destaca-se representando cerca de 29% dos gastos a contratação emergencial de serviços de mão de obra de copa e cozinha que ocorreu devido a problemas e atrasos no processo licitatório, sendo necessário realização da contratação emergencial por dispensa.

Na execução das despesas não houve dificuldades em relação a emissão de empenho. Fatores negativos que influenciaram nos pagamentos foram os atrasos nos recebimentos dos recursos financeiros provenientes do município no decorrer do exercício e dos descentralizados pela EBSEH e Fundo Nacional de Saúde ao final do exercício, gerando um valor considerável de restos a pagar processados para o próximo exercício.

3.7 Suprimento de fundos, contas bancárias tipo B e cartões e pagamento do governo federal

3.7.1 Concessão de Suprimentos de fundos

UFGD

Sem ocorrência de concessão de Suprimento de Fundos/Cartão de Pagamento do Governo Federal em 2017.

HU-UFGD

Quadro 42: Concessão de suprimento de fundos (HU-UFGD)

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	
2017	150248	HU-UFGD	-	-	3	12.000,00	5.000,00
2016	150248	HU-UFGD	-	-	3	12.000,00	5.000,00

Fonte: SIAFI, em 23/02/2018. Org.: HU-UFGD.

3.7.2 Utilização de Suprimentos de fundos

UFGD

Sem ocorrência de utilização de Suprimento de Fundos/Cartão de Pagamento do Governo Federal em 2017.

HU-UFGD

Quadro 43: Utilização de suprimentos de fundos (HU-UFGD)

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			Total (a+b)
					Saque		Fatura	
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2016	150248	HU-UFGD	-	-	-	-	1.836,50	1.836,50
2017	150248	HU-UFGD	-	-	-	-	3.756,90	3.756,90

Fonte: SIAFI, em 23/02/2018. Org.: HU-UFGD.

3.7.3 Classificação dos gastos com suprimento de fundos

UFGD

Sem ocorrência de gastos com Suprimento de Fundos/Cartão de Pagamento do Governo Federal em 2017.

HU-UFGD

Quadro 44: Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência (HU-UFGD)

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
150248	HU-UFGD	339030	09	54,00
			20	429,40
			22	782,00
			28	642,44
		339039	17	765,00
			20	800,00
			36	3,67
			39	0,39
			50	130,00
			93	150,00

Fonte: SIAFI, em 23/02/2018. Org.: HU-UFGD.

Análise Crítica:

UFGD

Não foi concedido Suprimento de Fundos/Cartão de Pagamento do Governo Federal em 2016 e 2017.

HU-UFGD

Os suprimentos de fundos são concedidos para atender despesas de pequeno vulto, conforme inciso III do artigo 45 do Decreto 93.872/86 e § 1º, inciso II do artigo 1 e artigo 2 da Portaria 95/02. Para monitoramento e conferência dos gastos realizados, mensalmente verifica-se no autoatendimento do Setor Público do Banco do Brasil.

No exercício de 2017, foram concedidos três suprimentos de fundos, podendo ser observado que não houve um gasto significativo. Não há nenhuma prestação de contas pendente e todas foram realizadas dentro do prazo legal.

A realização da despesa por meio de suprimentos de fundo é utilizada para despesas de pequeno vulto e que possuem caráter emergencial. Quando acontece a demanda, de maneira informal verifica-se a urgência, o custo e a possibilidade de se aguardar um processo licitatório para sua realização, caso isso não seja possível, realiza-se a despesa.

3.8 Desempenho Operacional

Como mencionado no item 3.2 (Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos), a partir da readequação do Plano de Ação das unidades administrativas, que foi elaborado seguindo diretrizes e padrões de formatação, foi possível a realização do monitoramento desse Plano.

Apesar de não contar com um sistema específico para tratamento dos dados, a Seção de Monitoramento utiliza-se de editores de textos e planilhas eletrônicas para organizar as informações recebidas dos setores através da plataforma *Moodle*.

A prestação de contas referente ao ano anterior ocorre sempre no início do ano seguinte. Desta forma, a sistematização dos resultados da prestação de contas do Plano de Ação encontra-se em andamento. Destaca-se que a maioria das ações da UFGD, ou são de fluxo contínuo ou se repetem ano a ano. Essas estão em andamento. Com relação a periodicidade, estuda-se a possibilidade e a viabilidade de se fazer a revisão do plano de ação e a prestação de contas a cada 6 meses.

Embora o processo de prestação de contas do Plano de Ação, referente ao ano de 2017, ainda não esteja finalizado, algumas ações já foram concluídas. Estas estão relacionadas a seguir.

Quadro 45: Ações do Plano de ação concluídas em 2017

Ação	Situação	Estratégias já realizadas	Indicadores Realizados	Vinculação ao PDI									
Executor:	Prestação de Contas 2017 – Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação												
(A-038) - Adquirir e Instalar Switches (roteadores)	Finalizada	<p>A aquisição foi realizada através do Processo n.º 23005.003700/2016-87 - Adesão a Ata de Registro de Preços n.º 06/2015, referente ao Pregão Eletrônico n.º 24/2015, do Comando da 9ª Região Militar do Exército Brasileiro - UASG 160140, referente aquisição de equipamentos de rede - switches, ainda no ano de 2016. A conclusão ocorreu no ano de 2017 com a entrega completa dos equipamentos adquiridos pelas empresas Drive A Informática Ltda e Global Distribuição de Bens de Consumo Ltda.</p> <p>UNIDADES ATENDIDAS TIPO</p> <p>BLOCO AULA D 24 PORTAS</p> <p>LABORATÓRIO FACET 24 PORTAS</p> <p>FACALE 24 PORTAS</p> <p>BIBLIOTECA 24 PORTAS</p> <p>EAD 24 PORTAS</p> <p>Centro de Convivência 24 PORTAS</p> <p>LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA FCA 24 PORTAS</p> <p>FAIND 24 PORTAS</p> <p>BIBLIOTECA CENTRAL 48 PORTAS</p> <p>FACE 48 PORTAS</p> <p>UNIDADE 1/REITORIA 48 PORTAS</p>	<p>RELATÓRIO DE SWITCHES - 2017</p> <p>SWITCH 24 PORTAS - 48 PORTAS</p> <table> <tr> <td>Adquiridos</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Utilizados</td> <td>08</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>Disponíveis</td> <td>12</td> <td>17</td> </tr> </table>	Adquiridos	20	20	Utilizados	08	03	Disponíveis	12	17	<p>PG01.PE04 Ampliar o parque de equipamentos e manter equipamentos em condições de uso.</p> <p>PG02.PE01 Investir em infraestrutura de TI que atenda as necessidades da UFGD.</p>
Adquiridos	20	20											
Utilizados	08	03											
Disponíveis	12	17											
(A-272) - Elaborar uma Política de Governança Digital - PGD/UFGD	Finalizada	<p>Elaborada a pesquisa de documentos de referência sobre Política de Governança Digital, bem como exemplos de Política de Governança Digital de outros órgãos do serviço público federal para servir de base de conhecimento para a escrita da PGD/UFGD. Fora definida uma minuta da PGD/UFGD e depois enviada para a reitoria para aprovação pelo Comitê de Governança Digital (CGD)/UFGD.</p>	<p>Foram pesquisados 7 (sete) arquivos que foram a base de conhecimento para a escrita da PGD/UFGD.</p> <p>Minuta da Política da Governança Digital definida e apresentada.</p>	<p>PG02.PE01 Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD</p> <p>PG02.PE03</p>									

				Promover a gestão transparente e integrada da informação
(A-273) - Realizar o Inventário Patrimonial dos Bens Físicos	Finalizada	<p>Em 2017 foi realizado o levantamento físico dos bens de TI da instituição. Foi designado três pessoas para a compor a equipe de inventário da COIN/RTR. A contagem física foi realizada pessoalmente, sendo que a equipe de inventário visitou os locais onde possivelmente estariam os itens da COIN/RTR.</p> <p>Para os casos dos itens de TI que estão em outros setores, fora do alcance de COIN/RTR, foi encaminhado ao almoxarifado os termos autorizando a transferência de itens, visando registrar a responsabilidade dos setores que estão com a posse dos referidos materiais permanentes.</p>	Foram encontrados 75,27% dos itens que constavam na lista de inventário.	<p>PG02.PE01 Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD</p> <p>PG02.PE03 Promover a gestão transparente e integrada da informação</p>
(A-275) - Contratar empresa para Serviço de suporte para Storage Equalogic PS6000 Dell - suporte no ZEUS	Finalizada	Em 2017 tivemos problema de acesso no servidor de arquivo Zeus e foi contratado emergencialmente uma empresa especializada para dar suporte no servidor. A empresa conseguiu realizar o acesso ao servidor e conseguimos obter os dados que foram copiados para um novo servidor de arquivos. Serviço de suporte Dell para diagnóstico da Storage Dell Equalogic PS6000.	<p>Número do Processo: 23005.001780/2017-17</p> <p>Valor executado: R\$ 649,79</p>	<p>PG02.PE01 Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD</p>
(A-276) - Construção do Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - PCTIC/UFGD 2018	Finalizada	No ano de 2017 foi criado o primeiro Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - PCTIC/UFGD. Atendendo a solicitação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP. Busca-se ter regularidade nos procedimentos administrativos internos da UFGD e preparar a execução dos gastos necessários à efetivação das ações públicas, proporcionando qualidade no gasto e melhor direcionamento de esforços para as iniciativas das áreas finalísticas, orientando-os para a prestação de melhores serviços ao cidadão.	<p>Publicado no Boletim de Serviços n. 2625 - Publicado em 31/05/2017 - Página 14.</p> <p>Aprovado através da Resolução n.º 76 de 25 de maio de 2017 pelo Conselho Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados - COUNI/UFGD</p>	<p>PG02.PE01 Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD</p> <p>PG02.PE03 Promover a gestão transparente e integrada da informação</p>



				PG05.PE02 Avaliar, Desburocratizar e Simplificar processos e fluxos administrativos na UFGD.
(A-277) Realizar a aquisição de Unidade de Armazenamento Storage	Finalizada	Em 2017 foi antecipado o projeto de aquisição de Storage que estava programado para 2018. Como o projeto de upgrade da 3PAR foi cancelado, houve a necessidade de agilizar a aquisição de uma nova Storage. Adquiriu-se uma solução para atendimento da necessidade da UFGD.	Processo:23005.007440/2017-47 Valor: R\$ 557.262,36 1 Equipamento Servidor Storage adquirido. 16 transceiver 10 GB adquiridos 4 adaptadores de rede adquiridos 6 switches KVM adquiridos	PG02.PE01 Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD
Executor:	Pró-Reitoria de Avaliação Institucional e Planejamento			
(A-216) - Implantar o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) – Aquisição de passagens	Finalizada	Servidores foram capacitados e elaborado o cronograma de implantação, sendo a PROAP o setor piloto. A partir de março de 2018 será implantado em toda a UFGD.	Cronograma de implantação elaborado e já em fase de execução. A compra direta foi suspensa pela Portaria 490 de 29/12/2017 do MPDG, tendo sido retomada pela MP 822 de 01/03/2018, a partir daí implantada em todo o âmbito da UFGD.	PG02. PG03 Promover a gestão transparente e integrada da informação.
Executor:	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas			
Desenvolver e estabelecer processo seletivo para instrutores das ações de capacitação	Finalizada	O processo seletivo para cadastro de instrutores internos para as ações de capacitação da PROGESP/UFGD foi realizada por meio do Edital nº48/2016 PROGESP.	Foram ofertadas 12 ações de capacitação com instrutores provenientes deste edital.	PG02.PE04 Promover a qualidade de gestão acadêmica e administrativa da instituição.
Implantar o Certificado Digital das Capacitações oferecidas pela PROGESP	Finalizada	Além dos certificados dos cursos a distância, os certificados dos cursos presenciais foram emitidos por meio da plataforma AVA/Moodle.	Foram disponibilizados 559 certificados digitais para os cursistas aprovados, instrutores e tutores.	PG02.PE04 Promover a qualidade de gestão acadêmica e administrativa da instituição.

<p>Atualizar o manual de orientações e procedimentos de gestão de pessoas</p>	<p>Finalizada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisto todo o manual, considerando as informações e orientações mais relevantes aos servidores da UFGD; - Consultados manuais de outras instituições federais, a fim de definir o melhor modelo e estrutura deste manual; - Atualizado e aprimorado o manual; - Acompanhamento das modificações legislativas e de rotinas internas e externas; - Manual disponibilizado na página da PROGESP/UFGD na internet. 	<p>Quantitativo de informações e procedimentos descritos no manual e atualidade do manual em relação à legislação e aos procedimentos administrativos efetivamente realizados.</p>	<p>PG02.PE04 Promover a qualidade da gestão acadêmica e administrativa da Instituição.</p>
<p>Aprimorar a página da PROGESP/UFGD na internet</p>	<p>Finalizada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definido os assuntos de cada link; - Mudado os links da página da PROGESP/UFGD na internet e organizado por assunto; - Disponibilizadas informações sobre os direitos e deveres dos servidores, os procedimentos mais frequentes e eventos/ações promovidas pela PROGESP; - Acompanhamento das modificações legislativas e de rotinas internas e externas. 	<p>Quantitativo de informações e procedimentos publicados na página da PROGESP.</p>	<p>PG02.PE03 Promover a gestão transparente e integrada da informação PG02.PE04 Promover a qualidade da gestão acadêmica e administrativa da Instituição.</p>

Fonte: SEMON/DIAVI/COPLAN/PROAP.

3.9 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

UFGD

Com intuito de complementar as informações acerca do desempenho da Instituição, são descritos a seguir os indicadores adotados pela gestão da UFGD, no exercício de 2017. Os principais indicadores de desempenho são apresentados nos Quadros 46, 47 e 48, compreendendo o período de 2015 a 2017 para análise comparativa dos anos, e contemplando as áreas de Graduação, Pós-Graduação e Gestão de Pessoas. Destaca-se que estes indicadores, em geral, são mensurados anualmente, e possuem como referência o resultado das últimas medições, que neste caso referem-se aos exercícios de 2015 e de 2016, exceto os indicadores Índice de Qualificação do Corpo Docente e Índice de Qualificação do Corpo Técnico-administrativo, pois ambos possuem como referência o valor “cinco”, número esse que quando alcançado demonstra que todo o corpo docente e/ou técnico possuem doutorado.

O Quadro 46 demonstra os indicadores de desempenho relacionados à Graduação, observa-se que o número de alunos diplomados da graduação evidenciou uma tendência de melhora em 10,6% no ano de exercício, em relação a 2015. De forma análoga, o número de ingressantes na Graduação também apresentou um acréscimo de 4,9% em relação ao ano de 2015. Nota-se ainda, que em relação ao ano de 2015 o número de alunos matriculados na Graduação obteve um incremento de 13,9%, porém, em relação a 2016 este número apresentou uma redução. Os dados sugerem que existe uma tendência de aumento na taxa de evasão nos cursos de graduação, embora a Instituição venha buscando medidas para estimular a permanência de alunos na universidade, como por exemplo, a oferta de bolsas em várias modalidades.

O valor obtido para a Relação Aluno Diplomado por Docentes com tempo integral (RDD), para o ano de 2017, foi de 8,4% em relação ao ano de 2015, essa relação para os próximos anos ainda deverá evoluir, na medida em que todos os cursos de graduação da Instituição estiverem diplomando alunos, uma vez que alguns cursos (em função do seu tempo de implantação) ainda não tiveram sua matriz curricular integralizada.

Quadro 46: Indicadores de desempenho da Graduação Presencial

1. GRADUAÇÃO PRESENCIAL		2015	2016	2017	% Evolução (2015/2017)
1.1	Número de Alunos Ingressantes na Graduação - NTIng				
NTIng =	n.º total de alunos ingressantes na graduação	1.698	1.701	1.781	4,9%
1.2	Número de Alunos Matriculados na Graduação - NMGr				
NMGr =	n.º total de alunos matriculados na graduação	6.167	7.221	7.024	13,9%
1.3	Número de Alunos Diplomados na Graduação - NDGr				
NDGr =	n.º de alunos diplomados na graduação	706	717	781	10,6%
1.4	Relação Diplomado / Docente - RDD				
RDD =	$\frac{\text{n.º diplomados na graduação}}{\text{docente em tempo integral}^{(1)}}$	1,46	1,44	1,58	8,4%
1.5	Relação Aluno Tempo integral/ Docente em tempo integral				
RGD =	$\frac{\text{aluno tempo integral}}{\text{docente em tempo integral}^{(1)}}$	9,56	8,91	10,25	7,2%
1.6	Relação N.º de Matrículas/ Docente em tempo integral				
RMD =	$\frac{\text{n.º de matrículas}}{\text{docente em tempo integral}^{(1)}}$	12,74	14,47	14,22	11,6%

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

Nota: Para cálculo docente em tempo integral foram considerados os efetivos e temporários, excluindo os docentes cedidos e afastados para capacitação na posição do dia 31 de dezembro.

Os resultados obtidos pelos indicadores RGD e RMD são influenciados diretamente pelo número de docentes em tempo integral da Universidade, e, também pelo número de matrículas e de alunos que integralizam suas estruturas curriculares. No exercício de 2017 a RMD e RGD apresentaram um incremento de 11,6% e 7,2% em relação ao ano de 2015, respectivamente, observa-se que o número de docentes em tempo integral manteve-se constante ao longo dos últimos três anos, porém, o número de alunos em tempo integral apresentou um aumento significativo entre 2015 e 2017 (de 4.628,17 para 5.062,92).

Com relação aos indicadores da Pós-Graduação, a TEPG avalia a qualidade dos cursos de Pós-Graduação mantidos pelas instituições. No exercício em análise a TEPG foi igual a 0,45, mantendo-se constante em relação ao ano de 2015, contudo, representando uma melhora em relação ao ano de 2016. A variação desse indicador está associada à criação de novos cursos de Pós-Graduação no período em referência, em 2015 a Instituição possuía 23 cursos de pós-graduação *stricto sensu*, ampliando para 27 em 2017. A Administração avalia que mesmo com a criação de novos cursos de Pós-Graduação obteve-se melhora no conceito Capes no período de análise.

A TMPG é utilizada para expressar o número de alunos de Pós-Graduação em relação ao número total de alunos da Instituição. Nos exercícios de 2015 a 2017, esta relação manteve-se constante, indicando que o número de matrículas na Pós-Graduação tem acompanhado proporcionalmente, o número de matrículas na Graduação.

A APGDR expressa como o total de matrículas em cursos de mestrado e doutorado está para o quantitativo de docentes doutores. Conforme Quadro 47, a relação entre total de alunos matriculados nos cursos de mestrado e doutorado ofertados pela Instituição, para o exercício 2017 foi igual a 2,40, indicando que para cada docente doutor vinculado aos programas de pós-graduação da UFGD há 2,40 alunos matriculados na Pós-Graduação. Esse indicador apresentou incremento em 2017 se comparado com o ano de 2015.

Quadro 47: Indicadores de desempenho da Pós-Graduação

1. PÓS-GRADUAÇÃO ⁽¹⁾	2015	2016	2017	% Evolução (2015/2017)
1.1 Taxa de Excelência na Pós-Graduação - TEPG				
TEPG = $\frac{[(\text{matrículas de mestrado conceito } \geq 4) + (\text{matrículas de doutorado conceito } \geq 6)]}{\text{n.º matrículas na pós-Graduação}}$	0,46	0,39	0,45	-3,4%
1.2 Taxa de Matrícula da Pós-Graduação - TMPG				
TMPG = $\frac{\text{n.º matrículas na pós-graduação}}{\text{matrículas na graduação} + \text{matrículas na pós-graduação}}$	0,11	0,11	0,12	7,0%
1.3 Relação Aluno de Pós-Graduação por Docente Doutor				
APGDR = $\frac{\text{n.º de matrículas em mestrado} + \text{n.º de matrículas em doutorado}}{\text{n.º de docentes doutores} (2)}$	2,17	2,28	2,40	1,8%

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

Notas:

(1) Não foram considerados cursos e alunos de mestrados profissionalizantes.

(2) Foram considerados docentes efetivos excluindo os cedidos e os afastados para capacitação na posição do dia 31 de dezembro.

O Quadro 48 apresenta as taxas TAS e TAPG, que tem por objetivo quantificar o índice de técnico-administrativos que possuem curso superior e pós-graduação. Os valores obtidos para TAS e TAPG no exercício 2017 foram 88,2 e 58,3, respectivamente, o que representa um incremento de 7,8% (TAS) e 18,5% (TAPG) nos indicadores.

O Índice de Capacitação de Técnico-administrativo (ICTA), mensura o número de servidores técnico-administrativos que participam dos cursos de capacitação em relação ao total de servidores desse segmento na Instituição. Quanto mais próximo de 100 esse índice estiver, melhor. No exercício de 2017, o ICTA foi de 37,7, portanto, apresentou resultado maior em relação ao obtido no ano de 2015 (34,32). Assim, evidencia-se crescimento no período de referência.

Ressalte-se que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas contribui para esse resultado por meio de incentivo aos processos de capacitação interno dos servidores.

O indicador DT reflete o quantitativo de docentes temporários contratados pela Instituição. Em 2017, 11,4% do quadro de professores da Instituição era de temporários, o que representa um acréscimo de 103% em relação ao ano de 2015. Um dos principais fatores para esse aumento na contratação de temporários é a necessidade de se suprir afastamentos e licenças de docentes efetivos. Já a taxa de docentes efetivos na Instituição no ano de 2017 foi de 83,1%, ou seja, inferior ao exercício de 2015 (86,0%).

O IQCTA e IQP mede a qualificação do corpo de técnico-administrativos e docentes, quanto mais próximo o índice estiver de 5, melhor. O IQTA obteve um incremento de 7,9% em 2017 em relação ao ano de 2015. O IQP em 2017 foi de 4,29, inferindo que o quadro de docentes da Universidade é altamente qualificado, sendo em sua maioria composta de doutores.

Quadro 48: Indicadores de desempenho de Gestão de Pessoas

1. SERVIDORES ⁽¹⁾	2015	2016	2017	% Evolução (2015/2017)
1.1 Índice de Capacitação de Técnico-administrativo – ICTA⁽²⁾				
ICTA = $\frac{\text{n.º de servidores técnico-administrativos capacitados} \times 100}{\text{n.º total de servidores TA's}}$	34,32	36,32	37,70	9,9%
1.2 Taxa de Técnico-Administrativos (TA) com Curso Superior - TAS				
TAS = $\frac{\text{n.º de servidores TA's com curso superior} \times 100}{\text{n.º de servidores TA's}}$	81,84	87,14	88,18	7,8%
1.3 Taxa de Técnico-Administrativos (TA) com Curso de Pós-Graduação (D+M+E) - TAPG				
TAPG = $\frac{\text{n.º de servidores TA's com curso de pós-graduação} \times 100}{\text{n.º de servidores TA's}}$	49,21	56,32	58,32	18,5%
1.4 Taxa de Docentes em DE - TDDE				
TDDE = $\frac{\text{n.º de docentes efetivos em dedicação exclusiva} \times 100}{\text{n.º de docentes total}}$	86,01	81,82	83,08	-3%
1.5 Taxa de Docentes Temporários - DT				
DT = $\frac{\text{n.º de docentes temporários} \times 100}{\text{n.º de docentes efetivos} + \text{n.º de docentes temporários}}$	5,63	10,37	11,43	103%
1.6 Índice de Qualificação do Corpo Técnico-administrativo - IQCTA				
IQCTA = $\frac{5D + 3M + 2Esp + Gr + 0,5NGr}{D + M + Esp + Gr + NGr}$	1,63	1,68	1,76	7,9%
1.7 Índice de Qualificação do Corpo Docente - IQP				
IQP = $\frac{5D + 3M + 2Esp + Gr}{D + M + Esp + Gr}$	4,25	4,32	4,29	0,8%

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

Notas:

(1) Para o cálculo dos indicadores do item 1. SERVIDORES foram considerados servidores ativos e afastados para capacitação na posição do dia 31 de dezembro.

(2) O número de servidores técnico-administrativos capacitados em 2016 foi corrigido para o cálculo do ICTA.

HU-UFGD

Apresenta-se nesta seção o relatório de indicadores de desempenho do HU-UFGD que contempla aspectos relacionados à assistência, finanças, recursos humanos, ensino, pesquisa e extensão desta unidade hospitalar. As informações aqui relatadas subsidiam a elaboração de relatórios e referem-se à produção faturada e realizada durante o período compreendido entre os meses de janeiro a dezembro do ano de 2017.

Quadro 49: Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência ¹	Índice Observado ²	Periodicidade	Fórmula de Cálculo	Objetivo
Taxa de Ocupação Hospitalar	-	91,21%	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	-	6,1	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	-	13,12%	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\$ 1.103,70	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\$ 12,01	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	-	4,9	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	-	2,59%	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	-	9,04%	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 n.º 883/2010.

Proporção Vagas Residência SUS	-	100%	Mensal	$PVR_{SUS} = \frac{\sum \text{vagas de residência, em especialidades estratégicas para o SUS}}{\sum \text{vagas de residência na área da saúde}} \cdot 100$	Permite avaliar o nível de contribuição do hospital em oferecer vagas e capacitar profissionais nas especialidades que o SUS necessita.
Avaliação de Satisfação dos Usuários	Maior que 75%	82,5%	Semestral	$X = A \cdot (+2) + B \cdot (+1) + C \cdot (0) + D \cdot (-1) + E \cdot (-2)$ $\text{Pontuação Questionários} = \frac{\sum X}{G}$	Avaliação de satisfação do usuário proposta de acordo com uma entrevista feita em forma de questionário, com perguntas devidamente estruturadas, as quais serão tabuladas para contabilização do percentual de qualidade. Foram realizados dois ciclos de pesquisa, resultando 81,88% de satisfação no primeiro ciclo e 83,12% de satisfação no segundo ciclo.
Taxa de Ocupação Operacional	-	95,90%	Mensal	$TOO = \frac{\text{número de pacientes - dia}}{\text{número de leitos operacionais - dia}} \cdot 100$	Tem como objetivo aferir o nível de utilização dos leitos operacionais.
Taxa de Pacientes Acompanhados	100%	77,02	Mensal	$TPA = \frac{N^{\circ} \text{ de pacientes acompanhados}}{N^{\circ} \text{ Total de Pacientes aptos a apresentar acompanhante}} \cdot 100$	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	-	64%	Mensal	$IMP = \frac{\text{Produção Total do Período}}{\text{Produção Desejada}} \cdot 100$	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.
Taxa de Mortalidade Institucional	Inferior a 6%	1,4%	Mensal	$TMI = \frac{\sum \text{óbitos após 24 horas}}{\sum \text{saídas}} \cdot 100$	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%	51,08%	Mensal	$TCe = \frac{N^{\circ} \text{ de Partos Cirúrgicos}}{N^{\circ} \text{ Total de Partos}} \cdot 100$	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.

Fonte: Setor de Regulação e Avaliação de Saúde/GAS/HU-UFGD/EBSERH.

Notas:

(1) Dentre 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.

(2) Média anual.

3.10 Apresentação e análise de indicadores de desempenho do TCU

Os indicadores de desempenho demonstrados a seguir estão de acordo com o cumprimento à Decisão Plenária n.º 408/2002 e Acórdãos 1043/2006 e 2167/2006 – TCU, e foram elaborados nos termos das orientações do TCU constantes na “*versão revisada em janeiro/2011*”.

Quadro 50: Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2017	2016	2015	2014	2013
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	R\$ 337.299.916,91	R\$ 227.735.838,28	R\$ 212.119.209,22	R\$ 168.026.390,51	R\$ 133.173.677,79
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	R\$ 311.707.480,25	R\$ 204.896.278,28	R\$ 181.601.147,59	R\$ 144.016.791,71	R\$ 110.787.346,69
Número de Professores Equivalentes	584	565,50	532,00	473,00	473,00
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	1.404	1.409,50	1.517,50	1.510,00	1.319,25
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	825,25	801,00	869,50	824,50	724,25
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	7.024,00	7.221,00	6.167,00	6.248,00	5.744,00
Total de Alunos na Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	973,50	881,00	792,00	755,50	757,00
Alunos de Residência Médica (AR)	37,00	33,00	27,5	33,5	27
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	8.871,80	7.742,10	8.115,51	7.963,40	7.057,98
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	5.062,92	4.444,56	4.628,17	4.513,83	4.028,90
Número de Alunos da Pós-Graduação em Tempo Integral (APGTI)	1.947,00	1.762,00	1.584,00	1.511,00	1.514,00
Número de Alunos Tempo Integral de Residência Médica (ARTI)	74,00	66,00	55,00	67,00	54,00

Fonte: PROGRAD, PROPP, COOF/PROAP, PROGESP, PRAD e Prefeitura. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Nota: Os indicadores Número de Professores Equivalentes e Número de Funcionários Equivalentes (com e sem HU) sofreram alterações em relação ao número que foi lançado no sistema SIMEC – Módulo Rede Federal, dado que no cálculo informado no sistema estavam incluídos os docentes e técnicos-administrativos afastados e cedidos, e conforme orientação do TCU, os mesmos devem ser excluídos no cálculo destes indicadores.

Quadro 51: Resultados dos Indicadores de Decisão TCU 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2017	2016	2015	2014	2013
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	R\$ 30.965,40	R\$ 23.796,60	R\$ 21.745,76	R\$ 17.610,25	R\$ 15.438,67
Custo corrente sem HU / Aluno Equivalente	R\$ 28.615,92	R\$ 21.410,05	R\$ 18.617,15	R\$ 15.093,89	R\$ 12.843,45
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	12,13	11,09	11,76	12,88	11,83
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	5,05	4,45	4,13	4,03	4,24
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	8,58	7,83	7,21	7,39	7,73
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	2,40	2,49	2,85	3,19	2,79
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,41	1,42	1,63	1,74	1,53
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,72	0,62	0,75	0,72	0,70
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (GEPG)	0,12	0,11	0,11	0,11	0,12
Conceito Capes/MEC para a Pós-Graduação	3,93	3,69	3,83	3,83	3,75
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,34	4,37	4,27	4,27	4,26
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	0,45	0,46	0,41	0,38	0,58

Fonte: PROGRAD, PROPP, COOF/PROAP, PROGESP, PRAD e Prefeitura. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Nota: Os indicadores Aluno Tempo Integral/Professor Equivalente, Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente com HU; Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente sem HU; Funcionário Equivalente com HU/Professor Equivalente; Funcionário Equivalente sem HU/Professor Equivalente e Índice de Qualificação do Corpo Docente, sofreram alterações em relação ao número que foi lançado no sistema SIMEC – Módulo Rede Federal, dado que no cálculo informado no sistema estavam incluídos os docentes e técnicos-administrativos afastados e cedidos, e conforme orientação do TCU, os mesmos devem ser excluídos no cálculo destes indicadores.

Abaixo demonstra-se a memória de cálculo dos principais componentes que fizeram parte dos Indicadores do TCU no exercício de 2017.

1.A – Custo Corrente com HU

Quadro 52: 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 n.º 3.30.00.00)	R\$ 328.897.790,96	R\$ 73.121.247,60	R\$ 402.019.038,56
(-) 65% das despesas correntes totais do (s) hospital (is) universitário (s) e maternidade	-	-	R\$ 47.528.810,94
(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI n.º 3.31.90.01)	R\$ 9.206.013,06	R\$ 130.301,44	R\$ 9.336.314,50
(-) Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI n.º 3.31.90.03)	R\$ 1.688.779,80	R\$ 49.134,80	R\$ 1.737.914,60
(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI n.º 3.31.90.91)	R\$ 22.245,86	-	R\$ 22.245,86
(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade	R\$ 1.357.648,00	-	R\$ 1.357.648,00
(-) Despesa com pessoal cedido – técnico-administrativo do órgão Universidade	R\$ 671.419,00	R\$ 3.195.112,24	R\$ 3.866.531,24
(-) Despesa com afastamento País/Exterior - docente e técnico-administrativo do órgão Universidade	R\$ 865.890,91	R\$ 3.765,60	R\$ 869.656,51
TOTAL	-	-	R\$ 337.299.916,91

Fonte: SIAFI. Org. COOF/PROAP.

Notas:

- (1) Os saldos foram consultados no balancete (SIAFI), em dezembro/2017, das contas de VPD identificadas.
- (2) Os valores de despesas com Afastamento no País/Exterior foram disponibilizados pela Seção de Controle de Diárias e Passagens, através dos relatórios emitidos pelo SCDP. Os valores representam a totalidade das Despesas, não sendo possível a separação por Docente e Técnico-administrativo.
- (3) Os valores com pessoal cedido foram disponibilizados pela PROGESP.

1.B – Custo Corrente sem HU

Quadro 53: Custo corrente sem HU

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 n.º 3.30.00.00)	R\$ 328.897.790,96	R\$ 73.121.247,60	R\$ 402.019.038,56
(-) 100 % das despesas correntes totais do (s) hospital (is) universitário (s) e maternidade	-	-	R\$ 73.121.247,60
(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI n.º 3.31.90.01)	R\$ 9.206.013,06	R\$ 130.301,44	R\$ 9.336.314,50
(-) Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI n.º 3.31.90.03)	R\$ 1.688.779,80	R\$ 49.134,80	R\$ 1.737.914,60
(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI n.º 3.31.90.91)	R\$ 22.245,86	-	R\$ 22.245,86
(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade	R\$ 1.357.648,00	-	R\$ 1.357.648,00
(-) Despesa com pessoal cedido – técnico-administrativo do órgão Universidade	R\$ 671.419,00	R\$ 3.195.112,24	R\$ 3.866.531,24
(-) Despesa com afastamento País/Exterior - docente e técnico-administrativo do órgão Universidade	R\$ 865.890,91	R\$ 3.765,60	R\$ 869.656,51
TOTAL	-	-	R\$ 311.707.480,25

Fonte: SIAFI. Org. COOF/PROAP.

Notas:

⁽¹⁾ Os saldos foram consultados no balancete (SIAFI), em dezembro/2017, das contas de VPD identificadas.

⁽²⁾ Os valores de despesas com Afastamento no País/Exterior foram disponibilizados pela Seção de Controle de Diárias e Passagens, através dos relatórios emitidos pelo SCDP. Os valores representam a totalidade das Despesas, não sendo possível a separação por Docente e Técnico-administrativo.

⁽³⁾ Os valores com pessoal cedido foram disponibilizados pela PROGESP.

2. NÚMERO DE ALUNOS

2.1 – Indicadores de Graduação

Quadro 54: Indicadores de Graduação

CURSO	Peso do Grupo (PG)	Fator de Retenção (1 + R)	Duração Padrão (D _{PC})	Ingressantes (N _i) em 2017*	Ingressantes (N _i) em 2016	Ingressantes (N _i) em 2015	Ingressantes (N _i) em 2014	Ingressantes (N _i) em 2013	Ingressantes (N _i) em 2012	Diplomados (N _{di})	A _G TI	A _G E	Alunos Matriculados 1º sem 2017	Alunos Matriculados 2º sem 2017	A _G	TSG
Administração	1	1,1200	4	48	49	50	68	60	-	16	123,68	123,68	214	193	203,5	0,24
Agronomia	2	1,0500	5	50	49	49	48	50	-	58	294,5	589,00	264	239	251,5	1,16
Artes Cênicas	1	1,1150	4	43	38	42	40	42	-	0	40	40,00	144	115	129,5	0,00
Artes Cênicas - Licenciatura	1	1,1150	4	0	0	0	0	0	-	21	72,66	72,66	6	11	8,5	
Artes Cênicas - Bacharelado	1	1,1150	4	0	0	0	0	0	-	8	27,68	27,68	7	13	10	
Biociências	2	1,1250	4	47	52	55	57	60	-	40	197	394,00	229	213	221	0,70
Ciências Biológicas	2	1,1250	4	0	0	0	74	60	-	0	74	148,00	0	0	0	0,00
Ciências Biológicas Bacharelado	2	1,1250	4	24	28	20	0	0	-	6	21	42,00	94	90	92	
Ciências Biológicas Licenciatura	2	1,1250	4	23	26	27	0	0	-	15	52,5	105,00	102	93	97,5	
Ciências Contábeis	1	1,1200	4	49	50	50	52	50	-	24	135,52	135,52	221	202	211,5	0,46
Ciências Econômicas	1	1,1200	4	46	49	49	63	55	-	25	150	150,00	189	174	181,5	0,40
Ciências Sociais – Bacharelado	1	1,1000	4	0	0	0	0	0	-	2	6,8	6,80	6	7	6,5	
Ciências Sociais - Licenciatura	1	1,1000	4	0	0	43	72	51	-	21	143,4	143,40	55	49	52	0,29
Ciências Sociais - Licenciatura ou Bacharelado	1	1,1000	4	34	40	0	0	0	-	0	0	0,00	63	46	54,5	
Direito	1	1,1200	5	54	66	62	56	58	-	32	211,7	211,70	280	262	271	0,55
Educação Física	1,5	1,0660	5	50	60	50	51	55	-	27	178,91	268,37	201	192	196,5	0,49
Engenharia Agrícola	2	1,0820	5	50	53	50	57	55	-	17	139,47	278,94	249	232	240,5	0,31
Engenharia Civil	2	1,0820	5	59	56	59	58	0	-	0	0	0,00	232	236	234	
Engenharia de Alimentos	2	1,0820	5	50	34	47	47	56	-	17	140,72	281,44	209	205	207	0,30
Engenharia de Aquicultura	2	1,0820	5	22	29	44	40	0	-	0	0	0,00	81	72	76,5	
Engenharia de Computação	2	1,0820	5	60	69	59	58	0	-	0	0	0,00	197	186	191,5	
Engenharia da Energia	2	1,0820	5	51	49	51	54	56	-	13	124,08	248,16	237	212	224,5	0,23
Engenharia da Produção	2	1,0820	5	52	49	51	59	57	-	3	83,73	167,46	288	273	280,5	0,05
Engenharia Mecânica	2	1,0820	5	61	60	60	60	0	-	19	79,04	158,08	226	215	220,5	
Física	2	1,1325	4	32	35	26	25	0	-	0	25	50,00	74	53	63,5	0,00
Geografia	2	1,1325	4	59	54	52	68	76	-	0	68	136,00	111	69	90	0,00
Geografia Bacharelado	2	1,1325	4	0	0	0	0	0	-	2	7,06	14,12	22	24	23	
Geografia Licenciatura	2	1,1325	4	0	0	0	0	0	-	10	35,3	70,60	96	102	99	

Gestão Ambiental	1	1,1200	4	31	24	28	45	49	-	26	135,48	135,48	118	97	107,5	0,58
História Bacharelado	1	1,1000	4	0	0	0	0	0	-	1	3,4	3,40	8	6	7	
História Licenciatura	1	1,1000	4	0	0	59	58	55	-	12	98,8	98,80	74	70	72	0,21
História Licenciatura e Bacharelado	1	1,1000	4	53	60	0	0	0	-	0	0	0,00	105	99	102	
Letras	1	1,1150	4	55	57	60	68	73	-	0	68	68,00	203	158	180,5	0,00
Letras (Port./Inglês)	1	1,1150	4	0	0	0	0	0	-	10	34,6	34,60	15	21	18	
Letras (Port./Lit.)	1	1,1150	4	0	0	0	0	0	-	21	72,66	72,66	14	24	19	
Licenciatura em Educação no Campo	1	1,1000	4	0	0	0	148	0	-	0	148	148,00	0	0	0	0,00
Licenciatura em Educação no Campo com Habilitação em Ciências da Natureza	1	1,1000	4	37	0	32	0	0	-	0	0	0,00	153	153	153	
Licenciatura em Educação no Campo com Habilitação em Ciências Humanas	1	1,1000	4	36	0	31	0	0	-	0	0	0,00	61	61	61	
Licenciatura Intercultural Indígena	1	1,1000	4	69	0	70	70	70	-	63	284,2	284,20	157	218	187,5	0,90
Matemática (Matutino)	1,5	1,1325	4	34	39	43	34	42	-	9	65,77	98,66	122	106	114	0,26
Matemática (Noturno)	1,5	1,1325	4	38	44	43	52	0	-	0	52	78,00	102	84	93	0,00
Medicina	4,5	1,0650	6	80	80	80	80	50	50	54	339,06	1525,77	409	378	393,5	1,08
Nutrição	2	1,0660	5	50	55	59	57	66	-	59	323,22	646,44	265	225	245	0,89
Pedagogia	1	1,1000	4	47	50	52	64	55	-	32	172,8	172,80	181	179	180	0,50
Psicologia	1	1,1000	5	62	59	60	73	66	-	52	303,5	303,50	281	288	284,5	0,79
Química Bacharelado	2	1,1325	4	28	23	28	0	0	-	0	0	0,00	66	67	66,5	
Química Licenciatura - Nortuno	2	1,1325	4	38	44	45	40	0	-	0	40	80,00	115	98	106,5	0,00
Química Licenciatura -	2	1,1325	4	11	9	18	0	0	-	0	0	0,00	30	22	26	
Química Licenciatura e	2	1,1325	4	0	0	0	46	57	-	6	67,18	134,36	92	82	87	0,13
Relações Internacionais	1	1,1200	4	52	57	55	67	61	-	28	164,44	164,44	226	216	221	0,42
Sistemas de Informação	1,5	1,1325	4	52	56	50	60	56	-	2	67,06	100,59	175	156	165,5	0,03
Zootecnia	4,5	1,0650	5	44	49	50	53	55	-	30	191	859,50	208	185	196,5	0,55
TOTAL				1.781	1.701	1.859	2.122	1.596	50	781	5.062,92	8.871,80	7.277,00	6.771,00	7.024,00	45,35%

Fonte: CAAC/PROGRAD. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Notas:

⁽¹⁾ $A_{GTI} = N.^{\circ}$ de Alunos da Graduação em Tempo Integral = $\{N.^{\circ}$ Diplomados**Duração padrão**(1+[Fator de retenção])+(*N.*^o Ingressantes - *N.*^o Diplomados)/4)* *Duração padrão* }

$A_{GE} =$ Aluno Equivalente de Graduação = $\{N.^{\circ}$ Diplomados**Duração padrão**(1+[Fator de retenção])+(*N.*^o Ingressantes - *N.*^o Diplomados)/4)* *Duração padrão* }*[Peso do Grupo]

$A_G =$ Total de alunos efetivamente matriculados na Graduação

$TSG = (N.^{\circ}$ Diplomados/*N.*^o 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 2012* = Número de alunos que ingressaram, ano letivo relativo ao exercício de 2012, em cada curso

N_i 2013* = Número de alunos que ingressaram, ano letivo relativo ao exercício de 2013, em cada curso

N_i 2014* = Número de alunos que ingressaram, ano letivo relativo ao exercício de 2014, em cada curso

N_i 2015* = Número de alunos que ingressaram, ano letivo relativo ao exercício de 2015, em cada curso

N_i 2016* = Número de alunos que ingressaram, ano letivo relativo ao exercício de 2016, em cada curso

N_i 2017* = Número de alunos que ingressaram, ano letivo relativo ao exercício de 2017, em cada curso

N_{DI} = Número de diplomados ou aptos a colarem grau, no ano letivo referente ao exercício de 2017, em cada curso.

⁽²⁾ Número de alunos matriculados do 1º semestre de 2017 extraído do arquivo "Alunos ativos de agosto PROGRAD" foram excluídos os registros de AMA e PIC, sendo considerados apenas os AEN, ATR, MAT e VAO.

⁽³⁾ Número de alunos matriculados do 2º semestre de 2017 foram informados pela SECAC no Moodle/UFGD.

2.2 – Indicadores de Pós-Graduação

Quadro 55: Indicadores de Pós-Graduação

CURSO	Tipo	Peso	Matriculados 1º SEM de 2017	Matriculados 2º SEM de 2017	A _{PG}	Conceito Capes	A _{PG, TI}	Média Conceito Capes
Agronegócios	Mestrado	2	40	31	35,5	4	71	3,93
Agronomia	Mestrado	2	54	41	47,5	5	95	
Antropologia	Mestrado	2	38	37	37,5	3	75	
Biologia Geral/Bioprospecção	Mestrado	2	41	31	36	3	72	
Ciências e Tecnologia Ambiental	Mestrado	2	47	32	39,5	5	79	
Ciência e Tecnologia de Alimentos	Mestrado	2	23	22	22,5	3	45	
Ciências da Saúde	Mestrado	2	53	45	49	4	98	
Educação	Mestrado	2	67	45	56	5	112	
Engenharia Agrícola	Mestrado	2	49	41	45	3	90	
Entomologia e Conservação da Biodiversidade	Mestrado	2	34	22	28	4	56	
Fronteira e Direitos Humanos	Mestrado	2	29	28	28,5	3	57	
Geografia	Mestrado	2	43	33	38	4	76	
História	Mestrado	2	47	39	43	4	86	
Letras	Mestrado	2	59	45	52	4	104	
Psicologia	Mestrado	2	27	27	27	3	54	
Química	Mestrado	2	27	20	23,5	3	47	
Sociologia	Mestrado	2	32	23	27,5	3	55	
Zootecnia	Mestrado	2	50	40	45	4	90	
Agronomia	Doutorado	2	66	56	61	5	122	
Biotecnologia e Biodiversidade	Doutorado	2	22	17	19,5	4	39	
Ciências e Tecnologia Ambiental	Doutorado	2	34	32	33	5	66	
Ciências da Saúde	Doutorado	2	26	26	26	4	52	
Educação	Doutorado	2	29	40	34,5	5	69	
Geografia	Doutorado	2	47	38	42,5	4	85	
Entomologia e Conservação da Biodiversidade	Doutorado	2	43	41	42	4	84	
História	Doutorado	2	39	24	31,5	4	63	
Química	Doutorado	2	0	5	2,5	4	5	
Número de Programas	27							
TOTAL					973,50	106	1.947,00	

Fonte: COPG/PROPP. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Notas:

(1) 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 da Pós-Graduação em Tempo Integral = (2* A_{PG})

(2) Conforme orientação do documento do TCU os mestrados profissionais não são contabilizados.

Quadro 56: Indicadores de Residência Médica

CURSO	Peso	Matriculados 1º SEM de 2017	Matriculados 2º SEM de 2017	AR	AR ^{TI}
Residência médica	2	37	37	37,00	74
TOTAL		37	37	37,00	74

Fonte: COPG/PROPP e HU-UFGD. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Nota: **AR** = Alunos de Residência Médica

AR^{TI} = Número de Alunos de Residência Médica = (2* **AR**)

3. NÚMERO DE PROFESSORES EQUIVALENTES

Quadro 57: Quantitativo Docente (Regime de trabalho)

Descrição/Regime de trabalho	20h	40h	DE	TOTAL
Efetivos	29	16	483	528
Substitutos	3	58	0	61
Visitantes	0	0	11	11
TOTAL	32	74	494	600

Fonte: PROGESP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Quadro 58: Número de Professores Equivalentes

Descrição/Peso	0,5	1	1	TOTAL
Efetivos	14,50	16,00	483,00	513,50
Substitutos	1,50	58,00	0,00	59,50
Visitantes	0,00	0,00	11,00	11,00
TOTAL	16,00	74,00	494,00	584,00

Fonte: PROGESP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

4. NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS EQUIVALENTES

4.A – Funcionários Equivalentes com HU

Quadro 59: Quantitativo Técnico-administrativo com HU (Regime de trabalho)

Descrição/Regime de trabalho	20h	24h	25h	30h	40h	42h	44h	TOTAL
Efetivos UFGD	2	0	3	1	513	0	0	519
Efetivos HU	71	12	0	7	260	0	0	350
Contratados UFGD	0	0	0	0	0	0	309	309
Contratados HU	0	0	0	0	174	0	98	272
TOTAL	73	12	3	8	947	0	407	1.450

Fonte: PROGESP, PRAD, PU e HU-UFGD. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Quadro 60: Número de Funcionários Equivalentes com HU

Descrição/Regime de trabalho	0,5	0,5	0,5	0,75	1	1	1	TOTAL
Efetivos UFGD	1,00	0,00	1,50	0,75	513,00	0,00	0,00	516,25
Efetivos HU	35,50	6,00	0,00	5,25	260,00	0,00	0,00	306,75
Contratados UFGD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	309,00	309,00
Contratados HU	0,00	0,00	0,00	0,00	174,00	0,00	98,00	272,00
TOTAL	36,50	6,00	1,50	6,00	947,00	0,00	407,00	1.404

Fonte: PROGESP, PRAD, PU e HU-UFGD. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

4.B – Funcionários Equivalentes sem HU

Quadro 61: Quantitativo Técnico-administrativo sem HU (Regime de trabalho)

Descrição/Regime de trabalho	20h	25h	30h	40h	44h	TOTAL
Efetivos UFGD	2	3	1	513	0	519
Contratados UFGD	0	0	0	0	309	309
TOTAL	2	3	1	513	309	828

Fonte: PROGESP, PRAD, PU. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Quadro 62: Número de Funcionários Equivalentes sem HU

Descrição/Regime de trabalho	0,5	0,75	1	1	TOTAL
Efetivos UFGD	2,50	0,75	513,00	0,00	516,25
Contratados UFGD	0,00	0,00	0,00	309,00	309,00
TOTAL	2,50	0,75	513,00	309,00	825,25

Fonte: PROGESP, PRAD, PU. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

5. QUALIFICAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Quadro 63: Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)

Descrição/Peso	1	2	3	5	TOTAL	IQCD
Efetivos	7	36	294	2.025	2.362	
Substitutos	13	2	96	75	186	
Visitantes	0	0	0	55	55	
TOTAL	20,00	38,00	390,00	2.155	2.603	4,34

Fonte: PROGESP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

6. CÁLCULO DOS INDICADORES

$$\text{I.A - Custo Corrente com HU/Aluno Equivalente} = \frac{\text{Custo Corrente com HU}}{\text{AgE} + \text{ApgTI} + \text{ArTI}}$$

Custo Corrente com H. U.	R\$ 337.299.916,91
AgE	8.871,80
ApgTI	1.947,00
ArTI	74,00
Custo	R\$ 30.965,40

$$\text{I.B - Custo Corrente sem HU/Aluno Equivalente} = \frac{\text{Custo Corrente sem HU}}{\text{AgE} + \text{ApgTI} + \text{ArTI}}$$

Custo Corrente sem H. U.	R\$ 311.707.480,25
AgE	8.871,80
ApgTI	1.947,00
ArTI	74,00
Custo	R\$ 28.615,92

$$\text{II. Aluno Tempo Integral/Professor Equivalente} = \frac{\text{AgTI} + \text{ApgTI} + \text{ArTI}}{\text{N}^\circ \text{ de Professores Equivalentes}}$$

AgTI	5.062,92
ApgTI	1.947,00
ArTI	74,00
N.º Professores Equiv.	584,00
Aluno/Prof. Equiv.	12,13

$$\text{III.A - Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente com HU} = \frac{\text{AgTI} + \text{ApgTI} + \text{ArTI}}{\text{N}^\circ \text{ de Funcionários Equivalentes com HU}}$$

AgTI	5.062,92
ApgTI	1.947,00
ArTI	74,00
N.º Funcionários Equiv.	1.404,00
Aluno/Func. Equiv.	5,05

$$\text{III.B - Aluno Tempo Integral/Funcionário Equivalente sem HU} = \frac{\text{AgTI} + \text{ApgTI} + \text{ArTI}}{\text{N}^\circ \text{ de Funcionários Equivalentes sem HU}}$$

AgTI	5.062,92
ApgTI	1.947,00
ArTI	74,00
N.º Funcionários	825,25
Aluno/Func. Equiv.	8,58

IV.A – Funcionário Equivalente com HU/Professor Equivalente = $\frac{N^{\circ} \text{ de Funcionário Equivalentes com HU}}{N^{\circ} \text{ de Professores Equivalentes}}$

N.º Funcionários Equiv. com HU	1.404,00
N.º Professores Equiv.	584,00
Func. Equiv./Prof. Equiv.	2,40

IV.B – Funcionário Equivalente sem HU/Professor Equivalente = $\frac{N^{\circ} \text{ de Funcionário Equivalentes sem HU}}{N^{\circ} \text{ de Professores Equivalentes}}$

N.º Funcionários Equiv. sem HU	825,25
N.º Professores Equiv.	584,00
Func. Equiv./Prof. Equiv.	1,41

V. Grau de Participação Estudantil (GPE) = $\frac{AgTI}{Ag}$

AGTI	5.062,92
AG	7.024,00
GPE	0,72

VI. Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (GEPG) = $\frac{Apg}{Ag+Apg}$

APG	973,50
AG	7.024,00
GEPG	0,12

VII. Conceito Capes/MEC para a Pós-Graduação = $\frac{\sum \text{conceito de todos os programas de pós-grad.}}{\text{Número de programas de pós-grad.}}$

Somatória Conceitos	106,00
N.º Programas	27,00
Conceito	3,93

VIII. Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) = $\frac{(5D+3M+2E+G)}{(D+M+E+G)}$

$5(431) + 3(130) + 2(19) + 20$	$2.155 + 390 + 38 + 20$	2.603	4,34
$431+130+19+20$	600	600	

Nota: Para o cálculo do IQCD, seguindo a metodologia do TCU, não foram considerados os servidores afastados.

IX. Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) = $\frac{N^{\circ} \text{ de diplomados (Ndí)}}{N^{\circ} \text{ total de alunos ingressantes}}$

N.º de diplomados	781
N.º de Ingressantes	1.722
TSG	0,45

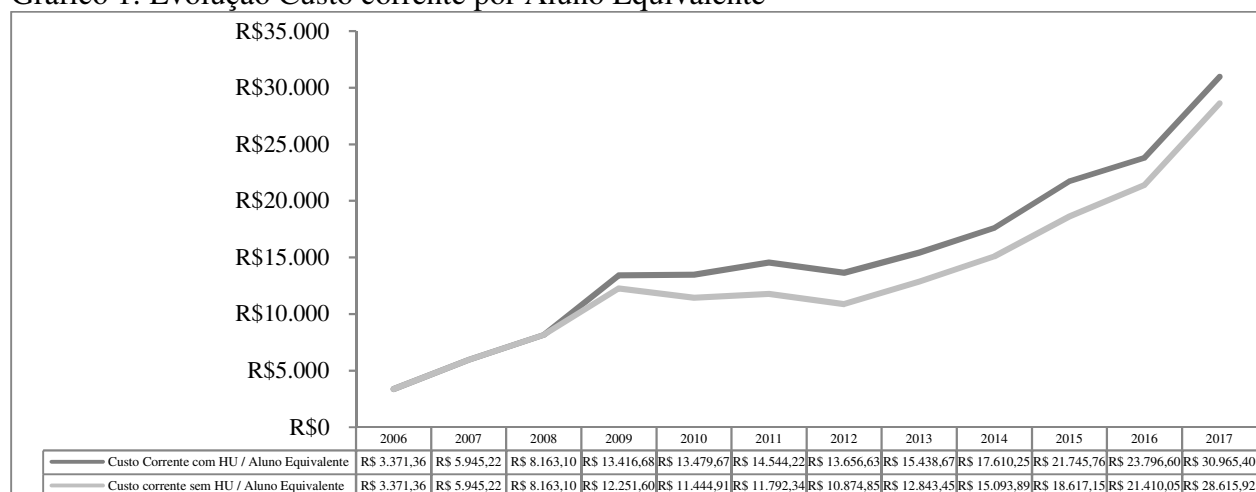
Análises dos Resultados dos Indicadores de Desempenho da UFGD

As Universidades Federais vivenciaram, na última década, um período de forte expansão, devido, sobretudo, a disponibilidade, pelo Governo Federal, de maiores recursos, tanto financeiro quanto de pessoal, para área de Educação. A política adotada propiciou a implantação de cursos novos, ampliação de vagas ofertadas, a ampliação e qualificação do corpo docente e técnico-administrativo, e conseqüentemente se reflete nos indicadores de desempenho.

Conforme verifica-se no Gráfico 1, o Custo Corrente com HU por Aluno Equivalente desde a implantação da UFGD, em 2006, até o ano de 2017 tem se apresentado crescente. Observa-se que este indicador se elevou em mais de 800%, uma vez que passou de R\$ 3.371,36 para R\$ 30.965,40 durante todo esse período. Já ao comparar este mesmo indicador entre os exercícios 2016-2017 nota-se um aumento em torno de 30%.

Assim como os recursos financeiros disponibilizados foram ampliados, o número de Alunos Equivalentes também apresentou a mesma tendência, mesmo que este último aparentemente tenha diminuído em alguns períodos como pode ser visualizado no Gráfico 2. Em 2017, verificou-se não só o aumento de 13,82% desse indicador em relação ao ano anterior, bem como a UFGD registrou o maior número de alunos equivalentes desde 2006.

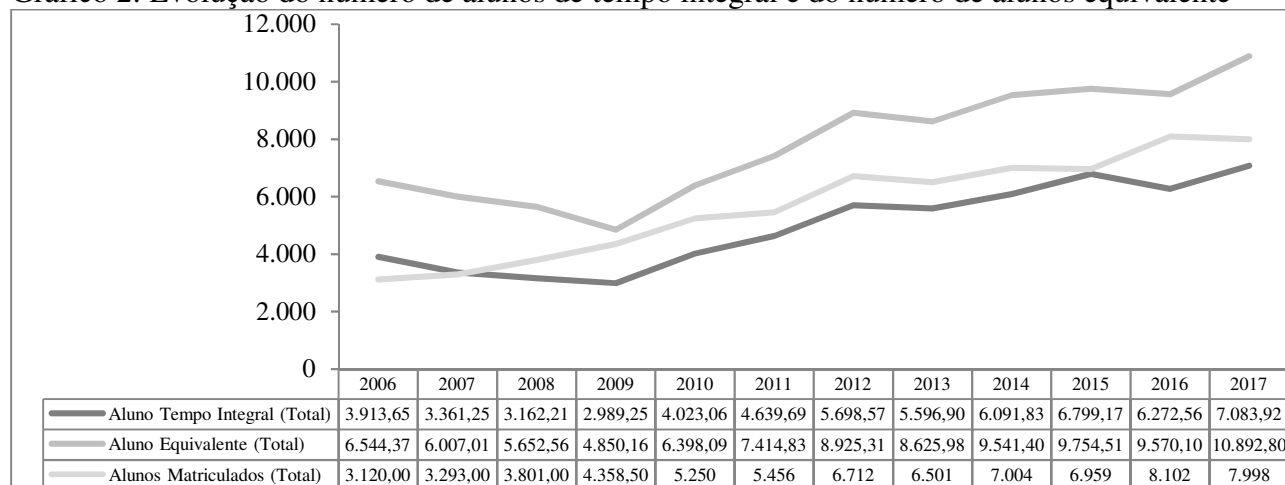
Gráfico 1: Evolução Custo corrente por Aluno Equivalente



Fonte: COOF/PROAP, CAAC/PROGRAD, PROPP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

O Gráfico 2 apresenta a evolução do número de Alunos Tempo Integral, Alunos Matriculados e Aluno Equivalente. No período, houve um aumento nos indicadores Aluno equivalente e Aluno em Tempo Integral em relação ao período anterior, parte desse aumento se deve a performance de alguns componentes que fazem parte destes indicadores. Já o número de Alunos Matriculados apresentou um resultado menor do que no exercício de 2016 na ordem de 1,28%.

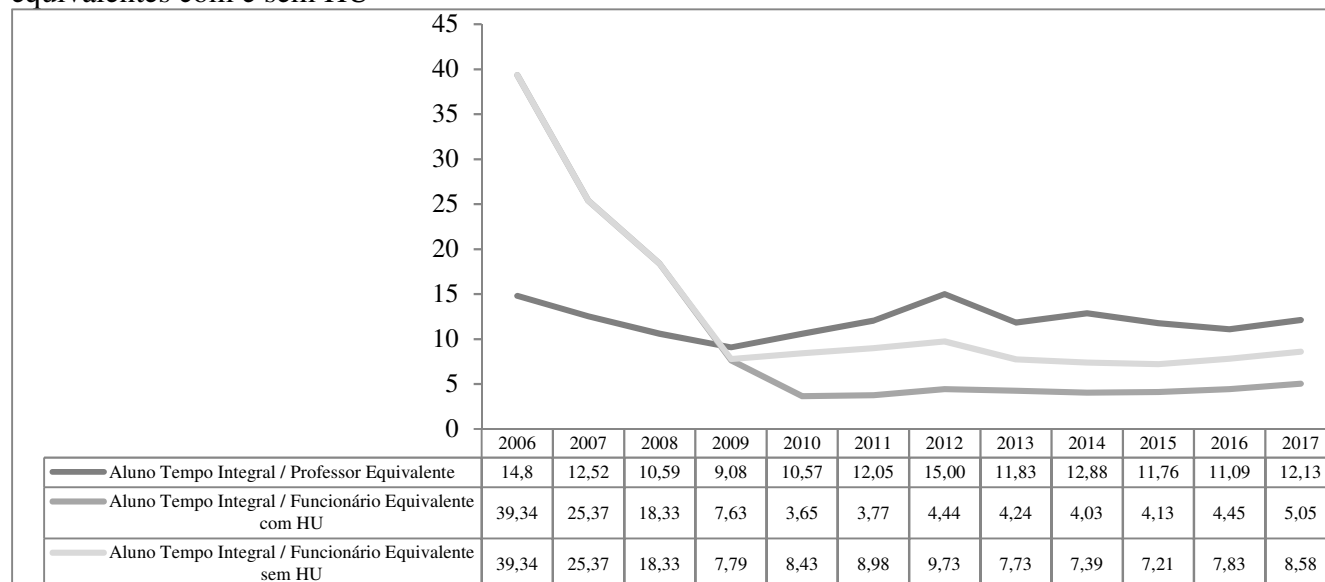
Gráfico 2: Evolução do número de alunos de tempo integral e do número de alunos equivalente



Fonte: CAAC/PROGRAD, PROPP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

No Gráfico 3 é possível visualizar o histórico da relação Aluno Tempo Integral por (Professores Equivalentes, Funcionários Equivalentes com e sem HU). Percebe-se que há uma elevação na relação Aluno Tempo Integral por Professor Equivalente, tal fato está relacionado ao aumento do número de alunos em tempo integral, bem como o número de professores afastados e/ou cedidos. A relação Aluno Tempo Integral e Funcionários Equivalentes com e sem HU também apresentou um aumento em 2017 em relação ao exercício anterior.

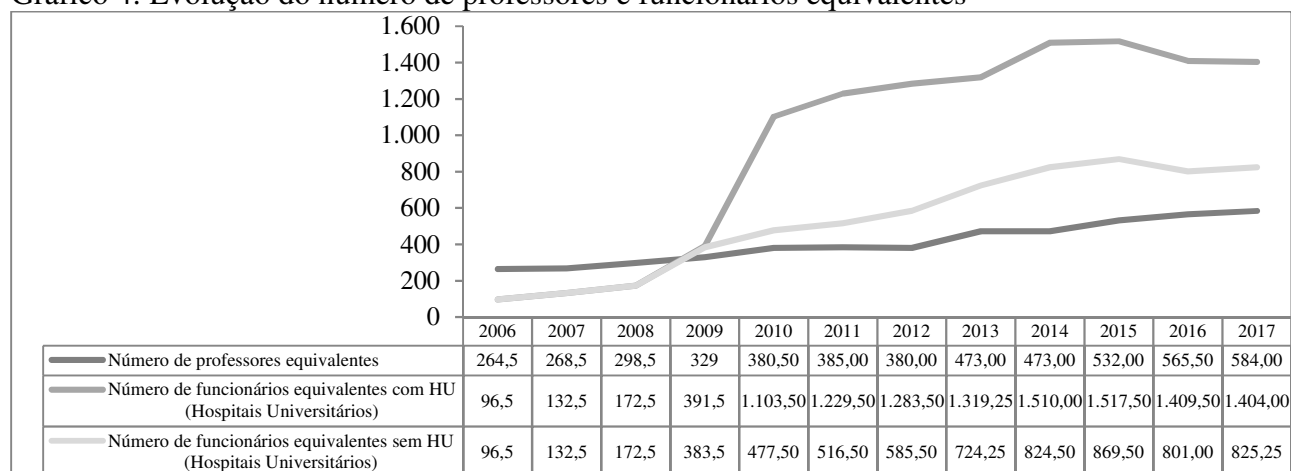
Gráfico 3: Evolução dos indicadores aluno tempo integral por: professores equivalentes, funcionários equivalentes com e sem HU



Fonte: CAAC/PROGRAD, PROPP, PROGESP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Já o Gráfico 4 demonstra a evolução do número de Professores e Funcionários Equivalentes com e sem HU, sendo que tanto o número de Professores Equivalentes quanto o número de Funcionários Equivalentes sem HU apresentaram um resultado melhor do que o exercício anterior, 3,27% e 2,64% respectivamente. Já o número de Funcionários Equivalentes com HU diminuiu em aproximadamente 5,49%.

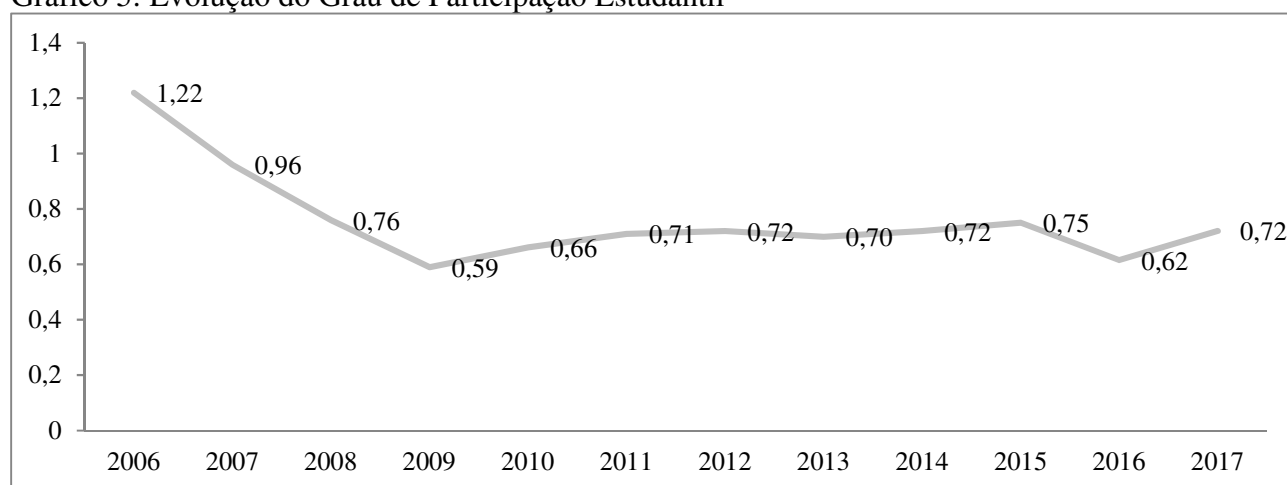
Gráfico 4: Evolução do número de professores e funcionários equivalentes



Fonte: PROGESP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

O Gráfico 5 apresenta a evolução do Grau de Participação Estudantil (GPE) 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 o indicador voltou a apresentar relação superior a 70%, a mesma verificada entre o período 2011-2015, que havia sido interrompido após o decréscimo apresentado em 2016.

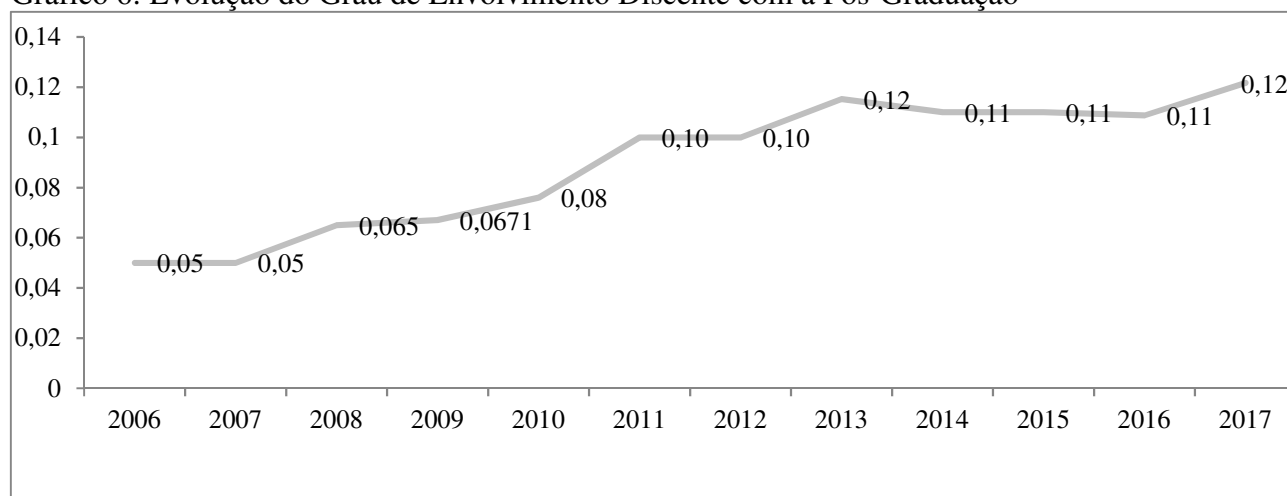
Gráfico 5: Evolução do Grau de Participação Estudantil



Fonte: CAAC/PROGRAD, PROPP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

A seguir, o Gráfico 6 apresenta o histórico do grau de envolvimento discente com a pós-graduação. Nota-se que a UFGD tem apresentado um resultado 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.

Gráfico 6: Evolução do Grau de Envolvimento Discente com a Pós-Graduação



Fonte: CAAC/PROGRAD e PROPP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Abaixo, no Gráfico 7 demonstra-se o histórico do Conceito Capes, este indicador apresenta a média ponderada dos conceitos obtidos pelos programas *stricto sensu* das IFES. Neste quesito, verifica-se que seu resultado em 2017 não só recuperou a diminuição ocorrida em 2016, bem como apresentou o melhor resultado histórico.

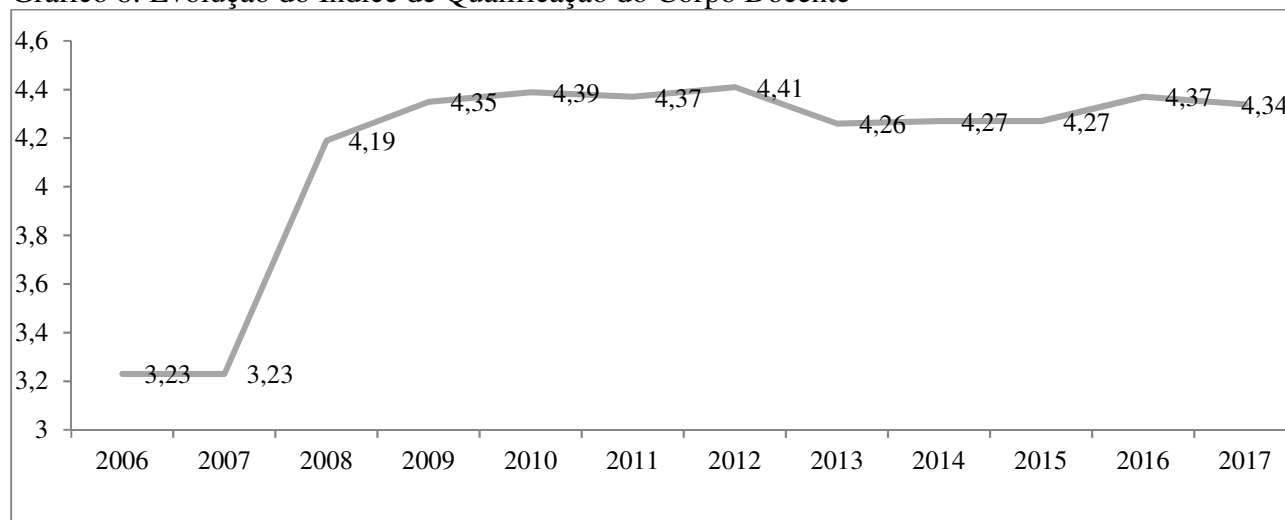
Gráfico 7: Evolução do Conceito Capes



Fonte: PROPP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

O IQCD mede a qualidade do corpo docente. O número máximo que este indicador alcança é cinco (onde todos os docentes da IFES são doutores), conforme demonstrado no Gráfico 8. Atualmente o IQCD da UFGD é de 4,34, uma vez que aproximadamente 68% do total de docentes possui doutorado.

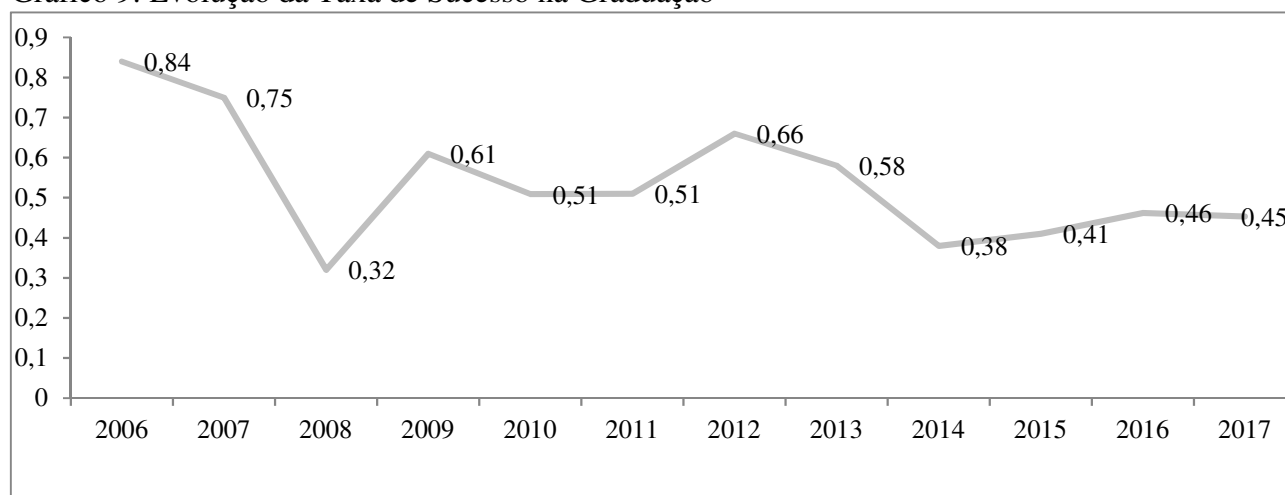
Gráfico 8: Evolução do Índice de Qualificação do Corpo Docente



Fonte: PROGESP. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

O gráfico abaixo 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 2017 este índice foi de 45% 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.

Gráfico 9: Evolução da Taxa de Sucesso na Graduação



Fonte: CAAC/PROGRAD. Org. DIPLAN/COPLAN/PROAP.

3.11 Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos

UFGD

Os projetos financiados com recursos externos visam atender as demandas de internacionalização, democratização do acesso e interiorização do ensino superior brasileiro. Neste sentido, o Projeto Centre Europe-Brazil Of Studies For Cooperation And Regional Integration

tem a finalidade de fomentar estudos sobre a União Europeia e as suas relações com o Brasil por meio de ministração de curso, palestras, publicações e organização de grupos de estudo gerando vínculo com instituições de ensino e pesquisas europeias. O valor total a ser financiado pela Agência Executiva de Educação Audiovisual e Cultura da União Europeia é de 43.098,00 €, deste total 31.961,35 € já foram repassados.

Além disso, tem-se o projeto INOVIA (A Universidade Latino-americana no coração dos desafios de inovações sociais e técnicas sustentáveis nos sistemas alimentares territoriais), que tem como objetivo a internacionalização, democratização do acesso e interiorização do ensino superior em países da América Latina (Brasil, Costa Rica e Bolívia) com países da União Europeia (França, Espanha, Portugal e Bélgica), a fim de melhorar a qualidade da oferta de formação em Engenharia de Alimentos e sua relevância para as necessidades da economia através do diagnóstico da formação profissional, do mercado de trabalho, bem como, de recomendar alternativas agroindustriais inovadoras para o aumento da empregabilidade. O Orçamento total a ser financiado com este projeto é de 68.924,35 €, dos quais foram repassados 27.286,00 € no ano de 2017.

Quadro 64: Projetos financiados com recursos externos

PROJETO	DATA	VALOR/MOEDA	EM REAIS	TAXA CAMBIO	LÍQUIDO
ERASMUS	20/01/2017	30.113,35 EURO	100.653,87	-275,00	100.378,87
ERASMUS	11/07/2017	1.848,00 EURO	6.935,54	90,00	6.845,54
INOVIA	07/09/2017	27.286,00 EURO	102.267,93	0,00	102.267,93
TOTAL					209.492,34

Fonte: SISGRU, em 06/03/2018.

HU-UFGD

Nenhum projeto ou programa financiado com recursos externos contratados junto a organismos multilaterais de crédito ou agências governamentais estrangeiras foi registrado pelo HU-UFGD durante o ano de 2017.

4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4.1 Descrição das estruturas de governança

O Tribunal de Contas da União define Governança no Setor Público:

[...] como um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para AVALIAR, DIRECIONAR E MONITORAR a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade (REFERENCIAL BÁSICO DE GOVERNANÇA, 2014, p. 5-6).

Deste modo, a composição da Estrutura de Governança deve abranger atores responsáveis pela legitimidade, equidade, responsabilidade, eficiência, probidade, transparência e a *accountability*, das práticas adotadas pela Instituição.

A lei que instituiu a UFGD (Lei n.º 11.153/2005) determinou em seus artigos 3º e 13 que estrutura organizacional desta UPC deveria ser estabelecida em Estatuto e demais normas pertinentes.

Sendo assim, no tocante à função de direção, o Estatuto da Universidade, em seu art. 13, discrimina os órgãos que constituem a Administração Central:

- 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, trata-se de um “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 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 administra, coordena, fiscaliza e superintende todas as atividades universitárias e é 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.

Já a Auditoria Interna é um órgão administrativo da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, vinculado ao Conselho Universitário, que visa avaliar de forma independente as operações contábeis, financeiras e administrativas executadas pelos diversos órgãos da Universidade, conforme consta em seu regimento interno, aprovado pela Resolução COUNI n.º 199, de 27/12/2013. Ademais, de acordo com o Decreto n.º 3.591 de 06/09/2000, a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno n.º 01, de 06 de abril de 2001 e o art. 3º do Regimento da Auditoria Interna da UFGD, a Auditoria Interna (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 a 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 ano de 2016, foi criada a Corregedoria da Universidade Federal da Grande Dourados, em sua Estrutura Organizacional (Resolução COUNI n.º 055, de 05 de maio de 2016). Atualmente não há servidor designado no cargo de Corregedor, uma servidora ligada à Reitoria acumula as funções de Assessora da Administração Superior para Procedimentos Oficiais e Documentação e de Corregedora.

A Corregedoria tem como missão difundir e preservar a probidade, a ética e a moralidade na conduta dos servidores lotados na UFGD e dos atos administrativos praticados por estes servidores. Dentre as competências da Corregedoria, estão: orientar a equipe de dirigentes e chefias quanto à adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras; manter cadastro de servidores estáveis e previamente capacitados e aptos para comporem as comissões de procedimentos administrativos e disciplinares; receber, examinar e dar tratamento às denúncias, representações e outras demandas que versem sobre possíveis infrações disciplinares cometidas pelos servidores, instruindo-as e, se for o caso, promovendo sua apuração mediante sindicâncias, procedimentos administrativos disciplinares e/ou correccionais cabíveis.

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 n.º 10.180/2001 c.c. art. 17, da lei n.º 10.683/2003) e do Tribunal de Contas da União (art. 1º, I, da Lei n.º 8.443/1992).

A fim de gerir de forma integrada os riscos institucionais e seus controles internos, objetivando o estabelecimento de um ambiente de controle e gestão de riscos eficaz, foi criado o Comitê de Governança, Riscos e Controles que elaborará o Plano de Gestão de Riscos e realizará a Gestão do Plano de Gestão de Riscos.

Presidido pela Reitora da Universidade e composto pelo vice-reitor, todas as Pró-Reitorias, Chefia de Gabinete, Coordenador de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação, Coordenador de Planejamento e Prefeitura Universitária, este comitê tem por competência promover: práticas e princípios de conduta e padrões de comportamentos; o desenvolvimento contínuo dos agentes públicos e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos; integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos; a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações e outras.

Ainda com relação à governança, temos a Governança de TI que segundo o TCU “*Significa avaliar e direcionar o uso da TI para dar suporte à organização e monitorar seu uso para realizar os planos. Inclui a estratégia e as políticas de uso da TI dentro da organização*”.

