



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO
FRANCISCO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

MARÇO/2012



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO
FRANCISCO**

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011

Relatório de Gestão do exercício de 2011 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº. 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº. 108/2010 e da Portaria TCU nº. 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno.

PETROLINA, MARÇO/2012

LISTA DE ABREVIACOES E SIGLAS

AINF – Assessoria de Infraestrutura
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCONV – Coordenação de Contratos e Convênios
CSG – Coordenação de Serviços Gerais
DA – Departamento de Administração
DCL – Departamento de Compras e Licitações
DCF – Departamento de Contabilidade e Finanças
DN – Decisão Normativa
ENADE – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes
FNDCT – Fundo Nacional de Desenvolvimento Cientifico e Tecnológico
HV – Hospital Veterinário
IFES – Instituições Federais de Ensino Superior
IN – Instrução Normativa
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
MEC – Ministério da Educação
NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação
PISF – Programa de Integração do Rio são Francisco
PPA – Plano Plurianual
PROEN – Pró-Reitoria de Ensino
PROIN – Pró-Reitoria de Integração
PROPLAD – Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
PRPPG – Pró-Reitoria de Pós-Graduação
PU – Prefeitura Universitária
REUNI – Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
RG – Relatório de Gestão
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SGO – Secretaria de Gestão e Orçamento
SRCA – Secretaria de Registros e Controles Acadmicos
SRH – Secretaria de Recursos Humanos
TCU – Tribunal de Contas da União
UNIVASF – Universidade Federal do Vale do São Francisco
UJ – Unidade Jurisdicionada

LISTA DE QUADROS

PARTE A

Quadro 1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	10
Quadro 2.2 - Execução Física das Ações Realizadas pela UJ.....	14
Quadro 2.3 - Programação Orçamentária da Despesa.....	15
Quadro 2.4 - Programação de Despesas Correntes.....	15
Quadro 2.5 - Programação de Despesas Capital.....	16
Quadro 2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	18
Quadro 2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	19
Quadro 2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ.....	21
Quadro 2.9 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	21
Quadro 2.10 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	23
Quadro 2.11 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	24
Quadro 2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ.....	26
Quadro 2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ.....	28
Quadro 3.14 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	29
Quadro 4.15 - Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	31
Quadro 4.16 - Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....	32
Quadro 4.17 - Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	33
Quadro 4.18 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12	33
Quadro 4.19 - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	33
Quadro 4.20 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro.....	34
Quadro 4.21 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.....	35
Quadro 4.22 - Composição do Quadro de Estagiários.....	35
Quadro 4.23 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	36
Quadro 4.24 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	37
Quadro 4.25 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	38
Quadro 4.26 - Atos de Admissão, Desligamento, Concessão de Aposentadoria e Pensão. .	40

Quadro 4.27 - Demonstrativo sintético do quadro de pessoal Docente.....	40
Quadro 4.28 - QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - TOTAL DE EFETIVOS.....	40
Quadro 4.29 - TOTAL DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA 2011.....	40
Quadro 6.30 - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	44
Quadro 7.31 - Estrutura de controles internos da UJ.....	45
Quadro 8.32 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	47
Quadro 9.33 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	49
Quadro 9.34 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros.....	49
Quadro 9.35 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.....	49
Quadro 10.36 - Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada.....	51
Quadro 11.37 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	53
Quadro 11.38 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	54
Quadro 13.39 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	58
Quadro 14.40 - Quantitativo de Processos Administrativos Disciplinares em 2011.....	59
Quadro 14.41 - Quantitativo de Sindicâncias em 2011.....	59
Quadro 14.42 - Quantitativo de Penalidades aplicadas em 2009.....	59
Quadro 14.43 - Quantitativo de Reintegrações ocorridas em 2011.....	59
Quadro 14.44 - Tema: Rotatividade (turnover).....	59
Quadro 15.45 - Cálculo do Custo Corrente.....	63
Quadro 15.46 - Número de alunos tempo integral (Item 9.1.1.3 do Acórdão 1.043/2006).....	64
Quadro 15.47 - Número de Ingressantes na Graduação.....	64
Quadro 15.48 - Número de Diplomados na Graduação.....	65
Quadro 15.49 - Os números utilizados para efeito de cálculo dos diversos indicadores relativos ao exercício de 2011.....	66
Quadro 15.50 - Número de Professores Equivalentes (Item 9.1.1.4 do Acórdão 1.043/2006).....	67
Quadro 15.51 - Número de Funcionários Equivalentes (Item 9.1.1.5 do Acórdão 1.043/2006).....	67
Quadro 15.52 - Alunos Matriculados na Graduação.....	68
Quadro 15.53 - Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) (Item 9.1.2.8 do Acórdão 1.043/2006).....	70
Quadro 15.54 - Resumo dos Indicadores Previstos o Acórdão 1.043/2006.....	71

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS.....	3
LISTA DE QUADROS.....	4
INTRODUÇÃO.....	7
CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO.....	9
1.IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	10
2.PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	11
2.1Responsabilidades Institucionais da Unidade.....	11
2.2Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais.....	11
2.3Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida.....	11
2.4Metas.....	12
2.5Área de abrangência.....	13
2.6PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.....	14
2.7DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO.....	15
3.MOVIMENTAÇÃO E SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	29
3.1PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	29
3.2ANÁLISE CRÍTICA.....	29
4.RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE.....	31
4.1COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.....	31
4.2COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS.....	34
4.3COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS.....	35
4.4 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA	36
4.5 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA PELA UNIDADE JURISDICIONADA.....	37
4.6INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS (CORRESPONDE AO ITEM 5.6 DO ANEXO II DA DN TCU N º. 108, DE 24/11/2010).....	40
5.DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	43
6.PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....	44
6.1SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93.....	44
7.PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....	45
7.1ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ.....	45
8.PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.	47
8.1GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	47

9.PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº107, DE 27/10/2010.....	49
9.1GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL.....	49
9.2Análise Crítica.....	50
10.PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.....	51
10.1 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	51
11.PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010.....	53
11.1DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO (CORRESPONDE AO ITEM 15.2 DA DN TCU 108, DE 24/11/2010).....	53
11.2RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO (CORRESPONDE AO ITEM 15.3 DA DN TCU 108, DE 24/11/2010).....	54
PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010-INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO.....	57
12.PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010.....	58
13.OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS PELOS RESPONSÁVEIS COMO RELEVANTES PARA A AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE E DO DESEMPENHO DA GESTÃO.....	59
13.1COMISSÕES DE INQUÉRITO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES	59
Parte C do Anexo II da DN 108/2010 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....	62
14.INDICADORES DE DESEMPENHO.....	63
14.1Componentes.....	63
15.RESULTADOS E CONCLUSÕES.....	73
16.ANEXOS.....	75
16.1ANEXO I – Organograma.....	76

INTRODUÇÃO

Este relatório visa atender ao disposto na Decisão Normativa nº. 108, de 24 de novembro de 2010, na Portaria nº 123, de 12 de maio de 2011, e na Instrução Normativa nº 63, de 01 de setembro de 2010, todas do Tribunal de Contas da União, além de tornar pública a prestação de contas relativa à execução orçamentária e financeira e das ações realizadas pela Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF no exercício de 2011.

Foram consideradas, na elaboração deste documento, as ações programadas, os projetos/atividades e suas respectivas metas e programas de governo, constantes do Orçamento 2011, destinados à UNIVASF, com monitoramento através do SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação, responsável pela posterior alimentação do SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento do Governo Federal.

Os Indicadores de Gestão elaborados de acordo com a Decisão TCU nº 408/2002, combinado com os Acórdãos 1.043/2006-Plenário e 2.167/2006, demonstram números transitórios, já que a UNIVASF continua em processo de implantação de novos cursos, não havendo parâmetros sólidos para estabelecer comparações com instituições consolidadas.

Itens do Anexo II da DN TCU nº.108/2010 que não se aplicam à realidade da Univasf:

PARTE A – CONTEÚDO GERAL

Item 14 – Informações sobre renúncias tributárias

Motivo: A UNIVASF não compõe polo ativo da relação tributária, portanto não há arrecadação de tributos por parte desta unidade.

Itens que apesar de se aplicarem a realidade da UNIVASF , não há conteúdo a ser declarado no exercício de 2011:

- Item 3 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos;
- Item 13 - Informações sobre a utilização de cartões de pagamento do governo federal. Motivo: não houve uso no exercício.

Outros quadros em que não há conteúdo a ser declarado no exercício de 2011:

- Quadro A.5.9 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada;
- Quadro A.5.10 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados;
- Quadro A.5.11 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados;
- Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.

Não houve deliberação;

- Quadro A.15.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício;

- Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício.

Motivo: Haja vista o número reduzido de servidores lotados na Controladoria Interna, os trabalhos de formalização das assessorias prestadas pelo controlador interno junto à administração superior, bem como a produção de relatórios e auditorias focais, não se tornaram possíveis.

Apesar de haver um acompanhamento por parte do Controlador Interno das Ações e Programas de Governo no âmbito da Universidade, a formalização deste acompanhamento por meio de relatórios e outros papéis de auditoria ficou comprometida.

Não houve denúncias que demandassem o trabalho da Controladoria Interna Não houve a produção de relatórios e/ou outros papéis de auditoria.

- Quadro A.16.2 – Informações sobre recomendação de unidade de auditoria interna pendente de atendimento no final do exercício de referência.

Motivo: mesmo motivo do item anterior.

TCU.

Observação: a numeração dos quadros acima apresentada segue a Portaria 123/2011 do

CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro 1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação			Código SIORG: 69624
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: Universidade Federal do Vale do São Francisco			
Denominação abreviada: UNIVASF			
Código SIORG: 69624	Código LOA: 26230		Código SIAFI: 26230
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Fundação			
Principal Atividade: Ensino Superior			Código CNAE: 85.32-5-00
Telefones/Fax de contato:	(087) 21016700	(087) 21016724	(087) 21016724
Endereço eletrônico: gabinete@univasf.edu.br			
Página da Internet: http://www.univasf.edu.br			
Endereço Postal: Avenida José de Sá Maniçoba, s/n Campus Universitário Centro. CEP: 56304-205			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei nº 10.473 de 27 de junho de 2002			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Estatuto aprovado pela Portaria nº 2.337 de 10 de agosto de 2004, do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 11 de agosto de 2004.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
As normas e regras da Universidade Federal do Vale do São Francisco são definidas e aprovadas pelos seus Conselhos Superiores de Ensino, Pesquisa e Extensão, Universitário e Diretor, e são disponibilizados no sítio da Instituição.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
154421	Universidade Federal do Vale do São Francisco		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
26230	Universidade Federal do Vale do São Francisco		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
154421		26230	

Fonte: SIAFI

2. PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1 Responsabilidades Institucionais da Unidade

A UNIVASF possui Câmpus nas cidades de Petrolina, Juazeiro, Senhor do Bonfim e São Raimundo Nonato, nos Estados de Pernambuco, Bahia, e Piauí.

A UNIVASF é a primeira Universidade Brasileira voltada para o desenvolvimento regional, neste caso, o semiárido nordestino e, por esta razão, não leva o nome de uma cidade ou estado. Sua missão é fomentar o desenvolvimento da região onde está localizada, a qual compreende parte de oito estados do Nordeste e o norte de Minas Gerais, sendo que no ato de sua criação estava estabelecida fisicamente em três pólos: o pólo Petrolina, no Estado de Pernambuco, o pólo Juazeiro, no estado da Bahia e o pólo de São Raimundo Nonato no Estado do Piauí, conforme previsto na Lei Complementar nº 113, de 19 de setembro de 2001.

Os três pólos integram a região do semiárido brasileiro, considerados importantes unidades geoeconômica e natural, para efeito de planejamento de políticas públicas, possuidores de uma riqueza multicultural e apresentam demandas bastante diferenciada do restante do Brasil.

Já que a UNIVASF continua em processo de implantação de novos cursos, não há parâmetros sólidos para estabelecer comparações com instituições consolidadas.

2.2 Estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais

Atender a missão institucional de ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inserção regional mediante atuação multicampi no semiárido brasileiro, reduzindo as desigualdades sociais e científicas em nível regional e nacional.

A UNIVASF tem como objetivos específicos desenvolver e disseminar, com padrão de excelência, o conhecimento científico, tecnológico, cultural e artístico, Promover a interdisciplinaridade e a multidisciplinaridade nas atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma a buscar soluções criativas para a convivência e desenvolvimento do semiárido, expandir a oferta de cursos e número de vagas no ensino, em nível de graduação e pós-graduação, considerando estudos de demanda, o retorno social e o desenvolvimento regional, condicionada à disponibilidade de recursos, viabilizar cursos de pós-graduação para o corpo técnico administrativo, com fins à qualificação dos recursos humanos no desenvolvimento e atendimento das atividades administrativas e de apoio acadêmico, promover a qualificação dos docentes, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem e da produção tecnológica, científica e artística, Buscar otimizar os modelos administrativos, visando eficiência e transparência no atendimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de forma a promover agilidade na resposta às demandas da sociedade, ampliar o acesso e estimular a sua permanência na Universidade de grupos sociais historicamente excluídos, promover o desenvolvimento de políticas que permitam a inserção e permanência de pessoas com deficiência no ensino superior, Desenvolver sistemas de informação e avaliação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, de forma a gerar e aperfeiçoar os indicadores de qualidade da instituição.

2.3 Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida

No seu cumprimento, a educação superior na UNIVASF passa a atender aos seus compromissos básicos com a comunidade acadêmica e a sociedade, através de:

- a. Promoção da autonomia universitária e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão nos termos constitucionais (Artigo 207 da CF);
- b. Reconhecimento do seu papel estratégico para o desenvolvimento econômico e social do semiárido, do nordeste e do Brasil;
- c. Expansão significativa da oferta de vagas, em especial em cursos noturnos;
- d. Envolvimento da UNIVASF com a qualificação profissional dos professores para a educação básica, em cursos que garantam formação de alta qualidade acadêmico-científica e pedagógica e associem ensino, pesquisa e extensão.

Enfrentamos deficiência de recursos humanos e de procedimentos administrativos eficientes, isso causa impacto na qualidade dos resultados, mas serão racionalizados após a implantação do sistema de planejamento.

2.4 Metas

- Consolidar os cursos de graduação iniciados em 2004-2006 na modalidade presencial até 2012;
- Ampliar em cinco anos pelo menos 50% das vagas de graduação e pós-graduação hoje existentes na Univasf;
- Criar novos cursos de graduação na modalidade presencial, principalmente no período noturno, de forma a otimizar o uso das instalações da universidade, até 2014;
- Ampliar os programas de pós-graduação, com a oferta de, pelo menos, dois novos cursos de Mestrado acadêmico e dois cursos de Doutorado, até 2014;
- Qualificar, em nível de pós-graduação, 20% do quadro de servidores da Universidade até 2014;
- Estimular a consolidação do desenvolvimento da pós-graduação e de pesquisa, dobrando o número de mestres formados na instituição, até 2014;
- Aumentar em 20 % o número de cursos e vagas de pós-graduação lato sensu até 2013;
- Aumentar e diversificar o número de grupos de pesquisa na instituição, com estimativa de 50% em relação ao quantitativo atual, até 2014;
- Ampliar a quantidade de bolsas de Iniciação Científica e de Pós-Graduação em 20% até 2014;
- Ampliar a quantidade de eventos científicos realizados na Univasf em 100% até 2014;
- Implementar dois novos programas de incentivo à cultura e artes na universidade até 2014;
- Reduzir em pelo menos 20 % o nível atual de evasão discente até 2014;
- Elaborar, revisar e atualizar os documentos normativos da Univasf até 2012;

- Adequar todas as construções da instituição para acessibilidade das pessoas com deficiência, até 2014;
- Expandir para todos os campi as atividades do Núcleo “Univasf e Diversidade”, até 2014.

2.5 Área de abrangência

A Lei de Criação prevê como espaço de abrangência e de atuação da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco toda a região do semiárido nordestino, sobretudo no dipolo Petrolina – PE/Juazeiro – BA.

