



Universidade Federal do Vale do São Francisco

Relatório de Gestão 2020

NA FORMA DE RELATO INTEGRADO



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2020

Relatório de Gestão do exercício de 2020, 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 conforme Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Decisão Normativa TCU nº 187/2020 e Instrução Normativa TCU nº 84/2020.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATÓES

ARI – Assessoria de Relações Internacionais
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCONT – Coordenação de Contabilidade
CEMAFAUNA – Centro de Conservação e Manejo de Fauna
CEPG – Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
CGU – Controladoria Geral da União
CI – Controladoria Interna
CLOG – Coordenação de Logística
CONUNI – Conselho Universitário CPA – Comissão Própria de Avaliação
CRAD – Centro de Referência e Recuperação de Áreas Degradadas da Caatinga
DA – Departamento de Administração
DCF – Departamento de Contabilidade e Finanças
DCL – Departamento de Compras e Licitações
DN – Decisão Normativa
DORC – Diretoria de Orçamento
EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio
ESAF – Escola de Administração Fazendária
FACAPE – Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Petrolina
GT – Grupos de Trabalho HU – Hospital Universitário
IF BAHIA – Instituto Federal da Bahia
IF BAIANO – Instituto Federal Baiano
IF SERTÃO – Instituto Federal do Sertão Pernambucano
IFES – Instituições Federais de Ensino Superior
IN – Instrução Normativa
ISGH – Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar
LOA – Lei Orçamentária Anual
MEC – Ministério da Educação
OCI – Órgão de Controle Interno
OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
OGU – Orçamento Geral da União
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento
PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
PCSF – Propostas de Concessão de Suprimento de Fundos
PDA – Processo Administrativo Disciplinar
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
PIBEX - Programa Institucional de Bolsas de Extensão
PISF – Programa de Integração do Rio São Francisco
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual
PNAES - Programa Nacional de Assistência Estudantil
PPA – Plano Plurianual

PROAE – Pró-Reitoria de Assistência Estudantil
PROEX – Pró-Reitoria de Extensão
PROEXT – Programa de Extensão
PROGEST – Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento
PROPLADI – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
PROGEPE – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PU – Prefeitura Universitária
RAINT – Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna
REUNI – Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
SEGEP – Secretaria de Gestão Pública
SINAES - Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIC – Serviços de Informações ao Cidadão
SICONV – Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
SIGPLAN – Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento do Governo Federal
SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SLTI – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPO – Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
SRCA – Secretaria de Registro e Controle Acadêmico
STI – Secretaria de Tecnologia da Informação
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
TSG – Taxa de Sucesso na Graduação
UESPI – Universidade Estadual do Piauí
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada
UNEB – Universidade do Estado da Bahia
UNIVASF – Universidade Federal do Vale do São Francisco
UO – Unidade Orçamentária
UPC – Unidade Prestadora de Contas
UPE – Universidade Estadual de Pernambuco

LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

Figura 1.1. Organograma.....	18
Quadro 1.1. Áreas e Subáreas Estratégicas.....	19
Quadro 1.2. Ambiente de Atuação	22
Tabela 2.1. Distribuição das demandas registradas por categoria - Exercício 2020.....	36
Tabela 2.2. Unidade dos demandantes dos serviços da Ouvidoria nos exercícios de 2016 a 2020.	36
Tabela 2.3. Demandas por canal de acesso/entrada.	37
Gráfico 3.1. Mapa de Riscos (diagrama de calor) com indicação numérica resultante do produto entre a probabilidade de um evento ocorrer e impacto resultante desse evento; graduação do nível de risco.	45
Tabela 3.1. Levantamento dos riscos envolvidos nas atividades administrativas da PROAE. Código de identificação do evento de risco (IDE), evento de risco, código de identificação da descrição do risco (IDDR), sintaxe descritiva dos riscos, estimativa de impacto (I), estimativa de probabilidade (P) e seus produtos, ranking (R) de prioridade para o tratamento do risco e nível de risco.	46
Tabela 3.2. Indicações de código de identificação do evento de risco (IDE) e código de identificação da descrição do risco (IDDR); tratamentos dos riscos estabelecidos por meio de ferramenta administrativa de planejamento estratégico 5W1H.....	49
Tabela 3.3. Apresentação da situação atual e propostas de metas da gestão PROAE.	54
Gráfico 4.1. Série histórica da dotação orçamentária do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES entre os anos de 2009 e 2020.	57
Tabela 4.1. Relação entre as modalidades de bolsas e auxílios do Programa de Assistência Estudantil da UNIVASF em função da quantidade de estudantes assistidos ao longo dos anos.	58
Tabela 4.2. Cronograma de execução das ações realizadas pela PROAE ao longo do ano de 2020, com destaque aos recursos pagos diretamente aos estudantes e pagos a Pessoas Jurídicas que prestam serviços nas ações de Assistência Estudantil da UNIVASF.....	59
Tabela 4.3. Orçamento relativo as ações que envolvem pagamentos diretos aos estudantes , respectivos números de estudantes atendidos, valores totais dos recursos pagos e valores totais de restos a pagar para 2021.	61
Tabela 4.4. Orçamento relativo as ações que envolvem recursos que não são pagos diretamente aos estudantes . Total de recursos pagos em 2020, restos a pagar para 2021 e total de estudantes atendidos por ação.....	62
Tabela 4.5. Detalhamento da destinação orçamentária por natureza de despesa.....	63
Tabela 4.6. Resumo de recursos pagos diretamente aos estudantes e pagos a empresas prestadoras de serviços nas ações de Assistência Estudantil da UNIVASF, bem como recursos empenhados como restos a de 2020 para 2021.....	64
Gráfico 4.2. Ações de Desenvolvimento Internas do PDP 2020	66
Tabela 4.7. Ações de Desenvolvimento Realizadas do PDP 2020.....	67
Tabela 4.8. Ações de Desenvolvimento não Previstas no PDP 2020	68
De acordo com o Acórdão 317/2021-TCU-Plenário encaminhado às IFES através do Ofício 89/2021-TCU/SecexEducação, o Tribunal de Contas da União deliberou no seguinte sentido:.....	71
Quadro 5.1. Despesas por modalidade de contratação.....	73
Quadro 5.2. Despesas por grupo e elemento de despesa	75
Quadro 5.3. Análise das Principais Ações de Responsabilidade da UPC – OFSS.....	78
Quadro 5.4. Detalhamento de Despesas de Pessoal	81
Quadro 5.5. Mapa Estratégico TIC	84
Tabela 5.1. Relação dos Sistemas/UNIVASF.....	88

Tabela 5.2. Principais atividades coordenadas pela DDI/PROPLADI.....	95
Quadro 6.1. Balanço Patrimonial (Valores em unidades de R\$).....	99
Quadro 6.2. Variações Patrimoniais Quantitativas (Valores em unidades de R\$).....	101
Quadro 6.3. Balanço Orçamentário (Valores em unidades de R\$).....	103
Quadro 6.4. Balanço Financeiro (Valores em unidades de R\$).....	104
Quadro 6.5. Evolução dos Fluxos de Caixa (Valores em unidades de R\$).....	105
Tabela 6.1. Fornecedores e Contas a Pagar – Composição.....	106
Tabela 6.2. Fornecedores e Contas a Pagar – Por Unidade Gestora Contratante.....	107
Tabela 6.3. Fornecedores e Contas a Pagar – Por Fornecedor.....	107
Tabela 6.4. Intangível – Composição.....	108
Tabela 6.5. Conta Contábil 23.711.03.00 – Ajustes de Exercícios Anteriores.....	109
Tabela 6.7. Restos a Pagar Não Processados inscritos por Fonte de Recurso.....	114
Tabela 6.8. Execução dos Restos a Pagar Não Processados (Inscritos, Reinscritos, Cancelados, Liquidados e Pagos).....	115

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Anexos e Apêndices.....	117
-------------------------	-----

Sumário

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES.....	2
LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS	4
MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE.....	9
1. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO	10
Identificação da Unidade.....	10
Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade.....	12
Estrutura Organizacional.....	13
Principais Instâncias Internas de Governança	14
Administração Acadêmica	21
Ambiente Externo.....	21
Modelo de Negócios.....	24
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA.....	26
Estágio de Implantação do Plano Estratégico	29
Descrição das Estruturas de Governança.....	30
Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	32
Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos.....	33
Canais de Acesso do Cidadão	34
3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	43
4. RESULTADO DA GESTÃO	56
Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho	71
5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DAGESTÃO	72
Gestão Orçamentária e Financeira.....	72
Informações sobre a Execução das Despesas	73
Despesas por Modalidade de Contratação	74
Despesas por Grupo e Elemento de Despesa.....	76
Análise das Principais Ações de Responsabilidade da UPC –OFSS	79
Demonstrativo das Despesas com Pessoal.....	81
Gestão da Tecnologia da Informação.....	84
Principais Sistemas de Informações	87
Gestão de Custos.....	91
Sustentabilidade e Ambiental	91
Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.	94
6. DECLARAÇÃO ANUAL DO CONTADOR, DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS	97
Declaração Anual do Contador.....	98
Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64	99

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	106
7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	116
8. ANEXOS E APÊNDICES	117

MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE

Este Relatório de Gestão contém a Prestação de Contas da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF, Unidade Gestora vinculada à Administração Pública Federal, e foi elaborado em observância ao disposto na Decisão Normativa – TCU nº 187, de 9 de setembro de 2020, e às orientações do Ministério da Educação, emanadas no Ofício-Circular nº 13/2020/GOVERNANÇA/AECI/GM/GM-MEC, de 19 de novembro de 2020.

No exercício de 2020, a UNIVASF vivenciou duas situações inéditas: a primeira, comum a todas as instituições públicas, decorreu do reconhecimento da ocorrência de estado de calamidade pública pelo Congresso Nacional em decorrência da COVID-19; a segunda, em vista da nomeação, a partir do mês de abril, de um Reitor *Pro Tempore*, situações que impactaram fortemente as rotinas convencionais das nossas atividades acadêmicas e administrativas que, desde o mês de março, passaram a ser desenvolvidas na modalidade remota, situação que ainda perdura. Essa configuração de ambiência institucional demandou, como continua demandando, grande esforço de compreensão e de flexibilidade, tanto da comunidade universitária como da equipe de gestão, para a condução dos processos acadêmicos e administrativos, sejam os de natureza finalística, ou mesmo os de meio.

O fato de uma Gestão-*Pro Tempore*, assim como o advento da pandemia da COVID-19, exigiram da governança organizacional da Universidade um exercício desafiador para a sua gestão, sobretudo por ter incrementado e potencializado dificuldades internas que se avolumaram mais ainda diante de sua natureza multicampi, com sete unidades físicas,

distribuídas nos estados de Pernambuco, Bahia e Piauí, situação agravada pelo deficitário quadro de servidores e ainda por restrições de financiamento, tanto de custeio quanto de investimentos.

Assim, este relatório sintetiza e expressa o resultado de um grande esforço de equipe para possibilitar a continuidade do desenvolvimento do projeto institucional da UNIVASF, mesmo em condições políticas, administrativas e financeiras adversas, seja pelo orçamento deficitário, ambiente político institucional turbulento ou mesmo pela convivência e enfrentamento da pandemia da COVID-19, que, em conjunto, reforçamos, impactaram fortemente a rotina da comunidade universitária e dos usuários dos nossos serviços.

Mesmo neste cenário de dificuldades, a Gestão buscou construir resiliência institucional, reivindicando, junto ao Ministério da Educação e outros órgãos, recursos extra orçamentários necessários à melhoria ou mesmo à manutenção das atividades em níveis satisfatórios, inclusive investimentos em infraestrutura acadêmica e administrativa, defasados ao longo do tempo em razão das recorrentes dificuldades financeiras.

O compromisso é de manter o foco no enfrentamento dos desafios que se apresentarem, vislumbrando uma UNIVASF cada vez mais forte e integrada na busca do cumprimento de sua missão e objetivos institucionais, prestando à sociedade um serviço de excelência.

Paulo César Fagundes Neves

Reitor-*Pro Tempore*

1. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

Identificação da Unidade

A UNIVASF é a primeira universidade brasileira voltada para o desenvolvimento regional, tendo como área de abrangência o semiárido nordestino, nos termos da Lei nº 10.473/2002. Atualmente, conta com campi em três estados da Federação, sendo: três no estado de Pernambuco, dois no município de Petrolina (Campus Centro e Campus Ciências Agrárias) e um no Município de Salgueiro; três no Estado da Bahia, nos municípios de Juazeiro, Senhor do Bonfim e Paulo Afonso; e um em São Raimundo Nonato, no Piauí.

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, atuando diretamente na formação e capacitação de profissionais qualificados, no incentivo e na promoção de pesquisas nas áreas humanas, biológicas e exatas e na integralização do universo acadêmico e a comunidade. Atualmente, a UNIVASF oferece 36 cursos de graduação, dos quais 30 são presenciais e 6 na modalidade de Educação a Distância (EaD). A Universidade também possui 4 programas de doutorado, 18 programas de mestrado (acadêmico e profissional) e 24 especializações. A UNIVASF congrega diversos parceiros e convênios cujas ações favorecem a grande população envolvida direta e indiretamente com o contexto UNIVASF.

De acordo com seu Estatuto, a UNIVASF tem por finalidade:

- a) Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- b) Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira e para colaborar na sua formação contínua;
- c) Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- d) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- e) Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- f) Estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

- g) Promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e das pesquisas científicas e tecnológicas geradas na instituição.

Para o cumprimento de tais finalidades, no exercício da autonomia universitária em termos didático-científicos, administrativos e financeiro-patrimonial, são competências da UNIVASF, conforme o seu Estatuto:

- I. Criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior, observadas as normas gerais pertinentes;
- II. Fixar o currículo dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- III. Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
- IV. Fixar número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;
- V. Conferir graus, diplomas e outros títulos;
- VI. Firmar contratos, acordos e convênios;
- VII. Aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes as obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais;
- VIII. Administrar os rendimentos e deles dispor na forma prevista na legislação;
- IX. Receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultantes de convênios com entidades públicas e privadas;
- X. Escolher seus dirigentes, na forma prevista em lei;
- XI. Divulgar e manter atualizada a execução orçamentária e financeira.

Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade

A Universidade Federal do Vale do São Francisco é uma instituição de ensino superior vinculada ao Ministério da Educação, criada com o nome de FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO. Sua criação foi legitimada pela Lei nº 10.473, de 27 de junho de 2002, que a conferiu uma natureza fundacional, com sede na cidade de Petrolina, Estado de Pernambuco, tendo como área de abrangência o semiárido nordestino.

A organização e o funcionamento da UNIVASF são determinados pelos seguintes documentos:

- a) Legislação Federal que for pertinente;
- b) Estatuto (<http://www.univasf.edu.br/acessoainformacao/arquivos/estatuto.pdf>);
- c) Regimento Geral, que encerrará todos os aspectos comuns da vida universitária.

Outras normas auxiliares podem ser constituídas, desde que sejam apreciadas e aprovadas pelo Conselho Universitário, não podendo conter proposições discordantes deste Estatuto e do Regimento Geral.

Estrutura Organizacional

O órgão máximo de representação da UNIVASF é a **Reitoria**, a qual é constituído pelo Reitor e pelo Vice-Reitor.

<https://portais.univasf.edu.br/reitoria/reitoria>

A UNIVASF conta com dois conselhos:

- **Conselho Universitário:** é o órgão superior deliberativo, normativo, consultivo e de planejamento da UNIVASF.

http://www.univasf.edu.br/acessoainformacao/conselho_universitario.php;

- **Conselho de Curadores:** é o órgão deliberativo e consultivo em matéria de fiscalização econômico-financeira.

http://www.univasf.edu.br/acessoainformacao/conselho_curadores.php

Principais Instâncias Internas de Governança

REITORIA



Reitor Pro Tempore
Paulo Cesar Fagundes Neves



Vice Reitor Pro Tempore
Valdner Daizio Ramos Clementino



Procuradora Federal Junto à UNIVASF

Juliana Braz



Prefeito Universitário

Marco Antônio da Silva Irmão



Controlador Interno

Josafias Santana dos Santos



Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Ronald Juenyr Mendes



Pró-Reitor de Gestão e Orçamento

Luiz Mariano Pereira



Pró-Reitor de Assistência Estudantil

Roberto Jefferson Bezerra do Nascimento



Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento
Institucional
Leonardo Pereira Duarte



Pró-Reitor de Ensino
Manoel Messias



Pró-Reitor de Extensão
Deranor Gomes de Oliveira



Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Adriana Gradela



Secretário de Registro e Controle Acadêmico
Marcelo Faria



Secretário de Administração
Humberto Pereira Neto



Secretário de Tecnologia da Informação
Jonildo Martins Cordeiro



Diretor do Sistema Integrado de Bibliotecas
da UNIVASF
Ana Paula Lopes da Silva



Chefe da Ouvidoria Geral da UNIVASF
Deusilene Coelho



Figura 1.1. Organograma

Quadro 1.1. Áreas e Subáreas Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular
Reitoria	É o órgão executivo da Administração Superior da UNIVASF.	Paulo Cesar Fagundes Neves
Procuradoria	Consultoria Jurídica da UNIVASF, responsável pelas orientações jurídicas ao Reitor e demais Órgãos da Instituição.	Juliana Gomes Campelo <u>Matos Braz</u> Caroline Perazzo
Assessoria de Relações Interinstitucionais	Promover a articulação das relações e ligações entre A UNIVASF e entidades externas (instituições públicas e privadas e entidades representativas dos setores da sociedade civil); acompanhar a execução, desenvolvimento e conclusão das parcerias com entidades externas (convênios e instrumentos congêneres); orientar a gestão quanto aos aspectos formais da celebração de parcerias público-privadas	Antônio Sabino
Assessoria de Projetos Institucionais	Responder pela execução administrativa de projetos estratégicos que apresentam orçamento de instituições distintas ao MEC, além de buscar novos projetos, com recursos de outras fontes.	Paulo Cesar de Lima
Assessoria Especial de Gestão	Assessoramento ao Reitor em matérias relacionadas à gestão administrativa, orçamentária e financeira da Universidade.	Carlos Alberto Coelho
Ouvidoria	Setor responsável pelo recebimento e encaminhamento aos setores competentes para apuração das reclamações e denúncias, bem como à própria Reitoria para apreciação e conhecimento.	Edileide de Sousa Coelho
Controladoria Interna	Assessorar 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.	Josaias Santana dos Santos
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil	Órgão responsável pelo planejamento, organização e oferecimento de apoio socioeconômico aos estudantes e pela idealização e aplicabilidade das políticas de ações afirmativas da UNIVASF.	Roberto Jefferson Bezerra do Nascimento
Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento	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.	Luiz Mariano Pereira
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	Coordenar e prospectar as demandas e conduzir as ações de planejamento e desenvolvimento institucional; condução das atividades de administração do patrimônio e logística da UNIVASF.	Leonardo Pereira Duarte
Pró-Reitoria de Extensão	Unidade administrativa de assessoramento à Administração Superior e apoio à comunidade acadêmica, tendo como objetivo, planejar, coordenar, fiscalizar e implementar a política de extensão institucional.	Deranor de Oliveira

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	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.	Adriana Gradela
Pró-Reitoria de Ensino	Representação institucional junto ao Ministério da Educação em fóruns para discussão de políticas educacionais; colaboração junto aos Colegiados Acadêmicos e aos órgãos da Administração Superior no planejamento e definição de políticas para graduação; coordenação da Câmara de Ensino.	Manoel Messias
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	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.	Ronald Juenir Mendes
Secretaria de Educação à Distância	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 webconferência; articulação de projetos de especialização em ensino de ciência.	Ana Emilia de Melo Queiroz
Secretaria de Registro e Controle Acadêmico	Supervisão e coordenação do registro e controle de atividades acadêmicas dos discentes e docentes dos cursos de Graduação e da Pós-Graduação	Marcelo Faria
Secretaria de Tecnologia da Informação	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	Jonildo Martins Cordeiro
Secretaria de Administração	Gerenciar os contratos e desenvolver as atividades de gestão de Campus e serviços terceirizados em todas as Unidades de Ensino, Pesquisa e Extensão, com orientação da Procuradoria Federal Junto à UNIVASF, Controladoria Interna da UNIVASF e da Controladoria Geral da União.	Humberto Pereira Neto
Prefeitura Universitária	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.	Marco Antônio da Silva Irmão

Administração Acadêmica

A UNIVASF é constituída por Colegiados Acadêmicos de cursos de Graduação e Pós- Graduação *strictu sensu*, que são responsáveis pela organização administrativo-financeira e acadêmica na perspectiva do desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da inovação e da extensão em favor do fortalecimento de relações com a comunidade.

São 29 colegiados acadêmicos de graduação e 18 colegiados de pós-graduação, representam os professores e estudantes da universidade.

Ambiente Externo

O ambiente de atuação da UNIVASF, na oferta de educação de nível superior, é caracterizado pela predominância de instituições de ensino superior públicas, atuantes na sua área de abrangência, que é o semiárido nordestino.

Nesse aspecto, destacam-se as atividades das seguintes instituições:

- Instituto Federal do Sertão Pernambucano – IF Sertão;
- Instituto Federal da Bahia – IF Bahia;
- Instituto Federal Baiano – IF Baiano;
- Universidade do Estado da Bahia – UNEB;
- Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas de Petrolina – FACAPE;
- Universidade Estadual de Pernambuco – UPE;
- Universidade Estadual do Piauí – UESPI.

Predominam, como se pode perceber, entidades públicas da esfera estadual. Ainda que existam empreendimentos privados nesse ambiente, estes têm uma oferta bastante limitada, em termos de variedade de cursos e atividades.

Tais instituições ofertam ensino de graduação e de pós-graduação, contemplando diferentes áreas de conhecimento, em localidades nas quais a UNIVASF dispõe de campus universitário instalado, conforme se observa no quadro abaixo:

Quadro 1.2. Ambiente de Atuação

LOCALIDADE	INSTITUIÇÃO	OFERTA (GRADUAÇÃO)
São Raimundo Nonato-PI	UESPI	Licenciatura Plena em Geografia, Biologia, História e Pedagogia.
Senhor do Bonfim-BA	UNEB	Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Pedagogia, Docência e Gestão de Processos Educativos, Licenciatura em Ciências Biológicas, Bacharelado em Ciências Contábeis, Bacharelado em Enfermagem.
Senhor do Bonfim –BA	IF Baiano	Ciências Agrárias e Ciências da Computação.
Petrolina – PE	IF Sertão	Bacharelado em Agronomia, Gestão de Tecnologia da Informação, Licenciatura em Computação, Licenciatura em Física, Licenciatura em Música, Licenciatura em Química, Tecnologia em Alimentos, Viticultura e Enologia.
Petrolina – PE	UPE	Bacharelado em Enfermagem, Bacharelado em Fisioterapia, Bacharelado em Nutrição, Licenciatura em Ciências Biológicas, Licenciatura em Geografia, Licenciatura em História, Licenciatura em Língua Inglesa e suas Literaturas, Licenciatura em Língua Portuguesa e suas Literaturas, Licenciatura em Matemática e Licenciatura em Pedagogia.
Petrolina – PE	FACAPE	Administração, Ciências contábeis, Ciência da computação, Comércio exterior, Direito, Economia, Secretariado, Turismo, Serviço Social e Gestão de Tecnologia da Informação.
Juazeiro – BA	UNEB	Engenharia Agrônômica, Bacharelado em Direito, Comunicação Social–Jornalismo em Múltiplos Meios e Pedagogia
Paulo Afonso-BA	UNEB	Matemática, Engenharia de Pesca, Ciências Biológicas, Direito, Pedagogia e Arqueologia.