O objetivo da governança de TI é assegurar que as ações de TI estejam alinhadas com o negócio da organização, agregando-lhe valor. O desempenho da área de TI deve ser medido, os recursos propriamente alocados e os riscos inerentes, mitigados. Assim, é possível gerenciar e controlar as iniciativas de TI nas organizações para garantir o retorno de investimentos e a adoção de melhorias nos processos organizacionais.

Instituído através da Portaria/UFGD n.º 983, de 06 de outubro de 2016, o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da UFGD, tem a função de elaborar, monitorar e executar as ações, políticas e diretrizes presentes no Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

Em sua composição o CGTI reúne o Vice-Reitor – presidente-, todos os Pró-Reitores, o Coordenador de Desenvolvimento de TI, servidores lotados nesta Coordenadoria, Coordenador de Comunicação Social, representante-docente do COUNI e representante-docente, titular e suplente, do CEPEC.

4.2 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:

- **Indicação do estatuto ou normas que regulam a atuação da auditoria interna:**

A Auditoria Interna é órgão administrativo da Universidade Federal da Grande Dourados 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 n.º 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>

- **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 normas específicas que regulam a atuação da unidade de auditoria no âmbito da UPC:**

O Regimento Interno da Auditoria Interna aprovado pelo Conselho Universitário (Resolução n.º 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 n.º 3.591/2000.

A Resolução do COUNI n.º 199/2013 está disponível no endereço eletrônico: <http://portal.ufgd.edu.br/setor/auditoria-interna/documentos-baixar>

- **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)².

²Instrução Normativa CGU n.º 24/2015.

Além disso, em cumprimento ao que determina o artigo 17, parágrafo 1º, da Instrução Normativa n.º 24/2015 da Controladoria Geral da União, a AUDIN, mensalmente, encaminha ao COUNI o relatório gerencial sobre a situação das recomendações pendentes de atendimento pela UFGD, bem como participa das reuniões de apreciação dos mesmos. Assim, a AUDIN possui uma agenda sistemática de interlocução com o COUNI.

• **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 Universitário³, nos termos do artigo 15, parágrafo 3º, do Decreto n.º 3.591/2000.

A estrutura da AUDIN é disciplinada por seu Regimento⁴ e pela Resolução n.º 71/2016 do COUNI, que lhe confere a seguinte organização interna:

- a) Chefia de Auditoria Interna;
- b) Divisão de Auditorias;
- c) Seção de Auditagem
- d) Seção de Planejamento e Relatoria
- e) Divisão de Acompanhamento e Controles Internos;
- f) Seção de Avaliação de Controles Internos
- g) Seção de Acompanhamentos
- h) 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 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 organização⁵.

Quando da elaboração da atual estrutura⁶ 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 divisões encontram-se listadas nos artigos 7º a 10 do Regimento da AUDIN.

Cabe ressaltar, todavia, que esta estrutura ainda não foi implementada pela UFGD, havendo sido aprovada pelo COUNI por meio da Resolução n.º 199/2013 e Resolução n.º 071/2016, que trata

³Art. 5º do Regimento Interno da AUDIN/UFGD (Res.COUNI n.º 199/13).

⁴Resolução n.º 199/2013 do COUNI.

⁵IIA Global - Institute of Internal Auditors. Orientações Práticas: Normas de Performance, 2030-1: Gestão de Recursos. 2009.

⁶Processo desencadeado por recomendação oriunda da Controladoria-Geral da União (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.

do próprio Regimento e da alteração da estrutura organizacional da UFGD respectivamente, em prejuízo das atividades da AUDIN e da concretização de sua missão junto à instituição.

No exercício de 2017 a equipe da AUDIN adotava a seguinte composição:

Servidora: DANIELY GUSKUMA FRANCO;

Cargo: Auditora

Função: Chefe da Auditoria Interna

Formação: Ciências Jurídicas.

Servidora: DEBORA MARTINS MORETI REIS;

Cargo: Assistente em Administração

Formação: Ciências Jurídicas

Especialização: Mestre em sociologia.

Servidor: DIONATAN VERMIEIRO NÓIA DE SOUZA;

Cargo: Contador

Formação: Ciências Contábeis

Especialização: MBA em Gestão Estratégica de Negócios.

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, e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União, conforme o §5º, do art. 15, do Decreto n.º 3.591/2000 e Portaria-CGU n.º 2.737 de 20/12/2017. 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 (artigo 11 do Regimento da Auditoria Interna da UFGD).

• **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 é encaminhado à Reitora, através de Memorando Eletrônico, com cópias para o responsável pela área auditada, a fim de que estes tomem conhecimento dos achados e respectivas recomendações feitas pela Auditoria Interna. Internamente é gerado processo administrativo, contendo o planejamento, os papéis de trabalho e o relatório referentes à auditoria. Este processo fica disponível para consulta dos interessados supramencionados. Juntamente ao relatório definitivo 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.

Cumprе 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.

- **Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria, quando houver, sobre riscos considerados elevados decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta gerência:**

Em regra, a alta gerência tem se mostrado sensível às observações apresentadas pela Auditoria Interna, buscando sempre atuar em parceria no afim 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.

- **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 3.383/2013 – 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 da 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, considerando o número reduzido de servidores que dispõe: quatro servidores.

4.3 Atividades de correição e de apuração de ilícitos administrativos

Conforme já mencionado, embora a Corregedoria da UFGD tenha sido criada, atualmente uma servidora ligada à Reitoria é quem tem auxiliado no desenvolvimento das atividades do setor, sendo assim, esta servidora auxilia na seleção e designação de membros para as Comissões Processantes e Sindicantes e na instrução de como devem proceder os membros em cada fase dos processos, prestando apoio técnico às Comissões.

A sistemática de apuração de ilícitos cometidos nesta Unidade se dá das seguintes formas: a) A Ouvidoria da UFGD recebe a denúncia, encaminha à Reitoria para apuração. Esta procede ao juízo de admissibilidade e aciona a Corregedoria; ou b) A Reitoria da UFGD recebe a denúncia, procede ao juízo de admissibilidade e aciona a Corregedoria. A Corregedoria, por sua vez, seleciona os possíveis membros, prezando pela imparcialidade e discricão destes. Após, a Reitoria instaura a Comissão mediante portaria. Agenda-se reunião da Comissão com a Corregedoria, Gabinete da Reitoria e Vice-Reitoria, para entrega do processo, manuais e modelos de atos aos membros, e para saneamento de dúvidas acerca dos procedimentos de cada fase do processo.

Os principais eventos apurados e em apuração são: Acumulação Ilegal de Cargos; Assédio Moral/Sexual; Abandono de Cargo; Inassiduidade Habitual, Manifestação de Apreço ou Desapreço; Desídia, etc.

No exercício de 2017 foram instaurados três Processos Administrativos Disciplinares, sendo um de Rito Ordinário que se encontra finalizado e em análise na Procuradoria Federal junto à UFGD; e dois de Rito Sumário sendo: um por Acumulação ilegal de cargos, que perdeu o objeto, uma vez

que o servidor solicitou sua exoneração de um dos cargos, e um de Abandono de cargo, onde o servidor foi absolvido por não restar comprovada a intencionalidade de abandonar o cargo.

Além disso, foram instaurados oito Processos de Sindicância Investigativa que foram finalizadas em 2017. Houve o arquivamento de cinco processos, instauração de dois Processos Administrativos Disciplinares de Rito Ordinário (instaurados em 2018) e instauração um Processo Administrativo para punição de Acadêmico (instaurado em 2018).

As providências tomadas pela UFGD durante 2017 ativeram-se à apuração dos fatos e à instauração de novos processos, visto o resultado deles. Os demais processos que aparecem no relatório do Sistema CGU PAD, foram instaurados em anos anteriores e já foram julgados.

A UFGD atende ao determinado nos arts. 4º e 5º da Portaria n.º 1.043, de 24/07/2007 da Controladoria-Geral da União, que “Estabelece a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares 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 servidoras ligadas à Reitoria e à Direção Geral do Hospital Universitário com perfil “consulta cadastro”.

Por fim, salientamos que no ano de 2017 não houve eventos apurados que tenham impactado o desempenho da Universidade.

4.4 Gestão de riscos e controles internos

De acordo com Referencial de Governança elaborado pelo TCU (2014) a governança de órgãos e entidades da administração pública envolve três funções básicas, alinhadas às tarefas sugeridas pela ISO/IEC 38500:2008:

- a) avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros;
- b) direcionar e orientar a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas (usuários dos serviços, cidadãos e sociedade em geral) e assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos e;
- c) monitorar os resultados, o desempenho e o cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas das partes interessadas. Para que as funções de governança sejam executadas de forma satisfatória, alguns mecanismos devem ser adotados: a liderança, a estratégia e o controle. A liderança refere-se ao conjunto de práticas, de natureza humana ou comportamental, que assegura a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança, quais sejam: pessoas íntegras, capacitadas, competentes, responsáveis e motivadas ocupando os principais cargos das organizações e liderando os processos de trabalho (TCU, 2014).

Esses líderes são responsáveis por conduzir o processo de estabelecimento da estratégia necessária à boa governança, envolvendo aspectos como: escuta ativa de demandas, necessidades e expectativas das partes interessadas; avaliação do ambiente interno e externo da organização; avaliação e prospecção de cenários; definição e alcance da estratégia; definição e monitoramento de objetivos de curto, médio e longo prazo; alinhamento de estratégias e operações das unidades de negócio e organizações envolvidas ou afetadas (TCU, 2014).

Entretanto, para que esses processos sejam executados, existem riscos, os quais devem ser avaliados e tratados. Para isso, é conveniente o estabelecimento de controles e sua avaliação, transparência e *accountability*, que envolve, entre outras coisas, a prestação de contas das ações e a responsabilização pelos atos praticados (TCU, 2014).

Riscos, quando não gerenciados adequadamente, ameaçam o atingimento dos objetivos, o cumprimento dos prazos, o controle dos custos e da qualidade de um programa, projeto ou entrega de serviços aos cidadãos. Assim sendo, o gerenciamento de riscos é fundamental para o sucesso no

cumprimento da missão da organização pública em entregar serviços de qualidade para o cidadão (Guia de orientação para o gerenciamento de riscos do Ministério do Planejamento, 2013).

No âmbito da UFGD a sistemática de gestão de riscos está em fase de conclusão, na qual foi montado o processo 23005.006460/2017-53, no ano de 2017 em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta MPDG/CGU n.º 1/2016. No referido processo, foi constituído um Comitê de Governança, Riscos e Controles (CGRC), composto pela Alta Administração da Universidade. Pela Instrução de Serviço n.º 30/2017, foi instituída o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da Política de Gestão de Riscos da UFGD, que por sua vez. Após várias reuniões, esse grupo de trabalho entregou a minuta da Política de Gestão de Riscos ao Comitê de Governança para apreciação e aprovação ao Conselho Universitário no ano de 2018.

Depois de criada, a Política de Gestão de Riscos da UFGD, de modo genérico, deverá servir para mitigar a ocorrência de riscos que possam influenciar no atingimento dos objetivos da instituição.

Os benefícios esperados com a implantação da Política de Gestão de Riscos da UFGD será inicialmente com a melhoria dos controles internos com a elaboração de manuais de procedimentos, instruções operacionais e normas, caminhando assim para uma padronização; com a formalização de objetivos, estratégias, indicadores de desempenho institucional e consequente monitoramento dos mesmos; com as definições claras de atribuições de responsabilidades dos setores; como as informações relevantes serão devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e possuírem a qualidade suficiente para quando auditadas e também para serem utilizadas na tomada de decisão; com a capacitação dos servidores nas áreas de controle interno e mapeamento de processos; mapeamento dos riscos ambientais em toda a Universidade e criação de procedimentos sustentáveis; com a melhoria da Tecnologia da Informação, diminuindo as falhas no atendimento aos usuários e maior abrangência e qualidade de atendimento e; com o processo de transparência das informações, sejam de cunho acadêmico ou administrativo estará avançando cada dia mais, fazendo com que a UFGD disponibilize em diversos canais de comunicação vários tipos de informações de interesse da comunidade interna e externa.

Os representantes do CGRC são da alta administração da Universidade, e estão focados no mapeamento dos riscos visando minimizá-los ao máximo. Fora o aspecto do dever de cumprimento advindo da Instrução Normativa feita entre o Ministério do Planejamento e a Controladoria-Geral da União, há a necessidade de mapear e controlar os riscos iminentes das atividades meios e fins da Universidade visando à diminuição dos problemas organizacionais provenientes de um mau acompanhamento de tais fatores. A alta administração está comprometida com o avanço da implantação da Política de Gestão de Riscos, na qual se espera a minimizar os acidentes advindo de riscos mapeáveis, do conhecimento da Universidade em relação a todos os processos existentes. Isso tornará a administração proativa e preocupada com o andamento das atividades relativas ao público interno e externo.

A gestão de riscos é uma ferramenta trabalhosa de ser implantada quando não há nenhum ou pouco conhecimento por parte da administração central, porém, se os resultados esperados forem atingidos, um melhor serviço público será disponibilizado para o público.

5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

5.1 Gestão de pessoas

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados foi criada por disposição da Lei n.º 11.153/2005, em desmembramento da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul. Desde então, a representatividade da instituição nas áreas de ensino, pesquisa e extensão cresceu significativamente, expandindo-se as ofertas de cursos de graduação e pós-graduação. A expansão universitária, por óbvio, demandaria também o aprimoramento estrutural da instituição, de maneira a compatibilizar esses espaços às novas necessidades.

A composição da força de trabalho da universidade representa, assim, um dos mais relevantes pilares estruturais intentados a subsidiar o cumprimento dos objetivos e missões institucionais a prestação dos serviços com qualidade e eficiência.

Os relatos estatísticos apresentados indicam que os aspectos quantitativos da força de trabalho da instituição são ainda insuficientes para atingir com primazia todas as demandas decorrentes da expansão universitária.

O quadro de servidores do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, em exercício na UFGD no mês de dezembro/2017, estava constituído por 931 servidores, dentre eles, a maioria ocupante de cargos de nível D (61,33%), entre os quais, 84,94% possuem nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo. Em contexto geral, 83,35% dos servidores do referido quadro recebem incentivo à qualificação por apresentarem nível de escolaridade superior ao mínimo exigido para o seu cargo.

O quadro de servidores docentes ativos e cedidos, mantida a referência temporal (dezembro de 2017), apresenta 584 professores efetivos. Destes, 73,12% detém o título de doutorado, 22,43% de mestrado e apenas 4,45% entre graduação e especialização. A jornada de trabalho destes servidores seria composta por docentes com carga horária de 20 horas semanais (5,14%), 40 horas semanais (3,42%) e dedicação exclusiva (91,44%).

Destaca-se entre os principais riscos identificados pela gestão, a elevada rotatividade de servidores e absenteísmo, tanto de técnicos-administrativos quanto de docentes do quadro, reduz o número de pessoas com conhecimento adequado e/ou adquirido com o tempo de trabalho na UFGD para o bom desenvolvimento das atividades. A mensuração do índice de Absenteísmo dos servidores da UFGD está apresentada no Quadro 65.

Quadro 65: Índice de absenteísmo dos servidores da UFGD

Exercício	LTS ¹	DPF ²	Total de Faltas ³	LA % □
2006	1034	10	1044	0,99
2007	1802	68	1870	1,59
2008	2084	136	2220	1,44
2009	4202	320	4522	2,33
2010	4884	386	5270	1,29
2011	12362	12362	24724	5,77
2012	15187	644	15831	3,56
2013	13543	977	14520	3,01
2014	16360	1121	17481	3,35
2015	10664	768	11432	2,10
2016	12631	787	13418	2,47
2017	12315	955	13270	2,39

Fonte: Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS). Org.: PROGESP.

Notas:

(¹) LTS: quantidade de dias de licença para tratamento de saúde.

(²) DPF: quantidade de dias de licença por motivo de doença em pessoa da família.

(³) Total de faltas: LTS + DPF = Total de dias não trabalhados por motivo de licença.

(⁴) LA (Índice de Absenteísmo) = (Total de faltas X 100) / Dias de Trabalho.

O Quadro 66 apresenta o histórico de vacâncias e nomeações dos servidores técnico-administrativos e docentes da UFGD. O quantitativo de reposições demonstra uma evolução ao longo dos anos e evidencia uma tendência de queda a partir do ano de 2012.

Quadro 66: Reposição de Servidores Efetivos da UFGD

Quadro Comparativo de Reposição de Servidores Ocupantes de Cargos Efetivos			
Exercício	Vacâncias	Nomeações	Quantitativo Reposto
2006	9	135	126
2007	10	44	34
2008	20	203	183
2009	24	105	81
2010	31	605	574
2011	77	117	40
2012	59	108	49
2013	74	163	89
2014	71	171	100
2015	80	126	46
2016	59	51	-8
2017	64	98	34

Fonte: Extrator de Dados – SIAPE. Org.: PROGESP.

Verifica-se também que a necessidade de pessoal é maior do que a quantidade disponibilizada, porém, não há autonomia para a universidade definir ou negociar conforme a necessidade do seu quadro de pessoal.

No que se refere aos afastamentos discricionários da Instituição, que levam em consideração a organização do serviço e o quadro de servidores, tem-se que durante o exercício de 2017, o total de 130 servidores estiveram afastados para participação em programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado, sendo 43 para participação de programa de mestrado, 61 para participação de programa de doutorado e 26 para programa de pós-doutorado.

A Lei 8.745/1993 define as hipóteses em que há autorização para a contratação de professor substituto para suprir a falta de professor efetivo, sendo assim, nos afastamentos ou licenças de docentes submetidos ao estatuto geral (Lei 8.112/90), não ocorre prejuízo quantitativo imediato à força de trabalho da unidade acadêmica. As hipóteses legais para a contratação de professor substituto para suprir a ausência de professor efetivo do quadro são as descritas pela Lei 8.745/1993 (Art. 2º, § 1º). Seguindo o mesmo dispositivo legal, acrescenta-se o requisito de que o número total de professor substitutos ou visitantes não ultrapasse 20% do quadro total de docentes efetivos em exercício na instituição (Art. 2º, § 2º) e o prazo máximo de duração de dois anos de contrato (Art. 4º, III).

O ano exercício de 2017 encerrou com 72 professores contratados, esse quantitativo representa a proporção de 12,33% em um total de 584 docentes efetivos.

Quanto aos servidores técnicos administrativos em educação, não há previsão legal para contratação temporária no caso de afastamentos ou licenças. Para as licenças e afastamentos concedidos sob o crivo de conveniência e oportunidade leva-se em consideração a organização do serviço e o quadro de servidores, equacionando de maneira razoável a sua concessão. Por outro lado, os afastamentos de concessão vinculada, tal como a licença para tratamento da própria saúde, minoram o quantitativo da força de trabalho de maneira imprevisível, principalmente no que se refere à área meio que não dispõe de alternativas para suprimento das lacunas.

O Quadro 67 e Quadro 68 apresentam os indicadores de licença para tratamento da própria saúde e licença por motivo de doença da família referente ao exercício de 2017.

Quadro 67: Licença de Servidores para Tratamento da Própria Saúde em 2017

Exercício 2017	Técnicos Administrativos				Docentes			
	Quantidade de Servidores afastados ¹	Quantidade de Pedidos ²	Quantidade Total de Dias ³	Média de Dias por Servidor ⁴	Quantidade de Servidores afastados ¹	Quantidade de Pedidos ²	Quantidade Total de Dias ³	Média de Dias por Servidor ⁴
Janeiro	60	70	1234	20,57	9	10	404	44,89
Fevereiro	48	50	582	12,13	10	13	195	19,50
Março	68	76	921	13,54	5	6	41	8,20
Abril	76	87	988	13,00	6	8	71	11,83
Maió	78	100	1209	15,50	15	18	361	24,07
Junho	72	81	645	8,96	5	5	58	11,60
Julho	66	78	796	12,06	9	10	250	27,78
Agosto	65	75	842	12,95	7	8	217	31,00
Setembro	60	66	654	10,90	15	16	278	18,53
Outubro	55	62	760	13,82	9	11	214	23,78
Novembro	49	52	722	14,73	7	7	262	37,43
Dezembro	34	59	611	17,97	0	0	0	0,00

Fonte: SIASS. Org.: PROGESP.

Notas:

- (1) Quantidade de servidores afastados para tratamento da Própria Saúde.
- (2) Número total de pedidos de afastamento apresentado por servidor.
- (3) Somatório do número total de dias afastados.
- (4) Média de Dias de afastamento por Servidor.
- (5) Na contabilização das informações foi considerada a data em que o servidor efetuou a solicitação para tratamento da própria saúde, deste modo, se um servidor solicitou afastamento no mês de janeiro por 40 dias, o mesmo foi contabilizado somente em janeiro, bem como os 40 dias solicitados, caso contrário o servidor teria de ser contabilizado duas vezes (janeiro e fevereiro, por exemplo).

Quadro 68: Licença de Servidores por Motivo de Doença em Pessoa da Família em 2017

Exercício 2017	Técnicos Administrativos				Docentes			
	Quantidade de Servidores afastados ¹	Quantidade de Pedidos ²	Quantidade Total de Dias ³	Média de Dias por Servidor ⁴	Quantidade de Servidores afastados ¹	Quantidade de Pedidos ²	Quantidade Total de Dias ³	Média de Dias por Servidor ⁴
Janeiro	8	8	111	13,88	0	0	0	0,00
Fevereiro	14	14	68	4,86	1	1	3	3,00
Março	21	24	149	7,10	0	0	0	0,00
Abril	16	18	43	2,69	0	0	0	0,00
Maió	13	13	76	5,85	3	3	37	12,33
Junho	17	17	108	6,35	1	1	12	12,00
Julho	13	15	39	3,00	1	1	12	12,00
Agosto	12	13	60	5,00	1	1	3	3,00
Setembro	20	23	95	4,75	0	0	0	0,00
Outubro	12	15	83	6,92	1	1	3	3,00
Novembro	12	15	49	4,08	0	0	0	0,00
Dezembro	4	5	4	1,00	0	0	0	0,00

Fonte: SIASS. Org.: PROGESP.

Notas:

- (1) Quantidade de servidores afastados para tratamento por Motivo de Doença em Pessoa da Família.
- (2) Número total de pedidos de afastamento apresentado por servidor.
- (3) Somatório do número total de dias afastados.
- (4) Média de Dias de afastamento por Servidor.
- (5) Na contabilização das informações foi considerada a data em que o servidor efetuou a solicitação para tratamento, por motivo de doença em pessoa da família, deste modo, se um servidor solicitou afastamento no mês de janeiro por 40 dias, o mesmo foi contabilizado somente em janeiro, bem como os 40 dias solicitados, caso contrário o servidor teria de ser contabilizado duas vezes (janeiro e fevereiro, por exemplo).

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 técnicos-administrativos (área meio). A divisão entre estas áreas está também relacionada aos quantitativos definidos pelo MEC para cada curso.

O manejo e a alimentação de sistemas de informação também exigem grau elevado de aprimoramento qualitativa da força de trabalho. Sob a mesma perspectiva é importante o aprimoramento da estrutura física e dos recursos tecnológicos necessários ao cumprimento das obrigações institucionais legais.

Com relação à política de capacitação e treinamento do pessoal, anualmente é realizado o levantamento de necessidades de capacitação junto aos servidores e chefias. A partir de seus indicadores são definidas as temáticas dos cursos e modalidades. Conforme o Quadro 69, durante o ano de 2017 foram ofertados 17 cursos de capacitação, sendo nove à distância, um semipresencial e sete presenciais. Além disso, em comemoração ao dia do servidor público, foram ofertadas oito oficinas. Ao total, foram selecionados 735 servidores, e destes, 558 foram aprovados. Ao total, foram capacitados 351, considerando que um mesmo servidor pôde participar de mais de um curso.

Quadro 69: Cursos ofertados pela PROGESP em 2017, por modalidade

Modalidade	Cursos	Carga Horária	N.º de inscritos	N.º de selecionados	N.º de aprovados	N.º de turmas
A distância	Comunicação Pública e Lei de Acesso à Informação	40	46	39	30	01
A distância	Ferramentas de Libre Office – Calc (básico)	40	27	24	18	01
A distância	Gestão Patrimonial	40	51	47	36	01
A distância	Lei 8.112/90, Títulos I, II e III	40	70	68	58	01
A distância	Nova Ortografia	40	64	51	41	01
A distância	Processos licitatórios no âmbito da UFGD	50	76	72	58	01
A distância	Gestão de documentos arquivísticos	40	71	63	51	01
A distância	Libras intermediário	60	25	23	12	01
A distância	Redação oficial	40	66	60	48	01
Presencial	Capacitação de instrutores	04	09	09	09	01
Presencial	Raciocínio lógico e matemática básica	40	27	25	21	01
Presencial	Análise de dados estatísticos	40	19	16	08	01
Presencial	Relações interpessoais no ambiente de trabalho	40	22	20	19	01
Presencial	Segurança em laboratório e manuseio de agentes biológicos	44	31	31	29	01
Semipresencial	Combate a incêndio e primeiros socorros	40	29	29	25	01
Presencial	Oficina – Gastronomia: hambúrguer artesanal	04	61	20	20	01
Presencial	Oficina – Produção de Cachaça artesanal	06	34	20	04	01
Presencial	Oficina – Dança, ritmos dançantes	03	11	11	12	01
Presencial	Oficina – Ioga	02	20	19	06	01
Presencial	Oficina – Fitoterápicos artesanais	04	21	13	12	02
Presencial	Oficina – Auto maquiagem básica	04	39	30	19	03
Presencial	Oficina – Auto maquiagem festa	04	31	10	04	01
Presencial	Oficina – Fotografia	07	20	20	07	01
Presencial	Espanhol básico II – PROGESP/PROEX	50	06	05	05	02
Presencial	Inglês Iniciantes II – PROGESP/PROEX	50	22	10	06	04
Total Geral		732	898	735	558	32

Fonte: PROGESP.

Cabe ressaltar que no ano de 2017, em parceria com a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, foi possível ofertar 15 vagas para cursos de língua estrangeira, sendo dez de inglês para iniciantes II e cinco espanhol básico II. E, pretende-se que esta seja uma parceria contínua. Além disso, foram concedidos 43 pedidos de horário especial aos servidores técnico-administrativos para participarem de cursos de graduação, mestrado e doutorado.

Com relação à identificação de possíveis irregularidades relacionadas ao quadro de pessoal, a instituição exibe atuação ostensiva para verificação das hipóteses de acumulação indevida de cargos públicos. O controle sobre as hipóteses de acumulação é permanente, realizado desde a admissão do servidor, com a exigência de documentos como a “Declaração de Acúmulo de Cargos”, em que o interessado declara se acumula, ou não, cargo, emprego, função pública e privada, e o “Termo de Responsabilidade” sobre aquelas informações. Em garantia à periodicidade de revisão de acúmulos de cargo, emprego ou função pública, o servidor firma o compromisso de apresentar regularmente os comprovantes de rendimentos eventualmente aferidos em outras instituições. Depois de identificada a situação de acúmulo, as informações são registradas em controle de acompanhamento podendo ser verificadas as fases em que consta o processo de análise, até o parecer final. Vale salientar que o processo de análise de acumulação de cargos pode ser iniciado via demanda, seja por solicitação do próprio servidor, ou ainda, em caso de denúncias.

Uma vez constatada a ocorrência de acumulação de cargos a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas organiza a instrução processual com a documentação comprobatória dos vínculos acumuladas, sejam eles públicos ou privados, com verificação da natureza do vínculo, jornada de trabalho e horário de expediente praticado em cada cargo. Após a análise prévia da unidade de pessoal, caso a situação de acúmulo denote indícios de irregularidade, o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas profere sua decisão sobre o caso, remetendo à Reitoria para abertura de sindicância e processo administrativo disciplinar quando diante de situação aparente de ilegalidade, com respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Os controles utilizados revelam eficiência, com análise e notificação dos servidores em tempo hábil, de modo a regularizar a sua situação funcional, conforme o caso. Os controles têm facilitado a identificação dos servidores que incorram em situação de acúmulo.

A seguir, são apresentados os principais indicadores gerenciais utilizados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFGD.

Quadro 70: Histórico de Licenças de Servidores para Tratamento da Própria Saúde

Exercício	Técnico-Administrativos				Docentes			
	Quantidade de Afastamento ¹	Quantidade de Pedidos ²	Quantidade Total de Dias ³	Média de Dias por Afastamento ⁴	Quantidade de Afastamento ¹	Quantidade de Pedidos ²	Quantidade Total de Dias ³	Média de Dias por Afastamento ⁴
2006	13	36	424	32,62	13	22	610	46,92
2007	39	75	1102	28,26	36	51	700	19,44
2008	46	100	1102	23,96	31	57	982	31,68
2009	68	168	2500	36,76	51	82	1702	33,37
2010	197	343	2400	12,18	59	98	2484	42,10
2011	383	1142	9467	24,72	71	106	2895	40,77
2012	408	1085	12407	30,41	77	120	2780	36,10
2013	1256	1473	11233	8,94	140	165	2310	16,50
2014	975	1146	13174	13,51	111	118	3186	28,70
2015	616	730	7911	12,84	70	71	2753	39,33
2016	760	885	10130	13,33	97	98	2501	25,78
2017	731	786	9964	12,68	97	112	2351	20,99

Fonte: SIASS. Org.: PROGESP.

Notas:

- (1) Quantidade de afastamentos para tratamento da Própria Saúde.
- (2) Número total de pedidos de afastamento apresentado.
- (3) Somatório do número total de dias afastados.
- (4) Média de Dias de afastamento.

Quadro 71: Histórico de Licenças de servidores por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Exercício	Técnicos Administrativos				Docentes			
	Quantidade de Afastamento ¹	Quantidade de Pedidos ²	Quantidade Total de Dias ³	Média de Dias por Afastamento ⁴	Quantidade de Afastamento ¹	Quantidade de Pedidos ²	Quantidade Total de Dias ³	Média de Dias por Afastamento ⁴
2006	0	0	0	0,00	1	1	10	10,00
2007	3	6	56	18,67	3	3	12	4,00
2008	8	14	49	6,13	4	6	87	21,75
2009	5	5	72	14,40	6	9	248	41,33
2010	15	16	190	12,67	9	10	196	21,78
2011	46	65	649	14,11	7	9	94	13,43
2012	59	83	554	9,39	2	3	90	45,00
2013	179	205	823	4,60	18	18	154	8,56
2014	211	239	1081	5,12	6	6	40	6,67
2015	133	149	678	5,10	6	6	90	15,00
2016	177	200	719	4,06	5	5	68	13,60
2017	162	180	885	5,46	8	8	70	8,75

Fonte: SIASS. Org.: PROGESP.

Notas:

- (1) Quantidade de servidores afastados para tratamento por Motivo de Doença em Pessoa da Família.
- (2) Número total de pedidos de afastamento apresentado.
- (3) Somatório do número total de dias afastados.
- (4) Média de Dias de afastamento.

Quadro 72: Quantidades de licenças por Acidente em Serviço Verificadas

Acidente em Serviço	Tipo	2014	2015	2016	2017
Causa Imediata (direta)	Acidente Típico	17	6	19	19
	Doenças ocupacionais	0	0	0	0
	Acidente provocado por terceiro	0	0	0	0
	Doença proveniente de contaminação acidental	0	0	0	0
Causa Imediata (indireta)	Acidente sofrido ainda que fora do local e horário de trabalho	0	0	0	0
	Acidente de trajeto	1	0	4	1
Concausa (causa indireta)	Acidente ligado ao trabalho	0	0	0	0
Total		18	6	23	20

Fonte: SEST/DIASS/CODAS/PROGESP.

Quadro 73: Vacância de Servidores em Cargos Efetivos

Tipos de Vacância	Exercício 2017											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Aposentadoria	1	0	3	0	4	1	1	1	4	1	3	2
Demissão	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Exoneração a Pedido	3	0	0	0	1	1	2	0	4	1	1	1
Falecimento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
Posse em outro cargo inacumulável	2	1	2	1	2	0	2	1	0	1	2	0
Redistribuição	2	1	1	3	3	1	0	4	3	0	1	0
Programa de Desligamento Voluntário	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0
Total	10	3	6	5	11	3	5	6	11	6	9	3

Fonte: Extrator de Dados – SIAPE. Org.: PROGESP.

Quadro 74: Histórico de Vacâncias de Servidores em Cargos Efetivos

Tipos de Vacância	Exercício											
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Aposentadoria	4	2	4	5	3	7	5	6	5	19	14	21
Demissão	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	4
Exoneração a Pedido	2	7	8	7	4	31	19	19	34	23	9	14
Falecimento	1	0	4	0	1	1	1	1	1	1	1	2
Posse em outro cargo inacumulável	0	1	1	6	5	13	22	23	23	17	18	14
Redistribuição	2	0	3	6	18	25	12	24	8	20	17	19
Programa de Desligamento Voluntário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Total	9	10	20	24	31	77	59	74	71	80	59	78

Fonte: Extrator de Dados – SIAPE. Org.: PROGESP.

Quadro 75: Vacância de Servidores em Cargos Efetivos por docente e técnico-administrativo em 2017

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Docente	3	1	3	1	4	0	2	2	3	1	3	1	24
Técnico	7	2	3	4	7	3	3	4	8	5	6	2	54
Total	10	3	6	5	11	3	5	6	11	6	9	3	78

Fonte: Extrator de Dados – SIAPE. Org.: PROGESP.

Quadro 76: Horas Extras em 2017

Exercício 2017	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Quantidade de horas extras ¹	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	42
Quantidade de horas trabalhadas ²	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	320	320
Percentual de Horas Extras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,75	13,125

Fonte: Extrator de Dados – SIAPE. Org.: PROGESP.

Nota:

(¹) Número total de horas extras.

(²) Quantidade de horas trabalhadas ao mês sem hora extra* número de servidores que fizeram horas extras.

Quadro 77: Processo de Avaliação de Desempenho 2017

Total de servidores avaliados	Sempre apresenta a característica		Muitas vezes apresenta a característica		As vezes apresenta a característica		Não possui suficiente a característica		Não possui a característica	
	(8,1 a 10)		(6,1 a 8,0)		(4,1 a 6,0)		(2,1 a 4,0)		(0,0 a 2,0)	
	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%	Quantidade	%
831	831	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

Fonte: PROGESP.

5.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Em 2017, a Fundação Universidade Federal da Grande Dourados contou com 1.672 vagas de servidores autorizadas para compor seu quadro de pessoal, sendo contemplados neste quantitativo os servidores de carreira vinculados ao órgão e HU-UFGD, servidores em exercício descentralizado,

exercício provisório, requisitados de outros órgãos e contratos temporários. Conforme pode ser verificado no Quadro 78, a força de trabalho efetiva da UFGD esteve composta por 1.593 servidores, ou seja, o órgão ficou com 79 vagas em aberto, e que serão ocupadas ao longo de 2018 por meio de concurso público ou outras formas de provimento previstos na Lei 8.112/90.

Quadro 78: 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)	1.600	1.521	99	37
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+1.2.5)	1.600	1.521	99	37
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão UFGD	1.208	1.129	95	25
1.2.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão HU	386	386	3	11
1.2.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	1	1
1.2.4. Servidores de carreira em exercício provisório	3	3	0	0
1.2.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2	2	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	72	72	49	40
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	1.672	1.593	148	77

Fonte: DW SIAPEnet.. Org.: PROGESP.

Quanto à descrição quantitativa da força de trabalho desta UPC é importante destacar a alta rotatividade de servidores em razão da disposição geográfica da Instituição e do alto índice de aproveitamento dos servidores desta Instituição em outros órgãos públicos. Outro ponto que deve ser considerado é a expansão da UFGD, apontando ingresso de novos servidores tanto para vagas novas (docente) quanto para reposição (docentes e técnico-administrativos em educação).

O Quadro 79, apresenta a distribuição entre servidores da área meio e fim, sendo compostos por 658 cargos de docentes (área fim) e 935 técnico-administrativos (área meio). A divisão entre estas áreas está relacionada, dentre os motivos, aos quantitativos definidos pelo MEC para cada curso. Além disso, o quadro de pessoal é definido por decreto, e pautado principalmente em uma análise quantitativa por parte do MEC em relação à quantidade de técnicos-administrativos e docentes por aluno.

Quadro 79: Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	935	658
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5+1.1.6)	935	658
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão UFGD	545	584
1.1.3. Servidores de carreira vinculada ao órgão HU	386	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.5. Servidores de carreira em exercício provisório	1	2
1.1.6. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	2	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	72
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	935	658

Fonte: DW SIAPEnet.. Org.: PROGESP.

Com relação à distribuição interna das vagas de técnicos-administrativos e docentes, destaca-se que a mesma é realizada através do Conselho Universitário, mediante metodologia de dimensionamento, a qual leva em consideração informações como com número de alunos, carga horária interna e externa do curso, entre outros.

Quanto à quantidade de servidores disponíveis frente às necessidades da Instituição, verifica-se que a demanda por pessoal é maior do que a quantidade disponibilizada. Como se constata no Quadro 79 há servidores desta UPC requisitados a outros órgãos e esferas, bem com servidores cedidos à outros órgãos. O Quadro de referência de técnico-administrativos aponta um quantitativo de 935 cargos ocupados, sendo que 386 estão alocados no Hospital Universitário, cedidos para Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Outro fato que impacta na composição da força de trabalho da Instituição é quantidade de afastamentos e licenças. Com relação aos docentes, tal situação é amenizada, uma vez que a Lei 8.745, de 09/12/1993, define as hipóteses em que é possível a autorização para a contratação de professor substituto para o cargo de professor de magistério superior. Deste modo, os afastamentos de docentes têm sido supridos com a contratação de professores substitutos, com intuito de diminuir o impacto nas atividades fim. Contudo, quanto aos técnico-administrativos em educação, a situação é diferente, uma vez que não há previsão legal para contratação temporária em casos de afastamentos.

Além dos motivos expostos, o quantitativo de contratação de professor substituto para o cargo de professor de magistério superior, poderá ocorrer também para suprir a falta de um professor efetivo em razão de ocupação, por este último, de cargo comissionado, conforme as hipóteses definidas na Lei 8.745, de 09/12/1993, isto é, cargos de direção de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de Campus. O Quadro 80 apresenta o detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas desta UPC.

Em 2017, no que se refere à movimentação de pessoal, foram distribuídos para a UFGD, pelo MEC e MPOG, 14 códigos de vagas para o cargo de docente e retirado três vagas de técnico-administrativo, por motivo de extinção do cargo.

Quadro 80: Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	56	56	10	9
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	56	56	9	8
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	55	55	9	8
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	1	1
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	224	224	111	72
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	224	224	111	72
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	280	280	121	81

Fonte: DW SIAPEnet.. Org.: PROGESP.

5.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 81: Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2016	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2017	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2016	70.575.014,48	4.620.695,18	10.249.764,41	51.593.738,57	9.128.867,37	3.649.842,12	27.434,49	367.131,40	25.781,30	150.238.269,32
	2017	81.290.319,58	4.975.529,49	12.111.085,89	60.800.732,28	9.137.824,35	3.714.354,00	48.344,12	451.401,29	77.110,46	172.606.701,46
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2016	0,00	40.581,04	4.615,19	4.685,54	1.350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.231,77
	2017	0,00	58.484,12	4.846,45	4.472,65	9.542,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77.345,22
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2016	2.840.811,40	769,32	364.892,29	1.290.520,85	88.541,63	148.170,60	14.419,60	20.179,90	0,00	4.768.305,59
	2017	2.914.810,06	0,00	358.677,33	1.502.411,20	85.929,64	150.571,35	929,15	16.839,16	0,00	5.030.167,89
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2016	3.859.802,03	0,00	0,00	171.524,07	340.883,31	0,00	0,00	0,00	0,00	4.372.209,41
	2017	3.778.260,93	0,00	318.146,47	426.757,39	348.008,13	0,00	0,00	0,00	0,00	4.871.172,92

Fonte: DW SIAPEnet. Org.: PROGESP.

5.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

A gestão de riscos na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas tem como parâmetro o estabelecimento de condicionantes para o bom andamento dos múltiplos processos que integram o cerne da gestão de pessoas na instituição, especialmente em se tratando de uma organização como uma universidade pública.

Em perspectiva geral, ressalta-se a responsabilidade pela administração da folha de pagamento do pessoal e pelo acompanhamento das práticas internas voltadas ao aprimoramento da gestão da carreira dos docentes e técnico-administrativos, no tocante ao cumprimento do estágio probatório, progressões e promoções, capacitações, proventos, mobilidade, lotação, em suma, o monitoramento da trajetória laboral dos servidores.

Sob enfoque distinto, também importa a atuação da Pró-Reitoria em questões relacionais, no atendimento às demandas dos servidores quanto aos contenciosos que venham a ocorrer no ambiente de trabalho, segurança do trabalho, qualidade de vida no trabalho, rodas de conversa, acompanhamento psicológico, suporte de assistência social, afastamentos para saúde e perícias médicas.

A conjunção dos aspectos protocolares e relacionais resulta em uma complexa arquitetura de atividades da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, uma vez que nos impõe soluções para questões de ordem técnico-administrativas, bem como questões de âmbito pessoal. Portanto, no que tange à gestão de riscos, toda a atuação da Instituição se pauta pela busca de uma performance que possibilite a harmonização dos ambientes de trabalho da Universidade, conjugada com produtividade e excelência na prestação dos serviços públicos voltados para cumprir a missão da UFGD.

5.1.4 Contratação de pessoal de apoio e estagiários

5.1.4.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)

UFGD

A Universidade Federal da Grande Dourados firmou nove contratos de serviço terceirizado sendo eles:

1. Prestação dos serviços de Copeiragem e Recepção, cujo valor mensal é de R\$ 32.081,31 (trinta e dois mil, oitenta e um reais e trinta e um centavos) e o valor anual está em R\$ 384.975,72 (trezentos e oitenta e quatro mil, novecentos e setenta e cinco reais e setenta e dois centavos). Este contrato possui 14 postos de trabalho, sendo 11 postos de copeira e 3 postos de recepcionista. Este contrato teve sua vigência encerrada em 12/08/2017;

2. Prestação de serviços para condução de veículos oficiais da UFGD, cujo valor mensal está estimado em R\$ 55.468,80 (cinquenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos) e o valor anual estimado em R\$ 665.625,60 (seiscentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos). Este contrato possui 12 postos de trabalho de motorista;

3. Prestação de serviço de portaria, que tem valor mensal estimado em R\$ 54.904,04 (cinquenta e quatro mil, novecentos e quatro reais e quatro centavos), e valor global estimado em R\$ 658.860,44 (seiscentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos). O presente contrato possui 18 postos de trabalho, sendo 12 de postos de porteiro diurno e seis postos de porteiro noturno;

4. Prestação de serviços de operador de som, com valor mensal estimado em R\$ 12.972,39 (doze mil, novecentos e setenta e dois reais e trinta e nove centavos) e valor global estimado em R\$ 155.668,71 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e oito reais e setenta e um centavos).

O contrato possui quatro postos de trabalho, sendo dois postos de operador de som diurno e dois postos de operador de som noturno;

5. Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, compreendendo o fornecimento de materiais de limpeza e equipamentos que tem seu valor mensal estimado em R\$ 303.611,33 (trezentos e três mil, seiscentos e onze reais e trinta e três centavos) e valor global estimado em R\$ 3.643.336,32 (três milhões, seiscentos e quarenta e três mil, trezentos e trinta e seis reais e trinta e dois centavos). Tal contrato possui 106 postos de trabalho, sendo 84 postos de servente, 19 postos de servente com insalubridade, dois postos de encarregado e um posto de servente de limpeza de veículos;

6. Prestação de serviços de manutenção predial com fornecimento de mão de obra e materiais, cujo valor mensal está estimado em R\$ 136.831,82 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e trinta e um reais e oitenta e dois centavos) e valor anual estimado em R\$ 1.641.981,84 (um milhão, seiscentos e quarenta e um mil, novecentos e oitenta e um reais e oitenta e quatro centavos). O referido contrato possui 44 postos de trabalho, sendo 17 postos de auxiliar de serviços gerais, 11 postos de auxiliar de jardinagem, quatro postos de eletricista, dois postos de pedreiro, dois postos de encanador, dois postos de técnico em telefonia, dois postos de tratorista, um posto de pintor, um posto de serralheiro, um posto de marceneiro e um posto de encarregado. Este contrato teve sua vigência encerrada em 17/10/2017;

7. Prestação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, com serviços de monitoramento e ronda motorizada, que tem seu valor mensal estimado em R\$ 401.911,73 (quatrocentos e um mil, novecentos e onze reais e setenta e três centavos) e o valor anual estimado em R\$ 4.822.940,76 (quatro milhões, oitocentos e vinte e dois mil, novecentos e quarenta reais e setenta e seis centavos). Este contrato possui 37 postos de trabalho, sendo 33 postos de trabalho em Dourados, dois postos na Base Ladário, dois postos na Base Nova Andradina;

8. Prestação de serviços de apoio rural com fornecimento de mão de obra em regime dedicação exclusiva, nas dependências da UFGD, em Dourados, Ladário, Nova Andradina e Sidrolândia, cujo valor mensal está estimado em R\$ 53.986,79 (cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e seis reais e setenta e nove centavos) e tem seu valor global estimado em R\$ 647.841,48 (seiscentos e quarenta e sete mil, oitocentos e quarenta e um reais e quarenta e oito centavos). Este contrato possui 14 postos de trabalho, sendo oito postos de auxiliar rural, um posto de caseiro-Dourados, um posto de caseiro Base Ladário, um posto de caseiro Base Nova Andradina, um posto de caseiro Base Sidrolândia e dois postos de operador de máquina agrícola;

9. Prestação dos serviços de Copeiragem e Recepção, cujo valor mensal é de R\$ 29.066,70 (vinte e nove mil, sessenta e seis reais e setenta centavos) e o valor anual está em R\$ 348.800,00 (trezentos e quarenta e oito mil e oitocentos e reais). Este contrato possui 12 postos de trabalho, sendo dez postos de copeira e dois postos de recepcionista.

Ao final do exercício de 2017, o valor total contratado foi estimado em R\$ 10.943.073,31 (dez milhões, novecentos e quarenta e três mil, setenta e três reais e trinta e um centavos), e o valor mensal foi estimado em R\$ 911.921,78 (novecentos e onze mil, novecentos e vinte e um reais e setenta e oito centavos).

Mantêm-se planilha atualizada de todos os Contratos vigentes no Portal da UFGD, no seguinte endereço <http://portal.ufgd.edu.br/divisao/contratos-prad/documentos-baixar>.

Quadro 82: Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (UFGD)

UNIDADE CONTRATANTE						
Nome: Fundação Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD						
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		
2014	Prestação dos serviços de Copeiragem e Recepção	Costa Oeste Serviços de Limpeza – EIRELI (07.192.414/0001-09)	13/08/2014	12/08/2017	Ensino Fundamental Incompleto	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)	11/05/2015	-	Ensino Fundamental Completo	Ativo Prorrogado (P)
2015	Prestação de serviço de portaria	Luger Multisserviços – EIRELI (07.562.469/0001-63)	08/06/2015	-	Ensino Fundamental Completo	Ativo Prorrogado (P)
2015	Prestação de serviços de operador de som	L.F. Prestadora de Serviços e Decorações Ltda (02.401.411/0001-14)	03/09/2015	-	Ensino Fundamental Completo	Ativo Prorrogado (P)
2016	Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, compreendendo o fornecimento de materiais de limpeza e equipamentos	Presta Construtora e Serviços Gerais Ltda (02.282.245/0001-84)	14/06/2016	-	Sem exigência	Ativo Prorrogado (P)
2016	Prestação de serviços de manutenção predial com fornecimento de mão de obra e materiais	Liderança Limpeza e Conservação Ltda (00.482.840/0001-38)	23/05/2016	17/10/2017	Sem exigência	Encerrado (E)
2016	Prestação de serviços continuados de vigilância armada e desarmada, com serviços de monitoramento e ronda motorizada	Rondai Segurança Ltda (10.398.803/0001-08)	04/07/2016	-	Ensino Fundamental Incompleto	Ativo Prorrogado (P)
2016	Prestação de serviços de apoio rural com fornecimento de mão de obra em regime dedicação exclusiva, nas dependências da UFGD, em Dourados, Ladário, Nova Andradina e Sidrolândia	Rondai Service LTDA – EPP (13.171.453/0001-22)	17/10/2016	-	Ensino Fundamental Completo	Ativo Prorrogado (P)
2017	Prestação de serviços de recepção e copeiragem	Premier Prestadora de Serviços LTDA-ME (12.624.167/0001-02)	11/08/2017	-	Ensino Fundamental Completo	Ativo Normal(A)

Fonte: DICON/PRAD.

HU-UFGD

Quadro 83: Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade (HU-UFGD)

UNIDADE CONTRATANTE						
Nome: Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados						
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		
2015	Operador de Caldeira	09.016.469/0001-93	02/05/2015	01/05/2017	Sem exigência	E
2015	Vigilância e Segurança	67.803.726/0010-24	01/02/2015	01/02/2019	Sem exigência	P
2016	Limpeza e Higienização	02.282.245/0001-84	01/11/2016	31/10/2018	Sem exigência	P
2016	Condução de veículos oficiais	10.366.937/0001-39	16/11/2016	16/11/2017	Sem exigência	E
2017	Condução de veículos oficiais	00.482.840/0001-38	01/12/2017	30/11/2018	Sem exigência	A
2016	Apoio Administrativo	10.836.580/0001-05	23/12/2016	23/12/2017	Ensino Médio Completo	E
2017	Apoio Administrativo	07.192.414/0001-09	26/12/2017	25/12/2018	Ensino Médio Completo	A
2011	Serviço de Copa e Cozinha	00.482.840/0001-38	15/04/2011	14/04/2017	Sem exigência	E
2017	Serviço de Copa e Cozinha	02.282.245/0001-84	09/06/2017	05/12/2017	Sem exigência	E
2017	Serviço de Copa e Cozinha	02.282.245/0001-84	06/12/2017	05/12/2018	Sem exigência	A
2016	Serviço de lavanderia hospitalar	00.482.840/0001-38	24/09/2016	22/02/2018	Sem exigência	E
2013	Manutenção Predial	06.865.948/0001-96	01/08/2013	30/11/2017	Sem exigência	E
2017	Manutenção Predial	52.867.348/0001-84	01/12/2017	30/11/2018	Sem exigência	A
2016	Manutenção em sistema de ar condicionado	80.464.753/0001-97	22/04/2016	21/04/2017	Sem exigência	E
2017	Manutenção de equipamentos hospitalares	03.480.539/0001-83	01/09/2017	31/08/2018	Sem exigência	A

Fonte: Unidade de Contratos/SEAD/DAF/GA/HU-UFGD/EBSERH.

5.1.4.2 Contratação de Estagiários

Seguindo a disciplina da Lei n.º 11.788/2008 coexistem duas modalidades de estágio, o estágio obrigatório e o estágio não obrigatório. A modalidade obrigatória é aquela definida em projeto pedagógico do curso, cuja carga horária a ser cumprida configura requisito para aprovação e obtenção de diploma. O estágio não obrigatório, ao seu turno, é desenvolvido como atividade complementar, adicional à carga horária regular e obrigatória.

O programa de bolsas do Pró-Estágio, acompanhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, enquadra-se na modalidade não obrigatória de estágio, destinando-se aos acadêmicos regularmente matriculados em instituições de ensino superior, públicas ou privados.

Não existem critérios gerais obrigatórios acerca do perfil acadêmico requerido para ocupação da vaga. As unidades administrativas e acadêmicas têm o atributo de delimitar o perfil adequado às demandas da própria unidade. A carga horária a ser cumprida pelos estagiários é de 20 horas semanais, mantida a compatibilidade com o horário da unidade de estágio para a qual o estagiário seja designado, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas.

A bolsa-estágio tem sua duração estabelecida em período máximo de 24 meses, com o pagamento mensal do montante de R\$ 364,00 a título de bolsa e R\$ 132,00 a título de auxílio-transporte. Em caso de ausências injustificadas e não compensadas o valor da bolsa estágio e o auxílio-transporte sofrem descontos proporcionais aos dias de faltas. O auxílio-transporte também sofre desconto proporcional no período do recesso do estagiário.

O ano de 2017 apresentou um quantitativo total de 52 estagiários no fechamento do primeiro trimestre, 79 no segundo trimestre, 125 no terceiro trimestre e 119 no último trimestre, com um total despendido de R\$ 528.499,91.

A respeito dos anos anteriores, importa consignar que ao final do ano de 2014 o quantitativo de estagiários mantinha certa regularidade, com 136 estagiários, e despesa total anual de R\$ 859.052,43 (oitocentos e cinquenta e nove reais, cinquenta e dois reais e quarenta e três centavos). Diferentemente, nos anos de 2015 e 2016 houve uma redução significativa dos números, finalizando-se o ano de 2015 com 62 estagiários e o ano de 2016 com 63 estagiários. Os motivos apontados para o contingenciamento seriam o edital de homologação vencido, o grande número de candidatos que desistiram de assumir a vaga, a inexistência de candidatos homologados no edital vigente para determinado período/área, entre outros.

Apesar dos quantitativos aproximados desses anos, os valores das despesas nos exercícios tiveram uma diferença relevante de R\$ 70.866,25 (setenta mil, oitocentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), fechando-se o ano de 2015 com a despesa total de R\$ 514.872,76 (quinhentos e quatorze mil, oitocentos e setenta e dois reais e setenta e seis centavos) e o ano de 2016 com a despesa total de R\$ 444.006,51 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, seis reais e cinquenta e um centavos).

Essa diferença de despesa entre os anos de 2015 e 2016, explica-se pelo fechamento do ano de 2014 com uma quantidade alta de estagiários, ou seja, o ano de 2015 iniciou com um número alto de estagiários, verificando-se a redução no decorrer do ano. Já o ano de 2016, durante todo o período, persistiu o quantitativo próximo a 63 estagiários.

Quadro 84: Composição do quadro de Estagiários durante o exercício 2017

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	52	79	125	119	528.499,91
1.1 Área Fim	0	0	0	0	0
1.2 Área Meio	52	79	125	119	528.499,91
2. Nível Médio	0	0	0	0	0
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0
3. Total (1+2)	52	79	125	119	528.499,91

Fonte: DW SIAPEnet. Org.: PROGESP.

Quadro 85: Composição do quadro de Estagiários nos últimos três exercícios

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes		
	2014	2015	2016
1. Nível superior	136	62	63
1.1 Área Fim	0	0	0
1.2 Área Meio	136	62	63
2. Nível Médio	0	0	0
2.1 Área Fim	0	0	0
2.2 Área Meio	0	0	0
3. Total (1+2)	136	62	63
Despesa Total	859.052,43	514.872,76	444.006,51

Fonte: DW SIAPEnet. Org.: PROGESP.

5.1.5 Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

UFGD

Não ocorreram contratações com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais, no exercício de 2017 na UFGD.

HU-UFGD

O HU-UFGD não contratou consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais durante 2017.

5.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura

UFGD

A responsabilidade pelas ações de controle, registro, movimentação, cadastro, fiscalização e gestão em geral do patrimônio móvel e imóvel está a cargo da Coordenadoria de Gestão Patrimonial, a qual tem dado o tratamento necessário para atender as expectativas que justificaram a sua aquisição. Diante dessa premissa é necessário o cumprimento de várias etapas de planejamento e controle para que a gestão seja eficiente e cumpra seu papel institucional.

A equipe técnica da Coordenadoria de Gestão Patrimonial tem concentrado um grande esforço para atender a NBC T 16.9, uma vez que nesta há previsão de datas específicas para a realização de procedimentos como depreciação, amortização e exaustão, e até o momento a Instituição não possui um sistema informatizado, e como consequência não há um controle fidedigno com relatórios que demonstrem a real situação patrimonial de todos os bens da Universidade. Além disso, o principal objetivo da gestão patrimonial é o planejamento de aquisição de novos ativos, controle, guarda, e distribuição, além da execução de ações que assegurem a coleta de dados relativos a identificação, existência, quantidade e condições de uso dos bens.

Deste modo, um dos principais instrumentos utilizados para essa finalidade é o inventário dos bens permanentes, sendo que após conciliação dos dados coletados, ter-se-á condições de avançar as etapas necessárias a fim de se adequar a norma supracitada. Diante disso, em 2017 foi realizado o inventário patrimonial da UFGD, contudo, devido à greve dos servidores técnico-administrativos ocorrida naquele exercício, ainda estão sendo concluídas as conciliações dos dados levantados pelas comissões setoriais de inventário.

A Coordenadoria de Gestão Patrimonial está trabalhando para a edição de disposições normativas internas que descrevam as competências e atribuições dos setores responsáveis pela gestão patrimonial.

Por fim deve-se mencionar que a UFGD está trabalhando para implantar o Sistema de Patrimônio (SIPAT/UFGD), sistema decorrente da parceria com a UFRN que possibilitará a consolidação de todos os dados do patrimônio, permitindo assim melhor controle, transparência e a confecção de relatórios gerenciais, que permitirão a tomada de decisões com relação à gestão patrimonial.

5.2.1 Gestão da frota de veículos

UFGD

A constituição e a forma de utilização da frota de veículos no âmbito da Administração Pública são especificadas pelo Decreto n.º 6.403, de 17 de março de 2008 e pela Instrução Normativa n.º 3, de 15 de maio de 2008 do MPOG. Desse último instrumento são extraídas ainda as informações do plano de substituição da frota conforme o anexo IV denominado Plano Anual de Aquisição de Veículos (PAAV).

A frota de veículos é de suma importância para a UFGD, pois dá suporte para a realização das atividades fins – ensino, pesquisa e extensão – que a instituição oferta à sociedade em geral.

Quando a UFGD foi instituída, recebeu em seu patrimônio alguns veículos. As aquisições no decorrer dos últimos 12 anos, foram por força de orientação do MPOG baseadas na desvantagem econômica e financeira que a locação, cujos custos demasiadamente elevados, possui em detrimento a utilização da frota própria de veículos.

Ainda que tenha frota própria a UFGD complementa a prestação de serviço de transporte por meio de contrato de locação de veículos automotivos para suprir a demanda existente. A demanda



pelo serviço de deslocamento via terrestre é elevada visto que as atividades fins da instituição e seu alcance no atendimento se estendem para várias regiões do Estado de Mato Grosso do Sul. A UFGD possui bases de estudos, polos educacionais de educação presenciais e semipresenciais distribuídos por todo o Mato Grosso do Sul.

As condições dos veículos da UFGD se encontram no Quadro 87, não havendo por parte da UFGD qualquer plano de substituição da frota. Desde o ano de 2015 por conta do contingenciamento de gastos públicos vem sendo editadas pelo MPOG portarias que restringem a aquisição de vários bens e serviços, dentre eles estão os veículos. Essa limitação pode ser encontrada na Portaria n.º 172, de 27 de maio de 2015, Portaria n.º 67, de 01 de março de 2016 e Portaria n.º 234, de 19 de julho de 2017.

Em 2017 a UFGD regulamentou a utilização de seus veículos oficiais através da Resolução COUNI n.º 60, de 27 de abril de 2017. O documento está disponível na página oficial da Prefeitura Universitária em:

[http://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/PREFEITURA_UNIVERSITARIA/Res.%2060-2017%20Regulamento%20uso%20de%20ve%C3%ADculos%20oficiais\(1\).pdf](http://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/PREFEITURA_UNIVERSITARIA/Res.%2060-2017%20Regulamento%20uso%20de%20ve%C3%ADculos%20oficiais(1).pdf).

Visando assegurar uma prestação de serviço de transporte eficiente e econômica a Universidade passou a utilizar o controle informatizado, por meio de planilha eletrônica, e a designar servidor exclusivo para as atividades da seção de controle e manutenção de veículos.

Quadro 86: Gestão da frota de veículos: Dados gerais dos veículos (UFGD)

Item	Veículo	Placa	Combustível	Grupo	RENAVAN	Ano	Idade
1	Pas / Automóvel / Ford / Fiesta 1.6 FLEX	EYL-8572	Bicombustível	Serviços comuns	463016254	2012	5
2	Pas / Automóvel / Ford / Fiesta 1.6 FLEX	EYL-8571	Bicombustível	Serviços comuns	463017730	2012	5
3	Car / Caminhonete / C. aberta / Fiat 147	HQH-1506	Álcool	Serviços comuns	130592420	1984	33
4	Car / Caminhão / C. aberta / Agrale / 8500 TCA	HQH-9634	Diesel comum	Serviços comuns	931668247	2007	10
5	Esp/Caminhonete/aber/C.Dup/GM/D20 Custom S	HQH-4281	Diesel comum	Serviços comuns	635583968	1995	22
6	Pas/Automóvel/VW/GOL 1.0	HLC-1736	Bicombustível	Serviços comuns	325000620	2011	6
7	Mis / Camioneta / VW / KOMBI	HQH-0543	Gasolina	Serviços comuns	606615369	1992	25
8	Pas / Microonib / VW / Kombi Lotação	NRW-4744	Bicombustível	Serviços comuns	322857406	2011	6
9	Esp/Caminhonete/Aber/C.Dup Diesel / MMC / L200 4X4 GL	HTO-1653	Diesel S10	Serviços comuns	352264195	2011	6
10	Car / Caminhonete / Aber / C.Dup	HQH-9640	Diesel comum	Serviços comuns	932806830	2007	10
11	Esp / Caminhonete / Aber / C.Dup / MMC / L200 Triton 3.2 D	HTO-2840	Diesel S10	Serviços comuns	533482224	2013	4
12	Pas / Onibus / Marcopolo / Volare V6 ON	HTO-2522	Diesel S10	Serviços comuns	498973921	2012	5
13	Pas / Onibus / Marcopolo / Volare W9	HTO-2827	Diesel S10	Serviços comuns	517898640	2013	4
14	Pas / Onibus / VW / 8150 Unisaude Athenas	HQH-9638	Diesel comum	Serviços comuns	932797270	2007	10
15	Pas / Onibus / M.Benz / OF 1113	HQH-3395	Diesel comum	Serviços comuns	130515205	1978	39
16	Pas / Onibus / VW / Mpolo Andare R	NGN-7322	Diesel comum	Serviços comuns	884680835	2006	11
17	Esp/Caminhonete/Aber/C.Dup/Diesel / I / Ford Ranger XL 13P	SHS-5429	Diesel comum	Serviços comuns	253323584	2010	7
18	Esp/Caminhonete/Aber/C.Dup/GM S10 Rodeio D	HLC-1754	Diesel comum	Serviços comuns	328159662	2011	6
19	Pas / Automóvel / I / Nissan Sentra 20 Flex	SHS-5426	Bicombustível	Transp. institucional	216674182	2009	8
20	Mis / Utilitário / JIPE / Bandeirante	JFO-8044	Diesel comum	Serviços comuns	610567578	1993	24
21	Pas / Automóvel / Fiat / Uno Mille EX	HQH-6781	Gasolina	Serviços comuns	710347430	1998	19
22	Pas / Automóvel / Fiat / Uno Mille EX	HQH-6782	Gasolina	Serviços comuns	710347669	1998	19
23	Pas / Automóvel / Fiat / Uno Mille Fire Flex	HQH-9641	Bicombustível	Serviços comuns	932801560	2007	10
24	Pas / Automóvel / Fiat / Uno Mille Fire Flex	HQH-9646	Bicombustível	Serviços comuns	933123841	2007	10
25	Van/Jumper/Minibus 2.3 HDI 12/13	HTO-2825	Diesel S10	Serviços comuns	506507416	2012	5
26	Car/Caminhonete/C. aberta/GM/Chevrolet A10	CZA-0402	Álcool	Serviços comuns	405120630	1981	36
27	Pas/Motociclo/Sundown/Hunter 125 SE	HRW-8967	Gasolina	Serviços comuns	927221845	2007	10
28	Pas/Motociclo/Sundown/Hunter 125 SE	HRW-8968	Gasolina	Serviços comuns	927222515	2007	10
29	Fiat/Strada Treck CC1.6	NRZ-3645	Bicombustível	Serviços comuns	996221255	2013	4
30	Nissan / Frontier S 4X4	NRZ-3636	Diesel S10	Serviços comuns	595357814	2013	4
31	Car/Caminhão/C.Fechada	NRZ-3643	Diesel S10	Serviços comuns	994422199	2013	4
32	Pas / Automóvel / Renault / Sandero Aut. 1.0 16V	OOL-5556	Bicombustível	Serviços comuns	993515398	2014	3
33	Pas / Automóvel / Renault / Logan	NRZ-3654	Bicombustível	Serviços comuns	1005928980	2014	3
34	Esp/Caminhonete/Aber/C.Dup Diesel /Nissan / Frontier S 4X4	NRZ-3646	Diesel	Serviços comuns	998781525	2013	4
35	Pas / Automóvel / Renault / Logan Expression	NRZ-3655	Bicombustível	Serviços comuns	1005932066	2014	3

36	Nissan/Frontier S 4X4	NRZ-3638	Diesel	Serviços comuns	599940832	2013	4
37	Pas / Automóvel / Renault / Logan Expression	NRZ-3656	Bicombustível	Serviços comuns	1005228946	2014	3
38	Pas / Automóvel / Renault / Logan Expression	NRZ-3657	Bicombustível	Serviços comuns	1005844639	2014	3
39	Pas / Ônibus / M. Benz / OF 1519 R. Ore	NRL-9973	Diesel S10	Serviços comuns	1053288937	2015	2
40	Fiat/Doblo Essence 1.8	NRZ-3648	Bicombustível	Serviços comuns	1002110340	2014	3
41	Passeio / Automóvel / VW / GOL CL	HQH-3990	Gasolina	Serviços comuns	623665581	1994	23
42	Passeio / Automóvel / Fiat / Marea ELX	HQH-9616	Gasolina	Serviços comuns	889546088	2006	11
43	Car/Caminhão/ C. aberta – M.B. VW/24.250 CNC 6X2	NYL-1364	Diesel	Serviços comuns	275274101	2010	7
44	Pas / Microônibus / Peugeot / Boxer M330M HDI;	NGJ-9473	Diesel	Serviços comuns	87978936	2005	12

Fonte: DITRAN/PU. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Notas:

⁽¹⁾ Os veículos de placa HLC-1736 e HLC-1754 são objeto de termo de convênio junto à Rede Interuniversitária para o Desenvolvimento do Setor Sucroenergético (RIDESA).

⁽²⁾ Foi dada a baixa de registro do veículo de placa NGJ-9473 perante o DETRAN.

Quadro 87: Gestão da frota de veículos: Dispendios realizados (UFGD)

Placa	Combustível utilizado	Km rodados no ano	Consumo de combustível litros	Km rodados por litro	Combustível (R\$)	Manutenção / conservação (R\$)	Reparos (R\$)	Seguro DPVAT (R\$)	Total (R\$)	Média por km rodados (RS)	Situação
NRZ-3645	Bicombustível	15.638	1.604,33	9,75	6.277,11	0,00	45,00	70,81	6.392,92	0,41	Em uso
HQH-9646	Bicombustível	9.622	744,62	12,92	2.869,62	1.691,26	1.711,00	67,84	6.339,72	0,66	Em uso
NRZ-3636	Diesel	38.220	3.910,73	9,77	12.879,77	4.632,71	2.905,00	70,81	20.488,29	0,54	Em uso
HQH-9641	Bicombustível	10.448	886,17	11,79	3.412,53	1.031,31	980,00	67,84	5.491,68	0,53	Em uso
HTO-1653	Diesel	11.974	1.380,76	8,67	5.006,41	0,00	0,00	70,81	5.077,22	0,42	Em uso
HQH-9634	Diesel	8.550	1.324,03	6,46	4.569,38	1.644,27	970,00	70,81	7.254,46	0,85	Em uso
HQH-4281	Diesel	10.877	1.121,87	9,70	3.925,11	2.372,71	2.505,80	70,81	8.874,43	0,82	Em uso
HQH-9640	Diesel	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	70,81	70,81	0,00	Inservível
NRZ-3646	Diesel	38.117	4.129,56	9,23	14.848,82	4.465,30	1.010,00	70,81	20.394,93	0,54	Em uso
EYL-8571	Bicombustível	19.755	1.841,17	10,73	7.198,34	2.336,79	1.990,00	67,84	11.592,97	0,59	Em uso
NRZ-3643	Diesel	15.473	2.392,91	6,47	8.706,04	1.393,11	700,00	70,81	10.869,96	0,70	Em uso
EYL-8572	Bicombustível	9.000	915,61	9,83	2.976,55	1.821,06	240,00	67,84	5.105,45	0,57	Em uso
NRW-4744	Diesel	13.632	1.220,70	11,17	4.937,67	1.877,16	2.140,00	156,82	9.111,65	0,67	Em uso
HTO-2840	Diesel	13.109	1.538,44	8,52	5.599,80	583,74	0,00	70,81	6.254,35	0,48	Em uso
HQH-0543	Gasolina	398	50,59	7,87	188,80	0,00	0,00	67,84	256,64	0,64	Inservível
HTO-2825	Diesel	30.830	3.687,61	8,36	11.215,35	4.453,26	3.070,00	156,82	18.895,43	0,61	Em uso

HTO-2522	Diesel	36.557	5.746,19	6,36	14.666,06	2.636,64	2.100,00	156,82	19.559,52	0,54	Em uso
HTO-2827	Diesel	45.932	8.806,89	5,22	29.906,15	5.093,76	2.890,00	156,82	38.046,73	0,83	Em uso
HSB-5426	Bicombustível	24.391	2.269,96	10,75	8.599,13	429,25	260,00	67,84	9.356,22	0,38	Em uso
HQH-9638	Diesel	12.828	2.138,63	6,00	7.725,73	5.639,13	2.620,00	156,82	16.141,68	1,26	Em uso
NGN-7322	Diesel	19.184	4.500,29	4,26	15.235,02	1.057,38	1.880,00	156,82	18.329,22	0,96	Em uso
NRL-9973	Diesel	11.948	2.813,10	4,25	10.109,44	0,00	0,00	156,82	10.266,26	0,86	Em uso
HQH-3395	Diesel	2.046	326,70	6,26	1.076,50	0,00	0,00	156,82	1.233,32	0,60	Inservível
HSB-5429	Diesel	22.833	2.365,75	9,65	8.614,77	1.088,13	1.580,00	70,81	11.353,71	0,50	Em uso
NYL-1364	Diesel	3.733	883,03	4,23	2.966,89	14.271,00	11.609,50	70,81	28.918,20	7,75	Em uso
HLC-1754	Diesel	2.042	366,21	5,58	1.379,02	2.661,87	1.540,00	0,00	5.580,89	2,73	Em uso
OOL-5556	Bicombustível	13.077	971,29	13,46	3.712,32	157,72	0,00	67,84	3.937,88	0,30	Em uso
NRZ-3657	Bicombustível	42.453	3.520,81	12,06	13.555,84	1.287,52	340,00	67,84	15.251,20	0,36	Em uso
NRZ-3655	Bicombustível	40.706	3.220,83	12,64	12.727,49	353,57	150,00	67,84	13.298,90	0,33	Em uso
NRZ-3654	Bicombustível	28.832	2.398,03	12,02	9.145,09	581,34	70,00	67,84	9.864,27	0,34	Em uso
NRZ-3648	Bicombustível	19.849	1.786,36	11,11	6.007,20	500,20	60,00	67,84	6.635,24	0,33	Em uso
HLC-1736	Bicombustível	2.911	237,15	12,27	832,01	1.062,60	750,00	0,00	2.644,61	0,91	Em uso
NRZ-3638	Diesel	3.049	428,43	7,12	1.490,45	488,52	390,00	0,00	2.368,97	0,78	Em uso
HQH-3990	Gasolina	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	67,84	67,84	0,00	Inservível
HQH-9616	Gasolina	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	67,84	67,84	0,00	Inservível
CZA-0402	Etanol	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	70,81	70,81	0,00	Inservível
HQH-1506	Etanol	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	70,81	70,81	0,00	Inservível
NRZ-3656	Bicombustível	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	67,84	67,84	0,00	Fora de uso
JFO-8044	Diesel	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	67,84	67,84	0,00	Em uso
HQH-6782	Gasolina	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	67,84	67,84	0,00	Inservível
HQH-6781	Gasolina	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	67,84	67,84	0,00	Inservível
HRW-8968	Gasolina	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	184,80	184,80	0,00	Fora de uso
HRW-8967	Gasolina	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	184,80	184,80	0,00	Fora de uso

Fonte: DITRAN/PU. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Notas:

(1) Os veículos de placa HLC-1736 e HLC-1754 são objeto de termo de convênio junto à RIDESA.

(2) Foi dada a baixa de registro do veículo de placa NGJ-9473 perante o DETRAN.

HU-UFGD

A frota de veículos do HU-UFGD/EBSERH segue as instruções contidas na Instrução Normativa n.º 3, de 15 de maio de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

Com uma demanda de quase 4 mil solicitações de transportes anuais atendidos tanto da área fim quanto da área de apoio administrativo a frota de veículos se torna imprescindível, já que atende à permanente necessidade de deslocamento de pacientes, pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas do HU-UFGD/EBSERH, em razão da grande demanda de serviços administrativos, como entrega de documentos, tramitação de processos.

A partir do ano de 2016, a estratégia adotada pelo hospital é realizar a terceirização da frota por meio de locação dos veículos, que tem suas manutenções, seguros, licenciamento, seguro obrigatório e todas as despesas, exceto combustível, por conta da empresa contratada. Também é incluído neste plano a contratação da mão de obra de motoristas. A renovação da frota será gradual, considerando que alguns veículos como Ambulância tem a oferta de terceirização bastante incipiente.

A frota de veículos é de responsabilidade da Unidade de Apoio Operacional, que estabelece *check-lists* quinzenais de situação mecânica dos veículos, no intuito de mantê-los em plenas condições de funcionamento. Os transportes solicitados são controlados por meio de livro de bordo de cada veículo, onde são registrados a quilometragem inicial, a quilometragem final, o setor solicitante e o local de destino. Quando da necessidade de viagem intermunicipal, o agendamento é realizado com antecedência no intuito de otimizar a logística e o atendimento conjunto das necessidades do hospital. Além disso, é realizado o controle de abastecimentos assim como a média de quilômetros rodados por litro de combustível de cada veículo.

Quadro 88: Veículos de apoio às atividades do (HU-UFGD) – Frota Própria

Itens	Modelo	Placa	Ano	Observação	RENAVAM
1	Saveiro 1.8 Plus	HQH-4977	2002/2002	Cedido Prefeitura	784755370
2	Parati 1.6	HSI-2321	2006/2006	Cedido Prefeitura	892116579
3	Courier	HQH-8841	2001/2002	Cedido Prefeitura	789504880
4	Fiorino (AMBULÂNCIA)	HSH-5425	2010/2010	Veículo Próprio	209577940
5	Livina	NRZ-3634	2013/2014	Veículo Próprio	592252760
6	Doblò (AMBULÂNCIA)	HTO-2822	2013/2013	Veículo Próprio	516838490
7	Worker 6x2	JJU-1907	2011/2012	Veículo Próprio	464281652
8	DAILY 70C17HDCS	OWI-2859	2013/2013	Veículo Próprio	591207354

Fonte: Unidade de Apoio Operacional/SEAD/DAF/GA/HU-UFGD/EBSERH.

Quadro 89: Veículos de apoio às atividades do (HU-UFGD) – Veículos Locados

Itens	Modelo	Placa	Ano	Observação	RENAVAM
1	Renault Logan	QIT-2059	2017/2018	Locado	1137583646
2	Renault Logan	QIT-1879	2017/2018	Locado	1137582348

Fonte: Unidade de Apoio Operacional/SEAD/DAF/GA/HU-UFGD/EBSERH.

Quadro 90: Despesas associadas à manutenção da Frota Própria do (HU-UFGD)

Grupo	De Representação	Transporte Institucional	Total Anual
Km rodado (anual):	0	100.072	100.072
Combustível e Lubrificantes (anual):	0	R\$ 45.515,29	R\$ 45.515,29
Manutenção /Revisões (anual):	0	R\$ 43.879,33	R\$ 43.879,33
Reparos (anual):	0	0	0
Seguros Obrigatórios	0	R\$ 282,95	R\$ 282,95
Licenciamento	0	R\$ 70,34	R\$ 70,34
Idade média da frota (anos):	0	7	7
Agendamentos Solicitados:	0	3.292	3.292
Agendamentos Atendidos:	0	3.292	3.292
Pessoal Responsável:	Unidade de Apoio Operacional		

Fonte: Unidade de Apoio Operacional/SEAD/DAF/GA/HU-UFGD/EBSERH.

Quadro 91: Despesas associadas à manutenção dos Veículos Locados (HU-UFGD)

Grupo	De Representação	Transporte Institucional	Total Anual
Km rodado (anual):	0	1.512	1.512
Combustível e Lubrificantes (anual):	0	R\$ 558,00	R\$ 558,00
Manutenção /Revisões (anual):	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Reparos (anual):	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Seguros Obrigatórios	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Licenciamento	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Idade média da frota (anos):	0	1	1
Agendamentos Solicitados:	0	29	29
Agendamentos Atendidos:	0	29	29
Pessoal Responsável:	Unidade de Apoio Operacional		

Fonte: Unidade de Apoio Operacional/SEAD/DAF/GA/HU-UFGD/EBSERH.

5.2.2 Política de destinação de veículos inservíveis ou fora de uso

UFGD

A UFGD ainda não realizou o leilão para o desfazimento de bens inservíveis. Entretanto, foi aberto com essa finalidade o processo n.º 23005.002918/2015-33 o qual se encontra na Divisão de Transportes da Prefeitura Universitária, em fase de vistoria veicular. Os procedimentos adotados pela UFGD baseiam-se no Decreto n.º 99.658/90 da Presidência da República que regulamenta o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.

Os 9 veículos em processo de desfazimento, cujos detalhes constam no Quadro 92 geraram um gasto de R\$ 1.973,75 durante 2017. No mesmo quadro é possível verificar também que a universidade possui 3 veículos na situação fora de uso, cujas despesas foram de R\$ 437,44.

Quadro 92: Veículos Inservíveis (UFGD)

Itens	Modelo/Placa	Ano	Km Rodado	Valor de venda
1	Car/Caminhonete/C. Aberta/GM/Chevrolet A10	1981/1982	162.471	0,00
2	Car / Caminhonete / C. Aberta / Fiat 147	1984/1985	92.819	2.552,00
3	Passeio / Automóvel / VW / Gol CL HQH 3990	1994	1.024.787	8.272, 00
4	Car / Caminhonete / Aber / C.Dup. L200 9640	2007/2008	275.542	35.744,00
5	Passeio / Automóvel / Fiat / Marea ELX 9616	2006/2007	148.264	2.500, 00
6	Pas / Onibus / M.Benz / OF 1113 HQH 3395	1978	233.421	20.000, 00
7	Pas / Automóvel / Fiat / Uno Mille EX	1998/1999	412.383	8.745,00
8	Pas / Automóvel / Fiat / Uno Mille EX	1998/1999	448.446	8.745,00
9	Mis / Camioneta / VW / KombiI	1992/1993	132.950	7.002,00
10	Pas / Microonibus / Peugeot / Boxer M330M HDI	2005/2006	213.847	5.000,00

Fonte: Prefeitura Universitária.

Notas:

(1) O processo n.º 23005.002918/2015-33 foi aberto para o desfazimento dos veículos oficiais da UFGD.

(2) Foi dada a baixa de registro do veículo de placa NGJ-9473 (Pas / Microonibus / Peugeot / Boxer M330M HDI) perante o DETRAN.

HU-UFGD

O HU-UFGD não possui veículos inservíveis ou fora de uso, bem como não possui norma interna aplicável aos casos. Entretanto, em eventual necessidade serão observadas as orientações contidas na Instrução Normativa N.º 3, de 15 de maio de 2008 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e do Decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990.

5.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

O controle e a gestão do patrimônio imobiliário da União sob responsabilidade desta Universidade competem à Coordenadoria de Gestão Patrimonial, por meio da Seção de Gestão Imobiliária e Espaços Físicos.

O patrimônio imobiliário da UFGD é composto por imóveis de propriedade da União, imóveis de terceiros que a União utiliza, e pelos imóveis de propriedade da UFGD. Neste aspecto cabem à Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos (SEGIEF) a gestão estratégica desses imóveis, o auxílio no planejamento estratégico e tático concernente a esse patrimônio e o efetivo controle e registro dos imóveis a disposição da UFGD.