CAMPI DA UNIVASF

A UNIVASF possui Campus nas cidades de Petrolina, Juazeiro, Senhor do Bonfim e São Raimundo Nonato, nos Estados de Pernambuco, Bahia, e Piauí, respectivamente, com cursos distribuídos da seguinte forma:

CAMPUS PETROLINA - PE (SEDE)

- Administração
- Enfermagem
- Medicina
- Psicologia
- Ciências da Atividade Física
- Ciências Farmacêuticas

CAMPUS CIÊNCIAS AGRÁRIAS – PETROLINA-PE

- Zootecnia
- Medicina Veterinária
- Engenharia Agrônômica
- Ciências Biológicas

CAMPUS JUAZEIRO - BA

- Engenharia Agrícola e Ambiental
- Engenharia Civil
- Engenharia Elétrica
- Engenharia Mecânica
- Engenharia de Produção
- Engenharia da Computação
- Artes Visuais
- Ciências Sociais

CAMPUS SÃO RAIMUNDO NONATO - PI

- Arqueologia e Preservação Patrimonial

- Ciências da Natureza

CAMPUS DE SENHOR DO BONFIM – BA

- Ciências da Natureza

2.6 PROGRAMAS DE GOVERNO SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

1.1.1 EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA UJ

Quadro 2.2 - Execução Física das Ações Realizadas pela UJ

Função	Sub função	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada
09	272	0089	0181	OP	4	-	-	-
12	301	0750	20CW	A	4	Unidade	607	-
12	301	0750	2004	A	4	Unidade	1.063	966
12	365	0750	2010	A	4	Unidade	170	206
12	331	0750	2011	A	4	Unidade	214	207
12	306	0750	2012	A	4	Unidade	607	728
12	128	1067	4572	A	4	Unidade	120	363
12	122	1073	09HB	OP	4	-	-	-
12	364	1073	2E14	A	4	Unidade	1	1
12	364	1073	2E14	A	4	Unidade	1	-
12	364	1073	2E14	A	4	Unidade	1	-
12	364	1073	2E14	A	4	Unidade	1	-
12	364	1073	4002	A	4	Unidade	1.000	860
12	364	1073	4004	A	4	Unidade	6.000	9.044
12	364	1073	4008	A	4	Unidade	1.200	1.115
12	364	1073	4009	A	4	Unidade	5.945	4.541
12	364	1073	6368	A	4	Unidade	1	-
12	364	1073	6368	A	4	Unidade	1	-
12	364	1073	6368	A	4	Unidade	1	-
12	364	1073	8282	A	1	Unidade	630	540
12	364	1375	4006	A	4	Unidade	64	104

Fonte: SIMEC

2.7 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

1.1.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Quadro 2.3 - Programação Orçamentária da Despesa

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco	26230	154421

1.1.3 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

Quadro 2.4 - Programação de Despesas Correntes

							Em R\$ 1,00	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	38.206.747,00	32.927.716,00	-	-	20.742.163,00	14.509.170,00	
	PLOA	38.206.747,00	32.927.716,00	-	-	20.742.163,00	14.509.170,00	
	LOA	38.206.747,00	32.927.716,00	-	-	20.742.163,00	14.509.170,00	
CRÉDITOS	Suplementares	13.264.913,00	10.035.000,00	-	-	254.000,00	2.297.908,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-	-	-	-	-	-	
Outras Operações	-	-	-	-	-	-		
Total		51.471.660,00	42.962.716,00	-	-	20.996.163,00	16.807.078,00	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

1.1.4 PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL

Quadro 2.5 - Programação de Despesas Capital

							Em R\$ 1,00	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital						
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	23.304.991,0 0	6.932.038,00	-	-	-	-	
	PLOA	23.304.991,0 0	6.932.038,00	-	-	-	-	
	LOA	23.304.991,0 0	16.954.777,0 0	-	-	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	475.309,00	1.547.336,00	-	-	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-	400.000,00	-	-	-	-	
Outras Operações				-	-	-	-	
Total		23.780.300,0 0	18.102.113,0 0	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

							Em R\$ 1,00	
Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	58.948.910,00	47.436.886,00	23.304.991,00	6.932.038,00		-	
	PLOA	58.948.910,00	47.436.886,00	23.304.991,00	6.932.038,00	-	-	
	LOA	58.948.910,00	47.336.067,00	23.304.991,00	16.954.777,00	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	13.518.913,00	12.332.908,00	475.309,00	1.547.336,00	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-	-	-	-	-	-	
Outras Operações	-	-	-	-	-	-		
Total		72.467.823,00	59.668.975,00	23.780.300,00	18.502.113,00	-	-	

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 2.7 - Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

				Valores em R\$ 1,00		
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	24901	19572046120950001	-	-	2.402,38
		26101	12122106722720001	-	-	5.649,65
		26101	12364107340050001	-	-	618.478,58
		26101	12364107385510001	-	-	548.904,94
		26291	12128106184290001	-	-	52.091,22
		26291	12364137504870001	-	-	41.902,73
		36901	10364143686280001	-	-	21.029,35
47101	0412810542D320001	-	-	19.876,69		
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	24901	19572046120950001	1.477.014,57	-	-
		26101	12302107363790001	977.000,00	-	-
		26101	12364107385510001	4.790.578,59	-	-
		26291	12128106184290001	161.314,39	-	-
		26291	12571137540190001	200.168,41	-	-
		36901	10364143686280001	26.885,00	-	-
		53101	18544103612EP0020	6.979.742,59	-	-
53101	18544103659000020	10.653.876,73	-	-		
Movimentação Externa	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.7.1.1 ANÁLISE CRÍTICA

Apesar da não liberação de parte de limites para empenho, COTA DE LIMITE A UTILIZAR – CONTA CONTÁBIL: 293110601 – por parte do ministério, eficientemente a UNIVASF utilizou 96,15% dos créditos orçamentários estabelecidos na LOA para cumprimento da missão desta Instituição de Ensino.

Os créditos orçamentários destinados à UNIVASF em 2011, através do Orçamento Geral da União, possibilitaram a continuidade de suas atividades, a realização de obras e aquisição equipamentos, principalmente vinculada ao ensino de graduação, que, somados a investimentos anteriores, objetivaram a continuidade do seu processo de implantação e de consolidação.

Em 2011 foram alocados R\$ 96.248.123,00 (noventa e seis milhões, duzentos e quarenta e oito mil, cento e vinte e três reais) através dos seguintes Programas Governamentais: 0089 - PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO; 0750 - APOIO ADMINISTRATIVO; 1067 - GESTÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO; 1073 - BRASIL UNIVERSITÁRIO; 1375 - DESENVOLVIMENTO DO ENSINO DA PÓS-GRADUAÇÃO E DA PESQUISA CIENTÍFICA.

Eficientemente, dos R\$ 96.248.123,00 (noventa e seis milhões, duzentos e quarenta e oito mil, cento e vinte e três reais), a UNIVASF executou R\$ 92.544.538,70 (noventa e dois milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e trinta e oito reais e setenta centavos), cerca de 96,15% dos créditos recebidos.

O maior volume de crédito destinado à UNIVASF advém do Programa 1073 -Brasil Universitário. Os valores recebidos nesse programa giraram em torno de R\$ 91.800.000,00 (noventa e um milhões e oitocentos mil reais) dos quais foram utilizados na ordem de R\$ 88.500.000,00 (oitenta e oito milhões e quinhentos mil reais) cerca de 96% do recebido. A execução se deu de maneira a atender às despesas de pessoal, custeio e investimento da Instituição.

É oportuno informar que esse percentual poderia ter sido ainda maior se os limites de empenho dos créditos das Emendas Parlamentar e REUNI tivessem sido liberados na sua totalidade. Os créditos das ações de Emenda: 2E14 - Reforma e Modernização de Infraestrutura Física das Instituições Federais de Ensino Superior e 6368 – Instrumental para Ensino e Pesquisa Destinado a Instituições Federais de Ensino Superior e Hospitais de Ensino, para o exercício de 2011, foram de R\$ 1.440.000,00 (um milhão quatrocentos e quarenta mil) e liberado para empenho apenas R\$ 100.000,00 (noventa e oito mil reais). Os valores dos créditos das ações do REUNI: 8282 - Reestruturação e Expansão das Universidades Federais, que também estão inclusas no programa Brasil Universitário, giraram na ordem de R\$ 8.327.455,00 (oito milhões, trezentos e vinte e sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais) e liberado para empenho pouco mais R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

Informamos, ainda, que mesmo com a não liberação de parte dos limites para empenho os créditos recebidos em 2011, através das ações do REUNI, foram fundamentais para dar continuidade e para o atingimento das metas e dos indicadores traçados anteriormente na implantação da Reestruturação e Expansão das Universidades Federais.

FONTE: DORC

1.1.5 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

2.7.1.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ

Quadro 2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ

				Valores em R\$ 1,00
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Modalidade de Licitação	14.980.135,08	10.958.179,53	14.674.368,86	10.097.074,29
Convite	74.852,30	61.044,65	74.852,30	61.044,65
Tomada de Preços	568.978,90	793.619,50	568.978,90	716.112,60
Concorrência	6.580.737,68	4.970.607,94	6.452.455,33	4.235.466,20
Pregão	2.873.943,24	4.973.116,29	2.696.459,37	4.956.159,69
Concurso	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-
Registro de Preços	4.881.622,96	159.791,15	4.881.622,96	128.291,15
Contratações Diretas	2.931.729,46	1.012.796,89	2.845.559,33	1.007.989,65
Dispensa	1.759.167,16	1.012.796,89	1.753.055,74	1.007.989,65
Inexigibilidade	1.172.562,30	2.168.371,59	1.092.503,59	2.168.371,59
Regime de Execução Especial	-	-	-	-
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
Pagamento de Pessoal	55.659.982,15	586.840,11	55.659.982,15	586.840,11
Pagamento em Folha	55.138.001,10	46.559.066,17	55.138.001,10	46.559.066,17
Diárias	521.981,05	586.840,11	521.981,05	586.840,11
Outros	1.603.099,92	1.614.004,07	1.603.099,92	1.614.004,07
Totais	75.174.946,61	14.171.820,60	74.783.010,26	13.305.908,12

Fonte: SIAFI Operacional/Gerencial e DCF

2.7.1.3 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CRÉDITOS RECEBIDOS PELA UJ POR MOVIMENTAÇÃO

Quadro 2.9 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

				Em R\$ 1,00
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
Licitação	6.898.182,41	10.798.388,38	6.801.630,89	9.968.783,14
Convite	0,00	61.044,65	0,00	61.044,65
Tomada de Preços	556.645,88	793.619,50	488.912,45	716.112,60
Concorrência	2.276.080,50	4.970.607,94	2.276.080,50	4.235.466,20
Pregão	4.065.456,03	4.973.116,29	4.036.637,94	4.956.159,69
Concurso	-	-	-	-

Consulta	-	-	-	-
Contratações Diretas	24.768,08	1.012.796,89	24.768,08	1.007.989,65
Dispensa	2.582,48	1.012.796,89	2.582,48	1.007.989,65
Inexigibilidade	22.185,60	2.168.371,59	22.185,60	2.168.371,59
Regime de Execução Especial	-	-	-	-
Suprimento de Fundos	-	-	-	-
Pagamento de Pessoal	62.090,30	66.498,08	62.090,30	66.498,08
Pagamento em Folha	6.969,05	16.098,18	6.969,05	16.098,18
Diárias	55.121,25	50.399,90	55.121,25	50.399,90
Outras	129.550,00	53.069,59	129.550,00	53.069,59
Totais	7.114.590,79	11.930.752,94	7.018.039,27	55.997.754,46
Fonte: SIAFI GERENCIAL				

Quadro 2.10 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

								Em R\$ 1,00
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
2 – Juros e Encargos da Dívida	Não se aplica à UJ.							
3- Outras Despesas Correntes	1.309.628,54	250.001,59	1.264.889,88	241.660,56	44.738,66	8.341,03	1.259.583,28	241.660,56
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	588.989,80	118.117,20	563.876,44	118.117,20	25.113,36	4.875,33	563.616,44	118.117,20
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	514.070,19	38.622,91	514.070,19	38.622,91	19.625,30	3.465,70	514.070,19	38.622,91
OBRIG. TRIBUT. E CONTRIB-OP. INTRA-ORÇAMENTARIAS	104.408,39	28.309,82	104.408,39	24.844,12	0,00	0,00	104.408,39	24.844,12
Demais elementos do grupo	102.160,16	64.951,66	82.534,86	60.076,33	0,00	0,00	77.488,26	60.076,33
Totais	1.309.628,54	250.001,59	1.264.889,88	241.660,56	44.738,66	8.341,03	1.259.583,28	241.660,56

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Quadro 2.11 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

								Em R\$ 1,00
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 - Investimentos	25.266.580,28	13.869.015,77	6.471.155,49	3.922.106,81	18.795.424,79	9.946.908,96	6.379.910,57	3.842.059,40
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	11.787.778,69	5.464.691,10	3.070.294,15	2.425.078,04	11.399.636,60	3.664.385,01	3.046.782,66	2.365.527,63
OBRAS E INSTALACOES - OP.INT.ORC.	5.952.530,51	4.724.637,86	2.832.726,38	1.060.252,85	3.119.804,13	3.039.613,06	2.764.992,95	1.044.502,85
EQUIP.E MATERIAL PERMANENTE - OP.INTRA-ORC.	5.674.830,46	2.547.965,99	388.142,09	285.192,03	2.604.536,31	2.262.773,96	388.142,09	280.445,03
Demais elementos do grupo	1.851.440,62	1.131.720,82	179.992,87	151.583,89	1.671.447,75	980.136,93	179.992,87	151.583,89
5 - Inversões Financeiras	Não se aplica à UJ.							
6 - Amortização da Dívida	Não se aplica à UJ.							
Totais	25.266.580,28	13.869.015,77	6.471.155,49	3.922.106,81	18.795.424,79	9.946.908,96	6.379.910,57	3.842.059,40

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.7.1.3.1 ANÁLISE CRÍTICA

O Quadro A.2.13, denominado de Despesas de Capital por Grupo e Elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação, demonstra, comparando-se os dois períodos destacados, uma variação de 82,18% nos gastos totais, resultado diretamente influenciado pelos investimentos alocados em “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica” tais gastos são referentes aos projetos relacionados ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), percebe-se, então, um incremento nas despesas empenhadas no valor de R\$ 6.323.087,59.

Outros dois fatores que possibilitaram essa variação são notados nos Grupos de Despesas: Obras e Instalações e Equipamentos e Material Permanente, motivados pela ampliação e construção de estrutura predial para atender a expansão dos diversos cursos de graduação e pós-graduação oferecidos, bem como a aquisição de equipamentos e mobiliários para atendimento das necessidades impostas para um bom desenvolvimento das atividades finalísticas da Universidade.

FONTE: Seção de Contabilidade

1.1.6 DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Quadro 2.12 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

							Valores em R\$ 1,00	
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
1 – Despesas de Pessoal	50.766.133,24	42.429.381,84	50.766.133,24	42.429.381,84	-	-	50.766.133,24	42.835.188,17
VENC. E VANT. FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.727.531,40	34.915.855,61	40.727.531,40	34.915.855,61	-	-	40.727.531,40	34.915.855,61
OBRIGACOES PATRONAIS	8.609.701,95	7.179.070,63	8.609.701,95	7.179.070,63	-	-	8.609.701,95	7.179.070,63
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	907.010,28	305.053,28	907.010,28	305.053,28	-	-	907.010,28	305.053,28
Demais elementos do grupo	521.889,61	334.455,60	521.889,61	334.455,60	-	-	521.889,61	740.261,93
2 – Juros e Encargos da Dívida	Não se aplica à UJ							
3 – Outras Despesas Correntes	19.822.801,89	12.869.170,56	16.161.587,50	10.341.600,97	3.661.214,39	2.527.569,59	16.028.897,68	10.246.659,47
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	11.483.063,19	9.369.689,28	8.664.660,45	7.184.430,04	2.818.402,74	2.185.259,24	8.588.078,71	7.091.055,14
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	2.391.220,96	1.368.151,00	2.391.220,96	1.340.131,00	639.143,41	299.490,35	2.391.220,96	1.339.771,00
AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	1.587.429,77	679.068,12	1.472.300,00	560.050,21	115.129,77	28.020,00	1.472.300,00	560.050,21
Demais elementos do grupo	4.361.087,97	1.452.262,16	3.633.406,09	1.256.989,72	88.538,47	14.800,00	3.577.298,01	1.255.783,12
Totais	70.588.935,13	55.298.552,40	66.927.720,74	52.770.982,81	3.661.214,39	2.527.569,59	66.795.030,92	53.081.847,64

Fonte: SIAFI GERENCIAL

2.7.1.4 ANÁLISE CRÍTICA

No presente relatório, o Quadro A.2.9, denominado Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ, destaca-se o crescimento percentual de 19,65% das despesas totais com pessoal, bem como a execução orçamentária e financeira na sua totalidade (despesas empenhadas x despesas liquidadas). Em relação ao crescimento percentual destacado, justifica-se pela necessidade de contratação pessoal (técnicos administrativos e professores) para atender a franca expansão da Universidade com a instalação de novos prédios, laboratórios de pesquisas e carência de pessoal nos diversos setores já existentes.

Já no quesito, Outras despesas Correntes, os gastos com “outros serviços de terceiros – pessoa jurídica” concentra a maior parte dos valores alocados, totalizando 72,63% dos valores empenhados em 2011, tal situação é justificada pela necessidade de contratação de serviços de terceiros e locação de mão-de-obra para atendimento de serviços especializados, principalmente na manutenção e conservação predial dos diversos campi da UNIVASF.