Visando promover a complementariedade entre as ofertas de ensino superior nessas localidades e nas regiões por elas polarizadas, a UNIVASF tem conduzido um processo de articulação interinstitucional com a direção dos demais agentes.

Além das faculdades e universidades acima relacionadas é notório o crescimento de faculdades particulares na região nas áreas de atuação da instituição. Existem algumas parcerias firmadas com algumas instituições, a exemplo da mobilidade estudantil - possibilidade de alunos dos cursos de graduação cursarem e terem aproveitamento em disciplinas em instituição diversa, mas também existem algumas ameaças inerentes tais como a busca de alunos, a concorrência por recursos públicos e privados, dentre outros. Mas também devem ser destacadas oportunidades como a possibilidade de fortalecimento dos programas de pós-graduação com a apresentação conjunta de ofertas de mestrado e doutorado, a realização de pesquisas e o compartilhamento de laboratórios.

Em termos de ambiente externo, deve ser mencionado o fato do orçamento das universidades públicas

que já vem sendo diminuído desde o ano de 2015 (com cortes orçamentários e contingenciamentos) e, ao entrar em vigor o teto dos gastos em 2016, este estabeleceu o orçamento de 2016 como um padrão que deveria ser levado em conta para definir os limites para 2017 e anos posteriores. Assim, se o orçamento de 2016 já foi limitado o de 2017, 2018, 2019 e 2020 também o foram.

Nesse sentido, outra mudança importante ocorrida para o exercício financeiro de 2017 e para os exercícios seguintes, acerca das alterações orçamentárias, foi a instituição da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016. Por força da EC nº 95/2016 (§ 5º, Art. 107 do ADCT), os créditos solicitados por Excesso de Arrecadação e de Superávit só serão aceitos com a compensação correspondente. A referida norma ameaça à autonomia das universidades e diminui a sua capacidade de firmar acordos de cooperação/convênios com instituições privadas e órgãos das diversas esferas.

Uma oportunidade que a universidade tem envidado os esforços em aproveitar é a internacionalização de suas ações com universidades estrangeiras a exemplo da colaboração com a Universidade de Quebec (Canadá).

Alguns desafios que a universidade tem a enfrentar são a manutenção do conceito obtido nos cursos de graduação, a confirmação e a superação da qualidade dos cursos de doutorado, a garantia dos recursos necessários para o funcionamento dos cursos de pós-graduação, mesmo num cenário de regressão dos recursos destinados pela Capes e demais órgãos de fomento.

Outro desafio é no tocante à capacidade da UNIVASF em garantir a expansão de cursos presenciais com a consequente entrega dos espaços físicos (investimentos) necessários ao seu pleno funcionamento, mas também a contrapartida de custeio que tende a aumentar com despesas com vigilância, apoio administrativo, limpeza, água e energia, dentre outros.

Além dos já citados acima, a gestão considera dois outros desafios a serem enfrentados: a) a substituição total ou parcial, da frota própria de veículos oficiais, por meio da adesão, em momento oportuno, ao serviço de transporte terrestre, por demanda (Tax-Gov), nos termos da Instrução Normativa nº 10/2018 do MPOG, e; b) a implantação do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial-SIADS, nos termos da Portaria 385/2018 do MPOG.

Modelo de Negócios

Em razão da natureza da Unidade, a descrição dos macroprocessos finalísticos foi feita como texto, uma vez que a estrutura de quadro estenderia demasiadamente as atividades realizadas.

Os macroprocessos finalísticos desenvolvidos no âmbito da missão institucional da UNIVASF, tem como base, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2016-2025), dentre eles destacam-se:

- a) o macroprocesso de oferta do ensino de graduação e pós-graduação;
- b) o macroprocesso do desenvolvimento de atividades de pesquisa;
- c) o macroprocesso de extensão; e
- d) o macroprocesso de assistência estudantil.

O macroprocesso de oferta do ensino de graduação e pós-graduação envolve um conjunto de atividades específicas orientadas à operacionalização dos colegiados acadêmicos, que efetivam a oferta de cursos em níveis de graduação e de pós-graduação. Nesse macroprocesso, o atendimento ao cidadão, público ao qual o serviço é destinado, envolve, dentre outras, as funções de matrícula e registros acadêmicos pela Secretaria de Registro e Controle Acadêmico – SRCA; as ações de orientação, recebimento de demandas dos estudantes e formalização/encaminhamento de processos pelos setores de Serviços de Informação ao Cidadão – SIC's; a organização curricular e oferta de disciplinas teóricas e práticas pelos Colegiados de Cursos; a coordenação de programas de suporte ao ensino, como atividades de monitoria e tutoria pela Pró-reitoria de Ensino, além do planejamento global da oferta de disciplinas pela mesma Pró-reitoria; a coordenação das atividades de Pós-graduação pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – PRPPGI. Este macroprocesso envolveu atividades diversas, nesse campo, possibilitando disponibilizar o ensino superior para mais de 7.000 estudantes de graduação e de pós-graduação no exercício de 2020.

O macroprocesso do desenvolvimento de atividades de pesquisa contempla ações realizadas no âmbito de diversos laboratórios da Universidade, os trabalhos de investigação científica efetivados nos programas de pós-graduação *strictu sensu*, a pesquisa orientada pelos profissionais da instituição nos projetos de iniciação científica e os projetos desenvolvidos pelos grupos de pesquisa da Universidade, cadastrados junto ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Neste processo assume grande relevância a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação que desde 2015 vem realizando o lançamento de editais de apoio a pesquisadores internos da instituição, instrumento de promoção da pesquisa e da inovação na Universidade.

O macroprocesso de extensão corresponde ao agrupamento de esforços em prol de uma relação dialógica entre Universidade e Sociedade, envolvendo atores de ambos os lados em espaços de troca de experiências que fortaleçam o ensino e a pesquisa na Universidade, ao tempo em que beneficiam a comunidade regional em diversas demandas que apresenta. Ele se dá por meio de projetos desenvolvidos por profissionais da instituição, sob a coordenação e apoio da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX nas frentes do Programa Institucional de Bolsas de Extensão – PIBEX; na execução de ações aprovadas junto ao Programa de Extensão – PROEXT, do Ministério da Educação; nas ações

comunitárias e culturais que executam eventos e outros mecanismos de vinculação Universidade – Comunidade; na política de estágios que permite aos estudantes atuação que relaciona a aprendizagem do ensino superior com as competências exigidas no mundo do trabalho, em sua área de formação. Neste macroprocesso, no eixo extensão, foram desenvolvidos vários acordos de cooperação técnica com Prefeituras Municipais, Associações de Produtores, Cooperativas e Organizações Não Governamentais; foram captados recursos com projetos via Agências de Fomento; a publicação de edições da Revista Extramuros, além de diversos outros resultados que serão melhor detalhados posteriormente.

O macroprocesso de assistência estudantil, por sua vez, consiste na reunião de processos individuais com vistas a garantir a permanência dos estudantes na Universidade durante o tempo necessário à sua formação, com ênfase na atuação sobre as situações de vulnerabilidade socioeconômica. A estrutura organizacional mais fortemente vinculada a este macroprocesso é a Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, que promove a política de assistência estudantil a partir da oferta de benefícios diversos, a exemplo do auxílio alimentação, auxílio-transporte, auxílio-moradia e auxílio creche. Nessa política, faz-se uso de editais internos de seleção para definição dos estudantes a serem contemplados, dada a necessidade de compatibilizar a alocação dos recursos limitados para esta finalidade com o imperativo do tratamento equânime ao público estudantil. Em 2017, o número de estudantes assistidos foi de 7.000, de 7.651 em 2018, pouco mais de 4.300 em 2019 e mais de 5.000 em 2020.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA

O Planejamento estratégico da UNIVASF, consubstanciado no seu Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, estabelece como missão desta universidade: “ministrar ensino superior, desenvolver pesquisas nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária na região do Semiárido Nordestino”. O PDI é o documento de identificação, por excelência, da missão e do perfil da Universidade, nos termos do Decreto Federal n.º 5.773/2006 e no âmbito do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SENAES (Lei 10.861/2004).

A missão da UNIVASF está alinhada com o que determina a sua lei de criação (Lei 10.473/2002), quanto às suas atividades finalísticas e atuação regional, bem como está em consonância com o que determina a Constituição Federal/88, em seu artigo 207, em relação à autonomia universitária e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. A missão institucional tem, ainda, relação direta com a diretriz de “estímulo e valorização da educação, da ciência e da tecnologia”, indicada no parágrafo IX, art. 4º do Plano Plurianual da União 2016-2019 (Lei 13.249/2016). Em especial, é válido citar o Programa 2032: Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão do PPA2016- 2019, que contempla três grandes objetivos:

- Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos.
- Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para a melhoria da educação básica e para o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil.
- Produzir e tornar disponíveis subsídios para orientar a formulação, a implementação e a avaliação das políticas públicas, por meio de informações estatísticas, indicadores, estudos, diagnósticos, pesquisas, exames, provas e avaliação da educação superior.

No cumprimento da missão institucional referida, o PDI da UNIVASF estabelece como objetivos específicos:

1. Desenvolver e disseminar, com padrão de excelência, o conhecimento científico, tecnológico, cultural e artístico;
2. 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;
3. 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;

4. 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;
5. Promover a qualificação dos docentes, visando à melhoria do processo ensino- aprendizagem e da produção tecnológica, científica e artística;
6. 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;
7. Ampliar o acesso e estimular a sua permanência na Universidade de grupos sociais historicamente excluídos;
8. Promover o desenvolvimento de políticas que permitam a inserção e permanência de pessoas com deficiência no ensino superior;
9. 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;
10. Contribuir para a redução das desigualdades social, econômica e científica da região de abrangência por meio do desenvolvimento de tecnologias apropriadas para a convivência com o Semiárido.

A construção do Plano Estratégico da UNIVASF teve início no ano de 2014, por meio de uma metodologia aprovada pelo Conselho Universitário que garantisse a participação da comunidade. Dentre os instrumentos utilizados pela comissão de elaboração, destacam-se: evento de compartilhamento de experiências, constituição de oito grupos de trabalho, sessões públicas em todos os campi, consultas públicas, correio eletrônico, site, além das discussões no Conselho Universitário. O modelo participativo de construção e o histórico de expansão orçamentária dos anos anteriores permitiram que a Universidade vislumbrasse avançar de forma significativa depois de uma década de existência. O caminho colaborativo também atrasou a aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIVASF, com vigência 2016-2025, que foi aprovado apenas no ano de 2017 pela Decisão nº 26/2017 – Conuni, de 12/05/17. Por designação do Magnífico Reitor, através da Portaria Nº 532, de 23 de agosto de 2017, o acompanhamento da execução do PDI seria de responsabilidade do Comitê de Governança, Riscos e Controle da UNIVASF e o monitoramento sob a responsabilidade da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI/PROPLADI).

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLADI) é o setor responsável pela direção e coordenação do sistema de planejamento da UNIVASF e pelas atividades de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão, além de subsidiar atividades administrativas de diversos setores da instituição. Ante a realidade orçamentária de 2020, e o advento da pandemia da COVID19, esta Pro Reitoria procurou buscar o alcance das metas e objetivos institucionais previstos no PDI e no atendimento dos pedidos dos vários setores da Universidade, direcionando os esforços para fortalecimento do tripé institucional.

Possuindo esta missão em foco a PROPLADI buscou se apropriar da gestão e controle do orçamento da

UNIVASF, participando do acompanhamento do andamento dos projetos pretendidos pela Reitoria, como as obras de Reforma e a extinção dos passivos da Universidade seja no que concerne a pagamentos de repactuações de anos anteriores, assim como de encargos de cursos e concursos, também de exercícios precedentes. Estas ações possibilitaram o direcionamento dos recursos para que se minimizassem as devoluções de valores em um ano atípico.

Subsidiar e conduzir o planejamento estratégico da instituição, primando pelo envolvimento de todos os segmentos da comunidade acadêmica (desenvolvimento participativo) na identificação e superação dos desafios institucionais são as diretrizes para a atuação de toda a estrutura da Pró-reitoria, a qual apresenta como *staff*: Diretoria de Planejamento; Diretoria de Patrimônio e Logística (DPL); Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI) e Coordenações de Serviços Especializados (CSE). Este trabalho é desenvolvido por meio da ferramenta LED's, a qual ficou prejudicada com o aparecimento do surto da SARS COVID19, não tendo sido feito, no exercício 2020, nenhuma rodada do levantamento.

A atuação das Diretorias, Coordenações e demais seções estão voltadas à: elaboração de políticas e programas, visando o desenvolvimento institucional, prospectando cenários e promovendo a análise destes, articulando setores e comissões da UNIVASF, a fim de garantir o cumprimento das metas e objetivos institucionais; tratar do orçamento institucional, créditos descentralizados e etapas importantes para sua execução, seja por parte dos colegiados acadêmicos, setores administrativos e/ou projetos, atuando na elaboração e acompanhamento do orçamento, fomentando a participação dos setores no trato do tema e lidando de maneira contínua com o aprimoramento dos meios para a captação e tratamento consolidado e eficiente das demandas institucionais por bens permanentes e de consumo; controlar, receber, estocar, distribuir e acompanhar a movimentação de material permanente e de consumo; realizar a gestão da frota de veículos, com a finalidade de atender às necessidades institucionais, mediante o agendamento de veículos para transporte e viagens e os serviços de abastecimento e manutenção da frota; executar o serviço de concessão de passagens e/ou diárias.

O desenvolvimento de cada uma dessas atividades requer que haja diálogo constante com o público interessado/usuário (comunidade acadêmica), visando o aprimoramento dos processos e a contemplação da perspectiva da oferta qualificada dos serviços, seja através de cartilhas, expedientes internos, reuniões ou meio eletrônico. Faz-se necessário, assim, o acompanhamento ao longo do exercício acerca do andamento dos processos de trabalho, com reuniões sistemáticas, buscando eventuais ajustes para realinhamento. Em 2020 este desafio se tornou ainda mais duro haja vista que a Universidade está com suas atividades presenciais suspensas desde meados de março de 2020.

Dessa forma, busca-se atingir objetivos institucionais, como:

- proporcionar ao corpo docente condições de dedicação de maior tempo de trabalho às atividades acadêmicas ante às tarefas administrativas;
- ampliar, conforme as necessidades locais de cada campus, o acesso dos discentes aos serviços de transportes necessários aos deslocamentos diários para as atividades na Universidade;
- formalizar mecanismos de participação da comunidade acadêmica na gestão da Universidade, a partir das experiências desenvolvidas na instituição;

- aperfeiçoar a divisão de atribuições acadêmicas e administrativas entre setores da Universidade, promovendo a descentralização gerencial;
- promover o caráter sustentável no processo de desenvolvimento físico e administrativo da Universidade.

Dessa forma, metodologias atuais vivenciadas pela PROPLADI, como: distribuição orçamentária interna; plano de logística sustentável; fóruns de discussão; acondicionamento de máquinas; destinação adequada de resíduos e coleta seletiva; e aquisições voltadas às exigências de sustentabilidade, baseiam-se na premissa de engajamento de representações dos distintos segmentos da comunidade acadêmica nas discussões, dão o tom da criação de estratégias para direcionamento de ações que reverberem em resultados esperados pela gestão pública.

Estágio de Implantação do Plano Estratégico

O monitoramento do PDI pela DDI/PROPLADI, desde a sua aprovação, estava sendo realizado por meio de planilha de controle, enviadas aos setores e alimentadas manualmente. Esta forma estava sendo contestada pelo fato de já existirem métodos mais modernos de acompanhamento, como por exemplo, plataformas digitais, onde se pode visualizar com maior clareza e rapidez, o alcance das metas definidas no PDI. Em 2020, houve uma discussão sobre a implementação de um sistema que permitisse monitorar e acompanhar, com maior eficácia, o plano estratégico da UNIVASF. Neste sentido, houve a decisão de se implantar o ForPDI na UNIVASF.

O ForPDI é uma plataforma aberta para gestão e acompanhamento do PDI das Universidades Federais e de outras Instituições Públicas, que foi desenvolvido pelo Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e Administração das Instituições Federais de Ensino Superior (Forplad). Ainda é possível dizer que o ForPDI pode ser tratado como metodologia, ou algo próximo, de um plano estratégico, uma vez que utiliza conceitos que se destacam, como por exemplo a aplicação dos elementos do *Balanced Score Card* (BSC).

A estrutura conceitual do sistema é a seguinte:

- Plano de metas > Eixos temáticos > Objetivos > Indicadores > Metas.

O sistema permite não apenas o monitoramento, mas também a construção de um plano de desenvolvimento – uma vez que consegue exportar informações como ficha técnica, histórico de versões, lista de abreviações, apresentação, método, documentos de referência, resultados do PDI anterior, perfil institucional, projeto pedagógico, cronograma de implantação, perfil do corpo docente e técnico, plano para gestão de risco, dentre outros.

As vantagens de implantar a plataforma ForPDI são: possibilidade de relatórios, facilidade de acompanhamento, identificação de responsáveis pelas metas e objetivos, além de encaminhamentos para a melhoria contínua na construção de futuros planos de desenvolvimento institucional. Para realizar a implantação do ForPDI durante o ano de 2020, foram feitas, entre outras ações, a sensibilização dos autores de cada setor da universidade, o treinamento dos usuários e o apoio ao processo de levantamento e inserção de dados na plataforma.

Descrição das Estruturas de Governança

Conforme dispõe seu Estatuto, a Administração da UNIVASF está distribuída nos seguintes níveis:

- I. Superior;
- II. Dos Colegiados Acadêmicos.

A administração Superior é composta pelos órgãos: Conselho Universitário, Conselho de Curadores e Reitoria.

O Conselho Universitário - CONUNI

O CONUNI é o órgão superior deliberativo, normativo, consultivo e de planejamento da Universidade. Em sua composição há um quantitativo de membros docentes igual a 70% da sua totalidade, sendo os outros 30% destinados a 1 (um) representante da comunidade externa, complementados com representantes das categorias de servidores técnico-administrativos em educação e do corpo discente, distribuídos de forma paritária. Sua atual composição é: Reitor, Vice-Reitor, cCoordenadores de Colegiados Acadêmicos de Graduação e Pós-Graduação *strictu sensu*; Pró-reitores (sem direito a voto); representantes do corpo docente (eleitos pelos pares); representantes do corpo técnico-administrativo (eleitos pelos pares); representantes do corpo discente (eleito por seus pares) e representante da comunidade externa.

Conselho de Curadores - CONCUR

O CONCUR é o órgão deliberativo e consultivo em matéria de fiscalização econômico-financeira. É formado por representantes da Comunidade Externa, um discente da UNIVASF, seis docentes do quadro da UNIVASF, um técnico administrativo e um representante do Ministério da Educação.

Compete ao Conselho de Curadores:

- Aprovar as normas do seu funcionamento;
- Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária através da documentação a ele encaminhada pelo órgão de auditoria financeira da Reitoria;
- Aprovar a prestação de contas anual da UNIVASF, apresentada pelo Reitor, a fim de ser enviada ao Ministério da Educação;
- Elaborar, em reunião conjunta com o Conselho Universitário, as listas de nomes destinados à escolha do Reitor e do Vice-Reitor pelo Presidente da República;
- Deliberar sobre outras matérias de sua competência.

O Tribunal de Contas da União, com o intuito de fomentar práticas que se voltem a favorecer o melhor desempenho dos entes da Administração Pública, definiu uma série de ações, dentre elas, “avaliar a governança e a gestão” de entes da administração pública, sob distintas temáticas, por exemplo: na sistemática de descentralização de recursos federais, nas universidades públicas federais e nos institutos federais de Educação, Ciência e Tecnologia, nos setores de pessoal, de tecnologia da informação e de aquisições, dentre outras áreas.

Destaca-se, assim, o objeto que ensejou, por parte daquele órgão de controle, um conjunto de auditorias, na forma de Fiscalização de Orientação Centralizada, buscando avaliar se as práticas de governança e de gestão de aquisições públicas adotadas pela Administração Pública Federal estão de acordo com a legislação cabível e sintonizadas às boas práticas e, assim, exarar recomendações que visem o aprimoramento almejado.

O TCU, nesse intento, esteve voltado a aferir informações sobre aspectos que dialogam e interferem diretamente com a política de aquisições, tais como: as práticas de liderança; a estratégia organizacional; mecanismos de controle; o processo de planejamento; plano de trabalho da contratação; termo de referência e gestão do contrato;

O trabalho realizado pelo Tribunal, especificamente em relação à UNIVASF, resultou na emissão do Acórdão Nº 1236/2015 - TCU – Plenário, o qual traz recomendações a partir da realidade percebida diante da apresentação de informações por parte desta Instituição.

Nesse sentido, a partir do ano de 2016, observa-se o esforço institucional, a partir da imersão de setores que atuam no planejamento e execução de aquisições e contratações, reunidos com a composição de um Comitê, formalmente instituído na Universidade pela Portaria nº 801, de 14 de dezembro de 2015, estando já publicados dois documentos chave: Estabelecimento de diretrizes para aquisições e contratações no âmbito da UNIVASF; Plano de Aquisições e Contratações.

Dentro do bojo dos itens tratados no Acórdão indicado, estava a necessidade de implementação de diretrizes para Gestão de Riscos relacionados às aquisições. A seguir, passamos a elaborar um plano piloto de Gestão de Riscos a ser vivenciado na Diretoria de Planejamento da Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional, haja vista ser esse setor o responsável pelas aquisições de insumos para a Universidade.

O plano tem por objetivo tornar mais eficiente todos os processos de trabalho relacionados à aquisição, procurando antecipar possíveis desafios, observando suas causas, consequências, probabilidades de ocorrência e impactos, e implementar práticas de gestão/gerência capazes de minorar as possibilidades de insucessos.

A Gestão de Riscos da UNIVASF tem suas ações coordenadas pelo Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle e pelo Núcleo de Gestão de Riscos (NGR) regulamentados pela Resolução nº 25/2017, de 15/12/2017), instituída pelo Conselho Universitário em 2017 com a responsabilidade de instituir a política de riscos - PGRISCOS - da Universidade Federal do Vale do São Francisco e com o

acompanhamento da Controladoria Interna. Nesse intento, e conforme previsão disposta na supracitada Resolução, o Núcleo de Gestão de Riscos elaborou a Metodologia de Gestão de Riscos da Universidade, com a devida aprovação pelo Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle, em dezembro de 2018.

Reconhecendo que a temática mostra-se incipiente no âmbito da Gestão Pública, entende-se que será um esforço institucional conjunto avançar na implementação de práticas efetivas que respondam a um espaço tão amplo quanto uma Universidade, sendo um desafio vivenciar e gerir o conhecimento gerado a partir da Gestão de Riscos.

Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A Controladoria Interna da Universidade Federal do Vale do São Francisco, que na forma do art. 1º do seu regimento, é o “órgão responsável pela atividade de auditoria interna da Instituição e de assessoramento à gestão, é subordinada hierarquicamente ao Conselho Universitário (CONUNI) nos termos § 3º do artigo 15, do Decreto nº 3.591 de 2000, com Redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 2002”.

A Controladoria Interna atua de forma independente e autônoma, por meio de análises, consultas, pesquisas, diagnósticos e prognósticos, assessorando diretamente o gestor, visando à racionalização, eficiência, eficácia, e legalidade das decisões e projetos executados na gestão administrativa, educacional, orçamentária e financeira da Instituição, contribuindo com o desenvolvimento e crescimento institucional, além de prestar apoio aos órgãos de controle externo e interno.