Outrossim, a SEGIEF atua na orientação e esclarecimento do uso de áreas, tangente ao patrimônio imobiliário da UFGD, aos gestores de contratos de locação e de prédios e áreas específicas.

Em outra seara a SEGIEF atua na avaliação/reavaliação periódica desses imóveis, na regularização de imóveis adquiridos, na gestão contratual de espaços físicos em cessão para terceiros, alimentação de sistemas como o da Secretaria de Patrimônio da União (SPU), o Sistema de Gestão dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet).

Até o ano de 2017 não havia sistema informatizado específico e próprio para o controle patrimonial imobiliário da UFGD, no entanto, a SEGIEF utiliza planilhas eletrônicas bem como o SPIUnet da SPU para a gestão do patrimônio imobiliário.

Constam no SPIUnet os registros dos imóveis sob domínio da UFGD, sendo os registros efetuados por matrícula específica e cada imóvel possui um número de Registro Imobiliário

Patrimonial (RIP). Nesse sistema registram-se as seguintes informações: 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 anualmente os registros constantes no SPIUnet são revisados, uma vez que é necessária a atualização do valor do patrimônio imobiliário de toda a Instituição, a atualização mais recente ocorreu no mês de julho de 2017. Dessa maneira, busca-se manter sempre atualizadas as situações de cada prédio da UFGD, principalmente no que concerne ao estado de conservação e destinação. Acredita-se ainda que a Declaração do Contador e a Declaração sobre a conformidade contábil dos Atos e Fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (itens 13.5 e 13.6 deste Relatório de Gestão) reflitam a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.

Os contratos de cessão administrativa de uso, onerosas, de espaços físicos da UFGD são o objeto final de um amplo planejamento, vinculado à missão institucional, que decorrem da oferta de espaços públicos para terceiros, por meio de licitações, e que envolvem diversos setores da Universidade. A UFGD, em especial a denominada Unidade II (ou Campus II), possui diversos espaços físicos disponíveis para cessão, onerosa ou não, sendo que alguns estão em regularização.

Outros espaços continuam vagos, e entre os motivos que causam esse fenômeno estão a falta de interesse de terceiros na locação dos espaços, a distância do campus até o centro, e ocorrências como greves e paralisações que causam prejuízos ao movimento normal dos locais. Ainda assim, muitos espaços físicos estão cedidos onerosamente a terceiros, nesses casos a SEGIEF efetua o controle da gestão contratual por meio da solicitação da emissão da GRU ao setor competente, da entrega desse documento ao locatário (via e-mail ou fisicamente), do acompanhamento do pagamento via Sistema de Gestão de Recolhimento da União (SISGRU), e do arquivamento no respectivo processo.

Constam em andamento um processo referente ao georreferenciamento da Unidade II da UFGD, que resultará em outros processos, como a finalização da alienação mediante doação da área onde funciona a UEMS, e outro referente ao recebimento de área no entorno do Hospital Universitário doado pela Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos (AGESUL).

No ano de 2017 as despesas de manutenção foram controladas pela Prefeitura Universitária, que cuida da gestão e fiscalização do contrato de manutenção predial preventiva e corretiva (Contrato n.º 10/2016, aditivado e encerrado em 17/10/2017) de toda a Universidade.

Com relação às despesas de manutenção, o contrato n.º 10/2016 previa o valor global de R\$1.808.461,56 (um milhão, oitocentos e oito mil, quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos), sendo aditivado em R\$19.383,86 (dezenove mil, trezentos e oitenta e três reais e oitenta e seis centavos), contudo, conforme Memorando Circular n.º 23/2017 – PU (11.01.03.33) o contrato apresentava dificuldades de execução e foi encerrado em 17/10/2017.

Esta UPC está trabalhando para implantar o Comitê central de gestão de risco da instituição, e a implantação de controles internos relativos à área de Gestão de Bens Imóveis Patrimoniais, essa avaliação é realizada em conjunto com os setores competentes da UFGD.

Riscos como a ocorrência de ocupação e utilização indevida dos espaços físicos, bem como de invasões, depredações e furtos de partes das estruturas, em que pese não poderem ser previstos e ainda ocorrerem, são mitigados com os serviços de apoio como vigilância patrimonial, monitoramento, entre outros.

Também existem riscos de malversação do patrimônio imobiliário da Universidade, com eventuais privilégios em licitações e escolhas de cessionários, que podem ser mitigados com uma transparência nas ações institucionais.

Por fim a UFGD está implantando em conjunto com a UFRN, o Sistemas Integrados de Gestão (SIG) que é composto por um conjunto de sistemas cuja função é administrar informações e procedimentos de diferentes áreas funcionais, como recursos humanos, patrimônio, administrativo e acadêmico, dentre outros, propiciando integração dessas informações, de forma que os mesmos

possam ser manipulados e gerenciados de maneira eficiente e segura. Dentre estes sistemas está o módulo relativo a patrimônio imóvel, o que com certeza será uma ferramenta fundamental para permitir melhor transparência e histórico de informações por um melhor controle dessas informações por parte da UFGD.

A gestão do patrimônio imobiliário da UFGD é feita com base na seguinte legislação:

- Decreto-Lei n.º 9.760 de 05 de setembro de 1946;
- Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964;
- Decreto-Lei n.º 178, de 16 de fevereiro de 1967;
- Lei n.º 5.972, de 11 de dezembro de 1973;
- Lei n.º 6.120, de 15 de outubro de 1974;
- Lei n.º 1.537, de 13 de abril de 1977;
- Lei n.º 8.245, de 18 de outubro de 1991;
- Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei n.º 9.636, de 15 de maio de 1998;
- Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;
- Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000;
- Decreto n.º 99.672, de 06 de novembro de 1990;
- Decreto n.º 3.725, de 10 de janeiro de 2001.

Sendo assim, a UFGD adota uma política de controle dos imóveis por meio de inventários de modo que avaliações ou reavaliações de imóveis cadastrados são feitas periodicamente e revisadas pela Coordenadoria de Gestão Patrimonial (COGESP)/PRAD a fim de que os valores apurados estejam em consonância com o mercado imobiliário.

Para melhor análise dos imóveis pertencentes a UFGD, e os colocados à disposição de terceiros, os mesmos foram relacionados nos Quadros 93 (Distribuição Geográfica dos imóveis), 95 ao 102 (Cessão do espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ) e 104 (Quadro Informações sobre imóveis locados de terceiros).

Os riscos na gestão imobiliária da UFGD ainda estão sendo identificados e mensurados para que sejam classificados por meio do Comitê de Gestão de Risco de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e principalmente visando gerar informações úteis à tomada de decisão pela alta administração da instituição.

Quadro 93: Distribuição Geográfica dos imóveis

Imóveis	Localização (endereço)	Área
Unidade I (Reitoria) RIP 9073.00260-500-1	Rua João Rosa Góes, n.º 1.761, Vila Progresso, Dourados/MS.	Área total: 10.000m ² ; Área construída: 4.758,52
Unidade II (campus) RIP 9073.00262.500-2	Rodovia Dourados – Itahum, km 12, Cidade Universitária, Dourados/MS.	Área total: 879.566m ² Área construída: aprox. 59.701,22 m ²
Unidade IV (FADIR) RIP 9073.00264.500-3	Rua Quintino Bocaiúva, n.º 2.100, Jardim da Figueira, Dourados/MS.	Área total: 8.400m ² Área construída: 2.692,78m ²
Unidade III (FAECA) RIP 9073.00240.500-2	Antiga Faz. Jatehycaa, Rod. Dourados – Itahum, km 12, 7km mais à frente, Dourados/MS.	Área total: 2.946.340m ² Área construída: 1.614,95m ²
Prédio – Moradia Estudantil RIP 9073.00242.500-3	Rua João Ayres da Silva, n.º 100, Altos do Indaiá, Dourados/MS.	Área total: 1.350m ² Área construída: 1.508,30m ²
Terreno II – Moradia Estudantil RIP 9073.00240.500-2	Rua João Ayres da Silva, n.º 117, Altos do Indaiá, Dourados/MS.	Área total: 1.350m ² Área construída: -
Hospital Universitário RIP 9073.00182.500-8	Rua Ivo Alves Rocha, n. 558, Altos do Indaiá, Dourados/MS.	Área total: 60.000m ² Área construída: 13.336,52m ²
Faculdade de Educação à Distância (EaD) RIP 9073.00192.500-2	Rua Benjamin Constant, n.º 682, Centro, Dourados/MS.	Área total: 260m ² Área construída: 246m ²

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) RIP 9073.00244.500-4	Rua Melvin Jones, n.º 940, Jardim América, Dourados/MS.	Área total: 1.009m ² Área construída: 422,40m ²
Auditoria Interna, Coordenadoria de Planejamento e outros setores RIP 9073.00246.500-5	Rua Albino Torraca, n.º 1.009, Jardim América, Dourados/MS.	Área total: 400m ² Área construída: 560m ²
Setores diversos da UFGD RIP 9073.00266.500-4	Avenida Presidente Vargas, n.º 309, Jardim América, Dourados/MS.	Área total: 750m ² Área construída: 1.341,43m ²
Base de Estudos de Ladário - Baía Negra RIP 9103.00041.500-6	Margem direita do Rio Paraguai - "Área I" Entrada pela Estrada da CODRASA, S/N, Ladário/MS.	Área total: 5.100.000,00m ² Área construída: m ²

Fonte: SGIEF/DPGIM/COGESP/PRAD.

5.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos públicos e órgãos e entidades públicas ou privadas

UFGD

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados não possui histórico de cessão de espaço físico ou imóvel a outros órgãos públicos, o que possui são apenas cessões administrativas onerosas ou gratuitas de espaços para exploração de atividades econômicas, sociais e culturais, com a finalidade de realizar apoio às atividades finalísticas do órgão. Registre-se, no entanto, que houve a formalização de dois convênios para viabilizar a cessão de espaço físico para aplicação de provas (ENEM 2017, e ENCCEJA 2017).

Abaixo tem-se um quadro informando sobre a ocorrência e os atos de formalização de cessão administrativa e onerosa, para terceiros, com o fito de exploração econômica, de imóveis da União na responsabilidade da UFGD no exercício de 2017:

Quadro 94: Formalização de cessão administrativa e onerosa para terceiros realizadas em 2017

Processo	Contrato	Forma de contratação	Cessionária	Valor do aluguel mensal
23005.000062/2016-42	12/2016	Concorrência 01/2016	Restaurante Universitário (Prato Certo Alimentação e Nutrição EIRELI – EPP)	R\$ 12.304,40
23005.002766/2014-98	13/2016	Inexigibilidade de Licitação	Associação dos Docentes da Universidade Federal da Grande Dourados (ADUFDOURADOS)	R\$ 450,00
23005.0002339/2015-91	01/2016	Tomada de Preços 08/2015	Banco Bradesco S.A.	R\$ 6.544,68
23005.002099/2012-81	37/2014	Inexigibilidade 62/2014	Caixa Econômica Federal	R\$ 1.972,73
23005.000428/2017-21	26/2017	Pregão Presencial 61/2017	Luiz Roberto Briato de Melo-MEI	R\$ 1.350,00
23005.000428/2017-21	27/2017	Pregão Presencial 61/2017	L.M. Fernandes de Assis - Fotocópias-ME	R\$ 900,00
23005.001744/2016-72	19/2017	Pregão Presencial 59/2017	Maria José Silva Ferreira – XXX.477.992-XX	R\$ 2.920,00

Fonte: SEGIEF/DPGIM/COGESP/PRAD.

Observa-se que existem outros espaços cedidos a terceiros, mas que seus atos de formalização não se deram no ano de 2017. Entretanto, tais cessões encontram-se especificadas no nos quadros abaixo, com informações acerca do nome da Empresa cessionária, CNPJ, atividade ou

ramo de atuação, forma de seleção do cessionário, finalidade do uso, prazo da cessão, caracterização do espaço cedido e benefícios pecuniários auferidos pela Instituição cedente.

O *campus* da UFGD está localizado a uma distância aproximada de 15 km da cidade de Dourados, e por ele circulam acadêmicos de graduação e pós-graduação, professores, técnico-administrativos, empregados de empresas terceirizadas e visitantes, além de acadêmicos e técnicos da Universidade Estadual do Mato Grosso do Sul, que também está localizada na Cidade Universitária. Essa população ultrapassa 12.000 pessoas por dia, que passam mais de oito horas diárias na Cidade Universitária.

Desta forma, espera-se que serviços como bancos, lanchonetes e farmácia sejam o mínimo que uma Cidade Universitária deva oferecer à 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, Restaurante Universitário e postos de reprografia.

Salienta-se que 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.

Dentro do novo organograma desta Instituição Federal de Ensino Superior, estabelecido por intermédio da Resolução COUNI n.º 55, de 05/05/2016, foi criada Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos, com competência para instruir os processos de cessão e gerir as questões imobiliárias, inclusive com atendimento ao público no que concerne à explanação de como se dão as cessões e os procedimentos licitatórios, assuntos muitas vezes obscuros para os leigos que gostariam de contratar com a administração pública.

Todas as cessões, quando destinada à execução de empreendimento de fim lucrativo, são onerosas, sendo observado os procedimentos regidos pela Lei n.º 8.666/93, o Decreto Lei n.º 9.760/46 e ainda o Decreto n.º 3.725/2001.

Por fim, cabe informar que está em fase de planejamento o Manual de Gestão Patrimonial da UFGD que terá como finalidade orientar e regulamentar as ações de gestão, controle e registro dos imóveis desta Instituição pelos Gestores ampliando assim o grau de responsabilidade pelo seu uso.

Quadro 95: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Associação dos Docentes da Universidade Federal da Grande Dourados (ADUFDOURADOS)

Identificação do Imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00262.500-2
	Cessão Total ou Parcial	Parcial
	Endereço	Rod. Dourados – Itahum, km 12, Cidade Universitária.
Identificação do Cessionário	CNPJ	01.519.346/0001-63
	Nome ou Razão Social	Associação dos Docentes da Universidade Federal da Grande Dourados (ADUFDOURADOS)
	Atividade ou Ramo de Atuação	Entidade sindical.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Dispensa de licitação.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Atendimento os filiados.
	Prazo da Cessão	48 meses.
	Caracterização do espaço cedido	Sala de 14,82m ² localizada no Centro de Convivência
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$ 450,00.
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	O depósito dos valores ocorre mensalmente, de acordo com o contrato pactuado, através de Guia de Recolhimento da União – GRU. No âmbito da UFGD o registro contábil relacionado ao recolhimento é feito através da Natureza de Receita 13100111 – “Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação”
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	A Receita própria arrecadada é direcionada a atender despesas elencadas junto a Proposta Executiva Orçamentária com recursos de arrecadação própria.
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se Aplica.	

Fonte: Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos/DPGIM/COGESP/PRAD.

Quadro 96: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Caixa Econômica Federal (CEF)

Identificação do Imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00262.500-2
	Cessão Total ou Parcial	Parcial
	Endereço	Rod. Dourados – Itahum, km 12, Cidade Universitária.
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição financeira.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Inexigibilidade de licitação.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Atendimento bancário à comunidade acadêmica.
	Prazo da Cessão	60 meses.
	Caracterização do espaço cedido	Sala de 60,26m ² localizada no Centro de Convivência.
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$1.972,73
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	O depósito dos valores ocorre mensalmente, de acordo com o contrato pactuado, através de Guia de Recolhimento da União – GRU. No âmbito da UFGD o registro contábil relacionado ao recolhimento é feito através da Natureza de Receita 13100111 – “Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmos, Tarifas de Ocupação”
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	A Receita própria arrecadada é direcionada a atender despesas elencadas junto a Proposta Executiva Orçamentária com recursos de arrecadação própria.
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se Aplica.	

Fonte: Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos/DPGIM/COGESP/PRAD.

Quadro 97: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Banco Bradesco S.A.

Identificação do Imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00262.500-2
	Cessão Total ou Parcial	Parcial
	Endereço	Rod. Dourados – Itahum, km 12, Cidade Universitária.
Identificação do Cessionário	CNPJ	60.746.948/0001-12
	Nome ou Razão Social	Banco Bradesco S.A.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição financeira.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Tomada de Preços
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Atendimento bancário à comunidade acadêmica.
	Prazo da Cessão	60 meses.
	Caracterização do espaço cedido	Sala de 60,26m ² , localizada no Centro de Convivência.
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$ 6.544,68
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	O depósito dos valores ocorre mensalmente, de acordo com o contrato pactuado, através de Guia de Recolhimento da União – GRU. No âmbito da UFGD o registro contábil relacionado ao recolhimento é feito através da Natureza de Receita 13100111 – “Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmos, Tarifas de Ocupação”
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	A Receita própria arrecadada é direcionada a atender despesas elencadas junto a Proposta Executiva Orçamentária com recursos de arrecadação própria.
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se Aplica.	

Fonte: Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos/DPGIM/COGESP/PRAD.

Quadro 98: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Reprografia do Bloco B

Identificação do Imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00262.500-2
	Cessão Total ou Parcial	Parcial
	Endereço	Rod. Dourados – Itahum, km 12, Cidade Universitária.
Identificação do Cessionário	CNPJ	28.236.825/0001-29
	Nome ou Razão Social	L. M. Fernandes de Assis – Fotocópias – ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Reprografia.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Pregão Presencial.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviço de reprografia à comunidade acadêmica.
	Prazo da Cessão	12 meses.
	Caracterização do espaço cedido	Reprografia do prédio do Bloco B.
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$900,00
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	O depósito dos valores ocorre mensalmente, de acordo com o contrato pactuado, através de Guia de Recolhimento da União – GRU. No âmbito da UFGD o registro contábil relacionado ao recolhimento é feito através da Natureza de Receita 13100111 – “Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmos, Tarifas de Ocupação”
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	A Receita própria arrecadada é direcionada a atender despesas elencadas junto a Proposta Executiva Orçamentária com recursos de arrecadação própria.
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se Aplica.	

Fonte: Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos/DPGIM/COGESP/PRAD.

Quadro 99: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) –
Reprografia do Bloco C

Identificação do Imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00262.500-2
	Cessão Total ou Parcial	Parcial
	Endereço	Rod. Dourados – Itahum, km 12, Cidade Universitária.
Identificação do Cessionário	CNPJ	28.909.536/0001-43
	Nome ou Razão Social	Luiz Roberto Briato de Melo - MEI
	Atividade ou Ramo de Atuação	Reprografia.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Pregão Presencial.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviço de reprografia à comunidade acadêmica.
	Prazo da Cessão	12 meses.
	Caracterização do espaço cedido	Reprografia do prédio do Bloco C.
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$1.000,00
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	O depósito dos valores ocorre mensalmente, de acordo com o contrato pactuado, através de Guia de Recolhimento da União – GRU. No âmbito da UFGD o registro contábil relacionado ao recolhimento é feito através da Natureza de Receita 13100111 – “Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação”
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	A Receita própria arrecadada é direcionada a atender despesas elencadas junto a Proposta Executiva Orçamentária com recursos de arrecadação própria.
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se Aplica.	

Fonte: Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos/DPGIM/COGESP/PRAD.

Quadro 100: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) –
Reprografia do prédio da FADIR

Identificação do Imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00264.500-3
	Cessão Total ou Parcial	Parcial
	Endereço	Rua Quintino Bocaiúva, n.º 2.100, Jardim da Figueira, Dourados/MS.
Identificação do Cessionário	CNPJ	28.909.536/0001-43
	Nome ou Razão Social	Luiz Roberto Briato de Melo - MEI
	Atividade ou Ramo de Atuação	Reprografia.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Pregão Presencial.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Serviço de reprografia à comunidade acadêmica.
	Prazo da Cessão	12 meses.
	Caracterização do espaço cedido	Reprografia do prédio da FADIR.
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$350,00
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	O depósito dos valores ocorre mensalmente, de acordo com o contrato pactuado, através de Guia de Recolhimento da União – GRU. No âmbito da UFGD o registro contábil relacionado ao recolhimento é feito através da Natureza de Receita 13100111 – “Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação”
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	A Receita própria arrecadada é direcionada a atender despesas elencadas junto a Proposta Executiva Orçamentária com recursos de arrecadação própria.
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se Aplica.	

Fonte: Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos/DPGIM/COGESP/PRAD.

Quadro 101: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Restaurante Universitário

Identificação do Imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00262.500-2
	Cessão Total ou Parcial	Parcial
	Endereço	Rod. Dourados – Itahum, km 12, Cidade Universitária.
Identificação do Cessionário	CNPJ	17.015.396/0001-43
	Nome ou Razão Social	Prato Certo Alimentação e Nutrição EIRELI – EPP.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Restaurante.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Fornecimento de refeições à comunidade acadêmica.
	Prazo da Cessão	12 meses.
	Caracterização do espaço cedido	Restaurante Universitário na Unidade II da UFGD.
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$12.304,40
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	O depósito dos valores ocorre mensalmente, de acordo com o contrato pactuado, através de Guia de Recolhimento da União – GRU. No âmbito da UFGD o registro contábil relacionado ao recolhimento é feito através da Natureza de Receita 13100111 – “Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação”
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	A Receita própria arrecadada é direcionada a atender despesas elencadas junto a Proposta Executiva Orçamentária com recursos de arrecadação própria.
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se Aplica.	

Fonte: Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos/DPGIM/COGESP/PRAD.

Quadro 102: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (UFGD) – Lanchonete

Identificação do Imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00262.500-2
	Cessão Total ou Parcial	Parcial
	Endereço	Rod. Dourados – Itahum, km 12, Cidade Universitária.
Identificação do Cessionário	CNPJ	26.773.665/0001-21
	Nome ou Razão Social	Maria José Silva Ferreira – XXX.477.992-XX
	Atividade ou Ramo de Atuação	Restaurante.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Fornecimento de refeições à comunidade acadêmica.
	Prazo da Cessão	12 meses.
	Caracterização do espaço cedido	Lanchonete na Unidade II da UFGD.
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$2.920,00
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	O depósito dos valores ocorre mensalmente, de acordo com o contrato pactuado, através de Guia de Recolhimento da União – GRU. No âmbito da UFGD o registro contábil relacionado ao recolhimento é feito através da Natureza de Receita 13100111 – “Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação”
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	A Receita própria arrecadada é direcionada a atender despesas elencadas junto a Proposta Executiva Orçamentária com recursos de arrecadação própria.
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se Aplica.	

Fonte: Seção de Gestão de Imóveis e Espaços Físicos/DPGIM/COGESP/PRAD.

HU-UFGD

Quadro 103: Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UPC (HU-UFGD)

Identificação dos imóvel Objeto de Cessão	RIP	9073.00183.500-3
	Cessão Total ou Parcial	Total
	Endereço	Rua Ivo Alves da Rocha, 558, Altos do Indaiá
Identificação do Cessionário	CNPJ	12.469.654/0001-48
	Nome ou Razão Social	Parangaba & Brigoni Ltda-ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Alimentação
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração econômica de lanchonete
	Prazo da Cessão	02/11/2017 a 01/11/2018
	Caracterização do espaço cedido	80 metros quadrados
	Benefícios, pecuniários ou não, recebidos pela UPC como remuneração pelo espaço cedido	R\$ 79.800,00 valor global do contrato
	Tratamento contábil Benefícios recebidos	Receita 13100111 aluguéis para a UG 150248
	Uso dos benefícios decorrentes da cessão pela UPC	Os recursos são utilizados conforme aprovação do orçamento geral do Conselho Universitário
Rateio dos gastos, quando cessão parcial	Não se aplica.	

Fonte: Unidade de Contratos/SEAD/DAF/GA/HU-UFGD/EBSERH.

5.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

UFGD

A Pró-Reitoria de Administração responde pela gestão dos contratos de locação de imóveis de terceiros, por meio da Coordenadoria de Gestão Patrimonial, cabendo a cada unidade utilizadora do imóvel o auxílio na fiscalização desses contratos.

A motivação para a decisão de locação se deve aos espaços físicos limitados para o desenvolvimento das vastas atividades de competência da Universidade. As despesas com reformas, transformações, manutenções nos imóveis é avaliada pela equipe técnica de engenharia da Prefeitura Universitária.

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados é locatária de quatro imóveis de terceiros, nos quais estão alocados alguns setores administrativos que a atual estrutura física da Universidade não comporta.

Entre os setores que estão instalados nos prédios locados, tem-se aqueles que possuem atendimento ao público mais frequente tais como a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e a Faculdade de Ensino à Distância (EaD). Os imóveis locados atendem também outros setores como a Auditoria Interna, a Coordenadoria de Planejamento, a Editora e o Arquivo Institucional. Informações relativas aos endereços e valores estimados dos contratos de locação estão no Quadro 104.

A locação desses imóveis se deve à falta de espaços físicos suficientes para a alocação de todos esses setores, tanto no Campus I quanto no Campus II da UFGD. Outro fator que justifica a atual situação da locação dos imóveis é o abandono de obras por parte das empresas vencedoras dos certames tal como o prédio da Reitoria na Unidade II. Com o processo de expansão e crescimento que vem passando a UFGD, houve uma maior demanda por espaço físico, tendo como solução a locação de imóveis a fim de não prejudicar a prestação de serviços à comunidade interna e externa.

A Universidade locou um prédio maior para a alocação de grande parte desses setores. O novo prédio passou por adaptações em 2017 a fim de estar apto à utilização. Seu funcionamento gerará economia de recursos para a Instituição. A economia pretendida decorre do fato de que a UFGD alugava três imóveis para acomodar seus setores administrativos e que a existência de vários endereços para diversos setores da Universidade tendia a causar transtornos tanto para o público quanto para os próprios servidores, uma vez que a Universidade começou a carecer de uma unidade, já que seus serviços ficaram espalhados pela cidade.

Ademais, a existência de três prédios locados pela UFGD gera gastos com postos de copa, recepção, vigilância e limpeza. Dessa forma, a concentração de todos esses setores em um só prédio ocasionaria a diminuição de gastos com esses postos, uma vez que ao invés de a UFGD pagar um posto para cada prédio, pagaria apenas um.

De acordo com levantamento da Prefeitura Universitária, não houve gastos com reformas e transformações nos três prédios locados, existindo apenas gasto com a manutenção dos mesmos. Esses valores foram arcados pela própria Universidade. Já no prédio locado na Av. Presidente Vargas, que vai abrigar os setores administrativos, houve gastos no montante de R\$ 14.101,00 com despesas de transformações contabilizadas até o final do exercício de 2017.

Contratualmente as despesas só ficam por conta do locador se envolverem questões estruturais e quando previsto que o prédio deva ser entregue nestas condições, as demais despesas como transformações ou reformas necessárias ao uso são por conta do locatário, no caso a UFGD.

Quanto as despesas com manutenção do prédio, decorrentes do estado anterior do prédio, em função da não manutenção por parte do locador, são de responsabilidade do mesmo, uma vez que não foi a UFGD, causadora desses danos decorrentes do dano.

Quadro 104: Informações sobre imóveis locados de terceiros (UFGD)

Empresa	Objeto	Vencimento Contrato	Valor Global Anual da Locação	Despesas-Reformas	Despesas-Transformação	Despesas-Manutenção
Imobiliária Continental Ltda – EPP 01.522.309/0001-04	Locação de imóvel na rua Benjamin Constant, n.º 685 em Dourados/MS Contrato n.º 33/2010	27/04/2018	R\$ 77.855,28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.050,05*
Imobiliária Colmeia Ltda. 03.682.606/0001-42	Locação de imóvel na rua Albino Torraca n.º 1.009 em Dourados/MS Contrato n.º 19/2013	22/05/2018	R\$ 98.933,04	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.525,00*
Imobiliária Continental Ltda – EPP 01.522.309/0001-04	Locação de imóvel na rua Melvin Jones n.º 940 em Dourados/MS Contrato n.º 41/2013	13/12/2018	R\$ 36.249,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 203,25*
Contamaq Móveis para Escritório LTDA-ME 15.486.673/0001-70	Locação de imóvel na rua Presidente Vargas n.º 309 em Dourados/MS Contrato n.º 10/2017	07/06/2018	R\$ 207.600,00	R\$ 0,00	R\$ 14.101,00	R\$ 0,00

Fonte: Divisão de Contratos/PRAD e Divisão de Manutenção Predial/PU/RTR.

Nota: (*) Valores estimados.



HU-UFGD

Quadro 105: Informações sobre imóveis locados de Terceiros (HU-UFGD)

Empresa	Objeto	Vencimento Contrato	Valor Global Anual da Locação	Despesas- Reformas	Despesas- Transformação	Despesas- Manutenção
América Empreendimentos Imobiliários Ltda. - ME	Locação de imóvel a Rua Mário Feitosa Rodrigues, n.º 930 em Dourados/MS	22/09/2018	R\$ 165.502,22	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
América Empreendimentos Imobiliários Ltda. – ME	Locação de imóvel a Avenida José Roberto Teixeira n.º 118 em Dourados/MS	22/02/2017	R\$ 76.908,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Fonte: Setor de Orçamento e Finanças/DAF/GA/HU-UFGD/EBSERH.

Devido às instalações do HU-UFGD não possuírem espaço físico suficiente para abrigo de produtos e materiais, o imóvel locado tem como finalidade ser utilizado como almoxarifado. No exercício de 2017 não houve o registro de gastos com reforma, manutenção e transformação nos imóveis locados e no final do mês de fevereiro houve a entrega do imóvel da Rua José Roberto Teixeira.

5.3 Gestão da Tecnologia da Informação

O Plano de Desenvolvimento Institucional é o documento máximo de direcionamento das ações de longo prazo da UFGD. Este documento teria duração até o exercício de 2017, porém, fora prorrogado até o exercício de 2020, conforme Resolução COUNI n.º 231, de 20 de dezembro de 2017, publicado no Boletim de Serviço n.º 2.900, em 05 de fevereiro de 2018.

Ao PDI vinculam-se as ações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), registradas no Plano de Ação (setorial) COIN/RTR 2016-2019 e também no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) - (disponível em local acessível no Portal da UFGD: <http://files.ufgd.edu.br/arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/pdti.pdf>). Quanto ao PDTI é importante mencionar que o mesmo findou ao final do Exercício de 2017, e, portanto, fora iniciada⁷ a construção de um novo documento. Ressalta-se ainda que o Plano Estratégico de TI permanece incorporado no próprio PDTI, conforme modelo adotado por esta Universidade.

Neste Exercício também foi criado o novo PCTIC, visando aprimorar as atividades da Instituição, bem como alcançar os objetivos apresentados no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Os documentos de planejamento de TIC, como o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Plano de Ação COIN/RTR 2016-2019 e Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFGD, estão disponíveis no link: <https://portal.ufgd.edu.br/secao/secao-planejamento-governanca-ti/planejamentos>.

A instituição possui também o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) que após reformulação passou a vigorar como CGD. A alteração consistiu na modificação de seus componentes, passando a ser indicados apenas integrantes da Alta Administração e o Responsável pela TIC.

Esta mudança ocorreu apenas ao final do ano de 2017. Sendo que, ainda enquanto CGTI, o Comitê se reuniu apenas uma vez, isto é, em maio de 2017, esta reunião foi realizada para aprovação do primeiro Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFGD.

A instituição do CGD/UFGD foi realizada através da Portaria n.º 959, de 12 de dezembro de 2017, expedida pela Reitoria da UFGD e publicada no Boletim de Serviço n.º 2.866, de 15 de dezembro de 2017, com a seguinte composição:

- Reitor (a);
- Chefe de Gabinete da Reitoria;
- Pró-Reitor (a) de Avaliação Institucional e Planejamento;
- Pró-Reitor (a) de Administração;
- Pró-Reitor (a) de Ensino de Graduação;
- Pró-Reitor (a) de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa;
- Pró-Reitor (a) de Extensão e Cultura;
- Pró-Reitor (a) de Assuntos Comunitários e Estudantis;
- Pró-Reitor (a) de Gestão de Pessoas;
- Coordenador (a) de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação;
- Prefeito (a) Universitário.

Foram encaminhadas demandas à Reitoria para iniciar os trabalhos do novo CGD que fará a priorização das necessidades de tecnologia da informação e comunicação, para posterior execução pelo setor responsável.

Anteriormente a composição do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação estava estruturada conforme a Portaria da Reitoria n.º 983, de 06 de outubro de 2016. Os detalhes constam no Quadro 106.

⁷ A construção do novo PDTI teve início ainda em 2017, entretanto, somente em 2018 será dado seguimento a este projeto, dado que houve alteração de gestor dentro da Coordenadoria.

Quadro 106: Composição do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação*

Nome	Lotação	Vínculo	Representação	Função
Marcio Eduardo de Barros	FCS	Docente	REITORIA	Presidente
Joelson Gonçalves Pereira	FCBA	Docente	GAB/REITORIA	Membro
Jaqueline Severino da Costa	FACE	Docente	PROAP	Membro
Vander Soares Matoso	PROAP	Docente	PRAD	Membro
Paula Pinheiro Padovese Peixoto	FCA	Docente	PROGRAD	Membro
Kely de Picoli Souza	FCBA	Docente	PROPP	Membro
Juliana Rosa Carrijo Maud	FCBA	Docente	PROEX	Membro
Pablo Christiano Barboza Lollo	FAED	Docente	PROAE	Membro
Caio Luis Chiariello	FACE	Docente	PROGESP	Membro
Elizabeth Matos Rocha	EaD	Docente	EaD	Membro
Felipe José Carbone	FACET	Docente	COIN/RTR	Membro
Renato Moreira Neto	DITS/COIN/RTR	Técnico	DITS/COIN/RTR	Membro
Maic Castilho Kirchner	DDS/COIN/RTR	Técnico	DDS/COIN/RTR	Membro
Ilma Ferreira Gonçalves	DGPTI/COIN/RTR	Técnico	DGPTI/COIN/RTR	Membro
Gregório Takashi Higashikawa	DAU /COIN/RTR	Técnico	DAU/COIN/RTR	Membro
João Gabriel Pereira Pimentel	ACS/RTR	Técnico	ACS/RTR	Membro
Tomaz Esposito Neto	FADIR	Docente	COUNI	Membro
Rodrigo Matheus Pereira	FCBA	Docente	CEPEC	Membro
Fabio Juliano Negrão	FCS	Docente	CEPEC	Membro

Fonte: COIN/RTR/UFGD.

Nota: (*) O quadro é referente a composição do Comitê até 15/12/2017.

A Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação 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.

Apresenta-se a seguir a lista síntese dos principais sistemas, que a UFGD utiliza na realização de seus compromissos institucionais, para maiores detalhes visualizar o Quadro 135 (anexo 2):

Quadro 107: Lista dos principais sistemas utilizados pela UFGD

Sistema	Área de Negócio	Criticidade	Área responsável técnica e de negócios
SIGECAD-Secretaria	SECAC/CAAC/PROGRAD	Alta	DDS/COIN
SIGECAD-SECAF	SECAC/CAAC/PROGRAD	Alta	DDS/COIN
SIGECAD-Professor	SECAC/CAAC/PROGRAD	Média	DDS/COIN
SIGECAD-Matrícula	SECAC/CAAC/PROGRAD	Média	DDS/COIN
SIGEPAE-Administrador	PROAE	Média	DDS/COIN
Sistema de Gestão do Portal	ACS/RTR	Baixa	DDS/COIN
Sistema de Gestão da Biblioteca	CSB/RTR	Alta	DDS/COIN
Minerva - Centro de Seleção	CCS/GAB/RTR	Média	DDS/COIN
Gestão de Pessoas - GEP	CAPP/PROGESP	Média	DDS/COIN
SGM Central - Sistema de Gerenciamento de Materiais	PRAD	Alta	DDS/COIN
Sistema de Gestão do Restaurante Universitário	DICA/COAE/PROAE	Alta	DDS/COIN
SIGRH – Sistema Integrado de Gestão e de Recursos Humanos	PROGESP	Média	DDS/COIN
SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	PRAD e Protocolo	Baixa	DDS/COIN

Fonte: COIN/RTR.

O desenvolvimento da área de TI vai além da disponibilidade dos sistemas, sendo melhorados também as técnicas utilizadas.

Durante 2017 a Coordenadoria de Tecnologia de Informação e a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas realizaram as capacitações e treinamentos visando preencher os espaços de conhecimento necessários à gestão de TI da Universidade. As capacitações encontram-se planejadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação. No Quadro a seguir, demonstram-se os treinamentos realizados no ano de 2017:

Quadro 108: Quadro de capacitações realizadas

Capacitação	Capacitado	Lotação	Carga Horária	Instituição
A Previdência Social dos Servidores Públicos	Fernando Henrique de Oliveira Pisano	SBD/DDS/COIN/RTR	30h	Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)
Conhecendo o novo Acordo Ortográfico	Fernando Henrique de Oliveira Pisano	SBD/DDS/COIN/RTR	20h	Instituto Legislativo Brasileiro (ILB)
Direito Administrativo	Jose Roberto de Souza	SEAN/DDS/COIN/RTR	30h	Progesp/UFGD
Elaboração de PDTI	Thiago Augusto Silva Reis	SPGTI/DGPTI/COIN/RTR	24h	Escola Superior de Redes (ESR/RNP)
eMAG Desenvolvedor	Alex Matos da Silva	SECO/DDS/COIN/RTR	30h	ENAP
eMAG Desenvolvedor	Aurélio Vargas Ramos Junior	SECO/DDS/COIN/RTR	30h	ENAP
Estatística	Paulo Freire Sobrinho	DAU/COIN/RTR	20h	ENAP
Ética e Administração Pública	Gregório Takashi Higashikawa	SAS/DAU/COIN/RTR	40h	ENAP
Ética e Serviço Público	Gabriel Simões Reino Barbosa	SESMAC/DAU/COIN/RTR	20h	ENAP
Ética e Serviço Público	Aurélio Vargas Ramos Junior	SECO/DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Ética e Serviço Público	Fernando Henrique de Oliveira Pisano	SBD/DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Gerência de Redes de Computadores	Gregório Takashi Higashikawa	SAS/DAU/COIN/RTR	40h	ESR/RNP
Gerenciamento de Projetos de TI	Wellington Rodrigues da Silva	COIN/RTR	24h	ESR/RNP
Gestão da Estratégia com BSC - Fundamentos	Ilma Ferreira Gonçalves	DGPTI/COIN/RTR	20h	ENAP
Gestão da Informação e Documentação – Conceitos básicos em Gestão Documental	Jose Roberto de Souza	SEAN/DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Inteligência de Negócios	Rhafaél Soares Ramos	SECO/DDS/COIN/RTR	50h	PROGESP/UFGD
Inteligência de Negócios	Elcio De Souza Junior	SECO/DDS/COIN/RTR	50h	PROGESP/UFGD
Introdução à Gestão de Processos	Thiago Augusto Silva Reis	SPGTI/DGPTI/COIN/RTR	20h	ENAP
Introdução à Gestão de Processos	Jose Roberto de Souza	SEAN/DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Introdução à Interoperabilidade	Alex Matos da Silva	SECO/DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Introdução à Interoperabilidade	Aurélio Vargas Ramos Junior	SECO/DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Introdução à Libras	Aurélio Vargas Ramos Junior	SECO/DDS/COIN/RTR	60h	ENAP

Provas no Processo Administrativo Disciplinar	Gabriel Simões Reino Barbosa	SESMAC/DAU/COIN/RTR	20h	ENAP
Raciocínio Lógico e Matemática Básica	Gregório Takashi Higashikawa	SAS/DAU/COIN/RTR	40h	Progesp/UFGD
Redação Oficial	Gabriel Simões Reino Barbosa	SESMAC/DAU/COIN/RTR	40h	Progesp/UFGD
Segurança em Redes sem Fio	Paulo Freire Sobrinho	DAU/COIN/RTR	40h	ESR/RNP
Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Alex Matos da Silva	SECO/DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Maic Castilho Kirchner	DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR	Rubens Antônio Marcon	SEIM/DDS/COIN/RTR	20h	ENAP
Virtualização de Servidores	Cleison Marin	SCD/DSSTI/COIN/RTR	40h	ESR/RNP
Virtualização de Servidores	Rafael Aleixo e Silva	SCD/DSSTI/COIN/RTR	40h	ESR/RNP

Fonte: COIN/RTR.

Os servidores da área de Tecnologia da Informação (TI) da Universidade Federal da Grande Dourados são divididos em centralizados, aqueles que atuam na Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação, descentralizados, os que atuam em outros setores da instituição seguindo as orientações da COIN, e servidores que não atuam na área de TI.

Na COIN, além dos servidores da área de TI, há servidores da área administrativa (Auxiliar e Assistente em Administração e Administrador).

Atualmente a COIN possui quatro divisões: Divisão de Atendimento ao Usuário (DAU), Divisão de Governança e Planejamento de TI (DGPTI), Divisão de Desenvolvimento de Software (DDS) e Divisão de Serviços e Segurança de TI (DSSTI).

O Quadro abaixo apresenta os servidores da área de TI da UFGD, assim como seus respectivos cargos, setor de lotação e sua forma de atuação.

Quadro 109: Força de trabalho de TI da UFGD

Nome Do Servidor	Situação Vínculo	Cargo	Lotação	Atuação
Alex Matos da Silva	Desligado ⁴	Técnico De Tecnologia Da Informação	COIN/RTR	Centralizada
Alexandre Bittencourt Gripp	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório/Informática	SELAB/FACET	Descentralizada
Alexsandro Felix De Moura	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	CA/FADIR	Descentralizada
André Martins Do Nascimento	Ativo Permanente ⁴	Técnico De Tecnologia Da Informação	SECO	Centralizada
Aurelio Vargas Ramos Junior	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SECO	Centralizada
Camila Carvalho Faca	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SARC	Não Atua Na TI
Carlos Henrique Costa De Oliveira	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	SELAB/FAEN	Descentralizada
Claudinei Pereira de Moraes	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório/Informática	SELAB/FACET	Descentralizada
Cledison José Gonçalves	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	ACS/RTR	Descentralizada

Cleison Marin	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SCD	Centralizada
Cristiano Brandão Blans	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	DAU	Centralizada
Delacyr Almeida Monteiro Ferreira	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório/Informática	SELAB/ FACET	Descentralizada
Diego Witter De Melo	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	SELAB/ FAEN	Descentralizada
Élcio De Souza Júnior	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SECO	Centralizada
Emerson Peres	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SETEQ	Centralizada
Fábio Henrique Noboru Abe	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	CA/EaD	Descentralizada
Felipe José Carbone	Ativo Permanente	Professor Do Magistério Superior	COIN	Centralizada
Fernando Henrique De Oliveira Pisano	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SEBD	Centralizada
Franco Lopes Catto	Ativo Permanente ¹	Analista De Tecnologia Da Informação	SCD	Centralizada
Francy Helder Silva De Almeida	Ativo Permanente ²	Analista De Tecnologia Da Informação	SERE	Centralizada
Gabriel Simões Reino Barbosa	Ativo Permanente ³	Técnico De Tecnologia Da Informação	SESMAC	Centralizada
Genival Sojo Carrijo	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório/Informática	SELAB/ FACET	Descentralizada
Gilberto Pederiva	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SETEQ	Centralizada
Giovanni Bonadio Lopes	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	COTI/EAD	Descentralizada
Gregório Takashi Higashikawa	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SAS	Centralizada
Guilherme de Albuquerque	Ativo Permanente	Auxiliar Em Administração	COIN	Centralizada
Herciney Da Silva Monaco	Aposentado ³	Técnico De Tecnologia Da Informação	SESMAC	Centralizada
Honorivaldo Rodrigo Albuquerque Silva	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	DIPI	Não Atua Na TI
Hugo Flávio Couto Leite	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	SELAB/ FCA	Descentralizada
Ilma Ferreira Gonçalves	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	DGPTI	Centralizada
Jacobs de Souza Morais	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório/Informática	SELAB/ FACET	Descentralizada
Jean Alexandre Dobre	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SETEQ	Centralizada

José Roberto De Souza	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SEAN	Centralizada
José Tiago Paulino Viana	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	SELAB/FAED	Descentralizada
Leandro Aparecido Antunes Steffen	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SSI	Centralizada
Letícia Simioni Couto	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	FACE	Descentralizada
Luiz Fernando Stopa Arcenio	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	HU-UFGD	Cedido
Maic Castilho Kirchner	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	DDS	Centralizada
Marcelo Koti Nishi	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SERFE	Descentralizada
Marcelo Tomporoski Perez	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	SELAB/FCS	Descentralizada
Maurício Da Silva Figueiredo	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SEPROC	Descentralizada
Orlando Marconi Junior	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	COTI/EAD	Descentralizada
Paulo Freire Sobrinho	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	DAU	Centralizada
Rafael Aleixo E Silva	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SSI	Centralizada
Rafael Aquino Risalte	Redistribuído ¹	Analista De Tecnologia Da Informação	SERE	Centralizada
Rafael José Lopes Fontes	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	DSSTI	Centralizada
Renato Moreira Neto	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SERE	Centralizada
Rhafael Soares Ramos	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SECO	Centralizada
Rubens Antonio Marcon	Desligado ⁵	Técnico De Tecnologia Da Informação	SI	Centralizada
Susana Guimarães De Paula	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SEAN	Centralizada
Tairo Forbat Araújo	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	SEBD	Descentralizada
Thiago Augusto Silva Reis	Ativo Permanente	Assistente Em Administração	SPGTI	Centralizada
Thiago Basso	Ativo Permanente	Analista De Tecnologia Da Informação	SEAN	Centralizada
Thiago Hilgert De Souza	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SCGC	Centralizada
Thiago Marinho de Oliveira	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório/Informática	GAB/FACALE	Descentralizada

Valdir Marcos Felipe	Ativo Permanente	Técnico De Laboratório Área	SELAB/ FCH	Descentralizada
Wellington Rodrigues Da Silva	Ativo Permanente	Administrador	COIN	Centralizada
Willian Martins Silva	Ativo Permanente	Técnico De Tecnologia Da Informação	SELAB/ EAD	Descentralizada

Fonte: Elaborado com base nos dados da PROGESP 2018, extraído pelo sistema DW extrator SIAPE.

Notas:

- (1) O Servidor Rafael Aquino Risalte foi redistribuído para a UFMS e na vaga recebemos o Servidor Franco Lopes Catto.
- (2) O Servidor Francy Helder Silva de Almeida entrou por meio de vaga nova.
- (3) O Servidor Herciney da Silva Mônaco aposentou-se e gerou a vaga que entrou o servidor Gabriel Simões Reino Barbosa.
- (4) O Servidor Alex Matos da Silva foi desligado por posse em outro cargo inacumulável gerando a vaga para receber o Servidor André Martins Do Nascimento.
- (5) A vaga do servidor Rubens Antônio Marcon até o momento não foi preenchida.

Com relação a estagiários, a COIN possui oito vagas destinadas ao setor, entretanto, até o final do exercício, somente uma vaga havia sido preenchida. Destaca-se, que apesar de muito importante, ainda é custoso para a COIN manter o trabalho prestado pelos estagiários, pois demanda treinamento especializado (o que requer tempo), o valor da bolsa estágio é relativamente pequeno se comparado com outros órgãos, além de que, outros tipos de bolsas ofertadas pelas pela UFGD tornam-se mais atraentes aos alunos, dado que não requer contraprestação de serviço presencial. Portanto, devido à alta rotatividade de estagiários, os mesmos não constaram no quadro Força de Trabalho.

Quadro 110: Número de servidores efetivos da TI por cargo

Cargo	Centralizada	Descentralizada	Não atua na TI	Total
Analista De Tecnologia Da Informação	15	3	2	20
Técnico De Tecnologia Da Informação	14	4	0	18
Professor Do Magistério Superior	1	0	0	1
Administrador	1	0	0	1
Assistente Em Administração	1	0	0	1
Auxiliar Em Administração	1	0	0	1
Técnico De Laboratório/Informática	1	5	0	6
Técnico De Laboratório/Área	0	10	0	10
Total	34	22	2	58

Fonte: DW-SIAPE. Org. COIN/RTR.

O Quadro mostra que na área de TI da UFGD transitaram no ano de 2017 um total de 58 servidores. Isso evidencia uma diferença de 6 servidores em relação ao ano de 2016, visto que ocorreu a duplicação dos servidores que ocuparam a mesma vaga no ano de 2017. Neste Exercício de 2017 a COIN/UFGD recebeu um Administrador e um Analista de Tecnologia da Informação, alcançando o número de 55 servidores/vagas.

Os servidores da área de TI são representados em sua maioria por Analistas de Tecnologia da Informação (34,5%) e Técnicos de Tecnologia da Informação (31%), além de mostrar que a maioria dos servidores atuou de forma centralizada (58,6%).

Quadro 111: Distribuição dos cargos da TI por situação da lotação

Lotação	Analista De Tecnologia Da Informação	Técnico De Tecnologia Da Informação	Professor Do Magistério Superior	Administrador	Assistente em Administração	Auxiliar Em Administração	Técnico De Laboratório/ Informática	Técnico De Laboratório Área	Total
ACS	1	0	0	0	0	0	0	0	1
EAD	1	1	0	0	0	0	0	2	4
FADIR	0	0	0	0	0	0	0	1	1
COIN	0	1	1	1	0	1	0	0	3
DAU	0	2	0	0	0	0	0	0	2
DGPTI	1	0	0	0	0	0	0	0	1
DIDS	0	1	0	0	0	0	0	0	1
DIPI	1	0	0	0	0	0	0	0	1
DSSTI	1	0	0	0	0	0	0	0	1
FACE	0	1	0	0	0	0	0	0	1
FACALE	0	0	0	0	0	0	1	0	1
HU	1	0	0	0	0	0	0	0	1
INTEA	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SARC	1	0	0	0	0	0	0	0	1
SAS	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SCD	1	1	0	0	0	0	0	0	2
SCGC	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SEAN	3	0	0	0	0	0	0	0	3
SEBD	1	0	0	0	0	0	0	1	2
SECO	0	4	0	0	0	0	0	0	4
FACET	0	0	0	0	0	0	5	0	5
FAED	0	0	0	0	0	0	0	1	1
FAEN	0	0	0	0	0	0	0	2	2
FCA	0	0	0	0	0	0	0	1	1
FCH	0	0	0	0	0	0	0	1	1
FCS	0	0	0	0	0	0	0	1	1
SEPROC	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SERE	3	0	0	0	0	0	0	0	3
SERFE	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SESMAC	0	2	0	0	0	0	0	0	2
SETEO	3	0	0	0	0	0	0	0	3
SI	0	1	0	0	0	0	0	0	1
SPGTI	0	0	0	0	1	0	0	0	1
SSI	2	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	20	18	1	1	1	1	7	10	58

Fonte: COIN/RTR.

Dentre os trabalhos executados pela equipe da COIN destacam-se aqueles cujos processos de gerenciamento de serviços foram implementados na unidade: Centro de Administração do Exchange; Sistema UFGD - Ajuda; Open Source Ticket Request System (OTRS); Servidor de Telefonia Fixa (Aastra); demandas de desenvolvimento de software; Gestão do Processo de Telefonia Fixa; Serviços de Infraestrutura de TI e Segurança da Informação.

1 – Área de Atendimento ao Usuário

a) Centro de Administração do Exchange – Microsoft Exchange

O sistema Exchange, é um servidor de e-mail utilizado para o gerenciamento das contas de e-mail institucionais. Nesse servidor é possível criar, excluir, alterar informações, capacidade, backup e gerenciamentos das caixas de e-mail.

A Divisão de Atendimento ao Usuário fica responsável pela maior parte dos serviços informado anteriormente, tendo como serviço frequente a criação dos e-mails e aumento de capacidade. A criação de e-mail é realizada mediante solicitação por e-mail ou via Central de Atendimento da COIN (CAC) pela chefia imediata do servidor ou estagiário da instituição. O aumento da capacidade do e-mail institucional é realizado mediante solicitação justificativa de servidor da necessidade de aumento. Após análise da solicitação e verificação da caixa, se muito cheia, é realizado o procedimento de aumento da capacidade desse e-mail.

b) Sistema UFGDnet – Ajuda

O Sistema Ajuda, localizado no endereço eletrônico: <http://ajuda.ufgd.edu.br>, traz a maioria dos sistemas criados pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação, bem como informações de configurações de serviços fornecidos pela COIN e orientações de solicitações de tarefas para esse mesmo setor. Nesta página também estão vários manuais criados pela Divisão de Atendimento para ajudar usuários com dificuldades no manuseio dos sistemas.

A DAU tem como um dos focos a constante atualização dos manuais e serviços da COIN, pois o surgimento de novos serviços e softwares na UFGD cria a necessidade de criação de procedimentos para que as pessoas entendam como utilizar determinado software ou serviço. Dentro do sistema de ajuda pode ser criado, editado ou excluído um artigo que auxilia os diversos usuários que necessitam de auxílio da UFGD. Não conseguindo êxito na realização de algum procedimento colocado nesse sistema, os usufruidores dos serviços da COIN podem entrar em contato através do e-mail coin.atendimento@ufgd.edu.br ou por nosso sistema OTRS, codinome CAC.

c) Open Source Ticket Request System

O Sistema OTRS, codinome CAC, foi implantado para tornar o gerenciamento de chamados direcionados para os setores de Atendimento, Desenvolvimento e Infraestrutura mais fácil e centralizado. O sistema possibilita a geração de relatórios específicos por atendentes, por chamados, por serviços e diversos outros modos. É possível fazer acompanhamento do chamado pelo solicitante que queira saber o *status* de sua solicitação. Além disso, é possível atribuir prioridade aos chamados.

Destaca-se que os registros feitos no sistema OTRS possibilita a geração de estatísticas dos serviços solicitados, constituindo-se em um instrumento que possibilita a COIN pensar em estratégias que solucionem os problemas relacionados à Tecnologia da Informação, sobretudo, àqueles de ocorrências mais comuns na instituição, seja na administração ou unidades acadêmicas.

Ao receber um chamado, a Seção de Atendimento ao Usuário, realiza o primeiro nível de atendimento, analisando se o problema pode ser facilmente resolvido ou se deve ser direcionado para os setores de Desenvolvimento ou Infraestrutura. Os estagiários também utilizam o OTRS para registrar atendimentos que são realizados por eles, pois é importante antes do fechamento de um chamado, registrar todo o passo a passo realizado na resolução do problema, mantendo um histórico do atendimento que foi realizado.

d) Servidor de Telefonia Fixa – Aastra

O Sistema Aastra tem como finalidade o gerenciamento dos telefones fixos da instituição. Nesse servidor é possível fazer alteração de rota, alteração de identificação do ramal, criação de grupos de captura, configuração do ramal para realizar chamadas interurbanas/internacionais. Também é possível realizar o *backup* das alterações feitas nos ramais em outro módulo do servidor.

No sistema de Ajuda está disponível a forma correta de se fazer uma ligação e como solicitar a alteração da categoria para conseguir realizar uma chama externa à instituição. Todos os serviços são realizados mediante solicitação enviada pelo OTRS, sendo devidamente analisado em casos de solicitações de ramal que necessita realizar chamados externos à instituição.

2 - Área de Desenvolvimento de Software

Durante o ano de 2017 a equipe de Desenvolvimento de Software foi dividida internamente em duas equipes, a fim de dar atenção para a implantação inicial dos Sistemas Integrados de Gestão (SIG-UFGD) e demandas prioritárias de desenvolvimento definidas pela reitoria. As metodologias de trabalho utilizadas para recebimento e execução de demandas em cada equipe são detalhadas abaixo:

a) Desenvolvimento de Software

A UFGD possui um Manual de Produção de Software, o qual define um roteiro que dispõe de informações sobre as definições de arquitetura e os procedimentos para desenvolvimento de software na Divisão de Desenvolvimento de Software, 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 à 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, o tamanho da solicitação (pequena, média ou grande), 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. A partir do momento em que a DDS detém 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). Quando 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. Logo após todas as tarefas relacionadas à solicitação serem recebidas, uma nova versão do sistema é gerada e o sistema é implantado em um servidor para homologação junto ao cliente.

Decorridas essas fases, os analistas de negócio 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.

Caso a demanda seja relacionada à correção de algum problema encontrado em algum sistema já existente, uma solicitação de correção é reportada pelo usuário para a Seção de Atendimento à Sistemas, através de e-mail institucional ou contato telefônico. A Seção de Atendimento à Sistemas cadastra um chamado na Central de Atendimento da COIN, caso o chamado não exista, e o encaminha para a DDS.

Ao receber uma solicitação de correção através do CAC, os responsáveis pelo monitoramento do CAC criam 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. 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.

b) SIG-UFGD

A equipe de implantação da COIN define uma lista de módulos em potencial para implantação. Na sequência, o Comitê de Implantação SIG/UFGD define qual o módulo a ser implantado. Caso os interlocutores com os setores ainda não tenham sido definidos, os mesmos são definidos e os setores são consultados para que seja definida uma equipe de implantação do módulo no setor. Definida a equipe do setor, ela passa a estudar a documentação do módulo do SIG, junto aos interlocutores do SIG, para, em seguida, descrever as regras de negócio da UFGD. Após esse processo inicial realizado, é então iniciada a implantação do módulo em homologação, por parte da equipe da COIN.

A equipe da COIN passa a estudar a documentação do SIG e a regra de negócio da UFGD, em paralelo a configuração do ambiente de homologação do módulo. Após tudo configurado e estudado, o módulo é tecnicamente validado, ainda pela equipe da COIN. Feita a homologação técnica do módulo e importados os dados (caso necessário), a homologação passa a ser então pela equipe de implantação do setor.

A equipe de implantação do setor homologará o módulo de acordo com as regras de negócio do próprio setor e da UFGD. Aprovadas as regras de negócio junto aos interlocutores, é criada uma portaria ou instrução normativa contendo as Regras de Negócio.

Caso seja necessário um treinamento com outros usuários do setor envolvido, a equipe de implantação do setor realiza esse treinamento, gerando FAQs e lista de presenças. Há casos ainda onde são criadas, nesta fase do processo, cartilhas de orientação.

Após a fase de homologação, os interlocutores definem a data de disponibilização do módulo em produção. A equipe da COIN prepara o ambiente de produção, incluindo as permissões básicas necessárias, e disponibiliza o módulo em produção. Os interlocutores, após aceitarem o módulo implantado, assinam um Termo de Aceite e o módulo é disponibilizado para a comunidade interessada em seu uso. Este processo pode ser observado na imagem disponível no endereço <http://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/COIN/SIG%20-%20Modelo%20do%20Processo.png>.

c) 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.

O Gestor/Fiscal atuam sempre que solicitados. Mensalmente o gestor acessa o site da Algar Telecom e Embratel para baixar as faturas detalhadas em PDF e em txt. As faturas em txt são convertidas para uma planilha de cálculo, onde são feitos relatórios que ajudam as fiscalizações. Com base nos relatórios o gestor/fiscal verifica se os serviços contratados estão de acordo com o contrato, se houve algum consumo exagerado ou algum outro problema. Caso haja algum problema o gestor entra em contato com o 0800 da empresa e contesta a fatura com problema. Depois disso o gestor ainda entra em contato com o preposto da empresa via e-mail ou telefone para informar e solicitar agilidade na resolução dos problemas. Somente após análise e sem problemas o pagamento é autorizado.

3 – Serviços de Infraestrutura de TI e Segurança da Informação

a) SonicWall Analyzer

Reúne informações das conexões dos usuários e dos serviços de acesso, isto é, detém informações sobre a utilização da rede, dos serviços institucionais, bem como dos recursos de TI oferecidos pela UFGD. É capaz de listar os incidentes de segurança, tentativas de ataque, falhas ou erros na rede.

b) Zabbix

Verificação do *status* dos ativos de rede e servidores, sendo capaz de identificar falhas em equipamentos ou sobrecarga na utilização de recursos de servidores. É utilizado para criar alertas, informando a equipe de TI sobre possíveis problemas, possibilitando ações preventivas ou corretivas, proporcionando um menor número de incidentes ou falhas graves.

c) Cacti

Usado para visualização em tempo real do funcionamento dos *links* de rede, de forma que é possível verificar os status das conexões, bem como o nível de utilização do recurso. HP IMC – Utilizado para gerenciamento centralizado dos *Switchs*, serve também como recurso de monitoramento. Através desta ferramenta é possível fazer um panorama geral da rede, possibilitando a configuração dos ativos conforme a necessidade.

d) UpTime Robot

Utilizado para testar a disponibilidade dos sistemas da UFGD para a comunidade externa. Emite alertas em caso de falhas, informando os responsáveis para que possam ser tomadas as medidas cabíveis.

d) Controladora *WIFI*

Coleta estatísticas de tráfego na *WIFI* da UFGD como serviços mais acessados, banda consumida por dispositivo e quantidade de clientes conectados em um determinado período de tempo.

4 – Outros Serviços

a) 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. Mensalmente o gestor acessa o site da Claro para baixar as faturas detalhadas em PDF e em txt. As faturas em txt são convertidas para uma planilha de cálculo, onde são feitos relatórios que ajudam as fiscalizações. Com base nos relatórios o gestor/fiscal verifica se os serviços contratados estão de acordo com o contrato, se houve algum consumo exagerado ou algum outro problema. Caso haja algum problema o gestor entra em contato através da central de atendimento, via e-mail, e contesta a fatura com problema. Depois disso o gestor ainda entra em contato com o preposto da empresa via e-mail ou telefone para informar e solicitar agilidade na resolução dos problemas. Somente após análise e sem problemas o pagamento é autorizado.

Esse serviço, por conta do fornecimento de aparelhos em comodato, gera um controle dos aparelhos com seus respectivos responsáveis, feito em planilha de cálculo. Na renovação do contrato, em agosto de 2017, foram trocados todos os aparelhos usados por aparelhos novos.

b) Processo de Gestão do Uso de Telefonia

Toda requisição por uso de telefone é autorizada pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação 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 cinco níveis que vão de uso limitado nas realizações de ligações até atingir o nível máximo que não impõe restrições.

A Instituição atua com o devido cuidado e no diagnóstico das possíveis dependências de prestadoras de serviços terceirizados, estimulando e realizando as capacitações continuadas aos servidores efetivos. A cada projeto novo, a Transferência de Tecnologia é identificada e incluída na realização dos Projetos, é o caso por exemplo do Acordo de Cooperação Técnica entre UFGD e UFRN (processo n.º 23005.001249/2013-11) que visa a transferência de tecnologias, através da realização de capacitação de servidores na linguagem de programação, conhecimento dos processos de trabalho e entrega de todo o código fonte das aplicações para posse da UFGD.

Atualmente a Universidade dispõe de um quadro de servidores efetivos bastante reduzido, o que causa problemas em resolver definitivamente a dependência aqui proposta.

A seguir os serviços com dependência:

a) Contrato: Serviço de telefonia fixa – local e internacional

Empresa terceirizada: Claro SA

Medidas tomadas: Nenhuma. Telefonia é um serviço essencial que não há como, atualmente, ter independência do serviço.

b) Contrato: Serviço de telefonia fixa - interurbanos

Empresa terceirizada: Algar Telecom SA

Medidas tomadas: Nenhuma. Telefonia é um serviço essencial que não há como, atualmente, ter independência do serviço.

c) Contrato: Serviço de telefonia móvel

Empresa terceirizada: Claro SA

Medidas tomadas: Nenhuma. Telefonia é um serviço essencial que não há como, atualmente, ter independência do serviço.

Além dos processos de gerenciamento dos serviços de TI, no Quadro 135 (anexo 3) estão elencados os projetos de TI desenvolvidos em 2017, onde destacam-se os resultados esperados e o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI da UFGD:

5.3.1 Principais sistemas de informações

As informações pertinentes constam no Quadro 134, no anexo 2.

5.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

No exercício de 2017, a UFGD deu prosseguimento às ações vinculadas ao atendimento da sua Política Ambiental por meio da Divisão de Gestão Ambiental (DGA). A efetividade destas ações pode ser verificada no cumprimento das metas, estratégias e indicadores estabelecidos pela instituição, além do cumprimento de exigências legais, como:

• **Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P):** a assinatura do convênio ocorreu no dia 01 de março de 2017. A comissão da A3P foi instituída pela Portaria n.º 505, de 22 de junho de 2017. Foram realizadas duas reuniões da comissão para elaboração do Plano de Trabalho da agenda.

• **Atendimento ao Decreto 5.940/2006:** uma vez que a Instituição realiza a separação dos resíduos recicláveis descartados e que a instituição mantém um Termo de Cooperação Técnica com a Associação dos Agentes Ecológicos de Dourados (AGECOLD), estes resíduos continuam sendo encaminhados para a associação, com finalidade de atendimento ao Decreto 5.940/2006. A Universidade mantém um ECOPONTO que recebe os resíduos recicláveis dos alunos, servidores e terceirizados da UFGD. Os recicláveis são encaminhados à Associação três vezes ao mês. A cada coleta é emitido um comprovante de doação pela AGECOLD que fica arquivado na Divisão de Gestão Ambiental da UFGD, a fim de comprovar as doações junto ao órgão ambiental municipal Instituto do Meio Ambiente de Dourados (IMAM).

• **Atendimento ao Decreto 7.746/2012:** as contratações de serviços na UFGD continuam sendo realizadas pela unidade prestadora de contas, conforme 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 DGA faz a revisão de todos os contratos que trata de assuntos referentes à gestão ambiental e sustentabilidade.

• **Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS):** conforme Portaria n.º 329 da UFGD, de 18 de abril de 2016, e Portaria n.º 818, de 02 de outubro de 2017, o PLS foi reestruturado visando estabelecer as diretrizes e ações para inserção de atributos de práticas sustentáveis na gestão da UFGD. Os indicadores do Plano estão divididos em estratégicos e operacionais, atendendo os eixos: água e esgoto, resíduos sólidos, compras e contratações sustentáveis, energia elétrica, edificações sustentáveis, educação ambiental, qualidade de vida, deslocamento de pessoal e material de consumo, maiores detalhes podem ser obtidos acessando o documento através do link: http://files.ufgd.edu.br//arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/plano_de_logistica_sustentavel_pls.pdf

• **Atividade de gestão:** Com respeito às realizações desenvolvidas em 2017, destacam-se as seguintes ações:

1. Obtenção das licenças de instalação e operação

Por meio da DGA, a UFGD fez o levantamento de todos os documentos solicitados pelo IMAM e o preenchimento dos formulários, bem como pagamento das taxas emitidas pelo órgão para dar entrada ao processo de obtenção das licenças de instalação e operação da Unidade IV (FADIR) e da Unidade II da instituição. A licença da Unidade IV foi emitida pelo órgão competente em 15 de

dezembro de 2017, e os documentos da solicitação das licenças da Unidade II foram encaminhados para o IMAM no dia 18 de dezembro de 2017 e encontra-se em análise para expedição.

2. Visita técnica à Fazenda Experimental da UFGD

A visita foi realizada pela equipe da DGA, como o objetivo de verificar o andamento das solicitações de adequações ambientais. Foram levantadas as prioridades do local e os aspectos mais relevantes em relação aos impactos ambientais negativos que o local pode gerar. Com base nos dados levantados foi realizada uma reunião com a Reitoria da instituição, visando priorizar o atendimento as solicitações de atendimento as legislações vigentes referentes à área ambiental.

3. Inventário de Resíduos Sólidos

A Divisão de Gestão Ambiental realizou o inventário de resíduos sólidos da UFGD, conforme orientação do IMAM, a fim de adequar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e de Serviços de Saúde da UFGD.

4. Readequação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UFGD

Foi adequado e atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e de Serviços de Saúde da UFGD. O documento descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos da Instituição, observadas suas características e riscos, bem como as ações de proteção à saúde pública e ao meio ambiente. O PGRS foi readequado levando-se em conta todas as unidades da instituição num só plano e foi encaminhado ao IMAM nos processos de licenciamento ambiental das Unidades II e IV da UFGD.

5. Nova metodologia de coleta seletiva da UFGD

Com base no levantamento da quantidade e o estado das lixeiras instaladas na UFGD, realizou-se um estudo para identificar lixeiras mais resistentes para instalação nas Unidades da Universidade. Optou-se por separar os resíduos comuns em recicláveis e não recicláveis e pelo uso de container de 240 litros para o armazenamento temporário (de recicláveis e de não recicláveis) nas unidades acadêmicas. As pilhas e baterias serão coletadas separadamente em coletores próprios. Também foram adquiridos coletores específicos para resíduo de papel branco. Esses recipientes foram adquiridos em agosto de 2017.

6. Manutenção da página da DGA no Facebook e atualização da página da DGA no site da UFGD

A página da DGA no *Facebook* foi atualizada durante todo o ano de 2017, levando-se em conta que este é um canal importante de divulgação de notícias referentes à gestão ambiental, principalmente das ações desenvolvidas pela DGA.

No site da UFGD, a DGA mantém seu espaço atualizado e divulga suas ações principais. Além disso, a DGA elabora materiais que nortearão as matérias da comunicação da UFGD, em relação às ações ambientais da instituição.

7. Elaboração do Croqui da Área Verde da UFGD

Foi elaborado e, posteriormente, apresentado à Reitoria o Croqui da área Verde da UFGD. A área foi projetada visando à integração de alunos e servidores com o meio ambiente, possibilitando o desenvolvimento de projetos, tanto de pesquisa, extensão ou ensino, vinculados ao meio ambiente e à melhoria da qualidade de vida. Com base neste croqui, serão levantados os custos de sua implantação e elaboração do edital a ser lançado à comunidade de Dourados, visando parcerias público-privadas para a implementação do projeto.

8. Projeto de Educação Ambiental da UFGD

Os materiais de Educação Ambiental foram complementados, buscando desenvolver materiais para todas as mídias, capazes de sensibilizar e capacitar alunos e servidores da Instituição, quanto às questões ambientais. Os materiais educativos, como: folders, adesivos, cartilhas e vídeos têm o intuito de divulgar a educação ambiental em toda a UFGD.

9. Regularização dos poços e outorga do uso da água

A DGA deu início aos trabalhos de regularização dos poços em fevereiro de 2017. Foi elaborado o Termo de Referência, com os serviços necessários à adequação dos mesmos aos

parâmetros legais exigidos pelo IMASUL. A licitação foi realizada em 2017 e a execução do contrato será em 2018. A regularização dos poços é uma exigência para a obtenção das licenças ambientais pelo IMAM.

10. Gerenciamento dos produtos químicos

Foi constituída uma comissão para a realização de estudos de viabilidade da adequação do abrigo de produtos químicos da UFGD, por meio da Instrução de Serviço n.º 15, de 10 de maio de 2017. A Comissão sugeriu o levantamento dos produtos existentes e a verificação de seus prazos de validade. Nas reuniões realizadas busca-se uma adequação do espaço físico, visando o atendimento das normas legais necessárias para este tipo de construção. Esta adequação visa atender as demandas da COGESP e as demandas dos professores e servidores em suas pesquisas.

11. Elaboração de Estudo Preliminar para Construção de prédio para Armazenamento de Resíduos da UFGD

A DGA elaborou um estudo preliminar para a construção de um prédio para Armazenamento de Resíduos da UFGD (elaboração de croqui e relatório das necessidades). Este armazenamento contemplará os resíduos comuns (recicláveis e não recicláveis), químicos, biológicos e perfurocortantes. O estudo orientará a equipe técnica que desenvolverá os projetos para a construção do prédio. Esta obra é uma exigência do IMAM para a continuidade das licenças ambientais da UFGD. O estudo foi encaminhado em março de 2017 para a Prefeitura Universitária da UFGD, para elaboração dos projetos complementares e posterior licitação.

12. Elaboração do Plano de Resposta a Incidentes Ambientais (PRIA)

A DGA, em conjunto com o setor de Segurança do Trabalho e COGESP elaboraram em dezembro de 2017 o PRIA, a fim de atender as exigências do processo de licenciamento ambiental da UFGD. Este Plano tem como objetivo estabelecer procedimentos a serem adotados em situação de emergência que possam vir a ocorrer no almoxarifado de produtos químicos da UFGD, de forma a propor ações rápidas e eficazes, visando controlar e minimizar as consequências de eventos que possam colocar em risco as instalações da instituição, o meio ambiente, os servidores e a comunidade acadêmica.

13. Elaboração do Sistema de Controle Ambiental (SCA)

A DGA elaborou em dezembro de 2017 o Sistema de Controle Ambiental das Unidades II (campus) e IV (FADIR) da UFGD, visando atender às exigências do processo de licenciamento ambiental da instituição. O objetivo do SCA é informar o órgão ambiental municipal de Dourados (IMAM) os procedimentos, infraestrutura e equipamentos de controle ambientais adotados na UFGD.

14. Legalização da retirada de árvores

A partir de fevereiro de 2017 a DGA iniciou o encaminhamento de todos os pedidos de retiradas de árvores da UFGD para o IMAM, formalizando a solicitação e atendendo as exigências legais.

15. Estruturação do banco de dados das licenças ambientais da UFGD

Em 2017 a DGA levantou e digitalizou todos os processos de licenciamento ambiental da UFGD, em andamento e vencidos, visando manter os registros históricos em um banco de dados. Estes registros foram levantados junto ao IMAM e se encontram em meio físico e eletrônico na DGA.

6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

6.1 Canais de acesso do cidadão

UFGD

A Ouvidoria da 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 e concretizando a transparência na Instituição.

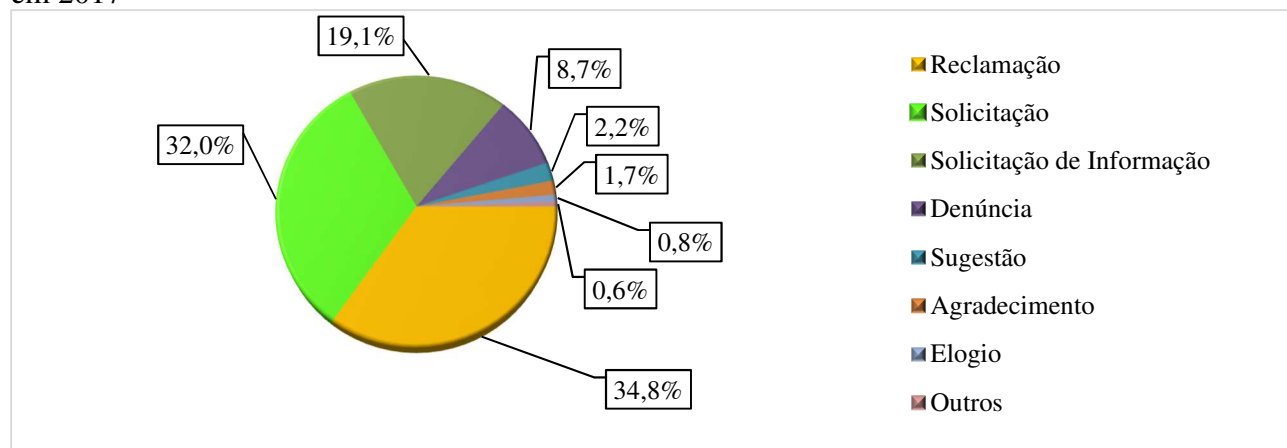
O cidadão tem à sua disposição alguns tipos de manifestação, são elas: denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio. O Quadro 112 apresenta o número de manifestações registradas na ouvidoria mês a mês no ano de 2017, bem como o Gráfico 10 demonstra o percentual:

Quadro 112: Atendimentos realizados pela Ouvidoria, por tipo de manifestação em 2017

Manifestação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Reclamação	2	11	16	16	14	11	5	14	14	11	10	0	124
Solicitação	5	8	10	3	5	1	9	9	18	18	24	4	114
Solicitação de Informação	9	18	17	8	6	4	2	0	1	3	0	0	68
Denúncia	0	0	5	11	1	4	1	3	0	2	2	2	31
Sugestão	0	0	0	1	1	0	1	2	3	0	0	0	8
Agradecimento	0	1	0	0	0	0	0	2	2	1	0	0	6
Elogio	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3
Outros	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	16	39	48	40	30	20	18	30	38	35	36	6	356

Fonte: Ouvidoria da UFGD. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Gráfico 10: (%) Percentual dos Atendimentos realizados pela Ouvidoria, por tipo de manifestação em 2017



Fonte: Ouvidoria da UFGD. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Para que o cidadão possa se manifestar a Ouvidoria da UFGD disponibiliza os seguintes canais:

✓ **Presencial:** a Ouvidoria da 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 08h às 12h e das 14h às 18h.

✓ **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>.

No ano de 2017, a Ouvidoria da UFGD recebeu a visita técnica da Controladoria Geral da União (Regional do MS), desta visita técnica surgiu a orientação da Ouvidoria estimular o uso do sistema e-OUV entre os usuários e diminuir o atendimento via e-mail, de forma gradativa.

Desta forma a Ouvidoria vem orientando os usuários a sempre registrarem suas manifestações no sistema e-OUV, no entanto, não deixa de atender manifestações registradas via e-mail.

No Quadro 113 apresenta-se o ilustrativo do número de manifestações, mês a mês e por canal de manifestação em 2017:

Quadro 113: Canais de entrada das manifestações em 2017

Canais de Entrada	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
E-mail	10	25	30	21	13	8	9	7	16	15	23	4	181
e-OUV	2	4	13	19	16	11	5	17	20	13	13	2	135
Presencial	1	9	5	0	1	1	4	5	2	7	0	0	35
Telefone	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	5
Formulário eletrônico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	16	39	48	40	30	20	18	30	38	35	36	6	356

Fonte: Ouvidoria da UFGD. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

A Ouvidoria atende diversos assuntos relacionados à nossa administração, no Quadro 114 é possível visualizar os assuntos mais demandados no ano de 2017:

Quadro 114: Atendimentos realizados pela Ouvidoria, por assunto em 2017

Assunto	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Administração	6	9	10	5	13	5	8	14	11	7	10	2	100
Outros	2	8	7	10	3	3	2	1	6	0	3	1	46
Vestibular Processo Seletivo	1	0	1	0	1	0	2	1	3	11	10	1	31
Matrícula	1	9	4	1	3	1	0	2	2	0	1	0	24
Queixa sobre Critério de Avaliação	0	1	6	7	0	0	0	4	2	1	2	0	23
Moradia Estudantil	0	1	1	0	1	1	0	4	2	5	1	1	17
Assédio Moral	0	0	2	3	2	3	0	0	0	2	0	0	12
Bolsas UFGD	0	3	1	2	1	0	0	0	2	1	0	0	10
Especialização/Mestrado/Doutorado	2	0	4	0	2	1	0	1	0	0	0	0	10
Infraestrutura da Universidade	0	0	0	3	0	0	1	0	1	0	1	1	7
Diploma	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	5
Mobilidade Acadêmica	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	1	0	5
Pedido de Informação	0	3	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	5
SiSU	1	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Transferência Voluntária	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	1	0	5
Biblioteca	0	0	0	1	2	0	1	0	0	0	0	0	4
Certificado de Pós-Graduação	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	4
Estágio	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0	0	4

Assistência Estudantil	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	3
Cota Social	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Ensino/Cursos/Graduação	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	3
Solicitação de Documentos SECAC	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3
UFGDnet	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Aproveitamento de Disciplinas	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
Certificado	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Curso de Graduação	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
Curso Pré-Vestibular	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Inscrição	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
Internet/Rede/Atendimento COIN	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Mal Atendimento	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Queixa contra a Página da UFGD	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Restaurante Universitário	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2
Aquaponia	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Certificado de Graduação	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Contratação de Professor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Início das Aulas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Intercâmbio	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Revalidação	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Total	16	39	48	40	30	20	18	30	38	35	36	6	356

Fonte: Ouvidoria da UFGD. Org.: DIPLAN/COPLAN/PROAP.

Com base em manifestações de 2015 e 2016 a Ouvidoria elaborou um projeto de extensão denominado “#UFGD Sem Opressão”, o mesmo foi submetido e aprovado no edital de 2016 da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e foi executado no ano de 2017.

O projeto foi pensado pela Ouvidoria, com apoio da Reitoria, objetivando a melhoria dos ambientes de trabalho acadêmico e também por acreditar que a disseminação do conhecimento e a discussão de ideias e soluções podem contribuir significativamente na melhora dos ambientes de trabalho, o que vem a interferir diretamente na qualidade da nossa Universidade.

Ao longo do ano de 2017 foram realizados três eventos sobre as seguintes temáticas: violência contra mulher no ambiente de trabalho, assédio moral no ambiente de trabalho e LGBTfobia. Nos eventos ocorreram a participação de técnicos, docentes, acadêmicos e comunidade externa tornando todos os eventos enriquecedores e de grande troca de experiências.