Ainda dentro do Grupo de Despesas: Outras Despesas Correntes destaca-se a evolução dos gastos com Auxílio Financeiro a Estudantes, totalizando uma variação percentual de 133,77% nos valores empenhados em 2011. Tal situação foi possível e necessária devido ao acréscimo de estudantes beneficiários que atendiam aos requisitos editalícios e em contrapartida previsão orçamentária para tal finalidade.

Já a respeito dos valores inscritos em restos a pagar não processados tendo por base o ano de 2010, nota-se uma evolução percentual de 44,85%, tal situação decorre da liberação de limite de empenho pelo Órgão Setorial de Orçamento apenas no final do exercício.

FONTE: Seção de Contabilidade

1.1.7 DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Quadro 2.13 - Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

							Valores em R\$ 1,00	
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
4 – Investimentos	21.955.603,57	17.643.794,67	8.247.225,87	6.027.971,30	13.708.377,70	11.615.823,37	7.987.979,34	5.288.140,32
OBRAS E INSTALACOES - OP.INT.ORC.	16.206.028,09	14.023.716,84	7.143.942,29	5.599.377,68	9.062.085,80	8.424.339,16	7.015.659,94	4.864.235,94
EQUIP.E MATERIAL PERMANENTE - OP.INTRA-ORC.	5.577.378,02	3.594.876,28	1.087.886,12	403.392,07	4.489.491,90	3.191.484,21	957.271,94	398.702,83
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	156.800,00	25.201,55	15.047,46	25.201,55	156.800,00	-	15.047,46	25.201,55
Demais elementos do grupo	15.397,46	-	350,00	-	-	-	-	-
5 – Inversões Financeiras	Não se aplica à UJ							
6 – Amortização da Dívida	Não se aplica à UJ							
Totais	21.955.603,57	17.643.794,67	8.247.225,87	6.027.971,30	13.708.377,70	11.615.823,37	7.987.979,34	5.288.140,32
Fonte: SIAFI GERENCIAL								

2.7.1.5 ANÁLISE CRÍTICA

Assim como foi executado os créditos orçamentários originários, a UNIVASF procedeu da mesma forma com os créditos recebidos. A execução orçamentária se deu, principalmente, utilizando as Modalidades de Licitação/Contratação Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

Para executar os créditos orçamentários recebidos a universidade, também, passa por dificuldades. O maior problema enfrentado se dá pelo quadro reduzido de servidores. Os créditos orçamentários recebidos são utilizados para custear investimentos em infraestrutura, aquisição de equipamentos e tem contribuído para o crescimento da instituição.

FONTE: DORC

3. MOVIMENTAÇÃO E SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

3.1 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Quadro 3.14 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

				Valores em R\$ 1,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	362.933,52		362.933,52	-
2009	914.819,89		914.701,89	118,00
...				-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos acumulados	Pagamentos acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2011
2010	7.171.244,77	1.012.159,98	3.451.385,61	2.707.699,18
2009	24.102.258,90	1.861.568,63	17.496.920,84	4.743.769,43
...				-
Observações:				
Fonte: SIAFI GERENCIAL				

3.2 ANÁLISE CRÍTICA

Os valores a liquidar, ainda registrados nas contas relativas a Restos a Pagar, nos exercícios 2009 e 2010, referem-se, basicamente, a obras em andamento, cuja despesa orçamentária extrapola os exercícios financeiros aos quais estavam circunscritas, vez que os recursos são liberados, em sua maioria, no final de cada ano, impondo a inscrição dos valores empenhados em Restos a Pagar não Processados.

Importante destacar que, enquanto as liberações de limite orçamentário ocorrerem nos últimos dias de cada exercício financeiro, imprescindível será a inscrição de

valores em restos a pagar, de maneira a possibilitar a execução de obras, serviços e a aquisição de bens e materiais, alcançando o interesse público objetivado pelos investimentos e despesas previstas nas Leis Orçamentárias Anuais.

4. RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE

4.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

1.1.8 DEMONSTRAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

A Secretaria de Recursos Humanos da UNIVASF, responsável pelo planejamento, execução e avaliação das ações relativas à formulação de políticas e diretrizes para a administração de Recursos Humanos, é órgão ligado diretamente à Reitoria, que orienta os servidores técnicos e docentes quanto às carreiras, à remuneração, ao dimensionamento da força de trabalho, à seguridade social, à saúde ocupacional, à saúde suplementar, aos benefícios, às relações de trabalho, à autorização de concursos públicos e à contratação temporária de pessoal para a Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF.

No gabinete da SRH/UNIVASF, além da responsável pela Secretaria, existem duas pessoas com o atendimento ao servidor, 01 com a Secretaria Administrativa e 02 com a coordenação de normas/seleção e concursos.

Compondo a estrutura da SRH, existem duas unidades departamentais: a **Administração de Pessoas**, que coordena as operações de processamento da folha de pagamento e administração do fluxo de informações destinadas à atualização do cadastro, afastamentos, férias e demais ocorrências, à movimentação financeira relativa ao pagamento dos servidores da UNIVASF, relatórios estatísticos, alimentação de sistemas diversos, além de elaborar e acompanhar as rotinas anuais referentes à Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, SISAC, comprovante de rendimentos e outras, com três pessoas; e o **Desenvolvimento de Pessoas/qualidade de Vida**, responsável pela execução das políticas e diretrizes relativas ao desenvolvimento de pessoas, à avaliação de desempenho, à saúde ocupacional, saúde suplementar, direitos previdenciários e assistência psicossocial, bem como benefícios diretos e indiretos aos servidores, com três pessoas, além da equipe da unidade de atenção à Saúde do servidor, composta por 01 enfermeira, 01 médico, 01 nutricionista, 01 técnico em enfermagem e 01 técnico em segurança do trabalho.

A força de trabalho de todas as UORG's da Unidade Pagadora (UNIVASF), situação apurada até 31/12/2011, pode ser comprovada nos quadros a seguir:

Quadro 4.15 - Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	682	678	40	20
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	682	678	40	20
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	682	671	40	20
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	1	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	2	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	4	-	-

2. Servidores com Contratos Temporários	-	65	77	24
3. Total de Servidores (1+2)	682	743	117	44
Fonte: SRH				

1.1.9 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Quadro 4.16 - Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	14
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	5
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	9
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	28
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	5
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	23
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	1
3.1. De ofício, no interesse da Administração	-
3.2. A pedido, a critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	1
3.4. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo seletivo	-
4. Licença remunerada (4.1+4.2)	-
4.1. Doença em pessoa da família	-
4.2. Capacitação	-
5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	-
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-
5.4. Interesses particulares	-
5.5. Mandato classista	-
6. Outras situações (Especificar o ato normativo)	-
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	43
Fonte: SRH	

1.1.10 QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ

Quadro 4.17 - Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos cargos em comissão e das funções gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	39	39	14	3
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	-	39	14	3
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	37	13	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	1	-	-
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	1
1.2.4. Sem vínculo	-	1	1	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções gratificadas	123	123	44	21
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	122	43	21
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	-	1	1	-
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	162	162	58	24

Fonte: SRH

1.1.11 QUANTIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UJ SEGUNDO A IDADE

Quadro 4.18 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provedimento de cargo efetivo	195	352	147	36	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	153	333	144	35	4
1.3. Servidores com Contratos Temporários	42	19	3	1	
2. Provedimento de cargo em comissão	-	-	-	2	-
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				1	
2.3. Funções gratificadas				1	
3. Totais (1+2)	195	352	147	38	4

Fonte: SRH

1.1.12 QUANTIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UJ SEGUNDO A ESCOLARIDADE

Quadro 4.19 - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo	-	-	-	-	56	101	224	211	142

1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	56	72	207	192	142
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	29	17	19	-
2. Provitimento de cargo em comissão	-	-	-	-	1	-	1	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	-	1	-	-
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	1	-	-	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	-	-	57	101	225	211	142
LEGENDA									
Nível de Escolaridade									
1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.									
Fonte: SRH									

4.2 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

1.1.13 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo o regime de proventos e de aposentadoria

Quadro 4.20 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de proventos / Regime de aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência
1. Integral	2	-
1.1 Voluntária	1	-
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	1	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	-	-
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsória	-	-
2.3 Invalidez Permanente	-	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	2	-
Fonte: SRH		

1.1.14 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

Quadro 4.21 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de proventos do servidor instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no exercício de referência
1. Aposentado	-	-
1.1. Integral	-	-
1.2. Proporcional	-	-
2. Em Atividade	2	-
3. Total (1+2)	2	-

Fonte: SRH

4.3 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Quadro 4.22 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Em R\$ 1,00
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Despesa no exercício
1. Nível superior	-	-	-	37	201.689,97
1.1 Área Fim	-	-	-	-	-
1.2 Área Meio	-	-	-	37	-
2. Nível Médio	-	-	-	-	-
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-
3. Total (1+2)	-	-	-	37	201.690

Fonte: SRH

4.4 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quadro 4.23 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

											Em R\$ 1,00
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 (Não se aplica à UJ)											
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2011	40.391.792,46	120.085,09	-	-	3.601.792,59	178.469,72	-	-	260.869,75	44.553.009,61
	2010	34.379.187,15	135.132,08	-	-	3.117.403,50	157.654,22	-	-	-	37.789.376,95
	2009	29.055.865,58	104.333,55	-	-	1.009.503,40	128.080,21	-	-	-	30.297.782,74
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2011	-	933.106,75	-	-	-	-	-	-	-	933.106,75
	2010	-	312.810,32	-	-	-	-	-	-	-	312.810,32
	2009	-	289.911,83	-	-	1.198,62	-	-	-	-	291.110,45
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2011	505.441,43	-	-	-	-	-	-	-	-	505.441,43
	2010	407.990,55	-	-	-	-	-	-	-	-	407.990,55
	2009	91.057,21	-	-	-	-	-	-	-	-	91.057,21
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial (Não se aplica à UJ)											
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2011	-	-	1.292.296,01	-	-	-	-	-	-	1.292.296,01
	2010	-	-	1.194.503,61	-	-	-	-	-	-	1.194.503,61
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2011	-	-	775.995,40	-	-	-	-	-	-	775.995,40
	2010	-	-	710.861,10	-	-	-	-	-	-	710.861,10
	2009	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: SRH

4.5 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA PELA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1.15 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade (CORRESPONDE AO ITEM 5.5.3 DO ANEXO II DA DN TCU N°. 108, DE 24/11/2010)

4.5.1.1 Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Quadro 4.24 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco													
UG/Gestão: 154421							CNPJ: 05.440.725/0001-14						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	157/2009	05.529.153/0001-44	14/12/2009	15/12/2012	4 4	41					P
2008	V	O	134/2008	08.578.865/0001-41	31/1/2009	1/2/2012	4	4					P
2009	L	O	127/2009	41.087.347/0001-09	6/10/2009	6/12/2011	1 4	13					E
2009	L	O	125/2009	41.087.347/0001-09	2/10/2009	3/10/2012	3 8	29					P
2008	V	O	108/2008	08.068.307/0001-36	27/2/2009	27/2/2011	4 2	32					P
2010	V	O	293/2010	08.068.307/0001-36	9/11/2010	10/11/2012	2 6	24					P
2011	L	O	297/2011	41.087.347/0001-09	12/7/2011	11/7/2012	9	7					A
2011	L	O	500/2011	41.087.347/0001-09	7/12/2011	6/12/2012	1 3	13					A

Observações:
LEGENDA
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Fonte: CSG

1.1.16 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão (CORRESPONDE AO ITEM 5.5.4 DO ANEXO II DA DN TCU N.º. 108, DE 24/11/2010)

4.5.1.2 Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Quadro 4.25 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco													
UG/Gestão: 154421							CNPJ: 05.440.725/0001-14						
Informações sobre os contratos													
Ano do contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	CNPJ da Empresa Contratada	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	6, 7, 14	O	176/2009	09.405.658/0001-58	29/12/2009	29/4/2012	53	39	13	20			P
2010	6, 7, 14	O	225/2010	08.362.490/0001-88	12/7/2010	13/7/2012	31	22	18	21			P
2008	7, 14	O	88/2008	41.087.347/0001-09	1/10/2009	01/04/2012	14	9	2	5			P
Observações:													

LEGENDA

Área:

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Conservação e Limpeza; | 8. Reprografia; |
| 2. Segurança; | 9. Telecomunicações; |
| 3. Vigilância; | 10. Manutenção de bens móveis |
| 4. Transportes; | 11. Manutenção de bens imóveis |
| 5. Informática; | 12. Brigadistas |
| 6. Copeiragem; | 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes |
| 7. Recepção; | 14. Outras |

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

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

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

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

Fonte: CSG

4.6 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS
(CORRESPONDE AO ITEM 5.6 DO ANEXO II DA DN TCU N °. 108, DE 24/11/2010)

No âmbito da Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF existem instrumentos que subsidiam o acompanhamento e a avaliação da política de recursos humanos, fornecendo indicadores de gestão no que diz respeito à administração e ao desenvolvimento de pessoas, como também acerca da atenção à saúde do servidor, a exemplo dos programas: Capacitação e Aperfeiçoamento; Avaliação de Desempenho dos servidores da carreira TAE; Avaliação de desempenho acadêmico para os docentes da carreira do magistério superior; consulta aos usuários; Relatório de Execução do Plano de Capacitação anual; relatório de atividades do exercício; curso de iniciação ao serviço público para ingressos; sistema SRH/PROAD; programas de Qualidade de Vida, relatórios outros.

Com base nesses instrumentos, divulgaremos as informações a seguir:

Quadro 4.26 - Atos de Admissão, Desligamento, Concessão de Aposentadoria e Pensão

ATOS DE ADMISSÃO, DESLIGAMENTO, CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO								
Atos	Total atos	Registrados no SISAC	Total atos	Registrados no SISAC	Total atos	Registrados no SISAC	Total atos	Registrados no SISAC
	2008		2009		2010		2011	
Admissão	171	117	199	200	70	116	40	70
Desligamento	15	14	27	21	27	21	21	21
Aposentadoria	0	0		0		1	1	0

Quadro 4.27 - Demonstrativo sintético do quadro de pessoal Docente

TITULAÇÃO	Quantitativo por Regime			
	20h	40h	DE	Total
Graduação	3	0	3	6
Especialização	35	1	27	63
Mestrado	6	8	171	185
Doutorado	2	2	134	138
T O T A L G E R A L	46	11	335	392

Quadro 4.28 - QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - TOTAL DE EFETIVOS

Servidor/ Nível de Classificação	Ensino Médio	Graduado	Especialista	Mestre	Doutor	Total
E (Superior)	0	16	67	7	1	91
C e D (Médio)	57	52	74	3	0	186
B (Fundamental)	1	0	1	0	0	2
Total geral	58	68	142	10	1	279

Quadro 4.29 - TOTAL DE CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA 2011

Sigla	UNIVASF
-------	---------

	Ocupados	Vagos	Total
CD-01	0	1	1
CD-02	1	0	1
CD-03	15	0	15
CD-04	22	0	22
FG-01	58	3	61
FG-02	17	0	17
FG-03	10	0	10
FG-04	14	0	14
FG-05	20	1	21
Totais	157	5	162

1.1.17 ANÁLISE CRÍTICA DE RH

Apesar da dificuldade evidente em termos de quadro, o que tem permitido a recomposição de servidores é a utilização do Banco Equivalente para docentes, que permite autonomia na gestão de Recursos Humanos, e o Quadro Referência, estabelecido pelo Decreto 7.232/2010, que permite a reposição dentro do número estabelecido para a UNIVASF, bem como tornou acessível, junto ao MEC, a troca de cargos vagos, observando o plano de desenvolvimento institucional e, conseqüentemente, o planejamento da instituição.

No tocante a serviços terceirizados, consubstanciados como atividade meio para o cumprimento da missão institucional, verifica-se um crescimento gradativo do número de pessoas contratadas, face ao aumento das áreas construídas e das atividades desenvolvidas pela Universidade.

Apesar da necessária busca da redução desses quadros, a UNIVASF deve ser avaliada de forma ímpar, vez que encontra-se em plena fase de implantação, onde a área construída, principal elemento de cálculo para o estabelecimento quantitativo de serviços a serem contratados, vem crescendo de forma exponencial. Em 2004, a Instituição contava com uma área construída de 775 m², que passou a mais de 38 mil metros quadrados em 2009 e chegará, até 2011, a um número superior a 92 mil metros quadrados.

Com isso, os valores destinados a serviços terceirizados tendem a crescer até a conclusão das obras em andamento, quando se estabilizará e poderá ser parametrizado com os valores médios verificados nas instituições consolidadas.

Reiterando a informação no relatório de gestão 2010, A UNIVASF é uma instituição multicampi, em três estados distintos da federação (Pernambuco, Bahia e Piauí), com 21 cursos de graduação, e que, em relação à força de trabalho, ainda permanece com quadro insuficiente para atender à demanda institucional.

Conta com 392 docentes e 279 técnicos, distribuídos entre os campi de Petrolina-Centro, Petrolina- Ciências Agrárias, Juazeiro-BA, Senhor do Bonfim-BA e Serra da Capivara – São Raimundo Nonato – PI.