Consoante Plano Anual de Auditoria Interna, PAINT 2020, disponível em <https://portais.univasf.edu.br/controladoria-interna/documentos/paint-2020.pdf>, além das atividades administrativas pertinentes ao setor e de assessoria aos gestores, restou planejada a execução de ação de auditoria nas seguintes áreas: ensino, extensão, gestão de frotas, concursos e processos de admissão, gestão patrimonial – bens móveis, redistribuição e remoção de servidores e controle de assiduidade.

No entanto, em decorrência das dificuldades ocasionadas pela pandemia do Covid-19, bem como da demanda não programada de averiguação de denúncias relativas à área de extensão e da realização de trabalho de auditoria oriundo de solicitação do Tribunal de Contas da União (TCU), a equipe da Controladoria Interna iniciou, em 2020, apenas a execução das ações de auditoria relativas à redistribuição e remoção de servidores e gestão de frotas, sendo que ambas serão finalizadas no primeiro semestre de 2021.

No que tange às ações não programadas, realizou-se auditoria na área de licitação, relativa ao Subprograma Flora do Programa de Conservação de Fauna e Flora (PCFF-PISF) junto ao Projeto de Integração do Rio São Francisco, a qual resultou na Nota de Auditoria nº 202021-01, com a emissão de 05 (cinco) recomendações para os gestores do subprograma.

Ademais, em virtude de denúncia recebidas por esta Controladoria Interna, foram iniciados dois trabalhos na área de extensão, sendo um referente às atividades realizadas no Espaço Plural da

UNIVASF, em Juazeiro-BA, e outro relativo ao desenvolvimento dos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu vinculados ao Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA). Quanto ao primeiro, restou emitida a Nota de Auditoria nº 202023-01, na qual foram exaradas 04 (quatro) recomendações para os gestores da área. Em relação à segunda, o trabalho de auditoria encontra-se em fase de execução, com previsão para término em março de 2021.

Ainda quanto à demanda extraordinária que impactou nas atividades desta unidade em 2020, consoante citado alhures, o TCU, mediante Ofício nº 19/2019-PConAlice-TCU-Sec-PE, de 23 de dezembro de 2019, solicitou a colaboração da Controladoria Interna, a fim de que esta verificasse a conformidade dos valores finais negociados nos Pregões 14/2019 e 26/2019 desta Universidade e a média do mercado local. Após a realização dos trabalhos, encaminhou-se ofício ao referido órgão de controle com as conclusões da equipe da auditoria interna.

Por fim, em relação às demais ações de auditoria programadas para 2020, cumpre destacar que serão realizadas em 2021 os trabalhos referentes à gestão patrimonial – bens imóveis e concursos e processos de admissão. Já as ações remanescentes serão realizadas, oportunamente, em outros exercícios, conforme avaliação futura dos riscos das unidades auditadas.

Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

Esta Unidade Prestadora de Contas (UPC) exerce as atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos através da **Comissão Permanente de Controle Disciplinar - CPCD**:

- Foi criada pela Resolução nº 10/2013 e regulamentada pela resolução nº 14/2014 da UNIVASF e é composta por 20 (vinte) servidores estáveis;
- Está vinculada diretamente ao Gabinete da Reitoria e tem por finalidade fazer exame de admissibilidade, podendo determinar averiguação ou investigação preliminar sempre que o conhecimento não estiver acompanhado de sinalizadores de razoabilidade, dar celeridade à apuração de denúncias e ocorrências no âmbito da administração interna da UNIVASF;
- Atua no controle da disciplina de servidores, tendo sido instaurado em 2020 - 01 (um) procedimento administrativo disciplinar (PAD n.º 23402.011485/2020-91). As Sindicâncias Investigativas n.º 23402.027231/2019-51 e n.º 23402.022487/2019-72; os Procedimentos Administrativos n.º 23402.003628/2018-58 e n.º 23402.000914/2018-81 continuam em andamento. E todos os procedimentos foram inseridos no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGUPAD, conforme estabelecido na Portaria CGU nº 1043, de 24 de julho de 2007. Em 22 de dezembro de 2020, houve decisão de arquivamento da Sindicância Disciplinar n.º 23402.005069/2018-30 e

arquivado virtualmente na unidade da Comissão Permanente de Controle Disciplinar.

Canais de Acesso do Cidadão

A Ouvidoria Geral da Universidade Federal do Vale do São Francisco, ligada diretamente ao Gabinete da Reitoria, foi instituída através da Portaria UNIVASF nº 317, de 04 de maio de 2009, e teve como primeiro Ouvidor-Geral o servidor Jackson Rubem Rosendo Silva, conforme publicação no Diário Oficial da União de 11 de maio de 2009.

Uma Ouvidoria é canal um que permite o diálogo entre o cidadão e a Administração. Deve ser compreendida como uma instância que auxilia o cidadão em suas relações com a Administração. Atua no processo de interlocução, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem contínua melhoria dos serviços públicos prestados.

Atenta aos princípios constitucionais de legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência e consubstancia um canal de comunicação, imparcial e independente, consolidada como instrumento de democracia participativa da gestão.

Possui como missão a realização da democracia e a efetividade dos direitos humanos, por meio da mediação de conflitos e do reconhecimento do outro como sujeito de direitos (ROMAO, s/d). Possui natureza mediadora, exercendo suas atividades junto às unidades administrativas e acadêmicas da UNIVASF para o alcance de suas finalidades, não possui caráter judicativo.

Atualmente, encontra-se sob a gestão da servidora Técnico-Administrativo em Educação, Edileide de Sousa Coelho, ocupante do cargo Assistente em Administração, designada para a função de Ouvidora-Geral da UNIVASF através da Portaria UNIVASF nº 463, de 11 de agosto de 2014, publicada no Diário Oficial da União nº 158 do dia 19 de agosto de 2014.

FUNCIONAMENTO E CANAIS DE ATENDIMENTO

A sede da Ouvidoria está situada no Campus Sede da UNIVASF, no Centro da Cidade de Petrolina (PE) e funciona de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 13 às 18 horas.

São disponibilizados os seguintes canais de atendimento ao usuário:

Atendimento pessoal: em virtude da pandemia de COVID-19, no exercício 2020, as atividades presenciais da UNIVASF foram suspensas e a Ouvidoria passou a disponibilizar atendimento virtual, através da plataforma *google meet*.

E-mail: as manifestações podem ser encaminhadas por e-mail, para o endereço eletrônico ouvidoria@univasf.edu.br.

Correspondência: para o endereço Avenida José de Sá Maniçoba, s/n, Centro – Campus Universitário. CEP: 56.304-205.

FalaBr: Sistema web que permite o registro e acompanhamento da manifestação diretamente pelo usuário da Ouvidoria. Pode ser acessado na página web da Ouvidoria da UNIVASF

(<http://portais.univasf.edu.br/ouvidoria>).

Os canais disponibilizados pela Ouvidoria Geral da UNIVASF mostraram-se suficientes para o público-alvo desta Unidade Administrativa, uma vez que conseguem abarcar tanto os demandantes que residem próximo à sede da Ouvidoria, quanto aos que residem distante da Ouvidoria.

LOCALIZAÇÃO E EQUIPE

Endereço: Avenida José de Sá Maniçoba, s/n, Centro – Campus Universitário. CEP: 56.304-205. Campus Sede UNIVASF - Petrolina (Centro) – Prédio da Cantina.

A equipe é formada por um servidor, ocupante do cargo Técnico-Administrativo em Educação e um estagiário, graduando em Administração.

Ouidora-Geral:

Edileide de Sousa Coelho.

Estagiários:

Josinaldo Francisco da Silva (até jun/2020).

Jackeline Diniz (início em out/2020).

QUANTITATIVO DAS DEMANDAS REGISTRADAS EM 2020

Classificação das demandas (tipos de manifestação).

As manifestações ou demandas dos cidadãos (Usuários da Ouvidoria) são classificadas em: elogios, solicitação de providência, sugestões, reclamações, comunicação, denúncias e pedidos de informação. Essas demandas consubstanciam os serviços prestados pela Ouvidoria Geral da UNIVASF e podem ser conceituadas do seguinte modo:

Elogio: comentário que demonstre a satisfação ou agradecimento por qualquer motivo relacionado aos serviços prestados pela UNIVASF.

Solicitação de providência: pedido de adoção de providência por parte da administração e orientação sobre serviço prestado pela UNIVASF.

Sugestão: proposição de alteração na tramitação/condução de determinado serviço.

Reclamação: manifestação de desagrado, insatisfação, descontentamento ou protesto quanto a um serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou de seus servidores e funcionários terceirizados.

Comunicação: manifestações anônimas. Este tipo de manifestação não permite que o usuário acompanhe o seu tratamento, assim como não obriga a emissão de resposta conclusiva por parte do demandado. Ainda, para que possam receber o devido tratamento, faz-se necessária a apresentação

informações suficientes e elementos mínimos probatórios.

Denúncia: informação cujo conteúdo comunica irregularidade na Administração, infração penal, administrativa, civil ou disciplinar de um servidor ou setor que descumpra norma jurídica, o devido procedimento legal que deveria seguir ou causa prejuízo ou dano ao patrimônio público.

Pedido de informação: dúvida quanto a serviço disponibilizado pela Universidade.

Demandas por tipos de manifestações.

A distribuição de demandas registradas pela Ouvidoria Geral da UNIVASF, por categoria, em 2020 está representada na **Tabela 2.1**, disposta abaixo:

Tabela 2.1. Distribuição das demandas registradas por categoria - Exercício 2020.

DEMANDAS DA OUVIDORIA EM 2020							
Elogio	Sugestão	Reclamação	Denúncia	Solicitação	Comunicação	Informações	Total
2	0	31	29	20	51	59	192

Público-Alvo

A Ouvidoria Geral da UNIVASF estabelece a comunicação entre a instituição e a comunidade interna e externa.

São públicos-alvo da Ouvidoria Geral:

Público Externo: qualquer cidadão que precise se relacionar com a UNIVASF poderá apresentar a sua manifestação diretamente à Ouvidoria.

Público Interno: discentes, servidores (docentes e técnico-administrativos em educação), funcionários terceirizados e estagiários da UNIVASF.

Na **Tabela 2.2** verifica-se o total de demandas registradas pela Ouvidoria em função do público-alvo.

Tabela 2.2. Unidade dos demandantes dos serviços da Ouvidoria nos exercícios de 2016 a 2020.

UNIDADE DOS DEMANDANTES			
Ano	Público Interno	Público Externo	Não Identificado
2020	42	99	51
2019	170	110	35
2018	141	36	18
2017	151	167	13
2016	138	293	-

Demandas por canal de entrada.

A Ouvidoria da UNIVASF disponibiliza os seguintes canais de interação com a comunidade interna e externa: e-mail, telefone, atendimento presencial, correspondência e um sistema web (FalaBR).

Entretanto, no exercício de 2020 apenas o e-mail e o sistema FalaBr foram disponibilizados para os usuários da Ouvidoria.

Em 2020, a Ouvidoria Geral da UNIVASF foi acionada pelos canais de acesso/entrada, conforme distribuição na **Tabela 2.3**.

Tabela 2.3. Demandas por canal de acesso/entrada.

DEMANDAS POR CANAL DE ENTRADA		
Ano	E-mail	FalaBr
2020	74	118
2019	81	101
2018	102	61
2017	197	12
2016	250	-

Os atendimentos presenciais passaram a ser registrados no exercício 2020. Até 13/03/2020 a Ouvidoria Geral já havia registrado 34 atendimentos presenciais.

Com o início das atividades remotas em 17/03/2020, registrou-se 10 atendimentos virtuais aos usuários e uma conciliação presencial no âmbito das Residências Estudantis da UNIVASF.

Não foram registradas as reuniões administrativas para deslinde das manifestações.

ANÁLISE QUALITATIVA DAS MANIFESTAÇÕES REGISTRADAS.

Em 2020, a contar de 17 de março de 2020, houve a suspensão das atividades presenciais na UNIVASF, abarcando tanto as atividades administrativas quanto as acadêmicas, devido às medidas preventivas contra a transmissão do COVID-19, gerando impacto no quantitativo de demandas registradas na Ouvidoria Geral da UNIVASF.

Em 2018, a categoria comunicação (manifestações anônimas) representou 9,41% do total dos registros de manifestações e em 2019, 8,57%. Já em 2020 representou 26,56%.

Acreditamos que o acréscimo significativo às manifestações anônimas se deu em virtude do momento singular pelo qual a UNIVASF vivenciou em 2020 (e vivencia no momento em que esse relatório é divulgado – fev/2021), qual seja, encontrar-se sob gestão temporária.

Quanto ao público demandante dos serviços da Ouvidoria, tem-se que no período 2014 a 2017 houve predominância de registros de demandas por parte do público externo à UNIVASF, representando

50.46% das demandas do exercício de 2017, 67.98% em 2016, 63.96% em 2015 e 17.23% em 2014. Já em 2018, 79,6% dos registros foram oriundos do público interno (discentes e servidores), e em 2019 foi de 53,97% (Público externo: 34,92% e não identificados: 11,11%). Em 2020 o público externo voltou a predominar no registro de manifestações.

O Simplifique! permite que os cidadãos sugiram melhorias, identifiquem falhas e questionem a exigência de documentos e procedimentos requeridos nos serviços públicos prestados. Esse tipo de manifestação foi inserido nas atribuições das Ouvidorias Públicas em 2017 e, apenas em 2018, foi disponibilizado pela Ouvidoria Geral da União, um módulo para registros dessas manifestações no FalaBR (à época, denominado de e-Ouv).

Em 2018, foi protocolado na Ouvidoria Geral da UNIVASF apenas um pedido de solicitação de simplificação, que foi remetido para o Ministério da Educação, órgão competente para análise do serviço alvo do pedido de simplificação. Já em 2019 registrou-se 7 pedidos de simplificação, sendo que 4 foram arquivados por duplicidade. Em 2020 não houve pedido de simplificação.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

As manifestações registradas na Ouvidoria Geral da UNIVASF são encaminhadas para análise e manifestação do setor demandado. A resposta é então analisada pela Ouvidoria quanto a sua completude em relação ao que foi demandado e emissão de recomendações. Caso necessário, aciona-se mais de uma Unidade Administrativa para emissão de pareceres, orientações, ou instauração de procedimento específico.

Para as manifestações enquadradas como denúncia, após manifestação inicial do demandado (quando necessário) e caso presentes os elementos mínimos para apuração, a Ouvidoria ou o setor responsável pela demanda encaminha solicitação/recomendação de procedimento apuratório adequado ao Magnífico Reitor. Medidas complementares podem ser adotadas pela Ouvidoria para cada demanda encerrada, em função da peculiaridade de cada serviço e com o objetivo de aperfeiçoar os serviços prestados, consoante previsão no art. 13, III, Lei nº 13.460/2017.

O acompanhamento de acordos pode ser formalizado através de termos de compromissos firmados entre os envolvidos.

AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS DEMANDANTES

Atualmente, concomitante à informação de finalização da demanda, o usuário recebe via e-mail, um questionário eletrônico, com as seguintes indagações:

1. Caso deseje, por favor, identifique-se (resposta opcional).
2. Classifique a facilidade de contato com a Ouvidoria Geral da UNIVASF.
3. Classifique o tratamento/atendimento prestado pela equipe da Ouvidoria Geral da UNIVASF.
4. Classifique o tempo de resposta inicial para a sua demanda.

5. Classifique o tempo de resposta final para a sua demanda.
6. Você sofreu algum constrangimento na UNIVASF por ter procurado a Ouvidoria Geral?
7. Caso necessário, voltaria a recorrer à Ouvidoria Geral?
8. Você indicaria o serviço da Ouvidoria Geral?
9. Gostaria de sugerir algo à Ouvidoria Geral?

Do resultado da Pesquisa de Satisfação.

O questionário da pesquisa de satisfação foi encaminhado para todos os usuários dos seguintes serviços: denúncias identificadas, reclamações, sugestões e solicitações.

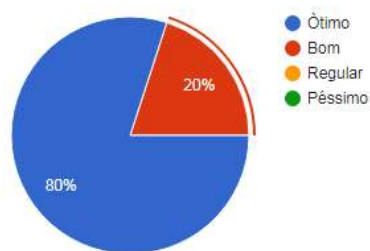
A participação na pesquisa é voluntária e, sendo assim, nem todos os usuários respondem ao questionário. No total, para as 82 manifestações (não são contabilizadas as comunicações e os pedidos de informações por e-mail), apenas 10 (12,19%) participaram da pesquisa.

As respostas aos questionamentos elencados no item anterior encontram-se representadas abaixo, com respectivo gráfico que reflete as respostas.

Questionamento 01: Caso deseje, por favor, identifique-se (resposta opcional).

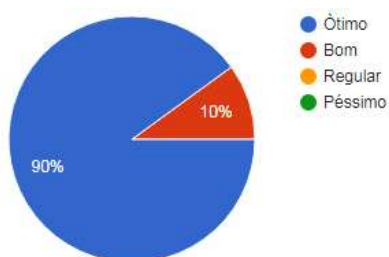
Não houve resposta.

Questionamento 02: Classifique a facilidade de contato com a Ouvidoria Geral da UNIVASF.



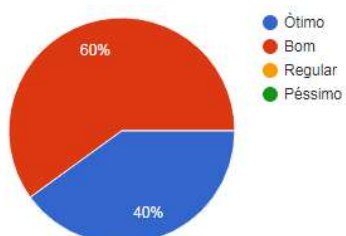
Das 10 respostas recebidas, 8 usuários classificaram a facilidade de contato como ótimo, 2 como bom. Categorizando 100% das respostas na faixa Ótimo-Bom.

Questionamento 03: Classifique o tratamento/atendimento prestado pela equipe da Ouvidoria Geral da UNIVASF.



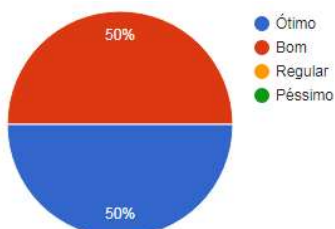
Dos 10 usuários que responderam ao questionário, 9 classificaram o atendimento como ótimo, 1 classificou como bom. Totalizando, portanto, 100% das respostas na faixa Ótimo-Bom.

Questionamento 04: Classifique o tempo de resposta inicial para sua demanda.



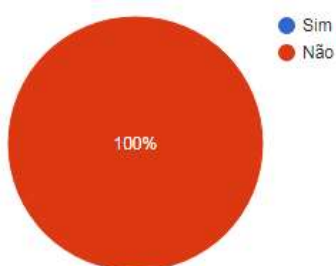
Dos 10 usuários que responderam ao questionário, 4 classificaram o tempo de resposta inicial como ótimo, 6 como bom. Totalizando, portanto, 100% das respostas na faixa Ótimo-Bom.

Questionamento 05: Classifique o tempo de resposta final para sua demanda.



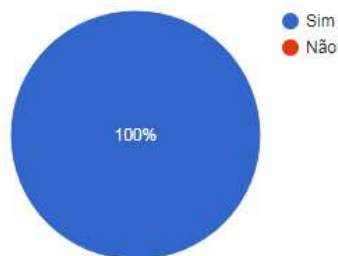
Das 10 respostas obtidas neste quesito, 5 classificaram o tempo de resposta final como ótimo e 5 como bom. Totalizando, portanto, 100% das respostas no eixo de Ótimo-Bom.

Questionamento 06: Você sofreu algum constrangimento por ter procurado a Ouvidoria Geral da UNIVASF?



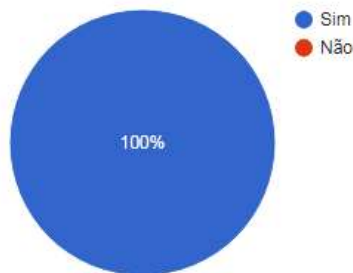
Das 10 respostas, todos responderam não ter sofrido nenhum constrangimento.

Questionamento 07: Caso necessário voltaria a recorrer à Ouvidoria Geral da UNIVASF?



Das 10 respostas, todos responderam que voltaria a recorrer à Ouvidoria Geral da UNIVASF.

Questionamento 08: Você indicaria o serviço da Ouvidoria?



Das 10 respostas, todos registraram que indicariam os serviços da Ouvidoria Geral da UNIVASF.

A população considerada neste levantamento é formada pelos usuários dos serviços da Ouvidoria Geral da UNIVASF.

Tendo em vista que o objetivo central da pesquisa é identificar os pontos críticos que exigem mais atenção e que apenas 12,19% participaram da pesquisa de satisfação, entendemos que não houve manifestação significativa para apontar os pontos críticos de atuação.

RESULTADO DAS AÇÕES E PROCEDIMENTOS DA OUVIDORIA GERAL.

Cumpramos ressaltar que os resultados das ações e procedimentos próprios da Ouvidoria Geral tem, obrigatoriamente, encadeamento com diversos fatores relacionados à prestação típica do serviço público, mas exsurgem especificamente do domínio da universidade cujo tripé é o ensino, a pesquisa e a extensão. A par dessa específica conjuntura destaca-se que as ações da Ouvidoria Geral da UNIVASF têm seu perfil sendo moldado concomitantemente com as mudanças que ocorrem na UNIVASF e em consonância com as alterações normativas pertinentes. Portanto, muito do que se apresenta continua em constante processo de transformação e avanço.

Ação voltada para orientar servidores quanto aos direitos e deveres.

A Ouvidoria Geral da UNIVASF demandou a ação de capacitação à Diretoria de Capacitação da

PROGEPE/UNIVASF, denominada Roda de Conversa sobre Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Federais, com o objetivo de orientar os servidores da UNIVASF. Esta ação foi executada em 30/11/2020.

Ação voltada para orientar discentes quanto ao funcionamento da Ouvidoria Geral da UNIVASF.

A Ouvidoria Geral da UNIVASF realizou em 03/09/2020 uma Roda de Conversa virtual com os Diretórios Acadêmicos das graduações ofertadas pela UNIVASF, com o objetivo de orientar sobre o campo de atuação da Ouvidoria e sanar dúvidas quanto aos principais procedimentos direcionados ao corpo discente da UNIVASF.

3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A Política de Gestão de Riscos (PGRISCOS) da UNIVASF é estabelecida pela Resolução Nº 25/2017 do Conselho Universitário, que instituiu o "Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle" (CGGRC) da instituição (Portaria Nº 869, de 28 de dezembro de 2017). O CGGRC assume as funções que eram desempenhadas anteriormente pelo "Comitê de Governança, Riscos e Controle" da UNIVASF, instituído por meio da Portaria Nº 248, de 03 de maio de 2017, conforme indicação da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01, de 10 de maio de 2016.

Devido à abrangência e complexidade do tema, a implementação da PGRISCOS será feita de forma gradual e continuada em até 48 meses após a publicação da Resolução Nº 25/2017-CONUNI.

De maneira preliminar, a implantação da Gestão de Riscos na UNIVASF se iniciou pela área de aquisições com o "Comitê de Implantação de Gestão de Riscos nas aquisições" (instituído via Portaria Nº 146, de 23 de março de 2017), que concluiu a elaboração, em 21 de novembro de 2017, do "Plano de Gestão de Riscos da área de aquisições", o qual foi prontamente incorporado a PGRISCOS.

O passo seguinte, conforme previsão na Resolução 25/2017, foi a elaboração da Metodologia de Gestão de Riscos pelo Núcleo de Gestão de Riscos (NGR), instituído por indicação dos membros do CGGRC. Uma vez elaborada, a referida Metodologia foi analisada e aprovada pelo Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle.