Em 28 de março de 2017, em comemoração ao dia internacional da mulher, no mês considerado como marco de luta e empoderamento feminino, a Ouvidoria realizou uma roda de conversa intitulada “Violência no Ambiente de Trabalho: Mulheres Sem Opressão”. Na oportunidade contamos com a participação de mulheres engajadas no contexto feminino para intermediar a roda: Sônia Pimentel – Coordenadora de Políticas Públicas para Mulheres do Município de Dourados, Eliza Khun – militante em movimentos de mulheres, Mestre em História pela UFGD e servidora da Secretaria de Assistência Social do Município de Dourados. Foi um momento de troca de experiência e relatos importantes e emocionantes sobre a temática. Neste dia contamos com a participação de 40 pessoas.

Já em 24 de maio de 2017, mês que se comemora o dia do trabalhador, a Ouvidoria trouxe as palestras *Discussões Sobre Assédio Moral* onde foi abordada a temática visando um momento esclarecedor sobre como ocorre e como se caracteriza o assédio moral. Contou-se com a participação da Dra. Candice Arósio, procuradora do Ministério Público do Trabalho e da servidora técnica Dra. Silvana Perseguinto, Ouvidora da UFSCar. As palestras trouxeram esclarecimentos para os servidores no sentido de possibilitar a identificação de assédio moral. Neste dia participaram do evento 68 pessoas.

Finalizando o projeto, em 26 de setembro de 2017, a Ouvidoria realizou o evento “*Visibilidade LGBT*” onde foram convidadas pessoas do cenário LGBT em Dourados, as quais trouxeram suas experiências e pesquisas dentro da temática. Foi um momento de troca e de visibilidade para a comunidade LGBT. Para intermediar o evento foram convidados a acadêmica de Pedagogia da UFGD Nosly Mel, o professor do Instituto Federal do Mato Grosso do Sul (IFMS) Cleiton Zóia Münchow e a professora da FADIR Simone Becker. Neste dia houve a participação de 30 pessoas.

Figura 3: Artes dos eventos do Projeto #UFGD Sem Opressão, desenvolvido em 2017



Fonte: Ouvidoria da UFGD.

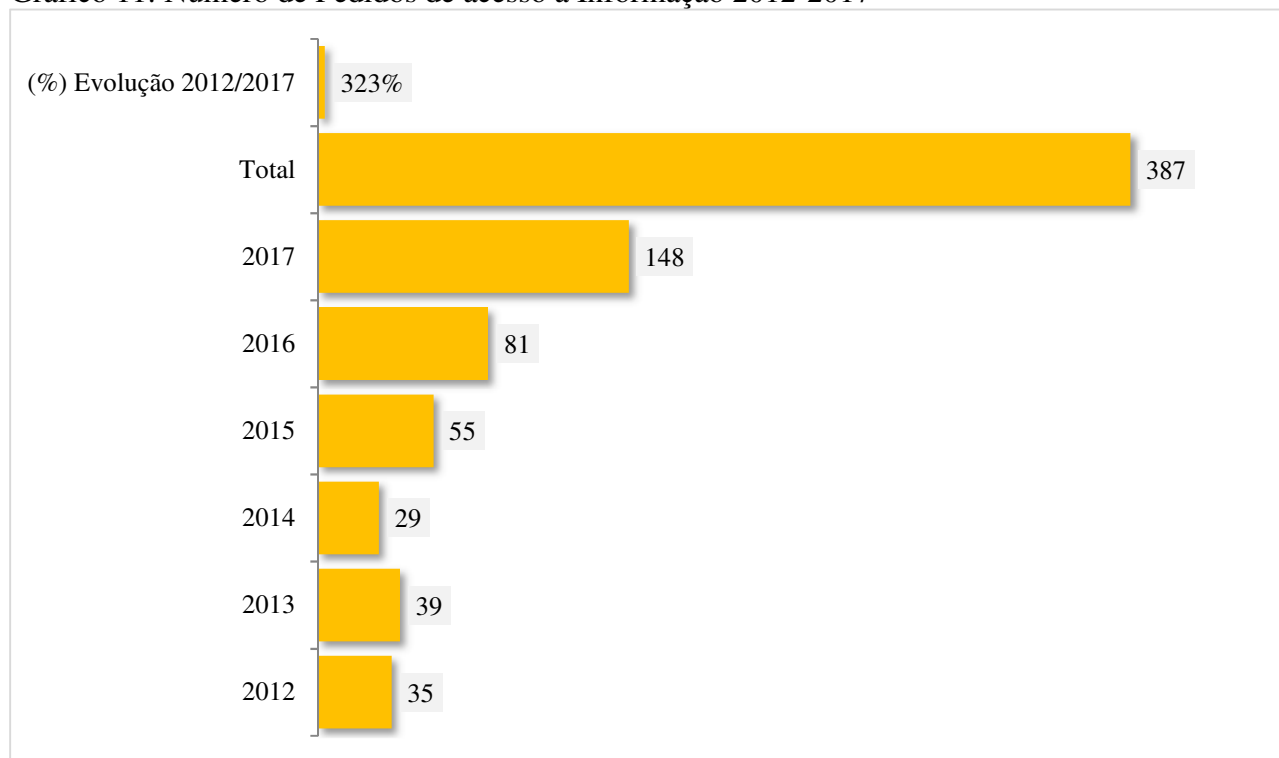
Por fim, fazendo um histórico, é importante lembrar que em abril de 2012 foi criado um grupo de trabalho para implementação da Lei n.º 12.527, de 18/11/2011, que trata da Lei de Acesso à Informação, na UFGD. Desde então, o e-SIC passou a ser também um canal pelo qual o cidadão pode realizar solicitações de acesso às informações que não estão contempladas em nosso Portal ou no Portal da Transparência.

Destaca-se que desde julho de 2015 a gestão do e-SIC passou a integrar as atividades da Ouvidoria da UFGD, sendo que antes a gestão se dava 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>

No ano de 2017 o e-SIC da UFGD teve um aumento significativo no registro de manifestações, passando de 35 registros em 2012 para 148 registros em 2017. Conforme o Gráfico 11 abaixo:

Gráfico 11: Número de Pedidos de acesso à Informação 2012-2017



Fonte: e-SIC. Org. DIPLAN/COPLAN.

No Quadro 115 abaixo podemos verificar os registros de manifestações mês a mês entre os anos de 2012 a 2017:

Quadro 115: Número de Pedidos de Acesso à Informação

Mês/Ano	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Total	(%) Evolução 2012/2017
Janeiro	0	1	1	10	7	18	37	-
Fevereiro	0	2	3	6	3	7	21	-
Março	0	4	2	5	7	12	30	-
Abril	0	5	3	3	7	9	27	-
Maio	5	3	0	3	3	15	29	200%
Junho	2	6	3	6	12	9	38	350%
Julho	10	5	1	2	7	13	38	30%
Agosto	6	5	6	2	7	12	38	100%
Setembro	4	1	2	3	5	10	25	150%
Outubro	3	2	3	8	6	16	38	433%
Novembro	3	2	3	5	9	17	39	467%
Dezembro	2	3	2	2	8	10	27	400%
Total de Pedidos	35	39	29	55	81	148	387	323%
Média Mensal	4,38	3,25	2,64	4,58	6,75	12,33	-	-

Fonte: e-SIC. Org. DIPLAN/COPLAN.

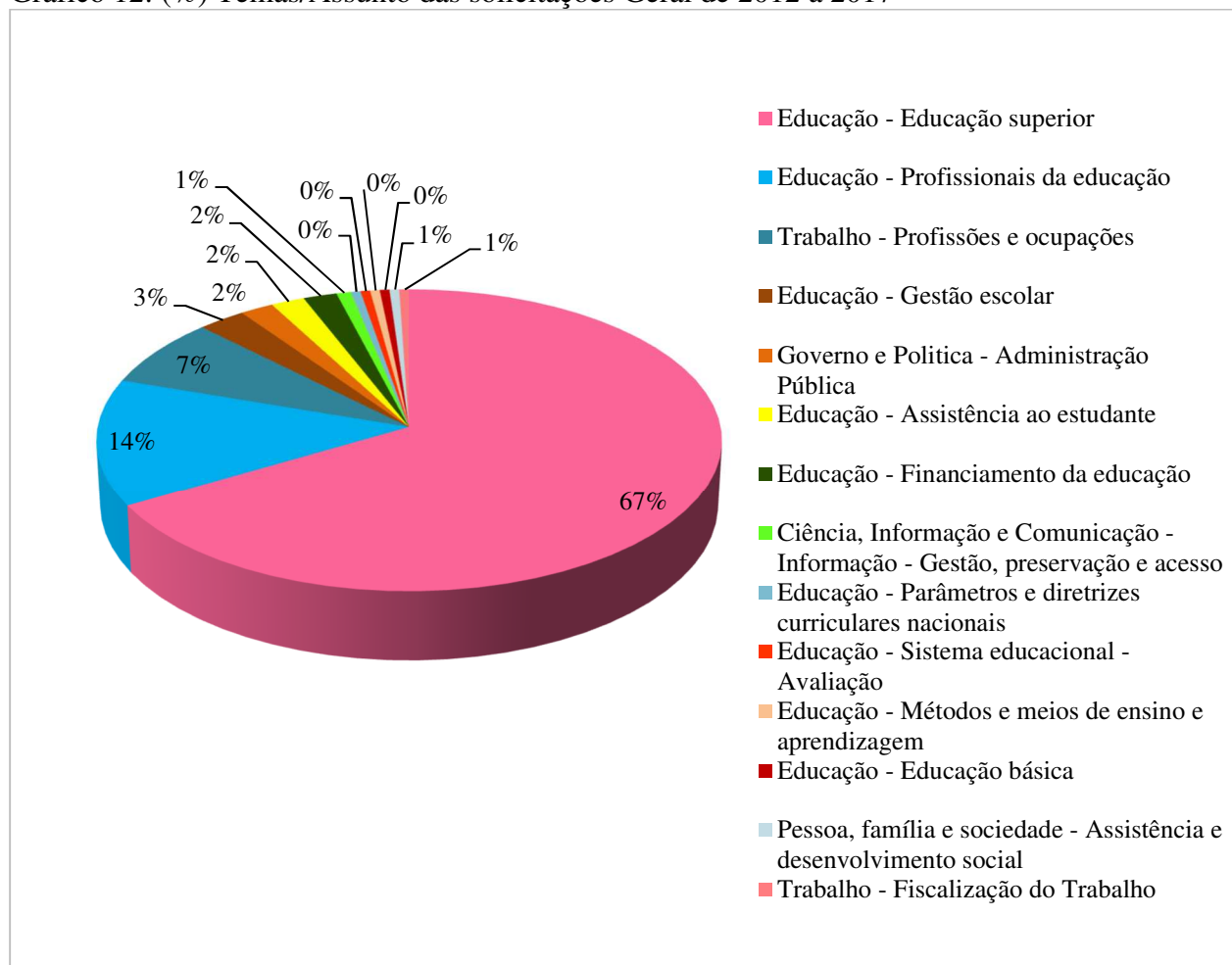
Os assuntos demandados no sistema e-SIC são diversos conforme o Quadro 116 e a Figura 12 abaixo:

Quadro 116: Temas das solicitações de 2012 a 2017

Categoria/Assunto/Ano	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Total	(%) Temas/Assunto
Educação - Educação superior	22	16	22	53	69	63	245	65,3%
Educação - Profissionais da educação	10	10	0	0	1	29	50	13,3%
Trabalho - Profissões e ocupações	0	0	0	0	8	19	27	7,2%
Educação - Gestão escolar	1	3	1	0	0	5	10	2,7%
Governo e Política - Administração Pública	0	0	0	0	0	10	7	1,9%
Educação - Assistência ao estudante	0	2	1	0	0	4	7	1,9%
Educação - Financiamento da educação	0	1	0	0	0	6	7	1,9%
Ciência, Informação e Comunicação - Informação - Gestão, preservação e acesso	0	1	0	0	2	0	3	0,8%
Educação - Parâmetros e diretrizes curriculares nacionais	2	0	0	0	0	0	2	0,5%
Educação - Sistema educacional - Avaliação	0	2	0	0	0	0	2	0,5%
Educação - Métodos e meios de ensino e aprendizagem	0	2	0	0	0	0	2	0,5%
Educação - Educação básica	0	0	1	1	0	0	2	0,5%
Pessoa, família e sociedade - Assistência e desenvolvimento social	0	0	2	0	0	0	2	0,5%
Trabalho - Fiscalização do Trabalho	0	0	0	0	0	2	2	0,5%
Educação - Educação de jovens e adultos	0	1	0	0	0	0	1	0,3%
Indústria - Produção Industrial	0	0	1	0	0	0	1	0,3%
Cultura, Lazer e Esporte - Cultura	0	1	0	0	0	0	1	0,3%
Saúde - Legislação de saúde	0	0	1	0	0	0	1	0,3%
Educação - Educação à distância	0	0	0	1	0	0	1	0,3%
Habitação, Saneamento e Ubanismo - Planejamento urbano	0	0	0	0	0	1	1	0,3%
Governo e Política - Fiscalização do Estado	0	0	0	0	0	1	1	0,3%
Total	35	39	29	54	80	140	375	100%

Fonte: e-SIC. Org. DIPLAN/COPLAN.

Gráfico 12: (%) Temas/Assunto das solicitações Geral de 2012 a 2017



Fonte: e-SIC. Org. DIPLAN/COPLAN.

HU-UFGD

A figura a seguir apresenta as principais formas de contato que o cidadão dispõe com a Ouvidoria do HU-UFGD:

Figura 4: Canais de entrada das manifestações com a Ouvidoria (HU-UFGD)

	PESSOALMENTE - Na sala da Ouvidoria (ao lado da Recepção de Internação). De segunda à sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.
	POR CARTA - Através do endereço: Ouvidoria do HU-UFGD - Rua Ivo Alves da Rocha, 558, Altos do Indaiá, Dourados/MS, CEP 79.823-501 ou colocando diretamente na caixa de coleta.
	PELO SITE - http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/ouvidoria . Selecione a Unidade “HU-UFGD - Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados”.
	POR E-MAIL - ouvidoria.hu@ufgd.edu.br .
	PELAS CAIXAS DE COLETA - Distribuídas em diversos locais do HU-UFGD.
	POR TELEFONE - (67) 3410-3001.

Fonte: Ouvidoria HU-UFGD.

Além dos canais mencionados acima, destaca-se que está disponível, o “Simplifique”, no canal e-OUV: <https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx> e o canal e-SIC: <https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.html>.

As demandas dos usuários registradas na Ouvidoria do HU-UFGD/EBSERH são apresentadas e analisadas por meio do perfil de classificação e tipificação, bem como do seu histórico, sendo que as manifestações são classificadas como: sugestão, denúncia, reclamação, elogio e solicitação.

Figura 5: Tipos de manifestações (HU-UFGD)

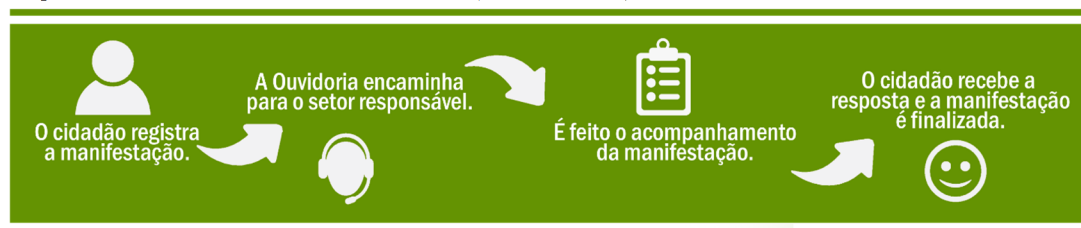
SUGERIR	DENUNCIAR	RECLAMAR	ELOGIAR	SOLICITAR
Propor ação considerada útil para a melhoria do hospital.	Indicar irregularidade na administração ou no atendimento do hospital.	Relatar insatisfação em relação às ações e serviços de saúde.	Demonstrar satisfação ou agradecer por algum serviço prestado pelo hospital.	Requerer informações ou documentos.

Fonte: Ouvidoria HU-UFGD.

As demandas recebidas pela Ouvidoria do HU-UFGD/EBSERH são registradas no Sistema de Informações Gerenciais (SIG) da EBSEH, onde é gerado um número de protocolo que possibilita ao usuário acompanhar o andamento da sua manifestação.

O SIG é um sistema integrado com toda a rede EBSEH, possui fácil acessibilidade, facilita a troca de informações, agiliza os processos de recebimento, encaminhamento, acompanhamento e repostas das manifestações e permite gerar relatórios gerenciais.

Figura 6: Percurso da manifestação (HU-UFGD)



Fonte: Ouvidoria HU-UFGD.

O quadro abaixo apresenta as demandas cadastradas no ano de 2017. Nem todos atendimentos feitos pela Ouvidoria geram registros. Na maioria das vezes, o usuário quer informações referente a agendamento, transferência das Unidades Básicas, informações sobre os serviços prestados, dentre outros. As 165 demandas sem registros correspondem a esses atendimentos onde o retorno, ao usuário, é imediato. Portanto, no ano de 2017, a Ouvidoria realizou 820 atendimentos.

Quadro 117: Quantidade de manifestações por mês por mês (HU-UFGD)

Mês	Registradas	Sem registro
Janeiro	39	13
Fevereiro	54	13
Março	64	23
Abril	55	13
Maiο	68	13
Junho	54	12
Julho	53	14
Agosto	42	12
Setembro	58	12
Outubro	61	16
Novembro	39	11
Dezembro	68	13
Total	655	165

Fonte: Sistema de Informações Gerenciais (SIG). Org.: HU-UFGD.

O quadro abaixo apresenta as demandas por classificação e os canais de acesso que o usuário utilizou para efetivar sua manifestação.

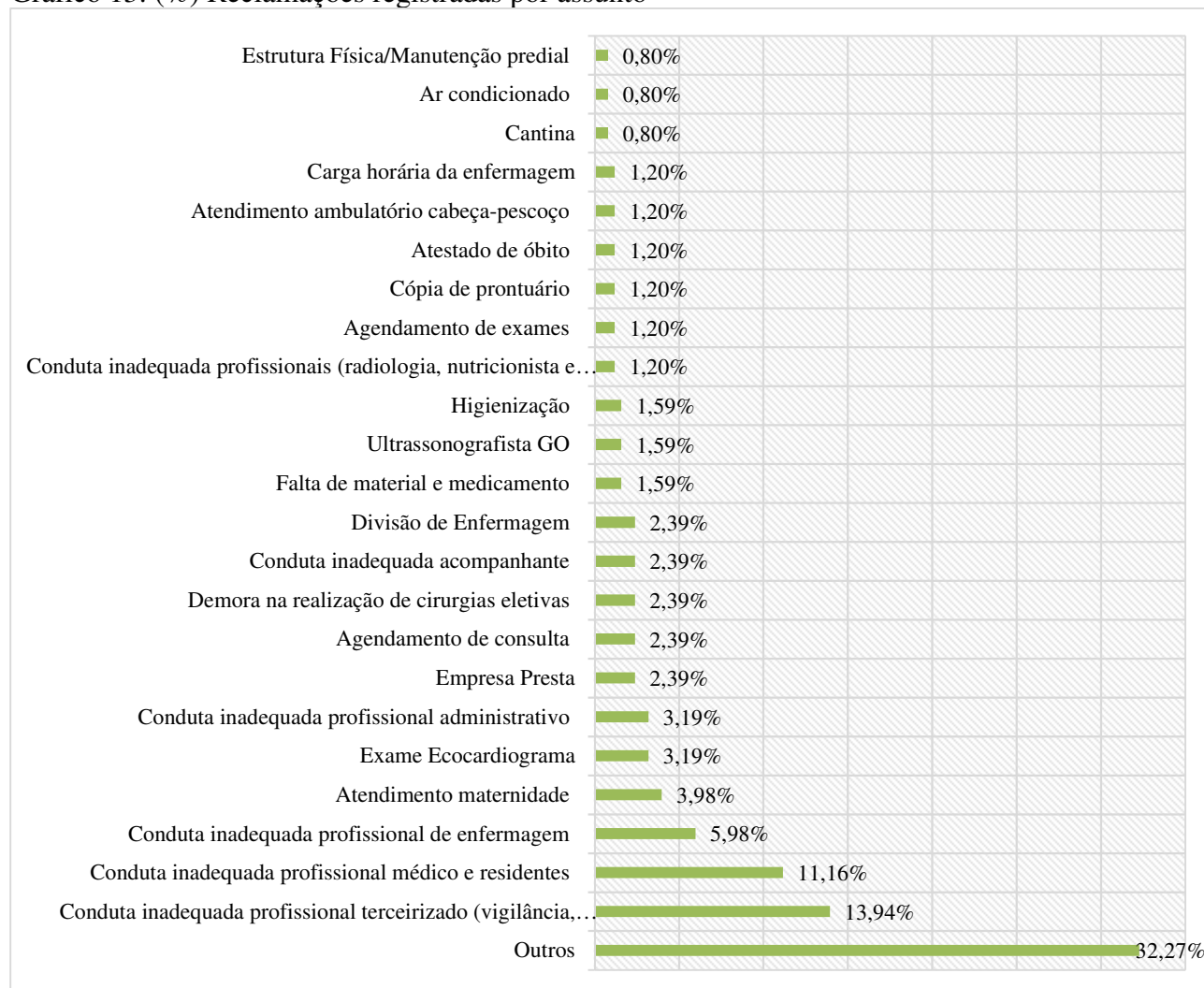
Quadro 118: Quantidade de manifestações por classificação e canais de acesso (HU-UFGD)

Classificação	Presencial	Caixa Coleta	e-mail	Sítio EBSERH	Telefone	Carta	Total no ano de 2017
Reclamação	122	49	17	44	8	11	251
Sugestão	3	10	0	3	0	0	16
Elogio	25	80	5	7	1	9	127
Solicitação	118	9	15	46	15	0	203
Denúncia	7	4	4	43	0	0	58
Total	275	152	41	143	24	20	655

Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

O gráfico a seguir demonstra os principais assuntos das 251 reclamações registradas na Ouvidoria do HU-UFGD, no ano de 2017.

Gráfico 13: (%) Reclamações registradas por assunto

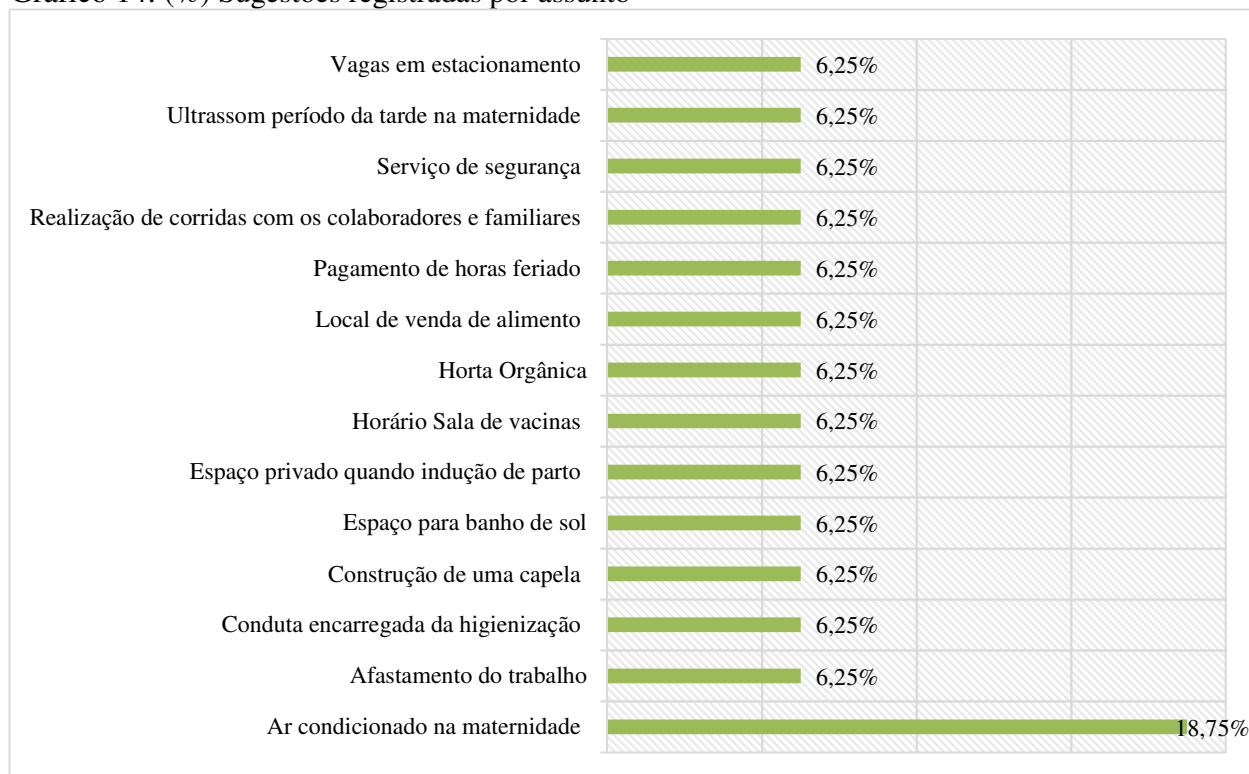


Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

Nota: Na categoria “Outros” foram considerados 81 manifestações referente a assuntos únicos.

Dentre as sugestões propostas, os assuntos registrados foram:

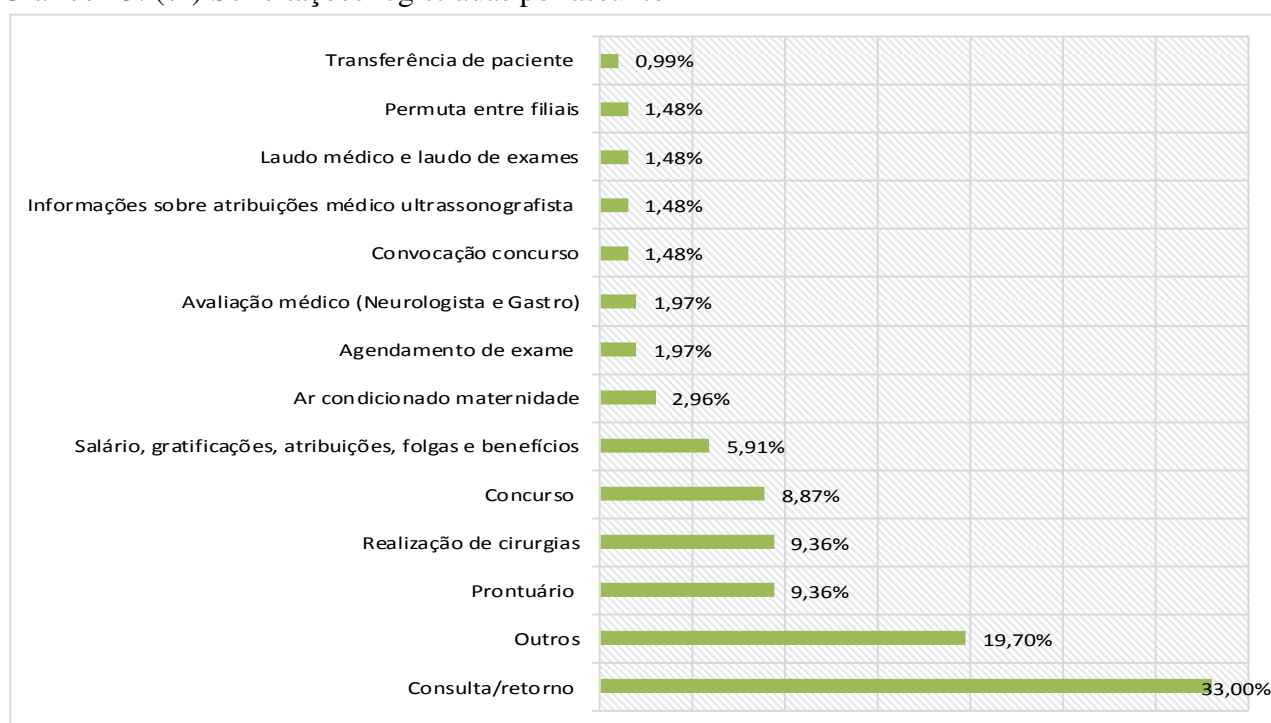
Gráfico 14: (%) Sugestões registradas por assunto



Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

Dentre as 203 solicitações registradas, os assuntos ficaram organizados conforme aponta o Gráfico 15:

Gráfico 15: (%) Solicitações registradas por assunto

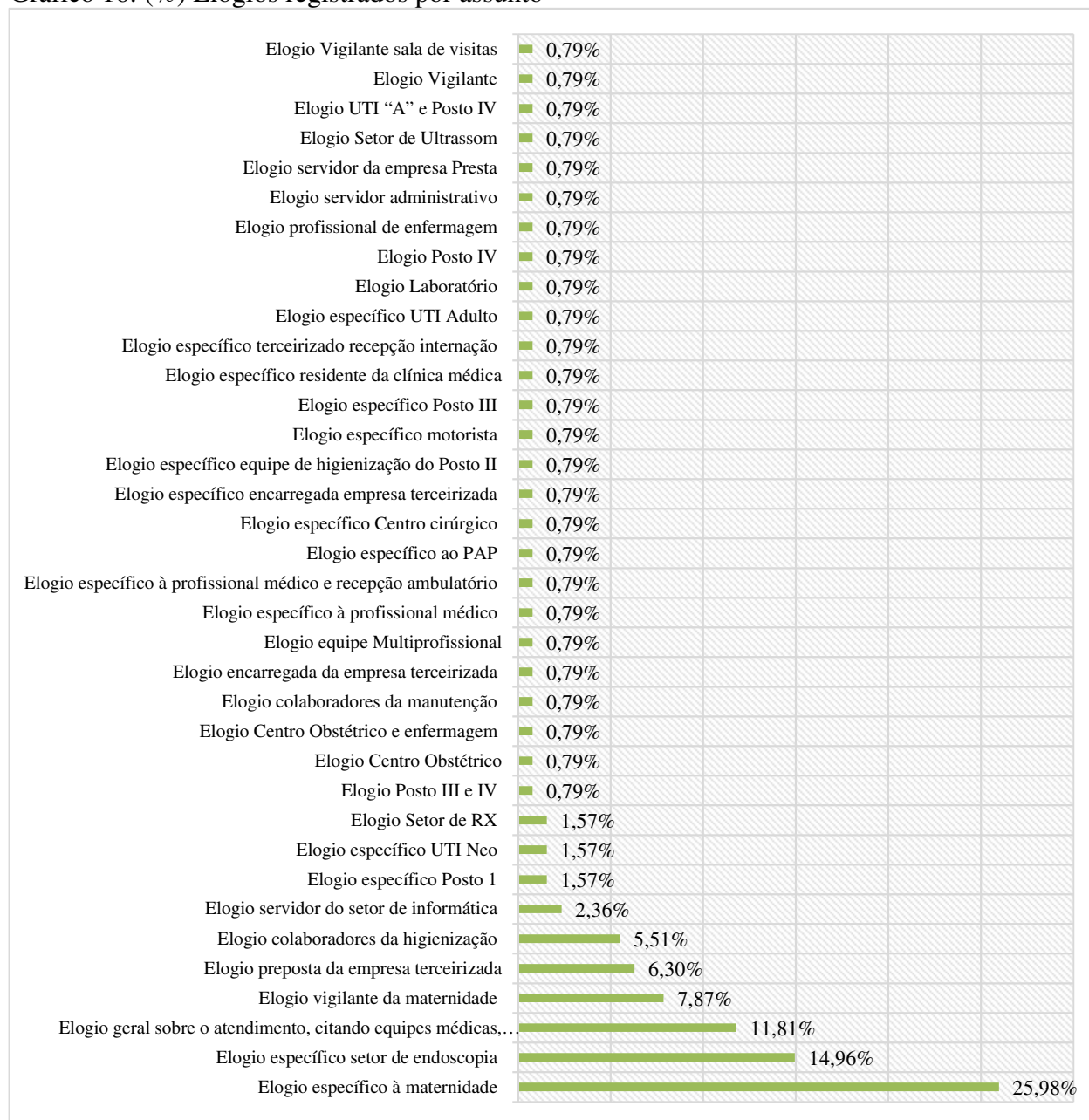


Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

Nota: Na categoria “Outros” foram considerados 40 manifestações referente a assuntos únicos.

Os 127 elogios recebidos foram:

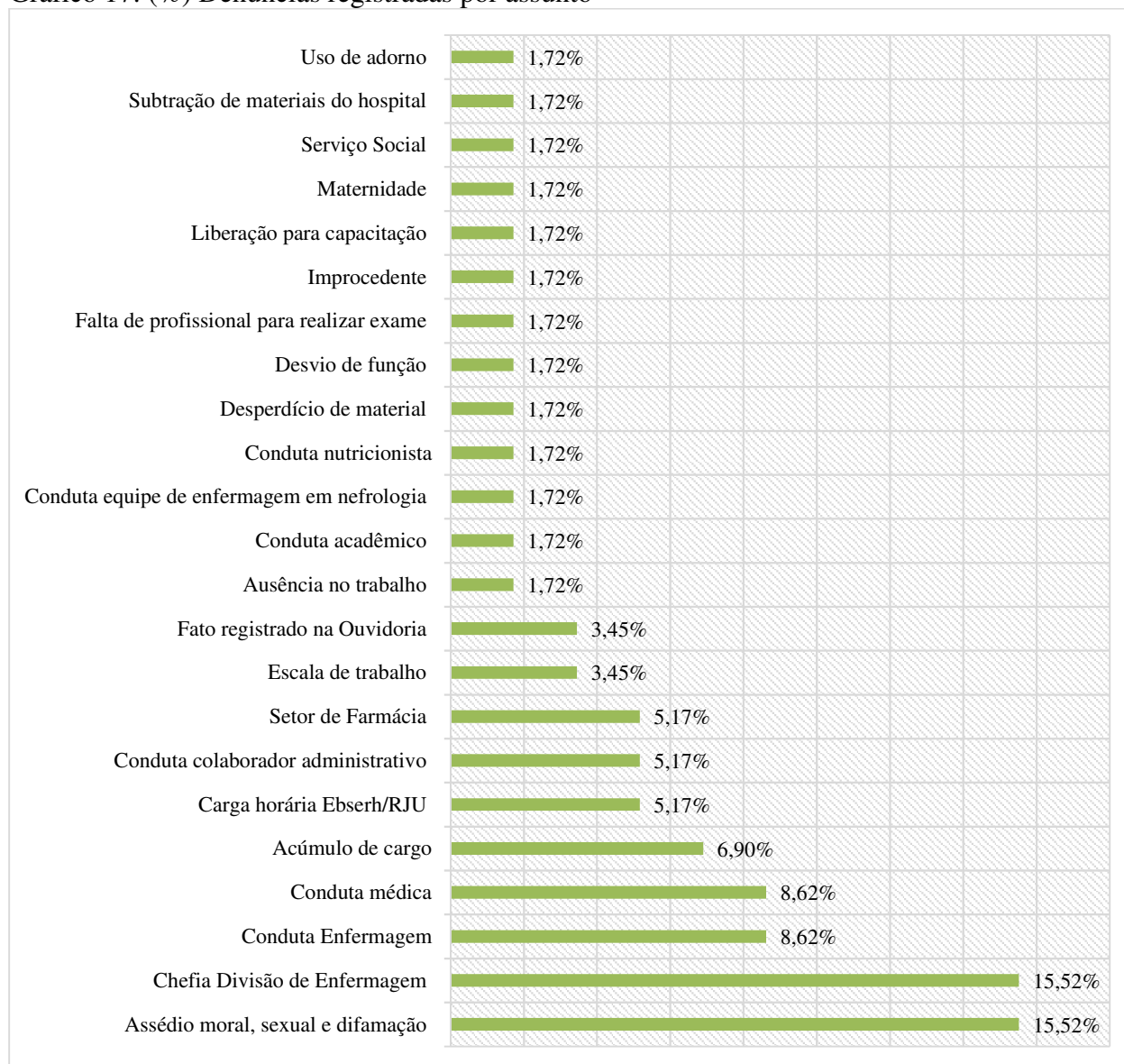
Gráfico 16: (%) Elogios registrados por assunto



Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

Dentre as 58 denúncias registradas, os assuntos ficaram organizados conforme aponta o Gráfico:

Gráfico 17: (%) Denúncias registradas por assunto



Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

O e-SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal. Abaixo são apresentados os quadros referentes aos pedidos de informações recebidos no ano de 2017.

Quadro 119: Quantidade de pedidos de acesso à informação no segundo semestre (HU-UFGD)

Quantidade de Pedidos	21
Média mensal de pedidos	1,75

Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

Quadro 120: Características dos pedidos de acesso à informação (HU-UFGD)

Total de perguntas	66
Perguntas por pedido	3,14
Total de solicitantes	18
Maior número de pedidos feitos por um solicitante	3
Solicitantes com um único pedido	16

Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

Quadro 121: Situação dos pedidos de acesso à informação no segundo semestre (HU-UFGD)

Status dos pedidos	Respondidos
Quantidade	21
Tempo médio de resposta	7,38 dias
Meios de envio da resposta	Pelo sistema (com avisos por e-mail)

Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

Quadro 122: Resumo geral dos recursos (HU-UFGD)

Pedidos	Recurso ao chefe hierárquico	Recursos à autoridade máxima	Recursos à CGU	Recursos à CMRI
21	0	0	0	0

Fonte: SIG. Org.: HU-UFGD.

6.2 Carta de serviços ao cidadão

UFGD

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.

Em 2017 o Governo Federal instituiu o Decreto n.º 9.094, de 17 de julho que dentre outros itens estabeleceu a Carta de Serviços ao Usuário.

Com o decreto do governo a Carta de Serviços do Usuário tornou-se um documento obrigatório para as instituições e órgãos federais. Na UFGD a carta existente será reformulada em 2018 no intuito de apresentar os serviços atualmente disponíveis à comunidade.

O conteúdo completo da carta encontra-se disposto em nosso portal no endereço eletrônico: <http://portal.ufgd.edu.br/setor/acessoainformacao>.

HU-UFGD

A Carta de Serviço ao Cidadão do HU-UFGD foi elaborada e aprovada em 02 de agosto de 2014, por meio da resolução n.º 42. De forma a dar publicidade ao documento, cópias impressas foram distribuídas aos chefes das Unidades e disponibilizadas ao público em geral em todas as recepções. Também é possível acessá-la através dos links:

<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/atencao-a-saude/carta-de-servico-ao-cidadao>;
<http://www.ebserh.gov.br/documents/16692/149422/Carta+de+Servi%C3%A7os+site.pdf/8629ebf3-f357-452d-8cf4-0d6ffc94a43c>.

Será constituído um Grupo de Trabalho para revisão da carta atendendo ao que consta na Lei n.º 13.460/2017 e no Decreto n.º 9.094/2017, que após atualização passará a denominar “Carta de Serviços ao Usuário”.

6.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

UFGD

A CPA da UFGD realiza todos os anos a Autoavaliação institucional, com a aplicação de questionários relativos aos eixos estabelecidos no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior. O SINAES prevê um ciclo avaliativo a cada três anos, com a realização de três etapas anuais e entrega de dois Relatórios Parciais e um Relatório Integral ao final de cada ciclo.

Em 2017 encerra-se o ciclo avaliativo da UFGD, iniciado em 2015. Avaliou-se em 2016 o atendimento de alguns setores da Universidade, considerando a comunicação, a cordialidade, a atenção e o cumprimento aos prazos. Dados que geraram o Relatório de Autoavaliação Institucional entregue em 2017 ao MEC, e encontra-se disponível na página da CPA no site da UFGD, e que pode ser acessado através do link: <https://portal.ufgd.edu.br/comissao/comissao-propria-avaliacao/relatorios>.

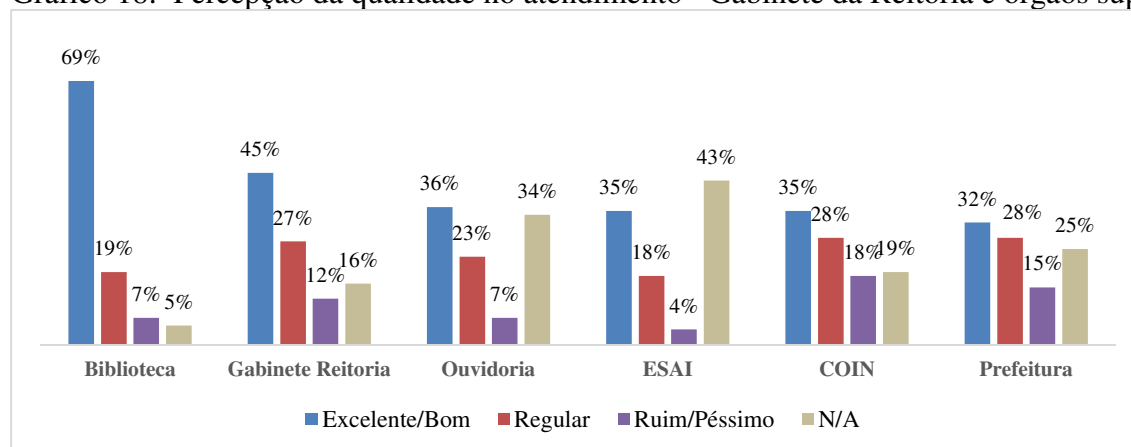
Para consulta à comunidade acadêmica, a CPA disponibilizou o instrumento de avaliação através do sistema *LimeSurvey*, que é um software livre, e que foi integrado à base de dados dos servidores e alunos da Instituição. Essa integração entre os sistemas permite que se tenha segurança quanto ao acesso das pessoas aos questionários e o anonimato das respostas.

Em 2016, professores, estudantes e técnico-administrativos, avaliaram o atendimento nos mais diversos setores da Universidade. Os três segmentos participaram da avaliação das unidades da administração central e os estudantes também avaliaram a direção das unidades acadêmicas (Faculdades) a que estão ligados os seus respectivos cursos de graduação.

O atendimento no serviço público é um assunto de grande importância e que merece atenção. Considera-se que um bom atendimento envolve vários aspectos, entre outros, cumprir com o prometido, agilidade no atendimento, conhecimentos necessários, cordialidade, ações e informações seguras, facilidade de contato dentro da organização, transparência no processo e interesse pelos reais problemas e necessidades do atendido.

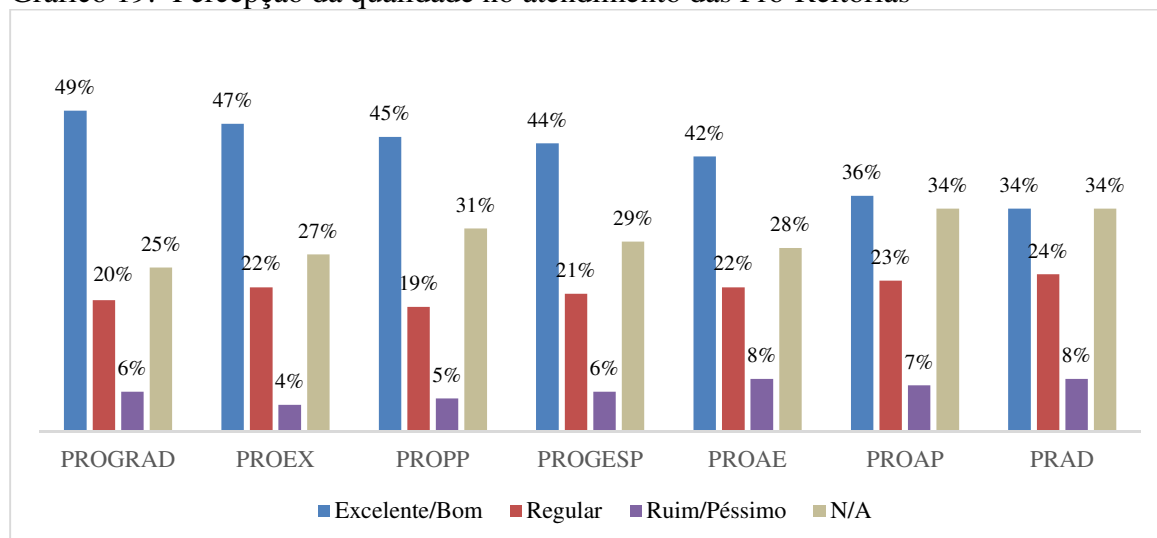
Alguns desses resultados são apresentados a seguir, pois no momento da elaboração do Relatório de Gestão de 2016, o Relatório Parcial da Autoavaliação ainda não havia sido divulgado.

Gráfico 18: Percepção da qualidade no atendimento - Gabinete da Reitoria e órgãos suplementares



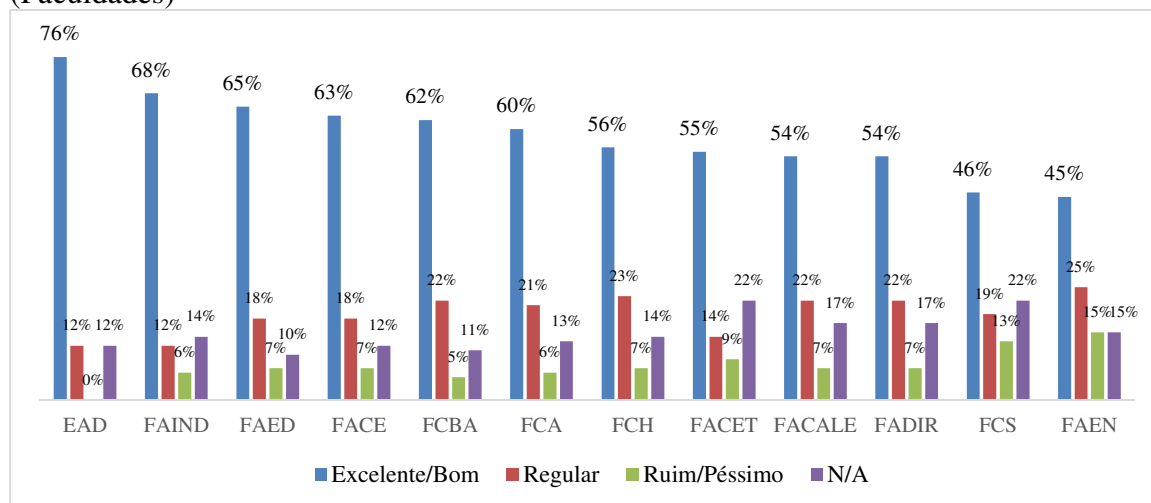
Fonte: Relatório de Autoavaliação Institucional 2016.

Gráfico 19: Percepção da qualidade no atendimento das Pró-Reitorias



Fonte: Relatório de Autoavaliação Institucional 2016.

Gráfico 20: Percepção da qualidade no atendimento das Direções das Unidades Acadêmicas (Faculdades)



Fonte: Relatório de Autoavaliação Institucional 2016.

Em geral, os participantes da Autoavaliação consideraram que o atendimento, nos mais diversos setores da Universidade, é satisfatório. Percebe-se que, tanto nas unidades administrativas quanto nas unidades acadêmicas, os atores envolvidos estão empenhados em atender as necessidades dos membros da comunidade, e demonstram vontade em cumprir o que se espera de cada setor. Com o auxílio da CPA espera-se construir um histórico dos resultados, de modo a auxiliar o desenvolvimento de metas para o aumento na qualidade do atendimento.

Em 2017, além do questionário da terceira etapa do ciclo da avaliação institucional, com o eixo sobre infraestrutura, CPA apresentou aos acadêmicos de graduação da UFGD, pela primeira vez, um questionário de avaliação de cursos.

No entanto, estes resultados serão apresentados no Relatório de Gestão de 2018, pois o Relatório Final de Autoavaliação Institucional 2017 ainda não foi divulgado. Da mesma forma, somente neste Relatório é que estão sendo apresentados alguns resultados da Autoavaliação 2016.

HU-UFGD

Com o objetivo avaliar a opinião dos seus usuários sobre os serviços oferecidos, o HU-UFGD realiza a pesquisa de satisfação dos usuários. Sua elaboração possibilita identificar os pontos críticos e que exigem ações mais efetivas. Assim, o resultado apontado pela pesquisa fornece subsídios importantes para construção de um plano de ação visando a melhoria dos serviços oferecidos.

A metodologia utilizada foi por amostragem que é o estudo de um pequeno grupo de elementos retirado de uma população que se pretende conhecer. Trata-se de uma técnica de pesquisa na qual um sistema preestabelecido de amostras é considerado idôneo para representar o universo pesquisado, com margem de erro aceitável.

Há vários métodos de amostragem e, neste trabalho, optou-se pela amostragem por proporções, pois a variância é desconhecida. A determinação do tamanho da amostra para populações finitas é feita na amostragem por proporção.

A opção de estratégia para aplicação foi por meio de um questionário estruturado devido às vantagens que apresenta tanto sob o ponto de vista de aplicação, por sua simplicidade e baixo custo, quanto na análise, pela possibilidade de padronizar as informações, o que facilita o estudo.

A Pesquisa é aplicada, no mesmo período, em todos os hospitais universitários cuja gestão é de responsabilidade da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

O responsável para a execução da Pesquisa é a Ouvidoria de cada Hospital Universitário, Hospital de Clínicas ou Maternidade, por seu papel de representação e mediação dos cidadãos e pelo caráter pedagógico, instrumental e estratégico de sua atuação.

No ano de 2017 a pesquisa de satisfação foi aplicada em dois ciclos, sendo o primeiro compreendido entre 02 de maio a 03 de julho de 2017. O segundo ciclo compreendido entre 02 de outubro a 23 de novembro de 2017 e foram avaliados itens relacionados a infraestrutura, satisfação e atendimento. Foram entrevistados um total de 1.186 cidadãos usuários dos quais 707 pacientes ambulatoriais e 479 pacientes internados, apresentando os seguintes resultados:

1) Primeiro Ciclo Pesquisa de Satisfação do Usuário

1.1) Internação

Quadro 123: Índice de Satisfação dos usuários em atendimento internação

Quantidade de respostas dos pacientes ao questionário aplicado = 239				
Índice de Satisfação Infraestrutura (Item 3: 3.1, 3.2 e 3.3)	Índice de Satisfação Atendimento (Item 4: 4.1, 4.2 e 4.3)	Índice de Satisfação Avaliação Geral (Item 5: 5.1)	Índice de Satisfação Indicação (Item 6)	Índice de Satisfação Geral
84,14	85,81	79,92	-	84,25

Fonte: SIG/PSU.

1.2) Ambulatório

Quadro 124: Índice de Satisfação dos usuários em atendimento ambulatorial

Quantidade de respostas dos pacientes ao questionário aplicado = 354				
Índice de Satisfação Infraestrutura (Item 3: 3.1, 3.2 e 3.3)	Índice de Satisfação Atendimento (Item 4: 4.1, 4.2 e 4.3)	Índice de Satisfação Avaliação Geral (Item 5: 5.1)	Índice de Satisfação Indicação (Item 6)	Índice de Satisfação Geral
80,81	81,05	76,37	-	80,28

Fonte: SIG/PSU.

2) Segundo Ciclo Pesquisa de Satisfação do Usuário

2.1) Internação

Quadro 125: Índice de Satisfação dos usuários em atendimento internação

Quantidade de respostas dos pacientes ao questionário aplicado = 354				
Índice de Satisfação Infraestrutura (Item 3: 3.1, 3.2 e 3.3)	Índice de Satisfação Atendimento (Item 4: 4.1, 4.2 e 4.3)	Índice de Satisfação Avaliação Geral (Item 5: 5.1)	Índice de Satisfação Indicação (Item 6)	Índice de Satisfação Geral
85,76	86,35	80,69	-	85,29

Fonte: SIG/PSU.

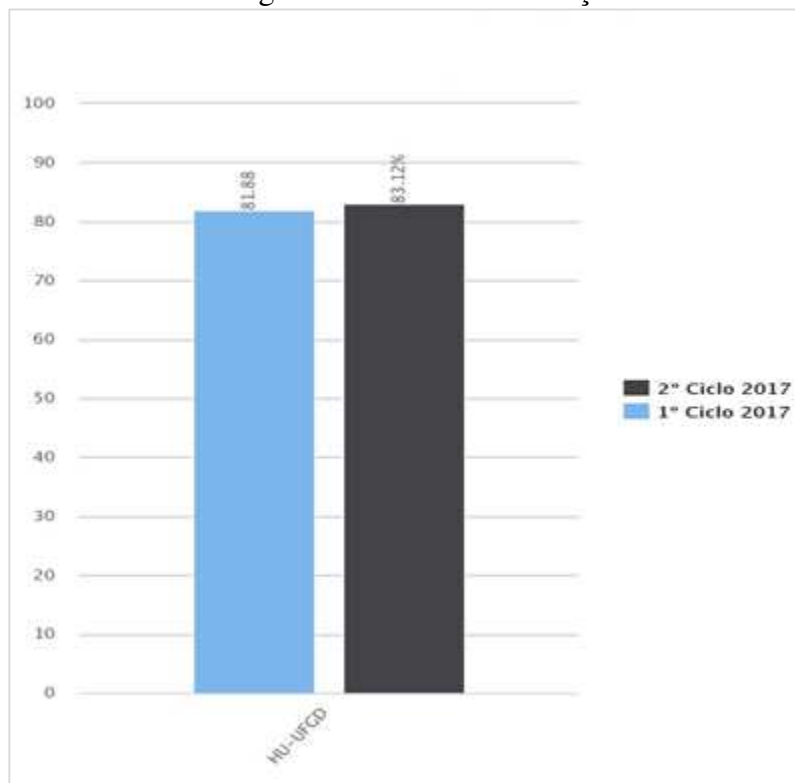
2.2) Ambulatório

Quadro 126: Índice de Satisfação dos usuários em atendimento ambulatorial

Quantidade de respostas dos pacientes ao questionário aplicado = 354				
Índice de Satisfação Infraestrutura (Item 3: 3.1, 3.2 e 3.3)	Índice de Satisfação Atendimento (Item 4: 4.1, 4.2 e 4.3)	Índice de Satisfação Avaliação Geral (Item 5: 5.1)	Índice de Satisfação Indicação (Item 6)	Índice de Satisfação Geral
81,99	82,63	77,62	-	81,64

Fonte: SIG/PSU.

Gráfico 21: Média geral do Índice de satisfação



Fonte: SIG/PSU.

6.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

UFGD

Como forma de garantir a transparência de seus atos, bem como atender a Lei 12.527/2011 (que regulamenta o acesso à informação), a Fundação Universidade Federal da Grande Dourados disponibiliza todas as informações sobre sua atuação em seu Portal e, também, no Portal da Transparência, como forma a complementar de prestação de contas dos atos públicos praticados.

O Portal da UFGD, possui a característica de ser a principal ferramenta de interlocução na prestação de contas com os usuários dos serviços prestados pela Universidade a toda a comunidade acadêmica. As formas de apresentação das informações se correlacionam aos principais objetivos institucionais, a saber: Ensino, Pesquisa e Extensão, além de detalhar os itens compostos da carta de serviços da Instituição.

Neste canal é possível encontrar, ainda, a composição e o contato dos setores vinculados a toda a Administração Central, Órgãos Suplementares e Administrativos, informações específicas como as das Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas, bem como o detalhamento individual de cada curso ofertado. Outros documentos também podem ser acessados, como o projeto de criação da Universidade, o PDI, o PLS, a Política Ambiental, Regulamentos de Cursos e Programas ofertados, dentre outros.

Como ferramenta de comunicação, o site ainda detalha e possibilita ao usuário acessar informações referentes aos processos seletivos (vestibulares, pós-graduação e concursos), processos licitatórios, programas de assistência estudantil, possuindo ainda uma aba de notícias, cujo teor é diariamente atualizado com textos informativos e de característica geral à toda a sociedade.

Como mecanismos de encurtamento da interação com o usuário, foi criado uma guia de Acesso Rápido, com objetivo de propiciar maior agilidade aos usuários ao buscarem as informações de maior demanda. Neste campo consta, por exemplo, a Ouvidoria, o Boletim de Serviço, a Comissão Própria de Avaliação, os Indicadores da UFGD (no qual a Universidade dispõe de vários dados institucionais), o Orçamento da UFGD (que embora já estivesse divulgado no Portal, foi inserido como Menu de Acesso Rápido, em 2016, com intuito de facilitar à Comunidade a obtenção de informações que tratam do orçamento da UPC). Além do Portal, a Instituição conta ainda com outros sites de comunicação como por exemplo, o da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, em que a comunidade pode fazer o acompanhamento dos projetos que são executados através desta Fundação de Apoio por meio de Contratos/Convênios.

Adicionalmente, a UFGD tem cada vez mais utilizado as mídias eletrônicas como ferramenta para comunicar-se com o cidadão. Atualmente a Instituição possui conta nas principais redes sociais: *Facebook*, *Twitter* e *Instagram*, que aproximam, e possibilitam comunicação rápida e direta a todos de forma geral, reduzindo a distância entre a UFGD e a comunidade.

Foi implantado também, através de um acordo de Cooperação Técnica com a UFRN, o SIG, que é composto por duas áreas de negócios (Recursos Humanos – SIGRH e Administrativo – SIPAC). O sistema visa o aprimoramento organizacional e de governança dos processos administrativos da instituição, especificamente aqueles relacionados às atividades de inovação tecnológica que agreguem melhorias ao ambiente informatizado da UFGD.

O portal como ferramenta administrativa é gerido de modo compartilhado entre os setores, utilizando para tanto, uma rede interna, definida como UFGDnet. O usuário, com a supervisão da Assessoria de Comunicação Social, órgão administrativo oficial de divulgação das ações e eventos realizados pela Universidade, proporciona os meios para sua consecução.

Abaixo estão os principais canais de acesso, que visam demonstrar a transparência da gestão universitária à sociedade:



Portal da UFGD:

<http://portal.ufgd.edu.br/>

Carta de Serviços da UFGD:

<http://files.ufgd.edu.br//arquivos/portal/ufgd/arquivos/aufgd/carta-de-servicos.pdf>

Acesso à Informação:

<http://portal.ufgd.edu.br/setor/acessoainformacao>

Portal da Ouvidoria:

<https://www.ufgd.edu.br/setor/ouvidoria/index>

Comissão Própria de Avaliação:

<http://portal.ufgd.edu.br/comissao/comissao-propria-avaliacao/index>

Prestação de Contas (Relatórios de Gestão anos 2006 a 2016, Relatório de Auditoria Parecer do Órgão de Controle Interno):

<http://portal.ufgd.edu.br/reitoria/prestacao-de-contas/inicio>

Plano de Desenvolvimento Institucional 2013-2020:

http://files.ufgd.edu.br/arquivos/arquivos/78/ADMINISTRACAO-UFGD/PDI%20UFGD%202013_2017.pdf

Boletim de Serviço da UFGD:

<http://sistemas.ufgd.edu.br/boletim/pesquisa>

Assessoria de Comunicação:

<https://www.ufgd.edu.br/setor/assessoria-comunicacao/index>

Página da FUNAEPE:

<http://funaepe.org.br/>

Página da UFGD no Facebook:

<https://www.facebook.com/ufgdoficial/?ref=ts&fref=ts>

Página da UFGD no Twitter:

<https://twitter.com/ufgdoficial>

Página da UFGD no Instagram:

<https://www.instagram.com/ufgdoficial>

SIGRH:

<http://sigrh.ufgd.edu.br/sigrh/public/home.jsf>

SIPAC:

<http://sipac.ufgd.edu.br/public/jsp/portal.jsf>

HU-UFGD

O Hospital Universitário da UFGD, atendendo a Lei n.º 12.527/2011, garante a transparência e o acesso às informações disponibilizando todos os elementos sobre sua atuação em seu Portal oficial, bem como também presta contas dos atos públicos praticados através do Portal da Transparência.

Por meio do Portal do HU-UFGD o cidadão tem acesso às informações específicas de cada unidade, inclusive de relatórios de gestão. A objetividade e a clareza no acesso, mediante botão específico na página inicial, facilita a utilização pelos usuários e pela comunidade em geral.

Canais de acesso:

<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/>

<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/ acesso-a-informacao/institucional>

A instituição conta ainda com a unidade de Ouvidoria que também auxilia na transparência das informações. O site oficial do HU-UFGD, <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufgd/superintendencia/ouvidoria>, permite ao cidadão registrar e acompanhar qualquer manifestação pelo Sistema de Informações Gerenciais (SIG). Neste mesmo link estão disponíveis as formas /opções de acesso, os horários de atendimento no caso presencial, o Regimento, as Normas e Rotinas e os Relatórios de Gestão da Ouvidoria.

6.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

UFGD

Observa-se hoje, nos mais diversos continentes com seus respectivos países, a idealização e implementação de programas educacionais direcionados aos seres humanos e suas causas individuais e coletivas, em que vários recursos e ambientes têm sido disponibilizados, visando atender às necessidades emergentes de forma eficiente, garantindo acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.

Nota-se, nesse sentido, o mundo com seus líderes políticos, intelectuais pesquisadores e gestores, começando a entender que o segredo para o desenvolvimento socioeducacional e econômico está na compreensão multicultural de seu povo, envolvendo a compreensão dos sistemas mundiais e a produção do desenvolvimento sustentável, diminuindo as desigualdades sociais e promovendo a acessibilidade, em busca da plenitude dos seres humanos em suas localizações culturais e interculturais de maneira inclusiva.

Nessa perspectiva, o Brasil, na atualidade, tem demonstrado um crescente interesse em relação às causas socioeducacionais, culturais e interculturais, pela maneira como os povos se desenvolvem nas várias regiões do país. Esse interesse impulsiona o surgimento de vários programas governamentais e não governamentais, causando um impacto social sobre o desenvolvimento nacional, no que tange à responsabilidade social e à valorização das diferenças e potenciais humanos, resguardando direito e deveres constitucionais.

De acordo com esse cenário mundial e do Brasil, a UFGD situada no Mato Grosso do Sul, e respeitando sua localização geográfica e diversidades locais, em seus 13 anos de existência, empreendeu algumas ações, em busca de contemplar exigências legais de acessibilidade.

Diante do exposto, e após estudos dessa realidade, chegou-se à conclusão da necessidade de estabelecer uma política de acessibilidade na Universidade, a partir do desenho universal, que legitima um conceito para todos, no qual o igualitário, o adaptável, o óbvio, o conhecido, o seguro, o sem esforço, e o abrangente são legitimados de acordo com os princípios universais, ou seja, atendendo democraticamente a todos, independentemente das características pessoais, idade, postura, mobilidade ou habilidade da pessoa.

Esses princípios serão gradativamente formulados e legitimados pela UFGD, em seus documentos oficiais: Estatuto (Portaria n.º193/2012); Regimento Geral (Resolução n.º 22/2006); Plano de Desenvolvimento Institucional (2013-2017, prorrogado até 2020); Plano de Logística Sustentável (UFGD-2014); e Plano de Gestão (2015-2019).

Em 2017, a Universidade, além de prosseguir com processos anteriormente estabelecidos, empreendeu outras ações, como:

- criação do Núcleo Multidisciplinar para Inclusão e Acessibilidade, e seu regulamento (Resolução n.º 78/2016/Reitoria/UFGD);

- realização de eventos com acessibilidade para pessoas com surdez;

- continuação da disciplina de Educação Especial em todos os Cursos de licenciaturas: Pedagogia, História, Ciências Sociais, Geografia, Biologia, Química, Física, Matemática, Letras, Artes Cênicas, Educação Física e Letras/Libras;

- continuação da formação de professores com surdez, licenciados em Letra/Libras e ouvintes em Curso de Educação à Distância (EaD/UFGD);

- continuação da oferta da disciplina de Língua Brasileira de Sinais (Libras) em todos os Cursos de licenciaturas, Medicina e Direito;

- reedição de Curso de Extensão de Libras para comunidade interna e externa (PROEX/EaD);

- implantação do Laboratório de Educação Especial (GEPES/FAED/UFGD)

- continuação do Laboratório de Práticas de Educação Inclusiva (GEPEI/FAED/UFGD);

- continuação do Laboratório de Acessibilidade e Comunicação;

- início da implantação da Pedagogia Bilíngue (INES/FAED/UFGD);

- oferta do Curso de Extensão em Atendimento Educacional Especializado (AEE) para comunidade interna e externa (PROEX/UFGD);

- continuação da oferta de disciplinas de Educação Especial na perspectiva inclusiva nos Cursos de Mestrado e Especialização;

- continuação da oferta da disciplina “Políticas de Educação Inclusiva” nos Programas de Especialização, Mestrado e Doutorado da FAED/UFGD;

- Licenciatura Intercultural Indígena - Teko Arandu;

- Licenciatura em Letra/Libras;

- adequação arquitetônica e urbanística em processo de ajustes, adequações e aprimoramentos;

- continuidade da obra de construção do Centro de Salas de Aula do Bloco D, que resultou em um prédio com 20 salas de aula, duas salas administrativas, copa e almoxarifado, cuja edificação é totalmente adequada às normas de acessibilidade e de prevenção de incêndio e pânico, de acordo com a legislação vigente.

- biblioteca com acesso relativo aos bens e serviços, possuindo acessibilidade arquitetônica, e com iniciativas de aperfeiçoamentos;

- setor de tecnologias da informações e comunicação, idealizando iniciativas de aperfeiçoamento para as demandas da Universidade.

Em relação aos serviços pedagógicos, a partir da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva/2008, do Decreto n.º 7.611/2011 que dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado e da Lei Brasileira de Inclusão (LBI-06/07/2015), a UFGD, com o NuMIAC e as Pró-Reitorias, empreendeu em 2017, as seguintes ações:

- profissionais de interpretação e tradução em Libras para pessoas com surdez, em sala de aula à distância;

- profissionais de interpretação e tradução em Libras em eventos nacionais e internacionais promovidos pelas Faculdades/UFGD;

- revisão e transcrição de textos em BRAILLE para sala de aula e no vestibular;

- acolhimento no vestibular com as adequações pedagógicas necessárias aos alunos com deficiência de baixa visão, cegueira, surdez e física;

- provas em Libras para vestibulandos com surdez.

Em seu esforço constante de fazer os programas e projetos acontecerem eficientemente, a UFGD tem buscado soluções simples e práticas, de modo a se transformar em agente de evolução do seu meio, em especial do município de Dourados e cidades de abrangência. Diante do exposto, a gestão deseja estabelecer uma cultura de acessibilidade a partir dos conceitos do desenho universal. Os espaços físicos, os recursos humanos e materiais utilizados atualmente são limitados e têm vários problemas estruturais/atitudinais, o que compromete e dificulta a operacionalização das ações. Esses empecilhos estão sendo analisados, buscando de forma técnica, especializada, criativa e com otimização de recursos, as melhores alternativas.

Construir ações de acessibilidade aos produtos, serviços e instalações é, ainda, um pensar Institucional, mas existe o compromisso de se permitir colaborar com projetos sérios que tem propósitos superiores em relação à promoção de experiências e vivências humanas, no qual a singularidade colaborativa de cada um enriquece a construção do sentimento de pertença de um por todos, e todos, por uma sociedade mais justa, solidária e acessível. Assim, se efetivam ações políticas e gestoras comprometidas com a vida de um povo e a prosperidade de uma nação. A Universidade almeja empreender novas e tracejas ações, atingindo esses propósitos.

HU-UFGD

O HU-UFGD, por meio de sua Carta de Serviços ao Cidadão, traz as informações dos serviços oferecidos, a forma de como ter o acesso, o contato e quais os documentos necessários para os atendimentos e agendamentos.

Além de prestar informações à comunidade sobre seus serviços, a instituição também busca melhorá-lo através da adequação de sua estrutura física. Os projetos de edificações e instalações desenvolvidos para o HU-UFGD preconizam o que é estabelecido pela lei n.º 10.098/2000, com acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, bem como pela Norma Brasileira NBR n.º 9.050/2015 – Acessibilidade à edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, emitida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

7.1 Desempenho financeiro do exercício

UFGD

Em 2017 os repasses do Tesouro Nacional e de convênios somaram juntos o valor de R\$ 196.918.260,24, já os recursos próprios pela fonte 0250 chegaram a R\$ 2.681.254,21. Tais valores refletem o recebimento de financeiro após regular liquidação, que ocorre mensalmente, chegando a 80% do liquidado.

Geralmente, o ingresso de fluxo financeiro de fonte do Tesouro Nacional (0100,0112, 0108 etc) ocorre mediante a liquidação da despesa, apurado mês a mês, sendo liberado mensalmente um percentual de acordo com a apuração do total liquidado. A metodologia adotada pelo governo para repasse de financeiro não deixa possibilidade para planejamento das liquidações de forma a garantir o recurso dentro do mês, uma vez que não há uma data fixa de corte para apuração da porcentagem a ser repassada de financeiro.

Os recursos financeiros oriundos de Termo de Execução descentralizada (TED) ocorrem também mediante liquidação da despesa, que após efetuada, é feita a solicitação de financeiro para atender o valor liquidado, entretanto, a transferência do recurso não tem uma regularidade, nem mesmo a fixação de data para atendimento.

Desta forma, devido a variação de repasses de financeiros, mesmo tendo atendido aos prazos e critérios estabelecidos para solicitação de recurso, encontrou-se dificuldades em pagar a totalidade dos compromissos liquidados dentro do mês, gerando atrasos em pagamentos. Contudo, destaca-se que todos são realizados na medida em que os repasses são efetivados.

HU-UFGD

Desde meados de 2015, o HU-UFGD passou a receber os recursos de sua contratualização, oriundos da cota federal por meio de descentralização do Fundo Nacional de Saúde e Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e apenas uma pequena parcela continuou a ser repassada via Prefeitura Municipal de Dourados. Recebendo ainda aporte financeiro do Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários via descentralização. Somente os recursos destinados à folha de pagamento de pessoal pertencente ao orçamento próprio do HU-UFGD era fonte tesouro.

A receita de recursos próprios é decorrente da aplicação de multas contratuais, vale alimentação, aluguel de espaço para funcionamento da cantina e fotocópias.

O fluxo do ingresso de recursos financeiro para atender as despesas liquidadas, ocorreu da seguinte forma:

- Recursos descentralizados para atender a contratualização: mensalmente era liberado o valor fixo estabelecido na contratualização;
- Recursos descentralizados como aporte do REHUF: mensalmente e eventualmente quinzenalmente sobre todo o valor liquidado;
- Recursos recebidos via Prefeitura Municipal: deveria ocorrer mensalmente do valor fixo estabelecido, porém, o recebimento destes sofreram atrasos e descontos, no exercício de 2017 não foi recebido o valor de todas as competências do exercício;
- Recursos fonte tesouro: mensalmente para atender as despesas com a folha de pagamento e eventual despesas de custeio decorrente de transferências da UFGD.

7.2 Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior

UFGD

De maneira habitual os compromissos assumidos pela UFGD foram executados por meio de recursos orçamentários do Tesouro, de acordo com o que prevê a Constituição Federal em seu art. 211 e 212 que “a União(...) financiará as instituições de ensino públicas federais” e que “a União aplicará anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da sua receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, a manutenção e desenvolvimento do ensino”.

Sendo assim, a sustentabilidade da UFGD é prerrogativa da União, e esta garante por meio de repasses financeiros a execução dos compromissos mediante o estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

Todavia, mesmo diante deste panorama a UFGD tem criado meios de trabalhar a sustentabilidade e a eficiência dos gastos, para oferecer um ensino de qualidade, e por isso tem feito tratativas no sentido de captar recursos externos como já foi detalhado no item 3.11, bem como por meio da exploração do espaço físico através de aluguéis, taxas e formas de melhoramento das ações diárias, visando refletir em economicidade dos recursos disponíveis.

Quadro 127: Ingressos do Fluxo Financeiro (fonte de recursos) – (UFGD)

UG	Fonte de recurso	Valor
154502	MEC	196.358.759,02
	PRÓPRIOS	2.681.254,21
	DESCENTRALIZAÇÕES	559.501,22
Total		199.599.514,45

Fonte: SIAFI, em 22/03/2018. Org. COOF/PROAP.

HU-UFGD

O HU-UFGD é um hospital geral que tem por objetivo a assistência, ensino, pesquisa e extensão. A execução principal de suas atividades ocorre na área assistencial e intrinsecamente está o meio acadêmico.

A execução financeira do hospital é um conjunto de fontes de recursos. Do seu próprio orçamento tem como fonte Tesouro (origem MEC) para atender as despesas de folha e as demais estão vinculadas a fonte de convênio, referente a contratualização dos serviços prestados pelo HU-UFGD com o Gestor Municipal e convênio com instituições privadas de ensino para realização de estágio curricular e a fonte de recursos próprios decorrente da arrecadação de aluguéis, multas e venda de vale refeição, cópias.

O grande montante para atender as despesas advém da descentralização realizada pelo Fundo Nacional de Saúde via Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) referentes a cota federal dos valores contratualizados pelo HU-UFGD com o Gestor Municipal. Como aporte há os recursos de termo de cooperação e do REHUF originados por portarias e termo de descentralização, dos quais são descentralizados pelo Fundo Nacional de Saúde e EBSERH. Há ainda descentralização do MEC para atender as bolsas dos programas de Residências em Saúde. Para obtenção desses aportes, o HU-UFGD apresenta planos de trabalhos com a sua demanda. Em caso de aprovação pelo órgão concedente, o recurso é descentralizado para ser aplicado nos objetos propostos.

Quadro 128: Ingressos do Fluxo Financeiro (fonte de recursos) – (HU-UFGD)

UG	Fonte de recurso	Valor
150248	MEC ¹	35.122.574,79
	PRÓPRIOS ²	4.669.280,25
	DESCENTRALIZAÇÕES	35.613.466,14
Total		75.405.321,18

Fonte: SIAFI. Org.: HU-UFGD.

Notas:

(¹) Compreende os recursos de folha de pagamento e despesas de custeio.

(²) Compreende os recursos da fonte de recursos 0281 e 0250.

7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para ensino, pesquisa e extensão

UFGD

A UFGD tem a autonomia para efetuar a arrecadação direta de recursos financeiros na fonte 0250 a fim de utilizar como instrumento de geração de recursos próprios, tais como os valores recebidos de aluguéis, inscrições em concursos e vestibulares, aplicação de multas contratuais, entre outros.

Outra forma de obtenção de recursos para ensino, pesquisa e extensão são os projetos de pesquisa submetidos aos editais de organizações financiadoras nacionais ou internacionais, os quais nascem da iniciativa de grupos de pesquisa ou dos docentes da Universidade, mas de todo modo, apoiada pela Administração central, que entende o seu papel na sociedade de disponibilizar um ensino de qualidade e gratuito para inclusão social de todas as pessoas.

Além disso, a própria União dispõe de recursos na ação 20RG e 20GK para ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação considerando as metas estabelecidas pelo Plano Nacional de Educação 2014-2024, a fim de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo este último, o recurso em que há maior garantia de sustentabilidade.

HU-UFGD

Conforme destacado no item anterior a principal atividade do hospital ocorre na área assistencial, e intrinsecamente dentro das atividades assistenciais prestadas pelo HU-UFGD está o meio acadêmico envolvido nas execuções das atividades, possibilitando a estes a aplicação prática dos conhecimentos obtidos na literatura acadêmica. Diante de tal situação não é possível efetuar uma distribuição dos gastos entre a área assistencial e acadêmica, em linhas gerais os recursos são aplicados no funcionamento da instituição.

Dos recursos ingressados o único que permite o real mapeamento são os voltados ao pagamento de bolsas do programa de residência médica e multiprofissional. Este são recebidos por meio de Termo de Execução Descentralizada firmados com o MEC.

As receitas de convênio, cuja arrecadação depende dos repasses realizados pelo gestor municipal, sofre constante atrasos frustrando as previsões de arrecadação. As receitas de recursos próprios decorrente da arrecadação de aluguéis, multas sobre não cumprimento de contratos, cópia e venda de vale refeição, geram baixos valores de recebimento, não representando tais receitas valores expressivos na execução orçamentária da instituição. No exercício de 2017 houve um caso atípico acerca da arrecadação de receita de multas e juros previstos em contratos, houve a arrecadação de um valor considerável, porém, como este ocorreu próximo ao término do exercício não foi possível

solicitar crédito suplementar para atender essa arrecadação, portanto, não houve empenhos sobre o total arrecadado.

7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados

UFGD

Parte da distribuição de recursos orçamentários da UFGD é feita com referência na matriz OCC do MEC (aluno equivalente), tanto para alocação de recursos orçamentários de custeio quanto de capital. O ano de 2017 foi o marco inicial para distribuição de recursos de capital para cada unidade acadêmica e administrativa, sendo este, um reflexo da gestão participativa da comunidade acadêmica, uma vez que foram feitas reuniões para coleta de demandas para a construção do orçamento e posteriormente a rateio dos recursos orçamentários recebidos, considerando a metodologia de cálculo, que considera professor equivalente, aluno equivalente e técnico-administrativo equivalente.

Neste sentido, a forma de distribuição e alocação dos recursos disponíveis, bem como, a metodologia adotada, podem ser consultadas no endereço eletrônico: <<https://portal.ufgd.edu.br/setor/orcamento-proap/orcamento-2017>>.

De modo efetivo, para controle e garantia da eficácia do gasto público foi estabelecido o prazo máximo para utilização do orçamento pelas unidades administrativas e acadêmicas, ao fim do qual o recurso não utilizado foi executado a critério da Administração Central visando atender as prioridades da Universidade.

Posto isto, mediante a execução da totalidade dos recursos orçamentários disponíveis, a UFGD propicia novas oportunidades de acesso à Graduação e à Pós-Graduação, e cumpre a finalidade estabelecida no art. 5º do Estatuto “(...) ministrar o ensino superior, desenvolver a pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, com o objetivo de produzir conhecimento, de 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”.

HU-UFGD

O HU-UFGD no exercício de 2017 obteve recursos do REHUF, repassados pelo Fundo Nacional de Saúde (FNS) e EBSEERH, para atender as despesas de custeio e investimentos. Tais recursos foram distribuídos por meio de portarias e Termos de Descentralizações firmados com a EBSEERH.

Foi realizado pela EBSEERH o processo licitatório para a construção do Instituto da Mulher e da Criança. Para emissão de empenho dessa obra a EBSEERH descentralizou R\$ 10.000.000,00 ao hospital.

Dos recursos do REHUF o valor total obtido de recursos de custeio foi de R\$ 16.046.684,35 e possibilitou atender as despesas do HU-UFGD, uma vez que os valores contratualizados não eram suficientes. Os recursos de investimento totalizaram o valor de R\$ 848.816,91 e permitiram ao HU-UFGD a aquisição de mobiliários, equipamentos médicos hospitalares, aditivo para a obra Casa da Gestante, Bebê e Puérpera. Houve ainda o recebimento do montante de R\$ 2.832.324,76 para atender a despesas com as bolsas de residências médica e multiprofissional, que estão divididas nas seguintes áreas:

- Residência Multiprofissional: Atenção Cardiovascular nas áreas de psicologia, enfermagem e nutrição; Atenção à Saúde Indígena nas áreas de psicologia, enfermagem e nutrição.
- Residência Médica: áreas de Clínica Médica, Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria, Cirurgia Geral e Medicina Geral de Família e Comunidade.

7.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos

UFGD

A UFGD ainda não implantou em suas rotinas os dispositivos contidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica: 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.

Quanto a NBC T 16.9, com relação aos bens móveis, devido as divergências existentes entre o sistema de patrimônio e SIAFI (tais como classificações, valores que não foram incorporados ao Sistema de Patrimônio da UFGD) não é possível a implantação das rotinas supracitadas, porém, está em andamento o processo de conciliação para constatar quais são as divergências entre os referidos sistemas. Também está em andamento a realização do inventário físico de bens móveis 2017, que tem como objetivo a regularização das discrepâncias no acerto das lotações dos bens de toda a Universidade e avaliação do estado físico de cada item. Tais atividades sofreram atraso devido à greve dos servidores técnico-administrativos no período de novembro a dezembro/2017, rotatividade e falta de capacitação dos servidores do setor responsável. Após concluídas essas etapas, terá início uma nova fase a fim de ajustar os saldos do Sistema de Patrimônio com o SIAFI, assim será possível realizar a implantação da depreciação dos ativos permanentes contida na norma supracitada.

Com relação aos ativos intangíveis, a UFGD não realizou a amortização dos seus softwares e os valores registrados não reflete de forma fidedigna a situação patrimonial nas demonstrações contábeis. Sobre esse aspecto, é relevante esclarecer que foram realizadas reuniões entre os setores contábil e patrimonial visando à solução deste problema.

A depreciação e a reavaliação dos bens imóveis são realizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, com base nos dados do SPIUnet (Portaria SPU/STN n.º 703/2014).

Ainda sobre os bens imóveis, é importante destacar que a conta Bens Imóveis em Andamento não reflete os valores das obras que ainda não foram concluídas.