Dos 392 docentes, 335 estão submetidos ao regime de Dedicção Exclusiva, existindo, apenas, 11 docentes com 40 horas semanais e 46 em regime de 20 horas.

O quadro técnico, qualificado para o desempenho das atividades, conforme pode ser verificado no Relatório de Atividades 2011 da Secretaria de Recursos Humanos/UNIVASF, à disposição na página da instituição, corresponde a aproximadamente 71% em relação ao número de docentes.

Considerando que o quadro inicial previsto quando da criação da Universidade estabeleceu o quantitativo de 250 técnicos e 315 docentes, e que das vagas pactuadas pelo Programa REUNI foram liberados 46 técnicos e 90 docentes, a UNIVASF deveria contar, obrigatoriamente, com no mínimo com 296 técnicos e 405 docentes, situação que evidencia a carência de pessoal e a não complementação de quadro paralelamente ao crescimento institucional e ao funcionamento multicampi nesses 07 anos de existência da instituição.

Além disso, o reduzido quadro de pessoas para atender à necessidade de funcionamento dos diversos setores da universidade, sejam eles de atividades de mais ou menos complexidade, dificulta a aplicação de um programa de dimensionamento da força de trabalho nas diversas unidades administrativas e acadêmicas, principalmente quando se pensa em adequar perfil dos servidores, valorizando as competências individuais, de acordo com as competências institucionais.

Nesse sentido, a UNIVASF vem pactuando a ampliação do quadro junto ao MEC, objetivando a autorização de concursos pelo Órgão Central do SIPEC e a consequente alteração do Banco de Professor e do Quadro de Referência dos servidores Técnico-administrativos em Educação.

5. DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **VANESSA LEMOS DUARTE DE CASTRO GAMA**, CPF nº867.557.814-87, **Coordenadora de Contratos e Convênios**, exercido na **Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Petrolina- PE, 20 de março de 2012.

VANESSA LEMOS DUARTE DE CASTRO GAMA
CPF nº867.557.814-87
Coordenadora de Contratos e Convênios/UNIVASF

6. PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010

6.1 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93

Quadro 6.30 - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

		Quantidade		
Detentores de Cargos e Funções obrigados a entregar a DBR	Situação em relação às exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	58	24	157
	Entregaram a DBR	58	24	157
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: SRH

1.1.18 ANÁLISE CRÍTICA

No que se refere ao cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei 8.730/93 – declaração de bens e rendas, a Secretaria de Recursos Humanos da UNIVASF enviou mensagem eletrônica informando aos servidores da necessidade de autorizar o acesso à Declaração de Imposto de Renda, evitando, assim, a entrega da cópia da própria declaração.

Todos os servidores já devolveram o formulário assinado. Além disso, ainda exigimos a declaração de todos os ocupantes de cargos de direção/função gratificada.

7. PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010

7.1 ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

Quadro 7.31 - Estrutura de controles internos da UJ

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ, ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Existe histórico de fraudes e perdas decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X

22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionados com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Considerações gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida. Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

8. PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro 8.32 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental Licitações Sustentáveis	Avaliação				
	1	2	3	4	5
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					X
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).					X
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					X
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					X
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?					X
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					X
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.				X	
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.			X		
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. ▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i> , comunicações oficiais, etc.)?		X			

<p>13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.</p> <p>▪ Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, <i>folders</i>, comunicações oficiais, etc.)?</p>		X			
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

9. PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU Nº107, DE 27/10/2010.

9.1 GESTÃO DE BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

Quadro 9.33 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	BAHIA	3	3
	JUAZEIRO	2	2
	SENHOR DO BONFIM	1	1
	PERNAMBUCO	5	5
	PETROLINA	5	5
	PIAUÍ	2	2
	SÃO RAIMUNDO NONATO	2	2
Subtotal Brasil		10	10
EXTERIOR (Não se aplica à UJ)			
Total (Brasil + Exterior)		10	10

Fonte: Prefeitura Universitária

Quadro 9.34 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	PERNAMBUCO	1	1
	PETROLINA	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR	Não se aplica à UJ		
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: Prefeitura Universitária

Quadro 9.35 - DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservaç	Valor do Imóvel	Despesa com Manutenção no
----	-----	--------	---------------------	-----------------	---------------------------

			ão				exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
154421	3669.00031.500-3	Uso em Serv. Púb.	BOM	2.150.000,00	02/06/2005	-	-	-
154421	2521.00079.500-9	Cessão à Adm. Ind.	BOM	1.403.646,79	13/04/2009	-	-	-
154421	2521.00099.500-8	Uso em Serv. Púb.	BOM	1.193.609,12	07/02/2003	-	-	-
154421	2521.00101.500-7	Uso em Serv. Púb.	BOM	125.000,00	08/04/2005	-	-	-
154421	1211.00025.500-2	Uso em Serv. Púb.	BOM	10.000,00	20/06/2005	-	-	-
154421	1211.00027.500-3	Uso em Serv. Púb.	BOM	15.000,00	20/06/2005	-	-	-
Total							Σ	Σ

Fonte: PREFEITURA UNIVERSITÁRIA/UNIVASF

9.2 Análise Crítica

Não foi realizada reavaliação dos bens imóveis de uso especial desta unidade no exercício de referência. Isto pelo de não termos um servidor cadastrado para fazer os registros de tais bens no SPIUnet, por conta disso não foi possível efetuar tal registro, tão pouco temos pessoas especializadas na área de reavaliação.

Quanto às despesas com manutenção do exercício, também não temos como fornecer essas informações, já que a Prefeitura Universitária, responsável por fazer esse trabalho, não estava preparada para isso no exercício de 2011.

Comprometemo-nos a partir do exercício 2012, fazer todas as reavaliações dos imóveis de uso especial pertencente à UNIVASF, bem como a locação de despesas de manutenção em cada um deles.

10. PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108, DE 24/11/2010.

10.1 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Quadro 10.36 - Gestão da Tecnologia da Informação da unidade jurisdicionada

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Planejamento da área					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.			X		
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.		X			
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.	X				
Perfil dos Recursos Humanos envolvidos					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.	15				
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.				X	
Segurança da Informação					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.	X				
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.	X				
Desenvolvimento e Produção de Sistemas					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				X	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.				X	
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.		X			
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				X	
Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.	0%				
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.				X	
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.				X	
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?			X		
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua minoria.					

(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.

(5) Totalmente válida: Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

Fonte: NTI/UNIVASF

11. PARTE A, ITEM 15, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010.

11.1 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO (CORRESPONDE AO ITEM 15.2 DA DN TCU 108, DE 24/11/2010)

Quadro 11.37 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO					26230
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC-21.364/2009-0	1921/2009-TCU-P	1		
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
SECEX/PE					
Descrição da Deliberação:					
<p>Determinar à SECEX/PE que proceda ao monitoramento da doação de uma das áreas onde já está sendo implantado o campus de Juazeiro/BA da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, qual seja, a consignada no item II do Decreto n.º 028/2005, de 20/01/2005, revogado parcialmente pelo Decreto n.º 406/2005, de 01/11/2005, ambos expedidos pelo Prefeito Municipal de Juazeiro/BA, área essa conhecida como FACJU, equivalente a 100.000,18 m² (ou 10 hectares), que se encontra pendente de regularização em razão da existência de Ação de Desapropriação ajuizada sob o n.º 665577-4/2005, junto à Justiça Estadual, 2.ª Vara Cível de Juazeiro/BA.</p>					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Justificativa para o seu não cumprimento:					
<p>A Procuradoria-Seccional Federal em Petrolina-PE, por meio do Ofício n.º 24/2012/PSF/PNZ/AGU (em anexo), informa sobre o andamento do processo de desapropriação n.º 2008.33.05.000167-1 referente à área denominada FACJU.</p>					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
<p>A Universidade fica impossibilitada de fazer novos investimentos e desfrutar plenamente das instalações físicas da área denominada FACJU até a decisão definitiva da Justiça Federal. O que está sendo acompanhado juntamente com Procuradoria Seccional Federal de Petrolina - PE</p>					

Fonte: CONTROLADORIA INTERNA/UNIVASF

**11.2 RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO
(CORRESPONDE AO ITEM 15.3 DA DN TCU 108, DE 24/11/2010)**

Quadro 11.38 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa:			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO			
Recomendações do OCI			
Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	208561		
Órgão/entidade objeto da recomendação			Código SIORG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO			26230
Descrição da Recomendação:			
<p>RECOMENDAÇÃO: 001 Que nas compras parceladas ou de entrega futura, independentemente, do valor ou da modalidade adotada, seja formalizado o instrumento contratual, com vistas a estabelecer as obrigações entre as partes, inclusive resguardando a Administração de futuros inconvenientes administrativos e/ou jurídicos.</p> <p>RECOMENDAÇÃO: 002 Exija o termo de Anotação de Responsabilidade Técnica para os serviços de engenharia, arquitetura, conforme disposto na Lei nº 6.496/77, art. 1º. Os setores responsáveis têm seguido as recomendações PROPLADI/PU</p> <p>RECOMENDAÇÃO: 003 Estruturar a Auditoria Interna da Instituição, dotando-a de estrutura humana e tecnológica adequada.</p> <p>RECOMENDAÇÃO: 004 Elabore do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN/2008, nos termos da Instrução Normativa SFC nº 01, de 03/01/2007.</p> <p>RECOMENDAÇÃO: 005 Considerando que o volume de recursos voltados para obras e equipamentos, que somente em 2007 foi de R\$ 38,8 milhões e que 94% destes recursos serão desembolsados pela administração no exercício de 2008, é imprescindível que a Auditoria Interna promova ações de controle voltadas ao acompanhamento dos respectivos contratos relacionados com a execução destas obras e aquisição de equipamentos.</p> <p>RECOMENDAÇÃO: 006 Adote providências no sentido de evitar que os processos de prestação de contas sejam aprovados, quando ficar evidenciado que despesas foram pagas sem o correspondente documento fiscal emitido dentro do prazo de validade.</p>			

RECOMENDAÇÃO: 007

Que sejam justificados os saques feitos com Cartão Corporativo, informando o motivo da escolha do fornecedor e demonstrando que não existem outros fornecedores em igual situação de fornecimento e com condições de realizar a venda de seus produtos e serviços na função crédito (fatura).

RECOMENDAÇÃO: 008

Adote estudos que possibilitem definir a aquisição de produtos e serviços, a exemplo materiais de escritório e construção, via processo licitatório, para tanto procedendo ao adequado planejamento antes da referidas aquisições, inclusive, se necessário, utilizando-se do Sistema de Registro de Preço.

RECOMENDAÇÃO: 009

Evitar a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal para aquisição de material de escritório no mesmo município da Unidade, uma vez que isto descaracteriza o caráter de eventualidade referido no inciso primeiro do artigo 45 do Decreto nº 93.872, de 23/12/1986, sendo, portanto, indicada e obrigatória a utilização de regular

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
2.3.1.1 (PROPLADI/PU); 2.1.1.1 (CI); 2.1.1.2 (GR); 2.1.1.3 (PU) 2.2.1.1 (SGO); 2.3.1.3 (SGO); 2.3.1.4 (SGO); 3.1.1.1 (SGO); 1.1.1.1 (SGO); 3.1.1.2 (SGO)	
Síntese da providência adotada:	
2.3.1.1 - Os setores responsáveis têm seguido as recomendações 2.1.1.1 - Os setor responsáveis tem seguido as recomendações e implementado. as mudanças conforme a possibilidade materiais e humanas. 2.1.1.2 – A UNIVASF suspendeu o uso do Catão Corporativo. 2.1.1.3 – O setor responsável tem seguido as recomendações. 2.2.1.1 - O setor responsável tem seguido as recomendações. 2.3.1.3 - O setor responsável tem seguido as recomendações. 2.3.1.4 - O setor responsável tem seguido as recomendações. 3.1.1.1 - O setor responsável tem seguido as recomendações. 1.1.1.1 - O setor responsável tem seguido as recomendações. 3.1.1.2 - O setor responsável tem seguido as recomendações.	
Síntese dos resultados obtidos	

Maior rigor nos controles e procedimentos administrativos, possibilitando, desta forma, agregar valor à gestão.

Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor

O processo de construção da Universidade, tanto do ponto de vista físico, como em relação ao quantitativo de servidores (inferiores às demandas da Instituição) dificultaram a implementação das recomendações.

Fonte: CI

**PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 108/2010-INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
DA GESTÃO**

12. PARTE B, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 108, DE 24/11/2010

Quadro 13.39 - DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

DECLARAÇÃO PLENA DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO			26230
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964), refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Petrolina-PE	Data	30/03/2012
Contador Responsável	HENRIQUE MARCOS BATISTA DA GAMA	CRC nº	BA-032789/O-3

Fonte: DCF

13. OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS PELOS RESPONSÁVEIS COMO RELEVANTES PARA A AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE E DO DESEMPENHO DA GESTÃO

13.1 COMISSÕES DE INQUÉRITO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

Quadro 14.40 - Quantitativo de Processos Administrativos Disciplinares em 2011

Quantitativo de Processos Administrativos Disciplinares em 2011		
Instaurados em 2011	Julgados em 2011	Instaurados em 2011
0	0	0

Fonte: SRH/UNIVASF

Quadro 14.41 - Quantitativo de Sindicâncias em 2011

Quantitativo de Sindicâncias em 2011		
Punitivas instauradas em 2011	Investigativas instauradas em 2011	Julgadas em 2011
0	5	1

Fonte: SRH/UNIVASF

Quadro 14.42 - Quantitativo de Penalidades aplicadas em 2009

Quantitativo de Penalidades aplicadas em 2009				
Advertência	Suspensão	Demissão	Destituição do Cargo em comissão	Cassação de aposentadoria
0	0	0	0	0

Fonte: SRH/UNIVASF

Quadro 14.43 - Quantitativo de Reintegrações ocorridas em 2011

Quantitativo de Reintegrações ocorridas em 2011: 0
--

Fonte: SRH/UNIVASF

Quadro 14.44 - Tema: Rotatividade (turnover)

Instrumento	Recebidos pela UNIVASF	Liberados pela UNIVASF
Redistribuição	05	07
Cessão	03	15
Exercício Provisório	02	02
Exoneração/desligamentos	21	
Provimentos	40	

Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos - continuação

Tema: Educação Continuada / AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

O Plano Anual de Capacitação - PAC, para o exercício de 2011, foi programado com base nas demandas de desenvolvimento apresentadas pelos setores desta universidade à Secretaria de Recursos Humanos. Os instrumentos utilizados para coleta de tais demandas foram o Formulário de Levantamento das Necessidades de Capacitação – LNC e o Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD.

As ações de capacitação e aperfeiçoamento foram definidas, levando-se em consideração as principais competências técnicas e comportamentais que precisavam ser desenvolvidas ou aprimoradas pelos servidores da UNIVASF. Sendo assim, identificou-se a necessidade de trabalhar áreas temáticas específicas, tais como informática, logística, obras e licitações, gestão de pessoas e segurança, adequando, portanto, as competências requeridas pelos servidores aos objetivos institucionais.

Com a oferta de 15 cursos de aperfeiçoamento, o Plano de Capacitação 2011 contemplou as seguintes linhas de desenvolvimento: iniciação ao serviço público, formação geral, específica e inter-relação entre ambientes. Dentre esses cursos, foi proposto o primeiro curso na modalidade de educação à distância, tendo como projeto piloto o Curso de Informática, conforme estabelecido nas metas para 2011.

Além da programação apresentada no PAC, foi promovido o Seminário de Saúde, Trabalho e Cidadania, para os servidores desta Instituição e de outros órgãos públicos. Neste ano também, após aprovação dentro do Programa de Fomento a Projetos e Desenvolvimento de Pessoas, pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, foi desempenhado o Projeto “Aperfeiçoando a Avaliação de Desempenho através da Gestão por Competências na UNIVASF”, com a realização de cinco oficinas temáticas e um workshop.

DECLARAÇÃO DE BENS

Declaramos, para fins de prestação de contas – exercício 2011, que os servidores constantes no Rol de Responsáveis desta Instituição e os ocupantes de Cargos de Direção e Função Gratificada apresentaram declaração de bens e rendas do exercício 2011, ano calendário 2010, na forma da lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993.