Há que se destacar que o ano de 2020 foi marcado pelo quadro de emergência de saúde pública em decorrência da propagação mundial do Coronavírus, o que ocasionou uma série de mudanças nas vidas das pessoas e instituições da qual fazem parte. Notadamente, tivemos alterações sensíveis nas dinâmicas de trabalho, destacando a alteração do regime de trabalho do formato presencial para o remoto.

É necessário considerar que tal mudança nas dinâmicas laborais reverberam na necessidade de ajustes nos formatos de interação com os processos de trabalho, cabendo esclarecer que teremos, dentro dessa realidade que foi imposta às relações das pessoas e organizações, que proceder reflexões importantes quanto ao desenvolvimento de um plano de riscos que responda a novas rotinas que teremos daqui em diante.

Relacionamos abaixo algumas metas e indicadores, mapeamento dos riscos e algumas ações que poderiam mitigá-las, com relação às áreas fulcrais da instituição.

IDENTIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RISCOS RELACIONADOS AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA PROAE

As medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos seguiram fundamentalmente orientações da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA CGU/MP Nº 001, DE 10 de maio de 2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como metodologias recomendadas pela Controladoria Geral da União – CGU. Para identificação dos riscos foram obtidas as seguintes informações relacionadas ao setor: eventos

de risco; possíveis causas; fator – subfator; controles preventivos existentes; controles corretivos existentes; consequências e observações. A validação dos Eventos de Risco foi realizada com o auxílio da sintaxe:

“Devido a <CAUSA/FONTE>, poderá acontecer <DESCRIÇÃO DA INCERTEZA>, o que poderá levar a <DESCRIÇÃO DO IMPACTO, CONSEQUÊNCIA, EFEITO> impactando no/na <DIMENSÃO DE OBJETIVO IMPACTADA>”.

A mensuração dos riscos identificados foi realizada com o auxílio do mapa de risco (**Gráfico 3.1** - diagrama de calor) e listados na **Tabela 3.1**. Após a mensuração do risco, foi possível estabelecer um ranking de tratamento dos riscos e para estabelecer esse ranking foi utilizada uma variante da ferramenta administrativa de planejamento estratégico 5W2H, no caso 5W1H, conforme **Tabela 3.2**.

Diante dos riscos levantados, bem como de situações que limitam processos que ocorrem dentro do setor, foi possível sistematizar um conjunto de metas a serem alcançadas pela PROAE nos próximos meses, conforme descrito na **Tabela 3.3**.

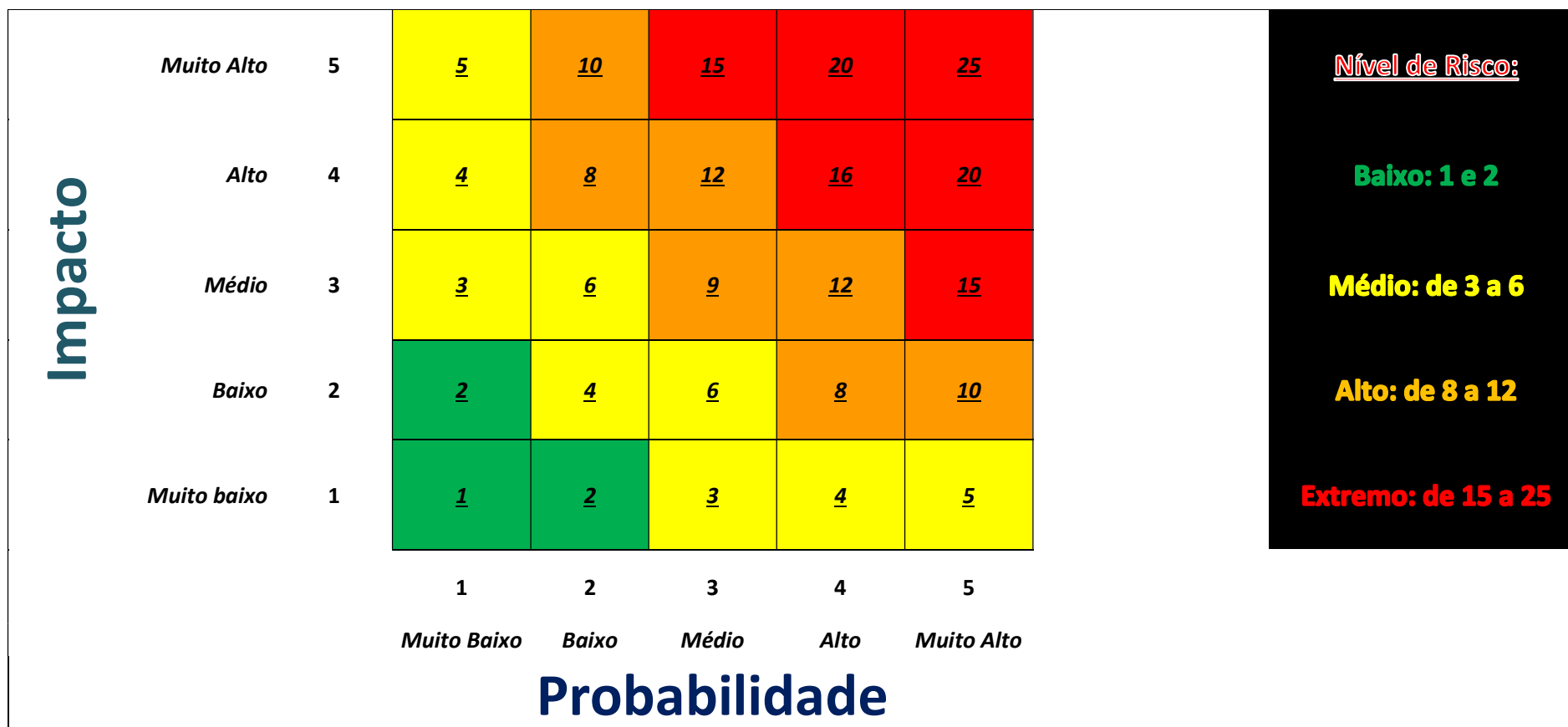


Gráfico 3.1. Mapa de Riscos (diagrama de calor) com indicação numérica resultante do produto entre a probabilidade de um evento ocorrer e impacto resultante desse evento; graduação do nível de risco.

Tabela 3.1. Levantamento dos riscos envolvidos nas atividades administrativas da PROAE. Código de identificação do evento de risco (IDE), evento de risco, código de identificação da descrição do risco (IDDR), sintaxe descritiva dos riscos, estimativa de impacto (I), estimativa de probabilidade (P) e seus produtos, ranking (R) de prioridade para o tratamento do risco e nível de risco.

IDE	EVENTO	IDDR	DESCRIÇÃO DO RISCO	I (1 a 5)	P (1 a 5)	I x P	R	NÍVEL DE RISCO
1	Estudante recebe benefício de modo irregular.	a	Devido a não conferência da situação do estudante no SIGA ou conferência com elevado espaço de tempo, poderá acontecer manutenção de pagamento do estudante formado, com carga horária integralizada, matrícula vínculo ou truncamento, o que poderá levar a recebimento de recurso financeiro de modo indevido impactando no/na desvio de finalidade de utilização do recurso financeiro, refletindo negativamente nos objetivos da Assistência Estudantil, dispostos no Decreto 7.234/2010 - PNAES.	1	3	3	8º	Médio
		b	Devido à ausência de dispositivos nos Editais, com elementos que caracterizem situações de irregularidades, poderá acontecer manutenção de pagamento do estudante formado, com carga horária integralizada, matrícula vínculo ou truncamento, o que poderá levar a rcebimento de recurso financeiro de modo indevido impactando no/na desvio de finalidade de utilização do recurso financeiro, refletindo negativamente nos objetivos da Assistência Estudantil, dispostos no Decreto 7.234/2010 - PNAES.	1	5	5	6º	Médio
2	Não acontecer o pagamento de bolsas.	a	Devido ao erro de digitação do número da conta por parte do estudante no cadastramento realizado no sistema PAE, no momento da inscrição, poderá acontecer retorno da ordem bancária, o que poderá levar a tempo demasiado para o estudante receber o recurso financeiro, uma vez que o processo relacionado ao benefício terá retornará ao setor de pagamento da PROAE, o qual precisará de tempo adicional para entrar em contato com o estudante no intuito de obter a informação correta sobre a conta, inclusão dos dados no processo, tramitação até o setor de pagamento, disponibilização do financeiro pelo Governo Federal, emissão de ordem bancária e creditação do recurso na conta do estudante, tal evento pode gerar também muitas RECLAMAÇÕES impactando no/na saúde financeira do estudante, devido ao acúmulo de contas e compromissos pactuados com o seu recurso e na imagem da instituição.	5	4	20	2º	Extremo
		b	Devido ao erro de digitação do número da conta por parte do Servidor da PROAE no momento da inscrição da elaboração das listas de pagamento, poderá acontecer retorno da ordem bancária, o que poderá levar a tempo demasiado para o estudante receber o recurso financeiro, uma vez que o processo relacionado ao benefício terá retornará ao setor de pagamento da PROAE, o qual precisará de tempo adicional para entrar em contato com o estudante no intuito de obter a informação correta sobre a conta, inclusão dos dados no processo, tramitação até o setor de pagamento, disponibilização do financeiro pelo Governo Federal, emissão de ordem bancária e creditação do recurso na conta do estudante, tal evento pode gerar também muitas RECLAMAÇÕES impactando no/na saúde financeira do estudante, devido ao acúmulo de contas e compromissos pactuados com o seu recurso e na imagem da instituição.	1	4	4	7º	Médio
		c	Devido ao estudante informa número de conta de tipo incompatível ao recebimento de recursos (Ex.: Conta Poupança, Conta no nome de terceiro, etc), poderá acontecer retorno da ordem bancária, o que poderá levar a tempo demasiado para o estudante receber o recurso financeiro, uma vez que o processo relacionado ao benefício terá retornará ao setor de pagamento da PROAE, o qual precisará de tempo adicional para entrar em contato com o estudante no intuito de obter a informação correta sobre a conta, inclusão dos dados no processo, tramitação até o setor de pagamento, disponibilização do financeiro pelo Governo Federal, emissão de ordem bancária e creditação do recurso na conta do estudante, tal evento pode gerar também muitas RECLAMAÇÕES impactando no/na saúde financeira do estudante, devido ao acúmulo de contas e compromissos pactuados com o seu recurso e na imagem da instituição.	5	4	20	2º	Extremo

		d	Devido a a ausência de saldo de empenho , poderá acontecer retorno da ordem bancária , o que poderá levar a tempo demasiado para o estudante receber o recurso financeiro, uma vez que o processo relacionado ao benefício terá que ser reforçado o empenho, posteriormente liquidado e realizada a solicitação de pagamento. Além disso, muitas RECLAMAÇÕES podem ser geradas impactando no/na saúde financeira do estudante, devido ao acúmulo de contas e compromissos pactuados com o seu recurso e na imagem da instituição.	1	5	5	6º	Médio
		e	Devido ao não envio do ofício com lista e solicitação de pagamento do recurso , poderá acontecer o não pagamento ao estudante , o que poderá levar a tempo demasiado para o estudante receber o recurso financeiro, uma vez que o processo relacionado ao benefício terá retornará ao setor de pagamento da PROAE, o qual precisará de tempo adicional para inserir ofício com solicitação de pagamento, tramitação até o setor de pagamento, disponibilização do financeiro pelo Governo Federal, emissão de ordem bancária e creditação do recurso na conta do estudante. Além disso, muitas RECLAMAÇÕES podem ser geradas impactando no/na saúde financeira do estudante, devido ao acúmulo de contas e compromissos pactuados com o seu recurso e na imagem da instituição.	1	5	5	6º	Médio
		f	Devido a retração de recursos orçamentários , poderá acontecer falta de dinheiro para pagar as ordens bancárias , o que poderá levar a redução da disponibilização do número de bolsas e auxílios impactando no/na nos objetivos da Assistência Estudantil, dispostos no Decreto 7.234/2010 - PNAES.	2	5	10	5º	Alto
3	Devolução de recurso orçamentário ao Governo Federal	a	Devido à falta de planejamento prévio sobre a aplicação dos recursos orçamentários nas diversas ações sobre a responsabilidade da PROAE , poderá acontecer 1) Recurso orçamentário não empenhado; 2) Recurso orçamentário empenhado, mas não utilizado; 3) Empenhos antigos e novos não monitorados e passíveis de perdas; 4) Processos encerrados e sem a utilização de todo recurso presente nos empenhos associados , o que poderá levar a devolução de recurso para o tesouro nacional e consequente impacto negativo na fase I da elaboração da proposta orçamentária do ano seguinte, que trata das considerações levantadas sobre as necessidades pontuais de cada localidade/unidade impactando no/na estudantes em listas de espera, fora do processo de Assistência Estudantil devido a escassez de recursos, bem como o comprometimento das ações firmadas com empresas prestadoras de serviço na ações da Assistência Estudantil.	2	5	10	5º	Alto
4	Interrupção do transporte estudantil.	a	Devido a pactuação contratual entre a empresa e Universidade ser realizada de maneira que o contrato possui deferentes fontes de pagamentos de despesas , poderá acontecer que um dos setores também responsável pelo pagamento, pode não disponibilizar o recurso , o que poderá levar a empresa não pagar os funcionários dos demais setores distintos daquele que não efetuou o pagamento impactando no/na na saúde financeira dos motoristas, insatisfação generalizada, desgaste sobre a imagem da Universidade devido a denúncias de não pagamento junto aos órgão de mídia e possível interrupção do serviço.	2	5	10	4º	Alto
		b	Devido a restrições da empresa prestadora de serviços no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF , poderá acontecer suspensão do contrato da empresa , o que poderá levar a interrupção dos serviços e ausência de transporte para o traslado dos os estudantes entre os Campi em que exercerão suas atividades acadêmicas impactando no/na comprometimento do bom andamento das atividades acadêmicas dos estudantes, na saúde financeira dos motoristas, promoção de insatisfação generalizada, desgaste sobre a imagem da Universidade devido a denúncias de não pagamento e interrupção dos serviços junto a Instituição.	2	5	10	5º	Alto
		c	Devido a a ausência de saldo de empenho , poderá acontecer suspensão do pagamento , o que poderá levar a interrupção dos serviços e ausência de transporte para o traslado dos os estudantes entre os Campi em que exercerão suas atividades acadêmicas impactando no/na comprometimento do bom andamento das atividades acadêmicas dos estudantes, na saúde financeira dos motoristas, promoção de insatisfação generalizada, desgaste sobre a imagem da Universidade devido a denúncias de não pagamento e interrupção dos serviços junto a Instituição.	1	5	5	6º	Médio

		d	Devido a retração de recursos orçamentários , poderá acontecer redução do número de motoristas e frota circulante , o que poderá levar a superlotação, ausência de transporte para o traslado e desgaste adicional ao veículo e motorista diante da citada situação impactando no/na comprometimento do bom andamento das atividades acadêmicas dos estudantes, insatisfação generalizada, desgaste sobre a imagem da Universidade devido a denúncias sobre a redução da frota, superlotação do serviço junto aos órgão de mídia..	1	5	5	6º	Médio
5	Interrupção dos serviços do Restaurantes Universitários.	a	Devido a restrições da empresa prestadora de serviços no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF , poderá acontecer suspensão do contrato da empresa prestadora de serviços , o que poderá levar a interrupção dos serviços e ausência do fornecimento de refeições aos estudantes e público em geral impactando no/na comprometimento da alimentação do estudante reverberando bom andamento das atividades acadêmicas, saúde e bem-estar dos estudantes; insatisfação generalizada, desgaste sobre a imagem da Universidade.	1	5	5	6º	Médio
		b	Devido a ausência de saldo de empenho , poderá acontecer suspensão do pagamento , o que poderá levar a interrupção dos serviços e ausência do fornecimento de refeições aos estudantes e público em geral impactando no/na comprometimento da alimentação do estudante reverberando bom andamento das atividades acadêmicas, saúde e bem-estar dos estudantes; insatisfação generalizada, desgaste sobre a imagem da Universidade.	1	5	5	6º	Médio
6	Problemas de convivência na Residência Estudantil.	a	Devido a não aplicação das normas ou normas não muito claras , poderá acontecer falha na distribuição dos deveres e adoção das responsabilidades , o que poderá levar a conflitos interpessoais, rivalidades, perseguições, situações de estresse, impactos sobre saúde mental dos estudantes, refletindo sobre o pleno desenvolvimento da atividades acadêmicas resultando em baixo desempenho, reprovação (retenção) ou até mesmo abandono do curso impactando no/na estímulo e desempenho acadêmico, bem como finalidade da Residência.	3	5	15	3º	Extremo
7	Adoecimento do estudante morador da Residência Estudantil	a	Devido a doença infectocontagiosa; intoxicações com medicamento, drogas de abuso; animais peçonhentos/venenoso ou outros produtos químicos e biológicos , poderá acontecer transmissão generalizada de doença; uso generalizado dos contaminantes; agravos generalizados , o que poderá levar a agravamento da doença e adoecimento de vários estudantes ao mesmo tempo; problemas psicossociais em decorrência ao uso indiscriminado de medicamentos e/ou drogas de abuso e contaminações graves com a peçonha ou veneno de animais, ausência do(s) estudante(s) nas atividades acadêmicas refletindo sobre o pleno desenvolvimento da atividades acadêmicas resultando em baixo desempenho, reprovação (retenção) ou até mesmo abandono do curso impactando no/na estímulo e desempenho acadêmico.	3	5	15	3º	Extremo
8	Avaliação ineficaz sobre a aplicação dos recursos do programa Nacional de Assistência Estudantil.	a	Devido à falta de metas e indicadores , poderá acontecer falha de direcionamento de recursos para outras ações abrangidas pelo PNAES (Decreto 7.234/2010) , o que poderá levar a não atendimento de todos os nichos estudantis em condição de vulnerabilidade socioeconômica; impactando no/na inclusão de estudantes no Programa de Assistência Estudantil da UNIVASF, os quais necessitam de apoios em ações mais específicas, tais como na atenção à saúde; ações de cultura; de esporte; acesso, inclusão digital; participação e aprendizagem de estudantes com defici.	5	5	25	1º	Extremo

Tabela 3.2. Indicações de código de identificação do evento de risco (IDE) e código de identificação da descrição do risco (IDDR); tratamentos dos riscos estabelecidos por meio de ferramenta administrativa de planejamento estratégico 5W1H

	O QUÊ? (What?)	QUEM? (Who?)	QUANDO? (When?)	ONDE? (Where?)	POR QUE? (Why?)	COMO? (How?)
ID.IDDR	<i>O que será feito? Qual o objetivo a ser alcançado?</i>	<i>Definir um responsável para a atividade irá direcionar melhor os esforços, então, entendam quem será o autor dessa atividade.</i>	<i>Quando essa ação será feita? Quais os prazos para esse projeto? Quando começarão e terminarão as atividades do plano?</i>	<i>Onde será feita essa ação? Em qual setor essa ação vai acontecer?</i>	<i>Por que isso será feito?</i>	<i>Como essa ação será executada? Qual a lista de ações e atividades que devem ser feitas para que o objetivo geral seja atingido?</i>
1.a	A PROAE deverá estar bem articulada com o setor de Registro acadêmico e Colegiados no sentido de verificar a situação do estudante no SIGA ao final de cada mês e emitir Comunicação Interna para o setor de pagamento informando a situação de irregularidade e solicitando a emissão de GRU para o estudante realizar a devolução de recurso.	Equipe de Assistentes Sociais	Ultima semana do mês.	Na plataforma SIGA, pela Diretoria de Assuntos Estudantis em conjunto com a Equipe de Assistentes Sociais.	Evitar pagamento indevido.	A ação será efetuada em modo de rodízio, na última semana de cada mês, entre os Assistentes Sociais, sendo responsabilidade de no mínimo 2 Assistentes Sociais responsáveis pela verificação da situação dos estudantes na plataforma SIGA.
1.b	Inserir em todos os editais as situações que configuram-se como irregulares.	Equipe PROAE	Momento da criação dos Editais.	No momento da reunião de criação do Edital.	Não haver problemas futuros relacionados ao recebimento indevido de recursos por parte dos estudantes.	Todo Edital deverá conter esse tópico sobre irregularidades.
2.a	1) Solicitar ao estudante que realize periodicamente a atualização dos seus dados no PAE; 2) Informar nos Editais, de forma destacada, a importância da atualização dos dados cadastrais e especialmente os dados relacionados as suas contas bancárias; 3) Informar ao Estudante que nunca realize uma inscrição com dados bancários incorretos, incompletos, de terceiros, para que ele possa finalizar sua inscrição no sistema PAE.	Equipe PROAE	1) Em todo momento que for oportuno a emissão de tais informações; 2) Lembrar de tais medidas no processo de construção dos Editais, para se fazer destaque.	1) Ao responder e-mails, ser consultado por telefone ou pessoalmente, etc; 2) No momento da Reunião de criação do Edital.	O estudante pode não receber os Recursos financeiros no prazo correto.	1) A informação deverá ser passada de forma ativa (quando não questionado/a sobre o tema) ou de forma passiva (quando questionado); 2) Todo Edital deverá conter destaque sobre a importância da atualização dos dados em especial, dos dados bancários.
2.b	1) Preencher a planilha com elevado grau de atenção e de preferência com fonte de letra de maior tamanho; 2) Após o preenchimento da planilha, realizar mais duas ou três conferências dos dados inseridos;	1) Servidores responsáveis pela elaboração das planilhas de pagamento;	Deverá ser realizado no momento da produção das planilhas e ofícios expedidos para pagamentos.	Setor do Serviço Social e Setor de Pagamento de Bolsas e Auxílios.	Não ocorrer erros de digitação dos dados dos estudantes.	O Servidor deverá, ao criar a planilha ou ofício, trabalhar com elevado grau de atenção, com fontes de letras grandes. Após o preenchimento, deve-se realizar a conferência dos dados no mínimo duas ou três vezes após o preenchimento.