Com relação a NBC T 16.10 – O sistema informatizado ora utilizado pela UFGD, para gestão de materiais não produz relatórios satisfatórios que permitam analisar os gastos de distribuição com a saída de materiais, em virtude disso, desde a criação da Universidade, nenhum material foi baixado da conta estoque no SIAFI, tornando inviável a avaliação do estoque e conseqüentemente a provisão para perdas prováveis, conseqüentemente, a conta de Estoques não reflete os saldos dos materiais de consumo disponíveis em almoxarifado.

Após a implantação da depreciação dos bens móveis e amortização dos ativos intangíveis, o próximo passo será a realização da reavaliação desses ativos.

HU-UFGD

O HU-UFGD obedece aos dispositivos contidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.9 e NBC T 16.10, aprovadas pelas Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) n.º 1.136 e 1.137, ambas de 21 de novembro de 2008, no entanto, cabe ressaltar que relação ao:

ATIVO CIRCULANTE

Estoques

No exercício de 2017 foi realizado o 1º Inventário Patrimonial do HU-UFGD. Após a realização da contagem física do estoque de materiais de consumo, foram registradas as seguintes baixas de R\$ 10.890.158,56 em materiais consumidos no exercício de 2017, e de R\$ 71.515.033,95, referentes ao consumo do estoque de exercícios anteriores (2009 a 2016), o que ocasionou uma redução nesta conta de 70,59% em relação ao saldo do mesmo período do ano anterior.

ATIVO NÃO CIRCULANTE – IMOBILIZADO

Bens Móveis:

- Foi realizada a depreciação de bens móveis desta instituição no decorrer do exercício de 2017, bem como realizou-se a conciliação do Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB), elaborado pela Unidade de Patrimônio no exercício de 2017 com o total das contas de bens móveis constantes no ativo desta unidade;

- A metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo e a taxa de depreciação, bem como da amortização, reavaliação e/ou redução a valor recuperável, está de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT) 16.9 e com a orientação contida na Macrofunção SIAFI n.º 020330 da STN;

- 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 16.10 e conforme a orientação contida na Macrofunção SIAFI n.º 020330 da STN;

- Não houve a realização de inventário patrimonial, nem a baixa de bens inservíveis no período de 2010 a 2017 e não foram realizadas as reavaliações de bens móveis. Conforme preconiza o Item 36, alínea “b” da NBCT 16.10, *in verbis*: “36. As reavaliações devem ser feitas utilizando-se o valor justo ou o valor de mercado na data de encerramento do Balanço Patrimonial, pelo menos: (...) (b) a cada quatro anos, para as demais contas ou grupos de contas.”.

Sobre este assunto, vale ressaltar que foi realizada a contratação de uma empresa que está realizando o inventário, a reavaliação e a redução a valor recuperável dos bens móveis desta unidade, através do Pregão Eletrônico n.º 01/2016 realizado pela sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, onde foi vencedora a empresa Ibiaeon Contabilidade, Consultoria Patrimonial, Avaliações e Informática Ltda – EPP CNPJ: 07.760.399/0001-58.

Bens Imóveis:

- A reavaliação do imóvel onde funciona o Hospital Universitário da UFGD foi realizada pela Secretaria de Patrimônio da União através do Laudo de Avaliação n.º 11/2016, sendo que o resultado desta avaliação foi registrado no sistema SPIUnet e no Ativo/Balanço Patrimonial da universidade;

- A depreciação de bens imóveis, referente à conta contábil SIAFI 123210116 - bens imóveis (hospital) está sendo realizada no Ativo/Balanço do Patrimonial da Unidade Gestora – 154502 (UFGD - matriz), com base nos parâmetros estabelecidos pela Secretaria de Patrimônio da União e lançamentos efetuados pela Coordenação Geral de Contabilidade da STN;

- No ano de 2016 o HU-UFGD recebeu a doação de uma área de nove hectares situada ao entorno deste hospital registrada no 1º Serviço Notarial e de Registro de Imóveis de Dourados/MS sob a Matrícula n.º 79.833, a qual foi avaliada pela Secretaria do Patrimônio da União através do Laudo de Avaliação n.º 357/2017 que se encontra em processo de registro no patrimônio desta unidade.

ATIVO NÃO CIRCULANTE - INTANGÍVEL

Softwares

- Os valores registrados em contas de ativo intangível (softwares) foram totalmente amortizados, com base em estudo técnico realizado conjuntamente entre os setores de Contabilidade e de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação no ano de 2015.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

- A metodologia adotada para avaliar e mensurar as disponibilidades seguem as orientações contidas na NBCT 16.10 (avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do Setor Público);

- O impacto das mudanças na contabilidade pública, estão gradativamente refletindo nos resultados do balanço patrimonial desta unidade gestora. No exercício de 2017, por exemplo, após o registro da depreciação dos bens móveis e a realização dos ajustes de exercícios anteriores (após a realização de inventário de materiais consumíveis), observou-se uma redução patrimonial em contas do ativo no total de R\$ 72.807.839,39 (Setenta e dois milhões, oitocentos e sete mil, oitocentos e trinta e nove reais e trinta e nove centavos).

7.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

UFGD

Até o momento a UFGD não possui em sua estrutura orgânica um setor responsável por mensurar os custos da Universidade, conseqüentemente não há uma metodologia de apuração de custos implementada, bem como inexistente um sistema para a realização de tal função. Existem iniciativas de controle de gastos por QDI's, chamados de Quadro de Detalhamentos Interno que atuam como limitador do gasto distribuído para cada unidade acadêmica e administrativa.

Destaca-se que as Universidades possuem estruturas complexas, e a multiplicidade da execução de suas despesas torna a parametrização de um sistema de custos peculiar e árduo. Deste modo, mesmo não havendo a adoção de um Sistema de Custo, a UFGD utiliza como parâmetro do custo do Ensino, a metodologia desenvolvida pelo TCU para elaboração dos Indicadores de Gestão.

Por meio da metodologia do TCU é possível apurar superficialmente o custo de cada aluno da Instituição. Esse cálculo é elaborado anualmente com intuito de atender a demanda do TCU e do MEC⁸, e é realizado pela DIPLAN/COPLAN/PROAP, com informações obtidas de setores como COOF/PROAP, SECAC/PROGRAD e COPG/PROPP. No item 7.4.1 são explanadas maiores informações quanto ao custo corrente por aluno, seguindo a metodologia citada.

Ciente da necessidade de uma apuração de custos efetiva dentro da UFGD, consta como meta no plano de gestão da PROAP 2015-2019 a apuração do custo de cada unidade acadêmica e/ou administrativa, entretanto, este processo somente será efetivado quando houver a total informatização dos processos internos, pois a partir desse momento poder-se-á obter uma informação de maior confiabilidade.

7.4.1 Custo do aluno com base na Metodologia do Tribunal de Contas da União

De maneira semelhante às disposições do Relatório de Gestão de 2014, 2015 e 2016, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC 16.11 e a Resolução 1.366/11 alterada pela 1.437/13 do Conselho Federal de Contabilidade, o item anterior destina a explicitar informações acerca do estágio de desenvolvimento da sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação da UPC.

A metodologia mencionada trata-se de determinações do Tribunal de Contas da União, e está de acordo com as orientações para o cálculo dos Indicadores de Gestão de Decisão N.º 408/2002-PLENÁRIO e ACÓRDÃOS N.º 1043/2006 e N.º 2167/2006 - Versão Revisada em janeiro/2009 – PLENÁRIO TCU. Diante disso, será demonstrado neste item o cálculo do custo do ensino na UFGD, nos exercícios de 2016 e 2017.

A partir das orientações do órgão de fiscalização, foram apurados os custos discriminados nos Quadros 129 e 130. No primeiro quadro é evidenciado o custo corrente por aluno, excluindo-se todas as despesas realizadas pelo Hospital Universitário da UFGD, enquanto que no segundo quadro, é

⁸ Anualmente todas as Universidades devem informar ao MEC os indicadores do TCU, através do lançamento dos dados no sistema SIMEC-Módulo Rede Federal.

apresentado o custo apurado considerando-se como parte do cálculo 35% das despesas realizadas no HU-UFGD.

Entretanto a metodologia de cálculo apresentada pelo TCU generaliza as Universidades Federais de Ensino Superior sem considerar as diferenças entre elas em termos de preponderância de atuação (ensino, pesquisa, extensão) e porte, bem como não separa os custos educacionais dos gastos com propósitos não educacionais, utilizando para o cálculo todas as despesas correntes executadas pela UFGD.

As normas estabelecidas pela STN e o CFC sobre a Sistemática da Apuração de Custo contempla duas dimensões: a física e a monetária. Segundo Martins e Rocha (2006), a dimensão física dos custos refere-se à sua quantificação em termos de peso, volume, área etc. No caso específico das Universidades, a dimensão física pode ser expressa pelos produtos, programas e ações orçamentárias. Por sua vez, a dimensão monetária está relacionada à expressão econômico-financeira: reais, dólares, etc.

O Sistema de Custos do Governo Federal (SIC) foi estruturado para extrair os dados da dimensão monetária do SIAFI. Já a dimensão física pode ser obtida a partir de dados do SIGPLAN, do SIAPE, SIOP (SIMEC) e do próprio SIAFI.

A metodologia apresentada pelo TCU não atende as normas para mensuração e evidenciação dos custos no setor público estabelecidas pela Secretária do Tesouro Nacional em consonância com o Conselho Federal de Contabilidade, por ter critérios de apuração divergentes. Entretanto, é uma forma de prestar uma informação à comunidade interna e externa à UFGD, uma vez que a apuração de custos no setor público tem como requisito a transparência e a prestação de contas, seja para controle interno, externo ou controle social e também se destaca como dados para fins gerenciais. Sua relevância para o interesse público pode ser entendida pelo seu impacto sobre a gestão pública, seja do ponto de vista legal ou de sua utilidade.

Quadro 129: Custo corrente por aluno (2016-2017) sem HU segundo a metodologia do TCU

Especificações	2016	2017
Total de despesa	R\$ 204.896.278,28	R\$ 311.707.480,25
Total de n.º Alunos Equivalentes	9.570,10	10.892,80
Custo/Aluno Equivalente	R\$ 21.410,05	R\$ 28.615,92

Fonte: SIAFI 2016 e 2017, COOF/PROAP, CAAC/PROGRAD, PROPP. Org. DIPLAN/COPLAN.

Quadro 130: Custo corrente por aluno (2016-2017) com HU segundo a metodologia do TCU

Especificações	2016	2017
Total de despesa	R\$ 227.735.838,28	R\$ 337.299.916,91
Total de n.º alunos equivalentes	9.570,10	10.892,80
Custo/Aluno Equivalente	R\$ 23.796,60	R\$ 30.965,40

Fonte: SIAFI 2016 e 2017, COOF/PROAP, CAAC/PROGRAD, PROPP. Org. DIPLAN/COPLAN.

HU-UFGD

Atualmente, o Hospital Universitário da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados não possui nenhum sistema/metodologia para apuração e gestão de custos dos serviços prestados aos pacientes e respectivamente a sociedade.

Destaca-se, todavia, que se encontra em processo de desenvolvimento, um sistema/metodologia de apuração de custos para hospitais universitários federais. Projeto este, idealizado, patrocinado e realizado pela Sede da Empresa de Serviços Hospitalares em parceria com a Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuárias e Financeiras (FIPECAFI).

Em se tratando de estrutura organizacional, a Unidade de Contabilidade de Custos está subordinada hierarquicamente ao Setor de Contabilidade e Divisão Administrativa Financeira respectivamente, ressalta-se que esta estrutura foi estabelecida por meio do Contrato n.º 30/2013 celebrado entre a EBSEH e Universidade Federal da Grande Dourados que tem por objeto a gestão deste hospital universitário;

Paralelamente, no âmbito dessa unidade, tem-se desenvolvido ações com a finalidade de prover aos gestores do hospital as informações e/ou subsídios para a tomada de decisões, bem como viabilizar a implementação do sistema de gestão de custos em processo de elaboração pela EBSEH.

Dentre as ações desenvolvidas no ano de 2017 pela Unidade de Contabilidade de Custos, tem-se:

- Elaboração do “Relatório de Custos Mensal da Unidade de Laboratório”;
- Promoção de reuniões com os gestores e equipe da Unidade de Laboratório para apresentação e apreciação dos resultados demonstrados no relatório de custos mensal da unidade;
- Apoio e suporte as atividades de inventário de almoxarifado;
- Participação junto a Sede/EBSEH no Projeto Piloto denominado “Modelo de Comparação de Custos e Cenários Prospectivos de Contratação de Hotelaria”;
- Visita técnica a Sede/EBSEH e ao HUB para tratar de assuntos pertinentes a metodologia de apuração de custos que está sendo desenvolvida pela EBSEH;
- Mapeamento da estrutura organizacional, procedimentos e/ou atividades realizadas visando subsidiar a criação da estrutura de “Centros de Custos”.

No tocante ao SIC, considerando que o modelo conceitual prevê dentre as suas premissas fundamentais a não adoção da sistemática de rateio e alocação de custos, o que inviabilizaria, *a priori*, a apuração dos custos dos serviços prestados e/ou procedimentos, bem como das unidades organizacionais (departamentos, setores, etc.) e, somado a esse fato, as limitações, principalmente funcionais (equipe de trabalho), que dificultam a atuação em duas frentes de trabalho – para estruturação e utilização do SIC e manutenção dos trabalhos para implementação de metodologia própria – optou-se momentaneamente pela não adoção do SIC como sistema de apuração de custos no exercício de referência do relatório de gestão.

7.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

As demonstrações contábeis e notas explicativas encontram-se nos anexos (4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10) deste relatório, e estão apresentadas de forma consolidada, isto é, engloba tanto a UFGD quanto HU-UFGD.

8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

8.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

UFGD

Este item do relatório será preenchido de acordo com as informações oriundas da ação de Auditoria n. 1.1 – Atuação do TCU, consignada no Plano Anual de Auditoria Interna de 2017. A ação citada teve por objetivo realizar levantamento dos acórdãos editados pelo TCU que tiveram por objeto a UFGD e que demandassem o acompanhamento da AUDIN. Trata-se de ação periódica e foi realizada pela Auditoria Interna nos meses de fevereiro, maio e setembro de 2017.

A ação foi executada sob a forma de levantamento, considerando informações do sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União e aquelas disponíveis nos arquivos da Auditoria Interna da UFGD, com as quais, posteriormente, analisaram-se os dados obtidos no sítio eletrônico do TCU. Estas pesquisas são exportadas para planilhas “Excel” e analisadas pela AUDIN, tendo em vista que a Auditoria Interna não dispõe de sistema informatizado para realizar tal atividade de acompanhamento.

Durante o exercício de 2017 a pesquisa por acórdãos não acusou deliberações do Tribunal que resultassem em determinações e recomendações ou ações constantes de plano de ação encaminhado ao Tribunal pela UFGD.

Assim, a UFGD não possui determinações e recomendações feitas em acórdãos do TCU decorrentes do julgamento de contas anuais de exercícios anteriores que estejam pendentes de atendimento ou que devam ser tratadas no relatório por força de acórdão específico.

HU-UFGD

O Acórdão TCU 289/2017 – Plenário objetivou realizar auditoria por solicitação do Congresso Nacional para apurar a aplicação de recursos federais destinados ao Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, em Mato Grosso do Sul, mediante denúncias apresentadas pelo Conselho Municipal de Saúde.

A recomendação 9.3. determina à Fundação Universidade Federal da Grande Dourados que informe, no relatório de gestão/prestação de contas do exercício de 2017, providências acerca: a) implantação do projeto "Desenvolvimento e Aprimoramento de Habilidades Sociais - Humanização" e b) das providências adotadas para aperfeiçoar o controle no preenchimento e alimentação dos prontuários médicos de número único do hospital universitário.

O Hospital Universitário da UFGD é referência na assistência a partos de risco habitual para o município de Dourados e a partos de alto risco para 33 municípios da macrorregião de Dourados. Ao longo de suas atividades, tem ocorrido diversas ações no intuito de promover o Desenvolvimento e Aprimoramento de Habilidades Sociais com foco à humanização em todo o Hospital e não somente na Maternidade, objeto deste acórdão, bem como visando aperfeiçoar o controle e o preenchimento e alimentação dos prontuários médicos. Tais ações estão descritas no Quadro 131.

Quadro 131 – Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
016.403/2016-9	289/2017	9.4	22/02/2017	24/02/2017
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Fundação Universidade Federal da Grande Dourados				
Descrição da determinação/recomendação				
9.3. determinar à Fundação Universidade Federal da Grande Dourados que informem, no relatório de gestão/prestação de contas do exercício de 2017, acerca da implantação do projeto “Desenvolvimento e Aprimoramento de Habilidades Sociais – Humanização” e das providências adotadas para aperfeiçoar o controle no preenchimento e alimentação dos prontuários médicos de número único do hospital universitário.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p>a) Implantação do projeto "Desenvolvimento e Aprimoramento de Habilidades Sociais - Humanização"</p> <p>Neste sentido, a atuação do HU-UFGD não contemplou a realização de somente um único projeto, conforme outrora manifestado, mas um conjunto de práticas e atividades de qualificação ao parto e nascimento, listadas a seguir e cujo objeto demonstram a relevância da temática para esta instituição:</p> <p>1) Participação na construção da “Diretriz EBSEERH de Humanização: Assistência Humanizada para Melhoria da Qualidade em Saúde”</p> <p>A presente Diretriz tem como objetivo recomendar rol mínimo de atividades em humanização da atenção hospitalar a serem executadas, monitoradas e avaliadas na rede EBSEERH, sem ferir a autonomia dos hospitais, que podem e devem implementar todas as demais ações propostas pela Política Nacional de Humanização (PNH) para a assistência hospitalar.</p> <p>A escolha de rol mínimo de atividades para compor este documento parte do pressuposto que o trabalho em rede na EBSEERH para a humanização está sendo iniciado a partir da publicação desta Diretriz, sendo esperados avanços práticos deste trabalho de tal forma que possibilite a publicação de novas Diretrizes que venham contemplar ações de maior complexidade para serem operacionalizadas por todos os hospitais que compõem a rede EBSEERH.</p> <p>Vale salientar que diversos hospitais que compõem a rede EBSEERH já possuem trabalhos em humanização, alguns de grande destaque nacional e internacional, o que favorece a implementação de ações nos demais hospitais com as trocas de experiências entre os hospitais da rede.</p> <p>Por outro lado, definiu-se como necessária a adição de um documento formal a essa rica troca de experiências, voltada para a aplicação prática das principais diretrizes da PNH em todos os hospitais da rede EBSEERH, a fim de harmonizar conceitos, definir prioridades e elevar essas instituições a uma condição mínima de adequação aos principais requisitos da PNH, promovendo ciclos virtuosos de melhoria contínua para a humanização da assistência prestada aos usuários.</p> <p>Desta forma, esperamos que essa Diretriz, que passou por consulta pública interna à rede EBSEERH e foi validada pelos hospitais em oficina, inclusive com participação de colaboradores do HU-UFGD, seja o documento orientador e motivador de mudanças para a introdução ou o aprimoramento de práticas assistenciais humanizadas, bem como possam proporcionar a formação de profissionais de saúde que sejam capazes de aliar o uso das evidências científicas de melhor qualidade ao atendimento personalizado e humanizado.</p> <p>A Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão no Sistema Único de Saúde (HumanizaSUS), preconiza os seguintes temas: Grupo Técnico de Humanização; visita aberta e direito ao acompanhante; sistemas de escuta qualificada; desospitalização; acolhimento em função de vulnerabilidade/risco; carta de direitos dos usuários do SUS; ambiência; valorização dos trabalhadores e brinquedoteca, visando valorizar os diferentes sujeitos envolvidos no processo de produção de saúde: usuários, trabalhadores e gestores e neste caminho, o documento construído contou com a participação de equipe multiprofissional de colaboradores das áreas de Atenção à Saúde, Enfermagem, Comunicação, Gestão de Pessoas, Ouvidoria, Planejamento, Regulação e Avaliação em Saúde, Administração e Finanças.</p> <p>2) Para uma vinda bem-vinda</p>				

Projeto desenvolvido em conjunto com o curso de Psicologia da UFGD, e que consiste na visita guiada às instalações da Maternidade do HU-UFGD, com informações e esclarecimentos, tanto sobre a instituição quanto sobre o parto em si e os primeiros cuidados com a saúde da mãe e do bebê.

As visitas são realizadas às segundas, terças e quintas-feiras, com início às 18 horas, com agendamento realizado previamente, via telefone. O Projeto é aberto a todas as gestantes de Dourados e região, independentemente de onde esteja sendo feito o pré-natal. Acompanhantes também podem participar.

Durante a visita ao HU-UFGD, o grupo é acompanhado por acadêmicos do 6º semestre do curso de Psicologia que, ao final, conduzem uma roda de conversa para esclarecer as possíveis dúvidas. Além das visitas, as gestantes e seus acompanhantes são convidados a participar de um workshop sobre as principais questões acerca da maternidade.

O objetivo é possibilitar que as gestantes conheçam a Maternidade e identifiquem o local em que, possivelmente, farão seus partos e onde permanecerão depois deles. Além disso, ações dessa natureza estão em consonância com a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde e, nesse sentido, é salientada a importância da presença do acompanhante e seu papel durante a internação da gestante no HU-UFGD, pois ele tem o direito legal de acompanhá-la durante todas as etapas do parto.

3) Projeto Parto Adequado

O projeto Parto Adequado, desenvolvido pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), o Hospital Israelita Albert Einstein (HIAE) e o Institute for Healthcare Improvement (IHI), com o apoio do Ministério da Saúde, tem o objetivo de identificar modelos inovadores e viáveis de atenção ao parto e nascimento, que valorizem o parto normal e reduzam o percentual de cesarianas desnecessárias na saúde suplementar.

Essa iniciativa visa ainda a oferecer às mulheres e aos bebês o cuidado certo, na hora certa, ao longo da gestação, durante todo o trabalho de parto e pós-parto, considerando a estrutura e o preparo da equipe multiprofissional, a medicina baseada em evidência e as condições socioculturais e afetivas da gestante e da família.

O HU-UFGD é uma das filiais da EBSEH que integram o projeto na fase 2, com assinatura do termo datada de 31/03/2017 e vigência até maio de 2019. O objetivo do HU-UFGD no projeto é aumentar o percentual de partos vaginais de 60% para 75% em gestantes classificadas como Robson de I a IV⁹ até maio de 2019.

4) Projeto Apice On

O Projeto Apice On - Aprimoramento Inovação no Cuidado e Ensino em Obstetrícia e Neonatologia, é uma iniciativa do Ministério da Saúde destinada a hospitais com atividades de ensino, em parceria com o Ministério da Educação (MEC), Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), Instituto Nacional Fernandes Figueira de Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente (IFF), Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), Associação Brasileira de Hospitais Universitários e de Ensino (ABRAHUE) e Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), que é a executora do projeto.

O objetivo do Apice On é qualificar os processos de atenção, gestão e formação relativos ao parto, nascimento e ao abortamento nos hospitais com atividades de ensino, incorporando um modelo com práticas baseadas em evidências científicas, humanização, segurança e garantia de direitos. Fazem parte do projeto 96 hospitais que realizam atividades de ensino, incluindo Hospitais de Ensino, Hospitais Universitários e Unidades Auxiliares de Ensino, distribuídos nos 27 estados brasileiros. Estão incluídos todos os hospitais universitários federais e os hospitais de ensino que realizaram mais de mil partos em 2015, que aderiram à Rede Cegonha e recebem incentivos financeiros de custeio.

⁹ Trata-se de um sistema padronizado e aceito internacionalmente, recomendado pela Organização Mundial de Saúde, para monitorar as taxas de cesariana em todo mundo. A Classificação de Robson utiliza cinco conceitos básicos para classificar todas as gestantes ao internar em dez grupos. Os dez grupos para classificação de Robson são: Grupo 1. Nulíparas, gestação única, cefálica, ≥ 37 semanas, trabalho de parto espontâneo; Grupo 2. Nulíparas, gestação única, cefálica, ≥ 37 semanas, indução ou cesárea antes do início do trabalho de parto; Grupo 3. Multíparas (sem cesárea anterior), gestação única, cefálica, ≥ 37 semanas, trabalho de parto espontâneo; Grupo 4. Multíparas (sem cesárea anterior), gestação única, cefálica, ≥ 37 semanas, indução ou cesárea antes do trabalho de parto; Grupo 5. Multíparas com cesárea anterior, gestação única, cefálica, ≥ 37 semanas; Grupo 6. Todas apresentações pélvicas em nulíparas; Grupo 7. Todas apresentações pélvicas em multíparas (incluindo cesárea anterior); Grupo 8. Todas gestações múltiplas (incluindo cesárea anterior); Grupo 9. Todas situações anormais (incluindo cesárea anterior); Grupo 10. Todas gestações únicas, cefálicas, ≤ 36 semanas (incluindo cesárea anterior). Disponível em http://www.ans.gov.br/images/stories/gestao_em_saude/parto_adequado/projeto-parto-adequado-apresentacao-classificacao-de-robson.pdf Acesso em: 16 de mar. de 2018.

O HU-UFGD assinou o termo de adesão e compromisso de cooperação em 17 de agosto de 2017. O Hospital já conclui a fase do diagnóstico situacional da unidade, onde estão descritos todos os itens que o hospital já cumpre e aqueles aos quais precisa se adequar para se manter em acordo com os pressupostos, princípios e diretrizes do projeto. O próximo passo é a conclusão do Plano Operativo Anual (POA) em que constarão as metas e ações para 2018 e 2019.

5) Rede Cegonha

A Rede Cegonha é uma estratégia do Ministério da Saúde que visa implementar uma rede de cuidados para assegurar às mulheres o direito ao planejamento reprodutivo e a atenção humanizada à gravidez, ao parto e ao puerpério, bem como assegurar às crianças o direito ao nascimento seguro e ao crescimento e desenvolvimento saudáveis. Essa estratégia tem a finalidade de estruturar e organizar a atenção à saúde materno-infantil e possui quatro componentes: pré-natal; parto e nascimento; puerpério e atenção integral à saúde da criança e sistema logístico (transporte sanitário e regulação).

No HU-UFGD, os leitos ofertados para a Rede Cegonha são distribuídos em 25 leitos para Obstetrícia, 06 para Ginecologia, 15 para Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal Convencional e 10 para Unidade de Terapia Intensiva Neonatal.

Qualificado nesta rede temática desde 2012, as principais metas qualitativas monitoradas e avaliadas são: redução do percentual de cesarianas, percentual de episiotomias, taxa de mortalidade materna, qualidade de assistência ao recém-nascido na sala de parto com medidas rápidas e eficientes para manutenção da vitalidade neonatal com índice APGAR¹⁰>7 em no mínimo 80% dos recém-nascidos; contato pele a pele, garantia de espaço protegido a todas as mulheres nas situações de abortamento; garantia de acompanhante a todas as gestantes durante o período de internação e fomento à gestão participativa e compartilhada nas unidades organizacionais ligadas à maternidade e ao Fórum Perinatal do município.

6) Capacitação para Doulas Comunitárias

Durante a gestação, ou mesmo desde antes da concepção, a doula pode orientar o casal sobre o que esperar da gravidez, do parto e pós-parto. Ela explica os procedimentos comuns e ajuda a mulher a se preparar, física e emocionalmente, para o parto, das mais variadas formas.

Durante o parto, a doula ajuda a parturiente a encontrar posições mais confortáveis, mostra formas eficientes de respiração e propõe medidas naturais que podem aliviar as dores, como banhos, massagens, relaxamento. Após o parto, ela faz visitas à nova família, oferecendo apoio para o período de pós-parto, especialmente em relação à amamentação e cuidados com o bebê.

A doula não substitui o pai ou o acompanhante escolhido pela mulher durante o trabalho de parto. Muito pelo contrário: a doula orienta como confortar a mulher, mostra os melhores pontos de massagem, sugere formas de prestar apoio à mulher na hora da expulsão, já que muitas posições ficam mais confortáveis se houver um suporte físico. A ocupação de doula é reconhecida pelo Ministério do Trabalho desde janeiro de 2013, inscrita no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) sob o número 3221-35.

No primeiro Curso de Formação de Doulas Comunitárias do HU-UFGD foram ofertadas 40 vagas a mulheres da comunidade, com as mais diversas profissões, formações e ocupações. A capacitação teve duração de oitenta horas e foi realizada de agosto de 2017 a dezembro de 2017. No fim do curso, foram capacitadas vinte e nove mulheres aptas a prosseguir com o trabalho voluntário no âmbito do HU-UFGD, bem como a desempenhar todas as funções de doula junto a suas comunidades e/ou em outras instituições. Vinte e seis doulas, entre as concluintes, permanecem na escala de trabalho voluntário, atuando no Centro Obstétrico do HU-UFGD em dias alternados, no período noturno durante a semana, e, aos fins de semana, nos três turnos (manhã, tarde e noite), conforme a disponibilidade de cada uma.

Entre as doulas comunitárias já formadas, há donas de casa, agentes comunitárias de saúde, empresárias, esteticista, jornalista, bombeira, policial militar, auxiliar de serviços gerais, pedagogas, recepcionistas. Um levantamento junto às mulheres que foram acompanhadas pelas doulas comunitárias no HU-UFGD, demonstrou, por exemplo, que 78% se sentiram acolhidas; 712% sentiram-se fortalecidas; 76% sentiram-se mais seguras; e 87% sentiram-se respeitadas.

7) Casa da Gestante, do Bebê e da Puérpera

¹⁰ Escala ou índice de APGAR é um método empregado para avaliar o ajuste imediato do recém-nascido à vida extrauterina, avaliando suas condições de vitalidade. O Índice de APGAR de cada recém-nascido consta da Declaração de Nascimento Vivo, documento oficial brasileiro para a coleta dos dados sobre os nascimentos vivos. Disponível em: http://www.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/sites/88/2015/11/inst_dn.pdf. Acesso em: 19 de mar. de 2017.

O HU-UFGD está em processo de construção da Casa de Gestante, Bebê e Puérpera (CGBP), segundo requisitos da Portaria n.º 1020 de 29 de maio de 2013, do Ministério da Saúde. Trata-se de uma unidade de cuidado que acolhe, orienta, cuida e acompanha gestantes e puérperas que necessitam de vigilância mais frequente de suas condições de saúde, por apresentar situação de vulnerabilidade, mas não exigem hospitalização, e que apresentem dificuldade de deslocamento frequente em decorrência da distância e/ou outros obstáculos ao deslocamento.

As obras foram iniciadas em março de 2017 e há previsão de término para abril de 2018. A Casa da Gestante, Bebê e Puérpera ficará localizada próxima à Pediatria, setor pelo qual será feita a interligação da unidade com o hospital. O prédio terá 446 metros quadrados, com capacidade de alojamento para 20 leitos, distribuídos em quatro quartos, com um banheiro em cada. A infraestrutura da casa ainda é composta por ambientes de apoio como sala multiuso, banheiros para uso geral, copa e cozinha, lavanderia, varanda e sala de atendimento multiprofissional.

O projeto foi elaborado em consonância com orientações e supervisão do Ministério da Saúde, no âmbito das linhas de investimento da Rede Cegonha. O custo da construção foi orçado em R\$ 880 mil, parte a cargo do Fundo Nacional de Saúde, mediante termo de cooperação, e os recursos complementares custeados pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, via Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais (REHUF).

A implantação da Casa da Gestante, do Bebê e da Puérpera é uma dentre as diversas ações de atendimento humanizado que vem sendo colocadas em prática no HU-UFGD, como forma de construir uma política de humanização, projeto-chave da instituição.

Atualmente, gestantes e puérperas que necessitam de alojamento, são acomodadas de forma improvisada em enfermarias que tiveram de ser adaptadas para tal finalidade. Algumas mulheres, vindas de outras cidades para acompanhar o tratamento dos filhos, chegam a passar seis meses no alojamento, muitas vezes, superlotado.

A demanda por esse tipo de serviço complementar se dá pelo fato de ser o HU-UFGD a referência na rede pública para partos e o atendimento a recém-nascidos, por meio de suas unidades de Tratamento Intensivo Neonatal, Cuidados Intermediários Neonatal e Tratamento Intensivo Pediátrico.

8) Unidade da Mulher e da Criança

A Unidade da Mulher e da Criança é uma edificação anexa às instalações atuais do Hospital e contará com mais de 9 mil metros quadrados, destinados aos atendimentos nas áreas de Ginecologia, Obstetrícia, Pediatria e Neonatologia. O projeto elaborado tem como objetivo principal ampliar a capacidade de serviços já existentes na instituição, por meio de uma infraestrutura que ofereça maior conforto e segurança aos pacientes e colaboradores.

A obra será executada em etapas, de forma modular, ou seja, ao ser concluída cada fase, o espaço já pode ser usufruído, sem interferir na fase seguinte. O custo total da obra, incluindo as duas etapas, está estimado em R\$ 51 milhões

A primeira etapa foi iniciada em outubro de 2017 e a previsão é que esteja concluída em 24 meses. Com a primeira etapa concluída, a UMC ofertará 55 leitos e serviços de pronto-atendimento pediátrico, pronto-atendimento obstétrico, alojamento conjunto da maternidade, Centro de Parto Normal com cinco quartos PPP (pré-parto, parto e pós-parto), Centro Obstétrico com quatro salas cirúrgicas, Ambulatório Pré-Natal de Alto Risco, além de estruturas de apoio, como sala de plantão, área de apoio a Ensino e Pesquisa, brinquedoteca e área de convivência, com café e recepção geral.

A segunda etapa, que abrigará futuramente mais 80 leitos, distribuídos entre as Unidades de Terapia Intensiva (UTIs) Pediátrica e Neonatal, Unidades de Cuidados Intermediários (UCIs), além de estruturas de apoio, como Banco de Leite Humano, Ambulatório Segmento Recém-Nascido, plantão e apoio ao Ensino e Pesquisa. O tempo de obra estimado para a segunda etapa é de 12 meses.

A Unidade vai permitir aprimorar o atendimento referenciado à população, e possibilitar a ampliação das atividades de ensino e pesquisa, que são inerentes ao Hospital Universitário.

9) Comissão de Incentivo e Apoio ao Aleitamento Materno (CIAAM)

O incentivo ao aleitamento materno continua sendo um grande desafio em saúde pública, considerando o alto índice de desmame precoce e o grande número de óbitos infantis por causas evitáveis. Esses problemas podem ser minimizados por meio de ações sistematizadas de incentivo ao aleitamento materno durante a internação, incluindo: orientação individual e em grupos pela equipe multiprofissional no pré e pós-parto; acompanhamento de mães que apresentam maior risco de desmame e na captação precoce de potenciais doadoras de leite materno para o Banco de Leite. A CIAAM possui composição multiprofissional e tem por finalidade a definição e execução dessas ações, buscando tornar o HU-UFGD referência nas boas práticas ao Aleitamento Materno.

No ano de 2017, o principal evento promovido pela CIAAM foi a I Semana de Aleitamento Materno do HU-UFGD, ocorrida nos dias 03 e 04 de agosto. A Semana Mundial de Aleitamento Materno (SMAM) foi lançada pela Aliança

Mundial para Ação em Amamentação (WABA), com o objetivo de dar visibilidade a amamentação, incentivando todos os grupos do mundo a trabalhar o tema na prática e a colocá-lo na mídia para ampla divulgação.

Os eventos da SMAM no HU-UFGD aconteceram nos dias 03 e 04 de agosto para incentivar o debate entre os colaboradores do HU-UFGD. Para isso, a CIAAM promoveu atividades nesta semana com palestras e mostra fotográfica para sensibilizar os colaboradores do Hospital Universitário da UFGD no Manejo do Aleitamento Materno e incentivar a promoção do Aleitamento materno no município de Dourados-MS.

10) Iniciativas complementares

Visando a autonomia do serviço da maternidade, cogestão, adoção negociada de compromissos e de critérios de avaliação, prestação de contas e controle social, durante o ano de 2017, aconteceram iniciativas complementares aos projetos até aqui mencionados:

Edições do projeto “Diálogos da Maternidade”, que visa melhorar o fluxo da comunicação entre colaboradores da maternidade bem como esferas externas ao HU, como Secretaria e Conselho Municipal de Saúde, entre outros entes.

Definição pela gestão de instituição de uma unidade de produção da Maternidade. As unidades de produção fazem parte de ferramenta estratégica para implantação do modelo de atenção à saúde do HU-UFGD. Foi escolhido como projeto piloto a maternidade, cuja unidade de produção será instituída em 2018.

Plano Diretor Estratégico 2018-2020: no ano de 2017, foi instituído grupo de trabalho para elaboração do Plano Diretor Estratégico. Dentre as ferramentas estratégicas foi revista a missão, visão, valores e definidos objetivos estratégicos do Hospital. O PDE 2018-2020 será publicado no primeiro quadrimestre de 2018.

b) das providências adotadas para aperfeiçoar o controle no preenchimento e alimentação dos prontuários médicos de número único do HU-UFGD

Nesta temática é preciso esclarecer primeiramente que o sistema de gestão hospitalar institucional da rede EBSEH é o Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitário (AGHU). O AGHU é um aplicativo modular e as inserções de dados são para utilização sequencial. O objetivo primordial desta ferramenta oficial do HU-UFGD é o registro da informação assistencial no âmbito interno.

O módulo basilar do AGHU é “Pacientes”. Esse primeiro módulo é responsável por receber a entrada do paciente no sistema por meio do cadastro de dados, antecedendo todos os processos assistenciais. O módulo “Pacientes” tem por premissa o cadastro unificado e prontuário único dos usuários, proporcionando segurança e melhoria na agilidade do atendimento. Sendo assim, pode-se afirmar que a utilização desse sistema diminuiu consideravelmente a ocorrência de erros. Além disso, favorece maior agilidade na busca das informações sobre os atendimentos anteriores por meio de prontuário online.

Desse modo, foram adotadas providências para aperfeiçoar o controle no preenchimento e alimentação dos prontuários médicos de número único no HU-UFGD, pois as informações assistenciais constantes no AGHU são ativos de informação e passíveis de rastreamento, ou seja, autenticadas por usuário e senha pessoal e intrasferível. Cabe salientar que há diferentes níveis de acesso por perfil, cuja edição é bloqueada após a inserção da informação.

Fonte: Unidade de Planejamento/SUPER/HU-UFGD/EBSEH.

8.2 Tratamento de recomendações do órgão de controle interno

A Controladoria Geral da União realiza o acompanhamento do atendimento de suas recomendações por meio do Sistema Monitor/CGU.

O sistema centraliza o monitoramento das recomendações emitidas pela CGU com os gestores por meio de um canal eletrônico.

A Auditoria Interna foi indicada pela magnífica Reitora para exercer o papel de “usuária cadastradora” do sistema no âmbito da UFGD. Os gestores responsáveis pelas recomendações em monitoramento são cadastrados no sistema e inserem as providências adotadas quanto às suas competências, estas manifestações são revisadas pela reitoria e encaminhadas à CGU pela Auditoria Interna.

Em janeiro de 2017, o Plano de Providências Permanente da UFGD tinha 12 recomendações em monitoramento de exercícios anteriores e oito recomendações oriundas do Relatório de Auditoria

n.º 201601866 (Auditoria realizada no macroprocesso Assistência Estudantil), totalizando 20 recomendações em monitoramento.

No mês de julho de 2017, a CGU encaminhou à UFGD o Relatório de Auditoria n.º 201504997 (Auditoria realizada na obra da Biblioteca da FADIR) acrescentando ao Plano de Providências Permanente três recomendações a serem implementadas.

Durante o exercício de 2017 somente uma recomendação foi atendida:

OS: 201503667

Recomendação 144044 – Implementar, nos procedimentos de acompanhamento de contratos de manutenção predial, da rede hidráulica e elétrica no âmbito da UFGD, a exigência de apresentação de relatórios de inspeção das manutenções preventivas realizadas pelas empresas contratadas.

Prazo: 20/10/2016

Manifestação Prefeitura Universitária da UFGD em 17/10/2016: De acordo com informação prestada na manifestação de 14/06/2016, foi rescindido contrato com a empresa anteriormente contratada para prestação de serviços de manutenção predial. Após a rescisão, foram realizados todos os encaminhamentos para contratação remanescente de empresa classificada no Pregão n.º 22/2015. Superadas as fases de instrução processual, o contrato foi encaminhado à empresa para assinatura.

A nova empresa assinou contrato n.º 10/2016 com a UFGD em 23 de maio de 2016, iniciando suas atividades no contrato a partir da data de sua assinatura. De acordo também com previsão contratual a empresa dispõe de 30 dias para mobilização de: pessoas, estrutura, ferramentas e materiais de reposição.

A empresa enfrentou dificuldades nos primeiros meses de contrato, em decorrência de sua falta de especialidade na área de manutenção preventiva e corretiva de instalações.

Mesmo com as dificuldades enfrentadas pela empresa, a mesma apresentou Relatório de Inspeção da manutenção preventiva, como pode ser comprovado através do anexo.

Importante registrar que trata-se de uma experiência nova dentro do contrato de manutenção, visto que a partir da vigência da cláusula, por razões alheias a vontade UFGD, como os problemas enfrentados com empresas anteriormente contratadas, por este motivo a partir da implantação que já ocorreu, gradativamente esta ferramenta de gestão passará por adaptações e melhorias.

Quanto ao processo administrativo n.º 23005.000057/2016-30 instaurado para apuração de responsabilidades quanto ao não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pela empresa DSD Engenharia Ltda. EPP, a Prefeitura Universitária informa que ao final do processo foram aplicadas as seguintes penalidades:

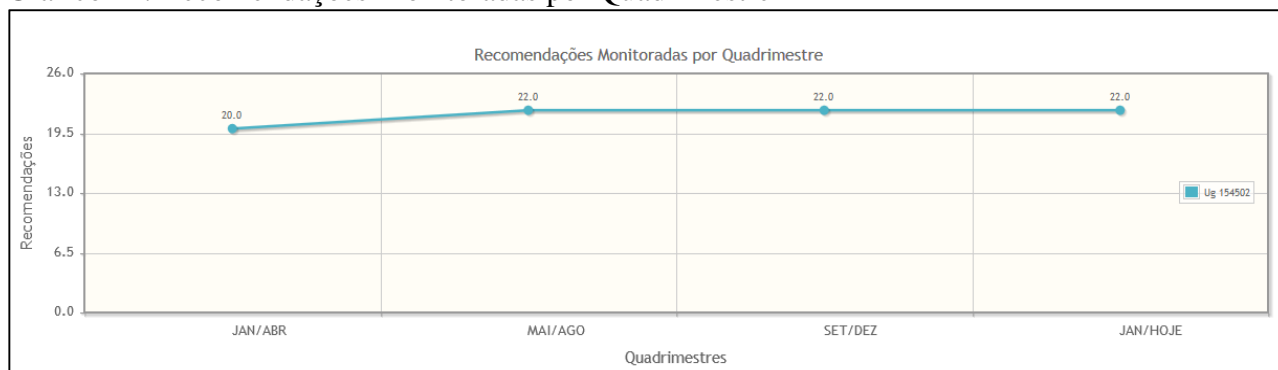
a) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato n.º 25/2015 conforme previsto na alínea "3", da cláusula décima quarta do contrato e no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, no valor de R\$ 90.423,08 (noventa mil, quatrocentos e vinte e três reais e oito centavos);

b) impedimento de licitar e contratar com a União, seus órgãos e entidades, pelo prazo de 2 (dois) anos, conforme artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 c/c artigo 40, inciso V, e § 3º da IN SLTI/MPOG n.º 02/2010; e rescisão unilateral do contrato.

Análise da CGU em 26/01/2017: Após manifestação da Unidade, a recomendação foi acatada.

O gráfico extraído do Sistema Monitor em 16/01/2018 demonstra a quantidade de recomendações monitoradas por quadrimestre:

Gráfico 22: Recomendações Monitoradas por Quadrimestre

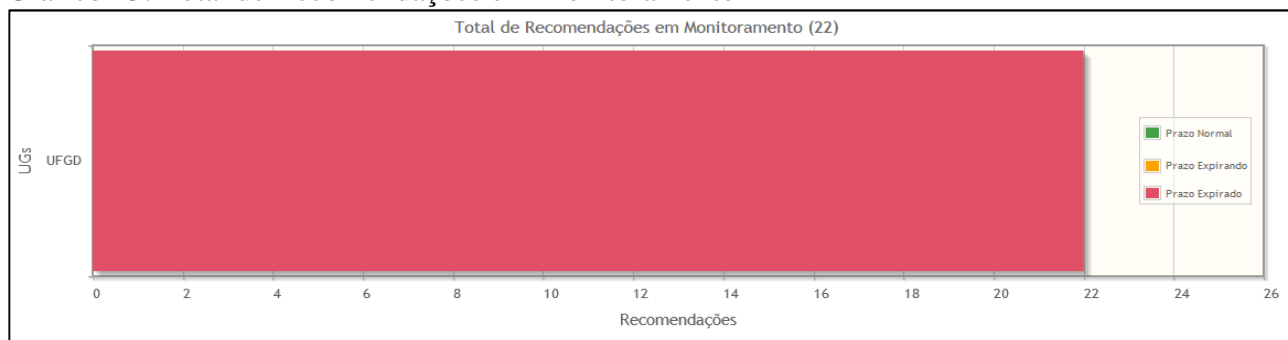


Fonte: Sistema Monitor/CGU, em 16/01/2018. Org.: AUDIN.

Em novembro de 2017 a Reitoria inseriu no Sistema Monitor as providências adotadas e/ou pedido de prorrogação de prazo para atendimento da recomendação em monitoramento. Entretanto, tais manifestações estão aguardando análise da Controladoria Geral da União.

Assim, no exercício de 2017 foi declarada atendida uma recomendação e permanecem em situação de monitoramento 22 recomendações, conforme gráfico abaixo:

Gráfico 23: Total de Recomendações em Monitoramento



Fonte: Sistema Monitor /CGU, em 15/02/2018. Org.: AUDIN.

8.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

A UFGD acredita que a responsabilidade pelo zelo do patrimônio público é compartilhada por cada servidor, usuário, unidade administrativa e acadêmica da Universidade, colaborando com a missão e visão 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, quando de conhecimento de fatos, faz o indicativo do caso suspeito ao Gabinete da Reitoria e esse, 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 direito ao contraditório e a ampla defesa.

Visando prevenir danos ao erário, no que se refere a 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 interessado, podendo realizar a devolução por meio de Guia de Recolhimento da União e/ou desconto em folha de pagamento (se servidor vinculado).

De forma a mitigar ilícitos administrativos a UFGD tem ofertado e estimulado a participação em cursos, cujos conteúdos reforçam a obrigatoriedade do cumprimento das leis e normas na administração pública. E ainda, através da PROGESP e Assessoria de Comunicação, a universidade promove a divulgação de cursos à distância elaborados por outras instituições como Escola Nacional de Administração Pública e Instituto Legislativo Brasileiro.

A Pró-Reitoria de Administração é responsável por tramitar processos referentes à rescisão dos contratos; por solicitar à autoridade competente, quando for o caso, a aplicação de sanções às contratadas e instaurar, autuar e acompanhar os processos administrativos relacionados às sanções administrativas das empresas inadimplentes referente à aquisição de materiais e equipamentos ou contratação de serviços.

Em 2017 a Universidade instaurou oito processos administrativos com cálculo de multas aplicadas, e quatro processos para inscrição em dívida ativa. Não foram instauradas tomadas de Contas Especiais (TCE) no exercício.

Conforme mencionado no item 4.3, a instituição criou e está estruturando a unidade de Corregedoria Universitária de forma a contribuir com a especialização dos processos administrativos de apuração de responsabilidade.

Dentre os procedimentos já consolidados na UFGD, resalta-se o uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD), que é um software administrado pela Controladoria-Geral da União, que se constitui em uma ferramenta de controle dos processos instaurados pela universidade.

8.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com art. 5º da Lei 8.666/1993

UFGD

Esta UPC tem observado o disposto no artigo 5º da Lei n.º 8.666/1993 e, além disso, tem realizado tratativas no sentido de atender o estabelecido na Instrução Normativa n.º 2, de 06/12/2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), a qual dispõe sobre a observância do pagamento de obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços obedece à 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.

Para garantir o efetivo cumprimento do cronograma de pagamentos, a UFGD dispõe do gerenciamento de recebimentos e controle dos documentos fiscais através de planilha de entrada, os quais são apropriados de acordo com a sequência de entrada, para possibilitar a visualização dos documentos conforme prazo de vencimento, estabelecido pela Instrução Normativa n.º 2, de 06/12/2016, do MPDG no momento do recebimento de repasse financeiro pelo Tesouro Nacional.

HU-UFGD

O HU-UFGD observa o disposto no artigo 5º da Lei 8.666/93, estando o mesmo previsto nos editais dos processos licitatórios. Após a liquidação, as notas fiscais são separadas por fontes de recursos e quando há a disponibilidade de recursos financeiros, seleciona a mais antiga para pagamento. Ressalta-se, que devido aos atrasos constantes nos repasses de recursos financeiros vinculados ao Gestor Municipal de Saúde, há uma expressiva quantidade de notas fiscais liquidadas pendentes de pagamento, cujo vencimento ultrapassa 90 dias.

8.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

UFGD

Em 2017 não houve a revisão de contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.

HU-UFGD

O HU-UFGD não possui contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.

8.6 Informações sobre ações de publicidade e propaganda

No que se refere aos contratos de publicidade, tem-se que a UFGD possui um contrato vigente (contrato n.º 38/2015), celebrado com a agência Única Propaganda, cujo valor é de R\$ 500.000,00, tendo como finalidade executar publicidade institucional, promovendo assim, a marca da UFGD junto a sociedade. O principal produto divulgado através desta ação é o Processo Seletivo Vestibular (PSV), cujo resultado foi o atingimento de aproximadamente 19 mil candidatos inscritos no PSV de 2017 (superando em cerca de três mil, o total de inscrito no PSV de 2016), contribuindo assim para ampliação do acesso à educação de Ensino Superior, destaca-se ainda que para obtenção de tal resultado foram utilizados diversos veículos de comunicação para sua divulgação. Este contrato iniciou-se em dezembro de 2015, com vigência estipulada em 12 meses (até dezembro de 2016), e foi prorrogado por mais 12 meses, e novamente prorrogado até dezembro de 2018. No ano de 2017 a Universidade pagou um total de R\$ 79.756,70 com a execução deste contrato.

A Universidade conta ainda com um contrato para prestação de serviços de distribuição da publicidade legal impressa e/ou eletrônica de interesse da Instituição, isto é, o contrato n.º 10/2013, celebrado com a EBC, no valor R\$ 185.500,00. Este contrato iniciou-se em 22/04/2013 com duração inicial de 12 meses, entretanto, ainda estará vigente até 21/04/2018, uma vez que foi efetuado o Quarto Termo Aditivo para prorrogação de vigência contratual. Em 2017 foram pagos um total de R\$ 19.417,25 com a execução deste contrato. Destaca-se ainda, que esta contratação obedece às determinações contidas no art. 25, caput, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, no art. 8º, inciso VII e §2º, inciso II da Lei na 11.652, de 07/04/2008, na Lei n.º 6.650, de 23/05/1979, na Lei na 4.680, de 18/06/1965, no Decreto n.º 6.555, de 08/09/2008, no Decreto n.º 57.690, de 01/02/1966, e nas demais normas complementares específicas, principalmente as diretrizes e orientações técnicas do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal (SICOM).

Já o contrato n.º 42/2013 celebrado com a Imprensa Nacional, tem por objetivo a prestação de serviços de publicações de matérias no Diário Oficial da União. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços, pela contratada, de publicação no Diário Oficial da União, inclusive em suplemento, de atos oficiais e demais matérias de interesse da UFGD, conforme estabelecido no Decreto n.º 4.520, de 16/12/02, combinado com a Portaria n.º 268, de 05/10/09. A lavratura do presente contrato decorreu da Inexigibilidade de licitação, realizada com fundamento no Caput do Artigo 25 da Lei n.º 8.666/93, por se tratar de contratação com órgão cuja competência é “publicar e divulgar atos oficiais da Administração Pública Federal”, conforme Decreto n.º 5.135, de 07/07/2004, combinado com o artigo 1º do Regimento Interno da Imprensa Nacional, aprovado pela Portaria n.º 147, de 09/03/2006. O contrato teve início em 27/12/2013, com duração inicial de 12 meses, todavia, dadas as prorrogações de prazo encontra-se vigente até 26/12/2018, além do mais, o valor contratado inicialmente foi de R\$ 400.000,00, sendo posteriormente aditivado em mais R\$ 100.000,00 (conforme termo aditivo 001/2014 publicado no DOU em 06/02/2015, p. 32). Neste exercício a UFGD pagou um total de R\$ 267.649,85 com serviços da Imprensa Nacional.



Quadro 132: Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	2080 - Educação de qualidade para todos / Ação: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	R\$ 210.087,19	R\$ 79.756,70
	2109 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação/Ação: 4641 - Publicidade de Utilidade Pública	R\$ 250.000,00	-
Legal	2080 - Educação de qualidade para todos / Ação: 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior	R\$ 46.720,43	R\$ 287.067,10*
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	R\$ 250.000,00	-

Fonte: ACS/RTR e COOF/PROAP.

Nota: * Valores pagos com empenhos de restos a pagar.

8.7 Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005

A Universidade Federal da Grande Dourados atende as determinações do Art. 3º do Decreto 5.626/2005, ofertando a disciplina “LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais”, como componente curricular obrigatório em todos os cursos de formação de professores e como componente eletivo em todos os demais cursos de graduação oferecidos pela instituição, conforme pode ser verificado no “Quadro 133 – Cursos que devem ofertar a disciplina de Libras como obrigatória”.

Quadro 133: Cursos que devem ofertar a disciplina de Libras como obrigatória

Cursos de graduação que devem ofertar Libras como disciplina obrigatória	Cód. Curso (e-MEC)	Município	Atendimento ao art. 3º do Decreto 5.626/2005	Publicação
ADMINISTRAÇÃO - Bacharelado	21540	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos ; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index ;
AGRONOMIA - Bacharelado	15853	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos ; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index ;
ARTES CÊNICAS - Licenciatura	121336	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos ; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index ;
ARTES CÊNICAS - Bacharelado	421336	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos ; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index ;
BIOTECNOLOGIA - Bacharelado	121338	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos ; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index ;
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - Licenciatura	15876	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos ; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index ;
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - Bacharelado	315876	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos ; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index ;
CIÊNCIAS CONTÁBEIS - Bacharelado	15884	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos ; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index ;

CIÊNCIAS ECONÔMICAS - Bacharelado	1172805	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
CIÊNCIAS SOCIAIS - Bacharelado	95731	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
CIÊNCIAS SOCIAIS - Licenciatura	1174683	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
DIREITO - Bacharelado	21541	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
EDUCAÇÃO DO CAMPO - Licenciatura	1268597	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
EDUCAÇÃO FÍSICA - Licenciatura	121393	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
ENGENHARIA AGRÍCOLA - Bacharelado	121397	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
ENGENHARIA CIVIL - Bacharelado	1258790	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
ENGENHARIA DE ALIMENTOS - Bacharelado	95741	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
ENGENHARIA DE AQUICULTURA - Bacharelado	1263217	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO - Bacharelado	1258915	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
ENGENHARIA DE ENERGIA - Bacharelado	121399	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - Bacharelado	95743	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;

ENGENHARIA MECÂNICA - Bacharelado	1258798	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
FÍSICA - Licenciatura	1258744	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
GEOGRAFIA - Licenciatura	15854	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
GEOGRAFIA - Bacharelado	1113052	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
GESTÃO AMBIENTAL - Bacharelado	95761	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
HISTÓRIA - Licenciatura	15855	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
HISTÓRIA - Bacharelado	1174682	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
LETRAS - LÍNGUA PORTUGUESA -	34838	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
LETRAS - LÍNGUA PORTUGUESA E LIBRAS	1260260	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
LETRAS - PORTUGUÊS E INGLÊS - Licenciatura	29513	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
LICENCIATURA INTERCULTURAL	95763	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
MATEMÁTICA - Licenciatura	15868	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
MEDICINA - Bacharelado	21542	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
NUTRIÇÃO - Bacharelado	121401	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
PEDAGOGIA - Licenciatura	15857	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;

PSICOLOGIA - Bacharelado	121403	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
PSICOLOGIA - Licenciatura	1103039	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
QUÍMICA - Bacharelado	95769	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
QUÍMICA - Licenciatura	1174684	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como obrigatória a todos os Alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
RELAÇÕES INTERNACIONAIS - Bacharelado	121405	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - Bacharelado	18384	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;
ZOOTECNIA - Bacharelado	95739	Dourados	Oferta a Disciplina de Libras como eletiva sendo opcional a matrícula pelos alunos.	http://portal.ufgd.edu.br/coordenadoria/cograd/estruturas-curriculares-cursos; http://portal.ufgd.edu.br/secao/avaliacao-cursos-graduacao-cograd/index;

Fonte: PROGRAD.

9. ANEXOS E APÊNDICES

Anexo 1: Plano de Ação 2016-2019

Gabinete da Reitoria

Ação – 001	Ampliar a interlocução da universidade com a sociedade
Executor	Gabinete da reitoria
Período	Outubro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar relações com entidades, setor empresarial e terceiro setor, visando a construção e fortalecimento de parcerias interinstitucionais, bem como garantir constante interlocução com autoridades políticas, tendo em vista a construção de uma agenda propositiva para a implantação de projetos de infraestrutura e ações na universidade.
Estratégias	Estabelecer agenda de visitação e encontro com entidades, instituições e classe empresarial em parceria com os Órgãos Suplementares, Pró-reitorias e Unidades Acadêmicas. Definir uma agenda permanente de visitação de autoridades na UFGD. Construir uma programação de visitas da reitoria às autoridades constituídas.
Indicadores	Número de parcerias, cooperações e convênios estabelecidos. Projetos submetidos via emenda parlamentar. Emendas parlamentares destinadas à UFGD. Convênios firmados com Municípios, Estado e União.
Ação – 002	Construir e implementar o Plano Diretor da Unidade 2
Executor	Gabinete da Reitoria
Período	Outubro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Construir, por meio de processo participativo com Pró-Reitorias, Prefeitura Universitária, Unidades Acadêmicas e FAECA, instrumento de planejamento que contemple diretrizes para o ordenamento das funcionalidades da Unidade 2 da UFGD, atendendo aos princípios da sustentabilidade ambiental, inclusão social e integração com a comunidade
Estratégias	Divulgar o programa de atividades no portal da UFGD, em lista de e-mails, redes sociais e na Rádio UFGD. Propor oficinas em Unidades Acadêmicas e Órgãos Suplementares. Propor reuniões plenárias com a comunidade acadêmica.
Indicadores	Documento final do Plano Diretor aprovado pelo COUNI. Diretrizes e instrumentos estabelecidos no Plano Diretor regulamentados.
Ação – 003	Constituir acervo de documentos da UFGD na Reitoria
Executor	Gabinete da Reitoria
Período	Outubro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Organizar, atualizar e disponibilizar o acervo dos instrumentos e documentos institucionais diversos da UFGD (Políticas, Planos, Projetos, Regimentos,

	Regulamentos, plantas e mapas), para consulta à comunidade acadêmica e público externo à universidade.
Estratégias	Captar cópias de documentos em diferentes setores administrativos da Universidade. Definir normativa para manutenção e atualização do acervo.
Indicadores	Acervo constituído. Número de documentos catalogados. Registro do quantitativo de consultas ao acervo.
Ação – 004	Ampliar a participação dos Órgãos Suplementares na semana de recepção de calouros e demais eventos acadêmicos
Executor	Gabinete da Reitoria
Período	Outubro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Contribuir para a divulgação das atividades desenvolvidas pelos órgãos suplementares, entre a comunidade acadêmica UFGD.
Estratégias	Inserir a apresentação dos Órgãos Suplementares na programação da semana de recepção de calouros da UFGD. Desenvolver atividades, pelos órgãos suplementares, em parceria com as Pró-Reitorias, durante os eventos acadêmicos.
Indicadores	Número de Órgãos Suplementares participantes. Número de atividades desenvolvidas. Quantitativo de público alcançado.
Ação – 005	Desenvolver ação social da UFGD
Executor	Gabinete da Reitoria
Período	Outubro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Oferecer à comunidade externa uma ação social, integrando os diferentes projetos, setores e unidades acadêmicas da UFGD, por meio do oferecimento de produtos, serviços e conhecimentos à população.
Estratégias	Realizar reuniões regulares entre as Pró-Reitorias, Órgãos Suplementares e Unidades Acadêmicas para planejamento integrado da ação social. Provisionar os recursos à realização do evento. Viabilizar parcerias externas. Sensibilizar os servidores e estudantes para adesão ao projeto.
Indicadores	Número de edições do evento. Número de órgãos e Unidades acadêmicas envolvidas. Número de servidores e alunos participantes. Público atendido.
Ação – 006	Fortalecer o Conselho Social da UFGD
Executor	Gabinete da Reitoria
Período	Outubro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fomentar e fortalecer a atuação do Conselho Social como espaço ativo de interlocução da sociedade nos assuntos relativos ao desenvolvimento institucional da universidade e às suas atividades de ensino, pesquisa e extensão
Estratégias	Ampliar os representantes dos segmentos da comunidade externa na composição do Conselho. Realizar reuniões regulares para planejamento de ações.

	Envolver as entidades representadas no Conselho na realização da Ação Social da UFGD.
Indicadores	Número de reuniões realizadas pelo Conselho. Número de representantes participantes da composição do Conselho. Número de proposições expedidas. Proposições implementadas e/ou incorporadas pela universidade.
Ação - 007	Construir de forma participativa o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022) da UFGD
Executor	Gabinete da Reitoria
Período	Abril/2017 a Abril/2018
Objetivo	Construir, por meio de processo participativo com as Unidades Administrativas e Acadêmicas o novo PDI 2018-2022
Estratégias	Preparar e organizar a estrutura para construção do PDI conjuntamente com as Unidades Administrativas e Acadêmicas: desenvolvendo a metodologia para elaboração do PDI; a estrutura para divisão dos trabalhos; a criação de canais de comunicação e; diagnóstico da situação da UFGD. Auxiliar na finalização do documento final PDI 2018-2022 a ser remetido para aprovação no COUNI.
Indicadores	Documento final do PDI 2018-2002 aprovado pelo COUNI.

Assessoria de Comunicação Social e Relações Públicas

Ação – 015	Criar a versão digital do JORNAL DA UFGD
Executor	Divisão de Jornalismo / ACS
Período	Fevereiro/2017 a Dezembro/2017
Objetivo	Produzir a versão digital do jornal da UFGD e divulgar as ações de ensino, pesquisa e extensão.
Estratégias	<p>Distribuição da versão impressa na UFGD, em bancas de jornal da cidade, clínicas de saúde, escolas de Ensino Médio e cursinho, além de outras universidades (um exemplar).</p> <p>Atualização dos contatos de e-mail para distribuição da versão digital para o público-alvo.</p> <p>Publicação de um pacote informativo, organizando as notícias em editorias formadas pelas principais Pró-Reitorias da UFGD (reitoria, graduação, pós-graduação, extensão, planejamento, assistência estudantil), Hospital Universitário e de seus públicos para destacar as atividades relevantes para a sociedade.</p> <p>Organização da rotina da equipe e planejamento de contato prévio com as Pró-Reitorias para viabilizar o cumprimento das pautas do jornal.</p> <p>Criação de um espaço específico para o produto, dentro da página da ACS.</p>
Indicadores	<p>Jornal online criado e com espaço específico na página da ACS.</p> <p>Número de edições online produzidas.</p>
Ação – 016	Divulgar as notícias diárias da UFGD
Executor	JORNALISMO / ACS
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Divulgar para o público externo e interno as ações da Universidade por meio de notícias, reportagens e entrevistas.
Estratégias	<p>Realizar reunião de pauta semanal.</p> <p>Produzir material jornalístico semanal.</p> <p>Distribuir releases diários a imprensa local, regional e nacional.</p> <p>Produzir clipping.</p> <p>Manutenção de uma página em rede social (facebook) para divulgação das notícias e ações da universidade.</p>
Indicadores	<p>Reuniões de pauta semanais realizadas.</p> <p>Produção de material jornalístico semanal.</p> <p>Número de matérias publicadas no portal da UFGD.</p> <p>Número de publicações enviadas para a imprensa.</p> <p>Publicações que ganharam repercussão nos veículos locais.</p>
Ação – 020	Criar Campanhas Institucionais Específicas
Executor	DIPP / ACS
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Promover e posicionar a UFGD junto ao público-alvo com a criação de Campanhas Institucionais

Estratégias	Planejar, criar, produzir e veicular. Campanhas Institucionais específicas em parceria com a agência licitada
Indicadores	Campanhas institucionais criadas e veiculadas.
Ação – 021	Gerenciar perfis em redes sociais para ampliação do público alvo da UFGD
Executor	DIPP / ACS
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Disseminar conteúdo institucional em redes sociais para ampliação do público alvo da UFGD
Estratégias	Criar e postar conteúdo periodicamente nas redes sociais. Atender contato do público alvo via mensagens privadas nas redes sociais oficiais da UFGD.
Indicadores	Alcance das postagens. Atendimentos efetuados por mensagens privadas. Número de curtidas.
Ação – 022	Produzir o GIRO UFGD
Executor	ACS
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Produzir um programa de tv/web informativo sobre eventos e projetos de interesse dos estudantes, que tenham grande abrangência, impacto e despertem alguma forma de interação
Estratégias	Realizar reunião de pauta semanal, produzir material e publicar na web. Viabilizar mais bolsistas/estagiários.
Indicadores	Reuniões de pautas semanais realizadas, material produzido e publicado na web.
Ação – 023	Produzir propaganda institucional
Executor	DIPP / DAV / Agência licitada
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2017
Objetivo	Promover e posicionar a Universidade
Estratégias	Planejar, criar, produzir e veicular em parceria com a agência e fornecedores licitados.
Indicadores	Produções publicitárias planejadas, criadas, produzidas e veiculadas.
Ação – 024	Atender demanda de Produção Audiovisual
Executor	DAV
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Atender demanda de audiovisual da Reitoria e da ACS
Estratégias	Planejar, criar, produzir e gravar material audiovisual.
Indicadores	Produções audiovisuais atendidas.

Ação – 025	Realizar atendimento à Imprensa
Executor	JORNALISMO
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Dar continuidade aos serviços de assessoria de imprensa conforme demanda dos meios de comunicação.
Estratégias	Atender aos comunicadores de diferentes veículos que solicitam acesso a informações ou fontes de informação sobre assuntos diversos da UFGD.
Indicadores	Comunicadores atendidos.
Ação – 026	Implementar Email de Marketing Segmentado
Executor	ACS / COIN
Período	Julho/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Separar informações por segmento de conteúdo para envio de email de marketing.
Estratégias	Implementar ferramenta de envio de conteúdo segmentado.
Indicadores	Ferramenta de envio de conteúdo segmentado implementada.
Ação – 027	Publicar periodicamente o boletim de serviço
Executor	DIPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Divulgar comunicados, publicações, instruções e documentos oficiais da UFGD aos diversos públicos no sitio da UFGD.
Estratégias	Armazenar as publicações de instruções e documentos oficiais em sitio online da UFGD.
Indicadores	Boletins publicados.

Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação

Ação – 028	Capacitar a equipe em Planejamento e Acompanhamento de TI e Regular o processo de Planejamento e Acompanhamento de TI
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Capacitar os técnicos e chefias/cargo envolvidos no processo de Planejamento Institucional de TI em Elaboração e Acompanhamento de Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e aperfeiçoar as Estratégias Institucionais para disponibilizar Tecnologia da Informação e Comunicação nas atividades administrativas e acadêmicas e registrar os resultados alcançados, buscando o aperfeiçoamento do Planejamento de TI.
Estratégias	Realizar pesquisa de cursos específicos para a área de planejamento institucional de TI. Criar critérios para selecionar os cursos que atendem à demanda, e quais os servidores necessitam realizar os cursos. Solicitar via processo a participação em evento que gere ônus para a Universidade. Formalizar e implantar o Processo de Planejamento e Acompanhamento de TI da UFGD atendendo aos novos normativos (Plano Orçamentário e de Contratações). Criar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação-UFGD 2018-2022. Acompanhar o alinhamento das ações ao PETI-UFGD 2018-2022. Criar o (novo) PDTI-UFGD 2018-2019 / 2019-2020. Acompanhar a execução do PDTI 2018-2019 / 2019-2020
Indicadores	Quantidade de servidores que foram capacitados mediante comprovação da capacitação realizada pela equipe. Marcos concluídos do projeto de criação do Processo de Planejamento e Acompanhamento de TI. Marcos concluídos do projeto de implementação do Processo de Planejamento e Acompanhamento de TI e em funcionamento. A razão: número de contratações realizadas / número de contratações previstas no PDTI, por exercício. A razão: orçamento previsto/ orçamento realizado. Número de objetivos estratégicos atendidos. Número de necessidades de TI atendidas, por categoria (aquisição, capacitação, desenvolvimento, infraestrutura, processos e sustentação). Número de metas/ações atingidas (em execução, pausado, não iniciado, cancelado). Quadro de Recursos Humanos de TI na UFGD, por setor, cargo, área de atuação e ano. PETI criado, implantado e monitorado. PDTI criado, implantado e monitorado.
Ação – 029	Regular a Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2018

Objetivo	Indicar estratégias e regras necessárias ao trabalho de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação
Estratégias	<p>Criar política de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação.</p> <p>Criar norma de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação.</p> <p>Criar processo de contratação de solução de tecnologia da Informação e comunicação – planejamento da contratação e gestão contratual.</p> <p>Implantar o processo de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação – planejamento da contratação e gestão contratual.</p>
Indicadores	<p>Política de contratação de solução de TI criada.</p> <p>Norma de contratação de solução de TI criada.</p> <p>Marcos concluídos do projeto de criação do processo de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação.</p> <p>Marcos concluídos do projeto de implementação do processo de contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação.</p> <p>Número de processos administrativos seguindo o processo criado.</p> <p>Volume de recursos financeiros previstos nas contratações de TI, por rubricas e exercício.</p> <p>Volume de recursos financeiros alocados nas contratações de TI, por rubricas e exercício.</p> <p>Tempo para concluir uma contratação.</p>
Ação - 030	Regulamentar a Padronização de Equipamentos de TI
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Disponibilizar informações aos detentores de recursos financeiros para realização do planejamento adequado das aquisições de solução de tecnologia da informação (itens especificados e padronizados) a ser adotado no âmbito da UFGD
Estratégias	<p>Formalizar a instituição da comissão consultiva para especificação e padronização de equipamentos de TI.</p> <p>Criar normas de padronização de equipamentos de TI.</p> <p>Criar o processo de padronização e especificação de equipamentos de TI.</p>
Indicadores	<p>Número de tipos de equipamentos padronizados.</p> <p>Número de equipamentos padronizados.</p> <p>Comissão Consultiva criada.</p> <p>Norma criada.</p> <p>Processo criado e estabelecido.</p>
Ação – 031	Regulamentar e Disponibilizar nova estrutura de backup que suporte a demanda atual
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2018
Objetivo	Garantir a redundância dos dados Institucionais, em ambiente e estrutura adequados ao porte da UFGD, reduzindo os riscos envolvidos nas atividades realizadas por alunos, docentes e técnicos administrativos, considerando a eficiência da solução, a segurança desejada e o orçamento disponível
Estratégias	Criar a política de backup (periodicidade, duração, alvo do backup).

	<p>Criar a norma de backup. Criar o processo de backup. Realizar levantamento das necessidades quanto ao backup dos dados institucionais. Realizar a pesquisa e definição da solução tecnológica de Backup a ser adquirida. Iniciar processo administrativo para adquirir solução de backup. Implantar a solução de backup.</p>
Indicadores	<p>Política de backup criada. Norma de backup criada. Processo de backup criado. Fase de Planejamento da Contratação realizada. Dados armazenados em backup por período (dia/mês/ano). Throughput de operação e duração dos backups.</p>
Ação – 032	Regulamentar e Adotar Software Livre no âmbito da UFGD
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação Grupo Técnico de Software Livre (GTSL/COIN/RTR)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Promover a cultura da utilização de software livre na UFGD; através da ampliação dos usuários da comunidade utilizando softwares livres, por esta ação representar importante redução de custos com contratação de software e licenciamentos
Estratégias	<p>Criar a Política de Software Livre. Apresentar melhorias a norma de uso de recursos de TI, indicando software livre. Realizar capacitação técnica específica para profissionais de suporte técnico. Analisar as necessidades de software atual da UFGD para substituição por software livre. Definir e criar catálogo de software – software livre. Divulgar os benefícios do uso de software livre. Definir projeto de implantação de software livre. Implantar software livre.</p>
Indicadores	<p>Política de software livre criada. Melhorias a norma de uso de recursos de TI apresentadas. Catálogo de software livre criado. Projeto de Implantação de Software Livre criado. Quantidade de profissionais técnicos capacitados. Quantidade de setores/grupos de usuários atendidos apenas por software livre.</p>
Ação – 033	Regulamentar os Atendimentos aos Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Aperfeiçoar o processo de atendimento aos Usuários de Tecnologia, através da criação de políticas e normativas para execução do trabalho
Estratégias	<p>Criar a política de atendimento ao usuário de TI. Criar a norma de atendimento ao usuário de TI.</p>
Indicadores	<p>Melhorias no processo de atendimento apresentadas. Políticas e normas definidas e publicadas. Quantidade de atendimentos por serviço.</p>

	Quantidade de atendimentos por atendente.
Ação – 034	Regulamentar a Segurança da Informação no âmbito da UFGD
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI)-UFGD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2018
Objetivo	Registrar as diretrizes e normativo de Segurança da Informação adotada pela UFGD, a serem observados por todos os usuários e aplicados a todos os sistemas de informação e processos corporativos
Estratégias	Aplicar melhorias a Política de Segurança da Informação. Definir a estrutura hierárquica dos responsáveis pela Segurança da Informação. Atualizar a Norma de uso de recursos de TI. Criar Norma de Mudança de senhas pessoais. Criar Norma de Acesso físico às instalações de TI. Criar Norma de Utilização de recurso Computacional em Pesquisa Científica. Criar Norma de Acesso remoto de configuração aos servidores da UFGD. Criação Norma de Utilização dos recursos de VPN. Criar Norma de Publicação online na UFGD. Difundir a cultura da segurança da informação.
Indicadores	Política de segurança da informação revisada e publicada. Norma de uso de recursos de TI criada e publicada. Norma de mudança de senhas pessoais criada e publicada. Norma de acesso físico às instalações de TI criada e publicada. Norma de utilização de recurso computacional em pesquisa científica criada e publicada. Norma de acesso remoto de configuração aos servidores da UFGD criada e publicada. Norma de utilização dos recursos de VPN criada e publicada. Norma de publicação online na UFGD criada e publicada. Quantidade de incidentes de segurança da informação. Quantidade de usuários capacitados em treinamentos ofertados pela instituição. Quantitativo de regras instituídas.
Ação – 035	Regulamentar, corrigir e ampliar os serviços de Telefonia e Conectividade (Fixa, Móvel)
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2018
Objetivo	Promover a melhoria nos serviços de Telefonia e Conectividade (Fixa, Móvel), corrigindo os problemas enfrentados no funcionamento do serviço telefônico atual, ampliando o número de ramais telefônicos disponíveis e criando regulamentação para o uso dos serviços.
Estratégias	Criar a política de Telefonia fixa e móvel. Criar a norma de telefonia fixa e móvel. Realizar o levantamento da capacidade da central telefônica e do tarifador. Realizar levantamentos de informações de hardware e software da central telefônica e tarifador. Realizar levantamento das necessidades de manutenção e suporte da central telefônica e tarifador.

	<p>Estudar a modalidade de suporte aos equipamentos de telefonia. Contratar visita técnica para verificação de manutenção necessária. Avaliar parecer técnico e, caso seja necessário, encaminhar aquisição de peças para reparo dos equipamentos avariados. Adquirir telefones e licenças IP. Instalar as licenças para ramais telefônicos IP. Contratar suporte para a central telefônica Aastra MX-ONE e do tarifador. Reestabelecer os serviços de telefonia nos locais onde o serviço está inoperante.</p>
Indicadores	<p>Política de telefonia fixa e móvel criada e publicada. Norma de telefonia fixa e móvel criada e publicada. Quantidade de ramais antigos e novos ativados. Número de chamados relacionados à disponibilidade do serviço. Volume de ligações realizadas/recebidas pelas unidades que antes estavam sem o serviço. Quantidade de ramais habilitados. Monitorar a variação no volume de chamadas telefônicas realizadas. Número de ligações realizadas. Custo de ligações geradas por cada ramal. Tempo de indisponibilidade do sistema de telefonia. Quantidade de ramais IP utilizados. Percentual de aumento na disponibilidade de ramais telefônicos.</p>
Ação – 036	Realizar a manutenção do enlace Wimax/Alvarion
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Reativar link de internet a rádio que disponibiliza acesso à rede para FAECA e que também é utilizado como link redundante para unidade 1
Estratégias	<p>Identificar no mercado empresas capacitadas para prestar serviço de manutenção nos equipamentos e obter propostas. Iniciar processo administrativo de contratação para a necessidade.</p>
Indicadores	<p>Contrato para manutenção do enlace realizado. Volume de tráfego de rede entre COIN/FAECA. Quantidade de vezes que rede Wimax/Alvarion entrou em operação, por período..</p>
Ação – 037	Regularizar o ato de Outorga da Rede Metropolitana UFGD – Fibra Ótica Aérea e Contratação e Gestão de locação de postes e Manutenção das demais redes de fibra ótica
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 – Dezembro/2017
Objetivo	Realizar os procedimentos necessários para a regularização/certificação da Rede Metropolitana UFGD, e manter a infraestrutura de rede que interconecta a unidade 2 à unidade 1.
Estratégias	<p>Contratar empresa para realizar a certificação do sistema para solicitar outorga. Alinhar informações com a Energisa e efetuar os pagamentos mediante reconhecimento de dívida. Após conclusão da outorga, renovar contrato de locação de postes. Contratar empresa especializada em manutenção de redes de fibra ótica.</p>
Indicadores	Quantidade de chamados para prestação de serviços.

	<p>Quantidade de postes contratados. Histórico de alterações na rota da fibra, em função de mudanças realizadas pela empresa detentora dos postes. Tempo médio para restabelecer os serviços após incidentes que demandem acionamento da empresa contratada. Contrato para manutenção corretiva da infraestrutura da rede óptica realizado e em execução. Empresa certificadora do sistema contratada. Certificação da rede emitida por empresa certificadora autorizada. Ato de outorga realizado. Pagamentos à Energisa realizados</p>
Ação – 038	Adquirir e Instalar Switches (roteadores)
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Adquirir 40 switches de acesso/distribuição para viabilizar a conexão à rede aos novos prédios e também para manutenção de reserva técnica
Estratégias	Adquirir 20 unidades de switches 24 portas. Adquirir 20 unidades de switches 48 portas. Instalar 40 switches de acordo com o projetado.
Indicadores	Quantidade de switches instalados. Quantidade de pontos de rede ativados. Quantidade de reposições realizadas.
Ação – 039	Contratar o Pacote de Serviços DreamSpark - Imagine
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 – Dezembro/2018
Objetivo	Contratar com a Microsoft para utilização dos benefícios do programa Dreamspark.
Estratégias	Iniciar processo administrativo de contratação e encaminhar à PRAD. Estruturar modelo de disponibilização dos serviços à comunidade acadêmica. Criar a norma para acesso ao serviço proposto.
Indicadores	Contrato do pacote de serviços Dreamspark realizado. Número de beneficiados com o programa. Quantidade de solicitações de uso para os serviços. Norma de acesso ao serviço Dreamspark criada e publicada.
Ação – 040	Apurar o quantitativo existente, prever a necessidade e identificar/qualificar e orçar para Contratar Materiais de Consumo de TI para a UFGD
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Adquirir itens de consumo de TI para atendimento aos serviços de manutenção em computadores dos usuários e para manutenção do datacenter
Estratégias	Apurar o quantitativo existente de materiais de consumo. Realizar estudo de previsão da necessidade de materiais de consumo. Identificar/qualificar e orçar a quantidade necessária de materiais de consumo. Iniciar processo administrativo de contratação dos itens de materiais de consumo identificados como necessários.