Petrolina-PE, 30 de março de 2012

ALINE BRAGA DE CARVALHO GUEDES
Secretária de Recursos Humanos

**Parte C do Anexo II da DN 108/2010 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE
JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS**

14. INDICADORES DE DESEMPENHO

14.1 Componentes

De acordo com a determinação do Tribunal de Contas da União, exarada no Acórdão nº 1.043/2006, a Instrução Normativa/TCU n.º 47, de 27/10/2004, a Decisão n.º 408/2002-TCU-Plenário e as decisões normativas complementares, são apresentados, a seguir, os Componentes e Indicadores de Gestão:

1.1.19 Despesas correntes do(s) Hospital (is) Universitário(s) e Maternidade:

RS 0,00

1.1.20 Despesas correntes da Universidade (conta SIAFI nº 3300000):

71.898.563,67

Quadro 15.45 - Cálculo do Custo Corrente

Despesa	Valor (R\$)
(+) Despesas correntes da Universidade (conta SIAFI nº 3.3.0.00.00)	71.898.563,67
(-) 100% das Despesas correntes do(s) Hospital(is) Universitário(s) e maternidade	-
(-) Aposentadorias e Reformas (conta SIAFI nº 3.3.1.90.01)	(35.229,57)
(-) Pensões (conta SIAFI nº 3.3.1.90.03)	(88.153,66)
(-) Sentenças Judiciais (conta SIAFI nº 3.3.1.90.91)	(260.869,75)
(-) Despesas com pessoal cedido - docente	(72.197,76)
(-) Despesas com pessoal cedido - técnico-administrativo	(433.243,67)
(-) Despesa com afastamento País/Exterior - docente	(1.527.875,72)
(-) Despesa com afastamento País/Exterior - técnico-administrativo	(97.114,86)
Custo Corrente	69.383.878,68

FONTE: SIAFI

1.1.21 Custo corrente incluindo 100% das despesas dos Hospitais Universitários – HU's (Item 9.1.1.1 do Acórdão 1.043/2006):

69.383.878,68

1.1.22 Custo corrente excluindo as despesas dos Hospitais Universitários – HU's (Item 9.1.1.2 do Acórdão 1.043/2006):

69.383.878,68

1.1.23 Número de alunos tempo integral (Item 9.1.1.3 do Acórdão 1.043/2006)

O Número de alunos tempo integral é calculado com base nas fórmulas a seguir:

$$\text{Aluno Tempo Integral} = \text{AGTI} + \text{APGTI} + \text{ARTI}$$

Quadro 15.46 - Número de alunos tempo integral (Item 9.1.1.3 do Acórdão 1.043/2006)

Aluno Tempo Integral = AGTI + APTGI + ARTI	3.306
AGTI - Alunos da Graduação em Tempo Integral	3.038
APGTI - Alunos da Pós-Graduação em Tempo Integral	176
ARTI - Alunos da Residência em Tempo Integral	92
AGTI = \sum todos os cursos $\{(NDI * DPC)[1 + (\text{Fator de Retenção})] + ((NI - NDI)/4) DPC\}$	
NDI = Número de diplomados, no ano letivo referente ao exercício, em cada curso	
DPC = Duração padrão do curso	
NI = Número de alunos que ingressaram, no ano letivo relativo ao exercício, em cada curso	

Fonte: SRCA/UNIVASF

1.1.24 Número de professores equivalentes (Item 9.1.1.4 do Acórdão 1.043/2006)

379

1.1.25 Número de funcionários equivalentes incluindo aqueles a serviço nos HU's (Item 9.1.1.5 do Acórdão 1.043/2006)

526

1.1.26 Número de funcionários equivalentes excluindo aqueles a serviço nos HU's (Item 9.1.1.6 do Acórdão 1.043/2006)

526

1.1.27 Alunos em Tempo Integral

Quadro 15.47 - Número de Ingressantes na Graduação

Curso	2006		2007		2008		2009		2010		2011	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
Medicina	40	39	40	65	43	42	40	41	40	41	45	43
Zootecnia	32	-	50	-	50	-	47	-	52	1	50	-
Medicina Veterinária	50	50	50	51	50	51	58	50	55	55	58	50
Engenharia Civil	50	-	-	52	-	50	2	51	6	67	20	50
Engenharia Elétrica	50	-	-	53	-	50	1	51	2	52	7	50
Engenharia Mecânica	46	-	-	53	-	51	2	50	-	56	4	50
Engenharia de Produção	51	-	-	55	-	52	2	51	-	55	2	50
Engenharia Agrônômica	-	-	-	-	-	-	-	40	40	40	46	40
Engenharia Agrícola e Ambiental	40	40	40	43	-	50	-	50	2	55	3	50
Engenharia da Computação	-	49	-	50	-	50	-	51	-	50	7	50

Enfermagem	40	42	44	7	40	-	50	1	41	3	41	2
Administração	50	50	51	61	51	50	61	51	66	53	83	52
Arqueologia e Preservação Patrimonial	32	-	21	-	29	-	33	-	43	1	41	-
Psicologia	50	50	40	55	40	40	44	42	54	42	41	40
Artes	-	-	-	-	-	-	-	40	40	-	48	-
Ciências Biológicas	-	-	-	-	-	-	-	40	40	40	47	40
Ciências da Atividade Física	-	-	-	-	-	-	-	40	40	42	48	40
Ciências da Natureza (SBF)	-	-	-	-	-	-	-	50	50	50	-	50
Ciências da Natureza (SRN)	-	-	-	-	-	-	-	39	-	50	-	50
Ciências Farmacêuticas	-	-	-	-	-	-	-	42	40	40	58	40
Ciências Sociais	-	-	-	-	-	-	-	40	41	41	57	40
TOTAIS SEMESTRAIS	531	320	336	545	303	486	340	820	401	571	448	527
TOTAIS ANUAIS	851		881		789		1.160		972		975	

FONTE: SRCA/UNIVASF

Quadro 15.48 - Número de Diplomados na Graduação

Curso	2011		2012		2013		2014		2015		2016	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
Medicina	-	40	39	40	65	43	42	40	41	40	41	45
Zootecnia	-	50	-	50	-	47	-	52	1	50	-	-
Medicina Veterinária	50	50	51	50	51	58	50	55	55	58	50	-
Engenharia Civil	-	-	52	-	50	2	51	6	67	20	50	-
Engenharia Elétrica	-	-	53	-	50	1	51	2	52	7	50	-
Engenharia Mecânica	-	-	53	-	51	2	50	-	56	4	50	-
Engenharia de Produção	-	-	55	-	52	2	51	-	55	2	50	-
Engenharia Agrônoma	-	-	-	-	-	-	-	40	40	40	46	40
Engenharia Agrícola e Ambiental	40	40	43	-	50	-	50	2	55	3	50	-
Engenharia da Computação	-	50	-	50	-	51	-	50	7	50	-	-
Enfermagem	7	40	-	50	1	41	3	41	2	-	-	-
Administração	50	51	61	51	50	61	51	66	53	83	52	-
Arqueologia e Preservação Patrimonial	-	29	-	33	-	43	1	41	-	-	-	-
Psicologia	50	40	55	40	40	44	42	54	42	41	40	-
Artes	-	-	-	-	-	40	40	-	48	-	-	-
Ciências Biológicas	-	-	-	-	-	40	40	40	47	40	-	-
Ciências da Atividade Física	-	-	-	-	-	-	-	40	40	42	48	40
Ciências da Natureza (SBF)	-	-	-	-	-	50	50	50	-	50	-	-
Ciências da Natureza (SRN)	-	-	-	-	-	39	-	50	-	50	-	-
Ciências Farmacêuticas	-	-	-	-	-	-	-	42	40	40	58	40
Ciências Sociais	-	-	-	-	-	40	41	41	57	40	-	-
TOTAIS SEMESTRAIS	197	390	462	364	460	604	613	712	758	660	585	165
TOTAIS ANUAIS	587		826		1.064		1.325		1.418		750	

FONTE: SRCA/UNIVASF

Os números utilizados para efeito de cálculo dos diversos indicadores relativos ao exercício de 2011 seguem os dados do QUADRO seguinte:

Quadro 15.49 - Os números utilizados para efeito de cálculo dos diversos indicadores relativos ao exercício de 2011

CURSO	DPC	PG	FR	NDI	NI	AGE	AGTI	APGTI	ARTI	AR	APG	BFS	ATI	AE	AG
Medicina	6	4,5	0,0650	65	88	2.024	450	0	38	19	0	1,0	487,9	2.062,3	487
Zootecnia	5	4,5	0,0650	9	50	446	99	84	0	0	42	5%	183,2	530,3	167
Medicina Veterinária	5	4,5	0,0650	37	108	1.286	286	0	0	0	0	1,0	285,8	1.286,0	426
Engenharia Civil	5	2,0	0,0820	9	70	250	125	34	0	0	17	5%	158,9	283,9	232
Engenharia Elétrica	5	2,0	0,0820	2	57	159	80	0	0	0	0	5%	79,6	159,1	200
Engenharia Mecânica	5	2,0	0,0820	6	54	185	92	0	0	0	0	5%	92,5	184,9	207
Engenharia de Produção	5	2,0	0,0820	12	52	230	115	0	0	0	0	5%	114,9	229,8	196
Engenharia Agrônômica	5	2,0	0,0500	0	86	215	108	0	0	0	0	5%	107,5	215,0	135
Engenharia Agrícola e Ambiental	5	2,0	0,0500	10	53	213	106	28	0	0	14	5%	134,3	240,5	209
Engenharia da Computação	4	1,5	0,1325	5	57	112	75	0	0	0	0	5%	74,7	112,0	177
Enfermagem	5	1,5	0,0660	39	43	319	213	0	46	23	0	1,0	258,9	365,3	148
Administração	4	1,0	0,1200	49	135	306	306	0	0	0	0	1,0	305,5	305,5	426
Arqueologia e Preservação Patrimonial	4	1,0	0,1000	8	41	68	68	0	0	0	0	5%	68,2	68,2	122
Psicologia	5	1,0	0,1000	59	81	352	352	0	8	4	0	5%	360,0	360,0	364
Artes	4	1,0	0,1150	0	48	48	48	0	0	0	0	1,0	48,0	48,0	91
Ciências Biológicas	4	1,0	0,1250	0	87	87	87	0	0	0	0	1,0	87,0	87,0	139
Ciências da Atividade Física	5	1,5	0,0660	0	88	165	110	0	0	0	0	1,0	110,0	165,0	151
Ciência da Natureza (SBF)	4	2,0	0,1250	0	50	100	50	0	0	0	0	1,0	50,0	100,0	126
Ciência da Natureza (SRN)	4	2,0	0,1250	0	50	100	50	0	0	0	0	1,0	50,0	100,0	92
Ciências Farmacêuticas	5	2,0	0,0660	0	98	245	123	30	0	0	15	1,0	152,5	275,0	148
Ciências Sociais	4	1,0	0,1200	0	97	97	97	0	0	0	0	1,0	97,0	97,0	157
INDICADORES TOTAIS	-	-	-	310	1.493	7.007	3.038	176	92,00	46	73		3.306,0	7.274,9	4.400

FONTE: SRCA/UNIVASF

Onde:

DPC = Duração Padrão do Curso

FR = Fator de Retenção calculado de acordo com metodologia da SESu/MEC

NDI = Número de Diplomados

NI = Número de Ingressantes

AGE = Aluno Equivalente

AGTI = Alunos da Graduação em Tempo Integral

APGTI = Alunos da Pós-Graduação em Tempo Integral

ARTI = Alunos da Residência em Tempo Integral

AR = Alunos da Residência

APG = Alunos da Pós-Graduação

Assim, o cálculo destes componentes é o seguinte:

Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI): 3.038

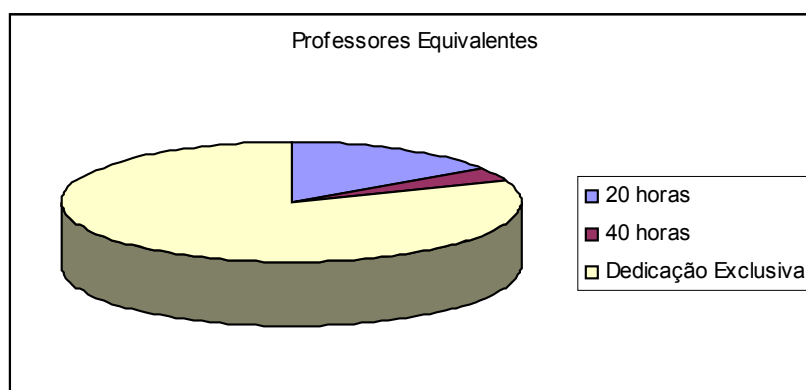
Alunos da Pós-Graduação em Tempo Integral (APGTI): 176

Alunos em Tempo Integral (ATI): 3.306

Quadro 15.50 - Número de Professores Equivalentes (Item 9.1.1.4 do Acórdão 1.043/2006)

Docentes / Regime de Trabalho	Peso	Permanente	Substitutos	Visitantes	Afastados	Cedidos	NP
20 horas	0,50	46	71	0	0	0	59
40 horas	1,00	11	3	0	0	0	14
Dedicação Exclusiva	1,00	335	0	0	26	3	306
Totais		392	74	0	26	3	379

Fonte: SRH/UNIVASF



Quadro 15.51 - Número de Funcionários Equivalentes (Item 9.1.1.5 do Acórdão 1.043/2006)

Administrativos / Nível	Peso	Professor	Funcionário	Contratado	Afastados	Cedidos	NF
20 horas	0,50	0	4	0	0	0	2
30 horas	0,75	0	5	0	0	0	4
40 horas	1,00	0	270	266	1	15	520
Totais		0	279	266	1	15	526

Fonte: SRH/CSG/UNIVASF

1.1.28 Número de Funcionários Equivalentes excluindo aqueles a serviço nos Hospitais Universitários (Item 9.1.1.6 do Acórdão 1.043/2006):

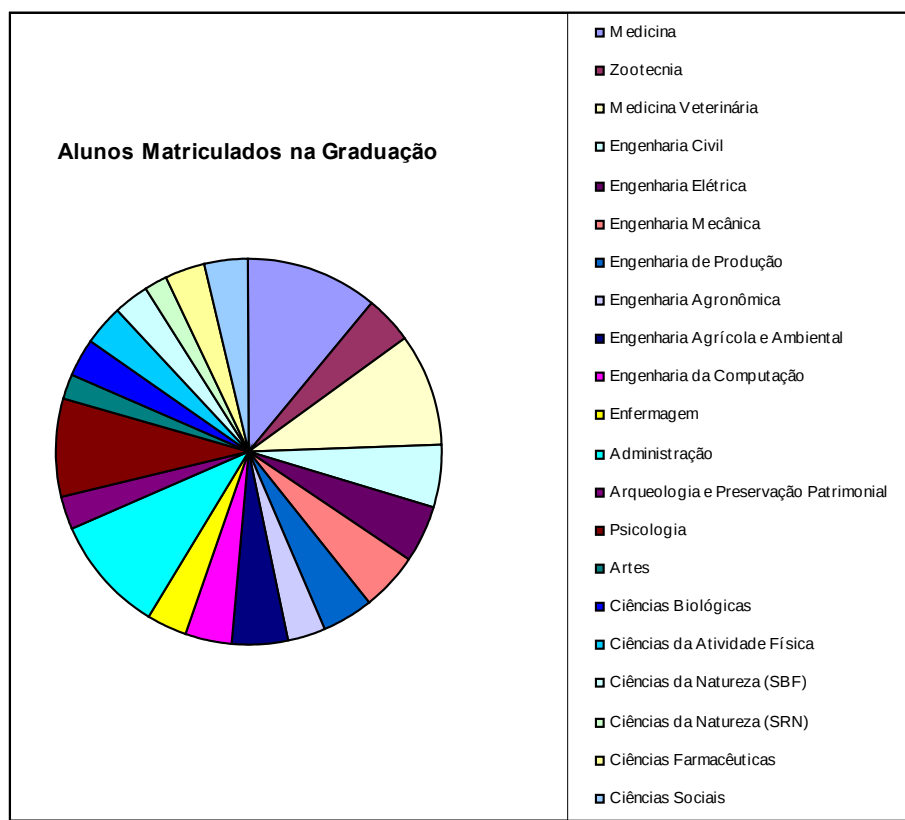
A UNIVASF não dispõe de Hospital Universitário, permanecendo o número de 526 Funcionários Equivalentes.