2.c	<p>1) Solicitar ao estudante que realize periodicamente a atualização dos seus dados no PAE;</p> <p>2) Informar nos Editais, de forma destacada, a importância da atualização dos dados e especialmente sobre a conta bancária;</p> <p>3) Informar ao Estudante que nunca realize uma inscrição com dados bancários incorretos, incompletos, de terceiros, etc.</p>	Equipe PROAE	<p>1) Em todo momento que for oportuno a emissão de tais informações;</p> <p>2) Lembrar de tais medidas no processo de construção dos Editais, para se fazer destaque.</p>	<p>1) Ao responder e-mails, ser consultado por telefone ou pessoalmente, etc;</p> <p>2) No momento da Reunião de criação do Edital.</p>	O estudante pode não receber os Recursos financeiros no prazo correto.	<p>1) A informação deverá ser passada de forma ativa (quando não questionado/a sobre o tema) ou de forma passiva (quando questionado);</p> <p>2) Todo Edital deverá conter destaque sobre a importância da atualização dos dados em especial, dos dados bancários.</p>
2.d	<p>1) realizar o planejamento de distribuição dos recursos orçamentários com antecedência;</p> <p>2) Solicitar o empenho dos recursos com pelo menos 1 mês de antecedência da inicialização do pagamento;</p>	Pró-Reitor de Assistência Estudantil	Souber do orçamento disponível na ação orçamentária;	Por meio de ofício.	Para ter recursos financeiro disponível para liquidação e pagamento em tempo e valor adequado ao atendimento da ação.	Será produzido ofício de solicitação de empenho com os dados do processo, valores e mês de referência, o qual será anexado ao processo e encaminhado à PROGEST.
2.e	<p>Produzir um controle de emissão de ofícios mensais, o qual poderá ser por meio da criação de uma planilha (Excel), com as seguintes entradas: nome da ação; número do processo; mês de referência; nº da(s) nota(s) de empenho; nº do ofício. Somado a isso, organizar os ofícios em pastas de modo a atender as seguintes entradas: ano; modalidade/ação; mês. Padronizar ainda, a nomenclatura dos arquivos e incluir na pasta todos os arquivos usados para produção do ofício.</p>	Servidores do setor de pagamento.	Todos os meses no momento de produção dos ofícios.	O setor de pagamentos de Bolsas e Auxílios.	Para não correr o risco de não haver solicitação do pagamento de bolsas e auxílios aos estudantes.	O servidor deverá criar uma pasta organizada em seu computador com endereçamento padronizado (ano, modalidade/ação, mês de referência, etc); padronizar a nomenclatura dos arquivos gerados; espelhar essa pasta na pasta compartilhada com o setor e conferir periodicamente se todos os arquivos/dados estão atualizados; ao fim da produção dos ofícios realizar o controle com conferência do envio assinalada em planilha eletrônica.
2.f	<p>1) Diagramar um número de bolsas e auxílios compatíveis com os recursos orçamentários previstos nas ações de Assistência Estudantil;</p> <p>2) Buscar alternativas junto ao Governo Federal (MEC), que viabilizem recomposições e reforço do orçamento institucional em especial o da Assistência Estudantil;</p> <p>3) Buscar alternativas junto as bancadas parlamentares esforços para aprovação que viabilizem recomposições e reforço do orçamento institucional em especial o da Assistência Estudantil;</p>	1) Equipe PROAE; 2) e 3) Pró-Reitor de Assistência Estudantil /Retor/Vice-Reitor;	A partir do momento em que souber a previsão ou disponibilidade orçamentária.	<p>1) No âmbito da PROAE;</p> <p>2) Por meio de contatos diretos ou ofícios, e-mails, etc;</p> <p>3) Por meio de contatos diretos ou ofícios, e-mails, etc;</p>	Aumentar a possibilidade de elevação dos recursos orçamentários da Assistência Estudantil.	<p>Buscar informações constantemente sobre o orçamento ou outras ações junto ao MEC, bem como subsidiar a administração central (Reitor e Vice-Reitor) sobre o que se passa no setor e as dificuldades vividas, necessidades, demandas, etc, no sentido de muni-los de informações importantes nos processos de negociação e aquisição de recursos orçamentários</p>

3.a	Ao primeiro sinal de conhecimento sobre o provável orçamento do ano seguinte deve-se realizar o planejamento do dimensionamento de bolsas e auxílios, bem como do direcionamento de recursos para os contratos de PJ. Tal situação deve ser planejada com previsão de no mínimo dois cenários.	Pró-Reitor (1º Momento). Equipe PROAE (2º Momento); Câmara de Assistência Estudantil (3º Momento).	Desde o conhecimento do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) ou da própria Lei Orçamentária Anual (LOA).	No âmbito institucional, bem como em comunicação com os setores da esfera federal responsáveis pela elaboração do orçamento institucional.	O Sucesso do planejamento dependerá fortemente do conhecimento sobre a previsão orçamentária.	O Pró-Reitor deverá estar articulado com a Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento no sentido de acompanhar as movimentações do Governo Federal e Congresso Nacional, bem como notícias/informações veiculadas nas casas legislativas, quanto as previsões orçamentárias.
4.a	Buscar novos contratos individualizados entre a empresa e os setores que utilizam dos serviços da prestadora ou inserir cláusulas contratuais que garantam honrar o pagamento dos salário dos funcionários que fazem part do(s) setor(es) que honraram o pagamento dos recursos financeiros dentro do prazo estabelecido.	Pró-Reitor de Assistência Estudantil e demais representantes dos setores que fazem o uso do serviço, junto a Administração central da UNIVASF (Reitor e/ou Vice-Reitor, Pró-Reitoria de Planejamento), representantes do setor de contrato da UNIVASF e representantes da empresa.	2 ou 3 meses antes da finalização da vigência do contrato ou de sua renovação.	Reuniões presenciais na UNIVASF ou de modo remoto.	Para os setores que já horaram os compromissos de pagamento dos recursos não ficarem refém da empresa que não repassa o salário a seus funcionários quando outros setores da UNIVASF não horam o compromisso financeiro dentro do tempo previsto.	Construção de um contrato que atenda a resolução do problema.
4.b	Os gestores que administram os serviços relacionados a empresa prestadora de serviços devem solicitar a produção de login e senha de acesso ao SICAF, bem como treinamento para acompanhar a situação da empresa, quanto a possíveis restrições ou impedimentos.	Pró-Reitor de Assistência Estudantil	Verificar mensalmente as condições da empresa.	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Diretoria de Restaurante, Bolsas e Auxílios.	Buscar alternativas de forma antecipada para o momento de suspensão dos serviços prestados pela empresa.	Será solicitado à PROGEST, por meio de Ofício, a criação de perfil do gestor no SICAF. O Gestor da pasta PROAE realizará o acompanhamento contínuo da situação da(s) empresa(s).
4.c	Ao primeiro sinal de conhecimento sobre o provável orçamento do ano seguinte, deve-se realizar o planejamento do dimensionamento de bolsas e auxílios, bem como do direcionamento de recursos para os contratos de PJ. Tal situação deve ser planejada, com previsão de no mínimo dois cenários.	Pró-Reitor de Assistência Estudantil	Pelo menos com 1 mês de antecedência do pagamento.	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Diretoria de Restaurante, Bolsas e Auxílios.	Para ter recursos financeiro disponível para liquidação e pagamento em tempo e valor adequado ao atendimento da ação.	Será produzido ofício de solicitação de empenho com os dados do processo, valores e mês de referência, o qual será anexado ao processo e encaminhado à PROGEST.
4.d	Planejar com antecedência a distribuição dos recurso; se houver contrato com PJ em nadamento, preservar prioritariamente os recursos para honrar o(s) contrato(s) e disponibilizar o recurso remanescente de forma a atender o máximo de estudantes com bolsas e auxílios dentro do escopo de modalidades da Assistência Estudantil.	Pró-Reitor de Assistência Estudantil	A partir do momento em que souber a previsão ou disponibilidade orçamentária.	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Diretoria de Restaurante, Bolsas e Auxílios.	O Sucesso do planejamento dependerá fortemente do conhecimento sobre a previsão orçamentária.	O Pró-Reitor deverá estar articulado com a Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento no sentido de acompanhar as movimentações do Governo Federal e Congresso Nacional, bem como notícias/informações veiculadas nas casas legislativas, quanto as previsões orçamentárias.

5.a	Os gestores que administram os serviços relacionados a empresa prestadora de serviços devem solicitar a produção de login e senha de acesso ao SICAF, bem como treinamento para acompanhar a situação da empresa, quanto a possíveis restrições ou impedimentos.	Pró-Reitor de Assistência Estudantil	Verificar mensalmente as condições da empresa	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Diretoria de Restaurante, Bolsas e Auxílios.	Buscar alternativas de forma antecipada para o momento de suspensão dos serviços prestados pela empresa.	Será solicitado à PROGEST, por meio de Ofício, a solicitação de perfil do gestor no SICAF. O Gestor da pasta PROAE realizará o acompanhamento contínuo da situação da(s) empresa(s).
5.b	Ao primeiro sinal de conhecimento sobre o provável orçamento do ano seguinte, deve-se realizar o planejamento do dimensionamento de bolsas e auxílios, bem como do direcionamento de recursos para os contratos de PJ. Tal situação deve ser planejada, com previsão de no mínimo dois cenários.	Pró-Reitor de Assistência Estudantil	Pelo menos com 1 mês de antecedência do pagamento.	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Diretoria de Restaurante, Bolsas e Auxílios.	Para ter recursos financeiros disponíveis para liquidação e pagamento em tempo e valor adequado ao atendimento da ação.	Será produzido ofício de solicitação de empenho com os dados do processo, valores e mês de referência, o qual será anexado ao processo e encaminhado à PROGEST.
6.a	Realizar reuniões com os estudantes no sentido de apresentar e acompanhar o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas para Residência estudantil.	Pró-Reitor de Assistência Estudantil em conjunto com a Diretora de Assuntos Estudantis e os Estudantes moradores da residência e equipe de Assistentes Sociais.	Os encontros podem acontecer de modo contínuo e poderão acontecer bimestralmente, contudo, havendo ocorrências, a reunião deverá ocorrer com brevidade.	As reuniões ocorrerão <i>in loco</i> , nas Residências.	Para dialogar, levar proposições que levem as soluções dos conflitos e estabelecer acordos e conciliações.	Por meio de reuniões, com todos os envolvidos e produção de ata para registro.
7.a	Estruturar um esquema de assistência à saúde, onde o estudante poderá acessar por telefone ou mesmo ser conduzido a unidade de assistência à saúde; orientar os estudantes sobre noções de primeiros socorros e deixar disponível uma maleta de primeiros socorros em cada moradia; estabelecer capacitações sobre processos de intoxicação e condutas iniciais de tratamento do indivíduo intoxicado; aumentar o rigor sobre acesso e uso de drogas de abuso, bem como aplicar medidas punitivas para ocasião do uso de substâncias não permitidas.	Pró-Reitor de Assistência Estudantil em conjunto com a Diretora de Assuntos Estudantis e os Estudantes moradores da residência e equipe de Assistentes Sociais.	A implantação do esquema de assistência à saúde deverá ser consolidado em até 6 meses e as capacitações deverão ser contínuas, iniciando no período de 3 a 6 meses.	Na Residência Universitária.	Introduzir o processo de atenção à saúde estudantil e evitar situações que gerem maiores danos aos estudantes em ocasiões adversas de comprometimento à saúde.	1) Desenvolver um projeto piloto para que toda ação seja efetuada; o projeto deverá constar como, onde e quais serão os materiais utilizados nas maletas de primeiros socorros; incluir um cronograma de palestras e oficinas, rodas de conversa temáticas.

8.a	<p>Obter, catalogar e publicar os indicadores de avaliação da Assistência Estudantil da UNIVASF, os quais estão dispostos a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cobertura dos benefícios (quantidade de alunos assistidos/demanda existente), 2) Evolução do desempenho acadêmico dos alunos assistidos pelo programa; 3) Taxas de evasão; 4) Taxa de retenção; 5) Taxa de sucesso entre os alunos assistidos e sua comparação com aquelas verificadas entre os alunos não assistidos; 6) Causas de evasão e de retenção entre os alunos assistidos; 7) Fatores que contribuíram para os casos de sucesso; 8) Eficiência dos investimentos (custo médio da assistência para formar aluno em condição de vulnerabilidade); 9) Investimento médio com aluno assistido/evadido. 	resultados estratificados por cursos/área, entrada, turno, etc.,	2 a 3 meses.	Pró-Reitoria de Assistência Estudantil	Monitorar e avaliar o desempenho do Programa propiciando ações corretivas decorrentes de avaliações sistemáticas.	<p>Inicialmente será solicitado do STI a obtenção de dados brutos de 2004 a 2021 relacionados aos estudantes da UNIVASF, os quais são listados a seguir e a partir deles estabelecer estudos associativos, de relações, comparativos, etc com dados obtidos no Sistema PAE, de modo a extrair o máximo de indicadores e informações que ajudem no processo de avaliação da Assistência Estudantil na UNIVASF.</p> <p><i>cpf; nome do estudante; cidade natal; cidade endereço; sexo etnia/raça; estado civil; pessoa com deficiência; tipo de deficiência; curso; código e-mec do curso; formação; turno; campus data de nascimento; modalidade; nº de integrantes da família; origem da escola do ensino médio; período de ingresso data da matrícula; perfil curricular; tipo de ingresso situação acadêmica por período; prioridade do vínculo por período; cre por período; ranking por período; quantidade de disciplinas; matriculadas por período.</i></p>
-----	---	--	--------------	--	---	---

Tabela 3.3. Apresentação da situação atual e propostas de metas da gestão PROAE.

SITUAÇÃO ATUAL	METAS DE GESTÃO DA PROAE	
	META	
No relatório em tela a PROAE apresenta um trabalho piloto no sentido de identificar, classificar e gerenciar os riscos associados as ações desenvolvidas pela PROAE.	Aprofundar ainda mais o estudo de identificação, classificação e gerenciamento de riscos, junto aos demais integrantes da Equipe PROAE no sentido de se obter uma maior capilaridade e assertividade nos processos de gerenciamento de riscos durante os próximos 6 meses.	
As medidas de tratamento ainda são propostas e necessitam ser aplicadas.	Aplicar nas ações da PROAE todas as medidas de tratamento e gestão de riscos já elencados no estudo piloto no presente relatório em até 6 meses.	
Indicadores que não atendem a finalidade ou não padronizados e falta de indicadores para algumas ações desenvolvidas pela PROAE	Desenvolver indicadores e aplicar os mesmos de modo a se alcançar mais eficazmente os objetivos do Programa de Assistência Estudantil da UNIVASF em até 4 meses.	
Divulgação desatualizada e com limitações de informações dos indicadores e metas da PROAE.	Atualizar os dados relativos a indicadores e metas nas páginas eletrônicas de divulgação da PROAE em até 5 meses.	
Sistema informatizado de cadastro e acompanhamento dos estudantes inscritos nas ações de Assistência Estudantil apesar de apresentar inúmeras informações relevantes sobre os estudantes, processos, etc, apresenta ainda, muitas limitações relativas a praticidade, agilidade, eficiência de consulta, de registro, de acompanhamento que poderiam dar mais agilidade e assertividade na tomada de decisão por parte dos gestores, inclusive para o cálculo de indicadores.	Atualizar o sistema PAE de modo a atender os requisitos abaixo em até 6 meses: 1) Escolha das áreas e distribuição das bolsas/auxílios entre os Campi: quantidade de alunos com renda per capita menor que um salário mínimo e meio; 2) Quantidade de alunos que não residem com a família; cursos com maior taxa de evasão/retenção; 3) <i>Campus</i> com maior taxa de evasão/retenção; 4) Disciplinas com maior taxa de reprovação, etc; 5) Controle da execução dos processos de concessão dos benefícios: divulgação dos programas, seleção de beneficiários e pagamento aos beneficiários dos valores referentes aos benefícios; 6) Controle do processo de atendimento: registro dos atendimentos realizados pelos servidores envolvidos na seleção e acompanhamento dos alunos atendidos pelo PNAES (dados do profissional, hora de início, hora de término, encaminhamentos dados pelo profissional após a realização da análise, motivação, etc.); 7) Registro do nível de satisfação dos beneficiários com o atendimento; 8) Registro das sugestões dos beneficiários para melhorias dos programas geridos pela PROAE); 9) Controle dos processos de acompanhamento e monitoramento: acompanhamento do desempenho acadêmico, acompanhamento pedagógico/psicossocial e avaliação/monitoramento dos resultados dos programas. 10) Possibilitar a geração da folha de pagamento e de outros relatórios gerenciais, bem como a extração de informações relevantes (por curso, por benefício, por período, etc.).	
A escolha de áreas/modalidades de abrangência das ações de Assistência Estudantil é realizada com base no que já está em execução, bem como na análise de demandas de inscrições dos estudantes em processos seletivos de ano anterior, contudo, não há uma busca ativa de informações sobre outras possíveis áreas/modalidades possíveis e asseguradas pelo Decreto 7.234/2010-PNAES, que possam ser desenvolvidas entre as ações de Assistência Estudantil da UNIVASF.	Realizar estudos e análises sobre a demanda do corpo discente por assistência estudantil para pautar a escolha das áreas em que devem ser aplicados os recursos do PNAES, considerando o disposto nos art.2º e art.3º do Decreto nº 7.234/2010.	
O Sítio da PROAE encontra-se com inúmeras informações desatualizadas, inclusive algumas que são determinadas por lei.	Atualizar em até 2 meses, conforme determina a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as informações referentes ao PNAES disponível no sítio da PROAE, especialmente: Relação de beneficiários; valor das bolsas; valor da parte subsidiada das refeições nos restaurantes universitários; relação de todos auxílios/bolsas e forma de acesso; horário de funcionamento da PROAE.	
O transporte estudantil em tempos de normalidade não oferece o devido conforto aos estudantes e motoristas no tocante a superlotação.	Desenvolver e apresentar projeto de adequação do transporte estudantil em até 1 mês, que proporcione aos usuários conforto, segurança e que seja acessível financeiramente para o estudante, bem como atenda outras localidades/Campi ainda não assistidos por este serviço.	

<p>Atualmente há 3 Residências Universitárias que possuem uma elevada procura, reforçando a idéia de expansão e também ainda há alguns Campi na instituição, que não possuem Residências Universitárias, mas que se faz necessário a implantação de tais equipamentos.</p>	<p>Apresentar em até 3 meses projeto piloto de reforma e ampliação das residências existentes e em até 5 meses projeto de implantação de Residências Universitárias em Campis que ainda não possuem tal equipamento.</p>
<p>Atualmente há 3 Restaurantes Universitários que possuem uma elevada procura, tanto por parte dos estudantes do programa de assistência estudantil, como por estudantes em geral, servidores e público externo, reforçando a idéia de expansão do acesso a estes equipamentos, bem como a implantação em Campi que ainda não os possuem.</p>	<p>Apresentar em até 7 meses projeto piloto de ampliação dos serviços de restaurantes e implantação nos Campi que ainda não dispõe do equipamento.</p>

4. RESULTADO DA GESTÃO

Para uma universidade relativamente nova, pública e gratuita, cujas atividades acadêmicas se iniciaram em 2004, e cujo tripé fundamental implica ensino, pesquisa e extensão, é importante atender aos requisitos do Ministério da Educação para ser reconhecida como universidade. Assim, se, em termos de número de docentes em dedicação exclusiva e número de docentes com qualificação de mestre e doutores, os requisitos já haviam sido atendidos desde a sua criação, no que tange ao número de programas de pós-graduação (stritu sensu), a UNIVASF também já possui o mínimo exigido pelo referido órgão. Atualmente a UNIVASF possui 4 (quatro) programas de doutorado.

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil apresentou os resultados das ações realizadas no exercício de 2020, as quais tiveram por finalidade atender aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, de modo a contribuir com a democratização das condições de permanência dos estudantes na UNIVASF, minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais, influenciar positivamente na redução das taxas de retenção e evasão e promover inclusão social pela educação, conforme preconizado pelo Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

Em 2020, apesar de se tratar de um ano singular, especialmente pela chegada da Pandemia Covid-19 no Brasil, somada a mudança na gestão da pasta da Assistência Estudantil na UNIVASF com a chegada de novo Pró-Reitor, nomeado pela Portaria nº 155 de 20 de abril de 2020, a PROAE esteve à frente de conquistas importantes para comunidade acadêmica. Entre essas conquistas destacamos a proposição e aprovação, junto a Câmara de Assistência Estudantil – CAE, do Auxílio Emergencial de Alimentação, da prorrogação por mais dois meses do Edital nº 01/2019, referente ao Processo Seletivo Unificado 2019 – PSU 2019, com a finalidade de não deixar os estudantes desassistidos nesse período até entrar em vigor o Edital nº 05/2019 (PSU 2020), da elaboração e divulgação do Edital nº 01/2020 de Apoio à Inclusão Digital e da viabilização de reforma das estruturas físicas e manutenção dos equipamentos dos Restaurantes Universitários. No mês de agosto entrou em vigor o Edital referente ao Processo Seletivo Unificado 2020 com a inicialização dos pagamentos das bolsas e auxílios aos estudantes. A PROAE também contribuiu e outros processos em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino – PROEN, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPGi, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE e Secretaria de Educação à Distância – SeaD na criação, desenvolvimento e divulgação do *I Ciclo de Práticas Educativas para Ensino Digital*, sendo os docentes e discentes da instituição o público-alvo.

Até o mês de junho de 2020 convivemos com as incertezas impostas pelo contingenciamento dos recursos orçamentários, na ordem dos 40 %, sendo tais recursos liberados somente após a aprovação legislativa do Projeto de Lei do Congresso Nacional nº 8, liberando o orçamento contingenciado.

O orçamento do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES para o ano de 2020 foi contingenciado, sendo destinado à UNIVASF, no início do ano pelo Ministério da Educação, o orçamento no valor de R\$ 3.794.509 (Fonte: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento-e-orcamento/orcamentos-anuais/2020/loa/volume-v.pdf>).

O valor contingenciado (R\$ 2.611.549,00) foi disponibilizado, como já mencionado, após a aprovação Legislativa do Projeto de Lei do Congresso Nacional nº 8, ocorrida em junho de 2020, figurando um orçamento total de R\$ 6.406.058,00 (Fonte: <https://www.congressonacional.leg.br/materias/pesquisa/-/materia/141524>) como ilustrado no Gráfico 4.1.

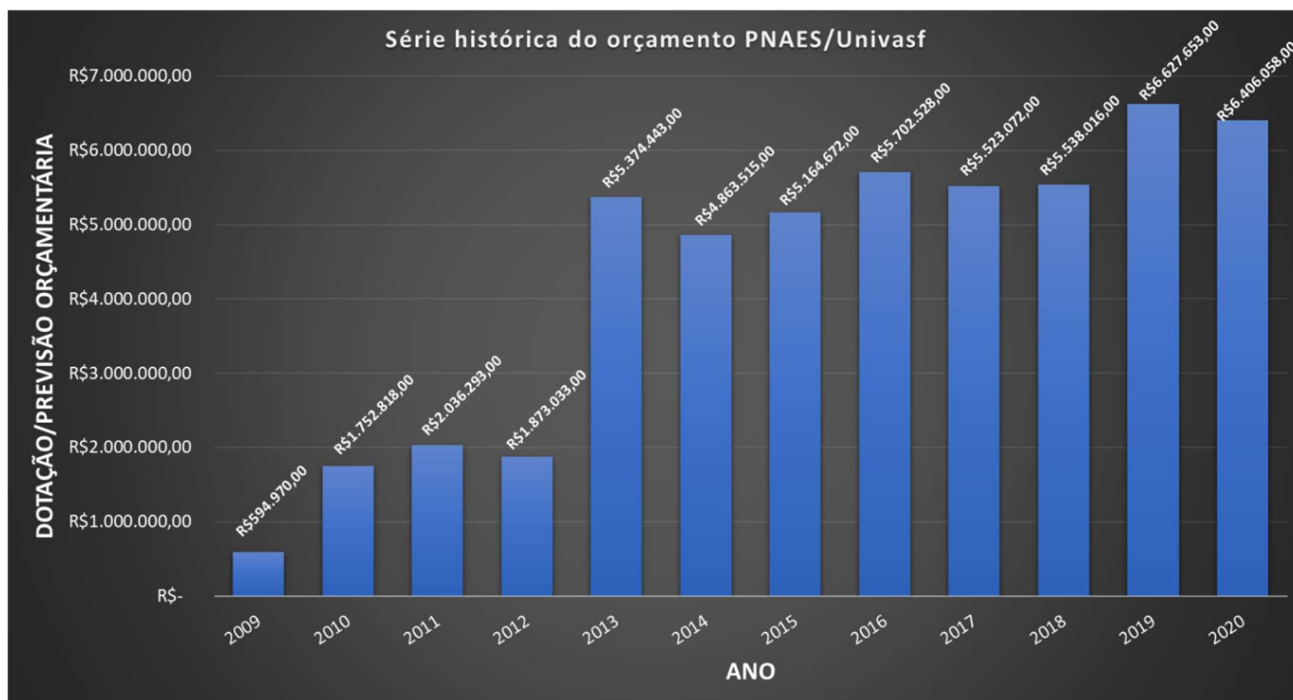


Gráfico 4.1. Série histórica da dotação orçamentária do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES entre os anos de 2009 e 2020.