Indicadores	Quantidade necessária de materiais de consumo identificada. Processo Administrativo de Contratação de materiais de consumo encaminhado para contratação.
Ação – 041	Contratar Serviços de Manutenção de Computadores e Impressora/Scanners
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Contratar serviços de manutenção de computadores e impressoras/scanners, aumentando assim a disponibilidade dos bens de TI
Estratégias	Definir norma sobre a reposição/manutenção de bens de TI. Estudar modelo de contratação. Montar processo de contratação dos serviços.
Indicadores	Norma sobre reposição/manutenção de bens de TI criada. Processo de contratação enviado a PRAD. Contratação de serviços de manutenção de computadores e impressoras/scanner realizada. Número de computadores/impressoras/scanners consertados. Quantidade de chamados à empresa contratada. Tempo de reparo por equipamento.
Ação – 042	Contratar Licenças para Serviços de Infraestrutura e Renovar Garantia
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Dar continuidade em diversos serviços de Infraestrutura de TI disponibilizados para toda comunidade, através da contratação e renovação de licenças de serviços de infraestrutura
Estratégias	Contratar licenças Windows Server. Contratar licenças Microsoft Exchange. Contratar licenças de análise de tráfego. Renovar licenças de antivírus. Aquisição de licenças HP IMC. Renovar e contratar novas licenças de VmWare. Renovar licença do SonicWall. Renovação da Garantia das Blades e Storages.
Indicadores	Licenças Windows Server contratada. Licenças Microsoft Exchange contratada. Licenças de Análise de Tráfego contratada. Licenças de AntiVírus renovada. Licenças HP IMC contratada. Licenças VmWare contratada. Licença SonicWall contratada. Quantidade de sistemas sendo executados em máquinas virtualizadas. Variação do volume de tráfego e sua correlação com eventos externos. Quantificar o volume de ameaças bloqueadas por antivírus. Quantidade de contas de e-mail ativas.
Ação – 043	Aderir aos serviços @FONE e Eduroam da Rede Nacional de Pesquisas (RNP)

Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Aderir ao Serviço fone@ v.2012 para utilizar os recursos providos pela tecnologia VoIP a fim de possibilitar a realização de chamadas telefônicas de Longa Distância Nacional e Longa Distância Internacional a custo zero para as localidades alcançadas pelo serviço, assim como compartilhar a autenticação Wifi, permitindo que nossos usuários utilizem os serviços Eduroam em outras Instituições conveniadas
Estratégias	Verificar junto a RNP qual melhor forma de implantar o serviço: VM, Appliance ou outro. Utilizar a contratação de suporte da central para fazer a configuração que integra a central telefônica da UFGD ao serviço FONE@. Propiciar compartilhamento de autenticação pela Rede CAFÉ. Divulgar novo método de autenticação.
Indicadores	Serviço FONE@ implantado e em funcionamento. Integração a Rede Eduroam disponibilizada e em funcionamento. Quantidade de acesso de usuários de outras IFEs em nossa infraestrutura.
Ação – 044	Criar novo Servidor de Arquivos Compartilhados
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Disponibilizar servidor de arquivos com alta disponibilidade, mais recursos computacionais e de armazenamento
Estratégias	Criar Política e Norma para armazenamento de dados. Criar um servidor utilizando recursos de virtualização do Vmware, Blades, Storages 3PAR, SAN, Windows Server 2012 R2. Migrar os dados do servidor antigo para o novo.
Indicadores	Novo servidor implantado. Migração concluída. Exclusão de servidor antigo. Quantificar a evolução de espaço utilizado na storage. Quantificar o tempo de disponibilidade do sistema. Quantificar o desempenho do Sistema de Armazenamento. Quantidade de chamados por conta das falhas do serviço.
Ação – 045	Melhorar a ferramenta de autenticação dos Usuários na rede da UFGD
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2018
Objetivo	Melhorar o Serviço de autenticação usado atualmente (Sonicwall), proporcionando a autenticação em todos os dispositivos conectados à rede da UFGD
Estratégias	Resolver problemas causados pela limitação de recursos da autenticação usada atualmente. Substituir switch obsoleto (não gerenciáveis). Integrar rede wifi ao mecanismo de autenticação. Estudar o uso de ferramentas próprias para esta demanda, pesquisando informações junto de instituições que já utilizam destas ferramentas.

	Configurar os ativos de rede para que possam se integrar a esta ferramenta. Substituir o sistema utilizado atualmente por sistema mais completo.
Indicadores	Número de usuários autenticados na rede. Número de usuários que reportam problemas de autenticação. Número de ativos institucionais e particulares que se utilizam da rede da UFGD. Número de ameaças geradas sem o gerenciamento de autenticação. Estudo sobre ferramentas próprias para o serviço de autenticação realizado. Novo sistema de autenticação implantado.
Ação – 046	Ampliar e Manter o Sistema de Virtualização da UFGD
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2018
Objetivo	Ampliar e manter o sistema de virtualização da UFGD, possibilitando mais serviços aos usuários e melhor gerenciamento e disponibilidade de máquinas virtuais
Estratégias	Realizar o levantamento dos servidores físicos e máquinas virtuais. Definir a estrutura básica a ser utilizada nos sistemas das VMs. Criar um plano de migração das maquinas virtuais. Migrar 100% dos sistemas de virtualização usados atualmente na UFGD para as blades adquiridas. Criar um plano de manutenção centralizado para as VMs.
Indicadores	Porcentagem de migração dos sistemas de virtualização para as blades. Plano de manutenção criado e implantado. Quantidade de maquinas virtuais utilizadas. Quantidade de CPUs (máquinas físicas) utilizadas.
Ação – 047	Melhorar a segurança no ambiente do Datacenter Atual
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2018
Objetivo	Aumentar a segurança no acesso à sala do Datacenter
Estratégias	Solicitar a instalação de fechaduras automatizadas. Solicitar instalação de monitoramento por câmeras. Solicitar implantação de sistema de prevenção e combate a incêndio.
Indicadores	Fechaduras automatizadas instaladas. Câmeras de monitoramento instaladas. Sistema de prevenção e combate de incêndio instalado. Número de Registros de acesso ao ambiente do datacenter.
Ação – 048	Reestruturar o Portal da UFGD e o sistema Gestão Portal
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2018
Objetivo	Reestruturar o Portal da UFGD e o sistema Gestão Portal, facilitando a gerência do leiaute do Portal, e incluindo novos módulos
Estratégias	Reestruturar o código do sistema gestão portal e do portal da UFGD a fim de flexibilizar o gerenciamento de conteúdo. Permitir a inclusão de novos módulos no portal, através do Gestão Portal. Facilitar a gerência do leiaute do Portal.

	<p>Apoiar a Assessoria de Comunicação Social na identificação das necessidades dos vários usuários do portal da UFGD.</p> <p>Disponibilizar dois servidores da DDS para auxiliar o servidor da ACS na programação das atualizações dos sistemas.</p>
Indicadores	<p>Portal da UFGD reestruturado.</p> <p>Sistema gestão portal reestruturado.</p> <p>Números de itens do Termo de Solicitação de Demandas (TSDs) atendidos.</p> <p>Número de chamados atendidos através da central de atendimento ao usuário (OTRS).</p> <p>Número de tarefas realizadas no redmine.</p> <p>Feedback do questionário enviado pela ACS para os setores da UFGD (novas demandas adicionadas)</p> <p>Quantidade de Servidores Analista de TI da COIN/RTR disponibilizados para auxiliar o Servidor Programador da ACS. (nova)</p>
Ação – 049	Portar Área Restrita para Play Framework
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Realizar melhorias no sistema Área Restrita propiciando um gerenciamento facilitado por parte do Centro de Seleção, que atenda a legislação vigente de concurso e vestibular, e tenha acesso facilitado ao candidato, além de evitar a indisponibilidade do sistema durante os processos seletivos, aumentar o tempo de resposta do sistema e facilitar novas modificações por parte da equipe de desenvolvimento.
Estratégias	<p>Atender as alterações solicitadas pela Coordenadoria do Centro de Seleção.</p> <p>Melhorar as ferramentas de auxílio ao processamento de Processos Seletivos.</p> <p>Separar a área do candidato da área administrativa do sistema, criando módulos independentes.</p> <p>Propiciar o acesso adequado através de tablets e celulares.</p> <p>Codificar as funcionalidades já existentes em duas novas aplicações, utilizando uma nova linguagem mais moderna, a tecnologia Play Framework.</p> <p>Inserir as modificações necessárias, que ainda não estão presentes no sistema atual, para atender as legislações vigentes.</p>
Indicadores	<p>Quantidade de itens dos TSDs atendidos.</p> <p>Área Restrita portada para Play Framework.</p> <p>Área Administrativa portada para Play Framework.</p>
Ação – 050	Implantar o Sistema Integrado de Gestão SIG-UFRN
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 – Dezembro/2019
Objetivo	Disponibilizar o software integrado da UFRN para toda a instituição, melhorando o fluxo de trabalho
Estratégias	<p>Instalar e Configurar os módulos/sistemas SgiAdmin, SigRH e Sipac em servidor de testes para utilização e conhecimento dos módulos da UFRN.</p> <p>Definir equipes para estudar os módulos do SigRH e Sipac, gerando relatórios de cada módulo sobre o estudo realizado.</p> <p>Auxiliar a Reitoria e PRAD na contratação de empresa especializada para realizar a implantação do Sig-UFRN.</p>

	<p>Definir equipes para auxiliar na implantação do SigRH, Sipac e SigAA. Montar o projeto de implantação para cada módulo. Auxiliar a empresa contratada na implantação dos módulos. Gerenciar e fiscalizar os serviços contratados em parceria com a Reitoria e PRAD. Criar e aprovar o Projeto de Desenvolvimento e Inovação de Sistemas Integrados de Gestão da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), juntamente com a COIN e reitoria. Apoiar e gerenciar a implantação do Projeto SIG-UFGD.</p>
Indicadores	<p>Número de setores atendidos via sistema integrado. Número de relatórios gerenciais. Índice de satisfação de usuários internos com o Sistema. Sig-UFRN implantado e em funcionamento. 5. SigAdmin, SigRH e Sipac: Quantidade de sistemas instalados e configurados. Definição de equipes de trabalho. Cadastro de equipes no SigAdmin. Relatórios de cada módulo dos sistemas; Relatório Técnico sobre a implantação dos SIGs. Termo de Referência confeccionado. Relatório dos setores com o Resultado do estudo da SIGRH para homologação. Relatório dos setores com o Resultado do estudo do SIPAC para homologação. Projeto aprovado Projeto em execução</p>
Ação – 051	Melhorar e ampliar o acesso wifi à comunidade universitária
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 à Dezembro/2018
Objetivo	Atender toda comunidade acadêmica com rede Wifi
Estratégias	<p>Realizar estudo técnico levantando a estrutura atual da UFGD a fim de detalhar as necessidades de instalação de Wifi em cada bloco. Realizar estudo das soluções que podem atender a atual demanda por rede Wifi na UFGD. Adquirir solução capaz de atender ao número de usuários da UFGD garantindo o melhor desempenho no acesso. Implantar a solução adquirida de forma que a mesma atenda aos padrões de rede da UFGD, visando otimizar o acesso e aumentar o nível de segurança para os usuários.</p>
Indicadores	<p>Capacidade de conexões após a instalação completa. Quantidade de usuários atendidos. Quantidade de banda utilizada. Número de Conexões.</p>
Ação – 052	Formalizar o processo de Gerenciamento de Projetos de TI
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2018
Objetivo	Gerenciar os projetos da COIN/RTR
Estratégias	<p>Criar o processo de gerenciamento de projetos. Estudar e adotar uma metodologia de gerenciamento de projetos. Informatizar a metodologia adotada.</p>

Indicadores	Quantidade de metodologias estudadas. Processo de gerenciamento de projetos criado. Processo de gerenciamento de projetos informatizado. Número de projetos em cada situação (andamento, finalizado, etc.). Quantidade de projetos na fila para execução.
Ação – 053	Pesquisar, Analisar a viabilidade e condições necessárias para implantação (parcial) do Framework Cobit e ITIL v3
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Implantar as melhores práticas em Governança de TI
Estratégias	Estudar os processos e atividades do Cobit. Avaliar quais processos do Cobit podem ser implantados no setor. Conscientizar o setor sobre a importância do controle das operações. Estudar os processos do ITIL. Adaptar e implantar o processo de catálogo de serviços. Adaptar e implantar o processo de disponibilidade de serviços. Capacitar os servidores da COIN no Framework Cobit 5 e ITIL v3 (Reservar vagas na RNP).
Indicadores	Número de serviços oferecidos pela COIN. Relatório sobre a disponibilidade dos serviços. Procedimentos criados para assegurar a disponibilidade de cada serviço. Número de servidores capacitados em Cobit ou ITIL. Quantidade de normas e políticas instituídas na COIN.
Ação – 054	Permitir a criação e alteração de perfis no Active Directory através do Sistema de Login
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2018
Objetivo	Possibilitar que o sistema de Login funcione, juntamente com o UFGDNet, SIGECAD-Secretaria e SIGRH, como uma interface para o AD utilizado pela UFGD
Estratégias	Permitir a alteração de senha através do UFGDNet e o acompanhamento da quantidade de alterações efetuadas. Permitir criar e desativar perfis acadêmicos no Active Directory através do Sistema Sigecad-Secretaria. Permitir criar e desativar perfis de servidores no Active Directory através do Sistema SigRH.
Indicadores	Quantidade de itens do TSDs atendidos. Função de cadastro e alteração de dados no Active Directory implantada e funcionando. Funcionalidade implementada e funcionando.
Ação – 055	Melhorias nos processos e Sistemas Informatizados
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Melhorar a gestão do sistema utilizado no Censo da UFGD, bem como permitir que o usuário do Restaurante Universitário (R.U.) possa consumir o café da manhã

	utilizando seu cartão da UFGD, diferenciado pelos diversos tipos de subsídios oferecidos pela UFGD. Possibilitar que as Secretarias das Faculdades possam acompanhar e emitir relatórios aos acadêmicos e melhorar o acesso dos usuários ao Sistema da biblioteca, juntamente com a desativação da storage danificada, melhorando a segurança de acesso aos sistemas
Estratégias	<p>Implementar o controle por ano no sistema Gestão Censo, além de efetuar as modificações necessárias para atender as solicitações do governo (TSD 018-2015). Implementar o Café da manhã no sistema do R.U. (TSD 022-2015). Criar a diferenciação dos acadêmicos da UFGD em perfil e não perfil e entre acadêmicos 100% em ESAI e Licenciatura Indígena (TSD 015-2015) e realizar diferenciação entre perfil da UFGD que receberão diferentes subsídios (TSD 029-2016).</p> <p>Alterar o sistema SIGECAD-Web para atender novos itens solicitados pela CAAC, contidos no TSD 008/2016.</p> <p>Desenvolver novos relatórios para inclusão no sistema SIGECAD-SECAF (antigo SIGECAD-WEB) – TSD 009/2016.</p> <p>Configurar novos servidores em máquinas virtuais, contendo os sistemas da UFGD, inserindo o protocolo de acesso https.</p> <p>Executar uma série de modificações no módulo administrativo do sistema da Biblioteca Central (TSD 001/2015).</p> <p>8. Implantar o sistema de Ficha Catalográfica para uso dos acadêmicos de graduação e pós-graduação (TSD 014/2015)</p> <p>Desenvolver o Nada Consta (TSD 019/2015).</p> <p>Refatorar o código de importação dos usuários da UEMS.</p> <p>Atender as diversas solicitações do TSD 016-01/2016 e TSD 016 02/2016.</p> <p>Criar a cobrança via e-mail dos usuários que estão inadimplentes no sistema de multas e bloqueios da Biblioteca Central (TSD 023/2015).</p> <p>Criar a função disparar e-mails nas ações de empréstimo e devolução (TSD 006/2016).</p> <p>Criar a função de impressão da segunda via de devolução (TSD 006/2016).</p> <p>Implementar o TSD 023-2016, que permitirá a gerência de servidores da EaD através do GEP.</p> <p>Realizar diferenciação entre perfil da UFGD que receberão diferentes subsídios (TSD 029-2016)</p> <p>Atender as diversas solicitações do TSD 016-02/2016</p>
Indicadores	<p>Quantidade de itens dos TSD atendidos.</p> <p>Implementado o controle do censo por ano.</p> <p>Quantidade de servidores da EaD cadastrados através do Sistema GEP.</p> <p>Importação dos dados dos acadêmicos da UEMS ocorrendo satisfatoriamente.</p> <p>E-mail configurados e Sistema da Biblioteca enviando e-mail.</p> <p>Botão de reimpressão do comprovante de devolução implantado no Sistema da Biblioteca.</p> <p>Quantidade de máquinas migradas para nova Storage.</p>
Ação – 056	Desenvolver Sistema para Unidade de Suporte às Urgências
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Auxiliar e melhorar o atendimento da Unidade de Suporte às Urgências

Estratégias	Desenvolver parte do módulo administrativo e parte do módulo do usuário (TSD 004-001/2015). Desenvolver o controle de avisos de vacinas (TSD 004-002/2015). Desenvolver o controle de atendimento (TSD 004-003/2015).
Indicadores	Quantidade de itens do TSD atendidos. Sistema de Atendimento da Unidade de Suporte às Urgências, disponível e funcionando.
Ação – 270	Desenvolver um Sistema de Ingresso através do SIGECAD (SECAF)
Executor	Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Melhorar o sistema atual, para que seja possível o máximo controle dos dados dos acadêmicos por parte das Secretarias das Faculdades. Com a implementação das novas funcionalidades, a UFGD pretende implantar as Secretarias Acadêmicas nas faculdades.
Estratégias	1. Alterar o sistema SIGECAD -Web para atender novos itens solicitados pela CAAC, contidos no TSD 008/2016 2. Desenvolver novos relatórios para inclusão no sistema SIGECAD-SECAF (antigo SIGECAD-WEB) – TSD 009/2016 3. Alterar o sistema SIGECAD-SECAF para atender o TSD10-01/2016. 4. Alterar o sistema SIGECAD-SECAF para atender o TSD10-02/2016. 5. Alterar o sistema SIGECAD-SECAF para atender o TSD10-03/2016. 6. Alterar o sistema SIGECAD-SECAF para atender o TSD10-04/2016.
Indicadores	1. Quantidade de itens do TSD atendidos.
Ação – 271	Capacitar os servidores da Divisão de Desenvolvimento de Software
Executor	Coordenadoria de desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Dezembro de 2017 a dezembro de 2018
Objetivo	Contratação de cursos/treinamentos na área de Tecnologia da Informação (TI) destinados a atender as demandas técnicas e administrativas da Divisão de Desenvolvimento de Software da Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (DDS/COIN) para que possa desenvolver suas atividades.
Estratégias	Identificar os cursos necessários. Iniciar processo administrativo para contratar empresa especializada para oferecer os cursos. Realizar a contratação de empresa especializada. Gestão e fiscalização da contratação realizada.
Indicadores	Mapeamento dos cursos necessários de acordo com a necessidades da DDS/COIN. Escolha da empresa, de acordo com a melhor proposta, levando-se em consideração a quantidade de cursos demandados pela DDS/COIN que foram oferecidos pelas empresas. Verificar se a contratação da empresa aconteceu dentro de um prazo razoável (3 meses). Se os cursos estão sendo disponibilizados conforme a contratação. Percentual da equipe DDS/COIN que realizou os cursos.

Ação – 272	Elaborar uma Política de Governança Digital (PGD)/UFGD
Executor	Coordenadoria de desenvolvimento de Tecnologia da Informação Comitê de Governança Digital
Período	Outubro de 2017 a dezembro de 2017
Objetivo	Estabelecer através da PGD os princípios, objetivos e diretrizes de governança digital da UFGD.
Estratégias	Analisar a Legislação e demais documentos de Referência que tratam de Política de Governança Digital Escrever a minuta do PGD/UFGD em caráter preliminar. Encaminhar a versão final da PGD/UFGD para aprovação pelo Comitê de Governança Digital.
Indicadores	Quantidade de PGD e documentos pesquisados. Tempo de escrita da minuta da PGD/UFGD em caráter preliminar. Tempo para aprovação pelo da PGD/UFGD pelo Comitê de Governança Digital.
Ação – 273	Realizar o Inventário Patrimonial dos Bens Físicos
Executor	Coordenadoria de desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Agosto de 2017 a setembro de 2017
Objetivo	Realizar o levantamento físico da instituição para mostrar a sua situação patrimonial em um determinado momento, assim como a situação dos seus bens.
Estratégias	Mapear a localização dos itens. Realizar a contagem física dos itens. Encaminhamento dos termos de transferência ao almoxarifado.
Indicadores	Percentual de itens encontrados. Percentual de itens encontrados que não estavam na COIN. Percentual de itens transferidos.
Ação – 274	Realizar Upgrade da Storage 3PAR
Executor	Coordenadoria de desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2017
Objetivo	Aumentar a capacidade da Storage 3Par que foi adquirida em 2013.
Estratégias	Identificar a necessidade de discos (HD) e serviços necessários para realizar upgrade da Storage 3Par HP. Iniciar processo administrativo para aquisição de discos (HD) e serviços para realizar o upgrade da Storage 3Par HP. Realizar upgrade da Storage 3Par HP.
Indicadores	Quantidade de discos e serviços necessários; Processo de contratação realizado;
Ação – 275	Contratar empresa para suporte no ZEUS
Executor	Coordenadoria de desenvolvimento de Tecnologia da Informação

Período	Mai/2017 à out/2017
Objetivo	Realizar acesso ao servidor Zeus para que os dados sejam copiados para um novo servidor de arquivos.
Estratégias	Realizar acesso ao servidor Copiar os arquivos para um novo servidor
Indicadores	Acesso ao Servidor Zeus percentual de arquivos recuperados
Ação – 276	Construção do Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCTIC) 2018
Executor	Coordenadoria de desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Fevereiro/2017 a Junho/2017
Objetivo	Aperfeiçoar o Planejamento das Contratações de TIC buscando-se a regularidade nos procedimentos administrativos internos da UFGD e preparar a execução despesas necessárias à efetivação das Ações Institucionais.
Estratégias	Identificar as necessidades de contratações de TIC e para a COIN/RTR, com a devida priorização e alinhamento estratégico; Análise e indicação da contratação, com respectivo detalhamento, orçamento e classificação conforme manual técnico orçamentário. Definição da minuta, Aprovação e Publicação do PCTIC/UFGD 2018.
Indicadores	PCTIC/UFGD 2018 criada.
Ação – 277	Realizar a aquisição de Unidade de Armazenamento Storage
Executor	Coordenadoria de desenvolvimento de Tecnologia da Informação
Período	Jan/2018 à dez/2018
Objetivo	Aumentar a capacidade de armazenamento de dados do Data Center da UFGD.
Estratégias	Estudar e levantar a necessidade de armazenamento para os próximos 5 anos. Iniciar processo administrativo para aquisição de uma Storage Realizar instalação e configuração da nova Storage.
Indicadores	Realização da análise de necessidade; Aquisição da Storage Serviços contemplados com a nova Storage.

Ouvidoria

Ação – 067	Receber, tratar e encaminhar as manifestações de Ouvidoria
Executor	Ouvidoria
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Registrar e acompanhar todas as manifestações de Ouvidoria em formato de sistema e-OUV
Estratégias	Adaptar o e-OUV (Sistema da Ouvidoria Geral da União) às práticas da Ouvidoria UFGD.
Indicadores	Número de atendimentos.
Ação – 068	Desenvolver e implantar o projeto “Ouvidoria Itinerante” nas unidades acadêmicas da UFGD
Executor	Ouvidoria
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar o alcance de atendimento da Ouvidoria
Estratégias	Instalar terminal de atendimento (ou similar) nas Unidades Acadêmicas.
Indicadores	Número de unidades contempladas com o terminal.
Ação – 069	Promover a melhoria no atendimento ao público da Universidade
Executor	Ouvidoria
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Aperfeiçoar o atendimento de diversos setores ao público da UFGD
Estratégias	Propor à PROGESP cursos de capacitação aos servidores com base em demandas observadas e recebidas via Ouvidoria.
Indicadores	Número de cursos ofertados em parceria Ouvidoria/PROGESP. Número de servidores participantes dos cursos.
Ação – 070	Colaborar na disseminação educativa de políticas contra opressões
Executor	Ouvidoria
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Contribuir com a sociedade com políticas educativas e erradicar opressões dentro da Universidade
Estratégias	Promover em parceria com os núcleos NEDGS/NAIM/NEAB/NuMIAC, políticas educativas como ciclos de palestras e rodas de conversas sobre as diversas opressões observadas e recebidas via Ouvidoria.
Indicadores	Número de políticas educativas e número de público atingido. Número de manifestações envolvendo as temáticas registradas na Ouvidoria.
Ação – 071	Criar e implementar a Mediação e Conciliação de Conflitos via Ouvidoria
Executor	Ouvidoria
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Colaborar positivamente nas diversas manifestações registradas na Ouvidoria que por ventura, não tenham sido sanadas nos setores de origem
Estratégias	Promover via mediação, a solução de conflitos facilitando o diálogo entre as partes.

	Promover a conciliação de conflitos entre as partes atuando de forma mais ativa e podendo propor acordos.
Indicadores	Número de manifestações tratadas pela Mediação e Conciliação de Conflitos.
Ação – 072	Regimentar a Ouvidoria da UFGD
Executor	Ouvidoria
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Criar normas regimentais para a Ouvidoria buscando sua sedimentação e embasamento dentro da instituição
Estratégias	Desenvolver estudo baseado em regimentos de outras universidades, na Lei de Acesso à Informação e nas Instruções Normativas sobre Ouvidorias da CGU.
Indicadores	Regimento da Ouvidoria elaborado, aprovado e publicado.
Ação – 073	Receber, tratar e encaminhar as solicitações de acesso à informação via e-SIC
Executor	Gestão e-SIC / Ouvidoria
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Aprimorar o recebimento e concessão de respostas referentes as solicitações de acesso à informação feitas à UFGD
Estratégias	Aprimorar os conhecimentos referentes à Lei de Acesso à Informação (LAI) e ao Decreto n.º 7.724/2012 que regulamentou a LAI.
Indicadores	Número de registros no e-SIC.
Ação – 074	Fortalecer e sedimentar a Lei de Acesso à Informação na Universidade
Executor	Gestão e-SIC / Ouvidoria / Autoridade de Monitoramento
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Disseminar o conhecimento acerca da LAI entre os servidores da Universidade
Estratégias	Propor reuniões, seminários e palestras sobre a LAI e seus desdobramentos.
Indicadores	Números de ações realizadas. Servidores alcançados.
Ação – 075	Criar fluxograma para os tramites do e-SIC
Executor	Gestão e-SIC / Ouvidoria
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Proporcionar informações sobre os trâmites das solicitações de acesso à informação dentro da instituição
Estratégias	Desenvolver estudos em diversos fluxogramas para e-SIC de outras universidades, na Lei de Acesso à Informação e no decreto 7.724/2012. Estabelecer prazos e fortalecer os interlocutores de cada área.
Indicadores	Fluxograma estabelecido, aprovado e publicado.

Prefeitura Universitária

Ação – 096	Atender demandas de novas obras e reformas para a UFGD
Executor	DIPROJ/DIPROJ/PU
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Atender as demandas de novas obras e reformas e realizar a fiscalização das mesmas
Estratégias	<p>Receber as demandas de novas obras e reformas da UFGD.</p> <p>Elaborar solução arquitetônica.</p> <p>Aprovar os projetos com os responsáveis.</p> <p>Elaborar os projetos complementares.</p> <p>Elaborar memorial e caderno de especificações dos projetos.</p> <p>Elaborar planilha orçamentária.</p> <p>Realizar a montagem do processo de licitação.</p> <p>Avaliar a planilha vencedora da licitação.</p> <p>Prestar auxílio técnico á fiscalização.</p> <p>Realizar a fiscalização e gestão dos contratos das novas obras e reformas.</p>
Indicadores	<p>Novas obras/reformas prontas para licitação.</p> <p>Obras/reformas em andamento.</p> <p>Obras/reformas finalizadas.</p>
Ação – 097	Adequar a UFGD para atender as normas de acessibilidade
Executor	DIPROJ/ DIMAP/ DIOB
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Atender às normas de acessibilidade em todas as áreas da UFGD
Estratégias	<p>Realizar levantamento arquitetônico de todas as áreas edificadas da UFGD.</p> <p>Elaborar projetos de acessibilidade e complementares necessários.</p> <p>Realizar reformas para adequação dos prédios conforme projeto.</p> <p>Realizar montagem de processos para adequação de todos os espaços em relação à acessibilidade até 12/2019.</p>
Indicadores	<p>Levantamento arquitetônico realizado.</p> <p>Projetos de acessibilidade prontos para serem licitados.</p> <p>Prédios acessíveis.</p> <p>Metragem de área externa acessível.</p>
Ação – 098	Adequar a UFGD para atender as normas do Corpo de Bombeiros
Executor	DIPROJ/ DIMAP/DIOB
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Obter Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros para todas as edificações da UFGD
Estratégias	<p>Realizar levantamento arquitetônico de todas as áreas edificadas da UFGD.</p> <p>Elaborar/Contratar projetos de incêndio e pânico e complementares necessários, concomitantemente com as adequações de acessibilidade.</p> <p>Realizar reformas para adequação dos prédios conforme projeto.</p> <p>Realizar montagem de processos para adequação de todos os espaços.</p> <p>Solicitar vistoria do Corpo de Bombeiros para emissão do certificado.</p>
Indicadores	<p>Levantamento arquitetônico realizado.</p> <p>Projetos de Incêndio e Pânico prontos para serem licitados.</p>

	Processos prontos para serem avaliados pelo Corpo de Bombeiros. Prédios com Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
Ação – 099	Adequar a UFGD para atender as normas da Vigilância Sanitária
Executor	DIPROJ/ DIMAP/ DIOB
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Obter Alvará Sanitário dos prédios com tal necessidade para sua regularização
Estratégias	Realizar levantamento das edificações que, para seu funcionamento, necessitem de aprovação junto à Vigilância Sanitária. Elaborar projetos de adequação e complementares necessários, concomitantemente com as adequações de acessibilidade e PSCIP. Realizar reformas para adequação dos prédios conforme projeto. Realizar montagem de processos para adequação de todos os espaços. Solicitar vistoria da Vigilância Sanitária para emissão do Alvará Sanitário.
Indicadores	Projetos de adequação prontos para serem licitados, dos prédios que necessitam de aprovação na Vigilância Sanitária. Processos prontos para serem avaliados pela Vigilância Sanitária. Prédios com Alvará Sanitário.
Ação – 100	Prestar subsídio a Divisão de Gestão Ambiental na obtenção do licenciamento ambiental da UFGD
Executor	DIPROJ/ DIMAP/ DIOB
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Subsidiar a DGA para obtenção do Licenciamento Ambiental da UFGD
Estratégias	Realizar levantamento arquitetônico de todas as áreas edificadas da UFGD. Elaborar/Contratar projetos para adequações necessárias (depósito de resíduos, poços, etc). Realizar reformas para as adequações conforme projetos. Realizar montagem de processos para adequação de todos os espaços.
Indicadores	Levantamento arquitetônico pronto. Projetos prontos para serem licitados para realização das adequações necessárias ao Licenciamento Ambiental. Processos prontos para serem avaliados pelo IMAM. Prédios adequados às normas. Poços adequados às normas.
Ação – 101	Regularizar a UFGD perante a Prefeitura Municipal
Executor	DIPROJ/ DIMAP/ DIOB
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Obter o Habite-se de todas as edificações da UFGD
Estratégias	Adequar a UFGD quanto às normas de acessibilidade. Obter Alvará Sanitário. Obter Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros de todas as edificações. Receber Licenciamento Ambiental da DGA/UFGD. Emissão do Habite-se. Normatizar na Prefeitura Municipal fluxo de regularização dos prédios existentes, bem como de aprovação de novos projetos durante e após a regularização.

	<p>Normatizar a etapa de obtenção de alvarás e licenças no fluxo de projetos existente na fase inicial do processo licitatório.</p> <p>Normatizar a etapa de obtenção de habite-se após o Recebimento Definitivo das obras.</p>
Indicadores	<p>Prédios com acessibilidade.</p> <p>Prédios com Alvará Sanitário.</p> <p>Prédios aprovados pelo Corpo de Bombeiros.</p> <p>Licenciamento Ambiental Definitivo recebido.</p> <p>Prédios com Habite-se.</p> <p>Normas estabelecidas para regularização das edificações existentes da UFGD, de novos projetos e após o recebimento definitivo de obras.</p>
Ação – 102	Obter alvará de funcionamento da UFGD
Executor	DIPROJ/ DIMAP/ DIOB
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Obter o Alvará de funcionamento da UFGD
Estratégias	<p>Regularizar a UFGD perante a Prefeitura Municipal.</p> <p>Emissão do Alvará de Funcionamento.</p> <p>Normatizar na Prefeitura Municipal fluxo de regularização dos prédios existentes, bem como de aprovação de novos projetos durante e após a regularização.</p> <p>Normatização da etapa de obtenção do alvará de funcionamento após o Recebimento Definitivo das obras.</p>
Indicadores	<p>Quantidade de Unidades com alvará de funcionamento.</p> <p>Normas estabelecidas para regularização das edificações existentes da UFGD, de novos projetos e após o recebimento definitivo de obras.</p>
Ação – 103	Estabelecer normatização e padronização dos processos/procedimentos
Executor	PU
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Criar manuais de procedimentos
Estratégias	<p>Padronizar os documentos, despachos, memoriais, CIs, ofícios e outros referentes aos processos da PU.</p> <p>Elaborar e publicar manual de procedimentos de recebimento provisório e definitivo de obras.</p> <p>Publicar instrução normativa do rol de atribuições da PU.</p> <p>Elaborar e publicar mapeamento de processos da DIMAP.</p> <p>Elaborar e publicar mapeamento de processos da DIPROJ.</p> <p>Revisar e publicar regulamento de uso e condução de veículos oficiais.</p> <p>Elaborar e aprovar Código de Posturas Institucional da Unidade II.</p> <p>Elaborar cartilha de boas práticas para os funcionários de empresas terceirizadas da UFGD.</p> <p>Estabelecer fluxo de entrada e de tratamento das demandas da DIPROJ desde o levantamento das necessidades pelo demandante até a entrega para a licitação.</p> <p>Estabelecer fluxo de análise de pertinência e aprovação das demandas pela Administração.</p> <p>Estabelecer planejamento para atendimento das demandas e os critérios de prioridade.</p>

	<p>Treinar a equipe sobre: confecção de termos de referência, obras, licitações, fiscalização e gestão de contratos.</p> <p>Estabelecer rotina de reuniões entre o gabinete da PU e as divisões para tratamento dos assuntos desta ação.</p> <p>Estabelecer o fluxo de solicitações de serviços relativos à manutenção predial e a de equipamentos.</p> <p>Realização de visitas técnicas em Prefeituras Universitárias consolidadas de Universidades Federais e Estaduais do Brasil.</p>
Indicadores	<p>Quantidade de manuais publicados.</p> <p>Quantidade de normativos publicados</p>
Ação – 104	Reestruturar a prestação de serviços de manutenção de equipamentos de laboratórios
Executor	DIMAP
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Implementar o serviço de manutenção de equipamentos de laboratórios na UFGD
Estratégias	<p>Realizar levantamento dos equipamentos de laboratórios.</p> <p>Concluir processos de manutenção de equipamentos de laboratórios.</p> <p>Estabelecer política de manutenção preventiva de equipamentos.</p> <p>Elaborar processos de contratação de empresas para manutenção preventiva e corretiva.</p>
Indicadores	<p>Levantamento dos equipamentos de laboratórios realizada.</p> <p>Política de manutenção preventiva de equipamentos de laboratório estabelecida.</p> <p>Contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva realizada.</p> <p>Número de equipamentos consertados.</p>
Ação – 105	Instalar placas indicativas e de sinalização de trânsito na Unidade II
Executor	DSURB/DITRAN
Período	Junho/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Orientar a comunidade acadêmica e demais usuários indicando a localização dos prédios e a locomoção urbana na Cidade Universitária
Estratégias	<p>Levantamento preliminar das necessidades.</p> <p>Montagem inicial de processo de contratação.</p> <p>Instalação de placas indicativas em todas as unidades da UFGD</p> <p>Instalação de placas de sinalização de trânsito nas vias da Unidade 2.</p> <p>Estabelecer parcerias com os governos municipal e estadual.</p>
Indicadores	<p>Levantamento preliminar das necessidades de sinalização realizado.</p> <p>Processo de contratação das placas indicativas finalizado.</p> <p>Número de placas instaladas.</p> <p>Quantidade de prédios identificados.</p>
Ação – 106	Subsidiar programa de melhoria da qualidade de vida no trabalho dos funcionários de empresas terceirizadas
Executor	DIMAP/ DSURB/ DITRAN/ DIPP
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Proporcionar estruturas adequadas à melhoria da condição de vida no trabalho dos funcionários de empresas terceirizadas contratadas pela UFGD

Estratégias	<p>Construir banheiros em quantidade necessária ao número de terceirizados que laboram na UFGD.</p> <p>Construir ambiente de convivência para utilização em horários intrajornadas.</p> <p>Pavimentar rua de acesso das empresas terceirizadas.</p> <p>Montagem inicial de processo de contratação para reformas e construções das necessidades apontadas.</p>
Indicadores	<p>Espaço para refeições dos funcionários terceirizados melhorado.</p> <p>Banheiros de acordo com a quantidade necessária ao número de terceirizados construídos.</p> <p>Ambiente de convivência para utilização dos terceirizados construído.</p> <p>Rua de acesso das empresas terceirizadas pavimentada.</p> <p>Processo de contratação para reformas e construções finalizado.</p>

Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

Ação – 159	Reformular o Programa de Apoio à Saúde do Estudante
Executor	Seção de Apoio à Saúde do Estudante (SAS/ DIAP/COAE/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Reformular o Programa de Apoio à Saúde do Estudante de forma a promover as campanhas e ações de conscientização e sensibilização da comunidade acadêmica da UFGD para temas relacionados à saúde do estudante
Estratégias	<p>Elaborar as políticas e diretrizes dos programas existentes.</p> <p>Buscar junto às secretarias de saúde e Unidades Acadêmicas da UFGD as parcerias necessárias para aquisição de materiais de campanha, como folders, preservativos, kits de testes rápidos, entre outros, nas campanhas voltadas à Saúde do Estudante.</p> <p>Estabelecer temas norteadores e fundamentais na promoção das campanhas voltadas à Saúde do Estudante, como prevenção de DSTs, doação de sangue e medula óssea, educação alimentar, entre outros.</p> <p>Buscar junto às comissões de organização das semanas acadêmicas uma parceria para divulgação e promoção das campanhas voltadas à Saúde do Estudante.</p> <p>Prever a entrega de material preventivo da Saúde do Estudante em eventos da PROAE e/ou UFGD.</p>
Indicadores	<p>Elaboração de políticas e diretrizes do(s) programa(s), realizado(s).</p> <p>Busca junto às secretarias de saúde e Unidades Acadêmicas da UFGD as parcerias necessárias para aquisição de materiais de campanha, como folders, preservativos, kits de testes rápidos, entre outros, nas campanhas voltadas à Saúde do Estudante, realizada.</p> <p>Estabelecimento de temas norteadores e fundamentais na promoção das campanhas voltadas à Saúde do Estudante, como prevenção de DSTs, doação de sangue e medula óssea, educação alimentar, entre outros, realizado.</p> <p>Busca junto às comissões de organização das semanas acadêmicas uma parceria para divulgação e promoção das campanhas voltadas à Saúde do Estudante, realizada.</p> <p>Número de estudantes que visitaram os estandes de campanha voltada à saúde do estudante em relação ao número de visitantes esperados na preparação do material para a campanha.</p> <p>Relato dos estudantes antes, durante e após o evento sobre os temas apresentados.</p> <p>Número de campanhas realizadas (ex. 2016: Campanha contra a Dengue, Agosto Lilás, Outubro Rosa, Novembro Azul, Campanha Contra Violência, Campanha Contra o trote).</p>
Ação – 160	Fortalecer o Programa de Atendimento Psicossocial do Estudante
Executor	Seção de Atendimento Psicossocial (SAP/ DIAP/COAE/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fortalecer o Programa de Acompanhamento Psicossocial do Estudante de maneira individual ou através de ações coletivas
Estratégias	Estabelecer um calendário semanal de atendimento individual de acompanhamento psicológico individual do estudante na modalidade de plantão psicológico e divulgar nas faculdades.

	<p>Buscar parceria com o curso de Medicina, mais especificamente na área de psiquiatria, para desenvolver um trabalho psicoterapêutico e farmacológico quando necessário.</p> <p>Buscar firmar parcerias com outras instituições, como curso de medicina – UFGD, UNIGRAN e UEMS, para encaminhamento de estudantes para continuidade no atendimento psicológico.</p> <p>Estabelecer um calendário mensal de atendimento coletivo e individual na moradia estudantil de forma a promover a qualidade de vida e o bem-estar dos residentes.</p> <p>Estabelecer a participação nas campanhas voltadas à Saúde do Estudante durante as semanas acadêmicas com o tema qualidade de vida.</p>
Indicadores	<p>Estabelecimento de um calendário semanal de atendimento individual de acompanhamento psicológico individual do estudante na modalidade de plantão psicológico e divulgar nas faculdades, realizado.</p> <p>Buscar parceria com o curso de Medicina, mais especificamente na área de psiquiatria, para desenvolver um trabalho psicoterapêutico e farmacológico quando necessário, realizado.</p> <p>Busca para firmar parcerias com outras instituições, como curso de medicina – UFGD, UNIGRAN e UEMS, para encaminhamento de estudantes para continuidade no atendimento psicológico, realizada.</p> <p>Estabelecimento um calendário mensal de atendimento coletivo e individual na moradia estudantil de forma a promover a qualidade de vida e o bem-estar dos residentes, realizado.</p> <p>Estabelecimento da participação nas campanhas voltadas à Saúde do Estudante durante as semanas acadêmicas com o tema qualidade de vida, realizado.</p> <p>Número de sessões estratificadas por estudantes, por curso, por período letivo e pelas principais ocorrências no acompanhamento psicológico.</p> <p>Controle de atendimentos e demanda apresentada.</p>
Ação – 161	Fortalecer o Programa de Avaliação e Acompanhamento Socioeconômico do Estudante
Executor	Divisão de Apoio e Permanência (DIAP/COAE/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fortalecer o Programa de Avaliação e Acompanhamento Socioeconômico do estudante através do processo interventivo do Serviço Social para responder às demandas de Permanência do Estudante na Universidade
Estratégias	<p>Efetivar acordos e convênios, junto a Reitoria, como órgãos e entidades públicas para viabilizar o acesso às bases de dados que permitam a avaliação da veracidade das informações prestadas pelos estudantes.</p> <p>Retomar as ações socioeducativas e emergenciais para responder às demandas de Permanência do Estudante na Universidade.</p> <p>Promover o acompanhamento dos beneficiados nos Programas de Assistência Estudantil.</p> <p>Estabelecer um calendário semestral de atendimento individual e coletivo de acompanhamento psicossocial do estudante beneficiado.</p> <p>Realizar um treinamento para implantação do novo Sistema Informatizado dos Programas de Assistência Estudantil (Avaliação Socioeconômica, Auxílio Alimentação e Bolsa Permanência).</p>

	<p>Estabelecer uma rotina de entrevistas, encaminhamentos, visita domiciliar, reuniões e observações por demanda, de forma a fortalecer os instrumentos de avaliação socioeconômica.</p> <p>Retirar a proposição de contrapartida enquanto participação compulsória em projetos de docentes, prevista no regulamento dos Programas de Assistência Estudantil.</p> <p>Propor, ao invés de contrapartida, participação em programas que visem o fortalecimento da participação acadêmica dos estudantes.</p>
Indicadores	<p>Efetivação de acordos e convênios, junto a Reitoria, como órgãos e entidades públicas para viabilizar o acesso às bases de dados que permitam a avaliação da veracidade das informações prestadas pelos estudantes, realizado.</p> <p>Retomada das ações socioeducativas e emergenciais para responder às demandas de Permanência do Estudante na Universidade, realizada.</p> <p>Promoção do acompanhamento dos beneficiados nos Programas de Assistência Estudantil, realizada.</p> <p>Estabelecimento um calendário semestral de atendimento individual e coletivo de acompanhamento psicossocial do estudante beneficiado, realizado.</p> <p>Realização de um treinamento para implantação do novo Sistema Informatizado dos Programas de Assistência Estudantil (Avaliação Socioeconômica, Auxílio Alimentação e Bolsa Permanência), executado.</p> <p>Estabelecimento de uma rotina de entrevistas, encaminhamentos, visita domiciliar, reuniões e observações por demanda, de forma a fortalecer os instrumentos de avaliação socioeconômica, realizado.</p> <p>Retirada da proposição de contrapartida enquanto participação compulsória em projetos de docentes, prevista no regulamento dos Programas de Assistência Estudantil. Propor, ao invés de contrapartida, participação em programas que visem o fortalecimento da participação acadêmica dos estudantes, realizada.</p> <p>Número de estudantes estratificados por curso, por benefício e por ano. Os dados deverão ser correlacionados aos Índices de Desenvolvimento Acadêmico (IDA) e à evasão por curso/ano.</p> <p>Estudo de impacto dos programas no rendimento dos alunos.</p>
Ação – 162	Estabelecer e gerenciar o Programa de Acompanhamento e Socialização da Moradia Estudantil
Executor	Seção de Moradia Estudantil (SEMES/DIAP/COAE/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Estabelecer e gerenciar o Programa de Acompanhamento e Socialização dos Estudantes residentes da Moradia Estudantil.
Estratégias	<p>Criar Planos e Programas Sociais com os estudantes beneficiados na Moradia Estudantil, como a criação de hortas comunitárias, separação de material reciclável, entre outros, de forma a promover a socialização.</p> <p>Estabelecer, junto à Comissão Permanente da Moradia Estudantil da UFGD, um protocolo de vistoria e acompanhamento patrimonial dos apartamentos.</p> <p>Agendar reuniões mensais com a Comissão Permanente da Moradia Estudantil da UFGD e coordenação da COAE.</p> <p>Criar, junto à Seção de Apoio à Saúde do Estudante, campanhas antidrogas, antitabagismo e educação alimentar na Moradia Estudantil.</p>

	<p>Estabelecer um calendário mensal de atendimento individual e coletivo, semestral de atendimento coletivo de acompanhamento psicossocial e psicológico junto às Seções de Bolsas Estudantis e de Atendimento Psicossocial.</p> <p>Realizar um estudo para melhoria no acesso à internet.</p> <p>Acompanhar os acadêmicos moradores em situação irregular.</p>
Indicadores	<p>Criação de Planos e Programas Sociais com os estudantes beneficiados na Moradia Estudantil, como a criação de hortas comunitárias, separação de material reciclável, entre outros, de forma a promover a socialização, realizado.</p> <p>Estabelecimento, junto à Comissão Permanente da Moradia Estudantil da UFGD, de um protocolo de vistoria e acompanhamento patrimonial dos apartamentos, realizado.</p> <p>Agenda de reuniões mensais com a Comissão Permanente da Moradia Estudantil da UFGD e coordenação da COAE, realizada.</p> <p>Criação junto à Seção de Apoio à Saúde do Estudante, campanhas antidrogas, antitabagismo e educação alimentar na Moradia Estudantil, realizada.</p> <p>Estabelecimento de um calendário mensal de atendimento individual e coletivo, semestral de atendimento coletivo de acompanhamento psicossocial e psicológico junto às Seções de Bolsas Estudantis e de Atendimento Psicossocial, realizado.</p> <p>Realização de um estudo para melhoria no acesso à internet, realizado.</p> <p>Acompanhamento de acadêmicos moradores em situação irregular.</p> <p>Número de estudantes residentes estratificados por curso, por benefício e por rendimento. Os dados deverão ser correlacionados aos Índices de Desenvolvimento Acadêmico (IDA) e à evasão por curso/ano.</p>
Ação – 163	Apoiar estudantes estrangeiros participantes do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação PEC-G no Âmbito do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior
Executor	Seção de Apoio a Eventos e Mobilidade Acadêmica (SAMOB/DIFAP/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Apoiar estudantes estrangeiros participantes do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G), regularmente matriculados em cursos de graduação da UFGD.
Estratégias	Acompanhar os estudantes estrangeiros com Apoio Psicossocial.
Indicadores	Quantidade de estudantes avaliados para identificar as principais dificuldades e os principais aprimoramentos com a Mobilidade no Âmbito Projeto Milton Santos.
Ação – 164	Reestruturar o edital e melhorar a qualidade da Alimentação no Campus – espaços formais
Executor	Divisão de Administração de Contratos e Estrutura da Assistência Estudantil (DICA)/PROAE
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Reestruturar o edital e melhorar a qualidade de alimentação no Campus – Restaurante Universitário, Cantina e Lanchonetes
Estratégias	Estudar os editais (RU, Cantina e Lanchonete) para incluir normativas que coloquem esses espaços como locais de ensino, pesquisa e extensão. Acompanhar a elaboração dos cardápios e divulgação.

	<p>Realizar reuniões com empresários do ramo alimentício a fim de atrair novos interessados em concorrer e participar nos processos licitatórios alimentares.</p> <p>Instalar sistema de ventilação.</p> <p>Ampliar o Restaurante Universitário.</p> <p>Aprovar e implementar do Código de Posturas Alimentares.</p>
Indicadores	<p>Estudo dos editais vigentes e anteriores (RU, Cantina e Lanchonete) para incluir normativas que coloquem esses espaços como locais de ensino, pesquisa e extensão, realizado.</p> <p>Acompanhamento da elaboração dos cardápios e divulgação, realizado.</p> <p>Realização de reuniões com empresários do ramo alimentício a fim de atrair novos interessados em concorrer e participar nos processos licitatórios alimentares, executadas.</p> <p>Instalação de sistema de ventilação, realizado.</p> <p>Ampliação do RU, realizada.</p> <p>Aprovação e implementação do Código de Posturas Alimentares, realizadas.</p> <p>Indicativo de atendimentos nas lanchonetes.</p> <p>Acompanhamento de demandas por meio de formulários online ou consultas in loco.</p>
Ação – 165	<p>Buscar alternativas para formalização da oferta de Alimentação no Campus por meio de Ambulantes e “Food Trucks”</p>
Executor	<p>Divisão de Administração de Contratos e Estrutura da Assistência Estudantil – DICA/PROAE</p>
Período	<p>Janeiro/2016 a Dezembro/2019</p>
Objetivo	<p>Buscar alternativas para formalização de ambulantes e “food trucks” que trabalham com alimentos na Unidade 2 e FADIR.</p>
Estratégias	<p>Estimular e auxiliar na formalização dos vendedores ambulantes de salgados e “food trucks” a fim de possibilitar sua participação nas Licitações da UFGD e outras instituições, sob a forma de MEI, cooperativa, incubadora ou outras.</p> <p>Utilizar as Empresas Juniores, projetos de extensão, entre outros, para fomentar e auxiliar na formalização dos vendedores ambulantes, criação de cooperativa e/ou incubadora.</p> <p>Criar espaços adequados para comercialização de salgados pelos vendedores ambulantes formalizados.</p> <p>Criar espaços adequados para comercialização de salgados por “food trucks” formalizados.</p> <p>Elaborar edital de licitação ou regulamentação para comercialização de salgados pelos vendedores ambulantes e “food trucks” formalizados, nos ambientes criados conforme estratégias 3 e 4.</p> <p>Elaborar edital de licitação para atrair a iniciativa privada a construir quiosques para comercialização de lanches/salgados/refeições rápidas na Unidade 2, sob a forma de parceria, explorando o serviço por determinado período de tempo sem ônus (taxa de utilização de espaço público).</p> <p>Realizar reuniões com empresários a fim de explicar o processo e atrair interessados.</p> <p>Aprovar e implementar o Código de Posturas Alimentares.</p>
Indicadores	<p>Estimulação e auxílio à formalização dos vendedores ambulantes de salgados e “food trucks” a fim de possibilitar sua participação nas Licitações da UFGD e</p>

	<p>outras instituições, sob a forma de MEI, cooperativa, incubadora ou outras, realizado.</p> <p>Utilização de Empresas Juniores, projetos de extensão, entre outros, para fomentar e auxiliar na formalização dos vendedores ambulantes, criação de cooperativa e/ou incubadora, realizado.</p> <p>Criação de espaços adequados para comercialização de salgados pelos vendedores ambulantes formalizados, realizado.</p> <p>Criação de espaços adequados para comercialização de salgados por “food trucks” formalizados, realizado.</p> <p>Elaboração de edital de licitação ou regulamentação para comercialização de salgados pelos vendedores ambulantes e “food trucks” formalizados, nos ambientes criados conforme estratégia acima, realizado.</p> <p>Elaboração de edital de licitação para atrair a iniciativa privada a construir quiosques para comercialização de lanches/salgados/refeições rápidas na Unidade 2, sob a forma de parceria, explorando o serviço por determinado período de tempo sem ônus (taxa de utilização de espaço público), realizado.</p> <p>Realização de reuniões com empresários a fim de explicar o processo e atrair interessados, executado.</p> <p>Aprovação e implementação do Código de Posturas Alimentares, realizado.</p> <p>Número de ambulantes e investidores interessados.</p> <p>Acompanhamento de demandas por meio de formulários online ou consultas in loco.</p>
Ação – 166	Executar o Programa de acolhimento e permanência de discentes ingressantes (Recepção de Calouros)
Executor	PROAE
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Promover o acolhimento dos alunos ingressantes e criar condições para adaptação ao contexto acadêmico
Estratégias	Realizar recepção dos calouros com atividades de integração e adaptação, identificação de necessidades e estratégias para soluções que motivem e garantam a permanência na universidade.
Indicadores	Número de acadêmicos atendidos nas ações de acolhimento. Número de evasão em períodos iniciais dos cursos. Acompanhamento de demandas por meio de formulários online ou consultas in loco.
Ação – 167	Reestruturar o Programa de Apoio Pedagógico nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Informática.
Executor	Divisão de Formação e Apoio Pedagógico (DIFAP/COFIC/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Reestruturar o Programa de Apoio Pedagógico nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática e Informática
Estratégias	Planejar e ofertar curso na área de Língua Portuguesa, Matemática e Informática com uma ementa curricular que estabeleça uma interface entre os conteúdos da educação básica e da educação superior (redação, resumo, fichamento, elaboração de artigos e trabalhos acadêmicos, normas da ABNT).

	<p>Elaborar as ementas e propostas pedagógicas dos cursos por meio de uma comissão pedagógica.</p> <p>Ofertar os cursos por semestre em diversos turnos, com carga horária de 20h a 60h.</p> <p>Selecionar monitores bolsistas e não bolsistas e professores tutores por meio de editais específicos estabelecendo o vínculo por um semestre podendo ser prorrogado por mais um.</p> <p>Elaborar o regulamento do programa e encaminhar a minuta de resolução para aprovação no COUNI.</p> <p>Estabelecer e gerenciar as rotinas do programa e realizar a divulgação interna.</p>
Indicadores	Número de discentes matriculados e concluintes medida através dos resultados estratificados por curso, ano e acompanhamento do IDA do discente.
Ação – 168	Instituir o Programa de Apoio Pedagógico
Executor	Divisão de Formação e Apoio Pedagógico (DIFAP/COFIC/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Reformular o Programa de Apoio Pedagógico de forma a ampliar e melhorar o atendimento
Estratégias	<p>Estabelecer as formas de financiamento e contratação dos profissionais para ministrar as aulas (por meio do pagamento de bolsas para monitores, ou contratação de professores).</p> <p>Estabelecer diálogos com as faculdades por meio de oficinas, grupo de trabalho ou respostas a questionários visando identificar as demandas de apoio pedagógico específicas por faculdades e por áreas de conhecimentos.</p> <p>Realizar seminários e palestras para subsidiar as propostas de reestruturação do programa.</p> <p>Estabelecer os objetivos, o público alvo, o tempo de duração, a carga horária e elaborar as ementas curriculares de cada curso a ser ministrado como apoio pedagógico.</p> <p>Elaborar o regulamento do programa e encaminhar a minuta de resolução para aprovação no COUNI.</p> <p>Estabelecer e gerenciar as rotinas do programa e realizar a divulgação interna.</p>
Indicadores	<p>Número de alunos matriculados e concluintes.</p> <p>Medida dos resultados estratificados por curso, ano e acompanhamento do IDA do estudante.</p>
Ação – 169	Instituir o Programa Apoio Pedagógico de Língua Estrangeira
Executor	Divisão de Formação e Apoio Pedagógico (DIFAP/COFIC/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Possibilitar aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica o acesso a cursos de Língua Estrangeira, bem como aos demais estudantes
Estratégias	<p>Buscar ajustar o custeio de curso de línguas e do material didático utilizado, ao orçamento, bem como ao número de estudantes interessados no curso.</p> <p>Divulgar o Programa de Apoio de Língua Estrangeira.</p> <p>Estabelecer um calendário de acompanhamento do aproveitamento do estudante no curso.</p>
Indicadores	Número de estudantes beneficiados estratificado por curso e ano.

	Verificação de índice de continuidade nas etapas do Apoio Pedagógico de Língua Estrangeira.
Ação – 170	Instituir o Programa de Apoio a Participação em Eventos Acadêmicos
Executor	Divisão de Formação e Apoio Pedagógico (DIFAP/COFIC/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Conceder ajuda de custo, em caráter eventual, aos estudantes assistidos regularmente matriculados em Curso de Graduação presencial para participação, com apresentação de trabalho, em eventos acadêmicos
Estratégias	Ajuda de custo de forma individual aos estudantes para participação, com apresentação de trabalho, em eventos acadêmicos.
Indicadores	Número de alunos atendidos pelo programa.
Ação – 171	Instituir o Programa de Apoio a Mobilidade Acadêmica Internacional
Executor	Divisão de Formação e Apoio Pedagógico (DIFAP/COFIC/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Apoiar estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que desejarem participar dos programas de mobilidade acadêmica internacional, estabelecidos pela UFGD
Estratégias	Buscar recursos para fornecer bolsa de estudos (auxílio manutenção) para mobilidade em universidades no exterior. Buscar recursos para passagens aéreas, de ida e volta, para o país da universidade de destino da mobilidade internacional e seguro saúde. Estabelecer um protocolo de acompanhamento do estudante antes, durante e após o beneficiamento do Apoio à Mobilidade Acadêmica Internacional.
Indicadores	Número de alunos atendidos pelo programa.
Ação – 172	Instituir a oferta de projetos de extensão desportivos na UFGD
Executor	Divisão de Esportes (DIESP/COFIC/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Aumentar o número de projetos de extensão desportivos na UFGD
Estratégias	Realizar rotina de pesquisa/enquete com discentes e servidores para detectar horários, modalidades, frequência demandadas, assim como coleta de outras sugestões.
Indicadores	Número de participantes em projetos de extensão desportivos. Número de participantes nas pesquisas/enquetes.
Ação – 173	Implementar o Campeonato Universitário de Dourados
Executor	Divisão de Esportes (DIESP/COFIC/PROAE)
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Implementar um campeonato universitário na cidade de Dourados
Estratégias	Firmar parceria com demais Universidades de Dourados. Organizar e promover o Campeonato Universitário de Dourados.
Indicadores	Realização do evento. Número de participantes em eventos esportivos.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Ação – 174	Realizar atendimento Psicossocial
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Oferecer espaço de acolhimento, escuta e orientação aos servidores
Estratégias	<p>Acolher e oferecer escuta ao servidor através do atendimento psicológico, social e/ou psicossocial no momento de sua necessidade, ajudando-o a lidar melhor com seus problemas identificando seus recursos e limites.</p> <p>Orientar e acompanhar servidores afastados do trabalho para tratamento de saúde, acompanhamento de familiar doente, para licença à gestante, por motivo de acidente de trabalho dentre outros.</p> <p>Acompanhar e mediar retorno ao trabalho (com ou sem restrição de atividades) de servidores afastados para tratamento de saúde.</p> <p>Intervir em conflitos de trabalho.</p> <p>Realizar encaminhamentos para outros serviços especializados de acordo com a necessidade e interesse do servidor.</p> <p>Acompanhar e orientar os servidores no processo de remoção, bem como mediar à negociação entre os setores.</p> <p>Divulgar e fortalecer o atendimento como uma ferramenta institucional de cuidado e apoio ao bem-estar e a saúde dos servidores.</p>
Indicadores	<p>Número de acolhimentos.</p> <p>Número de escutas ao servidor através de atendimento psicológico, social e/ou psicossocial.</p> <p>Número de afastamentos do trabalho por motivo de saúde.</p> <p>Número de intervenções em conflitos de trabalho.</p> <p>Número de remoções a pedido.</p>
Ação – 175	Realizar projeto de Preparação para Aposentadoria
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Facilitar o processo de transição da condição de servidor ativo para servidor inativo e diminuir a ansiedade destes frente a uma nova realidade de vida
Estratégias	<p>Realizar encontros e oficinas sobre a temática.</p> <p>Ofertar aos seus servidores orientações e espaços de convivência, aconselhamento e escuta, possibilitando reflexão sobre si e sua trajetória laboral, preparando-o para os desafios da aposentadoria.</p>
Indicadores	<p>Encontros e oficinas realizados sobre o tema.</p> <p>Número de servidores que adquiriram direito à aposentadoria.</p> <p>Número de servidores que estão próximos de adquirirem o direito à aposentadoria.</p> <p>Número de servidores participantes das oficinas e encontros ofertados.</p>
Ação – 176	Realizar rodas de conversa sobre o ambiente e relações de trabalho
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019

Objetivo	Proporcionar momentos de discussão e reflexão sobre os ambientes de trabalho, relações interpessoais e a saúde dos trabalhadores, oportunizando espaços coletivos de protagonismo dos servidores
Estratégias	Promover e mediar rodas de conversa nos diversos setores e unidades acadêmicas e administrativas, ofertando a abertura de espaços de palavra a fim de promover uma gestão mais solidária e participativa. Ofertar espaços físicos, como sugestão, para a realização dos eventos.
Indicadores	Número de servidores em cada encontro promovido. Número de eventos realizados. Número de setores e unidades envolvidas.
Ação – 177	Avaliar os ambientes e processos de trabalho por verificação de sofrimento psíquico dos servidores
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Avaliar os ambientes e processos de trabalho e a (in)existência de sofrimento psíquico dos servidores nos diversos setores da universidade e unidades acadêmicas e as possíveis causas destes (se houver), para direcionamento das intervenções que visam prevenção e promoção da saúde dos servidores
Estratégias	Realizar entrevistas, aplicar anamneses e questionários para avaliação do ambiente de trabalho, utilizando as metodologias de entrevistas individuais realizadas pelas profissionais assistenciais sociais e psicológicas com os servidores, além do Self-Report Questionnaire (SRQ-20). Utilizar os dados obtidos por meio das falas dos servidores, docentes ou técnicos, dos diversos setores da universidade, trazidas ao serviço de saúde da PROGESP como indicadores para realização da avaliação do setor em que o servidor encontra-se lotado. Acolher solicitações da reitoria, Pró-Reitoria e ou das chefias dos setores para avaliação quando estes encontrarem alguma dificuldade, seja de relacionamento no ambiente de trabalho ou em relação à própria organização do trabalho.
Indicadores	Número de solicitações de avaliação do ambiente de trabalho recebidas pelo setor. Número de avaliações realizadas, por meio de questionários, entrevistas, anamneses ou outras estratégias que as profissionais julgarem pertinentes para a realização da avaliação. Informações obtidas na aplicação dos instrumentos de coleta de dados com tratamento quantitativo e/ou qualitativo.
Ação – 178	Realizar o levantamento estatístico de licenças geradoras de afastamento do trabalho
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Realizar o levantamento anual de dados referente às licenças concedidas aos servidores da UFGD para tratamento da própria saúde, acidente em serviço, acompanhamento de familiar doente, licença a gestante e doação de sangue
Estratégias	Realizar o levantamento estatístico, junto a documentos do banco de dados do Serviço Social da DIASS com um recorte temporal anual.
Indicadores	Número mensal de afastamentos por tipo de licença.

	Número de servidores afastados. Número de atestados entregues. Resultado da soma de dias afastados e a média de dias afastados.
Ação – 179	Realizar a implantação da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público Federal (CISSP)
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Implantar a CISSP, para que possa ser criada uma dinâmica de discussões e reuniões a respeito da prevenção de acidentes e melhoria nos ambientes de trabalho dentro da UFGD
Estratégias	Implantar a CISSP, nomear os membros e criar a regulamentação da Comissão. Realizar a mobilização dos servidores a respeito da importância na participação dos assuntos referentes à segurança e saúde no trabalho, por meio de reuniões com a participação de todos os setores da UFGD.
Indicadores	Número de reuniões realizadas com servidores – público alvo. Número de servidores participantes das reuniões. CISSP implantada, membros nomeados e regulamento da Comissão criado.
Ação – 180	Implementar a Instrução Normativa conjunta nº01/2015 PROGESP/PRAD, que diz respeito à distribuição e controle de Equipamentos de Proteção Individual
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Controlar e normatizar a aquisição, distribuição e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)
Estratégias	Acompanhar o processo licitatório de compras de equipamentos de proteção individual. Dar apoio na descrição dos EPIs. Verificar se os EPIs atendem os requisitos da descrição do edital. Liberar os EPIs para entrega dos servidores.
Indicadores	Atualização do CATÁLOGO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - SEST/DIASS/CODAS/PROGESP/UFGD – 03/2016. Envio da Previsão do quantitativo de EPI para as Faculdades realizarem o pedido de compra. Conferência e ateste dos EPI's entregues pelos fornecedores, no que se refere à qualidade e atendimento dos descritivos conforme licitado. Treinamento para preenchimento das Fichas de Controle de Entrega. Entrega de EPI, com preenchimento da Ficha de Controle de Entrega de EPI e assinatura dos servidores. Controle de saída dos equipamentos de proteção individual do almoxarifado.
Ação – 181	Elaborar o fluxograma para casos de Acidente de Trabalho
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Elaborar o fluxograma para casos de ocorrências de acidentes de trabalho
Estratégias	Levantar as informações para descrever, mapear e divulgar os procedimentos a serem adotados nos casos de acidente de trabalho em parceria com a Unidade de Suporte às Urgências (USU).

Indicadores	Fluxograma elaborado. Ações que evoluem a divulgação dos procedimentos a serem adotados nos casos de acidente de trabalho.
Ação – 182	Aprimorar as atividades de Iniciação ao Serviço Público
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Recepcionar o servidor recém-empossado com informações importantes para sua vida funcional na UFGD e proporcionar aos acadêmicos de graduação a vivência da Administração Pública
Estratégias	Desenvolver ações (correios eletrônicos, cursos em EaD, etc) que promova o 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. Subsidiar o processo seletivo de estágio do Programa pró-estágio.
Indicadores	Percentual de servidores empossados participantes das atividades de iniciação ao Serviço Público Federal. Número de bolsas do Programa pró-estágio.
Ação – 183	Criar e implantar um banco de talentos dentre os servidores da UFGD
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Formar um banco de talentos dentre os servidores da UFGD
Estratégias	Buscar apoio e cooperação de outras unidades da Instituição na formação e manutenção do banco de talentos. Promover o cadastramento e atualização dos servidores no banco de talentos. Realizar ampla divulgação desta ação na página da PROGESP e em e-mail institucional.
Indicadores	Banco de talentos criado e implantado. Percentual de cursos/atividades que os servidores do banco de talentos desenvolvam. Processos institucionais realizados com a utilização dos dados oriundos do banco de talentos.
Ação – 184	Desenvolver e estabelecer processo seletivo para instrutores das ações de capacitação
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar a oferta de instrutores internos e ações de capacitação
Estratégias	Identificar as principais demandas de capacitação utilizando o levantamento anual das necessidades. Definir padrões para as principais demandas (temática, formato do curso: EaD/ presencial, etc). Sistematizar a seleção de tutores, com a elaboração de critérios e cronograma. Realizar ampla divulgação desta ação na página da PROGESP e em e-mail institucional.
Indicadores	Número de ações/instrutores inscritos no processo seletivo. Ações de capacitação oferecidas a partir do processo seletivo.

Ação – 185	Implantar o Certificado Digital das Capacitações oferecidas pela PROGESP
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Propiciar a emissão de certificados on line com a implantação do Certificado Digital das Capacitações oferecidas pela PROGESP
Estratégias	Buscar apoio e cooperação de outras unidades da Instituição na formatação da página dos cursos de capacitação para disponibilização dos certificados digitais. Implantar a emissão online de certificados de participação em ações de capacitação com a cooperação da Faculdade de Educação a Distância.
Indicadores	Certificado Digital das Capacitações implantado. Quantitativo de certificados digitais disponibilizados aos servidores.
Ação – 186	Aprimorar a página das ações de capacitação oferecidas pela PROGESP
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Facilitar o processo de divulgação e inscrição das ações de capacitação para promover a efetiva participação dos servidores
Estratégias	Remodelar a página destinada às ações de capacitação. Realizar os processos de capacitação via página.
Indicadores	Página destinada às ações de capacitação remodelada. Avaliação de satisfação disponibilizada na página.
Ação – 187	Reformular o processo de Avaliação de Desempenho
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar o processo de Avaliação de Desempenho
Estratégias	Reformular o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos (Resolução n.º 99 de 22 de setembro de 2008). Submeter ao COUNI o novo programa. Implantar a Etapa III de Avaliação Geral pelas Equipes no processo de Avaliação de Desempenho.
Indicadores	Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnicos-administrativos reformulado e aprovada no COUNI.
Ação – 188	Reformular as Normas de Estágio Probatório
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Aprimorar o processo de estágio probatório
Estratégias	Reformular as Normas para Instrução e Tramitação de Processos de Acompanhamento e Avaliação de Servidores Docentes e Técnico-administrativos em Estágio Probatório da UFGD (Resolução n.º. 98 de 22 de setembro de 2008). Submeter ao COUNI as propostas de alterações.
Indicadores	Normas para Instrução e Tramitação de Processos e Avaliação dos servidores em Estágio Probatório reformuladas e aprovadas no COUNI.

Ação – 189	Atualizar o manual de orientações e procedimentos de gestão de pessoas
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Aprimorar o manual e atualizar as informações sobre direitos e deveres do servidor e sobre procedimentos de gestão de pessoas
Estratégias	<p>Rever todo o manual, considerando as informações e orientações mais relevantes aos servidores da UFGD.</p> <p>Consultar manuais de outras instituições federais, a fim de definir o melhor modelo e estrutura deste manual.</p> <p>Atualizar e aprimorar o manual vigente.</p> <p>Acompanhar as modificações legislativas e de rotinas internas e externas.</p> <p>Disponibilizar o manual na página da PROGESP/UFGD na internet e divulgar entre todos os servidores da UFGD por e-mail.</p>
Indicadores	Manual sobre direitos e deveres dos servidores atualizado e aprimorado.
Ação – 190	Elaborar manual de procedimentos da chefia sobre gestão de pessoas
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Orientar os servidores ocupantes de cargos de chefias sobre suas responsabilidades e procedimentos mais frequentes relacionados à gestão de pessoas, por meio das informações disponíveis no manual
Estratégias	<p>Identificar as principais informações que deverão constar no manual, considerando as responsabilidades e procedimentos mais frequentes às chefias.</p> <p>Disponibilizar o manual na página da PROGESP/UFGD na internet.</p> <p>Encaminhar o manual, via e-mail, a todas as chefias atuais.</p> <p>Adotar como rotina da PROGESP o encaminhamento do manual, via e-mail, para todo novo servidor designado/nomeado para cargo de chefia.</p>
Indicadores	Manual de procedimentos da chefia sobre gestão de pessoas elaborado e divulgado.
Ação – 191	Aprimorar a página da PROGESP/UFGD na internet
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Facilitar as consultas e acessos aos servidores sobre informações relativas à gestão de pessoas, ampliando os canais de comunicação entre a PROGESP e os usuários
Estratégias	<p>Definir os assuntos de cada link.</p> <p>Mudar os links da página da PROGESP/UFGD na internet e organizar por assunto em parceria com a COIN.</p> <p>Disponibilizar informações sobre os direitos e deveres dos servidores, os procedimentos mais frequentes e eventos/ações promovidas pela PROGESP.</p> <p>Acompanhar as modificações legislativas e de rotinas internas e externas.</p> <p>Divulgar, após as publicações das informações e a mudança do novo layout da página da PROGESP, via e-mail, a todos os servidores, a mudança e facilidade do acesso às informações e aos procedimentos relativos a este setor.</p>
Indicadores	Página da PROGESP reformulada e divulgada.

Ação – 192	Acompanhar a implantação do SIGRH (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) e adequá-lo às necessidades da PROGESP
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Realizar o acompanhamento da implementação do SIGRH e auxiliar na adequação às necessidades da PROGESP
Estratégias	Testar e estudar cada ferramenta do SIGRH, verificando o atendimento das necessidades da PROGESP, bem como o cumprimento dos aspectos legais e normativos. Fazer o levantamento das adequações e inclusão de novas ferramentas no sistema em parceria com a COIN.
Indicadores	Sistema SIGRH implantado e atendendo as necessidades da PROGESP.
Ação – 193	Elaborar a carteira de identidade funcional
Executor	PROGESP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Disponibilizar a carteira de identidade funcional aos servidores ativos e inativos
Estratégias	Estudar o sistema para as emissões das carteiras de identidades funcionais em parceria com a COIN. Identificar as informações essenciais que devem constar na carteira de identidade funcional e elaborar o layout do documento. Divulgar na página da PROGESP/UFGD na internet e entre todos os servidores da UFGD por e-mail a possibilidade de solicitar o documento. Emitir as carteiras de identidades funcionais a partir das solicitações dos servidores, visando à economicidade dos recursos.
Indicadores	Sistema de emissão das carteiras de identidades funcionais implantado Quantitativo de carteiras de identidades funcionais emitidas.
Ação – 194	Elaborar edital de remoção interna da UFGD
Executor	PROGESP
Período	Fevereiro/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Organizar a movimentação de servidores
Estratégias	Estudar editais de remoção de outras universidades. Identificar os critérios importantes e estabelecer as prioridades entre os critérios para remoção. Elaborar minuta do edital e discuti-la com duas outras unidades (acadêmica e administrativa). Divulgar o edital no boletim de serviços da UFGD e na página da PROGESP/UFGD na internet e entre todos os servidores da UFGD por e-mail. Operar inscrições para remoção.
Indicadores	Número de servidores removidos a partir do edital. Periodicidade do processo de remoção.

Pró-Reitoria de Administração

Ação – 195	Realizar aquisições de bens e contratações de serviços adotando critérios de sustentabilidade de acordo com o Decreto 7746/2012.
Executor	Gabinete da PRAD/Coordenadoria de Compras (CCOMP)/Coordenadoria de Gestão Patrimonial (COGESP)
Período	Fevereiro/2017 a Fevereiro/2018
Objetivo	Aumentar o número de licitações e a de bens adquiridos com critérios de sustentabilidade para aquisição de bens e serviços
Estratégias	Revisar catálogo de materiais indicando os que podem ser adquiridos adotando critérios de sustentabilidade. Adotar classificação do Catálogo de Materiais do Governo Federal (CATMAT). Capacitar servidores da COGESP e CCOMP para contratações públicas sustentáveis.
Indicadores	Quantidades de licitações realizadas com adoção de critérios de sustentabilidade. Quantidade de bens adquiridos com critérios de sustentabilidades de acordo com as normas vigentes.
Ação – 196	Atingir cessão plena dos espaços físicos da UFGD destinados à prestação de serviços de interesse comum à comunidade acadêmica
Executor	Seção de Gestão Imobiliária e Espaço Físico / COGESP/PRAD
Período	Fevereiro/2016 a Junho/2018
Objetivo	Aumentar receita proveniente de cessão administrativa de espaços físicos da UFGD para exploração comercial
Estratégias	Realizar levantamento de necessidades de estabelecimentos comerciais e serviços que atendam a comunidade acadêmica. Avaliar espaços para definição de valores mínimos para cessão. Encaminhar para licitação projetos que atendam os interesses dos usuários. Realizar cadastramento de interessados em comercializar na UFGD. Realizar ampla divulgação dos projetos à serem implantados.
Indicadores	Valor anual de arrecadação. Levantamento das necessidades da comunidade acadêmica realizado. Valores mínimos definidos aos espaços para cessão. Projetos encaminhados para licitação.
Ação – 197	Planejar as compras e licitações anuais com base nas demandas da UFGD e demais levantamentos, através da cartilha de compras anual
Executor	Divisão de Compras (DICOMP/CCOMP) e DIAL/COGESP
Período	Janeiro/2017 a Fevereiro/2019
Objetivo	Aumentar a satisfação dos usuários dos serviços de reposição de materiais realizados pelo Almoxarifado
Estratégias	Fomentar a importância do planejamento/previsão de demanda pelas unidades requisitantes. Estabelecer calendário anual contendo os períodos para aquisições. Disponibilizar manual orientativo para aquisições e pedidos.
Indicadores	Calendário anual de períodos para aquisições estabelecido. Manual orientativo para aquisições e pedidos disponibilizado.

Ação – 198	Qualificar a gestão dos contratos e convênios da UFGD
Executor	Divisão de Contratos (DICON/PRAD)/ Divisão de Convênios (DICONV/PRAD)
Período	Novembro/2016 a Novembro /2018
Objetivo	Melhorar a ação dos servidores designados como Gestores e fiscais de contrato e convênios
Estratégias	<p>Instituir Comissão para reformular o manual de gestão e fiscalização de contratos e convênios.</p> <p>Capacitar os servidores da Divisão de contratos e convênios para apoio pleno aos gestores e fiscais.</p> <p>Promover plano anual de capacitação e aperfeiçoamento dos gestores e fiscais.</p> <p>Promover melhorias no fluxo de encaminhamentos documentais dos processos e contratos.</p> <p>Instituir o Fórum Permanente de Discussão de Gestão de Contratos e Convênios.</p> <p>Promover o controle dos ajustes firmados pela UFGD de modo a assegurar o atendimento dos objetivos e a correta aplicação dos recursos segundo a legislação vigente.</p>
Indicadores	<p>Comissão instituída para reformulação do manual de gestão e fiscalização de contratos</p> <p>Manual reformulado.</p> <p>Servidores da Divisão de Contratos que receberam capacitação para apoio aos gestores e fiscais de contratos.</p> <p>Plano anual de capacitação e aperfeiçoamento dos gestores e fiscais de contratos promovido.</p> <p>Valores economizados pela gestão eficiente dos contratos.</p> <p>Número de convênios envolvendo repasse de recursos.</p> <p>Número de solicitações de convênio efetuadas pelos setores.</p>

Pró-Reitoria de Planejamento e Avaliação Institucional

Ação – 199	Promover estudos sobre uma nova metodologia de alocação orçamentária na UFGD
Executor	DIPLAN/COPLAN/PROAP
Período	Janeiro/2018 a Dezembro/2019
Objetivo	Identificar mecanismos que contribuam na definição de uma nova metodologia de alocação orçamentária na UFGD
Estratégias	Capacitar os servidores envolvidos na execução da ação. Viabilizar o acréscimo do quantitativo de pessoal para o desenvolvimento das atividades. Realizar estudos acerca da alocação orçamentária das Universidades Federais. Buscar informações relativas à execução orçamentária. Efetuar e receber visitas técnicas de Universidades Federais “modelos”. Informatização dos relatórios gerados. Buscar alternativas para implantação de rotinas de monitoramento e disponibilização das informações por Unidade Acadêmica e/ou Administrativa.
Indicadores	Servidores capacitados e áreas das capacitações realizadas. Visitas técnicas recebidas e/ou efetuadas. Relatórios de alocação orçamentária da UFGD informatizados.
Ação – 200	Elaborar os Indicadores de Gestão da UFGD apresentados ao Tribunal de Contas da União (TCU)
Executor	DIPLAN/COPLAN/PROAP
Período	Dezembro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Efetuar e disponibilizar anualmente os Indicadores de Gestão da UFGD exigidos pelo TCU
Estratégias	Realizar reuniões com os setores responsáveis pelas informações. Divulgar aos envolvidos a metodologia estabelecida pelo TCU quanto ao cálculo do indicador. Estabelecer a forma e os prazos para coleta dos dados, elaboração e divulgação dos Indicadores de Gestão. Sistematizar os dados que compõem os Indicadores de Gestão. Inserir os dados na plataforma SIMEC – Módulo Rede Federal.
Indicadores	Indicadores de Gestão demandados pelo TCU elaborados e inseridos na plataforma SIMEC dentro do prazo estabelecido.
Ação – 201	Aperfeiçoar o processo de coleta de informações institucionais para elaboração do Relatório de Gestão
Executor	DIPLAN/COPLAN/PROAP
Período	Abril/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Elaborar o Relatório de Gestão em tempo hábil e com qualidade
Estratégias	Aprimorar a metodologia de coleta de dados. Apresentar aos gestores e setores envolvidos as características e finalidade do Relatório de Gestão. Sensibilizar e disseminar a cultura de sistematização das informações trabalhadas dentro dos setores.