1.1.29 Grau de Participação Estudantil (GPE) (Item 9.1.2.5 do Acórdão 1.043/2006)

Quadro 15.52 - Alunos Matriculados na Graduação

Curso	Alunos matriculados
Medicina	487
Zootecnia	167
Medicina Veterinária	426
Engenharia Civil	232
Engenharia Elétrica	200
Engenharia Mecânica	207
Engenharia de Produção	196
Engenharia Agrônômica	135
Engenharia Agrícola e Ambiental	209
Engenharia da Computação	177
Enfermagem	148
Administração	426
Arqueologia e Preservação Patrimonial	122
Psicologia	364
Artes	91
Ciências Biológicas	139
Ciências da Atividade Física	151
Ciências da Natureza (SBF)	126
Ciências da Natureza (SRN)	92
Ciências Farmacêuticas	148
Ciências Sociais	157
Total	4.400

Fonte: SRCA/UNIVASF



Cálculo do GPE:

Representado pela fórmula: $GPE = \frac{AGTI}{AG}$

Onde:

AGTI = Alunos da Graduação em Tempo Integral

AG = Alunos regularmente matriculados na Graduação

$3.038 / 4400 = 0,69$

1.1.30 Grau de Envolvimento com Pós-Graduação (GEPG) (Item 9.1.2.6 do Acórdão 1.043/2006)

Representado pela fórmula: $GPE = \frac{APG}{AG + APG}$

Onde:

APG = Alunos da Pós-Graduação em Tempo Integral

AG = Alunos regularmente matriculados na Graduação

APG = Alunos regularmente matriculados na Pós-Graduação

$73 / 4.440 + 73 = 0,0161754$

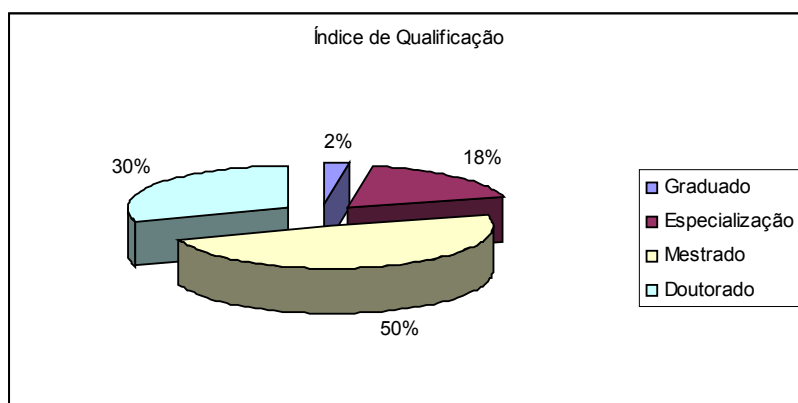
1.1.31 Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação (Item 9.1.2.7 do Acórdão 1.043/2006)

A UNIVASF detém conceitos CAPES/MEC 3 (três) em seus programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

Quadro 15.53 - Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) (Item 9.1.2.8 do Acórdão 1.043/2006)

Docentes / Formação	2008		2009		2010		2011	
	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%	Qtde.	%
Graduado	15	6,61	11	3,23	9	2,36	9	2,36
Especialização	49	21,59	77	22,58	70	18,37	70	18,37
Mestrado	84	37,00	151	44,28	188	49,34	188	49,34
Doutorado	79	34,80	102	29,91	114	29,92	114	29,92
Total	227	100,00	341	100,00	381	100,00	381	100,00
IQCD	3.35		3,31		3,37		3,51	

Fonte: SRH/UNIVASF



Cálculo do IDQC:

Representado pela fórmula:
$$IQCD = \frac{5D + 3M + 2E + G}{D + M + E + G}$$

Onde:

D = Doutorado

M = Mestrado

E = Especialização

G = Graduação

$$IQCD = \frac{5 \cdot 138 + 3 \cdot 185 + 2 \cdot 63 + 6}{138 + 185 + 63 + 6} = 3,51$$

1.1.32 Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) (Item 9.1.2.9 do Acórdão 1.043/2006)

Para efeito de avaliação desse índice, deve-se considerar que a UNIVASF formou, em 2008, sua primeira turma desde o início das suas atividades, sendo um total de 28 (vinte e oito) formandos. O total em 2009 chegou a 110 alunos diplomados, determinando que este índice é igual a:

20,76%

Quadro 15.54 - Resumo dos Indicadores Previstos o Acórdão 1.043/2006

9.1.1. componentes:	
Despesas correntes do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade	-
Despesas correntes da Universidade (conta SIAFI nº 3300000)	71.898.563,67
Cálculo do Custo Corrente	-
(+) Despesas correntes da Universidade (conta SIAFI nº 3300000)	71.898.563,67
(-) 100% das Despesas correntes do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade	-
(-) Aposentadorias e Reformas (conta SIAFI nº 3319001)	(35.229,57)
(-) Pensões (conta SIAFI nº 3319003)	(88.153,66)
(-) Sentenças Judiciais (conta SIAFI nº 3319091)	(260.869,75)
(-) Despesas com pessoal cedido - docente	(72.197,76)
(-) Despesas com pessoal cedido - técnico-administrativo	(433.243,67)
(-) Despesa com afastamento País/Exterior - docente	(1.527.875,72)
(-) Despesa com afastamento País/Exterior - técnico-administrativo	(97.114,86)
Custo Corrente	69.383.878,68
9.1.1.1. custo corrente incluindo 100% das despesas Hospitais Universitários - HUs	69.383.878,68
9.1.1.2. custo corrente excluindo as despesas dos HUs	69.383.878,68
9.1.1.3. número de alunos tempo integral	
Aluno Tempo Integral = AGTI + APGTI + ARTI	3.306,00
AGTI - Alunos da Graduação em Tempo Integral	3.038,00
APGTI - Alunos da Pós-Graduação em Tempo Integral	176,00
ARTI - Alunos da Residência em Tempo Integral	92,00
AGTI = Σ todos os cursos $\{(NDI * DPC)[1 + (\text{Fator de Retenção})] + ((NI - NDI)/4) * DPC\}$	
NDI = Número de diplomados, no ano letivo referente ao exercício, em cada curso	
DPC = Duração padrão do curso	
NI = Número de alunos que ingressaram, no ano letivo relativo ao exercício, em cada curso	
Fator de Retenção calculado de acordo com metodologia da SESu	
9.1.1.3.1 número de alunos equivalentes	
NÚMERO DE ALUNOS EQUIVALENTES = AGE+APGTI+ARTI	7.275,00
AGE	7.007,00
APGTI	176
ARTI	92
9.1.1.4. número de professores equivalentes	379
9.1.1.5. número de funcionários equivalentes incluindo aqueles a serviço nos HU's	526
9.1.1.6. número de funcionários equivalentes excluindo aqueles a serviço nos HU's	526
9.1.2. indicadores:	

9.1.2.1. custo corrente/número de alunos tempo integral	20.987,26
9.1.2.1.0. Custo Corrente com HU	9.902,25
Custo Corrente / Aluno Equivalente (Incluindo 100% despesa do HU)	
9.1.2.1.1. Custo Corrente sem HU	9.902,25
Custo Corrente / Aluno Equivalente (excluindo 100% despesa do HU)	
9.1.2.2. número de alunos tempo integral / número de professores equivalentes	8,734478203
9.1.2.3. número de alunos tempo integral / número de funcionários equivalentes	
Excluindo 100% das Despesas correntes do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade	6,288159772
Incluindo 100% das Despesas correntes do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade	
9.1.2.4. número de funcionários equivalentes / número de professores equivalentes	
Excluindo 100% das Despesas correntes do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade	1,389035667
Incluindo 100% das Despesas correntes do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade	
9.1.2.5. Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,69
9.1.2.6. Grau de Envolvimento com Pós-Graduação (GEPG)	0,0161754
9.1.2.7. Conceito CAPES	3,00
9.1.2.8. Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	3,51
9.1.2.9. Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	20,76%

Fonte: SIAFI

15. RESULTADOS E CONCLUSÕES

A UNIVASF, no exercício de 2011, executou 21 Ações Orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual – LOA 2011, vinculadas aos seguintes Programas: 0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União; 0750 – Apoio Administrativo; 1067 – Gestão da Política de Educação; 1073 – Brasil Universitário e 1375 – Desenvolvimento do Ensino da Pós-Graduação e da Pesquisa Científica.

Destaca-se, dentre eles, o Programa Brasil Universitário, tanto em termos de quantidade de ações (treze no total) quanto de volume de recursos (pouco mais de 90% do orçamento da Instituição).

A Ação 0181 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis, constante do programa 0089 – Previdência de Inativos e Pensionistas da União – que objetiva garantir o pagamento devido aos servidores civis inativos do Poder Executivo ou aos seus pensionistas, em cumprimento às disposições contidas em regime previdenciário próprio, não houve meta física para monitoramento e avaliação para o exercício de 2011.

As despesas executadas utilizando os recursos das ações constantes do programa 0750 – Apoio Administrativo – proporcionaram aos servidores da UNIVASF, seus dependentes e pensionistas condições para manutenção da saúde física e mental, bem como o pagamento, de forma pecuniária, de auxílio-alimentação, auxílio-transporte e auxílio-creche. As metas previstas nas ações deste programa foram atingidas satisfatoriamente, tendo como exceção a ação 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos, sem execução física ou financeira, vez que desertos os procedimentos licitatórios (Pregões nº 04 e nº 14/2010) necessários à execução dos serviços.

No Programa 1067 – Gestão da Política de Educação – foram realizadas despesas com qualificação e requalificação de servidores com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho. Foram capacitados 363 (trezentos e sessenta e três) servidores, número bem superior ao estimado que foi de 120 (cento e vinte) servidores para esse exercício. Cumpre destacar que se justifica o quantitativo físico bem superior ao estimado por conta da grande procura dos servidores pelos cursos de capacitação oferecidos pela UNIVASF.

Nas ações do programa 1073 – Brasil Universitário – os recursos foram executados de maneira a atender às despesas de pessoal, custeio e investimentos da Instituição. A este programa somaram-se as ações do REUNI (8282 – Reestruturação e Expansão das Universidades Federais) e os recursos advindos de Emendas Parlamentares (2E14 – Reforma e Modernização de Infra-Estrutura Física das Instituições Federais de Ensino Superior) e (6368 - Instrumental para Ensino e Pesquisa Destinado a Instituições Federais de Ensino Superior e Hospitais de Ensino).

Reveste-se este programa dos recursos que dão sustentáculo à manutenção do funcionamento dos cursos de graduação, tendo atingido, com êxito, seus objetivos mesmo tendo ao final do exercício a falta de liberação de limite de empenho para execução plena do seu orçamento.

Fica evidente a falta de atingimento das metas físicas previstas nas ações de Emendas Parlamentares por conta da não liberação de limite de empenho para esses créditos orçamentários.

Ainda no programa Brasil Universitário destaca-se a Ação 4002, voltada para a Assistência ao Estudante de Ensino de Graduação, cujo objetivo é a manutenção do estudante no meio universitário. Diante das pesquisas sócio-econômicas realizadas com os estudantes matriculados, decidiu-se pela execução de despesas, entre outras, como fornecimento de alimentação e de auxílio-transporte.

Ainda no tocante à assistência estudantil, é oportuno informar que a criação da residência estudantil no Campus de São Raimundo Nonato-PI está em fase de conclusão onde irá atender, pelo menos, mais 48 (quarenta e oito) alunos. O crédito orçamentário dessa ação atendeu a 860 discentes.

Através da Ação 4004 – Serviços à Comunidade por meio de Extensão Universitária – a Pró-Reitoria de Integração, no intuito de oportunizar ao aluno universitário a consolidação dos conhecimentos teóricos com a prática, mediante atividades voltadas à coletividade, viabilizou a prestação de diversos serviços sociais e a integração entre a Instituição e a comunidade, atuando na promoção de exposições e feiras científicas e culturais, com grande participação popular, superando significativamente a meta prevista.

Em 2011, com relação à Ação 4008 – Acervo Bibliográfico – foram adquiridos e disponibilizados para estudos e pesquisas 1.115 (um mil cento e quinze) volumes nas diversas áreas de conhecimento, destinados aos diversos Campus e cursos da UNIVASF.

Prevvia-se disponibilizar 1.200 (um mil e duzentos) volumes, meta não atingida em virtude do atraso na entrega pelos fornecedores, restando a previsão para conclusão em 2012.

A meta física prevista para a Ação 4009 – Funcionamento de Cursos de Graduação, estimada em 5.945 (cinco mil novecentos e quarenta e cinco) alunos matriculados, não foi atingida por conta de desistência do curso, cancelamento de vínculo, processo de desligamento e evasão.

Por fim, as atividades apresentadas acima estão diretamente relacionadas aos objetivos planejados anualmente pela Fundação Universidade do São Francisco e houve alcance de seus objetivos de forma satisfatória, exceto por conta de alguma ações que sequer foi alcançada alguma meta, mas isso deu-se a fatores externo, a exemplo do que ocorreu com a 20CW – Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos, pelo fato de não haver interessados de participar da licitação e da ação 4009 – Funcionamento de Cursos de Graduação que não atingiu os 100% por conta de desistência do curso, cancelamento de vínculo, processo de desligamento e evasão.

16. ANEXOS

16.1 ANEXO I – Organograma

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- Administração Superior
 - Conselho Universitário
 - Reitor
 - Secretarias
 - Chefia de Gabinete
 - Consultoria Jurídica
 - Controladoria Interna
 - Secretaria de Gestão e Orçamento
 - Secretaria de Registros e Controles Acadêmicos
 - Secretaria de Recursos Humanos
 - Pró-Reitorias:
 - Pró-Reitoria de Ensino
 - Pró-Reitoria de Integração aos Setores Comunitários
 - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
 - Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
- Administração Acadêmica (Colegiados Acadêmicos dos Cursos de Graduação):
 - Colegiado de Administração
 - Colegiado de Artes Visuais
 - Colegiado de Arqueologia e Preservação Ambiental
 - Colegiado de Ciências da Atividade Física
 - Colegiado de Ciências Biológicas
 - Colegiado de Ciências Sociais
 - Colegiado de Ciências Farmacêuticas
 - Colegiado de Ciências da Natureza (SBF)
 - Colegiado de Ciências da Natureza (SRN)
 - Colegiado de Engenharia Agrônoma
 - Colegiado de Enfermagem

- Colegiado de Engenharia Agrícola e Ambiental
- Colegiado de Engenharia Civil
- Colegiado de Engenharia Elétrica
- Colegiado de Engenharia Mecânica
- Colegiado de Engenharia de Produção
- Colegiado de Engenharia da Computação
- Colegiado de Medicina
- Colegiado de Psicologia
- Colegiado de Zootecnia
- Colegiado de Medicina Veterinária

REITORIA			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
José Weber Freire Macedo	Reitor	CD-01	
Paulo César Da Silva Lima	Vice-Reitor	CD-02	
GABINETE			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Inajara Moraes Peres	Chefe de Gabinete da Reitoria	CD-03	Chefe de gabinete do Reitor atua imbuído da responsabilidades de gerir as atividades propostas ao Gabinete do Reitor, e pelo próprio Reitor, referentes as demandas de todos os setores e colegiados da Instituição, no que tange a assuntos diversos da academia. Atua-se no sentido de oferecer ao Dirigente da IFES assessoria necessária para respaldar e operacionalizar suas decisões.
Afonso Henrique de Souza Novaes	Assessoria de Cultura da UNIVASF	CD-04	Setor responsável pelo coordenação das atividades culturais da UNIVASF.
Miriane da Conceição Fiúza	Coordenadora do Protocolo Geral	FG-01	Setor responsável por instituir mecanismos de controle das correspondências da instituição, acompanhando também despesas com postagens, bem como o controle do fluxo das correspondências enviadas diariamente aos Correios.
Maria Célia da Silva Lima	Secretária Geral de Gabinete da Reitoria	FG-01	Setor responsável pela organização e coordenação dos serviços da Secretaria do gabinete, receber e distribuir documentos que chegam e os que serão expedidos pelo gabinete, bem como prepará-los para serem despachados pelo Reitor, Vice-Reitor e Chefe de Gabinete.
Ailson de Menezes Andrade	Coordenador de Apoio ao Gabinete	FG-01	Setor responsável pelo assessoramento à Chefia de Gabinete da Reitoria.

Leila Patrícia Camilo Araújo	Coordenadora de Apoio aos Conselhos Superiores	FG-01	Setor responsável pelo despacho de matérias/assuntos, junto ao Reitor e Vice-Reitor, a serem apreciados pelos Conselho Superiores.
Nadja Sueli Dias Medrado da Silva	Coordenadora da Divisão de Eventos	FG-01	Setor responsável pela coordenação e acompanhamento das atividades realizadas no Complexo Multieventos, bem como de todo pessoal de apoio e Auditório da Biblioteca, supervisionando a realização dos eventos independente do horário de início ou término, para garantir a conservação das estruturas e ambiente.
Klene Barreto de Aquino	Coordenadora de Comunicação	FG-01	Setor responsável pela comunicação oficial da UNIVASF.
João Bosco Gasparini	Coordenador de Apoio a Serviços Gerais da Reitoria	FG-01	Motorista da Administração Superior para o cumprimento de agendas de audiências internas e externas à Universidade.
Hideo de Jesus Nagahama	Coordenador Administrativo da Fazenda do Campus de Ciências Agrárias	FG-01	Setor responsável pelo coordenação das atividades administrativas de limpeza, conservação e segurança da fazenda.
Eduardo Tadayoshi Omaki	Coordenador de Informações Institucionais	FG-01	Setor responsável pela coordenação das atividades de estudos técnicos visando o desenvolvimento e melhoria contínua das dinâmicas administrativas da universidade.
Sidney Magno Nunes Barbosa	Chefe da Seção de Emissão de Passagens e Diárias	FG-02	Setor responsável pelo gerenciamento do contrato de prestação de serviços de emissão de passagens.
Mirtes de Andrade rocha	Assistente de Apoio à Seção de Emissão de Passagens e Diárias	FG-03	Setor responsável pelo lançamento das viagens realizadas em planilhas para acompanhamento do saldo dos empenhos relacionados à emissão de passagens e diárias.
Kathleen Verlaine Freire	Assistente de Apoio à Seção de Emissão de Passagens e Diárias	FG-03	Setor responsável pelo lançamento das viagens realizadas em planilhas para acompanhamento do saldo dos empenhos relacionados à emissão de passagens e diárias.
Juscileia Lopes da Silva Roza	Assistente de Apoio às Atividades de protocolo	FG-04	Setor responsável pelo controle e providenciar recepção, tramitação, expedição de documentos e correspondências de âmbito interno e externo.