Destaca-se que, apesar da expansão universitária, maior número de estudantes e do empobrecimento das famílias e elevação do desemprego no país, acentuados ainda mais neste momento de pandemia, o orçamento do PNAES sofreu retração, quando comparado à dotação do ano de 2019, tornando os atuais recursos insuficientes para atender às demandas necessárias à manutenção da Assistência Estudantil ou mesmo sua amplificação ou oferta de novas ações/modalidades, levando a consequências negativas no tocante ao desempenho estudantil nas atividades acadêmicas e influenciando na retenção e evasão dos estudantes. Na medida do possível, a gestão Universitária contribuiu com o fomento de recursos oriundos do custeio geral da Univasf buscando reforçar os processos e as ações da Assistência Estudantil desenvolvidas pela PROAE, a exemplo do que ocorreu em 2020, onde foram realizadas manutenção de equipamentos (R\$ 133.651,18) e reforma das estruturas físicas (R\$ 278.382,01) dos Restaurantes Universitários e outros reparos de estruturas físicas junto às Residências Universitárias.

Diante do contingenciamento e retração orçamentários em relação ao ano anterior, o ano de 2020 se iniciou com incertezas em relação à Assistência Estudantil, de maneira que as ações desempenhadas pela PROAE foram dimensionadas no sentido de se manter todas as modalidades assistencial vigentes, contudo, com uma redução significativa do número de bolsas e auxílios disponibilizados para os estudantes, em comparação com o 1º semestre de 2019, conforme pode ser comprovado na **Tabela 4.1**.

Tabela 4.1. Relação entre as modalidades de bolsas e auxílios do Programa de Assistência Estudantil da UNIVASF em função da quantidade de estudantes assistidos ao longo dos anos.

EVOLUÇÃO DOS INDICADORES DE BOLSAS E AUXÍLIOS CONCEDIDOS AOS ESTUDANTES NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL											
MODALIDADE	ANO										
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019 jan a mai	2019 jun a dez	2020 jan a jul ¹	2020 ago a dez ¹
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	-	-	-	7	14	4	61	60	30	30	30
AUXÍLIO CRECHE	-	-	-	-	-	73	81	81	30	30	78
AUXÍLIO MORADIA	-	-	20	410	433	540	518	516	117	115	104
AUXÍLIO PERMANÊNCIA	-	-	-	746	747	964	830	825	134	134	613
AUXÍLIO TRANSPORTE	73	171	380	28	49	8	60	54	34	34	0
BOLSA PERMANÊNCIA (UNIVASF)	686	886	699	188	213	381	381	377	154	154	414
BOLSA PERMANÊNCIA (MEC)	-	56	111	203	254	266	269	241	288	253	205
RESIDÊNCIA ESTUDANTIL	44	50	52	58	56	55	67	71	63	50	67
AUXÍLIO EMERGENCIAL DE ALIMENTAÇÃO	-	-	-	159	-	153	158	-	-	439	0
AUXÍLIO DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	857
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (P1)	-	-	-	2748	3725	4585	5176	2514	2728	1949	-
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (P2)	-	-	-	-	-	-	-	2076	-	-	-
APOIO À PARTICIPAÇÃO ESTUDANTIL EM EVENTO	-	64	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	803	1227	1262	4547	5491	7029	7601	6815	3578	2935	2163

1. O ano fiscal de 2020 foi separado em dois momentos para que se pudesse demonstrar influência da Pandemia Covid-19 nas ações realizadas pela Assistência Estudantil da UNIVASF.

Tabela 4.2. Cronograma de execução das ações realizadas pela PROAE ao longo do ano de 2020, com destaque aos recursos pagos diretamente aos estudantes e pagos a Pessoas Jurídicas que prestam serviços nas ações de Assistência Estudantil da UNIVASF.

CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS EFETUADOS NO ANO DE 2020												
AÇÕES (Recursos pagos diretamente aos Estudantes)	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AUXÍLIO CRECHE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AUXÍLIO MORADIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AUXÍLIO PERMANÊNCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AUXÍLIO TRANSPORTE ¹	X	X	X	X								
BOLSA PERMANÊNCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RESIDÊNCIA ESTUDANTIL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AUXÍLIO EMERGENCIAL DE ALIMENTAÇÃO				X	X	X	X	X				
AUXÍLIO DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL (Cota única)										X		
PROGRAMA DE ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO - PEMD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AÇÕES (Recursos que não são pagos diretamente aos Estudantes)												
RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS (ISM) ²	X	X	X									
TRANSPORTE COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TRANSPORTE MOTORISTAS (SALÁRIOS)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
POSTO DE SEGURANÇA NA RESIDÊNCIA – CCA ³							X	X	X	X	X	X

1. Auxílio transporte interrompido após o início da pandemia, sendo pago em 2020 apenas 3 meses (de janeiro a março).

2. Suspensão das atividades do Restaurante Universitário a partir da segunda quinzena do mês de março, sendo pagas contas referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março.

3. Implantação de posto de segurança, a partir do mês de julho, exclusivo para Residência Universitária do Campus Ciências Agrárias-CCA, onde há apenas estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, após repetidas tentativas de invasão por meliantes, sendo pago em 2020 o valor referente a 6 meses pelo serviço prestado.

Com a chegada mais expressiva da pandemia Covid-19 no Brasil, mais especificamente na Região em que se insere a UNIVASF, as atividades dos Restaurantes Universitários foram suspensas e houve também redução significativa das rotas do Transporte Estudantil (ver Tabela 4.2). Tal situação ao longo dos meses gerou enorme economia de recursos, possibilitando a diagramação de ações de Assistência Estudantil necessárias e pertinentes para o momento crítico de pandemia.

Inicialmente, ocorreu a disponibilização de Auxílio Emergencial de Alimentação no valor de R\$ 150,00, de abril até agosto de 2020, para 439 estudantes, sendo a composição deste grupo formada por 39 moradores das residências estudantis que não receberam o Auxílio Alimentação na seleção 2019, 200 estudantes que estavam na lista de classificados do Auxílio Moradia e 200 da lista de classificados do Auxílio Permanência também da Seleção Unificada 2019 (ver **Tabelas 4.2 e 4.3**). Outra ação importante empreendida pela PROAE foi a prorrogação dos pagamentos relacionados ao PSU 2019 (Edital nº 01/2019), pelo período de 2 meses, junho e julho de 2020. Tal prorrogação ocorreu devido a finalização da vigência do referido Edital em maio de 2020 e previsão de inicialização dos pagamentos referentes ao PSU 2020 (Edital nº 05/2019) só iniciar em agosto de 2020, gerando um intervalo de dois meses sem os estudantes receberem recursos. A medida se tornou ainda mais concreta após a aprovação da liberação dos 43% dos recursos orçamentários do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) contingenciados pelo Governo Federal, ocorrida naquela época.

Diante do cenário diferenciado, com a perspectiva de liberação dos recursos contingenciados, foi também possível ampliar significativamente o número de bolsas e auxílios a serem disponibilizados no PSU 2020, com acréscimos no número de benefícios que variaram de 28% a 359%, em relação ao que vinha sendo praticado dentro do conjunto de modalidades de bolsas e auxílios, ofertadas pela Assistência Estudantil no PSU 2019 conforme pode ser constatado pelos dados da **Tabela 4.3**. Somado a isso, a perspectiva da retomada das atividades acadêmicas de modo remoto, bem como ações da própria Universidade neste sentido, sendo este processo concretizado com o lançamento da Resolução nº 14/2020–CONUNI, que estabeleceu o Período Letivo Suplementar 2020.3, de modo remoto, a PROAE elaborou e lançou o Edital nº 01/2020, de Apoio à Inclusão Digital com duas modalidades. A modalidade 1, que foi a Inclusão Digital por Aquisição de Pacote de Dados para Acesso à Internet, e envolveu a disponibilização de Chips com pacote de dados móveis para acesso à internet, por meio da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) e Ministério da Educação (MEC), e a modalidade 2, que consistiu no Auxílio de Apoio à Inclusão Digital para compra de computadores e envolveu concessão de recurso financeiro, no valor fixo de R\$ 1.700,00, para o estudante adquirir o equipamento. Neste processo, todos os estudantes que se inscreveram, atendiam os critérios legais e comprovaram estar em condições de vulnerabilidade socioeconômica, foram atendidos em ambas as modalidades. Como resultado, foram selecionados 278 estudantes para receber Chip de pacotes de dados de internet e 857 estudantes para receber auxílio para compra de computador (ver **Tabela 4.3**).

Ao fim do ano de 2020, mesmo após garantir o pagamento de todas as ações desenvolvidas pela PROAE, até o mês de dezembro, houve recurso orçamentário remanescente, o qual foi empenhado com a finalidade de deixá-lo como Restos a Pagar para o ano de 2021, garantindo desta maneira o pagamento de bolsas e auxílios até o mês fevereiro 2021; auxílio manutenção/Residência Universitária até março 2021; transporte estudantil (manutenção dos veículos, combustível, salário de motoristas) e posto de segurança Residência Universitária de Campus Ciências Agrárias – CCA até junho 2021, conforme descrito na Tabela 4.3. Registra-se ainda, que todas as ações empreendidas pela PROAE no ano de 2020 foram frutos de discussões democráticas, transparentes, ampliadas para comunidade estudantil (de modo remoto) e envolveram os servidores do setor e os representantes da Câmara de Assistência Estudantil da UNIVASF (CAE/UNIVASF).

Tabela 4.3. Orçamento relativo as ações que envolvem pagamentos diretos aos estudantes, respectivos números de estudantes atendidos, valores totais dos recursos pagos e valores totais de restos a pagar para 2021.

ORÇAMENTO GERAL DE BOLSAS E AUXÍLIOS PAGOS DIRETAMENTE AOS ESTUDANTES NO ANO DE 2020 MAIS RESTOS A PAGAR DE 2020 PARA 2021						
		DE JANEIRO A JULHO DE 2020		DE AGOSTO A DEZEMBRO DE 2020 + Mês de Janeiro liquidado		RESTOS A PAGAR PARA 2021
AÇÕES (Recursos pagos diretamente aos Estudantes)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	Nº DE ESTUDANTES ASSISTIDOS POR BOLSAS E AUXÍLIOS PAGOS, REFERENTES AO PSU 2019	VALOR TOTAL DE CADA BENEFÍCIO PAGO	Nº DE ESTUDANTES ASSISTIDOS POR BOLSAS E AUXÍLIOS PAGOS, REFERENTES AO PSU 2020.	VALOR TOTAL DE CADA BENEFÍCIO PAGO	BOLSAS E AUXÍLIOS PSU 2020 COMPLETAR ATÉ FEV + RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA COMPLETAR ATÉ MAR
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$ 200,00	30	R\$ 40.800,00	30	R\$ 36.000,00	R\$ 6.000,00
AUXÍLIO CRECHE	R\$ 200,00	30	R\$ 29.800,00	78	R\$ 93.600,00	R\$ 15.600,00
AUXÍLIO MORADIA	R\$ 150,00	115	R\$ 118.350,00	104	R\$ 93.600,00	R\$ 15.600,00
AUXÍLIO PERMANÊNCIA	R\$ 200,00	134	R\$ 184.000,00	613	R\$ 737.600,00	R\$ 122.600,00
AUXÍLIO TRANSPORTE ¹	R\$ 150,00 R\$ 175,00 R\$ 200,00	34	R\$ 21.150,00	0	R\$-	R\$-
BOLSA PERMANÊNCIA	R\$ 400,00	154	R\$ 424.400,00	414	R\$ 991.600,00	R\$ 165.600,00
RESIDÊNCIA ESTUDANTIL	R\$ 280,00	50	R\$ 100.240,00	67	R\$ 96.125,80	R\$ 57.260,21
SUBTOTAL (BOLSAS E AUXÍLIOS VIABILIZADOS PELOS PROCESSOS SELETIVOS UNIFICADOS)		547	R\$ 918.740,00	1306	R\$2.048.525,80	R\$ 382.660,21
AUXÍLIO EMERGENCIAL DE ALIMENTAÇÃO ²	R\$ 150,00	439	R\$ 325.350	0	R\$ -	
AUXÍLIO DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL ³	R\$ 1.700,00	0	R\$ -	857	R\$ 1.456.900,00	
PROGRAMA DE ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO – PEMD ⁴	R\$ 400,00	3	R\$ 8.400,00	3	R\$ 6.000,00	
SUBTOTAL (BOLSAS E AUXÍLIOS VIABILIZADOS POR OUTROS EDITAIS)		442	R\$ 333.750,00 \$	860	R\$ 1.462.900,00	
SUBTOTAL GERAL		989	R\$ 1.252.490,00	2166	R\$ 3.511.425,80	
TOTAL GERAL		Nº TOTAL DE ESTUDANTES ASSISTIDOS COM BOLSAS E AUXÍLIOS PAGOS NO ANO DE 2020.		VALOR TOTAL DE RECURSOS PAGOS EM 2020 (R\$)		VALOR TOTAL DE RECURSOS PAGOS EM 2020 (R\$) + RESTOS A PAGAR 2020 PARA 2021
		3155		R\$ 4.763.915,80		R\$ 5.146.576,01

1. O valor do Auxílio transporte pode variar a depender da distância em km do Campus Senhor do Bonfim. Esta modalidade foi interrompida após o início da pandemia, sendo pago em 2020 apenas 3 meses (de janeiro a março).
2. Foram pagos o equivalente a cinco meses de Auxílio Emergencial de Alimentação, no período de abril a agosto de 2020.
3. O Auxílio de Apoio à inclusão digital foi pago em cota única e no valor fixo.
4. No mês de julho finalizou a vigência do Edital nº 03/2019 – PROAE (PEMD), contudo, diante das condições desfavoráveis para realização de nova seleção e de dispositivo do referido Edital, indicando a possibilidade de prorrogação do mesmo por período equivalente ao original, o Edital nº 03/2019 foi assim renovado.

Tabela 4.4. Orçamento relativo as ações que envolvem recursos que não são pagos diretamente aos estudantes. Total de recursos pagos em 2020, restos a pagar para 2021 e total de estudantes atendidos por ação.

AÇÕES (Recursos que não são pagos diretamente aos Estudantes)	VALOR PAGO EM 2020	RESTOS A PAGAR PARA 2021 (JAN A JUN)	VALOR TOTAL PAGO EM 2020 (R\$) + RESTOS A PAGAR PARA 2021 JAN A JUN	Nº TOTAL DE ESTUDANTES ATENDIDOS POR AÇÃO
RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS (ISM) ¹	R\$92.727,19	R\$-	R\$92.727,19	1949
TRANSPORTE COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO ²	R\$173.395,44	R\$94.602,02	R\$267.997,46	4872
TRANSPORTE MOTORISTAS (SALÁRIOS) ²	R\$610.465,59	R\$196.096,75	R\$806.562,34	
POSTO DE SEGURANÇA NA RESIDÊNCIA – CCA ³	R\$28.213,95	R\$63.981,05	R\$92.195,00	17
TOTAL GERAL	R\$904.802,17	R\$354.679,82	R\$1.259.481,99	

1. O número de usuários dos Restaurantes universitários foi contabilizado de janeiro até o início da segunda quinzena do mês de março, tendo em vista que a partir deste momento as atividades foram completamente suspensas.
2. O número de usuários do transporte estudantil disposto na tabela acima, foi determinado com base no número total de estudantes ativos em condições de vulnerabilidade socioeconômica classificados e selecionados nos Processos Seletivos Unificados 2019 e 2020, selecionados para restaurante universitário de processos anteriores e selecionados para Residência Universitária de processos anteriores, subtraindo aqueles estudantes que são de Campi onde o serviço de transporte não é ofertado. Registra-se que o transporte teve suas rotas reduzidas a partir do mês de março, mantendo-se apenas 2 rotas e a partir do mês de outubro o contingente de motoristas foi reduzido para 5 motoristas.
3. Implantação de posto de segurança, a partir do mês de julho, exclusivo para Residência Universitária do Campus Ciências Agrárias-CCA, onde há apenas estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, após repetidas tentativas de invasão por meliantes, sendo pago em 2020 o valor referente a 6 meses pelo serviço prestado.

As Tabelas 4.3 e 4.4 apresentam um resumo do orçamento com valores correspondentes ao que foi pago em 2020 e restos a pagar para 2021, destinados a pagamentos de bolsas e auxílios, bem como a Pessoas jurídicas que atuam na viabilização de ações da Assistência Estudantil, respectivamente. Na Tabela 4.3, destaca-se que foi possível reforçar empenho e deixar R\$ 382.660,21 do orçamento como restos a pagar para o ano de 2021, com a finalidade de garantir bolsas e auxílios até o mês de fevereiro, exceto o Auxílio Manutenção/Residência Universitária, que teve três dos seus empenhos reforçados em R\$ 50.820,00, para garantir pagamento até o mês de março e outros 4 empenhos reforçados até o mês de abril, somando R\$ 6.440,00

A composição numérica de estudantes atendidos com recursos do PNAES foi obtida por meio da soma do número de estudantes atendidos com recursos pagos de forma direta, por meio de bolsas e auxílios, resultando em 3155 estudantes (ver Tabela 4.3) com o número de estudantes atendidos no Restaurante Universitário, que faz parte com ação paga a Pessoa Jurídica prestadora de serviço nas ações de Assistência Estudantil, computando 1949 estudantes (ver Tabela 4.4) e resultando em um total de 5104 estudantes atendidos no ano de

2020 com recursos do PNAES. É importante destacar que o número de estudantes atendidos com Transporte Estudantil é o resultado da soma todos estudantes selecionados e classificados com bolsas e auxílios, bem como aqueles atendidos com Restaurante Universitário, subtraindo do cálculo aqueles que são de *Campi* onde o Transporte Estudantil não é ofertado.

Tabela 4.5. Detalhamento da destinação orçamentária por natureza de despesa.

Ano Exercício	Unidade Orçamentária (desc.)	Natureza de Despesa (desc.)	Dotação final 2020	Empenhado	Pago
2020	26230 (UNIVASF)	33900000 - Aplicações Diretas	R\$ 3.794.509,00	R\$ -	R\$ -
		33901801 - BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS	R\$ -	R\$ 2.846.800,82	R\$ 2.782.566,61
		33901802- BOLSAS DE ESTUDO NO EXTERIOR	R\$ -	R\$ 4.126,00	R\$ -
		33903925 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ -	R\$ 267.997,46	R\$ 173.395,44
		33903941 - FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	R\$ -	R\$ 92.727,19	R\$ 92.727,19
		33903977 - VIGILANCIA OSTENSIVA/MONITORADA/RASTREAMENTO	R\$ -	R\$ 34.665,21	R\$ -
		33903979 - SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	R\$ -	R\$ 548.192,32	R\$ 465.850,00
		33900000 - Aplicações Diretas	R\$ 2.611.549,00	R\$ -	R\$ -
		33901801 - BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS	R\$ -	R\$ 2.295.649,19	R\$ 1.981.349,19
		33903977 - VIGILANCIA OSTENSIVA/MONITORADA/RASTREAMENTO	R\$ -	R\$ 57.529,79	R\$ 28.213,95
		33903979 - SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	R\$ -	R\$ 258.370,02	R\$ 144.615,59
		TOTAL			R\$ 6.406.058,00

Fonte: SIOP Gerência – Execução orçamentária.

Data de geração: 04 de janeiro de 2021.

O Relatório detalhado por natureza de despesa, utilizadas na ação orçamentária 4002, produzida pela Secretaria de Orçamento Federal, repassado pela Coordenação Geral de Relações Estudantis e Serviços Digitais – CGRED/MEC para UNIVASF, como anexo ao OFÍCIO-CIRCULAR Nº 1/2021/CGRED/DIPPES/SESU/SESU-MEC e disposto na **Tabela 4.5**, apresenta consistência em todos os valores listados, exceto o que se refere a Natureza de Despesa nº 33901802 – Bolsa de Estudo no Exterior. Essa inconsistência se deve ao fato que o empenho nº 2020NE000384, que reforçou o empenho 2020NE000013, foi emitido equivocadamente pela Universidade, pois a referida despesa efetivamente é para custear Bolsa de Estudo no País, referente a Auxílio Manutenção/Residência Universitária, conforme Processo nº 23402.001220/2017-80 (Auxílio Manutenção/Residência Universitária), referente ao Edital 01/2017.1. Por ter sido um erro formal e por estar vigente o referido processo, inclusive dentro da programação orçamentária de pagamentos, o empenho foi mantido como Restos a

Pagar para custear a referida modalidade, caracterizada formalmente como Bolsas de Estudos no País. Cabe destacar a descrição das ações efetuadas pelas seguintes Naturezas de Despesas: 1) ND nº 3303925 refere-se ao Gerenciamento de frota veicular (ônibus) e contratação de empresa intermediadora para aquisição de combustível e manutenção de frota e; 2) ND nº 3303979 refere-se à contratação de empresa prestadora de serviços com motoristas.

Tabela 4.6. Resumo de recursos pagos diretamente aos estudantes e pagos a empresas prestadoras de serviços nas ações de Assistência Estudantil da UNIVASF, bem como recursos empenhados como restos a de 2020 para 2021.

RECURSOS PAGOS EM 2020 E SALDOS DE EMPENHO DE ANO ANTERIOR (2019) E PARA O PRÓXIMO ANO (2021)	Total pago em 2020 + Restos a Pagar para 2021 (R\$)
<i>AÇÕES (Recursos pagos diretamente aos Estudantes)</i>	
VALOR PAGO EM 2020	R\$ 4.763.915,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO A LIQUIDAR DE 2020 PARA 2021: (BOLSAS E AUXÍLIOS PSU 2020 DE JAN A FEV); RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA (JAN A MAR)	R\$ 382.660,21
<i>AÇÕES (Recursos que não são pagos diretamente aos Estudantes)</i>	
VALOR PAGO EM 2020	R\$ 904.802,17
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO A LIQUIDAR PARA 2021 (JAN A JUN) - (REFERENTE AO TRANSPORTE ESTUDANTIL E POSTO DE SEGURANÇA)	R\$ 354.679,82
TOTAL	R\$ 6.406.058,00

Na Tabela 4.6, destaca-se que foi possível deixar R\$ 354.679,82 como restos a pagar para 2021 e com isso garantir os serviços de Transporte Universitário e Segurança da Residência Universitária dos Campus CCA até o mês de junho de 2021.