	Acompanhar e assessorar os setores e gestores envolvidos quanto à prestação das informações.
Indicadores	Relatório de Gestão elaborado e publicado no sistema e-Contas.
Ação – 202	Aprimorar a base de dados da UFGD e Indicadores de Desempenho Institucionais
Executor	DIPLAN/COPLAN/PROAP
Período	Agosto/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Constituir uma base de dados que sirva de instrumento para que o Gestor efetue o planejamento e avaliação de sua tomada de decisão
Estratégias	Capacitar os servidores envolvidos na execução da ação. Elaborar uma nova metodologia de coleta de dados. Viabilizar o acréscimo do quantitativo de pessoal para o desenvolvimento das atividades. Sensibilizar e disseminar a cultura de sistematização das informações trabalhadas dentro dos setores. Auxiliar na elaboração de indicadores de desempenho institucionais conforme as necessidades dos gestores. Divulgar para a Comunidade Acadêmica informações sobre os principais números da UFGD.
Indicadores	Número de sinopses estatísticas sistematizadas. Número de Indicadores de Desempenho criados.
Ação – 203	Elaborar o “UFGD em números”
Executor	DIPLAN/COPLAN/PROAP
Período	Março/2017 a Dezembro/2019
Objetivo	Divulgar algumas sinopses estatísticas da base de dados da UFGD por meio do “UFGD em números”
Estratégias	Selecionar e organizar as informações a serem utilizadas. Consolidar e uniformizar os dados disponibilizados. Realizar os trâmites administrativos para confecção do "UFGD em números".
Indicadores	“UFGD em números” confeccionado e publicado.
Ação – 204	Auxiliar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)
Executor	PROAP/COPLAN/DIPLAN/DIAVI/DGA
Período	Abril/2018 a Abril/2019
Objetivo	Disponibilizar para a comunidade acadêmica o Plano de Desenvolvimento Institucional a partir de 2021
Estratégias	Auxiliar na preparação e organização da estrutura para construção do PDI conjuntamente com as Unidades Administrativas e Acadêmicas: ajudando o Gabinete da Reitoria a desenvolver a metodologia para elaboração do PDI; a estrutura para divisão dos trabalhos; a criação de canais de comunicação e; diagnóstico da situação da UFGD. Executar conjuntamente com as Unidades Administrativas o que foi preparado e organizado, buscando traduzir o diagnóstico da situação da UFGD, os problemas e potencialidades, em Políticas Institucionais, tanto Acadêmicas como Administrativas.

	Finalizar após a consolidação de todos os dados e, organizado conforme estrutura estipulada pelo Decreto n.º5773/06, elaborando-se o documento final, que deverá ser aprovado pela COUNI.
Indicadores	Documento final do PDI a partir de 2021 aprovado pelo COUNI.
Ação – 205	Realizar estudos sobre a Matriz de Distribuição Interna de Recursos de Custeio e Capital para UFGD
Executor	DIPLAN/COPLAN/PROAP
Período	Janeiro/2017 a Janeiro/2019
Objetivo	Disponibilizar para a comunidade acadêmica estudos referentes à Distribuição Interna de Recursos de Custeio e Capital da UFGD
Estratégias	Efetuar a solicitação e levantamento das informações necessárias. Automatizar os instrumentos de trabalho. Submeter a chefia imediata e instâncias superiores os resultados obtidos. Elaborar um Relatório Técnico com os resultados atingidos. Divulgar à Comunidade Acadêmica.
Indicadores	Relatório Técnico elaborado e publicado na página da UFGD.
Ação – 206	Atender a política de gestão ambiental da UFGD
Executor	DGA/COPLAN/PROAP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Planejar ações sustentáveis para a UFGD
Estratégias	Definir ações de gestão de resíduos sólidos. Planejar ações de adequação dos efluentes produzidos. Planejar ações para uso racional de água. Elaborar ações de eficiência energética e de economia de energia. Elaborar diretrizes sustentáveis. Elaborar programas e projetos de educação ambiental para servidores e comunidade acadêmica. Planejar e desenvolver atividades voltadas à qualidade de vida no ambiente de trabalho e no ambiente acadêmico. Contribuir para na revisão dos contratos das empresas terceirizadas referentes à gestão ambiental. Monitorar e reavaliar as ações implementadas.
Indicadores	Número e descrição de ações sustentáveis atendidas de acordo com a legislação vigente e complementares.
Ação – 207	Licenciar a UFGD no tocante ao aspecto ambiental
Executor	DGA/COPLAN/PROAP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2017
Objetivo	Obter a Licença Ambiental das Unidades da UFGD
Estratégias	Regularização dos poços e outorga do uso da água. Realizar o Inventário de Resíduos. Elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Universidade. Colaborar para a implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos. Sensibilizar os servidores e alunos da UFGD quanto à coleta seletiva. Orientar quanto às normas de construção do armazenamento externo de resíduos sólidos da UFGD.

	<p>Orientar quanto às normas de construção do armazenamento de produtos químicos da instituição.</p> <p>Contribuir na elaboração de procedimentos de uso de laboratórios.</p> <p>Elaborar documentação necessária e protocolar junto ao IMAM para obtenção da licença ambiental.</p>
Indicadores	<p>Comprovação da regularização dos poços e da outorga do uso da água.</p> <p>Inventário de Resíduos elaborado e publicado.</p> <p>Plano de Gerenciamento de Resíduos elaborado e publicado.</p> <p>Plano de Gerenciamento de Resíduos Implementado.</p> <p>Licença Ambiental da UFGD.</p> <p>Reuniões realizadas para a elaboração de procedimentos de laboratórios.</p>
Ação – 208	Elaborar e ampliar os procedimentos de avaliação institucional interna da UFGD
Executor	SEA/DIAVI/COPLAN/PROAP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Elaborar novos instrumentos de avaliação e consolidar os instrumentos já existentes
Estratégias	<p>Pesquisar, desenvolver e aplicar metodologia de avaliação interna dos cursos de graduação.</p> <p>Iniciar os estudos para elaboração de metodologia de acompanhamento de egressos.</p> <p>Monitorar o processo de coleta de dados das autoavaliações realizadas na UFGD.</p> <p>Trabalhar conjuntamente nos processos de Avaliação Institucional com a Comissão Própria de Avaliação.</p>
Indicadores	<p>Pesquisa, desenvolvimento da metodologia de avaliação interna dos cursos de graduação, realizados.</p> <p>Instrumento de avaliação interna dos cursos de graduação elaborado e aplicado.</p> <p>Sistematização dos resultados apurados na avaliação dos cursos de graduação.</p> <p>Estudos para elaboração de metodologia de acompanhamento de egressos, iniciado.</p> <p>Monitoramento do processo de coleta de dados das autoavaliações realizadas na UFGD, executado.</p> <p>Trabalho conjunto nos processos de Avaliação Institucional com a CPA, realizado.</p>
Ação – 209	Desenvolver e aplicar metodologia de análise do resultado das avaliações externas dos cursos de graduação
Executor	DIAVI/COPLAN/PROAP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Identificar as potencialidades que podem ser exploradas e as fragilidades a serem reduzidas, ou minimizadas, em cada um dos cursos de graduação.
Estratégias	<p>Elaborar planilha sistematizada com as notas recebidas pelo curso em cada item avaliado.</p> <p>Analisar cada item e sua nota, e estabelecer um comparativo entre as notas recebidas em um mesmo item por diferentes cursos da mesma área.</p> <p>Estabelecer um comparativo entre os dados obtidos em avaliações interna e externa.</p>

	Elaborar um estudo apresentando os resultados obtidos.
Indicadores	Elaboração de planilha sistematizada com as notas recebidas pelo curso em cada item avaliado, realizado. Análise de cada item e sua nota, e estabelecimento de um comparativo entre as notas recebidas em um mesmo item por diferentes cursos da mesma área, realizado. Estabelecimento de um comparativo entre os dados obtidos em avaliações interna e externa, realizado. Elaboração de um estudo apresentando os resultados obtidos, realizado.
Ação – 210	Desenvolver e aplicar metodologia de monitoramento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Plano de Ação da UFGD
Executor	SEMON/DIAVI/COPLAN/PROAP
Período	Agosto/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Acompanhar e monitorar sistematicamente as ações propostas no PDI e no Plano de Ação da UFGD
Estratégias	Acompanhar a elaboração do PDI para 2021 e do Plano de Ação 2016-2019. Desenvolver metodologia de monitoramento das ações do PDI e do Plano de Ação. Sistematizar as ações e indicadores para prestação de contas. Treinar e auxiliar os servidores da UFGD para revisões constantes das ações planejadas e também para o monitoramento das ações e indicadores estabelecidos. Realizar o monitoramento do Plano de Ação 2016-2019 de forma continua
Indicadores	Acompanhamento da elaboração do PDI e Plano de Ação, realizados. Metodologia de monitoramento das ações do PDI e do Plano de Ação desenvolvidas. Acompanhamento de alterações no Plano de Ação. Ações e indicadores para prestação de contas sistematizados. Treinamento e auxílio aos servidores da UFGD realizado.
Ação – 211	Assegurar a confiabilidade dos dados exportados ao Censo da Educação Superior
Executor	DIAVI/COPLAN/PROAP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Preencher o Censo da Educação Superior no prazo estabelecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)
Estratégias	Aprimorar junto à COIN as ferramentas desenvolvidas para auxiliar no processo de migração dos dados. Sensibilizar e capacitar os servidores envolvidos nos processos correlatos. Revisar e aprimorar a metodologia utilizada na coleta de dados e migração para o Censo da Educação Superior. Identificar a origem das inconsistências após a etapa de migração de dados.
Indicadores	Censo preenchido dentro do prazo estabelecido.
Ação – 212	Realizar análises das prestações de contas dos acordos de cooperação técnica, contratos de repasse, convênios firmados que envolvam repasses financeiros
Executor	Divisão de Análise
Período	Junho/2016 a Outubro/2019

Objetivo	Realizar análises de prestações de contas dos acordos de cooperação técnica, convênios firmados que envolvam repasses financeiros
Estratégias	Capacitar pertinentemente para a realização da prestação de contas referente à legislação e métodos. Estabelecer metodologia para realizar análises de prestações de contas dos acordos de cooperação técnica, convênios firmados que envolvem repasses financeiros. Elaborar modelos de documentos padronizados para a prestação de contas. Elaborar manuais de procedimentos específicos de prestação de contas.
Indicadores	Servidores capacitados. Metodologia estabelecida. Modelos de documentos padronizados. Manuais de procedimentos elaborados. Número de instrumentos contratuais analisados.
Ação – 213	Sistematizar e acompanhar a arrecadação de recursos próprios da UFGD
Executor	Seção de Arrecadação/Divisão de Execução Orçamentária
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Otimizar a execução de ações de projetos de ensino, pesquisa e extensão oriundos de arrecadação própria
Estratégias	Capacitar servidores conforme legislação vigente e específicas. Realizar o acompanhamento periódico da evolução das receitas dos contratos e editais que envolvem a arrecadação própria. Realizar a estimativa/reestimativa de arrecadação de recursos junto a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e MEC. Contribuir com a implantação da GRU Cobrança. Elaborar modelos de documentos padronizados para arrecadação de recursos externos.
Indicadores	Servidores capacitados. Montante de repasses esperados. Montante de repasses recebidos. Modelos de documentos padronizados para arrecadação de recursos externos elaborados.
Ação – 214	Aplicar integralmente os normativos Contábeis públicos e de conformidade de Registro de Gestão e Contábil
Executor	Divisão de Contabilidade
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Realizar a conformidade de registros de gestão e contábil de todos os atos e fatos relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial(SIAFI).
Estratégias	Capacitar os servidores envolvidos e promover revisão dos normativos internos envolvidos ao tema. Elaborar os procedimentos para a normatização interna da conformidade de registro de gestão. Otimizar a conferência dos lançamentos e realizar a conformidade dos registros junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Realizar conferência documental e processual de acordo com o plano de contas, normativas e princípios contábeis aplicados ao setor público.

	Elaborar manuais de procedimentos e rotinas contábeis para refletir a situação patrimonial da UFGD. Elaborar manuais de procedimentos para realizar o acompanhamento referente às obrigações tributárias e acessórias dentro da área financeira e contábil.
Indicadores	Servidores capacitados. Procedimentos para a normatização interna da conformidade de registro de gestão; de procedimentos e rotinas contábeis e; de procedimentos de acompanhamento das obrigações tributárias e acessórias elaborados.
Ação – 215	Otimizar os procedimentos para pagamentos e liquidação de despesas
Executor	Divisão de Pagamentos
Período	Junho/2016 a Agosto/2019
Objetivo	Otimizar os procedimentos de liquidação e pagamentos das despesas obedecendo as normas e a legislação vigente
Estratégias	Capacitar os servidores envolvidos e promover revisão dos normativos envolvidos ao tema. Estabelecer procedimentos de recebimentos, cronograma e lançamentos de documentos fiscais. Elaborar manual de procedimentos e de fluxo processual.
Indicadores	Servidores capacitados e revisão dos normativos realizados. Procedimentos de recebimentos, cronograma e lançamentos de documentos fiscais estabelecidos. Manual de procedimentos e fluxo processual elaborados.
Ação – 216	Implantar o CPGF – Aquisição de passagens
Executor	Seção de Compras e Controle de Diárias e Passagens/Divisão de Pagamento
Período	Junho/2016 a Agosto/2019
Objetivo	Realizar a implantação total para aquisição de passagens com a utilização do CPGF
Estratégias	Capacitar os servidores envolvidos na implantação e na sua efetiva utilização. Elaborar manual de procedimentos e de fluxo processual. Estabelecer cronograma com prazos e procedimentos para implantação gradativa nas unidades acadêmicas e administrativas.
Indicadores	Servidores capacitados. Manual de procedimentos e de fluxo processual elaborado. Cronograma com prazos e procedimentos para implantação gradativa nas unidades acadêmicas e administrativas estabelecido.

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Ação – 217	Recredenciar a UFGD na modalidade EaD
Executor	COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Conseguir a regularização da oferta da Educação a Distância da UFGD
Estratégias	Implementar a Divisão de Processos de Regulação e Avaliação Externa de Graduação (DPRAEG), com lotação de um servidor. Cadastrar o processo de credenciamento junto ao MEC. Acompanhar o tramite do processo de credenciamento no sistema e-MEC. Orientar a Faculdade de Educação a Distância quanto aos atos relativos ao processo. Receber visita de avaliação para credenciamento.
Indicadores	Implementação da DPRAEG, com lotação de um servidor. Cadastro do processo de credenciamento junto ao MEC. Acompanhamento do tramite do processo de credenciamento no sistema e-MEC. Orientação à Faculdade de Educação a Distância quanto aos atos relativos ao processo. Portaria de credenciamento da UFGD para Educação a Distância expedida pelo MEC.
Ação – 218	Reconhecer os Cursos de Graduação da UFGD
Executor	COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Conseguir o reconhecimento dos cursos de Graduação da UFGD
Estratégias	Implementar a DPRAEG, com lotação de um servidor. Cadastrar os processos de reconhecimento de curso junto ao MEC. Acompanhar o tramite do processo de reconhecimento no sistema e-MEC. Orientar os cursos de graduação quanto aos atos relativos ao processo.
Indicadores	Implementação da DPRAEG, com lotação de um servidor. Número de processos cadastrados no sistema e-MEC. Número de visitas de avaliação de curso INEP/MEC. Acompanhamento do tramite do processo de credenciamento no sistema e-MEC. Orientação dos cursos de graduação quanto aos atos relativos ao processo. Número de atos autorizativos de cursos de graduação emitidos pelo MEC.
Ação – 219	Renovar o reconhecimento dos Cursos de Graduação da UFGD
Executor	COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Conseguir a renovação de reconhecimento dos cursos de Graduação da UFGD
Estratégias	Implementar a DPRAEG, com lotação de um servidor. Cadastrar os processos de renovação de reconhecimento de curso junto ao MEC. Acompanhar o tramite do processo de renovação de reconhecimento no Sistema e-MEC. Orientar os cursos de graduação quanto aos atos relativos ao processo.
Indicadores	Implementação da DPRAEG, com lotação de um servidor, realizada.

	<p>Número de processos cadastrados no sistema e-MEC. Número de visitas de avaliação de curso INEP/MEC. Acompanhamento do tramite do processo de credenciamento no sistema e-MEC. Orientação dos cursos de graduação quanto aos atos relativos ao processo, realizada. Reconhecidos atos autorizativos de cursos de graduação emitidos pelo MEC.</p>
Ação – 220	Atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação
Executor	DICGP/COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Atualizar os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação conforme normas internas e legislação vigente
Estratégias	<p>Organizar atividades de orientação e esclarecimentos sobre a adequação dos projetos às normas e legislações vigentes. Realizar reuniões de orientação com os coordenadores de cursos. Analisar as propostas de alteração dos Projetos Pedagógicos, com emissão de pareceres. Implementar a Seção de Avaliação de Cursos (SEAC), com lotação de um servidor. Implementar a Seção de Apoio aos Projetos de Ensino de Graduação (SEAPEG), com lotação de um servidor.</p>
Indicadores	<p>Número de atividades de orientação realizadas. Número de Pareceres emitidos. Número de Projetos Pedagógicos analisados. Número de Projetos Pedagógicos aprovados nos Conselhos Superiores. Implementação da SEAC, com lotação de um servidor. Implementação da SEAPEG com lotação de um servidor.</p>
Ação – 221	Acompanhar a atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação
Executor	DARCE/CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Manter os Projetos Pedagógicos de Curso de graduação atualizados no sistema acadêmico
Estratégias	<p>Lotar dois servidores na DARCE. Apoiar e subsidiar as alterações dos Projetos Pedagógicos de Curso de graduação. Orientar sobre alterações necessárias nas estruturas curriculares.</p>
Indicadores	<p>Lotação de dois servidores na DARCE. Apoio e subsídio às alterações dos Projetos Pedagógicos de Curso de graduação. Orientação sobre alterações necessárias nas estruturas curriculares. Número de Estruturas Curriculares cadastradas no sistema acadêmico. Número de adequações realizadas.</p>
Ação – 222	Atualizar as normas institucionais referentes aos cursos de graduação
Executor	DILENES/COGRAD/CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Manter as normas internas, referentes ao ensino de graduação, adequadas à legislação vigente

Estratégias	<p>Consultar o Diário Oficial Periodicamente.</p> <p>Pesquisar regularmente as decisões do Conselho Nacional de Educação (CNE).</p> <p>Organizar reuniões de estudo e discussão com a Equipe da PROGRAD.</p> <p>Divulgar, principalmente por meio digital, a legislação junto à comunidade universitária.</p> <p>Participar de propostas de elaboração de normas sobre o ensino de graduação na UFGD.</p> <p>Acompanhar e orientar a atualização dos Regulamentos de Trabalho de Conclusão de Curso e dos Regulamentos de Atividades Complementares.</p> <p>Implementar a Seção de Normas Institucionais para o Ensino Superior (SENIEG), com lotação de um servidor.</p>
Indicadores	<p>Consulta no Diário Oficial Periodicamente.</p> <p>Pesquisa regular das decisões do Conselho Nacional de Educação.</p> <p>Organização de reuniões de estudo e discussão com a Equipe da PROGRAD.</p> <p>Divulgação, principalmente por meio digital, da legislação junto à comunidade universitária.</p> <p>Participação nas propostas de elaboração de normas sobre o ensino de graduação na UFGD.</p> <p>Implementação da SENIEG, com lotação de um servidor.</p> <p>Número de minutas de normas e regulamentos encaminhados à apreciação superior.</p> <p>Número de Regulamentos de Trabalho de Conclusão de Curso e Atividades Complementares analisados e encaminhados a apreciação superior</p>
Ação – 223	Orientar a aplicação da legislação e normas para o ensino de graduação
Executor	DILENES/COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Prestar esclarecimentos e orientações sobre a aplicação da legislação e normas para o ensino de graduação
Estratégias	<p>Atender as demandas por esclarecimentos e orientações utilizando-se preferencialmente de meios que possibilitem seu registro.</p> <p>Emitir pareceres e notas técnicas de acordo com a demanda.</p> <p>Manter página de internet constantemente atualizada com as principais leis e normas que regulam o ensino de graduação.</p>
Indicadores	<p>Confecção de pareceres e notas técnicas.</p> <p>Página de internet constantemente atualizada com as principais leis e normas que regulam o ensino de graduação.</p> <p>Número de orientações e esclarecimentos prestados.</p>
Ação – 224	Valorizar os cursos de licenciatura na UFGD
Executor	COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fortalecer as licenciaturas na UFGD
Estratégias	<p>Adequar os Projetos Pedagógicos dos cursos de Licenciatura à nova Diretriz Curricular Res. CNE/CP n.º 2/2015.</p> <p>Orientar e acompanhar a adequações dos PPC à nova Diretriz Curricular Res. CNE/CP n.º 2/2015.</p> <p>Realizar eventos de discussão sobre a formação docente.</p>

	Instituir o Fórum das Licenciaturas com reuniões periódicas. Apoiar programas de incentivo a docência como o PROLICEN e PIBID.
Indicadores	Instituição do Fórum das Licenciaturas. Número reuniões de orientação realizadas. Número de eventos realizados. Número de PPC adequados à nova legislação. Número de Projetos aprovados no PROLICEN. Número de bolsas disponibilizadas pelo LIFE/PIBID/UFGD. Número de bolsistas atendidos pelo LIFE/PIBID/ UFGD. Número de escolas parceiras do PIBID/UFGD. Número de Subprojetos/PIBID.
Ação – 225	Consolidar as políticas de estágio no âmbito da UFGD
Executor	DIEST/COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Consolidar normas e procedimentos referentes à realização de estágio
Estratégias	Promover a adequação dos regulamentos de estágio dos cursos de graduação ao Regulamento Geral de Estágio da UFGD e à legislação vigente. Realizar eventos de discussão e esclarecimentos sobre procedimentos referentes à realização de estágios. Estimular a efetivação das Comissão de Estágio Supervisionado (COES). Implementar a Seção de Apoio ao Estágio Não Obrigatório (SEEST), com lotação de um servidor.
Indicadores	Número de Regulamentos de Estágio adequados. Número de eventos realizados. Números de pareceres técnicos emitidos no período. Estimulação da efetivação das COES. Implementação da SEEST, com lotação de um servidor.
Ação – 226	Desenvolver ações para melhorar a qualidade do ensino de graduação na UFGD
Executor	COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Melhorar a qualidade do ensino de graduação na UFGD
Estratégias	Incentivar e promover demandas de capacitação docente. Promover eventos de atualização e capacitação docente. Estimular uso de materiais didáticos produzidos em ambientes virtuais de aprendizagem para o ensino presencial e a distância. Promover estudos e propostas para o ensino de graduação. Incentivar o desenvolvimento dos Projetos de Ensino de Graduação e Monitoria. Manter e apoiar os programas de incentivo a graduação. Apoiar o desenvolvimento de metodologias inovadoras.
Indicadores	Incentivo e promoção demandas de capacitação docente. Estimulação do uso de materiais didáticos produzidos em ambientes virtuais de aprendizagem para o ensino presencial e a distância. Promoção de estudos e propostas para o ensino de graduação. Incentivo ao desenvolvimento dos Projetos de Ensino de Graduação e Monitoria. Manutenção e apoio aos programas de incentivo a graduação. Apoio ao desenvolvimento de metodologias inovadoras.

	Número de eventos realizados. Conceitos obtidos pelos cursos de graduação nas avaliações realizadas pelo INEP/MEC.
Ação – 227	Manter e apoiar os programas de incentivo ao ensino de graduação
Executor	DICGP/DIPROG/COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Manter e ampliar: Programa de Monitoria, Programa de Educação Tutorial (PET), Projeto de Ensino de Graduação (PEG)
Estratégias	<p>Lançar editais de seleção de propostas.</p> <p>Divulgar os programas junto a comunidade acadêmica.</p> <p>Incentivar a participação de docentes e alunos.</p> <p>Acompanhar a execução dos Projetos de Ensino de Graduação.</p> <p>Atualizar regimento interno do Programa de Educação Tutorial e do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial.</p> <p>Implementar a Divisão de Programas (DIPROG), com designação da chefia de divisão.</p> <p>Implementar a Seção de Programa de Educação Tutorial (SPET), com lotação de um servidor.</p>
Indicadores	<p>Divulgação dos programas junto à comunidade acadêmica.</p> <p>Incentivo à participação de docentes e alunos.</p> <p>Acompanhamento da execução dos Projetos de Ensino de Graduação.</p> <p>Atualização do regimento interno do Programa de Educação Tutorial e do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Educação Tutorial.</p> <p>Implementação da DIPROG, com designação da chefia de divisão.</p> <p>Implementação da SPET, com lotação de um servidor.</p> <p>Número de Editais de Seleção.</p> <p>Número de propostas aprovadas.</p> <p>Número de alunos atendidos.</p> <p>Número de bolsas concedidas.</p>
Ação – 228	Estimular a implantação de empresas juniores na UFGD e promover a cultura do empreendedorismo acadêmico
Executor	Seção UFGD Junior/CEJ/COGRAD/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar a o número de empresas juniores na UFGD
Estratégias	<p>Implantar políticas para estimular a criação de empresas juniores na UFGD.</p> <p>Estimular parcerias da CEJ/UFGD com o SEBRAE e outros órgãos facilitadores e/ou instituições de ensino superior com empresas juniores já estabelecidas.</p> <p>Orientar o processo de implantação para criação e implementação das empresas juniores na UFGD.</p> <p>Estimular a participação e promover eventos que divulguem a existência das empresas juniores e os serviços prestados por cada EJ existente na UFGD.</p>
Indicadores	<p>Implantação de políticas para estimular a criação de empresas juniores na UFGD.</p> <p>Estimulo à parcerias da CEJ/UFGD com o SEBRAE e outros órgãos facilitadores e/ou instituições de ensino superior com empresas juniores já estabelecidas.</p> <p>Orientação do processo de implantação para criação e implementação das empresas juniores na UFGD.</p>

	Estímulo à participação e promoção de eventos que divulguem a existência das empresas juniores e os serviços prestados por cada EJ existente na UFGD. Número de empresas juniores criadas no âmbito institucional. Número de empresas juniores formalizadas e efetivamente em funcionamento.
Ação – 229	Adequar o sistema acadêmico ao ensino a distância
Executor	CAAC/COIN/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Criar um módulo de controle acadêmico para o ensino a distância.
Estratégias	Participar de modo efetivo na criação e implantação das mudanças do sistema acadêmico para atender ao ensino a distância.
Indicadores	Controle informatizado do ensino a distância criado e implementado.
Ação – 230	Agregar e consolidar os dados acadêmicos das diferentes modalidades e metodologias de ensino.
Executor	CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Agregar e consolidar o controle e registro acadêmico dos níveis administrativo, docente e discente da educação à distância e presencial, inclusive dos cursos que se utilizam da pedagogia da alternância, em um único sistema informacional gerido pela CAAC
Estratégias	Construir junto à COIN soluções para atender às demandas de controle e registro acadêmico da educação à distância. Manter atualizadas as ferramentas do sistema acadêmico em parceria com a COIN.
Indicadores	Dados acadêmicos das diferentes modalidades e metodologias de ensino agregados em um único sistema informacional gerido pela CAAC. Geração de relatórios acadêmicos consolidados.
Ação – 231	Registrar diplomas de instituições não universitárias nacionais e revalidar diplomas de IES de outros países
Executor	DIRD/CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Registrar diplomas de IES não universitárias nacionais e revalidar diplomas de IES de outros países
Estratégias	Cumprir a legislação interna para registrar e revalidar os diplomas. Propor alteração da tabela de valores da UFGD, indicando o valor cobrado para registro de diplomas de outras IES. Adequar o sistema acadêmico. Adquirir impressora com método de impressão de etiquetas térmicas. Implantar o uso de etiquetas térmicas de segurança na revalidação e no registro de diplomas. Implementar a Seção de Registro de Diplomas de Graduação (SERDIG), com lotação de um servidor.
Indicadores	Respeito à legislação interna para registrar e revalidar os diplomas. Proposta de alteração da tabela de valores da UFGD, indicando o valor cobrado para registro de diplomas de outras IES. Adequação do sistema acadêmico.

	<p>Aquisição de impressora com método de impressão de etiquetas térmicas, realizada.</p> <p>Implantação do uso de etiquetas térmicas de segurança na revalidação e no registro de diplomas.</p> <p>Implementação da SERDIG, com lotação de um servidor.</p> <p>Número de diplomas de instituições não universitárias nacionais registrados.</p> <p>Número de diplomas de instituições estrangeiras revalidados.</p>
Ação – 232	Elaborar o calendário acadêmico da graduação
Executor	CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Disciplinar as atividades acadêmicas de acordo com o ano letivo, permitindo o planejamento de atividades ligadas ao ensino, para que não ocorra sobreposição de eventos importantes acidentalmente
Estratégias	Elaborar e apresentar ao CEPEC proposta de calendário acadêmico de graduação.
Indicadores	Organização dos dias letivos e dos prazos de procedimentos acadêmicos. Cumprimento das regras previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
Ação – 233	Implantar o novo sistema acadêmico - SIGAA
Executor	CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Transferir os dados do SIGECAD para o SIGAA e disponibilizar a utilização do SIGAA à UFGD
Estratégias	Contribuir com o conhecimento adquirido com o SIGECAD, em parceria com a COIN, para auxiliar a equipe técnica de transição do software atual para o SIGAA.
Indicadores	SIGAA implementado. Utilização do sistema acadêmico SIGAA por docentes, discentes e área administrativa acadêmica da UFGD.
Ação – 234	Realizar a matrícula dos alunos ingressantes na UFGD
Executor	SECAC/CAAC/PROGRAD/Unidades Acadêmicas
Período	Janeiro de 2016 a dezembro de 2019
Objetivo	Realizar a matrícula dos alunos ingressantes minimizando os problemas relacionados à matrícula que impedem o ingressante de ocupar sua vaga nos cursos da UFGD
Estratégias	Realizar a matrícula dos alunos ingressantes, segundo data pré-definida em edital, mobilizando toda equipe da SECAC e com auxílio das Secretarias Acadêmicas das Faculdades (SECAF) para o evento.
Indicadores	Ocupação das vagas anuais disponibilizadas em processos seletivos de vestibular.
Ação – 235	Desenvolver uma metodologia de digitalização dos processos administrativos e arquivos acadêmicos da SECAC física, para uma Secretaria Acadêmica Digital
Executor	SECAC/CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019

Objetivo	Desenvolver uma metodologia digital para sair de um modelo baseado no balcão físico de atendimento e papel para um modelo totalmente eletrônico, resguardando os aspectos tecnológicos e legais envolvidos nesse procedimento
Estratégias	Adquirir equipamentos para o processo digital: dois scanners e três microcomputadores. Qualificar os servidores com participação em cursos sobre Secretaria Acadêmica Digital. Visitar SeAD de outras instituições de ensino. Adequar o sistema de controle acadêmico para implantar a SeAD. Obter certificação digital.
Indicadores	Aquisição de equipamentos para o processo digital: dois scanners e três microcomputadores. Qualificação dos servidores com participação em cursos sobre Secretaria Acadêmica Digital. Visitas às SeAD de outras instituições de ensino. Adequação do sistema de controle acadêmico para implantar a SeAD. Obtenção de certificados digital. Disponibilização para consulta, dos arquivos acadêmicos em meio digital.
Ação – 236	Gerir a distribuição de oferta das disciplinas da graduação no âmbito da UFGD
Executor	DARCE/CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Manter o sistema informacional de controle da lista de oferta atualizado
Estratégias	Participar de modo efetivo nas ações de adequação do sistema acadêmico para atender a lista de oferta da graduação da UFGD. Operacionalizar as adequações do sistema acadêmico em tempo hábil para a realização das matrículas do semestre subsequente. Lotar um servidor na Seção de Lista de Ofertas (SELIOF).
Indicadores	Atualização do sistema acadêmico para o lançamento da lista de oferta das disciplinas da graduação no âmbito da UFGD realizada. Operacionalização das adequações do sistema acadêmico em tempo hábil para a realização das matrículas do semestre subsequente, realizada. Lotação de um servidor na SELIOF.
Ação – 237	Fornecer dados de graduação extraídos do sistema acadêmico
Executor	DIGG/CAAC/PROGRAD
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Criar indicadores estatísticos relativos a docentes e discentes a partir das informações registradas no sistema acadêmico
Estratégias	Implantar a Divisão de Informação Gerencial da Graduação (DIGG), com lotação de dois servidores. Produzir dados estatísticos gerenciais das atividades docentes e discentes.
Indicadores	Implantação da DIGG, com lotação de dois servidores. Produção de dados estatísticos gerenciais das atividades docentes e discentes.

Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa

Ação – 238	Atualizar, revisar e alterar o Estatuto e Regimentos da UFGD
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Revisar e propor alteração no Estatuto e Regulamentos da UFGD com a finalidade de atualizar os processos e procedimentos
Estratégias	Propor ao COUNI a revisão do Estatuto e Regimentos que regem a UFGD. Auxiliar na constituição das Comissões e/ou Grupos de Trabalho que irão elaborar as propostas de alterações. Auxiliar na proposição de metodologias a serem utilizadas para revisão do estatuto e dos Regimentos para aprovação no COUNI.
Indicadores	Proposta ao COUNI de revisão do Estatuto e Regimentos da UFGD realizada. Comissões e/ou Grupos de Trabalho constituídos. Metodologia a serem utilizadas propostas e aprovadas pelo COUNI.
Ação – 239	Participar de editais de financiamento, público e privado, de mobilidade acadêmica internacional e de projetos de pesquisa, ensino e extensão
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Incrementar o número de projetos de pesquisa com financiamento externo e também de mobilidade acadêmica internacional
Estratégias	Divulgar editais de financiamento, público e privado – acompanhamento semanal dos sites das principais agências de fomento para divulgação de editais aos pesquisadores. Assinar convênios com órgãos de fomento, nacionais e internacionais. Participar de ações das redes de universidades.
Indicadores	Convênios assinados. Editais divulgados em canais de comunicação.
Ação – 240	Estimular a possibilidade de dupla diplomação com Instituições Estrangeiras de Ensino Superior
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016a Dezembro/2019
Objetivo	Criar a possibilidade de cursos de pós-graduação com dupla diplomação (UFGD e Instituição de Ensino Superior Estrangeira)
Estratégias	Estimular a assinatura de convênios com instituições estrangeiras. Incentivar a reforma curricular dos cursos de pós-graduação com vistas à dupla diplomação.
Indicadores	Convênios assinados com instituições estrangeiras. Regulamento Geral de Pós-Graduação revisado e aprovado.
Ação – 241	Estimular e ampliar a participação da comunidade acadêmica da UFGD em redes de pesquisa internacionais
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019

Objetivo	Aumentar o número de pesquisadores inseridos em grupos de pesquisa internacionais
Estratégias	Divulgar editais e convênios - acompanhamento semanal dos sites das principais agências de fomento para divulgação de editais aos pesquisadores. Incentivar a participação de membros da comunidade acadêmica em grupos de pesquisa internacional.
Indicadores	Propostas elaboradas e enviadas. Descrição de incentivos realizados.
Ação – 242	Fomentar a publicação, em língua estrangeira, da produção da comunidade acadêmica da UFGD
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar o número de publicações produzidas pela comunidade acadêmica da UFGD em língua estrangeira
Estratégias	Lançar anualmente editais específicos para custear tradução de artigos e taxas de publicações – edital para apoio financeiro à pesquisa, visando, dentre outros, o custeio de taxas de publicação e tradução de artigos científicos.
Indicadores	Pagamento de taxas de publicações em periódicos B1 ou superior. Pagamento de taxas de traduções de artigos submetidos a periódicos B1 ou superior.
Ação – 243	Incentivar a vinda de pesquisadores estrangeiros e de professores visitantes
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Estimular o aumento do número de pesquisadores estrangeiros e de professores visitantes
Estratégias	Divulgar editais para pesquisadores estrangeiros e professores visitantes - elaboração de normas complementares para regulamentação da contratação de professores visitantes da Pós-graduação. 2. Assinar convênios internacionais na área de pesquisa.
Indicadores	Número de professores visitantes contratados na Pós-Graduação e para quais Cursos.
Ação – 244	Implantação do Sistema da UFRN
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Auxiliar na implantação do sistema da UFRN
Estratégias	Montar grupos de trabalho para implantação dos módulos dos sistemas (em conjunto com todos os setores envolvidos da UFGD). Estudar os módulos dos sistemas e participar dos treinamentos. Auxiliar na implantação dos módulos dos sistemas nos diversos setores da UFGD e fornecer treinamento para a comunidade.
Indicadores	Grupos de trabalho para implantação dos módulos dos sistemas montado. Estudo e treinamento sobre os módulos do sistema realizados. Sistema da UFRN implantado. Treinamento à comunidade realizado.

Ação – 245	Contribuir para o alto desempenho dos pesquisadores e Programas de Pós-Graduação (PPG)
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fomentar o aumento da eficiência do trabalho dos pesquisadores e dos Programas de Pós-Graduação, que apresentem características de alto desempenho reconhecidos pelos órgãos governamentais federais, CNPq e CAPES e, principalmente, com elevado fator de impacto considerando o Journal of Citation Reports (JCR)
Estratégias	<p>Reduzir o número de procedimentos administrativos realizados pelos pesquisadores de alto desempenho e pelos PPGs.</p> <p>Propor a flexibilização das formas de ingresso nos PPGs.</p> <p>Apoiar a elaboração de redes de pesquisa entre pesquisadores de alto desempenho e grupos iniciantes ou em consolidação da UFGD.</p> <p>Ampliar e regulamentar os recursos destinados ao custeio de taxas de tradução e publicação internacional visando aumentar a capacidade competitiva dos grupos de pesquisa da UFGD.</p> <p>Estimular a interdisciplinaridade na pesquisa.</p> <p>Apoiar a construção e o funcionamento (mobiliário, equipamentos e técnicos) do Centro de Pesquisas Integradas da UFGD.</p>
Indicadores	<p>Descrição das tratativas para otimização dos procedimentos para as secretarias dos PPGs e para os pesquisadores.</p> <p>Ampliação e regulamentação dos recursos destinados à pesquisa realizado.</p> <p>Descrição de ações relacionadas ao estímulo à interdisciplinaridade na pesquisa.</p> <p>Descrição de ações relacionadas ao apoio à construção e funcionamento do Centro de Pesquisas Integradas.</p> <p>Descrição de ações relacionadas ao apoio de pesquisadores de alto desempenho e grupos de pesquisas ingressantes ou em consolidação.</p> <p>Descrição de ações propondo a flexibilização das formas de ingresso nos PPGs.</p>
Ação – 246	Incentivar e fortalecer os programas de Iniciação Científica e ampliar sua interface com a sociedade
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fortalecer os programas de Iniciação Científica e ampliar a interface com a sociedade
Estratégias	<p>Melhorar e agilizar o trâmite das propostas para a concessão de bolsas de Iniciação Científica e discutir com as instituições de ensino médio as concessões de bolsa de iniciação científica para o ensino médio (PIBIC-EM).</p> <p>Instituir um programa destinado a apresentar as atividades de Pesquisa e Iniciação Científica da UFGD para a comunidade interna e externa visando aumentar sua visibilidade e a interação social.</p> <p>Melhorar o sistema informatizado de envio e avaliação das propostas para a concessão de bolsas de Iniciação Científica e ampliar o comitê assessor para a avaliação externa.</p>

Indicadores	Ações desenvolvidas para discussão e divulgação de editais PIBIC-EM. Ações para divulgação dos resultados da Iniciação Científica. Ações para melhoria da avaliação de propostas de concessão de bolsas para Iniciação científica.
Ação – 247	Integrar as atividades de pesquisa da UFGD com a graduação, pós-graduação e sociedade
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fomentar o aumento do número e integrar os projetos de pesquisa da UFGD em temas de interesse dos cursos de graduação e pós-graduação e sociedade
Estratégias	Promover a ampliação das atividades de pesquisa buscando atender as demandas sociais e tecnológicas do mundo do trabalho, incentivando a captação de recursos da iniciativa privada. Integrar ações da PROPP com a Divisão de Projetos, Orçamentos e Recursos (DIPROJOR) e Núcleo Inovação e Propriedade Intelectual (NIPI) da UFGD visando dar assessoria aos pesquisadores e incentivar a elaboração de novos projetos e a captação de recursos. Elaborar editais comuns entre PROGRAD, PROPP e PROEX.
Indicadores	Ações que promovam a ampliação das atividades de pesquisa, que visem a assessoria aos pesquisadores e que incentivem a elaboração de novos projetos e captação de recursos.
Ação – 248	Incentivar e fortalecer os grupos de pesquisa da UFGD ampliando sua capacidade técnica e a estrutura de pesquisa
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Incentivar e fortalecer os diferentes grupos de pesquisa da UFGD através do melhor aproveitamento dos recursos financeiros destinados a melhoria da capacidade técnica e estrutura física de laboratórios, reverberando em novos projetos e produção científica de alta qualidade
Estratégias	Auxiliar na aplicação de recursos financeiros próprios e os obtidos por meio de projetos externos, como FINEP e Pró-equipamentos, por meio da integração das diferentes Pró-Reitorias, com direto envolvimento de toda a comunidade acadêmica. Fomentar a ampliação da estrutura de laboratórios da UFGD, principalmente no investimento de laboratórios especializados multiusuários e na operacionalização do biotério central. Divulgar e viabilizar um melhor aproveitamento do “parque de equipamentos” já disponíveis na UFGD através do cadastramento de laboratórios e equipamentos visando à colaboração entre os vários pesquisadores e grupos de pesquisa da UFGD. Ampliar e consolidar a participação de servidores técnicos junto aos grupos de pesquisa.
Indicadores	Ações de incentivo e fortalecimento dos grupos de pesquisa. Cadastramento de laboratórios e equipamentos visando melhor aproveitamento do “parque de equipamentos disponíveis”.

Ação – 249	Aumentar a visibilidade (local, regional, nacional e internacional) das pesquisas desenvolvidas e dos produtos gerados pelos pesquisadores da UFGD
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Consolidar a imagem da UFGD como Instituição de Pesquisa favorecendo a capacitação de recursos e o desenvolvimento de novos produtos, processos e serviços
Estratégias	Estimular a captação de recursos com a finalidade de viabilizar a inovação e o desenvolvimento de novos produtos, processos e serviços. Ampliar a visibilidade nacional e internacional do ENEPEX, mostrando os trabalhos desenvolvidos na Universidade e sua interface no desenvolvimento de novos produtos, processos e serviços.
Indicadores	Ações que propiciam visibilidade nacional e internacional do ENEPEX. Patentes depositadas.
Ação – 250	Qualificar servidores docentes e técnicos-administrativos para a pesquisa
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar o número de servidores docentes e técnicos-administrativos com doutorado e pós-doutorado nos grupos de pesquisa da UFGD
Estratégias	Realização de convênios com instituições possuidoras de programas de doutorados já consolidados, nas áreas necessárias para a capacitação dos servidores da UFGD por meio de programas DINTER podendo ser adotado o sistema de cursos multidisciplinares. Estimular estágios de pós-doutorado, especialmente no exterior com vistas ao desenvolvimento de pesquisa e aquisição de proficiência na língua inglesa.
Indicadores	Convênios realizados com instituições com programas de doutorado, por meio do programa DINTER e sistema de cursos multidisciplinares. Acompanhamento de afastamentos para realização de estágios de pós-doutorados.
Ação – 251	Ampliar a pós-graduação, a articulação com a educação básica e a inclusão de indígenas nos PPG
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fomentar a ampliação dos programas de Pós-Graduação, a articulação com a educação básica e a inclusão de indígenas nos PPGs
Estratégias	Estimular a implantação de novos programas e cursos de mestrado, acadêmico e profissional, e doutorado. Auxiliar na criação e implantação de novos cursos de especialização. Aumentar o número de indígenas na iniciação científica e nos PPG da UFGD Auxiliar no envio à CAPES de novas propostas de programas e cursos de pós-graduação. Apoiar a consolidação dos programas de mestrado já existentes para solicitação de doutorado. Aproximar as pesquisas desenvolvidas nos PPGs e o conhecimento gerado aos estudantes e profissionais da educação básica.
Indicadores	Ações para a ampliação da pós-graduação. Ações para a articulação da Pós-Graduação com a educação básica.

	Ações para inclusão de indígenas nos PPGs.
Ação – 252	Proporcionar maior visibilidade aos Programas de Pós-graduação da UFGD
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Tornar os PPGs da UFGD mais conhecidos e integrados com a comunidade
Estratégias	Definir a agenda anual e promover eventos científicos integrando os ensinos de graduação e pós-graduação, por meio de projetos de ensino e extensão, permitindo a realização de seminários, encontros, simpósios e congressos. Divulgar os resultados científicos e tecnológicos alcançados pelas ações dos programas em página oficial da UFGD. Criar e alimentar o portal de divulgação técnico-científico da UFGD. Realizar a manutenção das páginas dos programas atualizadas e atendendo às solicitações da CAPES. Elaborar páginas bilíngues (português e inglês) para a PROPP. Realizar uma maior divulgação dos processos de seleção dos PPG.
Indicadores	Ações para proporcionar maior visibilidade aos PPGs da UFGD.
Ação – 253	Estimular a ampliação do número de bolsas de iniciação científica, mestrado e doutorado e de docentes bolsistas
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar o número de alunos de graduação, mestrado e doutorado e também docentes com bolsa nos PPGs da UFGD
Estratégias	Contratar docentes por meio de editais de PNPD, DCR, PRODOC e Professor Visitante Sênior. Realizar ações políticas junto aos órgãos de fomento. Estimular os participantes dos PPGs a concorrerem aos editais dos órgãos de fomento para a aprovação de propostas e estabelecerem parcerias com empresas e outros órgãos não governamentais com vistas à obtenção de bolsas. Propiciar condições para que os alunos de graduação e pós-graduação tenham uma dedicação exclusiva e mais efetiva nas suas ações referentes ao programa e também atuar nos cursos de graduação.
Indicadores	Ações de estímulo à ampliação do número de bolsistas de iniciação científica, mestrado e doutorado e de docentes bolsistas.
Ação – 254	Estabelecer redes de pesquisa e pós-graduação
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar o número de redes nacionais e internacionais de pesquisa e de PPG
Estratégias	Buscar apoio financeiro e administrativo da CAPES. Fomentar a associação com instituições que apresentem programas de doutorado e grupos de pesquisa consolidados. Estimular a interação entre PPGs da UFGD e de outras instituições de ensino e pesquisa nacional e internacional. Estimular os docentes a submeterem projetos a agências de fomento em parceria com pesquisadores de outras instituições.

	Buscar a internacionalização por meio de parcerias entre UFGD e instituições no exterior.
Indicadores	Ações para ampliar e estabelecer redes nacionais e internacionais de pesquisa e de PPGs.
Ação – 255	Consolidar a qualidade dos programas de pós-graduação já existentes e ampliar os programas conceito 5
Executor	PROPP
Período	Janeiro/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fortalecer e melhorar a qualidade dos PPGs já existentes
Estratégias	<p>Estimular a prática do planejamento a médio e longo prazo das atividades de ensino, pesquisa e gestão nos PPGs.</p> <p>Realizar a atualização do Regulamento Geral da UFGD e dos Regulamentos internos dos Programas revendo itens que dificultem a internacionalização (atração de estudantes do exterior, criação de cursos em parceria com outras instituições de pesquisa, validação de títulos, etc.)</p> <p>Convidar participantes de outras IES especialmente ligados às coordenações de área, com experiência comprovada em sistemas de avaliação na CAPES, para avaliar o andamento geral dos programas.</p> <p>Avaliar e fortalecer ações de internacionalização da pós-graduação.</p> <p>Apoiar a publicação em periódicos indexados e de alto fator de impacto.</p> <p>Promover a inserção de novos doutores com produtividade científica que atenda as normas da CAPES.</p> <p>Estimular estágios de pós-doutoramento, especialmente no exterior.</p> <p>Estimular doutorado “sanduíche” em instituições de excelência reconhecida, tanto nacional quanto internacional.</p> <p>Ampliar a utilização de recursos de educação à distância para realização de atividades internas e de integração com outras universidades ou institutos de pesquisa no Brasil e no exterior, por meio de compartilhamento de disciplinas e eventos.</p>
Indicadores	<p>Ações para fortalecer e melhorar a qualidade dos PPGs.</p> <p>Programa de Doutorado Sanduíche no Exterior.</p> <p>Acompanhamento dos afastamentos para estágio de pós-doutorado.</p>

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Ação – 256	Aprimorar as práticas de acompanhamento e avaliação das ações de extensão e cultura na PROEX/UFGD
Executor	PROEX/COEX/COC
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Aprimorar as práticas de avaliação e acompanhamento das ações de extensão
Estratégias	<p>Elaborar, em regime de co-elaboração com a Câmara de Extensão e Cultura e Unidades Acadêmicas, alternativas para acompanhamento do planejamento, execução e avaliação das atividades de extensão e cultura desenvolvidas na UFGD.</p> <p>Elaborar e implantar mecanismos de acompanhamento e avaliação das atividades de extensão executadas pelos extensionistas da UFGD.</p> <p>Definir indicadores de avaliação das ações de extensão da UFGD.</p> <p>Aplicar os mecanismos semestralmente, assim que definidos.</p> <p>Divulgar a avaliação realizada para a comunidade interna e externa da UFGD.</p> <p>Elaborar e implantar mecanismos de análise da demanda por ações de extensão por meio de consulta à comunidade.</p>
Indicadores	<p>Mecanismos de acompanhamento e avaliação das atividades de extensão elaborado e implantado.</p> <p>Indicadores de avaliação das ações de extensão definidos.</p> <p>Número de ações submetidas aos mecanismos de acompanhamento e avaliação implantado.</p> <p>Ações definidas a partir da demanda da comunidade.</p>
Ação – 257	Divulgar as ações de extensão da UFGD
Executor	PROEX/COEX/COC
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Dar ampla visibilidade às ações de extensão da UFGD à comunidade interna e externa, com o intuito de divulgar os resultados das ações realizadas pela PROEX
Estratégias	<p>Publicar semestralmente a Revista online de Extensão e Cultura REALIZAÇÃO.</p> <p>Divulgar amplamente as chamadas de novos números da Revista.</p> <p>Divulgar a Revista online de Extensão e Cultura REALIZAÇÃO para a comunidade externa à UFGD.</p> <p>Publicar bianualmente o catálogo de ações de extensão da UFGD.</p> <p>Indicar para os meios de Comunicação (ACS) da UFGD as ações de extensão da UFGD para dar visibilidade.</p> <p>Manter a página da PROEX/COEX/COC atualizada com as informações referentes a todos os projetos de extensão da UFGD, a partir da redefinição do portal ser realizada pela COIN.</p> <p>Incentivar a publicação dos relatos de Ações de Extensão contribuindo para a disseminação e promoção de conhecimentos na área da extensão.</p> <p>Divulgar as ações de extensão da UFGD em outros meios de comunicação internos e externos à UFGD.</p> <p>Fomentar a socialização da produção acadêmica extensionista, visando à valorização do desenvolvimento regional, na geração de renda, na qualidade da educação pública e de vida das populações.</p>

Indicadores	<p>Revista online de Extensão e Cultura REALIZAÇÃO publicada semestralmente. Catálogo de ações de extensão da UFGD publicado bianualmente. Número de extensionistas da UFGD e de outras IES com artigos publicados na REALIZAÇÃO. Número de artigos submetidos à REALIZAÇÃO. Número de visualizações da Revista. Página da PROEX/COEX/COC atualizada quanto aos projetos de extensão. Número de trabalhos apresentados em eventos referentes às ações da PROEX/COEX/COC.</p>
Ação – 258	Integrar a UFGD com os setores da região da Grande Dourados
Executor	PROEX/COEX/COC
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Criar um Calendário Extensionista e Cultural para integrar e divulgar as ações realizadas pela PROEX/UFGD no âmbito da Região da Grande Dourados
Estratégias	<p>Divulgar, interna e externamente, as ações de extensão e Cultura da UFGD e de instituições parceiras. Criar e publicar um Calendário Extensionista e Cultural anual referente às ações da UFGD e de instituições parceiras. Prever no calendário acadêmico da UFGD, a agenda de extensão e cultura. Realizar ações em parceria com diferentes instituições da Região da Grande Dourados.</p>
Indicadores	<p>Previsão das ações de extensão e cultura no Calendário acadêmico da UFGD Identificação da abrangência (local, regional e/ou nacional) do evento realizado. Elaboração do Calendário de ações e sua atualização mensal no Portal da UFGD.</p>
Ação – 259	Articular e fortalecer as ações de extensão com as de ensino e de pesquisa da UFGD
Executor	PROEX
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Articular e Integrar as ações de Extensão, Ensino e Pesquisa visando à dinamização da relação transformadora entre Universidade e Sociedade
Estratégias	<p>Estimular o diálogo sobre a creditação da extensão (meta 12.7 do PNE) em parceria com a PROGRAD e demais setores envolvidos para construção de propostas que atendam as especificidades de cada curso de graduação da UFGD. Estruturar e regulamentar as Bases de Estudos para a utilização do espaço, com vistas a instrumentalizar o processo dialético entre teoria e prática e fomentar o intercâmbio interinstitucional entre UFGD e demais IES. Apoiar a realização de eventos comuns entre as Pró-Reitorias que envolvam ações de extensão, ensino e pesquisa. Promover a participação de estudantes de Pós-Graduação em atividades de Extensão. Adequar formulários de projetos da UFGD para prever a articulação entre extensão, ensino e pesquisa. Ampliar a visibilidade nacional e internacional das ações de extensão, mostrando os trabalhos desenvolvidos na Universidade e sua interface no desenvolvimento de novos produtos, processos e serviços. Incentivar a realização de atividades e projetos interdisciplinares entre as unidades acadêmicas, com as comunidades e diferentes segmentos sociais.</p>

	Publicar editais específicos prevendo a articulação da extensão, do ensino e da pesquisa.
Indicadores	Número de projetos de e extensão desenvolvidos nas bases. Número de eventos realizados em conjunto com demais Pró-Reitorias e outros setores da UFGD. Atividades relacionadas à creditação da extensão .
Ação – 261	Captar os recursos externos para as ações extensionistas da UFGD
Executor	PROEX/COC/COEX
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Captar recursos externos para dar sustentabilidade às ações extensionistas e de cultura da UFGD
Estratégias	Submeter a processos de Captação de recursos via diferentes órgãos de fomento para realização de ações da PROEX. Estabelecer parcerias com instituições apoiadoras de cultura e extensão. Divulgar para todos os extensionistas da UFGD os editais de fomento externo. Oferecer apoio aos extensionistas da UFGD na captação de recursos externos.
Indicadores	Valor de recursos e ou recursos humanos captados através de diferentes editais. Número de projetos total ou parcialmente desenvolvidos com recursos externos. Número de convênios e acordos de cooperação relacionados com a Extensão.
Ação – 262	Promover a cultura local
Executor	PROEX/COC
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar a integração entre comunidade local e Universidade, proporcionando o enriquecimento e valorização cultural e formando público para as ações promovidas pela UFGD e demais promotores de cultura em Dourados e região.
Estratégias	Criar oficinas culturais com a participação de diferentes grupos da comunidade local. Realizar ações culturais e de convivência nas comunidades locais. Realizar festivais e feiras direcionados para as temáticas que valorizem a cultura local e fortalecer as ações da UFGD que já promovem a música, o teatro, o cinema, as artes plásticas, dentre outras linguagens culturais. Realizar ações culturais para atender diferentes segmentos da sociedade.
Indicadores	Número de eventos e atividades culturais efetivados que promovem a cultura local. Número de ações culturais e de convivência realizados. Número de feiras e festivais direcionados para a promoção da cultura local. Número de público das ações realizadas.
Ação – 263	Estabelecer um corredor cultural do Centro-Oeste
Executor	PROEX/COC
Período	Janeiro/2018 a Dezembro/2019
Objetivo	Organizar consórcio e redes de Universidades e Pró-Reitorias de Extensão e Cultura para atuação regionalizada em um Corredor Cultural do Centro-Oeste
Estratégias	Fortalecer o diálogo entre as Universidades do Centro-Oeste. Estabelecer mecanismos de articulação entre as instituições do Centro-Oeste para a atuação em rede. Ampliar a oferta de programação cultural entre as universidades do Centro-Oeste.

	Fomentar o intercâmbio artístico nos eventos culturais do Centro-Oeste. Participar através do Forproex regional na construção/elaboração de um Fórum do Corredor Cultural do Centro-Oeste (com representantes de todas as IES do Centro-Oeste) para a atuação cultural em rede.
Indicadores	Efetivação do Corredor Cultural do Centro-Oeste. Número de intercâmbios culturais entre as IES do Centro-Oeste.
Ação – 264	Fortalecer e ampliar as ações de extensão e cultura já consolidadas
Executor	PROEX/COC/COEX
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Fortalecer e ampliar as ações de extensão e cultura como: Mostra Audiovisual visual de Dourados (MAD), Festival Douradense de Música (FESDOM), Festival Internacional de Teatro de Dourados (FIT), Arraiá Universitário, Celebração, Orquestra/UFGD, Programa Universidade de Portas Abertas, Programa Terceira Idade na Universidade e Oficinas Culturais
Estratégias	Criar o Festival Universidade Luz. Criar o evento Palco Cultural a partir do resultado das oficinas culturais. Fortalecer e aumentar a participação da comunidade interna e externa nas ações culturais. Cria e regulamentar Incubadora de Grupos Culturais. Estruturar e estabelecer mecanismos de captação de recursos externos (local, nacional e internacional) para fortalecimento das ações já consolidadas. Estabelecer convênios e parcerias visando o fortalecimento e divulgação das ações. Fortalecer o diálogo entre a Universidade, patrocinadores e comunidade. Fomentar e valorizar a criação de grupos de teatro, dança, música, contação de histórias, poesia e outros na Universidade.
Indicadores	Festival Universidade Luz e Palco Cultural criados. Incubadora de Grupos Culturais. Ações de extensão e cultura consolidados realizados. Oficinas desenvolvidas. Número de participantes nos eventos e oficinas.
Ação – 265	Criar e fortalecer a Divisão de Incubadoras da UFGD
Executor	PROEX/COEX/COC
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Ampliar e fomentar as atividades da divisão de incubadoras com enfoque nas necessidades da comunidade local
Estratégias	Fortalecer, organizar e ampliar as ações da Incubadora de Tecnologias Sociais e Solidárias para a geração de trabalho e renda envolvendo instituições, governos e movimentos sociais. Estrutura, regulamentar metodologias sistemáticas do processo de incubação e de assessoria técnica, necessárias ao desenvolvimento e fortalecimento de empreendimentos econômicos solidários. Expandir e qualificar as interações entre a UFGD e a sociedade, através da regulamentação implantação de incubadora tecnológica e empresarial e incubadora de Cultura, buscando viabilizar o incremento do processo de geração e transferência de tecnologia, em atuação cooperada de grupos de pesquisa da Universidade com entidades públicas e privadas dentro de espaços próprios e qualificados no Campus da UFGD.

	<p>Estruturar, regimentar e iniciar as incubadoras Tecnológica e Cultural.</p> <p>Solicitar, demandar com a Reitoria espaço físico para o funcionamento da Incubadora Tecnológica e Cultural.</p> <p>Atrair novas parcerias de pesquisa e inovação tecnológica entre a UFGD e entidades públicas e privadas.</p> <p>Concorrer a diferentes editais para a captação de recursos para o desenvolvimento das incubadoras.</p> <p>Incentivar a Expansão da capacidade de incubação de grupos sociais, novas empresas e grupos culturais na UFGD.</p> <p>Promover ações que ampliem a visibilidade das incubadoras da UFGD.</p>
Indicadores	<p>Incubadoras Tecnológica e Cultural estruturadas, regimentadas e iniciadas.</p> <p>Espaço físico viabilizado para o funcionamento da Incubadora Tecnológica e Cultural.</p> <p>Parcerias qualificadas de pesquisa e inovação tecnológica estabelecidas.</p> <p>Grupos sociais, empresas e grupos culturais incubados.</p> <p>Número de projetos desenvolvidos nas Incubadoras.</p>
Ação – 266	Implantar o Programa UFGD SUSTENTÁVEL
Executor	PROEX/COEX/COC
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Implantar ações de extensão que promovam a sustentabilidade na UFGD
Estratégias	<p>Diagnosticar em parceria com a Divisão de Gestão Ambiental as demandas de caráter sustentável na UFGD.</p> <p>Aglutinar por meio de um Programa de Extensão de forma interdisciplinar e intersetorial diferentes ações de extensão e cultura que promovam a sustentabilidade nos diferentes eixos temáticos.</p> <p>Promover a execução de ações de extensão que tenham a sustentabilidade como objetivo principal, considerando o caráter multidisciplinar da temática.</p> <p>Incentivar a ações integradas entre a PROEX, FAIND, Núcleos da UFGD e demais setores interessados para a realização de ações de extensão que visem a valorização e desenvolvimento social e cultural das comunidades indígenas de Dourados e Região</p>
Indicadores	<p>Resultado de diagnóstico de caráter sustentável realizado em parceria PROEX/PROAP/DGA.</p> <p>Ações realizadas com a temática sustentabilidade.</p> <p>Número de docentes, discentes e técnicos envolvidos com a temática através de diferentes ações de extensão.</p> <p>Número de ações realizadas com envolvimento da comunidade indígena.</p>
Ação – 267	Implantar o Programa UFGD MAIS SAÚDE
Executor	PROEX/COEX
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Organizar, fortalecer e ampliar ações de saúde
Estratégias	<p>Aglutinar por meio de um Programa de Extensão, projetos e outras ações referentes à temática saúde nas diferentes unidades acadêmicas e Hospital Universitário, para fortalecer e realizar um diagnóstico do desenvolvimento dessas ações.</p> <p>Elaborar de forma colaborativa com os diversos cursos da área da saúde ações que atendam as demandas de Dourados e região.</p> <p>Promover ações sociais interdisciplinares para a comunidade interna e externa.</p>

	Estreitar o relacionamento com o Hospital Universitário da UFGD, Secretaria Municipal de Saúde e demais setores. Agregar institucionalmente as Ligas Universitárias de forma que sejam fortalecidas e possam contribuir para promoção de saúde.
Indicadores	Ações de promoção de saúde desenvolvidas pela UFGD. Número de docente, discente e técnicos envolvidos nas ações de promoção de saúde. Parcerias realizadas para promoção de saúde. Número de discentes envolvidos nas Ligas Acadêmicas que atuem nas ações realizadas.
Ação – 268	Estruturar o Programa CENTRO DE FORMAÇÃO DA UFGD
Executor	PROEX/COEX
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Oferecer formação a custos acessíveis para a comunidade de Dourados e região, em línguas estrangeiras e em Curso Preparatório para o ENEM e Vestibular para comunidade em geral e indígenas
Estratégias	Definição de coordenadores pedagógicos para os eixos formação em línguas e cursinho pré-vestibular. Divulgação de editais de seleção de professores para os eixos de formação em línguas e cursinho pré-vestibular. Ampla divulgação dos cursos oferecidos no Centro de Formação nas redes sociais, televisão e rádio.
Indicadores	Número de inscritos da comunidade interna e externa nos eixos formação em línguas e cursinho pré-vestibular. Número de estudantes da rede pública inscritos no eixo formação em línguas e cursinho Pré-Vestibular. Percentual de alunos do cursinho aprovados no vestibular.
Ação – 269	Reestruturar e realizar a manutenção das bases de estudos da UFGD
Executor	PROEX/COEX
Período	Junho/2016 a Dezembro/2019
Objetivo	Viabilizar a reestruturação e manutenção das Bases de Estudos da UFGD, ampliando o campo de possibilidades aos alunos e professores para o desenvolvimento de seus projetos
Estratégias	Estruturação das Bases para servirem de ponto de apoio para a realização das atividades, com possibilidade de alojamento e realização de cursos. Divulgação das Bases junto aos professores e alunos da UFGD para que desenvolvam atividades nas mesmas. Publicação de editais para elaboração e desenvolvimento de projetos, com fomento específico para as Bases. Busca de fomento externo para a manutenção e desenvolvimento das bases.
Indicadores	Projetos de extensão realizados nas Bases de Estudos da UFGD. Público envolvido nas ações. Número de visitas às bases relacionadas a projetos de extensão, ensino e pesquisa

Anexo 2: Lista de Sistemas da Instituição

Quadro 134: Lista de Sistemas da UPC

Sistemas ¹	Objetivo / Funcionalidade	Em desenvolvimento	Criticidade	Manutenção própria / terceirizada
SIGECAD- Coordenador	<p>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.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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.</p>	Não	Média	Própria
SIGECAD- Secretaria	<p>Proporcionar para a Coordenadoria Acadêmica funcionalidades para controle, gerência e acompanhamento sobre os registros acadêmicos.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 - gerência individual de acadêmicos com lançamento de ocorrências e controle do histórico escolar; 2 - gerência de turmas, matrículas e ingressos;</p> <p>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 - impressão de diversos relatórios acadêmicos para estatística e gestão.</p>	Não	Alta	Própria
SIGECAD- Professor	<p>Proporcionar ao docente funcionalidades para lançamento de informações, controle e gerência dos acadêmicos matriculados na sua disciplina ou turma</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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,</p>	Não	Média	Própria

	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.			
SIGECAD-Frequencia	<p>APP desenvolvida em Android para auxiliar os professores na chamada em sala de aula.</p> <p>Principais funcionalidades:</p> <p>1 – Visualização de turmas e horários; 2 – Permitir a gerência de presenças e faltas dos acadêmicos em sala de aula.</p>	Não	Baixa	Própria
SIGECAD-Acadêmico	<p>Proporcionar ao acadêmico consultar o lançamento de informações e solicitar aproveitamento de estudos e de carga horária eletiva complementar.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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; 8 - atualizar dados cadastrais.</p>	Não	Baixa	Própria
SIGECAD-Matrícula	<p>Proporcionar ao acadêmico veterano matricular-se ou solicitar matrícula em disciplinas ofertadas no semestre.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 - matricular ou solicitar matrículas em disciplinas em tempo real;</p>	Não	Média	Própria
SIGECAD-DIRD	<p>Proporcionar a gerência de registros de diplomas</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 – Registrar Diplomas e Apostilas; 2 – Arquivar processos; 3 – Gerenciar dados relacionados a diplomação; 4 – Gerenciar Livros de registro de diploma.</p>	Não	Média	Própria
SIGECAD-SECAF	Proporcionar que as faculdades da UFGD possam acompanhar a vida acadêmica do aluno de graduação	<p>Sim</p> <p>Prazo de Conclusão: 28/02/2019</p>	Alta	Própria

	<p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 – consulta de dados dos acadêmicos como carga horária, dados de ingresso, curso, dados pessoais, documento, endereço e contato; 2 – impressão de diversos relatórios acadêmicos, como atestado de frequência, matrícula e vínculo, histórico, plano de ensino e estrutura curricular; 3 – gerência de pedidos de aproveitamento de estudos; 4 – gerência da matrícula de calouros oriundos de SISU, vestibular ou outras formas de ingresso; 5 – gerência de vagas e processos de ingresso.</p>				<p>* Há possibilidade de novas funcionalidades serem adicionadas ao Projeto, prorrogando seu encerramento.</p>
SIGECAD-Oferta	<p>Proporcionar funcionalidades para gerenciar os cursos com lançamento, controle e gerência da oferta de disciplinas e locais de aula.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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 fora do turno do curso.</p>	Não	Média	Própria	
SIGEPAE-Administrador	<p>Proporcionar funcionalidades para auxiliar no processo para gerenciamento das bolsas controladas pela PROAE.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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.</p>	Não	Média	Própria	
SIGEPAE-Acadêmico	<p>Proporcionar funcionalidades para que o acadêmico participe dos editais de seleção para bolsas e acompanhe a situação durante o processo.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 - preencher questionário sócio acadêmico; 2 - acompanhar pagamentos realizados; 3 - inscrição em bolsas.</p>	Não	Baixa	Própria	

SIGEPAE - Orientador	Fornecer gerência aos orientadores de bolsas da UFGD Principais Funcionalidades: 1 – Proporcionar o acompanhamento de orientações realizadas; 2 – Gerenciar e emitir relatórios sobre a orientação ativa.	Não	Baixa	Própria
Sistema de Ajuda	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.	Não	Baixa	Própria
Sistema de Ajuda - Admin	Sistema administrador da Central de Ajuda Principais Funcionalidades: 1 – Gerenciar serviços; 2 – Gerenciar tópicos; 3 – Gerenciar artigos; 4 – Gerenciar FAQs; 5 – Gerenciar políticas de privacidade e termos de uso.	Não	Baixa	Própria
Sistema de Relatórios	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.	Não	Alta	Própria
Sistema de Gestão do Portal	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;	Não	Baixa	Própria

	4 - manutenção de publicações; 5 - gerência de informes; 6 - gerência de editais; 7 - gerência de notícias.			
Sistema de Gestão da Biblioteca	<p>Proporcionar à Coordenadoria de Serviços da Biblioteca funcionalidades para gestão e controle dos acervos bibliográficos da UFGD.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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; 8 - impressão de declaração regular de empréstimo; 9 - consultar pendências de acadêmicos de pós-graduação.</p>	Não	Alta	Própria
Sistema de Gestão da Biblioteca - Usuário	<p>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.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 - solicitar e consultar reserva de material; 2 - renovar empréstimos; 3 - consultar histórico de empréstimos; 4 - identificar os Feriados da instituição;</p> <p>5 - realizar consulta pública ao acervo da biblioteca; 6 - acessar regulamento e normas da Biblioteca Central da UFGD; 7 - acompanhar as aquisições de material bibliográfico da UFGD; 8 - permitir que o acadêmico da UFGD cadastre e altere sua Ficha Catalográfica; 9 - permitir que o acadêmico da UFGD imprima sua Ficha Catalográfica; 10 - gerar declaração regular de empréstimo; 11 - consultar o sistema GedWeb.</p>	Não	Baixa	Própria
Sistema de Gestão da Biblioteca - Balcão	<p>Proporcionar aos atendentes do balcão da Coordenadoria de Serviços da Biblioteca funcionalidades para controle dos acervos bibliográficos da UFGD.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p>	Não	Alta	Própria

	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			
Minerva - Centro de Seleção	<p>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.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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.</p>	Não	Média	Própria
Minerva - Centro de Seleção – Área do Candidato	<p>Acompanhar os Processos Seletivos da UFGD</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 – Conferir editais; 2 – Gerenciar dados das inscrições em Processos Seletivos; 3 – Gerenciar dados pessoais e de contato; 4 – Acompanhar o andamento dos Processos Seletivos; 5 – Realizar o pedido de recursos.</p>	Não	Alta	Própria
Gestão de Pessoas - GEP	<p>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.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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.</p>	Não	Média	Própria
Protocolo	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.	Não	Baixa	Própria

	<p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 - gerencia a abertura de processos fornecendo numeração única; 2 - gerencia a tramitação de processos entre as unidades organizacionais; 3 - proporciona buscas aos processos abertos, permitindo sua rastreabilidade; 4 - impressão de relatórios de gerenciais.</p>			
Cartão da UFGD	<p>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.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 - gerencia o processo de emissão, impressão, validação e entrega de cartões estudantis e crachás funcionais; 2 - gerencia o bloqueio e solicitações de novas vias de cartões estudantis e crachás funcionais; 3 - impressão de relatórios gerenciais; 4 – emitir extrato do cartão no Restaurante Universitário.</p>	Não	Alta	Própria
Gestão Censo	<p>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.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>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.</p>	Não	Média	Própria
SGM - SETORIAL - Sistema de Pedido de Materiais	<p>Proporcionar aos setores a possibilidade de pedir materiais de consumo ao almoxarifado.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 - pedido de Materiais de Consumo ao Almoxarifado.</p>	Não	Média	Própria
SGM Central - Sistema de Gerenciamento de Materiais	<p>Proporcionar aos setores Financeiro, Compras e Almoxarifado a Gestão do Orçamento, Gestão de Compras e Gestão de Materiais da Universidade.</p> <p>Principais Funcionalidades:</p>	Não	Alta	Própria

	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.			
Sistema de Gestão do Patrimônio	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.	Não	Baixa	Própria
Sistema de Gestão do Restaurante Universitário	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%.	Não	Alta	Própria
Sistema RU Online	Proporcionar o controle de cardápios do Restaurante Universitário. Principais Funcionalidades: 1 - Permitir o cadastro de alimentos utilizados no Restaurante; 2 - Permitir o cadastro e controle de cardápios diários do Restaurante.	Sim Prazo de Conclusão: 30/06/2018 * Há possibilidade de novas funcionalidades serem adicionadas ao Projeto, prorrogando seu encerramento.	Baixa	Própria
Boletim de Serviço	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.	Não	Alta	Própria

Boletim de Serviço - Administrador	Sistema de Publicação dos Atos Oficiais da UFGD Principais Funcionalidades: 1 – Gerenciar os mais diversos tipos de documentos; 2 – Gerenciar a publicação dos mais diversos tipos de documentos; 3 – Configurar acessos internos.	Não	Alta	Própria
GRU	Sistema de gerenciamento das GRUs fornecidas pela UFGD Principais Funcionalidades: 1 – Cadastrar novas GRUs e editar GRUs existentes; 2 – Gerenciar dados necessários para a GRU.	Sim Prazo de Conclusão: 31/07/2018 * Há possibilidade de novas funcionalidades serem adicionadas ao Projeto, prorrogando seu encerramento.	Alta	Própria
GRU Consulta	Sistema gerador de boletos de GRU da UFGD	Não	Alta	Própria
Censo	Sistema de apoio à coleta de dados utilizados no Censo da Educação Superior Principais Funcionalidades: 1 – Permitir que os docentes forneçam e gerenciem seus dados para o Censo.	Não	Baixa	Própria
Login	Fornecer uma autenticação única para os sistemas da UFGD Principais Funcionalidades: 1 – Verificar permissões e regras de acesso dos usuários dos sistemas desenvolvidos pela UFGD; 2 – Liberar ou bloquear acesso aos sistemas informatizados da UFGD; 3 – Permitir a alteração de senha para acesso aos sistemas.	Não	Alta	Própria
Mala Direta	Sistema de envio de e-mail para os alunos matriculados em cursos da UFGD Principais Funcionalidades: 1 – Permitir o envio em massa de e-mails para acadêmicos da UFGD, utilizando diversos filtros;	Não	Média	Própria

SCPG	<p>Sistema administrativo utilizado pelas secretarias de pós-graduação da UFGD para gerenciamento dos dados acadêmicos</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 - Gerenciar os processos da pós-graduação; 2 – Gerenciar lista de oferta; 3 - Gerenciar ocorrências dos alunos; 4 – Proporcionar a emissão de documentos como diplomas e históricos.</p>	Não	Alta	Própria
SCPG WEB	<p>Sistema online de matrículas dos acadêmicos de pós-graduação da UFGD</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 – Proporcionar inscrições e matrículas de forma online para acadêmicos de pós-graduação.</p>	Não	Média	Própria
Auto Avaliação	<p>Servir de auxílio na Auto Avaliação de Desempenho dos Servidores da UFGD</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 – Permitir que os servidores da UFGD preencham um formulário de auto avaliação; 2 – Permitir que a chefia avalie seus subordinados.</p>	Não	Baixa	Própria
Avaliação Institucional	<p>Servir de interface entre o UFGDNet e o LimeSurvey</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 – Cadastrar e gerenciar os servidores que terão acesso ao questionário de avaliação no LimeSurvey.</p>	Não	Baixa	Própria
OTRS	<p>Sistema para registro de atendimentos</p> <p>Principais Funcionalidades:</p> <p>1 – Registrar atendimento recebidos pela COIN; 2 – Gerenciar demandas; 3 – Imprimir relatórios gerenciais.</p>	Não	Baixa	Própria
LimeSurvey	<p>Sistema gestão de questionários de processos de auto avaliação institucional da UFGD</p>	Não	Baixa	Própria

	Principais Funcionalidades: 1 – Fornecer os mais diversos questionários elaborados pela UFGD.			
WebMail	Servir de principal meio de comunicação institucional para os servidores da UFGD Principais Funcionalidades: 1 - Proporcional a comunicação entre servidores da UFGD e o público interno/externo.	Não	Alta	Própria
Redmine	Sistema de gerenciamento de tarefas e força de trabalho da equipe de desenvolvimento de software Principais Funcionalidades: 1 – Organizar as atividades exercidas pelos servidores lotados na Divisão de Desenvolvimento de Software; 2 – Fornecer relatórios das atividades executadas; 3 – Acompanhar o andamento de projetos e atendimentos executados e em execução.	Não	Média	Própria
KWI	Sistema de controle de documentação interna de análise de requisitos. Principais Funcionalidades: 1 – Proporcionar o controle de reuniões; 2 – Proporcionar o controle de requisitos; 3 – Proporcionar a documentação dos sistemas; 4 – Auxiliar no processo de desenvolvimento de software.	Não	Baixa	Própria
Reservas	Sistema de Reservas de Equipamentos Principais Funcionalidades: 1 – Permitir que setores e faculdades gerenciem as reservas de seus equipamentos e salas.	Não	Média	Própria
Portal UFGDNet	Fornecer acesso concentrado a todos os aplicativos utilizados pela UFGD Principais Funcionalidades:	Não	Alta	Própria

	1 – Gerenciar as permissões de acesso dos usuários dos sistemas da UFGD; 2 – Gerenciar o cadastro dos sistemas da UFGD; 3 – Gerenciar os grupos de usuários utilizados pelos sistemas da UFGD; 4 – Alteração de e-mail alternativo dos usuários dos sistemas.			
WebDoc	Validador de documentos Principais Funcionalidades: 1 - Validar documentos impressos pelos sistemas da UFGD	Não	Baixa	Própria
Wiki	Documentar os processos internos da COIN Principais Funcionalidades: 1 – Armazenar dados referentes a procedimentos executados nas Divisões da COIN; 2 – Fornecer dados referentes aos servidores lotados na COIN.	Não	Baixa	Própria
USU	Permitir o cadastramento e gerenciamento dos usuários do Campus II quanto ao perfil de agravos a saúde dos usuários do Campus. Principais Funcionalidades: 1 – Permitir o gerenciamento de fichas de usuários; 2 – Permitir o controle de vacinas; 3 – Emitir relatórios gerenciais; 4 – Cadastro de questionários dinâmicos; 5 – Módulo de usuário para preenchimento de questionário; 6 – Efetuar o controle de atendimentos.	Sim (Pausado)	Baixa	Própria
SIGRH – Sistema Integrado de Gestão e de Recursos Humanos	O SIGRH informatiza os procedimentos de recursos humanos e planejamento, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, concursos, capacitações, atendimentos online, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, plano de gestão e metas, dentre outros. A maioria das operações possui algum nível de interação com o sistema SIAPE, outras são somente de âmbito interno. Principais módulos implantados: 1 – Importação SIAPE; 2 – Cadastro de servidores.	Não	Média	Própria
SIPAC - Sistema	O SIPAC informatiza os fluxos da área administrativa através da informatização de todo o orçamento distribuído no âmbito interno e das requisições que demandam este	Não	Média	Própria

Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	<p>orçamento (Material, Passagens, Diárias, Suprimento de Fundos, Auxílio Financeiro, prestações de serviço pessoa física e jurídica, etc). Informatiza também os almoxarifados (centrais e setoriais), todo o controle patrimonial, as compras e licitações, o controle de atas e pedidos em registros de preços, o acompanhamento de entrega de empenhos (liquidação), o controle de obras e manutenções de bens imóveis, a aquisição de livros pela biblioteca, as faturas de água e energia, o controle dos contratos e convênios celebrados, o fluxo de processos e documentos eletrônicos, o registro e pagamento de bolsistas, o acompanhamento das despesas com automóveis e combustíveis. O SIPAC também disponibiliza portais de informações para os pró-reitores, para a auditoria interna e para a fundação.</p> <p>Principais módulos implantados:</p> <p>1 – Protocolo; 2 – Memorando; 3 – Portal SIPAC.</p>			
SIGAdmin	<p>O SIGAdmin permite que usuários autorizados realizem operações relacionadas à gestão dos sistemas integrados da Instituição, em específico o gerenciamento de entidades comuns a todos os sistemas, tais como: usuários, permissões, mensagens, notícias, entre outras.</p> <p>Principais funcionalidades:</p> <p>1 – Consultar usuários; 2 – Controlar permissões; 3 – Gerenciar Unidades.</p>	Não	Baixa	Própria

Fonte: COIN/RTR.