Cícero Bezerra da Silva Júnior	Assistente de Apoio às Atividades de protocolo	FG-04	Setor responsável pelo controle e providenciar recepção, tramitação, expedição de documentos e correspondências de âmbito interno e externo.
Edilúcia Barros da Silva	Assistente de apoio ao Gabinete	FG-04	Setor responsável pelo auxílio geral à Secretaria do Gabinete da Reitoria.
Kátia Cristina Santiago da Silva Duarte	Chefe da Divisão de Fotografia	FG-04	Setor responsável pela captação de imagens fotográficas dos Campi da universidade e dos eventos onde o Reitor e Vice-Reitor estejam presentes.
Josiel Calazans Menezes Bezerra	Diretor do Departamento de Manutenção	CD-04	Órgão responsável pelas atividades de manutenção predial preventiva e corretiva da UNIVASF.
Humberto Marçal Bezerra	Coordenador de Manutenção	FG-01	Setor responsável pelas atividades de manutenção predial preventiva e corretiva da UNIVASF.
Mário Cleone de Souza Júnior	Coordenador de Administração do Campus- FAZ	FG-01	Setor responsável pelo coordenação das atividades administrativas de limpeza, conservação predial e segurança.
Juliana de Fátima Góis César	Coordenador de Administração do Campus – JUAZEIRO	FG-01	Setor responsável pelo coordenação das atividades administrativas de limpeza, conservação predial e segurança.
Hesler Piedade Caffé Filho	Coordenador de Administração do Campus – PNZ	FG-01	Setor responsável pelo coordenação das atividades administrativas de limpeza, conservação predial e segurança.
Ozevaldo do Rosário Santos	Coordenador de Serviços Gerais	FG-01	Setor responsável pela gestão, controle e fiscalização de todos os contratos de serviços terceirizados da UNIVASF.
Deuzilene Braga Santana	Chefe do Setor de Apoio à Coordenação de Serviços Gerais	FG-05	Assessorar a gestão, controle e fiscalização de todos os contratos de serviços terceirizados da UNIVASF.
Angélica Maria de Azevedo	Coordenadora de Administração do Campus SRN	FG-05	Setor responsável pelo coordenação das atividades administrativas de limpeza, conservação predial e segurança.

CONSULTORIA JURÍDICA

Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Alexandre de Andrade Inojosa	Consultora Jurídica	CD-03	Consultor Jurídico da UNIVASF, responsável pelas orientações jurídicas ao Reitor e demais Órgãos da Instituição.
Márcia Paloma Silva P. Sant'ana	Chefe do Setor de Análise de Contratos e Convênios na Procuradoria	FG-04	Setor responsável pela análise de contratos e convênios da Procuradoria.
Eliamara Silva Hoffmann	Chefe da Divisão de Apoio a Atividade da Procuradoria Jurídica	FG-04	Setor responsável pelo atendimento e protocolo, correspondências, ligações telefônicas e atendimento ao público, prestando informações diversas da PROCURADORIA.
CONTROLADORIA INTERNA			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
José Fábio Cardozo	Controlador Interno	CD-03	Assessora os gestores da UNIVASF no acompanhamento da execução dos programas de governo visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento; Examinar e emitir pareceres prévios sobre prestação de contas anual da UNIVASF e tomadas de contas especiais quando necessárias.
Elson Carvalho da Silva	Chefe do Setor de Cálculos da Controladoria Interna	FG-05	Assessorar o Controlador Internos nos cálculos da prestação de contas anual da UNIVASF e tomadas de contas especiais quando necessárias.
OUVIDORIA			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição

Marcelo Domingues de Faria	Ouvidor	CD-04	Setor responsável pelo recebimento e encaminhamento aos setores competentes para apuração das reclamações e denúncias, bem como à própria Reitoria para apreciação e conhecimento.
ASSESSORIA ESPECIAL			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Carlos Alberto Coelho	Assessor Especial	CD-03	Assessora o Reitor e os diversos Órgãos e Setores da Universidade sobre assuntos administrativos e legais.
ASSESSORIA DE INFRAESTRUTURA			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
João Carlos Nascimento	Assessor de Infraestrutura Física	CD-04	Assessoramento direto à Administração quanto às decisões a serem tomadas no tocante às infraestruturas físicas dos Campi da UNIVASF; Planejar, organizar, dirigir e controlar a elaboração de projetos básicos de arquitetura e urbanismo para subsidiar contratações.
Pablo Ricardo Passos de Oliveira	Chefe de Apoio às Atividades Administrativas	FG-01	Prestar assistência e assessoramento direto ao assessor de Infraestrutura.
Pettson de Melo Cavalcanti	Chefe de Cadastro Físico da Assessoria de Infraestrutura	FG-03	Promover a supervisão e monitoramento in loco da execução de contratos de obras, decorrentes de convênio com o MEC.
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL VETERINÁRIO			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Durval Barauna Junior	Coordenação administrativa do Hospital Veterinário	FG-01	Setor responsável pelo coordenação das atividades administrativas do Hospital Veterinário.
ASSESSORIA DE PROJETOS ESPECIAIS			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição

Célio de Souza Pimenta	Assessoria de Projetos Especiais	CD-04	Departamento responsável pela elaboração e execução de projetos esportivos, articulação institucional entre as lideranças estudantis e orientação na construção de sua organicidade.
Elísia do Carmo Gonçalves Bastos	Assistente de Projetos Especiais	FG-01	Setor responsável pela elaboração e execução de projetos esportivos, articulação institucional entre as lideranças estudantis e orientação na construção de sua organicidade.
COORDENAÇÃO ESPECIAL DA ÁREA DE SAÚDE			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Izaias Francisco de Souza Júnior	Coordenador Especial da Área de Saúde	FG-01	Assessoria a Administração sobre os assuntos da área de saúde da UNIVASF.
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓSGRADUAÇÃO - PRPPG			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
José Bismark de Medeiros	Pró-Reitor de Pesquisa E Extensão	CD-03	Unidade administrativa de assessoramento à Administração Superior e apoio à comunidade acadêmica, tendo como objetivo, planejar, coordenar, fiscalizar e implementar a política de pesquisa e de pós-graduação institucional.
Luciano Augusto de Araújo Ribeiro	Diretor de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa	CD-04	O Departamento de Pesquisa, órgão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, é o setor responsável por formular e acompanhar a política de pesquisa da UNIVASF
Ricardo Santana de Lima	Diretor do Departamento de Pós-Graduação	CD-04	O Departamento de Pesquisa, órgão da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, é o setor responsável por formular e acompanhar a política de Pós-Graduação da UNIVASF.
Mirian Lúcia Pereira	Assessora de Inovação Tecnológica	FG-05	Assessora a Pró-Reitoria nos assuntos de inovação tecnológica.
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN			

Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Jorge Luis Cavalcanti Ramos	Pró-Reitor de Ensino	CD-03	Representação institucional junto ao Ministério da Educação em fóruns para discussão de políticas educacionais; Colaboração junto aos Colegiados Acadêmicos e os órgãos da Administração Superior no planejamento e definição de políticas para graduação; Coordenação da Câmara de Ensino
Jorge Luis Cavalcanti Ramos	Diretor do Departamento de Planejamento de Ensino	-	Planejar os recursos humanos e físicos para o atendimento das demandas de ensino.
Fabício Souza Silva	Diretor do Departamento de Projetos Especiais de Graduação	CD-04	
Sérgio Luis de Oliveira	Coordenador de Planejamento e Apoio ao ensino (Bahia e Piauí)	FG-01	Planejamento semestral dos cursos do Campus Centro
Alexandre Coutinho Antonelli	Coordenador de Planejamento e Apoio ao ensino (Pernambuco)	FG-01	
Patrícia de Fátima Costa Beserra	Chefe da Seção de Promoção de Projetos Especiais de Graduação	FG-05	
Juan Yuri Eugênio Araújo	Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Técnico ao Ensino/PNZ	FG-05	
Leonardo Ferreira Neves	Chefe do setor de Biotério	FG-05	
Taasiel Rildo da Silva Gomes	Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Técnico ao Ensino/JUA	FG-05	

Neldson Felipe Falcão Monte	Chefe da Divisão de Suporte e Apoio Técnico ao Ensino/FAZ	FG-05	
PRÓ-REITORIA DE INTEGRAÇÃO AOS SETORES COMUNITÁRIOS E PRODUTIVOS - PROIN			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Deranor Gomes de Oliveira	Pró-Reitor de Integração aos Setores Comunitários e Produtivos	CD-03	A Pró-Reitoria de Integração aos Setores Produtivos e Comunitários é uma entidade administrativa de assessoramento à Administração Superior sobre assuntos de apoio à integração desta Universidade aos Setores Produtivos e Comunitários.
César Augusto da Silva	Diretor de Extensão	CD-04	Coordenação (monitoramento, acompanhamento e avaliação) de ações de extensão/integração, tais como o Programa Institucional de Bolsas de Integração (PIBIN), o Programa de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA), as Ligas Acadêmicas da universidade, bem como as ações de extensão voluntárias propostas em fluxo contínuo pelos colegiados acadêmicos.
Márcia Medeiros de Araújo	Diretor do Departamento de Ação Comunitária e Art. Reg. e Internacionais.	CD-04	Coordenar equipe técnica e de apoio da DACRI nos aspectos relacionados com assiduidade, distribuição das atividades, bom atendimento ao público, entre outras questões pertinentes ao cumprimento das responsabilidades da DACRI; Elaborar editais de seleção para concessão de bolsas e demais benefícios assistenciais;
Marcelo Augusto Mousinho Gomes	Chefe da Divisão de Estágio	FG-03	Responsável pelas atividades de coordenação e supervisão dos estágios e convênios.
Neyze Suzana Andrade Leal	Chefe da Seção do Sistema de Informação de Extensão	FG-04	Orientação de discentes, docentes e técnicos administrativos na elaboração de projetos de extensão; Secretariar reuniões da Câmara de Integração.

Edilene Bezerra da Silva	Chefe da Secretaria da PROIN	FG-05	Secretariar as atividades da Pró-Reitoria de Integração aos Setores Produtivos e Comunitários.
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - PROPLAD			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
René Geraldo Cordeiro Silva Júnior	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração	CD-03	Proposição do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI; Coordenar e prospectar as demandas e conduzindo as ações de planejamento institucional; Condução das atividades de planejamento e administração da UNIVASF.
Valdira Dias de Araújo	Diretora do Departamento de Desenvolvimento Institucional da PROPLAD	CD-04	Assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração na coordenação, elaboração, acompanhamento e avaliação dos processo de planejamento e desenvolvimento institucional; Subsidiar a PROPLAD em políticas para o desenvolvimento institucional.
Patricia Avello Nicola	Departamento de Informações e Indicadores Institucionais	CD-04	Elaborar e fazer publicar Relatório Institucional de Indicadores Institucionais.
Jorge Alberto Santana de Jesus	Assessor de Planejamento Institucional	FG-01	Assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração na coordenação, elaboração, acompanhamento e avaliação dos processo de planejamento e desenvolvimento institucional.
Edilson Pinheiro Araújo	Chefe do Setor de Indicadores Institucionais	FG-02	Apoiar o processo de planejamento institucional em todos os níveis.
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição

Jonildo Martins Cordeiro	Diretor do Núcleo de Tecnologia da Informação	CD-04	Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de tecnologia da informação no âmbito da Univasf; Assessorar a Administração Superior nas questões relativas à tecnologia da informação e comunicação.
Andrey Tavares da Silva	Coordenação de Infraestrutura e Serviços de Redes	FG-01	Gerenciar a rede de dados e voz bem como todos os recursos computacionais a ela conectados direta ou indiretamente; Coordenar projetos de manutenção, expansão da rede dados e voz, bem como instalação de serviços e aplicação institucionais.
Antonio Fredson Araujo de Sá Novaes	Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas	FG-01	Desenvolver, testar e implementar sistemas desenvolvidos pelo NTI; Instalar sob demanda os sistemas desenvolvidos.
Alan dos Santos Martins	Coordenação de Suporte e Manutenção	FG-01	Gerenciar e designar as atividades ligadas à resolução de problemas de hardware e software pelo membros da CMS; Assessorar o Diretor de Tecnologia na gestão do NTI.
Augusto César Ribeiro da Silva	Chefe de Serviços e Aplicações Institucionais	FG-03	Auxiliar na manutenção e instalação dos serviços e das Aplicações Institucionais.
Marcelo Pereira da Silva	Chefe da Seção de Infraestrutura de Redes	FG-03	Auxiliar nas atividades de manutenção e implementação de rede lógica de voz.
Jaldo Pereira Lopes	Chefe da Seção de Manutenção	FG-03	Atender as solicitações de suporte ligados a problemas de hardware e software.
Cássio Francisco da Silva	Chefe da Seção de Suporte	FG-04	Atender as solicitações de suporte a problemas ligados a hardware e software.
Gustavo José Ribeiro de Albuquerque	Chefe da Seção de controle e atendimento ao usuário	FG-04	Receber e direcionar os chamados junto ao NTI através do sistema de suporte.
Allan Richards de Melo Nunes Moraes	Setor de Apoio Administrativo	FG-05	Assessorar a diretoria do Núcleo de Tecnologia da Informação referente aos assuntos administrativos.

PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - PU

Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Luiz Eduardo Marangoni	Prefeito da Prefeitura Universitária	CD-03	Planejar, dirigir, coordenar, fiscalizar e supervisionar as atividades de orçamento de obras e equipamentos, projetos, fiscalização de obras; Assessorar a Reitoria nas questões relativas à infraestrutura de obras e equipamentos.
Michel de Menezes Andrade	Coordenador Administrativo das Atividades da Prefeitura Universitária	FG-01	Assessorar a Prefeitura Universitária nas atividades administrativas de fiscalização de contratos de obras e termos aditivos.
Marcos da Mota Santos	Coordenador de Orçamento de Obras e Equipamentos	FG-01	Coordenação das atividades de descrição e detalhamento orçamentário de obras e equipamentos; Assessorar a Prefeitura Universitária nas questões relativas à obras e equipamentos.
José Alberto Gonçalves Lopes	Coordenador de Projetos e Fiscalização de Obras	FG-01	Realiza fiscalização de obras e discussão junto ao Prefeito Universitário dos projetos que estão sendo elaborados na UNIVASF.
Alex Ferraz Angelino Vilela	Chefe da Seção de Contratos e Fiscal de Obras	FG-02	Realiza fiscalização de obras e discussão junto ao Prefeito Universitário dos projetos da execução física dos contratos de obras em curso na UNIVASF.
Willams Kerlhes Oliveira	Chefe da Seção de Orçamento e Fiscal de Obras	FG-02	Realiza fiscalização de obras e atividades de acompanhamento dos orçamentos de obras da UNIVASF.
José Edilson dos Santos Júnior	Chefe da Seção de Infraestrutura e Fiscal de Obras	FG-02	Realiza fiscalização de obras e discussão junto ao Prefeito Universitário da infraestrutura física da UNIVASF.
Carlos Alberto Miranda de Carvalho	Assistente de Conservação e Manutenção	FG-04	Realiza apoio ao trabalho de manutenção e conservação e acompanhamento dos serviços prestados.
SECRETARIA DE GESTÃO E ORÇAMENTO - SGO			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição

Péricles Tadeu Bezerra	Secretário de Gestão e Orçamento	CD-03	Órgão de assessoramento ao Reitor incumbido de coordenar, fiscalizar, supervisionar e dirigir as atividades relacionadas a gestão, orçamento, administração financeira, contabilidade e suprimento de bens e serviços da UNIVASF, além de subsidiar os atos da gestão e de promover a prestação de contas aos Órgãos de controle interno e externo.
Antonio Fernandes Correia de Moura	Diretor do Departamento de Orçamento	CD-04	Assessora a SGO nas questões relacionadas à elaboração e execução do orçamento da UNIVASF.
Raimundo Nonato da Silva Lima	Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças	CD-04	Departamento tem por finalidade a execução, assessoramento, supervisão, orientação, avaliação, controle, coordenação e auditoria nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial da UNIVASF.
Henrique Marcos Batista da Gama	Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira	CD-04	Departamento responsável por coordenar, orientar, acompanhar, executar, avaliar e registrar as atividades relacionadas à execução financeira da Instituição; Executar a programação orçamentária e financeira definida.
Elias Miguel Hoffmann	Diretor do Departamento de Compras e Licitações	CD-04	Assessora a Secretaria de Gestão e Orçamento na orientação das funções administrativas de Compras e Licitações; Realização dos procedimentos legais necessários à aquisição de bens e serviços para a UNIVASF, utilizando-se dos meios estabelecidos na legislação que rege a sistemática de compras na Administração Pública, em especial à Lei nº. 8.666/93 e os Decretos nº. 3.555/2000 e nº. 5.450/2005.
Roberto Rivellino Almeida de Miranda	Diretor do Departamento de Administração	CD-04	Departamento responsável em programar, organizar, orientar, controlar e executar as atividades inerentes à administração do patrimônio, do material e do expediente no âmbito da UNIVASF.