A pandemia Covid-19 teve enorme influência sobre o ano de 2020 impondo situações totalmente atípicas e resultando em suspensão total das atividades dos Restaurantes Universitários e parcial do Transporte Estudantil. Devido a esses fatos, foi possível realizar economia dos recursos, possibilitando pagar o Auxílio Emergencial de Alimentação, elevar significativamente o número de bolsas e auxílios referente ao Processo Seletivo Unificado 2020, pagar Auxílio de Apoio à Inclusão Digital e reforçar empenhos vigentes com a finalidade de deixar restos a pagar para 2021 e possibilitar ações da Assistência Estudantil por alguns meses do citado ano. Contudo, em tempos de normalidade, o Restaurante Universitário absorvia mensalmente cerca de R\$ 170.000,00, gerando um valor anual médio de R\$ 2.040.000,00 e o Transporte Estudantil, absorvia cerca de R\$ 1.332.000,00 em média mensal, totalizando cerca de R\$ 3.372.000,00. Deve-se considerar ainda, que esses valores apresentados são referentes a momentos anteriores a pandemia do COVID-19 e certamente serão atualizados ao retornarmos as atividades presenciais e reestabelecer a normalidade das atividades acadêmicas. Associado a esse relato, o recurso destinado as modalidades de bolsas e auxílios, que estão sendo pagos aos estudantes atualmente, alcançam um montante de R\$ 349.320,00 por mês, atingindo o valor

anual de R\$ 4.191.840,00. Considerando a manutenção dos valores estimados, destinados a pessoa jurídica antes da pandemia, somado ao valor destinado para bolsas e auxílios, nas modalidades e quantitativos atuais, seria necessária uma dotação mínima de R\$ 7.563.840,00 destinada para UNIVASF, a fim de atender a toda a demanda de Assistência Estudantil. Ressalta-se ainda, que um pouco mais de 1000 estudantes ficam na condição de classificados nos editais da PROAE, ou seja, atendem os requisitos que os caracterizam em situação de vulnerabilidade socioeconômica, porém, não recebem bolsa ou auxílio.

Diante da constatação e delineamento do escasso orçamento destinado à UNIVASF, bem como tendência de redução da dotação observada nos últimos anos, a Universidade fica sem condições de atender, com a devida completude, os objetivos descritos no Art.2º do Decreto nº 7.234/2010. Ademais, entre as ações previstas no parágrafo 1º, Art. 3º do referido decreto, a PROAE está atendendo apenas 60 % das ações previstas e não tem perspectiva positiva na ampliação do atendimento as demais ações.

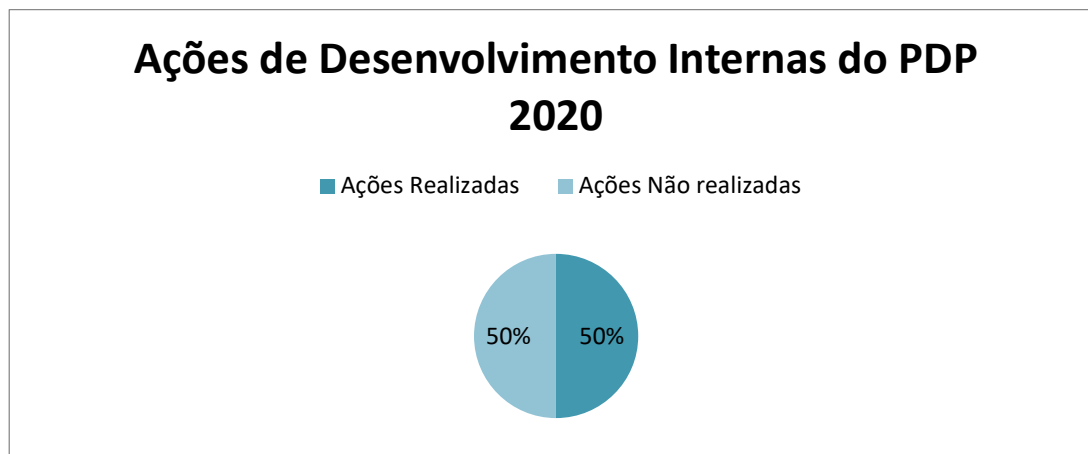
GESTÃO DE PESSOAS

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF foi elaborado em consonância com o Decreto nº 9.991, de 28 de Agosto de 2019, que instituiu a nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, assim como, com a Instrução Normativa nº 201, de 11 de Setembro de 2019, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a sua implementação.

Para elaborar o PDP 2020, a Coordenação de Capacitação e Desempenho considerou as informações contidas no Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento – LND 2020, as avaliações de reação dos cursos de capacitação realizados durante o exercício de 2019 e, as sugestões das ações de capacitação informadas pelos servidores por meio do Programa de Avaliação de Desempenho – PROAD.

De acordo com o **Gráfico 4.2**, dentre as 30 ações de desenvolvimento internas previstas no PDP 2020, 15 ações foram realizadas, o que representa um percentual de 50% do total das ações previstas que estão discriminadas na **Tabela 4.7**. Contudo, devido ao ano atípico por conta da pandemia do COVID-19, muitas outras ações foram inseridas e houve muitas mudanças de prioridade por parte dos demandantes, o que ocasionou um número bem maior de ações não previstas que foram realizadas, totalizando 29 ações de desenvolvimento, conforme **Tabela 4.8**.

Gráfico 4.2. Ações de Desenvolvimento Internas do PDP 2020



Em geral, no exercício de 2020, foram realizadas 44 ações de desenvolvimento internas, considerando neste total, o quantitativo dos cursos com mais de uma turma e as ações que não estavam previstas no PDP 2020.

Tabela 4.7. Ações de Desenvolvimento Realizadas do PDP 2020

Nº	NOME DA AÇÃO	CH	MODALIDADE	PERÍODO	RESULTANTES
1	Curso de Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental - EAD	20 horas	EAD	22/05 a 02/07	Ação concluída com 13 servidores capacitados.
2	Capacitação Didático-Pedagógica (Eixo 1): A doença psiquiátrica na sala de aula	06 horas	EAD	05, 10 e 12/06	Ação concluída com 29 servidores capacitados.
3	Curso Básico de Planilhas Eletrônicas - EAD	40 horas	EAD	08/06 a 06/07	Ação concluída com 23 servidores capacitados.
4	Curso de Introdução à Libras - EAD	60 horas	EAD	08/06 a 30/08	Ação concluída com 7 servidores capacitados.
5	Capacitação Didático-Pedagógica (Eixo 2): Equilíbrio Emocional em Tempos Incertos	06 horas	EAD	17, 24 e 31/07	Ação concluída com 30 servidores capacitados.
6	Curso de Planejamento Estratégico para Organizações Públicas - EAD	40 horas	EAD	14/07 a 20/09	Ação concluída com 12 servidores capacitados.
7	Treinamento de Instrução para Processos Disciplinares Acadêmicos	04 horas	EAD	14/08	Ação concluída com 13 capacitados (13 servidores e 5 estudantes)
8	Curso de Auditoria Baseada em Riscos: aspectos práticos	20 horas	EAD	23, 25, 28, 30/09 e 01/10	Ação concluída com 10 capacitados (4 servidores e 6 outros órgãos)
9	Curso de Desenvolvimento de Equipes e Bem-Estar (Ano VI)	40 horas	EAD	27/10 a 17/12	Ação concluída com 11 capacitados (10 servidores e 1 estagiário).
10	Curso de Acessibilidade em Bibliotecas no Contexto das Atividades Remotas	16 horas	EAD	03/11 a 01/12	Ação concluída com 34 capacitados (27 servidores e 7 outros órgãos).
11	Curso de Metodologias Ágeis com Scrum	30 horas	EAD	04/11 a 04/12	Ação concluída com 06 servidores capacitados.
12	Capacitação sobre Instrução Processual para Importação para Pesquisa - Lei 8010/90	08 horas	EAD	04 e 05/11	Ação concluída com 04 servidores capacitados.

13	Curso de Inclusão e Acessibilidade no Serviço Público	06 horas	EAD	18, 20 e 25/11	Ação concluída com 16 capacitados (14 servidores e 2 de outros órgãos).
14	Minicurso sobre Plataforma Sucupira – Apresentação e Funcionalidades	02 horas	EAD	02/12	Ação concluída com 10 servidores capacitados.
15	Curso de Direito Previdenciário com Foco aos Rpps	36 horas	EAD	14 a 18/12	Ação concluída com 07 servidores capacitados.

Tabela 4.8. Ações de Desenvolvimento não Previstas no PDP 2020

Nº	NOME DA AÇÃO	CH	MODALIDADE	PERÍODO	RESULTANTES
01	Treinamento On-line LND 2021 - Coordenadores	02 horas	EAD	12/05	Ação concluída com 13 servidores capacitados.
02	Treinamento On-line PROAD 2020	02 horas	EAD	28/05	Ação concluída com 44 servidores capacitados.
03	Treinamento On-line LND 2021 - Gestores	02 horas	EAD	02/06	Ação concluída com 12 servidores capacitados.
04	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Palestra de Abertura - Estratégias Ativas no Ensino Remoto)	02 horas	EAD	20/08	Ação concluída com 450 capacitados (285 servidores e 165 outro órgão).
05	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Módulo I: Moodle na Prática)	04 horas	EAD	21/08 a 03/09	Ação concluída com 50 servidores capacitados.
06	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Plantão do Moodle na Prática – Nível básico)	02 horas	EAD	Turma única (21/08), 24/08 (Turma 1 e 2)	Ação concluída com 276 capacitados (249 servidores e 27 outro órgão).
07	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Módulo II: Suporte às Atividades Assíncronas)	04 horas	EAD	24/08 a 03/09	Ação concluída com 357 servidores capacitados.
08	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Plantão das Atividades Assíncronas)	02 horas	EAD	25/08 (Turmas 1 e 2) 01/09 (Turmas 3 e 4)	Ação concluída com 139 capacitados (137 servidores e 2 outro órgão).

09	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Módulo III: Suporte às Atividades Síncronas)	04 horas	EAD	26/08	Ação concluída com 221 capacitados (160 servidores e 61 outro órgão).
10	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Plantão do Moodle na Prática - Nível intermediário)	02 horas	EAD	31/08 (Turma 1 e 2)	Ação concluída com 36 capacitados (34 servidores e 2 outro órgão).
11	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Módulo IV: Metodologias Ativas no Planejamento e Execução de Aulas Remotas)	04 horas	EAD	02/09	Ação concluída com 293 capacitados (171 servidores e 122 outro órgão).
12	I Ciclo de Práticas Educativas para o Ensino Digital (Módulo V: Processo de Avaliação para Atividades Remotas)	04 horas	EAD	03/09	Ação concluída com 264 capacitados (143 servidores e 121 outro órgão).
13	Capacitação em Realização de Transmissão Ao Vivo pelo Youtube	04 horas	EAD	24 e 25/09	Ação concluída com 7 capacitados (6 servidores e 1 estagiários).
14	Palestra sobre Direito Autoral e Direito de Imagem em Ambientes Virtuais	03 horas	EAD	01/10	Ação concluída com 69 capacitados (65 servidores e 4 outro órgão).
15	Oficina da Plataforma G Suite For Education_Turma 01	06 horas	EAD	05 e 07/10	Ação concluída com 45 servidores capacitados.
16	Oficina da Plataforma G Suite For Education_Turma 02	06 horas	EAD	06 e 08/10	Ação concluída com 31 servidores capacitados.
17	Capacitação sobre Patente na Prática: uso nas pesquisas científicas e tecnológicas	08 horas	EAD	08 e 09/10	Ação concluída com 36 capacitados (28 servidores, 1 outro órgão e 7 estudantes).
18	Oficina da Plataforma G Suite For Education_Turma 03	06 horas	EAD	13 e 15/10	Ação concluída com 15 servidores capacitados.
19	Oficina da Plataforma G Suite For Education_Turma 04	06 horas	EAD	14 e 16/10	Ação concluída com 20 servidores capacitados.
20	Oficina da Plataforma G Suite For Education_Turma 05	06 horas	EAD	19 e 21/10	Ação concluída com 17 servidores capacitados.
21	Oficina da Plataforma G Suite For Education_Turma 06	06 horas	EAD	20 e 22/10	Ação concluída com 12 servidores capacitados.
22	Palestra sobre Competências Socioemocionais: cuidar de si para bem servir	01 horas 30 minutos	EAD	05/11	Ação concluída com 51 capacitados (44 servidores e 7 outro órgão).
23	Oficina de Comunicação Não-Violenta	09 horas	EAD	09, 12 e 19/11	Ação concluída com 37 capacitados (29

					servidores e 8 outro órgão).
24	Curso de Gestão da Frota de Veículos Oficiais	20 horas	EAD	23 a 27/11	Ação concluída com 15 capacitados (9 servidores e 6 outro órgão).
25	Roda de Conversa sobre Direitos e Deveres dos Servidores Públicos Federais	02 horas	EAD	30/11	Ação concluída com 27 servidores capacitados.
26	Minicurso: Transmissão pelo YouTube com a plataforma Streamyard	06 horas	EAD	02, 03 e 04/12	Ação concluída com 19 servidores capacitados.
27	Lives in Live: Dando vida ao tempo	02 horas	EAD	07/12	Ação concluída com 29 capacitados (27 servidores, 1 outro órgão e 1 estagiários).
28	Capacitação em Biossegurança Aplicada ao Controle do Coronavírus (COVID-19)	08 horas	EAD	10 e 11/12	Ação concluída com 71 capacitados (54 servidores e 17 estudantes).
29	Curso de Direito Previdenciário com Foco aos RPPS	36 horas	EAD	14 a 18/12	Ação concluída com 8 servidores capacitados.

As ações do PDP 2020 foram planejadas com o orçamento total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), sendo que foi utilizado um total de R\$ 44.131,25 (quarenta e quatro mil, cento e trinta e um reais e vinte e cinco centavos) para o pagamento de instrutoria de todas as ações de desenvolvimento realizadas no exercício de 2020. Todas as ações foram pagas com Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, uma vez que todos os instrutores eram servidores públicos federais o que gerou uma despesa bem menor já que não houve contratação externa. Para este exercício não houve edital para o Programa de Incentivo à Qualificação para os servidores da carreira Técnico-Administrativo em Educação da UNIVASF.

Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

De acordo com o Acórdão 317/2021-TCU-Plenário encaminhado às IFES através do Ofício 89/2021-TCU/SecexEducação, o Tribunal de Contas da União deliberou no seguinte sentido:

- 9.2. dispensar, de forma excepcional, as Instituições Federais de Ensino de informarem, nos seus Relatórios de Gestão do exercício de 2020, os denominados “Indicadores do TCU”, previstos na Decisão 408/2002-TCU-Plenário e no Acórdão 2267/2005-TCU-Plenário;
- 9.3. determinar às IFEs que, nos Relatórios de Gestão de 2020, informem os locais em que a sociedade em geral poderá acessar os indicadores e as análises realizadas acerca dos dados, como, por exemplo, links direcionadores para plataformas tecnológicas (como a Nilo Peçanha) ou páginas na internet.

Logo, os Indicadores de Desempenho da UNIVASF, relativos ao exercício 2020, podem ser acessados no endereço:

<https://portais.univasf.edu.br/dados-institucionais/relatorios-de-governanca-e-gestao/Indicadores-de-gestao>

5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Gestão Orçamentária e Financeira

INFORMAÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS RECEITAS

O exercício de 2020 foi marcado por desafios que comprometeram as diversas atividades desenvolvidas por esta IFES, problemas gerados após a decretação do estado de pandemia pela OMS em decorrência do novo Coronavírus (COVID-19), reconhecido pelo Congresso Nacional, por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 2020, a ocorrência do estado de calamidade pública conforme solicitação do Presidente da República. Esta situação afetou de forma significativa todos os setores de geração de renda, emprego, serviço em todos os seguimentos produtivos no mundo.

Não seria diferente com esta Instituição de Ensino Superior, que, apesar de não ter como objetivo finalístico a arrecadação de recursos financeiros, consegue gerar Receitas Originárias, obtidas pela exploração do seu patrimônio (prédio/auditórios/espacos físicos), gerando receita com aluguéis, na prestação de serviços realizados pelo Hospital Veterinário, ou por meio da realização de concursos (Professores/técnicos administrativos), dentre outras receitas.

Como informado anteriormente, tais circunstâncias afetaram significativamente as receitas próprias da UNIVASF, reduzindo de R\$ 1.202.384,77 (2019) para R\$ 164.314,49 (2020). O valor das receitas nesse exercício financeiro representa 13,67% do valor apresentado no ano anterior.

Informações sobre a Execução das Despesas

Quadro 5.1. Despesas por modalidade de contratação

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO: 154421	
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF		26230		154716	
Modalidade de Contratação	Despesas liquidadas		Despesa pagas		
	2020	2019	2020	2019	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	13.973.298,75	52.184.483,00	13.931.473,19	30.633.993,20	
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Tomada de Preços	35.528,49	0,00	35.528,49	0,00	
c) Concorrência	54.601,06	14.969.066,98	54.601,06	7.222.280,91	
d) Pregão	13.813.288,10	30.560.913,33	13.771.462,54	23.224.902,39	
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00	
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	69.881,10	6.654.502,69	69.881,10	186.809,90	
2. Contratações Diretas (h+i)	6.381.696,58	13.724.521,60	6.381.672,75	12.195.644,83	
h) Dispensa	5.071.336,03	10.868.301,35	5.071.336,03	9.714.878,31	
i) Inexigibilidade	1.310.360,55	2.856.220,25	1.310.336,72	2.480.766,52	
3. Regime de Execução Especial	1.433,10	979,63	1.433,10	979,63	
j) Suprimento de Fundos	1.433,10	979,63	1.433,10	979,63	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	155.585.023,09	144.570.357,90	145.411.370,98	134.862.162,54	
k) Pagamento em Folha	155.489.281,97	144.031.106,84	145.315.629,86	134.322.911,48	
l) Diárias	95.741,12	539.251,06	95.741,12	539.251,06	
5. Outros	15.557.003,00	21.936.944,83	14.853.593,67	18.492.450,72	
6. Total (1+2+3+4+5)	191.498.454,52	232.417.286,96	180.579.543,69	196.185.230,92	

Fonte: TESOURO GERENCIAL

Despesas por Modalidade de Contratação

A UNIVASF tem observado, estritamente, os preceitos legais que normatizam os processos para aquisição e contratação no âmbito da Administração pública. Tais despesas são realizadas com o propósito de contratar obras civis, adquirir equipamentos e custear despesas gerais/serviços com a finalidade de atender as demandas dos *campi* da instituição, e para alcançar esse objetivo são utilizadas as seguintes modalidades de licitação: a) Convite; b) Tomada de Preços; c) Concorrência; d) Pregão; e) Concurso; f) Consulta; e, g) Regime Diferenciado de Contratação, reguladas pela Lei nº 8.666/1993 – (Licitação e Contratos), Lei nº 10.520/2002 (Pregão), o Decreto nº 9412/2018 (Atualização de Valores nas Modalidade de Licitação).

No Quadro 5.1, pode ser observado que o item 1 (Modalidade de Licitação) tem a sua maior execução realizada na modalidade Pregão, representando 98,85% - liquidado, e quase a totalidade do liquidado, foi paga.

Quanto ao item 2 (Contratação Direta) são representadas pelas formas de Dispensa e Inexigibilidade, os artigos 24 e 25 da Lei 8.666/1993 apresentam as exceções da Licitação, utilizadas principalmente na contratação de fornecimento de energia elétrica, água potável, publicação oficiais, dentre outras despesas.

Não existe na legislação uma modalidade específica para a emissão de empenhos com a finalidade de pagamento de pessoal, encargos e diárias, utilizando, portanto, uma modalidade denominada de “Não se Aplica”, a partir do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), representadas pelo item 4 (Pagamento de Pessoal).

Finalmente, observamos que houve uma boa execução financeira, levando-se em consideração os valores gerais liquidados em relação aos valores pagos, num percentual de 94,3%.

FONTE: DCF

Quadro 5.2. Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária:				Código UO: 26230		UGO: 154421 e 154716		
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF								
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019
1. Despesas de Pessoal	154.196.931,40	144.031.106,84	154.196.931,40	144.031.106,84	0,00	0,00	144.023.279,29	134.322.911,48
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	122.468.102,78	116.298.975,92	122.468.102,78	116.298.975,92	0,00	0,00	112.466.761,41	106.936.865,30
Obrigações Patronais	25.615.369,32	21.408.943,76	25.615.369,32	21.408.943,76	0,00	0,00	25.615.369,32	21.408.943,76
Aposent. RPPS, Reser. Remuner. E Refor. Militar	2.439.270,08	1.928.134,16	2.439.270,08	1.928.134,16	0,00	0,00	2.358.316,84	1.756.656,66
Demais elementos do grupo	3.674.189,22	4.395.053,00	3.674.189,22	4.395.053,00	0,00	0,00	3.582.831,72	4.220.445,76
2. Juros e Encargos da Dívida	Não se Aplica a Unidade Prestadora de Contas (UPC)							
3. Outras Despesas Correntes	50.249.518,74	51.654.278,35	40.420.780,67	48.683.908,38	9.828.738,07	2.970.369,97	39.387.198,27	47.299.092,38
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	24.889.032,97	26.580.137,38	16.756.842,54	24.180.128,25	8.132.190,43	2.400.009,13	16.714.993,15	24.002.783,83
Auxílio Financeiro a Estudantes	5.940.526,01	3.980.873,32	5.119.615,80	3.917.782,79	820.910,21	63.090,53	5.119.615,80	3.850.782,79
Auxílio – Alimentação	5.000.165,68	4.809.660,67	5.000.165,68	4.809.660,67	0,00	0,00	4.585.134,41	4.409.285,39
Demais elementos do grupo	14.419.794,08	16.283.606,98	13.544.156,65	15.776.336,67	875.637,43	507.270,31	12.967.454,91	15.036.240,37
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019
4. Investimentos	40.678.930,95	36.731.901,77	22.845.957,24	14.584.311,49	17.832.973,71	22.147.590,28	21.882.319,77	14.563.227,06
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	32.226.651,99	21.507.603,62	19.440.295,01	12.311.496,31	12.786.356,98	9.196.107,31	18.618.058,37	12.290.411,88
Equipamentos e Material Permanente	3.817.495,24	1.791.236,87	1.325.526,79	205.613,89	2.491.968,45	1.585.622,98	1.248.854,95	205.613,89
Obras e Instalações	2.381.250,53	11.071.066,96	227.764,57	817.223,11	2.153.485,96	10.253.843,85	227.764,57	817.223,11
Demais elementos do grupo	2.253.533,19	2.361.994,32	1.852.370,87	1.249.978,18	401.162,32	1.112.016,14	1.787.641,88	1.249.978,18
5. Inversões Financeiras	Não se Aplica a Unidade Prestadora de Contas (UPC)							
6. Amortização da Dívida	Não se Aplica a Unidade Prestadora de Contas (UPC)							

Fonte: TESOURO GERENCIAL

Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

No exercício financeiro de 2020, quando da análise do **Quadro 5.2 - Despesa por Grupo e Elemento de Despesa**, verifica-se que mais de 62% dos valores empenhados foram destinados ao **Grupo 1** onde estão classificadas as despesas para pagamento de **Pessoal, Obrigações Patronais e Aposentados**, ou seja, o maior volume de gastos da instituição está no Grupo de despesas com pessoal, atingindo um montante de R\$ 154.196.931,40. Essa despesa em relação ao ano de 2019 registrou um aumento de 7,06%.

Para o **Grupo 3 – Outras Despesas Correntes** foram alocados R\$ 50.249.518,74. Esse valor corresponde a mais de 20% do total empenhado em 2020. Os números apontam que mais de 49% dos valores empenhados nesse **Grupo 3** foram aplicados no elemento de despesa **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**, tais como os serviços de contratos continuados de Conservação e Limpeza; Vigilância; Manutenção Predial e Apoio Administrativo, assim como, os contratos de consumo com Energia Elétrica; Água Potável dentre outros.

Para as despesas com aquisições de equipamentos, obras e instalações e demais gastos do **Grupo 4 - Investimentos** foram empenhados R\$ 40.678.930,95. Esse valor representa 16,60% do total empenhado em 2020. É importante informar que parte dos valores desse Grupo é originária de descentralizações recebidas, no decorrer do exercício, advindas do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), antigo Ministério da Integração Nacional (MI). Esses créditos recebidos tem como objetivo principal auxiliar na mitigação dos Impactos Ambientais do Projeto de Integração do Rio São Francisco, através da realização de resgate e monitoramento da fauna/flora, nas áreas dispostas nos Eixos Norte e Leste das obras previstas do (PISF) Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional, através de um Centro especializado de reabilitação de fauna/flora, bem como um local de pesquisas científicas sobre a fauna/flora da Caatinga.