Notas:

(1) Não houve despesas com a manutenção dos sistemas, listados neste quadro, mediante contratação de serviço de terceiros. A manutenção dos sistemas foi realizada pelo quadro de servidores da UFGD.

(2) O orçamento para desenvolvimento destes sistemas está restrito aos Recursos Humanos (servidores) da Instituição, além do mais, não foram registrados os riscos associados.

(3) A Área de Tecnologia da Informação da UFGD verifica a criticidade dos Sistemas, ainda não foi realizada adequadamente a avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes, porém, quanto a disponibilidade indica-se a criticidade, isto é, até o ano de 2015 as criticidades eram definidas em: a) O negócio para em uma semana; b) O negócio para em um mês; c) O negócio não para; d) O negócio para em períodos específicos. A partir de 2016 as criticidades foram alteradas para: 1-Alta (O negócio para em uma semana): O sistema é utilizado diariamente e, caso pare de funcionar, não consegue ser substituído em tempo hábil por procedimentos manuais. 2-Média (O negócio para em um mês ou o negócio para em períodos específicos): O sistema é utilizado em períodos pré-definidos durante o ano. Durante esse período sua criticidade é alta, fora do período de uso sua criticidade é baixa. 3- Baixa (O negócio não para): O sistema é utilizado esporadicamente, apenas para consultas ou pequenas ações, sendo substituídos facilmente por procedimentos manuais em casos de falhas. Alguns sistemas com baixa criticidade podem ainda ter suas funções realizadas por outros sistemas, de criticidade alta, caso necessário (Ex.: O histórico do acadêmico gerado no sistema SIGECAD-Acadêmico pode ser gerado pelo sistema SIGECAD-Secretaria). Não foram registrados os Riscos Associados ao projeto de desenvolvimento destes softwares.

Anexo 3: Projetos de TI desenvolvidos

Quadro 135: Projetos de TI desenvolvidos pela UFGD

Projeto	Início	Término	Resultados Esperados	Alinhamento Estratégico	Valor orçado	Valor despendido
<p>Implantação do Sig-UFRN¹</p> <p>(O Sig-UFRN foi adquirido para suprir as necessidades da universidade, as quais 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 SIGGED, para cobrir toda a área administrativa, acadêmica e de recursos humanos da universidade, e com isso gerar relatórios de gestão que poderão ajudar nas tomadas de decisão.)</p>	07/2014	A previsão inicial de implantação de todo o sistema era de 3 anos, porém, diante de inúmeras dificuldades encontradas houve a necessidade de construir um novo projeto.	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.	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.	_1	_1
Alteração do login do funcionário pelo GEP	12/2015	12/2018	Permitir que a Seção de Atendimento ao Usuário da COIN consiga cadastrar ou alterar o login dos servidores da UFGD.	Alinhamento Estratégico: Atendimento da Necessidade N22: Atualização do sistema de Matrícula, autenticação única apresentada no PDTI vigente.	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶

Regulamentar, corrigir e ampliar os serviços de Telefonia e Conectividade (Fixa, Móvel)	01/2016	12/2018	Promover a melhoria nos serviços de Telefonia e Conectividade (Fixa, Móvel), corrigindo os problemas enfrentados no funcionamento do serviço telefônico atual, ampliando o número de ramais telefônicos disponíveis e criando regulamentação para o uso dos serviços.	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 IC19 – Investimentos e Custos - Aquisição de Telefones IP	Aquisição de Telefones e Licenças IP R\$ 249.487,09 Visita técnica para manutenção R\$ 5.440,00	Aquisição de Telefones e Licenças IP R\$ 249.487,09 Visita técnica para verificar manutenção necessária R\$ 5.440,00
Regulamentar a Segurança da Informação no âmbito da UFGD	01/2016	12/2018	Registrar as diretrizes e o normativo de Segurança da Informação adotada pela UFGD, a serem observados por todos os usuários e aplicados a todos os sistemas de informação e processos corporativos.	Atendimento da Necessidade N10: Implantar a Política de Segurança da Informação e Comunicação da UFGD apresentada no PDTI vigente.	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶
Regularizar o ato de Outorga da Rede Metropolitana UFGD – Fibra Ótica Aérea e Contratação e Gestão de locação de postes e Manutenção das demais redes de fibra ótica	03/2016	12/2018 (prorrogado)	Realizar os procedimentos necessários para a regularização/certificação da Rede Metropolitana UFGD, e manter a infraestrutura de rede que interconecta a unidade 2 à unidade 1.	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 IC7 – Investimentos e Custos - Licitar serviço para manutenção e lançamento de fibras ópticas e cabeamento estruturado.	Contratação da empresa proprietária dos postes: R\$ 24.154,2 (anual). Fibra Ótica sob demanda R\$ 107.241,35	Serviço de manutenção de redes de fibra ótica R\$ 93.055,20 (anual). • Processo de reconhecimento de dívida dos postes: R\$

Adquirir e Instalar Switches (roteadores)	12/2015	05/2018	Adquirir 40 switches de acesso/distribuição para viabilizar a conexão à rede aos novos prédios e também para manutenção de reserva técnica.	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.	R\$ 474.112,00	R\$ 272.620,00
Regulamentar e Disponibilizar nova estrutura de backup que suporte a demanda atual ²	11/2016	11/2017	Garantir a redundância dos dados Institucionais, em ambiente e estrutura adequados ao porte da UFGD, reduzindo os riscos envolvidos nas atividades realizadas por alunos, docentes e técnicos administrativos, considerando a eficiência da solução, a segurança desejada e o orçamento disponível.	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 IC05 – Investimentos e Custos - Parcialmente.	R\$ 1.218.300,00	R\$ 351.200,00
Aderir aos serviços @FONE e Eduroam da Rede Nacional de Pesquisas (RNP)	01/2017	05/2018	Melhoria no Serviço de autenticação (Sonicwall), proporcionando a autenticação em todos os dispositivos conectados à	Promover a qualidade da gestão acadêmica e administrativa da Instituição (PG02.PE04). (Re)Dimensionar a força de trabalho da UFGD (PG05.PE01)	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶
Criar novo Servidor de Arquivos Compartilhado	05/2017	12/2017	Redundância de acesso, backup e alta disponibilidade.	Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD (PG02.PE01). Promover a qualidade da gestão acadêmica e administrativa da Instituição (PG02.PE04).	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶
Reestruturar o Portal da UFGD e o sistema Gestão Portal	04/2017	01/2019	Reformular a codificação do sistema Gestão Portal e do Portal da UFGD a fim de deixá-los o mais flexível possível para o usuário final e para o setor que administra ambos os sistemas (ACS).	Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD (PG02.PE0). Promover a gestão transparente e integrada da informação (PG02.PE03). Promover a qualidade da gestão acadêmica e administrativa da Instituição (PG02.PE04). Promover a política de comunicação social da UFGD (PG02.PE06).	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶

Melhorar e ampliar o acesso <i>wifi</i> à comunidade universitária ³	05/2017	12/2018	Acesso <i>wifi</i> para toda comunidade acadêmica e administrativa.	Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD(PG02.PE01). Melhorar e garantir a disponibilidade e desempenho dos serviços de TI oferecidos à comunidade da UFGD.	R\$ 1.389.178,43	R\$ 776.960,00
Contratar empresa para suporte no servidor de arquivos ZEUS	05/2017	10/2017	Realizar acesso ao servidor Zeus que deu problema e bloqueou o acesso aos arquivos.	Atendimento da meta M6 do PDTI: Garantir a infraestrutura de TI necessária para atender às demandas da organização.	R\$ 649,79	R\$ 649,79
Permitir a criação e alteração de perfis no AD através Login	05/2017	12/2018	Realizar a alteração de senha através do UFGDNet. Permitir criar e desativar perfis acadêmicos no Active Directory através do Sistema Sigecad Secretaria.	Promover a gestão transparente e integrada da informação (PG02.PE03).	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶
Melhorias nos Processos e Sistemas Informatizados	05/2017	12/2018	Alteração do sistema Gestão Censo para atender demandas do governo federal e internas da UFGD. Implementação do sistema de controle de café da manhã do RU. Configuração de novas máquinas virtuais usando o protocolo de acesso https, garantindo segurança ao tráfego de informações dos sistemas.	Promover a gestão transparente e integrada da informação (PG02.PE03).	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶
Capacitar os servidores da Divisão de Desenvolvimento de Software	12/2017	07/2018	Capacitação em vários cursos na área de desenvolvimento de software.	Atendimento da meta M5 do PDTI: Fortalecer e capacitar o corpo técnico da Coordenadoria de Desenvolvimento da Tecnologia da Informação	R\$ 9.890,00	Não houve
Elaborar uma Política de Governança Digital - PGD/UFGD	12/2017	07/2018	Elaboração da Política de Governança Digital - PGD/UFGD.	Atendimento da meta M4 do PDTI: Implantar Governança de TI, promovendo o alinhamento estratégico da TI com os objetivos da UFGD.	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶

Desenvolver um Sistema de Ingresso através do SIGECAD-SECAF	12/2017	07/2018	Desenvolvimento de um sistema para atender as secretarias acadêmicas que foram criadas nas faculdades, onde cada faculdade tem seu perfil de acesso.	Atendimento da meta M2 do PDTI: Informatização e manutenção de sistemas da gestão administrativa, orçamentária, financeira e compras.	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶
Construção do Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - 2018	02/2017	07/2017	Criação do primeiro Plano de Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação. Atendendo a solicitação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP).	Promover a gestão transparente e integrada da informação (PG02.PE03).	R\$ 0,00 ⁶	R\$ 0,00 ⁶
Aquisição de Unidade de Armazenamento Storage ⁴	07/2017	12/2017	Aumentar a capacidade do sistema de armazenamento da UFGD.	Atendimento do Plano de Ação: Implantar o Sistema Integrado de Gestão SIG-UFRN e PDTI: Garantir a infraestrutura de TI necessária para atender às demandas da organização.	R\$ 706.800,00	R\$ 557.262,36
Contratar Licenças para Serviços de Infraestrutura e Renovar Garantia ⁵	05/2017	08/2017	Contratação do serviço de extensão de garantia dos equipamentos adquiridos em 2013, a Storage HPE 3PAR 7400, onde consta todo o armazenamento de dados da UFGD.	Investir em infraestrutura de TI que atenda às necessidades da UFGD (PG02.PE01).	R\$ 462.885,50	R\$ 440.000,00

Fonte: COIN/RTR.

Notas:

⁽¹⁾ Durante a sua execução foi identificada a necessidade de apoio, assim criado projeto com execução financeira de apoio a implantação com fixação de balizas operacionais e o detalhamento dos serviços administrativos e financeiros necessários à execução do Projeto de Desenvolvimento Institucional intitulado Sistemas Integrados de Gestão da Universidade Federal da Grande Dourados – SIG-UFGD registrado sob o número de Processo n.º: 23005.004941/2017-24 - Contrato n.º: 15/2018. Neste processo de apoio serão contempladas áreas da Instituição como Desenvolvimento, Pesquisa e Inovação com o valor estimado de R\$ 3.232.300,68 (três milhões, duzentos e trinta e dois mil, trezentos reais e sessenta e oito centavos), estando incluída nesse montante a parcela a ser transferida a título de gestão e a parcela a ser transferida a título de pagamento pelos serviços de gestão administrativa e financeira contratados, tudo conforme o cronograma físico-financeiro contido no projeto básico.

⁽²⁾ Em dezembro de 2017 foi realizada a contratação da solução de backup através do processo n.º 23005.002778/2017-65, sem software de gerenciamento de backup. Em 2018 será feito a implantação da solução.

⁽³⁾ A Solução *wifi* foi adquirida através do pregão eletrônico n.º 46/2016 – Processo n.º 23005.000525/2015-95.

⁽⁴⁾ A aquisição foi feita através do Processo: 23005.007440/2017-47.

⁽⁵⁾ A Renovação da Garantia das Blades e Storages foi adquirida através do Processo de Contratação n.º 23005.001933/2017-26.



⁽⁶⁾ Os campos preenchidos com “R\$ 0,00” demonstram que para o desenvolvimento destes projetos foram utilizados os Recursos Humanos da própria Instituição, ou seja, referem-se a mão de obra de servidores da área de Tecnologia da Informação da Universidade empregada para a execução do Projeto.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO 26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO
ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
EXERCÍCIO 2017
PERÍODO Anual
EMIÇÃO 22/03/2018
VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Intangível	886.123,20	762.894,34			
Softwares	885.858,20	762.629,34			
Softwares	909.708,20	786.479,34			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-23.850,00	-23.850,00			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	265,00	265,00			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	265,00	265,00			
(-) 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	-	-			
TOTAL DO ATIVO	308.491.348,07	365.943.163,54	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	308.491.348,07	365.943.163,54
ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ATIVO FINANCEIRO	12.855.244,25	10.079.548,53	PASSIVO FINANCEIRO	112.068.870,93	97.924.010,06
ATIVO PERMANENTE	295.636.103,82	355.863.615,01	PASSIVO PERMANENTE	4.036.011,25	2.851.234,84
			SALDO PATRIMONIAL	192.386.465,89	265.167.918,64

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	39.965.854,58	24.504.508,69	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	74.967.958,08	37.474.956,10
Execução dos Atos Potenciais Ativos	39.965.854,58	24.504.508,69	Execução dos Atos Potenciais Passivos	74.967.958,08	37.474.956,10
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	7.623.253,32	5.458.038,41	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos	32.342.601,26	19.046.470,28	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum	3.676.099,50	3.945.742,84
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	71.291.858,58	33.529.213,26
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	39.965.854,58	24.504.508,69	TOTAL	74.967.958,08	37.474.956,10





MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO
 ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
 EXERCÍCIO 2017
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 22/03/2018
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL					
DESTINAÇÃO DE RECURSOS			SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO		
Recursos Ordinários					-18.268.417,13
Recursos Vinculados					-80.945.209,55
Educação					-59.228.761,13
Seguridade Social (Exceto RGPS)					-4.672.134,51
Operação de Crédito					-2.494.764,00
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas					-14.453.447,40
Outros Recursos Vinculados a Fundos					-96.102,51
TOTAL					-99.213.626,68

Anexo 5: Demonstrações das Variações Patrimoniais (UFGD e HU-UFGD)

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL		
TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS	
SUBTÍTULO	26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO	
ORGÃO SUPERIOR	28000 - MINISTERIO DA EDUCACAO	
EXERCÍCIO	2017	
PERÍODO	Anual	
EMISSÃO	22/03/2018	
VALORES EM UNIDADES DE REAL		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	425.024.889,44	330.798.136,37
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	1.976.083,87	2.191.360,64
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	1.976.083,87	2.191.360,64
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,06	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	0,06	-
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	341.239.160,67	300.530.099,74
Transferências Intragovernamentais	335.638.640,76	294.873.012,37
Transferências Intergovernamentais	4.741.170,06	5.570.896,38
Transferências das Instituições Privadas	1.683,00	21.990,98
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-


 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL		
TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS	
SUBTÍTULO	26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO	
ORGÃO SUPERIOR	28000 - MINISTERIO DA EDUCACAO	
EXERCÍCIO	2017	
PERÍODO	Anual	
EMISSÃO	22/03/2018	
VALORES EM UNIDADES DE REAL		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	425.024.889,44	330.798.136,37
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	857.666,85	58.200,01
Valorização e Ganhos <i>cf</i> Ativos e Desincorporação de Passivos	80.272.002,89	27.471.229,28
Reavaliação de Ativos	4.766.714,72	22.442.525,36
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	75.495.628,24	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	9.659,93	5.028.703,92
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	1.537.641,95	605.446,71
Varição Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	1.537.641,95	605.446,71
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	402.019.038,56	285.762.118,63
Pessoal e Encargos	208.885.344,90	182.301.919,82
Remuneração a Pessoal	162.359.725,07	140.239.305,25
Encargos Patronais	33.498.416,81	29.116.558,79
Benefícios a Pessoal	12.756.668,30	12.784.177,74
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	270.534,72	161.878,04
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	11.149.513,54	8.470.983,38
Aposentadorias e Reformas	9.336.314,50	6.886.714,70
Pensões	1.737.914,60	1.539.893,58
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	75.284,44	44.375,10
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	60.838.518,99	42.176.682,86


MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO
 ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
 EXERCÍCIO 2017
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 22/03/2018
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	402.019.038,56	285.762.118,63
Uso de Material de Consumo	12.549.794,53	1.431.906,76
Serviços	46.893.058,01	39.229.848,37
Depreciação, Amortização e Exaustão	1.395.666,45	1.514.927,73
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	561.816,72	2.644.911,39
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	51.712,68	39.209,35
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	510.104,04	2.605.702,04
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	35.960.409,13	33.162.112,66
Transferências Intragovernamentais	35.916.228,86	33.095.433,70
Transferências Intergovernamentais	-	19.158,80
Transferências a Instituições Privadas	44.165,27	44.464,80
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	15,00	3.055,36
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	73.576.644,10	1.810.475,80
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	-	51.367,50
Desincorporação de Ativos	73.576.644,10	1.759.108,30
Tributárias	584.672,11	473.754,75
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	11.263,31	2.278,72
Contribuições	573.408,80	471.476,03
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL		
TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS	
SUBTÍTULO	26350 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO	
ORGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO	
EXERCÍCIO	2017	
PERÍODO	Anual	
EMISSÃO	22/03/2018	
VALORES EM UNIDADES DE REAL		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	402.019.038,56	285.762.118,63
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	10.462.119,07	14.721.277,97
Premiações	73.800,00	65.100,00
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	9.563.030,80	8.371.488,33
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	825.288,27	6.284.689,64
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	23.005.850,88	45.036.017,74
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016

Anexo 6: Balanço Orçamentário (UFGD e HU-UFGD)

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	9.267.774,00	9.267.774,00	7.746.474,86	-1.521.299,14
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	418.575,00	418.575,00	241.674,15	-176.900,85
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	418.575,00	418.575,00	241.674,15	-176.900,85
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	316.000,00	316.000,00	-	-316.000,00
Receita Industrial	-	-	-	-
Receitas de Serviços	2.347.410,00	2.347.410,00	1.734.519,83	-612.890,17
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	2.347.410,00	2.347.410,00	1.734.519,83	-612.890,17
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	5.745.054,00	5.745.054,00	4.232.749,06	-1.512.304,94
Outras Receitas Correntes	440.735,00	440.735,00	1.537.531,82	1.096.796,82
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	114.885,00	114.885,00	396.713,38	281.828,38
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	325.850,00	325.850,00	1.140.818,44	814.968,44
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO
 ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
 EXERCÍCIO 2017
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 22/03/2018
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	9.267.774,00	9.267.774,00	7.746.474,86	-1.521.299,14
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	9.267.774,00	9.267.774,00	7.746.474,86	-1.521.299,14
DEFICIT			321.269.340,40	321.269.340,40
TOTAL	9.267.774,00	9.267.774,00	329.015.815,26	319.748.041,26
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

	MINISTÉRIO DA FAZENDA
	SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL
TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO
ORGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
EXERCÍCIO	2017
PERÍODO	Anual
EMISSÃO	22/03/2018
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

DESPESA						
DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPEAS EMPENHADAS	DESPEAS LIQUIDADAS	DESPEAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPEAS CORRENTES	246.459.700,00	259.661.562,00	303.232.315,91	270.595.733,53	267.077.777,17	-43.570.753,91
Pessoal e Encargos Sociais	191.121.986,00	203.912.396,00	202.591.596,97	202.591.596,97	202.591.596,97	1.320.799,03
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	55.337.714,00	55.749.166,00	100.640.718,94	68.004.136,56	64.486.180,20	-44.891.552,94
DESPEAS DE CAPITAL	20.624.458,00	16.930.503,00	25.783.499,35	1.060.871,44	768.621,89	-8.852.996,35
Investimentos	20.624.458,00	16.930.503,00	25.783.499,35	1.060.871,44	768.621,89	-8.852.996,35
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPEAS	267.084.158,00	276.592.065,00	329.015.815,26	271.656.604,97	267.846.399,06	-52.423.750,26
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	267.084.158,00	276.592.065,00	329.015.815,26	271.656.604,97	267.846.399,06	-52.423.750,26
TOTAL	267.084.158,00	276.592.065,00	329.015.815,26	271.656.604,97	267.846.399,06	-52.423.750,26

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPEAS CORRENTES	19.372.566,35	41.516.090,07	23.566.204,47	22.778.410,67	5.901.832,49	32.208.413,26
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	19.372.566,35	41.516.090,07	23.566.204,47	22.778.410,67	5.901.832,49	32.208.413,26
DESPEAS DE CAPITAL	15.432.845,80	9.988.433,37	7.300.119,81	7.206.124,00	642.076,92	17.573.078,25
Investimentos	15.432.845,80	9.988.433,37	7.300.119,81	7.206.124,00	642.076,92	17.573.078,25
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	34.805.412,15	51.504.523,44	30.866.324,28	29.984.534,67	6.543.909,41	49.781.491,51




DESpesas ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESpesas CORRENTES	338.592,91	10.104.168,17	5.965.261,25	3.633.853,94	843.645,89
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	338.592,91	10.104.168,17	5.965.261,25	3.633.853,94	843.645,89
DESpesas DE CAPITAL	33.411,42	982.913,72	869.170,50	-	147.154,64
Investimentos	33.411,42	982.913,72	869.170,50	-	147.154,64
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	372.004,33	11.087.081,89	6.834.431,75	3.633.853,94	990.800,53

Anexo 7: Balanço Financeiro (UFGD e HU-UFGD)

INGRESSOS		DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
Receitas Orçamentárias	7.746.474,86	5.783.932,60	Despesas Orçamentárias	329.015.815,26	296.908.850,97
Ordinárias	341.141,19	270.308,96	Ordinárias	73.345.924,72	66.226.094,30
Vinculadas	9.119.394,23	8.141.878,71	Vinculadas	255.669.890,54	230.682.756,67
Educação	46.824,70	38.955,55	Educação	213.799.483,15	180.590.172,80
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	9.072.569,53	8.102.923,16	Seguridade Social (Exceto RGPS)	32.785.380,80	26.025.921,75
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-1.714.060,56	-2.628.195,07	Operação de Crédito	2.494.764,00	1.150.849,41
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	6.567.417,48	22.531.706,08
			Outros Recursos Vinculados a Fundos	22.845,11	384.106,63
Transferências Financeiras Recebidas	335.638.640,76	294.879.012,37	Transferências Financeiras Concedidas	35.916.228,86	33.095.433,70
Resultantes da Execução Orçamentária	302.776.875,96	269.042.613,76	Resultantes da Execução Orçamentária	35.122.574,79	32.675.850,62
Repasse Recebido	267.654.301,17	236.376.624,74	Repasse Concedido	-	9.861,60
Sub-repasse Recebido	35.122.574,79	32.665.989,02	Sub-repasse Concedido	35.122.574,79	32.665.989,02
Independentes da Execução Orçamentária	32.861.764,80	25.836.398,61	Independentes da Execução Orçamentária	793.654,07	419.583,08
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	32.854.982,32	25.834.704,15	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	397.245,70	108.624,11
Movimentação de Saldos Patrimoniais	6.782,48	1.694,46	Movimento de Saldos Patrimoniais	396.408,37	310.958,97
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	61.653.792,19	61.117.642,72	Despesas Extraorçamentárias	37.331.167,97	27.880.394,44
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	3.810.205,91	9.350.009,67	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	6.834.431,75	6.830.663,62
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	57.359.210,29	51.504.523,44	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	29.984.534,67	20.831.529,91
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	482.715,99	254.140,99	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	512.201,55	209.232,29
Outros Recebimentos Extraorçamentários	1.660,00	8.968,62	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	8.968,62
Restituições a Pagar	1.660,00	-	Demais Pagamentos	-	8.968,62
Passivos Transferidos	-	8.968,62			
Saldo do Exercício Anterior	10.079.548,53	6.183.579,95	Saldo para o Exercício Seguinte	12.855.244,25	10.079.548,53
Caixa e Equivalentes de Caixa	10.079.548,53	6.183.579,95	Caixa e Equivalentes de Caixa	12.855.244,25	10.079.548,53
TOTAL	415.118.456,34	367.964.227,64	TOTAL	415.118.456,34	367.964.227,64

Anexo 8: Demonstrações de Fluxo de Caixa (UFGD e HU-UFGD)

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL			
TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS		
SUBTÍTULO	26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO		
ORGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO		
EXERCÍCIO	2017		
PERÍODO	Anual		
EMISSÃO	22/03/2018		
VALORES EM UNIDADES DE REAL			
		2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		11.619.612,11	7.476.860,42
INGRESSOS		343.869.491,61	300.926.114,58
Receitas Derivadas e Originárias		3.513.725,80	2.796.807,24
Receita Tributária		-	-
Receita de Contribuições		-	-
Receita Patrimonial		241.674,15	341.883,51
Receita Agropecuária		-	-
Receita Industrial		-	-
Receita de Serviços		1.734.519,83	1.849.663,44
Remuneração das Disponibilidades		-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias		1.537.531,82	605.260,29
Transferências Correntes Recebidas		4.232.749,06	2.987.185,36
Intergovernamentais		4.231.066,06	1.490.040,19
Dos Estados e/ou Distrito Federal		-	-
Dos Municípios		4.231.066,06	1.490.040,19
Intragovernamentais		-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas		1.683,00	1.497.145,17
Outros Ingressos das Operações		336.123.016,75	295.142.121,98
Ingressos Extraorçamentários		482.715,99	254.140,99
Restituições a Pagar		1.660,00	-
Passivos Transferidos		-	8.968,62
Transferências Financeiras Recebidas		335.638.640,76	294.879.012,37
DESEMBOLSOS		-332.249.879,50	-293.449.254,16
Pessoal e Demais Despesas		-261.728.291,80	-230.332.538,94
Legislativo		-	-
Judiciário		-	-
Essencial à Justiça		-	-
Administração		-7.925,00	-
Defesa Nacional		-	-
Segurança Pública		-	-
Relações Exteriores		-	-
Assistência Social		-	-
Previdência Social		-11.073.754,70	-8.426.608,28
Saúde		-29.047.134,17	-34.545.881,99



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO
 ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
 EXERCÍCIO 2017
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 22/03/2018
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	11.619.612,11	7.476.860,42
DESEMBOLSOS	-332.249.879,50	-293.449.254,16
Trabalho	-	-
Educação	-221.585.609,82	-187.355.958,67
Cultura	-	-90,00
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habituação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-7.868,11	-
Agricultura	-	-4.000,00
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
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	-34.093.157,29	-29.803.080,61
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-34.047.262,02	-29.738.984,25
Outras Transferências Concedidas	-45.895,27	-64.096,36
Outros Desembolsos das Operações	-36.428.430,41	-33.313.634,61
Dispêndios Extraorçamentários	-512.201,55	-209.232,29
Transferências Financeiras Concedidas	-35.916.228,86	-33.095.433,70



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTÍTULO 26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO
 ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
 EXERCÍCIO 2017
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 22/03/2018
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	11.619.612,11	7.476.860,42
DESEMBOLSOS	-332.249.879,50	-293.449.254,16
Trabalho	-	-
Educação	-221.585.609,82	-187.355.958,67
Cultura	-	-30,00
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-7.868,11	-
Agricultura	-	-4.000,00
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
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	-34.093.157,29	-29.803.080,61
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-34.047.262,02	-29.738.984,25
Outras Transferências Concedidas	-45.895,27	-64.096,36
Outros Desembolsos das Operações	-36.428.430,41	-33.313.634,61
Dispêndios Extraorçamentários	-512.201,55	-209.232,29
Transferências Financeiras Concedidas	-35.916.228,86	-33.095.433,70
Demais Pagamentos	-	-8.968,62




MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL

TITULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
 SUBTITULO 26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO
 ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
 EXERCÍCIO 2017
 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 22/03/2018
 VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-8.843.916,39	-3.580.891,84
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	-8.843.916,39	-3.580.891,84
Aquisição de Ativo Não Circulante	-8.687.710,98	-3.356.438,95
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-156.205,41	-224.452,89
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	2.775.695,72	3.895.968,58
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	10.079.548,53	6.183.579,95
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	12.855.244,25	10.079.548,53

Anexo 9: Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido (UFGD e HU-UFGD)

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL									
TÍTULO DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - TODOS OS ORÇAMENTOS SUBTÍTULO 26350 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FED. DA GRANDE DOURADOS - FUNDAÇÃO ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO EXERCÍCIO 2017 PERÍODO DEZ(Encerrado) EMISSÃO 22/03/2018 VALORES EM UNIDADES DE REAL									
Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2016	-	-	-	-	-	307.691.940,32	-	-	307.691.940,32
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-10.704.861,32	-	-	-10.704.861,32
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Re emissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	28.125,00	-	-	28.125,00
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	45.036.017,74	-	-	45.036.017,74
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	9.385.791,54	-	-	9.385.791,54
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/ICS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2016	-	-	-	-	-	351.437.013,88	-	-	351.437.013,88
Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2017	-	-	-	-	-	351.437.013,88	-	-	351.437.013,88
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-76.070.461,02	-	-	-76.070.461,02
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Re emissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	23.005.850,88	-	-	23.005.850,88
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/ICS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2017	-	-	-	-	-	298.372.403,74	-	-	298.372.403,74

Anexo 10: Notas Explicativas (UFGD e HU-UFGD)

➤ Notas Explicativas sobre o Balanço Patrimonial

A seguir, são detalhados os itens mais relevantes ao demonstrativo.

1. Demais Créditos e Valores a Curto Prazo

Ocorreu uma redução de 85,51% na conta Demais Créditos e Valores a Curto Prazo, devido à alteração do critério contábil realizado pela STN, em setembro de 2017, para adequação às novas práticas contábeis estabelecidas pelo MCASP, bem como à recomendação do TCU exarada no Acórdão n.º 1320/2017-P.

Por não satisfazer integralmente os critérios para reconhecimento como um ativo, o registro dos repasses de recursos referentes às Transferências Voluntárias, passou a ser feito em contas de resultado quando da liquidação da despesa. Portanto, os valores que vinham sendo registrados na conta de ativo foram reclassificados e passaram a ser registrados em contas de Controle, em contrapartida da respectiva conta de resultado; não se extinguindo, todavia, os valores até então registrados quando da alteração da rotina.

Tendo em vista a necessidade de adequação a este novo critério contábil e em atendimento ao Acórdão 1320/2017 - TCU, a CCONT/STN efetuou em setembro, por meio de processo automático, a baixa dos saldos relacionados à conta Adiantamento de Transferências Voluntárias registrados a Curto Prazo, no valor de R\$ 6.166.012,70, o que ocasionou a referida redução.

2. Estoques

Em 31/12/2017, a UFGD apresentou um saldo de R\$ 28.658.920,96 na conta de Estoques.

Após a realização da contagem física (inventário) do estoque do almoxarifado central e entreposto de material hospitalar HU/UFGD, foram registradas baixas de R\$ 10.890.158,56, em materiais consumidos no exercício de 2017, e de R\$ 71.515.033,95, referentes ao consumo do estoque de exercícios anteriores (2009 a 2016), o que ocasionou uma redução de 70,59% em relação ao saldo do mesmo período do ano anterior.

Considerando que a unidade gestora UFGD (154502) não realizou inventário do estoque do almoxarifado e que o Relatório de Movimentação do Almoxarifado não é emitido, não permitindo lançar as saídas por consumo no SIAFI, a conta Estoques não reflete os saldos dos materiais de consumo disponíveis na universidade.

3. Imobilizado

O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão (quando tiverem vida útil definida), bem como redução ao valor recuperável e reavaliação.

Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

Em 31/12/2017, a UFGD apresentou um saldo de R\$ 265.084.742,57 relacionados ao imobilizado. Conforme apresentado na Tabela 1 este saldo é composto por bens móveis (equipamentos e material permanente) e bens imóveis (edificações, construções, terrenos, fazendas,

entre outros), bem como demonstra o total acumulado de despesas com depreciação, amortização e exaustão nos exercícios de 2017 e 2016.

Tabela 1: Imobilizado – Composição

	R\$		
	31/12/2017	31/12/2016	AH%
Bens Móveis			
(+) Valor Bruto Contábil	79.924.706,68	73.948.291,39	8,08
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	(6.261.574,55)	(4.968.754,11)	26,02
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis			
Bens Imóveis			
(+) Valor Bruto Contábil	191.717.668,07	181.913.668,31	5,39
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	(296.057,63)	(193.196,62)	53,24
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis			
Total	265.084.742,57	250.700.008,97	5,56

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017. Org.: COOF/PROAP.

4. Bens Móveis

Os Bens Móveis do Órgão 26350 em 31/12/2017 totalizavam R\$ 73.663.132,13 e estão distribuídos em várias contas contábeis conforme detalhado na Tabela 2.

Tabela 2: Bens Móveis - Composição

	R\$			
	31/12/2017	31/12/2016	AH(%)	AV(%)
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	33.734.391,13	32.573.872,75	3,44	45,80
Bens de Informática	20.945.405,17	17.864.797,48	14,71	28,43
Móveis e Utensílios	13.649.983,27	12.843.092,29	5,91	18,53
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	5.449.642,13	4.800.409,26	11,91	7,40
Veículos	3.378.817,15	3.237.831,01	4,17	4,59
Peças e Conjuntos de Reposição				
Bens Móveis em Andamento	1.649.538,40	1.649.538,40	0,00	2,24
Bens Móveis em Almoxarifado	90.975,00			
Armamentos				
Semoventes e Equipamentos de Montaria				
Demais Bens Móveis	1.025.954,43	978.750,20	4,60	1,39
Depreciação / Amortização Acumulada	(6.261.574,55)	(4.968.754,11)	20,65	-8,50
Total	73.663.132,13	68.979.537,28	6,36	

Fonte: SIAFI, 2017 e SIAFI, 2016. Org.: COOF/PROAP.

Os valores referentes à Depreciação/Amortização Acumulada (demonstrados na Tabela 2) referem-se à UG 150248.

A UG 154502 ainda não está efetuando os lançamentos no SIAFI de depreciação dos bens móveis, amortização e a reavaliação. Consequentemente nas Demonstrações das Variações Patrimoniais não foram lançados o Depreciação, Amortização e Exaustão (Variações Patrimoniais Diminutivas), reavaliação, redução a valor recuperável e ajustes p/ perdas (Variações Patrimoniais Diminutivas) ou reavaliação e ganhos com ativos (Variações Patrimoniais Aumentativas).

Importante destacar que na UG 154502 está em processo de implantação. Existem divergências entre os valores do Sistema do Patrimônio da UFGD e o SIAFI (tais como classificações, valores que não foram incorporados ao Sistema de Patrimônio da UFGD), entretanto, está em andamento o processo de conciliação para constatar quais são as divergências entre os referidos sistemas e também a realização do inventário dos bens móveis. Essas atividades trarão subsídios para sanar as divergências supracitadas e realizar a implantação da depreciação, amortização e atualização

monetária dos ativos permanentes. Tais atividades sofreram atraso devido à greve dos servidores técnico-administrativos no período de novembro a dezembro/2017, rotatividade e falta de capacitação dos servidores do setor responsável.

Conforme demonstrado na Tabela 3, dos Bens Móveis registrados no Órgão, 45,80% referem-se a Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas, o qual é composto por principalmente Equipamentos/Utensílio Médicos, Odontológico (68,23%) e Aparelho de Medição e Orientação (11,64%).

Tabela 3: Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas - Composição

	31/12/2017	31/12/2016	AH(%)	AV(%)
Aparelhos de Medição e Orientação	3.925.942,90	3.874.681,93	1,13	11,67
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	795.219,86	674.146,48	0,84	2,02
Equipam/Utensílios Médicos, Odontológico	23.016.770,17	22.278.018,31	3,21	68,46
Aparelho e Equipamento p/ Esportes	210.758,23	210.758,23	0,00	0,63
Equipamento de Proteção, Segurança	784.741,70	784.741,70	0,00	2,34
Maquinas e Equipamentos Industriais	989.985,26	936.709,52	5,69	2,95
Maquinas e Equipamentos Energético	1.363.178,27	1.249.407,99	9,11	4,06
Maquinas e Equipamentos Gráficos	52.260,20	41.291,00	26,57	0,16
Maquinas, Ferramentas e Utensílios	198.929,47	198.608,95	0,00	0,59
Equipamentos, Peças e Acessórios P	49.259,78	49.259,78	0,00	0,15
Equipamentos de Mergulho e Salvamento	48.827,40	48.827,40	0,00	0,15
Maquinas e Utensílios Agropecuário	1.175.415,35	1.175.415,35	0,00	3,50
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	445.575,24	437.616,64	1,82	1,33
Maquinas, Utensílios e Equipamento	677.527,30	614.389,47	9,97	2,01
Total	33.734.391,13	32.573.872,75	3,10	100,00

Fonte: SIAFI, 2017 e SIAFI, 2016. Org.: COOF/PROAP.

5. Bens Imóveis

Os Bens Imóveis da União em 31/12/2017 totalizavam R\$ 190.914.811,61 e estão distribuídos em várias contas contábeis, conforme demonstrado na Tabela 4.

Tabela 4: Bens Imóveis – Composição

	31/12/2017	31/12/2016	AH(%)	AV(%)
Bens de Uso Especial	121.367.102,84	114.596.372,39	5,58	63,40
Bens de Uso Comum do Povo				
Bens Dominicais				
Bens Imóveis em Andamento	69.523.437,87	66.530.313,49	4,31	36,32
Instalações	757.674,66	717.529,73	0,00	0,40
Demais Bens Imóveis				
Benfeitorias em Propriedade de Terceiros	69.452,70	69.452,70	5,30	0,04
Redução ao Valor Recuperável				
Depreciação / Amortização Acumulada	(296.057,63)	(193.196,62)	34,74	-0,15
Total	191.421.610,44	181.720.471,69	5,07	100

Fonte: SIAFI, 2017 e SIAFI, 2016. Org.: COOF/PROAP.

De acordo com a Tabela 4, os Bens de Uso Especial correspondem a 63,40% de todos os bens imóveis reconhecidos contabilmente no Balanço Patrimonial do Órgão 26350, perfazendo o montante de R\$ 121.367.102,84 em 31/12/2017 a valores brutos.

A conta Bens Imóveis em Andamento reflete os valores das obras que ainda não foram concluídas.

Em síntese, os Bens de Uso Especial mais relevantes na composição do patrimônio imobiliário federal são constituídos de Imóveis de Uso Educacional e Hospitais.

A variação positiva de 41,42% e 21,21% apresentada, respectivamente, nos itens Fazendas, Parques e Reservas; e Imóveis Residenciais e Comerciais, decorre da reavaliação de imóveis, realizada no exercício de 2017 através do Spiunet.

Tabela 5: Bens de Uso Especial – Composição

	31/12/2017	31/12/2016	AH(%)	AV(%)
Fazendas, Parques e Reservas	11.381.985,56	8.048.544,54	41,42	9,38
Terrenos, Glebas	966.800,55	966.800,55	0,00	0,80
Aquartelamentos				
Imóveis de Uso Educacional	75.623.850,20	72.469.951,97	4,35	62,31
Edifícios		43.190,37	-100,00	0,00
Complexos, Fábricas e Usinas				
Imóveis Residenciais e Comerciais	1.866.648,45	1.540.066,88	21,21	1,54
Aeroportos, Estações e Aeródromos				
Hospitais	31.527.818,08	31.527.818,08	0,00	25,98
Total	121.367.102,84	114.596.372,39	0,97	100,00

Fonte: SIAFI, 2017 e SIAFI, 2016. Org.: COOF/PROAP.

(a) Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão

Os procedimentos para registro da reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão na Administração Pública Direta da União, suas autarquias e fundações tem como base legal a Lei n.º 4.320/1964, Lei Complementar n.º 101/2000, NBCASP, MCASP e Lei n.º 10.180/2001. Os procedimentos contábeis estão descritos, de maneira mais detalhada, no Manual SIAFIWeb, Macrofunção 020330, disponível no sítio da STN e na Portaria Conjunta STN/SPU n.º 3/2014.

(a.1) Reavaliação

Segundo a Portaria Conjunta STN/SPU n.º 3/2014 os valores dos bens imóveis de uso especial da União, autarquias e fundações públicas federais deverão ser reavaliados, aqueles nos quais seja aplicado, a título de benfeitoria, valor percentual igual ou superior ao estipulado pela SPU; houver alteração de área construída, independentemente do valor investido; seja comprovada a ocorrência de quaisquer sinistros, tais como incêndio, desmoronamento, desabamento, arruinamento, dentre outros.

Os valores são atualizados sistemicamente, a cada ano, na data base de 31 de dezembro, independentemente da classificação, considerando os parâmetros e características específicas dos imóveis e preços unitários regionais, atualizados periodicamente.

(a.2) Depreciação de bens imóveis cadastrados no SPIUnet

A Portaria Conjunta STN/SPU n.º 3/2014, dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais, controlados pelo SPIUnet.

O SPIUnet é um sistema de cadastro e controle de imóveis da União e de terceiros utilizados pelos Órgãos Federais, que mantém atualizado o valor patrimonial dos imóveis. O sistema é interligado ao SIAFI para o reconhecimento contábil das adições, baixas e transferências, exceto a

depreciação, que por sua vez é registrado no SIAFI por meio de um arquivo que é encaminhado pela SPU à STN, para que seja contabilizado no SIAFI.

O valor depreciado dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais é apurado mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet sobre o valor depreciável da acessão, utilizando-se para tanto o Método da Parábola de Kuentzle e a depreciação será iniciada no mesmo dia que o bem for colocado em condições de uso.

O Método da Parábola de Kuentzle distribui a depreciação ao longo da vida útil da benfeitoria, segundo as ordenadas de uma parábola, apresentando menores depreciações na fase inicial e maiores na fase final, o que é compatível com o desgaste progressivo das partes de uma edificação, o cálculo é realizado de acordo com a seguinte equação:

$$Kd = (n^2 - x^2) / n^2, \text{ onde:}$$

Kd = coeficiente de depreciação

n = vida útil da acessão

x = vida útil transcorrida da acessão

A vida útil será definida com base no informado pelo laudo de avaliação específico ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pela SPU, segundo a natureza e características dos bens imóveis. Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

6.Intangível

Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido do saldo da respectiva conta de amortização acumulada (quando tiverem vida útil definida) e do montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (*impairment*).

O Plano Interno de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP) definiu que o reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável terão o prazo para implantação desses procedimentos até 31/12/2018, sendo a obrigatoriedade dos registros a partir de 01/01/2019.

Em 31/12/2017, o Órgão 26350 apresentou um saldo de R\$ 876.653,53 relacionados a intangível.

Na Tabela 6, é apresentada a composição do Subgrupo Intangível, para os exercícios de 2017 e 2016.

Tabela 6: Intangível – Composição

	R\$			
	31/12/2017	31/12/2016	AH(%)	AV(%)
Software com Vida Útil Definida	795.949,01	786.479,34	1,18	89,82
Software com Vida Útil Indefinida	113.759,19			12,84
Marcas Direitos e Patentes - Vida Útil Definida	265,00	265,00	0,00	0,03
Marcas Direitos e Patentes – Vida Útil Indefinida				
Direito de Uso de Imóvel - Prazo Determinado				
Direito de Uso de Imóvel - Prazo Indeterminado				
Amortização Acumulada	(23.850,00)	(23.850,00)	0,00	-2,69
Redução ao Valor Recuperável de Intangível				
Total	886.123,20	762.894,34	0,00	100

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017. Org.: COOF/PROAP.

No intangível, destaca-se o item Software com Vida Útil Definida, que representa 89,82% do grupo. A UG 154502 possui nessa conta o valor de R\$ 772.099,01 (valor que ainda não começou a ser amortizado). A UG 150248 possuía um saldo de R\$ 23.850,00, valor este que foi totalmente amortizado.

7.Fornecedores e Contas a Pagar

Em 31/12/2017, a Fundação Universidade Federal da Grande Dourados apresentou um saldo em aberto de R\$ 4.732.124,27 relacionados com fornecedores e contas pagar, sendo essas obrigações a curto prazo e fornecedores nacionais.

A seguir, apresenta-se a Tabela 7, segregando-se essas obrigações, entre fornecedores nacionais.

Tabela 7: Fornecedores e Contas a Pagar – Composição

	31/12/2017	31/12/2016	R\$ AH (%)
Circulante	4.732.124,27	10.753.319,24	127,24
Nacionais	4.732.124,27	10.753.319,24	127,24
Total	4.732.124,27	10.753.319,24	127,24

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017. Org.: COOF/PROAP.

Na continuação, apresenta-se a Tabela 8 relacionando-se as unidades gestoras do órgão 26350 com os de fornecedores e contas a pagar na data base de 31/12/2017.

Tabela 8: Fornecedores e Contas a Pagar – Unidade Gestora Contratante

	31/12/2017	R\$ AV (%)
Unidade Gestora 150248 – HU-UFGD	3.701.118,60	78,21
Unidade Gestora 154502 – UFGD	1.031.005,67	21,79
Total	4.732.124,27	100,00

Fonte: SIAFI, 2017. Org.: COOF/PROAP.

Na Tabela 9, relacionam-se os nove fornecedores mais significativos e o saldo em aberto, na data base de 31/12/2017.

Tabela 9: Fornecedores e Contas a Pagar – Por Fornecedor

	31/12/2017	R\$ AV (%)
Fornecedor A: 02282245/0001-84 - Presta Construtora e Serviços Gerais Ltda	709.776,49	15
Fornecedor B: 00970175/0001-21 – M.S. Diagnostic Ltda	313.598,41	6,63
Fornecedor C: 10855103/0001-97 - Sergio Tadashi Sugimoto – EPP	287.540,22	6,07
Fornecedor D: 06865948/0001-96 - Energia Engenharia Serviços e Manutenções LTDA - EPP	283.104,57	5,98
Fornecedor E: 2491628/00001-40 - Construtora LDN Ltda	198.430,94	4,19
Fornecedor F: 19507554/0001-08 - Comercial de Alimentos Yamashita - EIRELI - EPP	154.125,83	3,26
Fornecedor G: 15800545/0003-11 - ABBVIE Farmacêutica Ltda.	129.456,25	2,74
Fornecedor H: 07333605/0001-43 - Laboratório Costa Rosa Ltda - EPP	125.709,30	2,66
Fornecedor I: 03237583/0048-20 - Copagaz Distribuidora de Gás S.A	120.107,35	2,54
Fornecedores relacionados aos demais órgãos vinculados UFGD	2.410.274,91	50,93
Total	4.732.124,27	100,00

Fonte: SIAFI, 2017. Org.: COOF/PROAP.

Os fornecedores A, B, C, D representam 33,68% do total a ser pago. A seguir é apresentado o resumo das principais transações:

(a) Fornecedor A: 02282245/0001-84 - Presta Construtora e Serviços Gerais LTDA. Refere-se a pagamento de prestação de serviço de limpeza e higienização a ser pago pelas Unidades Gestoras: UG 150248 - R\$ 551.841,90 e UG 154502 – R\$ 157.934,59;

(b) Fornecedor B: 00970175/0001-21 – M.S. Diagnostic Ltda, referente à aquisição e locação de equipamentos para laboratórios para atender o HU/UFGD, UG 150248, no valor de R\$ 313.598,41.

(c) Fornecedor C: 10855103/0001-97 - Sergio Tadashi Suguimoto – EPP. Aquisição de hortifrutigranjeiros para atender a UG 150248 – R\$ 287.540,22;

(d) Fornecedor D: 06865948/0001-96 - Energia Engenharia Serviços e Manutenções LTDA - EPP. Refere-se a fornecimento de serviços de limpeza, conservação e higienização. O crédito está apresentado na conta 213110400 – Credores Nacionais Curto Prazo a ser pago pelas Unidades Gestoras - UG: 150248 – R\$ 363.349,96 e UG 154502 – R\$ 187.755,53;

(e) Fornecedor E: 24916280/0001-40 - Construtora LDN Ltda. Refere-se a crédito a ser pago pela UG 150248 - R\$ 198.430,94; contrato de construção da Unidade da Mulher e da Criança (Unidade Perinatal) do HU/UFGD;

(f) Fornecedor F: 19507554/0001-08 - Comercial de Alimentos Yamashita - EIRELI - EPP. Refere-se à aquisição de materiais para atender HU/UFGD, a ser pago pela UG 150248, no valor de R\$ 154.125,83;

(g) Fornecedor G: 15800545/0003-11 - ABBVIE Farmacêutica Ltda. Aquisição de medicamentos padronizados para atender HU/UFGD, no valor de R\$ 129.456,25;

(h) Fornecedor H: 07333605/0001-43 - Laboratório Costa Rosa Ltda - EPP, referente à contratação de exames anatomopatológicos para atender o HU/UFGD, no valor de R\$ 125.709,30.

(i) Fornecedor I: 03237583/0048-20 - Copagaz Distribuidora de Gás S.A, referente à aquisição de gás GLP para atender o HU/UFGD, no valor de R\$ 120.107,35.

8.Obrigações Contratuais

Em 31/12/2017, o Órgão possuía um saldo de R\$ 71.291.858,58, relacionados a obrigações contratuais, relacionados a parcelas de contratos que serão executadas no(s) próximo(s) exercício(s).

A seguir, apresenta-se a Tabela 10, segregando-se essas obrigações, de acordo com a natureza dos respectivos contratos.

Tabela 10: Obrigações Contratuais – Composição

	31/12/2017	31/12/2016	AV (%)
Aluguéis	573.135,43	651.093,73	0,80
Fornecimento de Bens	9.411.244,72	6.439.374,55	13,20
Empréstimos e Financiamentos			
Seguros		2.437,90	
Serviços	61.307.478,43	26.436.307,08	86
Demais			
Total	71.291.858,58	33.529.213,26	100

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017. Org.: COOF/PROAP.

A maioria das obrigações contratuais está relacionada a Contratos de Serviços assumidos pela UFGD até 31/12/2017.

Em seguida, apresenta-se a Tabela 11, contendo a relação de Unidades Gestoras contratantes pertencentes ao Órgão 26350 e os valores na data base de 31/12/2017.

Tabela 11: Obrigações Contratuais – Por Unidade Gestora Contratante

	31/12/2017	AV (%)
Unidade Gestora 1: 150248 HU-UFGD	66.384.659,19	93,12
Unidade Gestora 2: 154502 UFGD	4.907.199,39	6,88
Total	71.291.858,58	100,00

Fonte: SIAFI, 2017. Org.: COOF/PROAP.

A unidade gestora HU-UFGD é responsável por 93,12% do total contratado do órgão registrado no SIAFI. A UG HU-UFGD está registrando o valor total do Contrato e termos aditivos usando o cronograma/SIASG, enquanto que a UG UFGD está registrando o valor da nota fiscal na liquidação da despesa no SIAFI.

Na Tabela 12, relacionam-se os seis contratados mais significativos e o saldo a executar, na data base de 31/12/2017.

Tabela 12: Obrigações Contratuais – Por Contratado

	31/12/2017	AV (%)
Contratado A: 24.916.280/0001-40- Construtora LDN Ltda	33.771.728,70	47,37
Contratado B: 07333605/0001-43 - Laboratorio Costa Rosa Ltda – EPP	7.544.688,48	10,59
Contratado C: 00970175/0001-21 M.S. Diagnostica Ltda	6.689.160,92	9,38
Contratado D: 36781037/0003-03 - Oxinal Oxigênio Nacional Ltda – EPP	2.674.977,81	3,75
Contratado E: 52.867.348/0001-84 - Constarco Eng e Com Ltda	1.941.419,48	2,72
Contratado F: 15413826/0001-50 - Energisa Mato Grosso do Sul - Distribuidora de Energia	1.344.796,17	1,89
Demais	17.325.087,02	24,30
Total	71.291.858,58	100,00

Fonte: SIAFI, 2017. Org.: COOF/PROAP.

Em relação aos contratados A, B, C e D, eles representam 71,09% do total a ser pago. A seguir é apresentado o resumo das principais transações:

(a) Contratado A: 24.916.280/0001-40- Construtora LDN Ltda. Refere-se ao contrato n° 06/2017 da contratação para a execução da primeira etapa da Unidade da Mulher e da Criança, cujo contratante é a unidade gestora HU/UFGD.

(b) Contratado B: 07333605/0001-43 - Laboratório Costa Rosa Ltda – EPP. Refere-se ao contrato n° 11/2016 de prestação de serviço exames anatomopatológicos cujo contratante é a unidade gestora HU/UFGD. O contrato foi aditado, prorrogando sua vigência para 27/04/2018;

(c) Contratado C: 00970175/0001-21 - M.S. Diagnostica Ltda - Refere-se a três contratos de prestação de serviço cujo contratante é a unidade gestora HU/UFGD. Este saldo refere-se aos contratos:

Contrato	Identificação	Representante	Data da vigência do contrato e data da assinatura do contrato/termo aditivo
CT 09/2014	locação de equipamentos laboratoriais e fornecimento de testes, reagentes, insumos, assistência técnica e treinamento de pessoal	Valter Bruno	11/04/2017 a 10/04/2018. data de ass. 13/03/2017
CT 13/2016	locação de equipamentos para laboratórios, incluindo o fornecimento de testes, assistência técnica de equipamentos e treinamento de pessoal	Valter Bruno	21/05/2017 a 20/05/2018 data de ass. 13/03/2017
CT 26/2014	locação de equipamentos laboratoriais, incluídos o fornecimento de testes, reagentes e insumos, e assistência técnica dos equipamentos locados	Valter Bruno	15/08/2017 a 14/08/2018 data de ass. 24/07/2017

(d) Contratado D: 36781037/0003-03 - Oxinal Oxigênio Nacional Ltda – EPP. Refere-se à contratação de empresa para a prestação de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de serviço de saúde, para atender as necessidades do HU/UFGD.

9. Ajuste de Exercícios Anteriores

A conta **Ajustes de Exercícios Anteriores** registra o saldo decorrente de efeitos da mudança de critério contábil ou da retificação de erro imputável a determinado exercício anterior e que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes apresentou, em 2017, um saldo devedor de R\$ 76.070.461,25.

Os lançamentos mais significativos foram às baixas dos saldos das contas:

- **Adiantamentos de Transferências Voluntárias**, no valor de R\$ 6.166.012,70, que teve seu critério contábil alterado em setembro de 2017 pela STN, para adequação às novas práticas contábeis estabelecidas pelo MCASP, bem como à recomendação do TCU exarada no Acórdão n.º 1320/2017-P.

- **Estoques**, no valor de R\$ 71.515.033,95, referente às baixas contábeis realizadas após a realização do inventário físico do estoque do almoxarifado central e entreposto de material hospitalar na unidade gestora HU/UFGD, referentes a consumo de materiais estoque no período de 2009 a 2016.

➤ Notas Explicativas à Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP

A DVP demonstra as mutações ocorridas no patrimônio, isto é, evidencia as alterações no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indica o resultado patrimonial do exercício.

Em suma, a DVP evidencia a contrapartida dos registros realizados nos demais demonstrativos.

Adiante, são apresentadas as contrapartidas dos itens da DVP referentes aos registros realizados no Balanço Patrimonial, detalhados nas notas explicativas desse demonstrativo.

1. Demais Créditos e Valores a Curto Prazo

Conforme citado na nota explicativa do Balanço Patrimonial, tendo em vista a necessidade de adequação a este novo critério contábil e em atendimento ao Acórdão n.º 1.320/2017 - TCU, a CCONT/STN efetuou em setembro, por meio de processo automático, a baixa dos saldos relacionados à conta Adiantamento de Transferências Voluntárias registrados a curto prazo, no valor de R\$ 6.166.012,70, o que ocasionou uma redução de 85,51% na conta Demais Créditos e Valores a Curto Prazo. A contrapartida desse registro foi realizada no item Ajuste de Exercícios Anteriores.

2. Estoques

Em 31/12/2017, a UFGD apresentou um saldo de R\$ 28.658.920,96 na conta de Estoques.

Após a realização da contagem física (inventário) do estoque do almoxarifado central e entreposto de material hospitalar HU/UFGD, foram registradas baixas de R\$ 10.890.158,56, em materiais consumidos no exercício de 2017, e de R\$ 71.515.033,95, referentes ao consumo do estoque de exercícios anteriores (2009 a 2016), o que ocasionou uma redução de 70,59% em relação ao saldo do mesmo período do ano anterior.

A contrapartida desse registro foi realizada nos itens Ajuste de Exercícios Anteriores, Uso de Bens, Serviços e Consumo e Desvalorização de Ativos e Incorporação de Passivos.

3. Imobilizado

Em 31/12/2017, a UFGD apresentou um saldo de R\$ 265.084.742,57 relacionados a imobilizado. Os bens móveis R\$73.663.132,13 e os bens imóveis R\$ 191.421.610,44.

O registro da Depreciação de Bens Imóveis cadastrados no SPIUnet vem sendo realizado regularmente.

A contrapartida dos itens que compõem o Imobilizado da UFGD foi registrada nos seguintes itens: Valorização e Ganhos c/Ativos e Desincorporação de Passivos; Uso de Bens e Serviços e Consumo de Capital Fixo; e Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos, conforme detalhado na Tabela 13.

Tabela 13: Demonstrativo da contrapartida dos itens que compõem os itens Imobilizado e Intangível R\$

	2017	2016	AH	AV
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	425.024.889,44	330.798.136,37	28,48	100
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	80.272.002,89	27.471.229,28	192,20	18,89
Reavaliação de Ativos	4.766.714,72	22.442.525,36	-78,76	1,12
Ganhos com Alienação	-	-		
Ganhos com Incorporação de Ativos	75.495.628,24	-		17,76
Ganhos com Desincorporação de Passivos	9.659,93	5.028.703,92	-99,81	0,00
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	402.019.038,56	285.762.118,63	40,68	94,59
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	60.838.518,99	42.176.682,86	44,25	14,31
Depreciação, Amortização e Exaustão	1.395.666,45	1.514.927,73	-7,87	0,33
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	73.576.644,10	1.810.475,80	3963,94	17,31
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-		
Perdas com Alienação	-	-		
Perdas Involuntárias	-	-		
Incorporação de Passivos	-	51.367,50	-100	
Desincorporação de Ativos	73.576.644,10	1.759.108,30	4082,61	17,31

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

4. Intangível

Em 31/12/2017, a UFGD apresentou um saldo de R\$ 876.653,53 relacionados à intangível.

A contrapartida dos itens que compõem o Intangível da UFGD foi registrada nos seguintes itens: Valorização e Ganhos c/Ativos e Desincorporação de Passivos; Uso de Bens e Serviços e Consumo de Capital Fixo; e Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos, conforme já detalhado na Tabela 1.

5. Fornecedores e Contas a Pagar

Em 31/12/2017, a UFGD apresentou um saldo de R\$ 4.732.124,27 relacionados com fornecedores e contas pagar, sendo essas obrigações a curto prazo. A contrapartida desse registro foi realizada no item Variações Patrimoniais Diminutivas – Uso de Bens, Serviços e Consumo, conforme detalhado na Tabela 14.

Tabela 14: Demonstrativo da contrapartida dos itens que compõem o item Fornecedores e Contas a Pagar

	R\$			
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	402.019.038,56	285.762.118,63	40,68	94,59
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	60.838.518,99	42.176.682,86	44,25	14,31
Uso de Material de Consumo	12.549.794,53	1.431.906,76	776,44	2,95
Serviços	46.893.058,01	39.229.848,37	19,53	11,03

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

➤ Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário

A seguir, são detalhados os itens mais relevantes do demonstrativo contábil.

1. Receitas

Em 2017, as receitas realizadas na UFGD atingiram o montante de R\$ 7.746.474,86, enquanto que as despesas empenhadas perfizeram o total de R\$ 329.015.815,26, gerando um resultado orçamentário deficitário de R\$ 321.269.340,40.

Essa disparidade pode ser justificada pelas informações de que a coluna da Previsão Atualizada, assim como a das Receitas Realizadas contêm os valores correspondentes às receitas próprias arrecadadas pelos órgãos, não se computando os créditos orçamentários recebidos correspondentes às despesas fixadas (Dotação Atualizada); e a de que os créditos orçamentários não são mais demonstrados no BO, face à metodologia de elaboração do BO por “ente” e não por “órgão/UG”.

Para compreender essa situação, deve-se reportar ao Balanço Financeiro e identificar que os recursos financeiros (Transferências Financeiras Recebidas - dependentes da execução orçamentária), registradas do lado dos Ingressos correspondem aos créditos orçamentários recebidos, e perfazem o total de R\$ 302.776.875,96. Portanto, o total das disponibilidades financeiras (Receitas Arrecadadas e Transferências Financeiras Recebidas), no montante de R\$ 343.385.115,62, são suficientes para atender às despesas empenhadas até o final de 2017, que foram de R\$ 329.015.815,26, gerando ainda um resultado financeiro positivo no BF.

Pela análise da Tabela 15, as receitas realizadas (R\$ 7.746.474,86) alcançaram 83,59% da previsão atualizada (R\$ 9.267.774,00) e 100% corresponde a receitas correntes.

As despesas empenhadas (R\$ 329.015.815,26) alcançaram 118,95% do total da Dotação Atualizada (R\$ 276.592.065,00), sendo que 92,16% correspondem à despesa corrente e 7,84% a despesa de capital. A explicação para as despesas empenhadas serem maiores que a dotação atualizada ocorre porque a UFGD recebeu descentralizações de órgãos como o MEC, Capes, EBSEH, Fundo Nacional de Saúde e Ministério do Planejamento, entre outros, no montante de R\$ 58.388.159,79.

Tabela 15: Receitas e despesas por Categoria econômica

	R\$			
Categoria Econômica	Previsão/Fixação	Realização/Execução	Real/Exec (%)	AV (%)
Receitas correntes	9.267.774,00	7.746.474,86	83,59	100
Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas	9.267.774,00	7.746.474,86	83,59	100
Despesas correntes	259.661.562,00	303.232.315,91	16,78	92,16
Despesas de Capital	16.930.503,00	25.783.499,35	52,29	7,84
Total das Despesas	276.592.065,00	329.015.815,26	18,95	100
Superávit/(Déficit)		(321.269.340,40)		

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

Comparando-se as receitas realizadas de 2017 com 2016, verifica-se que as receitas correntes tiveram uma evolução na sua arrecadação. Houve um incremento no valor de R\$ 1.962.482,26, o que equivale a um acréscimo de 25,33%.

São da categoria econômica “Receitas Correntes” que se destinam os recursos para pagamento de pessoal, encargos sociais e as despesas de custeio que financiam as atividades de manutenção administrativa, denominada de Outras Despesas Correntes.

Tabela 16: Receitas Correntes Realizadas - Categoria econômica

	R\$			
Categoria Econômica	2017	2016	AH (%)	AV (%)
Receitas correntes	7.746.474,86	5.783.992,60	25,33	100
Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas	7.746.474,86	5.783.992,60	25,33	100

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

Na Tabela 17, é apresentada a composição das receitas correntes realizadas. Na comparação das receitas correntes realizadas em 2017 com 2016, verifica-se que apesar de apresentar um acréscimo de 25,33% em 2017 em relação a 2016, houve redução de arrecadação nas Receitas Patrimonial e de Serviços de 29,31% e 6,22%, respectivamente.

As maiores evoluções referem-se às contas Outras Receitas Correntes (Multas administrativas, Contratuais e Judiciais, 94,07% e Indenizações, Restituições e Ressarcimentos, 184,61%) e Transferências correntes de 41,70%.

Tabela 17: Receitas Correntes Realizadas – Composição

	R\$			
Origem da Receita	2017	2016	AH (%)	AV (%)
Receita Patrimonial				
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	241.674,15	341.883,51	-29,31	3,12
Receita de Serviços				
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.734.519,83	1.849.663,44	-6,22	22,39
Transferências Correntes	4.232.749,06	2.987.185,36	41,70	54,64
Outras Receitas Correntes				
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	396.713,38	204.420,62	94,07	5,12
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	1.140.818,44	400.839,67	184,61	14,73
Total das Receitas	7.746.474,86	5.783.992,60	25,33	100

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

2. Despesas

A despesa pública corresponde ao compromisso de gasto dos recursos públicos, autorizados pelo Poder Legislativo, com o fim de atender a uma necessidade da coletividade, prevista/fixada no orçamento.

Na Tabela 18, estão demonstradas a dotação atualizada e as respectivas despesas empenhadas (executadas), por grupo de despesa, conforme classificação orçamentária.

Os grupos de Pessoal, Encargos Sociais e Outras Despesas Correntes referem-se à categoria econômica Despesas Correntes; enquanto que os grupos de Investimentos, Inversões Financeiras e Amortização da Dívida referem-se à categoria Despesas de Capital.

Tabela 18: Despesas Fixadas e Empenhadas por Grupo – Composição

R\$

Grupo de Despesa	2017		2016		AH (Emp) (%)	AH 2017 (EMP/DOT)
	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		
1 – Pessoal	203.912.396,00	202.591.596,97	180.729.921,00	175.938.092,76	15,15	-0,65
2 – Encargos Sociais						
3 – Outras despesas correntes	55.749.166,00	100.640.718,94	77.634.268,00	110.187.314,80	-8,66	80,52
Subtotal Desp. Correntes	259.661.562,00	303.232.315,91	258.364.189,00	286.125.407,56	5,98	16,78
4 - Investimentos	16.930.503,00	25.783.499,35	37.663.950,00	10.783.443,41	139,10	52,29
5- Inversões Financeiras						
6 – Amortização Dívida						
Subtotal Desp. Capital	16.930.503,00	25.783.499,35	37.663.950,00	10.783.443,41	139,10	52,29
9 – Reserva de contingência						
Total	276.592.065,00	329.015.815,26	296.028.139,00	296.908.850,97	10,81	18,95

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

Pelos dados da Tabela 18, todos os grupos de despesa, exceto Outras Despesas Correntes, tiveram uma evolução no ano de 2016 para o ano de 2017, com destaque para Investimentos, que apresentou um acréscimo de 139,10%.

Analisando o total das despesas empenhadas em relação à dotação atualizada, todos os grupos, exceto o grupo Pessoal, tiveram saldos empenhados acima da dotação atualizada, com destaque para os grupos Outras Despesas Correntes e Investimentos, que apresentaram um acréscimo de 80,52% e 52,29%, respectivamente.

3. Execução Orçamentária dos Restos a Pagar

As despesas inscritas em Restos a Pagar, inscritas em exercícios anteriores e em 31/12 do exercício anterior, totalizava R\$ 97.769.021,81 e está distribuída, conforme demonstrado na Tabela 19.

Tabela 19: Restos a Pagar – composição

R\$

	2017	2016	AH(%)	AV(%)
RP NAO PROCESSADOS	86.309.935,59	65.362.327,89	32,05	88,28
.....HU-UFGD	24.549.146,70	20.543.754,31	19,50	25,11
.....UFGD	61.760.788,89	44.818.573,58	37,80	63,17
RP PROCESSADOS	11.459.086,22	9.206.441,49	24,47	11,72
.....HU-UFGD	9.315.146,47	7.826.987,06	19,01	9,53
.....UFGD	2.143.939,75	1.379.454,43	55,42	2,19
TOTAL	97.769.021,81	74.568.769,38	31,11	

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

De acordo com a Tabela 19, 88,28% dos valores inscritos em restos a pagar estão na conta de restos a pagar não processados, com uma evolução de 32,05% em relação ao ano anterior.

Dos valores inscritos em restos a pagar não processados, a UFGD possui o maior volume, correspondendo a 63,17% dos valores inscritos e também possui a maior evolução, de 37,80%.

Tabela 20: Restos a Pagar – execução

	Inscritos	Liquidados a pagar	Pagos	Cancelados
RP NAO PROCESSADOS	86.309.935,59	881.789,61	29.984.534,67	6.543.909,41
.....HU-UFGD	24.549.146,70	687.222,58	5.836.209,64	4.715.789,61
.....UFGD	61.760.788,89	194.567,03	24.148.325,03	1.828.119,80
RP PROCESSADOS	11.459.086,22		6.834.431,75	3.633.853,94
.....HU-UFGD	9.315.146,47		5.175.087,02	3.633.212,87
.....UFGD	2.143.939,75		1.659.344,73	641,07
TOTAL	97.769.021,81	881.789,61	36.818.966,42	10.177.763,35

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

Quanto à execução de Restos a Pagar inscritos, conforme Tabela 20, foram pagos 37,66% dos valores inscritos e cancelados 10,41%. A unidade gestora UFGD destaca-se nos pagamentos de Restos a Pagar, sendo responsável por 70,09% dos valores pagos. Entende-se que decorre por possuir o maior volume de valores inscritos. Dos valores cancelados, destaca-se unidade gestora HU-UFGD, que foi responsável por 82,03% do total de valores cancelados.

➤ Notas Explicativas ao Balanço Financeiro

De acordo com a Lei n.º 4.320/1964, o Balanço Financeiro – BF evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte.

As Tabelas 21 e 22 apresentam os ingressos e os dispêndios ocorridos em 2017. Verifica-se que as receitas orçamentárias tiveram um crescimento maior (33,93%) que as despesas orçamentárias (10,81%).

Os recebimentos e despesas extraorçamentários tiveram um acréscimo de 0,88% e 33,90%, respectivamente.

Quanto às Transferências Financeiras Recebidas, verifica-se que tiveram um incremento de 13,82% em relação ao ano de 2016. Já as Transferências Financeiras Concedidas esta variação ficou em 8,52%.

Tabela 21: Total de Ingressos

INGRESSOS	2017	2016	AH	AV (2017)
Receitas Orçamentárias	7.746.474,86	5.783.992,60	33,93	1,87
Transferências Financeiras Recebidas	335.638.640,76	294.879.012,37	13,82	80,85
Recebimentos Extraorçamentários	61.653.792,19	61.117.642,72	0,88	14,85
Saldo do Exercício Anterior	10.079.548,53	6.183.579,95	63,01	2,43
TOTAL	415.118.456,34	367.964.227,64	12,81	100

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017. Org.: COOF/PROAP.

Tabela 22: Total de Dispêndios

DISPÊNDIOS	2017	2016	AH	AV (2017)
Despesas Orçamentárias	329.015.815,26	296.908.850,97	10,81	79,26
Transferências Financeiras Concedidas	35.916.228,86	33.095.433,70	8,52	8,65
Despesas Extraorçamentárias	37.331.167,97	27.880.394,44	33,90	8,99
Saldo para o Exercício Seguinte	12.855.244,25	10.079.548,53	27,54	3,10
TOTAL	415.118.456,34	367.964.227,64	12,81	100

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017. Org.: COOF/PROAP.

O resultado financeiro de 2017 foi superavitário em R\$ 2.775.695,72, com uma redução de 2016 para 2017, de 28,75%. Há duas metodologias de cálculo, apresentadas a seguir.

Tabela 23: Resultado Financeiro – Metodologia 1

	R\$	
(+) INGRESSOS	2017	2016
Receitas Orçamentárias	7.746.474,86	5.783.992,60
Transferências Financeiras Recebidas	335.638.640,76	294.879.012,37
Recebimentos Extraorçamentários	61.653.792,19	61.117.642,72
(-) DISPÊNDIOS	2017	2016
Despesas Orçamentárias	329.015.815,26	296.908.850,97
Transferências Financeiras Concedidas	35.916.228,86	33.095.433,70
Despesas Extraorçamentárias	37.331.167,97	27.880.394,44
(=) Resultado Financeiro	2.775.695,72	3.895.968,58

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

Tabela 24: Resultado Financeiro – Metodologia 2

	R\$	
DISPÊNDIOS	2017	2016
(+) Saldo para o Exercício Seguinte	12.855.244,25	10.079.548,53
INGRESSOS	2017	2016
(-) Saldo do Exercício Anterior	10.079.548,53	6.183.579,95
(=) Resultado Financeiro	2.775.695,72	3.895.968,58

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

Verifica-se que um dos itens de maior representatividade monetária registrados no BF se refere às Transferências Financeiras Recebidas, no total de R\$ 335.638.640,76.

As Transferências Financeiras – Resultantes da Execução Orçamentária -, são compostas, em sua grande maioria, pelas rubricas: a) cota; b) repasse; e c) sub-repasse.

Elas representam a disponibilidade financeira correspondente aos recursos orçamentários (créditos orçamentários) aprovados pela LOA, movimentados da seguinte forma:

- a) Recursos financeiros recebidos pelo MEC do Tesouro Nacional: cota;
- b) Recursos financeiros recebidos pelas universidades, institutos e outros do MEC: repasse;
- c) Recursos financeiros recebidos pelas unidades gestoras e *campi* de cada universidade ou instituto: sub-repasse.

➤ Notas Explicativas à Demonstração de Fluxo de Caixa (DFC)

A seguir, são detalhados os itens mais relevantes ao demonstrativo.

1. Evolução da geração líquida de caixa e equivalentes de caixa de 2016 para 2017

Em decorrência do princípio da unidade de caixa (Conta Única), a geração líquida de caixa e equivalentes de caixa da DFC correspondente ao resultado financeiro apurado no Balanço Financeiro (BF). Portanto, no exercício de 2017, a geração líquida de caixa foi negativa em R\$ 1.120.272,86, apresentando uma significativa diminuição em relação ao mesmo período de 2016, de -28,75%, conforme Tabela 25.

Tabela 25: Resultado Financeiro BF x DFC

	R\$		
Resultado Financeiro BF x DFC	2017	2016	AH (%)
Caixa e equivalentes de caixa inicial	10.079.548,53	6.183.579,95	63,01
Caixa e equivalente de caixa final	12.855.244,25	10.079.548,53	27,54
Geração líquida de caixa e equivalentes de caixa	2.775.695,72	3.895.968,58	-28,75

Fonte: SIAFI Web, 2017. Org.: COOF/PROAP.

Esse decréscimo ocorreu em virtude do aumento dos dispêndios de atividades de investimento, a despeito do aumento de caixa gerado pelas atividades operacionais, conforme evidenciado na Tabela 26:

Tabela 26: Atividades DFC

	R\$		
Atividades	2017	2016	AH (%)
Fluxos de Caixa das Atividades das Operações	11.619.612,11	7.476.860,42	55,41
Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento	-8.843.916,39	-3.580.891,84	146,98
Fluxos de Caixa das Atividades de Financiamento	-	-	-

Fonte: SIAFI Web, 2017. Org.: COOF/PROAP.

2. Atividades operacionais – composição dos ingressos

As atividades operacionais compreendem as entradas e saídas de caixa, isto é, os ingressos de recursos decorrentes da arrecadação de receitas orçamentárias e extraorçamentárias e os desembolsos efetuados tanto para o pagamento de despesas orçamentárias quanto extraorçamentárias do órgão.

No exercício de 2017, os ingressos mais expressivos para a UFGD na DFC foram o de Transferências Financeiras Recebidas que somaram R\$ 335.638.640,76. Esse valor equivale a 97,61 % do total de ingressos. Esse valor representou um aumento de 13,82 % em relação ao período anterior conforme demonstrado na Tabela 27.

As Transferências Financeiras Recebidas compreendem os recursos financeiros recebidos pela UFGD do Tesouro Nacional, e de outros órgãos da administração pública, para pagamento, das diversas despesas da instituição.

Também se pode apontar como relevante os ingressos relativos a Outras Receitas Derivadas e Originárias que totalizaram R\$ 1.537.531,82 representando um aumento de 154,03 % em relação a 2016. (vide Tabela 27).

Conforme o MCASP 7ª Edição, o grupo outras receitas compreende receitas cujas características não permitam o enquadramento nas demais classificações da receita corrente, tais como indenizações, restituições, ressarcimentos, multas administrativas, contratuais e judiciais, previstas em legislações específicas, entre outras.

Tabela 27: Ingressos operacionais DFC

	R\$		
Atividades Operacionais - Ingressos	2017	2016	AH (%)
	11.619.612,11	7.476.860,42	55,41
INGRESSOS	343.869.491,61	300.926.114,58	14,27
Receitas Derivadas e Originárias	3.513.725,80	2.796.807,24	25,63
Receita Patrimonial	241.674,15	341.883,51	-29,31
Receita de Serviços	1.734.519,83	1.849.663,44	-6,23
Outras Receitas Derivadas e Originárias	1.537.531,82	605.260,29	154,03
Transferências Correntes Recebidas	4.232.749,06	2.987.185,36	41,70
Intergovernamentais	4.231.066,06	1.490.040,19	183,96
Outras Transferências Correntes Recebidas	1.683,00	1.497.145,17	-99,89
Outros Ingressos das Operações	336.123.016,75	295.142.121,98	13,89
Ingressos Extraorçamentários	482.715,99	254.140,99	89,94
Transferências Financeiras Recebidas	335.638.640,76	294.879.012,37	13,82

Fonte: SIAFI. Org.: COOF/PROAP.

3. Atividades operacionais – dispêndios

Entre os dispêndios de caixa mais relevantes se destacam os gastos com pessoal (Previdência, saúde e educação) que somados correspondem a R\$ 261.728.291,80 o equivalente a 78,77 % do total de dispêndios. Nesse grupo ganha destaque a educação que sofreu um aumento em relação ao exercício na ordem de 18,27 %.

Tabela 28: Dispêndios operacionais DFC

	R\$		
Atividades Operacionais - Dispêndios	2017	2016	AH (%)
DESEMBOLSOS	-332.249.879,50	-293.449.254,16	13,22
Pessoal e Demais Despesas	-261.728.291,80	-230.332.538,94	13,63
Previdência Social	-11.079.754,70	-8.426.608,28	31,49
Saúde	-29.047.134,17	-34.545.881,99	-15,92
Educação	-221.585.609,82	-187.355.958,67	18,27
Transferências Concedidas	-34.093.157,29	-29.803.080,61	14,39
Intragovernamentais	-34.047.262,02	-29.738.984,25	14,49
Outras Transferências Concedidas	-45.895,27	-64.096,36	-28,40
Outros Desembolsos das Operações	-36.428.430,41	-33.313.634,61	9,35
Dispêndios Extraorçamentários	-512.201,55	-209.232,29	144,80
Transferências Financeiras Concedidas	-35.916.228,86	-33.095.433,70	8,52

Fonte: SIAFI Web, 2017. Org.: COOF/PROAP.

4. Atividades de investimento

As atividades de investimento estão relacionadas às receitas e despesas de capital, distinguindo-se daquelas destinadas à manutenção das atividades administrativas e operacionais dos órgãos. As receitas de capital compreendem a constituição de dívidas, a conversão em espécie de bens e direitos (alienação de bens), reservas, bem como as transferências de capital recebidas para atender as despesas de capital.

As despesas de capital, por sua vez, correspondem aquelas realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais, abrangendo, entre outras ações, o planejamento e a execução de obras, a compra de instalações, equipamentos, material permanente e concessões de empréstimos.

No exercício de 2017 não houve ingressos provenientes desse tipo de atividade. Em contrapartida, entre os desembolsos se destaca a Aquisição de Ativo Não Circulante conforme apresentado na Tabela 29 que correspondem principalmente a mobiliário e equipamentos, dentre

outros bens permanentes adquiridos pela UFGD. Essas aquisições corresponderam a 98,23 % dos desembolsos com investimento e houve aumento de 146,98 % em relação ao exercício de 2016. (vide Tabela 29).

Tabela 29: Atividades de investimento DFC

	R\$		
Fluxos de Caixa das Atividades de Investimento	2017	2016	AH (%)
	-8.843.916,39	-3.580.891,84	146,98
INGRESSOS	-	-	
Alienação de Bens	-	-	
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-	
Outros Ingressos de Investimentos	-	-	
DESEMBOLSOS	-8.843.916,39	-3.580.891,84	146,98
Aquisição de Ativo Não Circulante	-8.687.710,98	-3.356.438,95	158,84
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-	
Outros Desembolsos de Investimentos	-156.205,41	-224.452,89	-30,41

Fonte: SIAFI Web, 2017. Org.: COOF/PROAP.

5. Atividades de Financiamento

No exercício de 2017, não houve movimentação de caixa nas atividades de financiamento para a UFGD.