Silvia Letícia de França Souza	Coordenação de Compras Diretas	FG-01	Subsidiar o suprimento de bens e serviços a serem adquiridos através de compra direta, mediante pesquisa de preços no mercado, proporcionando segurança nas decisões quanto à modalidade de licitação a ser utilizada.
Sileide Dias das Neves	Coordenador de Licitações	FG-01	Setor que atua na coordenação, orientação, acompanhamento, execução e registro das atividades relacionadas às aquisições de bens e serviços na forma da legislação vigente.
Kleitton de Andrade Lins	Coordenador de Manutenção de Bens Móveis	FG-01	
Diógenes Florindo Ramos	Coordenador de Logística	FG-01	Coordenação responsável pela recepção, estocagem, controle e distribuição de materiais através das Seções de Patrimônio e de Almoxarifado Central, bem como pelo controle, fiscalização e acompanhamento da utilização e da manutenção dos veículos.
Juvenal Teixeira Filho	Coordenador de Administração	FG-01	Setor responsável pela coordenação e supervisão das atividades administrativas gerais de competência do DA.
Vanessa Lemos D. de Castro Gama	Coordenadora de Contratos e Convênios	FG-01	Coordenação responsável pela supervisão de procedimentos e instruções processuais relativos a convênios, contratos e similares, observando o cumprimento das normas internas da UNIVASF e da legislação que rege a matéria.
Márcio Pedro C. Pataro de Queiroz	Coordenador Administrativo do Sistema Integrado de Bibliotecas	FG-01	Setor responsável pelo sistema Integrado de Bibliotecas e seu funcionamento.
Ilânia Fonseca dos Santos	Chefe da Seção de Empenho	FG-02	Seção responsável pelo detalhamento de orçamento, criação de plano interno, emissão, anulação e reforço de empenho no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Domingos Ramos Brandão	Chefe da Seção de Contabilidade	FG-02	Setor responsável por coordenar os atos e registros contábeis, físicos e financeiros, bem como analisar os balanços orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial e suas variações.
Marcos Paulo Barros dos Santos	Chefe da Seção de Liquidação	FG-02	Seção responsável pela liquidação das despesas mediante análise dos processo de pagamento, das notas fiscais e faturas apresentadas e da correta aplicação das retenções legais.
Vanderli Dias da Costa Silva	Chefe da Seção de Pagamento	FG-02	Seção responsável por efetuar o pagamento das despesas líquidas mediante análise dos processo de pagamento e das notas fiscais e faturas apresentadas, primando pela correta retenção dos tributos legais.
Poliana Karla Alves dos Santos	Chefe da Seção de Especificação e Pesquisa de Preços	FG-02	Setor de atribuições auxiliar na especificação de bens e serviços a serem licitados e a elaboração de termos de referência no âmbito da UNIVASF.
Ilbetânia Maria Batista	Chefe da Seção de Acompanhamento e controle de Compras e Serviços	FG-02	Setor que atua no cumprimento das obrigações editalícias e/ou contratuais pactuadas, compreendendo desde o gerenciamento de atas de registro de preços até a entrega dos bens adquiridos no Almoxarifado Central.
Paulo Faustino Ribeiro	Chefe da Seção de Almoxarifado	FG-02	Seção responsável pelo recebimento, classificação contábil, conferência, guarda e distribuição de material.
Benilson Coelho Alencar	Chefe da Seção de Transporte na Coordenação de Logística	FG-02	Seção responsável pela supervisão da utilização dos veículos oficiais da UNIVASF.
Margareth Pereira Andrade Morais	Chefe da Seção de Patrimônio	FG-02	Seção responsável pelo recebimento, classificação contábil, conferência, guarda e distribuição dos bens patrimoniais.
Renato Marques Alves	Coordenador Técnico do SIB	FG-02	Setor responsável pelo setor técnico do sistema Integrado de Bibliotecas e seu funcionamento.

Leone Coelho Bagagi	Chefe da Assessoria Administrativa	FG-03	Assessora a Secretaria de Gestão e Orçamento na orientação das funções administrativas e na coordenação das atividades de Seções, Coordenações e Departamento vinculados.
Adriana Gomes Ribeiro	Chefe da Divisão de Registro e controle de contratos	FG-04	Setor responsável por controlar e registrar instrumentos de contratos e aditivos, inclusive a sua publicação oficial.
Ednusa dos Santos de Macedo	Chefe da Seção de Compras Especiais	FG-04	Setor de fomento dos procedimento administrativos que visem à importação de equipamentos, à inexigibilidade e à dispensa de licitação; Dotar os procedimentos necessários à aquisição de materiais estrangeiros, no mercado interno e externo, dos requisitos legais basilares estabelecidos na legislação pertinente.
-	Chefe do setor de Armazenamento e Distribuição de Materiais	FG-05	Seção responsável pela execução das atividades de logística no que concerne ao recebimento, conferência, guarda e distribuição, mantendo o controle sobre o movimento de materiais, inclusive entregas e movimentações internas.
Lucídio Lopes de Alencar	Chefe da Setor de Referência e Informação	FG-05	Setor responsável pela referência e informação do sistema Integrado de Bibliotecas e seu funcionamento.
-	Chefe da Setor de restauro e Periódicos	FG-05	Setor responsável pela restauração do acervo bibliográfico e dos periódicos das bibliotecas da UNIVASF.
Eliana Gonçalves Peixoto	Chefe do Setor de Processamento Técnico no SIB	FG-05	Setor responsável pelo Processamento técnico do sistema Integrado de Bibliotecas e seu funcionamento.
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS - SRH			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição

Luzia Coelho Rodrigues	Secretaria de Recursos Humanos	CD-03	Órgão ligado diretamente à Administração Superior da UNIVASF, responsável pelo planejamento, execução e avaliação das ações relativas à administração de Recursos Humanos, orientando os servidores técnicos e docentes quanto às carreiras, à remuneração, ao dimensionamento da força de trabalho, ao Plano de Seguridade Social, à saúde ocupacional, à saúde suplementar, aos benefícios, às relações de trabalho e autorização de concursos.
Daniela Carias de Melo	Chefe da Secretaria Administrativa/DRH	FG-01	Órgão de acompanhamento e andamento dos projetos de interesse do SRH, providenciar o atendimento às consultas aos requerimentos formulados pelos diversos setores da UNIVASF.
Aline Braga de Carvalho	Coordenadora de Elaboração e Sistematização das normas	FG-01	Órgão responsável por executar, acompanhar e controlar a revisão da legislação aplicável à administração de recursos humanos, no âmbito da UNIVASF, de modo a permitir sua sistematização, proporcionando meios de consulto e acesso informatizados.
Patrícia de Souza Chaves Carvalho	Coordenadora de Cadastro, Lotação e Pagamento	FG-01	Coordenar operações de processamento da folha de pagamento dos servidores da UNIVASF, homologar as rotinas informatizadas concernentes ao cadastro e controle de lotação.
Maria Auxiliadora Tavares da Paixão	Coordenadora de Qualidade de Vida e Saúde Ocupacional	FG-01	Setor responsável por coordenar a aplicação das políticas e diretrizes relativas à saúde ocupacional, saúde suplementar, direitos previdenciários e assistência psicossocial aos servidores, coordenar o Plano Anual de Capacitação dos servidores, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento – PCA.

Ana Cristina de Araújo Souza Santana	Chefe da Divisão de Acompanhamento da Folha de Pagamento do DRH.	FG-03	Setor responsável por atualizar e controlar a inclusão, exclusão ou alteração de dados na folha de pagamento, executando procedimentos de cálculos necessários no sistema.
Lucimary Araújo Campos	Chefe da Divisão de Capacitação	FG-03	Setor responsável por executar políticas relativas ao desenvolvimento de pessoas, tais como o Plano de Capacitação em todas as etapas e o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores.
Tarcila Vieira Gurgel	Chefe da Divisão de Cadastro	FG-04	Setor responsável por manter atualizada a lotação das UORG's, em decorrência da criação, extinção e realocação de cargos, executar, controlar e manter atualizadas as informações cadastrais e de frequência dos servidores ativos.
Fátima Ketússia dos Santos	Chefe da Divisão de Controle do Programas PCMSO e PPRA	FG-04	
Danielle Gomes da Silva	Chefe do Setor de Atendimento na SRH	FG-05	Setor responsável pelo atendimento e protocolo, correspondências, ligações telefônicas e atendimento ao público, prestando informações diversas da SRH.
SECRETARIA DE INTERIORIZAÇÃO E PROGRAMA DE REESTRUTURAÇÃO E EXPANSÃO DAS UNIVERSIDADES (REUNI/UNIVASF)			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Manoel Messias Alves de Souza	Secretaria de Interiorização / Coordenador Geral do REUNI	CD-03	Órgão responsável pela coordenação das atividades do REUNI e do SINTER, acompanhamento das obras nos diversos Campi vinculados ao SINTER/REUNI.
Carlos Wagner Costa Araújo	Assessoria de Popularização da Ciência	CD-04	Órgão responsável elaboração, execução de projetos de popularização da ciência no âmbito da UNIVASF.

Venâncio Santana Tavares	Diretor Administrativo REUNI	CD-04	Órgão responsável pela coordenação das atividades de secretaria, acompanhamento das obras nos diversos Campi vinculados ao SINTER/REUNI.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
João Carlos Sedraz Silva	Secretaria de Educação à Distância	CD-03	Representação institucional junto ao Ministério da Educação e fóruns estaduais para discussão de políticas educacionais na modalidade EAD; Gestão da plataforma Moodle e do sistema de Web conferência; Articulação de projetos de especialização em Ensino de Ciência.
Luciano Gomes Silva	Coordenador de Suporte e Supervisão de Polos	FG-01	Coordenar as ações da SEAD em todos os polos de atividade.
SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - SRCA			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Luiz Mariano Pereira	Secretaria de Registro e Controle Acadêmico	CD-03	Supervisão e coordenação do registro e controle de atividades acadêmicas dos discentes e docentes dos cursos de Graduação e da Pós-Graduação.
Alane Pereira de Oliveira	Coordenadora de Registro Acadêmico	FG-01	Coordena e executa os procedimentos de: cadastro e de alteração de dados no SIG@ (discentes, docentes e perfil curricular).
Kilma Carneiro da Silva Matos	Chefe da Seção de Administração do DRCA	FG-02	Coordena as atividades dos Núcleos de Atendimento aos Discentes; Comunicação e marketing dos atos do SRCA
Micheline de Andrade Rocha	Coordenadora da Seção de Expedição e Registro de Diploma	FG-02	Coordena e executa os procedimento de : abertura de processo de expedição e registro de diplomas da Graduação e Pós-Graduação.

Marcos José Taveira Martins	Chefe do Núcleo de Atendimento ao Discente -PNZ	FG-05	Coordena e executa as atividades de : atendimento aos discentes; Recepção, cadastro, protocolo de solicitações; Encaminhamento das solicitações; Recepção, cadastro e entrega de documentos e abertura de processos acadêmicos.
Célia Virgínia Alves de Souza	Chefe do Núcleo de Apoio ao Discente - JUAZEIRO	FG-05	Coordena e executa as atividades de : atendimento aos discentes; Recepção, cadastro, protocolo de solicitações; Encaminhamento das solicitações; Recepção, cadastro e entrega de documentos e abertura de processos acadêmicos.
Manoel Pereira da Silva Filho	Chefe do Núcleo de Apoio ao discente – Campo de C. Agrárias	FG-05	Coordena e executa as atividades de : atendimento aos discentes; Recepção, cadastro, protocolo de solicitações; Encaminhamento das solicitações; Recepção, cadastro e entrega de documentos e abertura de processos acadêmicos.
Paulo Oliveira Silva	Chefe do Núcleo de atendimento ao discente – SRN	FG-05	Coordena e executa as atividades de : atendimento aos discentes; Recepção, cadastro, protocolo de solicitações; Encaminhamento das solicitações; Recepção, cadastro e entrega de documentos e abertura de processos acadêmicos.
COLEGIADOS ACADÊMICOS			
Ocupante	Cargo	Função/Código	Descrição
Celito Kesting	Coordenador do Curso de Arqueologia e Preservação Patrimonial	FG-01	
Sílvia Helena Nogueira Turco	Coordenador do Curso de Engenharia Agrícola e Ambiental	FG-01	

Vivianni Marques Leite dos Santos	Coordenador do Curso de Engenharia de Produção	FG-01	
Adeon Cecílio Pinto	Coordenador do Curso de Engenharia Elétrica	FG-01	
Alan Christie da Silva Dantas	Coordenador do Curso de Engenharia Mecânica	FG-01	
Paulo Fernandes Saad	Coordenador do Curso de Medicina	FG-01	
Margaret Olinda de S. Carvalho e Lira	Coordenador do Curso de Enfermagem	FG-01	
Télio Nobre Leite	Coordenador do Curso de Engenharia Civil	FG-01	
Ângelo Augusto Silva Sampaio	Coordenador do Curso de Psicologia	FG-01	
Elenice Andrade Moraes	Coordenador do Curso de Zootecnia	FG-01	
Umarac da Nóbrega Borges	Coordenador do Curso de Administração	FG-01	
Ricardo Argenton Ramos	Coordenadora do Curso de Engenharia da Computação	FG-01	
Seldon Almeida de Souza	Coordenador do curso de Medicina Veterinária	FG-01	
Rita de Cássia R. Gonçalves Gervásio	Coordenador do curso de engenharia Agrônômica	FG-01	
Rodrigo Gustavo da Silva Carvalho	Coordenador curso de Educação Física	FG-01	
Lúcia Marisy Souza Ribeiro de Oliveira	Coordenadora do Curso de Ciências Sociais	FG-01	
Maria Luciana da Silva Nóbrega	Coordenadora do Curso de Ciências da Natureza - SRN	FG-01	

Julianeli Tolentino de Lima	Coordenador do curso de Ciências Farmacêuticas	FG-01	
Draulio Costa da Silva	Coordenador do Curso de Ciências Biológicas	FG-01	
Emmanuela de Almeida Lins	Coordenadora do Curso de Artes Visuais	FG-01	
Leila Damiana Almeida dos Santos	Coordenador do Curso de Ciências da Natureza - Bonfim	FG-01	
Maria Clotilde Meireles Ribeiro	Subcoordenador do Curso de Administração	-	
Marlon da Silva Garrido	Subcoordenador do curso de Engenharia Agrícola e ambiental	-	
José Getúlio Gomes de Souza	Subcoordenador do curso de Engenharia Civil	-	
Alex Vieira Alves	Subcoordenador do curso de Engenharia de Produção	-	
José de Castro Silva	Subcoordenador do curso de Engenharia Mecânica	-	
Izaias Francisco de Souza Júnior	Subcoordenador do curso de Medicina	-	
Wagner Pereira Felix	Subcoordenador do Curso de Zootecnia	-	
Janaína Carla dos Santos	Subcoordenador do Curso de Arqueologia e Preservação Patrimonial	-	
Michelle Christini Araújo Mascarenha	Subcoordenadora do Curso de Enfermagem	-	

Verônica da Nova quadros Cortês	Subcoordenador do curso de Psicologia	-	
Rodrigo Pereira Ramos	Subcoordenador do Curso de Engenharia Elétrica	-	
João Alves do Nascimento Júnior	Subcoordenador do Curso de Medicina Veterinária	-	
Fabricio Braga Soares	Subcoordenador do Curso de Engenharia da Computação	-	
Augusto Miguel Nascimento Lima	Subcoordenadora do Curso de Engenharia Agrônômica	-	
Orlando Laitano Lionello Neto	Subcoordenador do curso de Educação Física	-	
Luciana Duccini	Subcoordenador do curso de Ciências sociais	-	
Jocilene Gordiano Lima Tomaz	Subcoordenadora do curso de Ciências da Natureza – SRN	-	
David Fernando de Morais Neri	Subcoordenador do curso de Ciências Farmacêuticas	-	
Marlos gomes Martins	Subcoordenador do curso de Ciências Biológicas	-	
Luiz Maurício Barreto Alfaya	Subcoordenador do curso de Artes Visuais	-	
Rosângela Souza Vieira	Subcoordenadora do curso de Ciências da Natureza - Bonfim	-	

FONTE: <http://www.univasf.edu.br/arquivos/conuni/14.pdf>