Devemos ressaltar que o **Quadro 5.2** apresenta, ainda, a execução financeira dos valores liquidados, inclusive os Restos a Pagar não Processados e os seus respectivos pagamentos, o que nos permite afirmar que o **Grupo 1 – Despesas de Pessoal** teve a execução de 93,4% (AH) dos valores liquidados/pagos, sendo a sua maior execução com **Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil** representando quase 80% das despesas do referido grupo de despesa.

Quanto ao **Grupo 3 – Outras despesas Correntes** e o **Grupo 4 – Investimento**, percebemos uma execução Financeira de 97% e 95%, respectivamente. Ressaltamos que tais valores não pagos são inscritos em Restos a Pagar Processados e são, efetivamente, executados no ano seguinte, tão logo sejam realizados os repasses financeiros correspondentes.

Como já temos apresentado em nossos relatórios anteriores, enfatizamos mais uma vez, a necessidade de um aumento de servidores Técnicos Administrativos (TAE) para o desempenho das atividades meio desta Universidade, sobretudo nas áreas de Orçamento, Contabilidade e Finanças. Por fim, não

podemos deixar de destacar, também, a necessidade de mais investimento por parte do governo em recursos de custeio e de capital que possibilitem, a contento, a manutenção dos diversos *campi* da UNIVASF, assim como a sua ampliação.

FONTE: DORC/DCF

Quadro 5.3. Análise das Principais Ações de Responsabilidade da UPC – OFSS

Ação Governo		Indicador	Dotação Inicial	Dotação Final	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
0005	Sentenças judiciais transitadas em julgado (precatórios)	Oper. Especiais	1.000,00	1.298.620,00	1.292.350,57	1.292.350,57	1.292.350,57
00PW	Contribuições a entidades nacionais sem exigência de programa	Sem informação	32.546,00	54.946,00	41.666,10	41.666,10	41.666,10
20GK	Fomento as ações de graduação, pós-graduação, ensino, pesquisa	Atividade	524.707,00	873.836,00	849.177,37	373.836,23	373.836,23
20RK	Funcionamento de instituições federais de ensino superior	Atividade	18.080.440,00	28.675.889,00	28.503.941,83	20.181.413,31	20.106.815,83
216H	Ajuda custo p/ moradia ou auxílio-moradia a ag. públicos	Sem informação	12.939,00	21.844,00			
4002	Assistência ao estudante de ensino superior	Atividade	3.794.509,00	6.406.058,00	6.406.058,00	5.668.717,97	5.668.717,97
4572	Capacitação de servidores públicos federais em processo	Atividade	286.264,00	483.283,00	116.376,07	113.751,07	106.805,07
8282	Reestruturação e modernização das instituições federais	Atividade	2.156.753,00	2.242.706,00	2.242.639,40	1.510.266,30	1.510.266,30
TOTAIS			24.889.158,00	40.057.182,00	39.452.209,34	29.182.001,55	29.100.458,34

Análise das Principais Ações de Responsabilidade da UPC –OFSS

A elaboração da proposta orçamentária da Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF inicia-se com a disponibilização/liberação de um limite orçamentário, distribuído em Programas e Ações Orçamentárias específicas, para que sejam atribuídas e detalhadas as despesas com pessoal, encargos sociais, investimentos e custeio da instituição. Esse limite disponibilizado é determinado pelo Ministério da Educação – MEC através da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO/MEC.

Após o processamento da Proposta Orçamentária, de cada uma das unidades vinculadas ao MEC, a SPO/MEC consolida os dados e encaminha para a Secretaria de Orçamento Federal – SOF (Secretaria ligada ao Ministério da Economia) que, por sua vez, pautando-se nos Princípios Orçamentários, organiza a distribuição das dotações e consolida a Proposta Orçamentária do Governo Federal – PLOA, a ser enviada ao Congresso Nacional onde poderá sofrer alterações e que posteriormente aprovada, seguirá para o executivo onde deverá ser sancionada pelo Presidente da república.

O valor inicialmente aprovado pelo Congresso Nacional e sancionado pelo Presidente da República, através da Lei nº 13.978, de 17 de janeiro de 2020 (LOA/2020), para o Orçamento de 2020 da UNIVASF, foi de R\$ 171.526.403,00, finalizando o exercício com uma dotação no montante de R\$ 203.416.391,00. Se somarmos os valores consignados na LOA/2020 para o Hospital Universitário, Washington Antônio de Barros (HU-UNIVASF), teremos um montante inicial de R\$ 171.775.329,00 e a sua dotação final na ordem de R\$ 204.064.448,00.

O Orçamento desse exercício financeiro foi distribuído em 13 Ações Orçamentárias, destacando-se dentre elas, em maior volume de crédito, conforme **Quadro 5.3**, as Ações 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior, 4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior e 8282 - Reestruturação e Modernização das Instituições Federais.

A dotação inicial disponibilizada para custear as despesas da Ação 20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - foi de R\$ 18.080.440,00, e a sua dotação final foi na ordem de R\$ 28.675.889,00. Desse montante total final liberado, foi empenhado R\$ 28.503.941,83 que possibilitaram aquisições de materiais de consumo e equipamentos, custeio de serviços e a continuidade das atividades da instituição.

Para a Ação 4002, que é voltada para a assistência ao estudante de ensino superior, importante e fundamental para a manutenção do discente carente no meio universitário, a instituição, mediante pesquisas sociais realizadas com os estudantes matriculados, decidiu pela execução de despesas como bolsas, fornecimento de alimentação e de transporte para os alunos. A dotação inicial liberada para custear todas as despesas dessa Ação foi na ordem de R\$ 3.794.509,00 e a dotação final foi de R\$ 6.406.058,00, sendo empenhada toda a dotação liberada.

Com relação à dotação da Ação Orçamentária 8282 - Reestruturação e Modernização das Instituições

Federais, foi liberado inicialmente R\$ 2.156.753,00, sua dotação final na ordem de R\$ 2.242.706,00 e empenhado R\$ 2.242.639,40. Esses valores, também, possibilitaram aquisições e o custeio de serviços que auxiliaram na continuidade das atividades da instituição.

Por fim, destacamos que o limite orçamentário disponibilizado pelo MEC para as despesas correntes e de capital não são suficientes para que a UNIVASF consiga atingir, a contento, os seus objetivos, quais sejam: ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária.

FONTE: DORC

Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Quadro 5.4. Detalhamento de Despesas de Pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2020	59.947.931,45	4.372.485,03	9.535.820,50	50.941.926,62	5.851.823,38	2.231.639,68	41.174,55	126.833,51	332.008,92	133.381.643,64
	2019	55.424.696,50	4.429.726,42	8.928.677,95	47.671.591,20	5.674.509,94	2.174.709,16	151.470,85	580.630,30	282.513,75	125.318.526,07
	2018	53.618.921,55	4.271.657,75	9.428.181,53	43.680.591,76	5.605.830,74	2.198.899,18	156.488,54	139.883,31	324.994,08	119.425.448,44
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2020		107.243,03	9.158,19	3.033,82		3.834,00				123.269,04
	2019		111.350,95	9.158,19	3.052,72		3.834,00				127.395,86
	2018		110.293,05	8.763,81	2.921,26		4.153,50				126.131,62
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2020	1.237.267,60		80.795,43	187.475,17	131.530,68		1.430,52			1.638.499,40
	2019	1.503.776,99		99.071,15	152.751,24	162.765,64		2.061,36			1.920.426,38
	2018	1.360.890,81		151.866,26	124.797,38	145.414,14		1.162,8			1.784.131,39

Fonte: SIAPE e PROGEPE

No ano de 2020 foi instaurado apenas 01 (um) processo para reposição de valores ao erário, estando em análise da fase recursal, bem como 04 (quatro) processos de devolução estão em acompanhamento.

Devido às restrições orçamentárias, os impactos decorrentes da pandemia do novo coronavírus, bem como as vedações da Lei Complementar nº 173/2020, a UNIVASF publicou apenas um edital para aproveitamento de candidatos ao cargo docente, conforme descrição:

- Edital nº 07/2020 - Chamada Pública para Aproveitamento de candidato aprovado em Concurso Público para Professor do Magistério Superior (11 vagas ofertadas, 01 preenchida)

Podemos citar como risco identificado que as vedações da Lei Complementar nº 173/2020, especialmente quanto ao provimento de novos cargos, pode prejudicar o desenvolvimento de atividades na instituição por falta de pessoal.

Ainda no ano de 2020, foi realizado edital para concessão de afastamento para cursar pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado, relativo aos servidores da Carreira TAE, em atendimento ao disposto no Decreto nº 9.991/2019, como também foi ofertado edital de remoção para os servidores TAE, a fim de possibilitar movimentação dos mesmos entre os campi da instituição.

Acrescenta-se que no exercício 2020, 28 (vinte e oito) docentes concluíram o estágio probatório, e 55 (cinquenta e cinco) processos dos docentes que ingressaram nos anos de 2018 e 2019 estão em andamento.

AVALIAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO 2020

Total de Servidores em 31 de dezembro de 2020: 966 (Novecentos e sessenta e seis) servidores

- Homens - 55,07% ;
- Mulheres - 44,93%;
- Portador de deficiência - 1,14%

Nosso quadro é composto por 02 (duas) Carreiras:

- Carreira do Magistério Superior - 59,32% (Lei 12.772/12);
- Carreira do Técnico-Administrativos em Educação - 40,68% (Lei 11.091/2005).

Evolução do quadro de pessoal*

Ano	Docentes	TAE
2018	563	370
2019	581	365
2020	573	393

*considerados apenas os servidores efetivos (não inclusos: estagiários, residentes, professores substitutos)

Distribuição da Força de Trabalho por Campus

Campus Ciências Agrárias –	12,22% (118)
Campus Juazeiro –	17,29% (167)
Campus Paulo Afonso –	5,28% (51)
Campus Salgueiro –	1,97% (19)
Campus Petrolina –	52,59% (508)
Campus Senhor do Bonfim –	4,76% (46)
Campus Serra da Capivara –	5,90 (57)

Servidores por Faixa Etária

	Menos de 31 anos	Entre 31 e 40 anos	Entre 41 e 50 anos	Entre 51 e 60 anos	Maior que 60 anos
Servidor	55	418	349	118	26

Servidores por Carreira/Formação

	Ensino Médio/Técnico	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
Docente	00	02	34	127	410
Técnico	24	60	176	120	13

Cargos Gerenciais Ocupados por servidores efetivos

	Cargos de Direção	Função Gratificada
PCCTAE	24	78
PCMS	18	52
Total de funções ocupadas	46*	131**

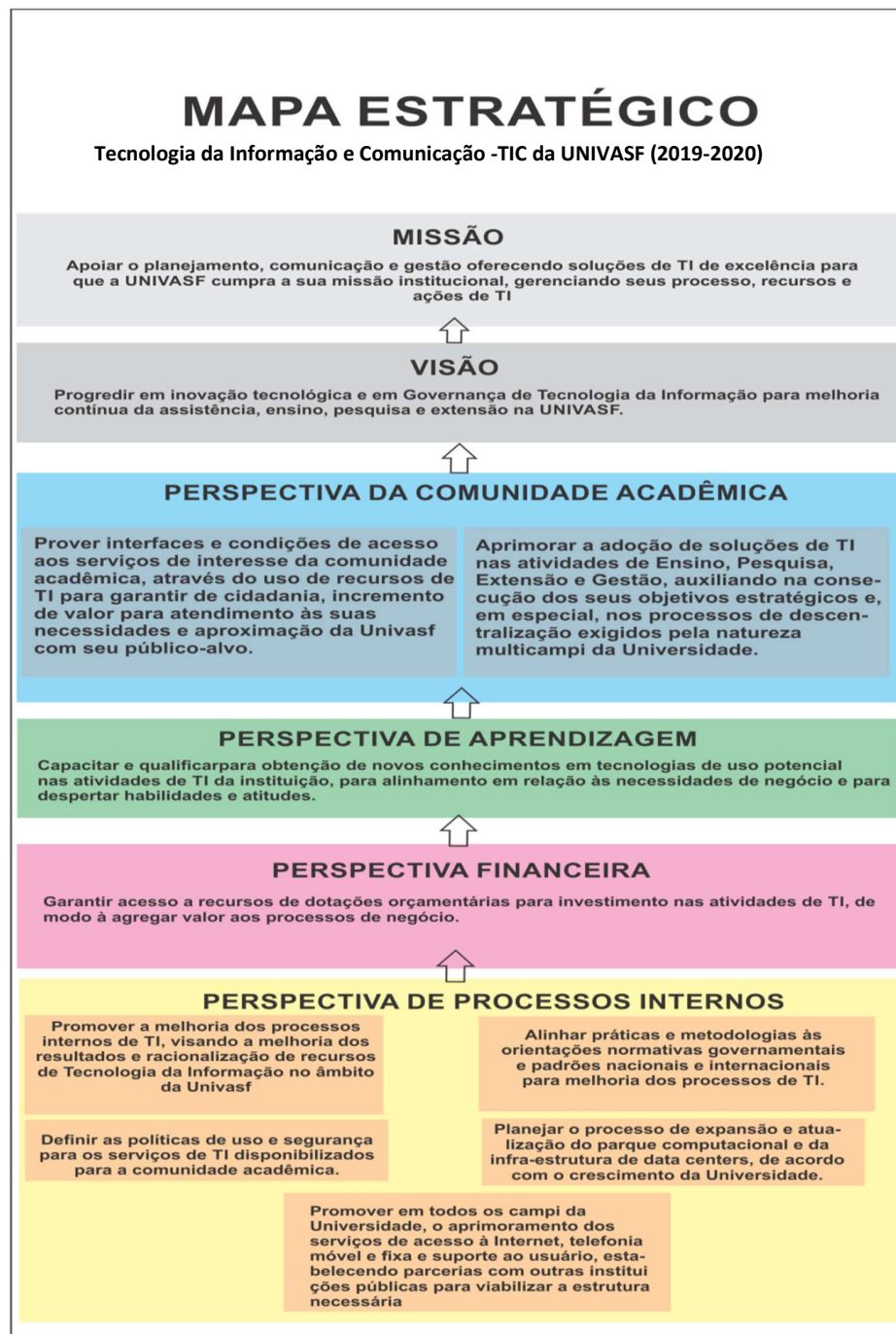
* 2 Cargos de Direção estão ocupados por servidores em exercício descentralizado (procuradoria); 2 Cargos em Comissão estão ocupados por servidores aposentados;

** 1 Função Gratificada está ocupada por servidor TAE cedido de outro órgão

Gestão da Tecnologia da Informação

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) da UNIVASF foi criado pela Resolução nº 06/2013 do Conselho Universitário, em 14 de julho de 2013 e instituído via Portaria do Reitor nº 667, de 10 de setembro de 2013.

Quadro 5.5. Mapa Estratégico TIC



São atribuições do CGTI:

- I. propor a Política de Tecnologia da Informação da Universidade Federal do Vale do São Francisco por meio de um plano integrado de ações, considerando o seu PDI e as políticas e orientações do Governo Federal;
- II. formular, monitorar e avaliar a gestão da Política de Tecnologia da Informação;
- III. elaborar, revisar e aprovar as políticas e diretrizes para o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Universidade;
- IV. definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à Tecnologia da Informação para a Universidade;
- V. estabelecer e propor Plano de Investimento para a área de Tecnologia da Informação, inclusive quanto a aquisições de hardware e software;
- VI. acompanhar os valores definidos no orçamento para o órgão responsável por executar e implementar as políticas de TI da UNIVASF;
- VII. avaliar os sistemas de informação da Universidade e propor suas atualizações, revisões e desativações;
- VIII. recomendar padrões e procedimentos técnicos e operacionais no uso da Internet e Intranet;
- IX. formular, implementar e monitorar o processo de gestão de contratos de TI;
- X. supervisionar a implementação do gerenciamento do processo de contratações de bens e serviços de TI com seus respectivos acordos de nível de serviço, aderindo-o à Instrução Normativa 01/2019, da SGD-ME;
- XI. dar publicidade aos seus atos, através de atas e do cronograma de atividades do Comitê para o exercício;
- XII. Propor alterações em seu regimento interno.

O CGTI é composto pelos seguintes membros:

- I. Vice-Reitor (membro nato);
- II. Secretário de Tecnologia da Informação (membro nato);
- III. Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- IV. 2 (dois) representantes do corpo docente, indicados pelo CONUNI, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução;
- V. 2 (dois) representantes do corpo técnico-administrativo, indicados pelo CONUNI, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução;

- VI. 2 (dois) representantes do corpo discente, indicados pelo DCE, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução;
- VII. 1 (um) representante da Secretaria de Educação à Distância, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução;
- VIII. 1 (um) servidor representando cada campus, com mais de 100 km de distância da sede, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Em virtude da pandemia do Covid-19, excepcionalmente, ocorreu apenas 01 (uma) reunião no ano de 2020, da qual destacamos a principal decisão tomada, que foi:

- Adesão da UNIVASF junto à Plataforma G-SUITE FOR EDUCATION, em seu conjunto de ferramentas educacionais gratuitas voltadas para o ensino.

Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

- Vide resposta no subtópico: Principais Sistemas de Informações - Tabela 06

Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

- No Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento 2019-2020, foi solicitado o Curso de SCRUM, realizado de 04/11/20 a 04/12/20 para equipe DSI.
- No Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento 2020-2021, foram solicitados os cursos de UX e Mobile, ainda não realizados.

Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

- Servidores de TI: 18
- Servidores outras carreiras: 02
- Servidores de TI outros órgãos: 01
- Total de Estagiários: 02

Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

- Aplicação da ferramenta para elaboração de uma base de conhecimento – DokuWiki, de

maneira a documentar informações e compartilhá-la com seus usuários, garantindo a gestão de continuidade.

- Utilização do software livre de gerenciamento de endereços IP – IPplan, com a finalidade de migrar os blocos de endereços IPv4 para IPv6, bem como administração de DNS, cadastro de hardware e importação de definições de redes das tabelas de roteamento.
- Aplicação de sistema de software de proteção de dados que fornece opções de backup – VEEAM Backup, onde este se integra ao programa de virtualização – VMWARE e provê backup em disco, fita e a função de desastre recovery, garantindo a disponibilidade dos serviços essenciais para o funcionamento da universidade.
- Em relação a infraestrutura de TI, a UNIVASF possui seu Datacenter instalado em um container compartilhado com o Hospital Universitário/EBSERH. Esse Datacenter possui uma capacidade de armazenamento de 287 Tb, baseado em dois storages SAN.

Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

- Não há terceirização nos serviços de TI na Unidade.

Principais Sistemas de Informações

A relação dos sistemas pode ser obtida no site do catálogo de sistemas, no seguinte endereço:

<https://www.sistemas.univasf.edu.br/catalogo>

Tabela 5.1. Relação dos Sistemas/UNIVASF

Sigla	Descrição	Usuários	Objetivos	Manutenção
LEDS	Sistema de Levantamento das Demandas Setoriais	PROPLADI e UNIVASF	Instrumentalizar os procedimentos na manifestação das demandas, pelos diversos setores.	Própria
PAE	Programa de Assistência Estudantil	PROAE e Alunos	Gerenciamento de inscrições em programas de assistência estudantil com questionário socioeconômico.	Própria
Patrimônio	Patrimônio	Patrimônio	Gerenciamento dos bens.	Própria
PS	Inscrições em Processo Seletivo	PRPPG, PROEN, PROIN e UNIVASF	Inscrições em processos seletivos para diversos fins.	Própria
SASE	Sistema de Avaliação Sócio Econômica	SRCA, SEAD e Candidatos	Questionário eletrônico com a finalidade de demonstrar a situação sócio econômica dos ingressantes optantes pela lei.	Própria
SGE	Sistema de Gestão de Eventos	UNIVASF e comunidade	Emissão de certificados em meio digital.	Própria
SGM	Sistema de Gestão e Controle de Matrícula de Ingressante	SRCA, SEAD e Candidatos	Controle dos processos seletivos de ingresso nos cursos de graduação, considerando a publicação da Lei de Cotas (Lei nº 12711, de 29 de agosto de 2012).	Própria
SGP	Sistema de Gestão de Pessoas	SGP e Sistemas integrados	Gestão das informações dos servidores.	Própria
SGS	Sistema de Gestão de Serviços	STI e UNIVASF	Portal de serviços disponibilizados pela STI	Própria
STD	Sistema de Tramitação de Documentos	Protocolo e UNIVASF	Prover a tramitação dos documentos entre os setores. O sistema também contempla o controle de envio de documentos por correios ou transportadoras, assim como o controle interno de envios de malotes entre campi diferentes.	Própria
SIGRH	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	UNIVASF	Realizar a gestão dos dados funcionais e financeiros dos funcionários da Universidade.	Própria/UFRN
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	UNIVASF	Informatiza os fluxos da área administrativa através da informatização de todo o orçamento distribuído no âmbito interno, bem como informatiza os almoxarifados, controle patrimonial, compras e licitações, controle de obras e manutenções de bens imóveis, controle dos contratos e convênios celebrados, fluxo de processos e documentos eletrônicos, além de disponibilizar portais de informações para os pró-reitores para a auditoria interna e para a fundação.	Própria/UFRN

Melhorias dos Sistemas

Também pode ser obtido no catálogo de sistemas, no seguinte endereço:

https://www.sistemas.univasf.edu.br/catalogo/catalogo.php?ano=2020&tipo=6_s_m

1. CEPPSI - Centro de Estudo e Prática em Psicologia

- Novas informações diferenciadas para o registro de atendimento emergencial;
- Nova informação de tipos de prontuários para atendimentos (individual, grupo, sem);
- Validação dos atendimentos de estagiários;
- Notificação, por e-mail, de atendimentos de estagiários ainda não validados para os supervisores;
- Alteração do termo "estagiário" por "aluno", englobando outras atividades pelos alunos;
- Opção de desativar tipos de agendamentos / Não permitido a inclusão de novos agendamentos com tipos desativados.

2. FORMULAR - Sistema de Formulários

- Melhoria na visualização do relatório de resultados.

3. PAE - Programa de Assistência Estudantil

- Disponibilizado cadastro administrativo dos candidatos no PAE web para alteração dos dados pessoais;
- Disponibilizado Recursos Condições de Manutenção dos Candidatos no PAE web;
- Melhorias no cadastro de cursos para integração com o SGS.

4. PS - Sistema de Inscrições em Processo Seletivo

- Observação do aceite do recurso;
- Opção de arquivo de recurso em JPG ou PDF;
- Disponibilizado cadastro administrativo dos candidatos no PS web para alteração dos dados pessoais.

5. SASE - Sistema de Avaliação Sócio Econômica

- Recursos cor/raça;
- Opção de o candidato demonstrar interesse na vaga em período determinado.

6. SGM - Sistema de Gestão e Controle de Matrícula de Ingressante

- Verificação da autodeclaração étnico-racial;
- Avaliação dos recursos cor/raça;
- Apresentação/filtro da informação do interesse na vaga do candidato

7. SGS - Sistema de Gestão de Serviços

- Unificação dos botões Primeiro acesso e Esqueci a senha em único botão;
- Opção de localizar pessoa pelo e-mail no relatório de dados pessoais administrativo;
- Apresentação dos logins do usuário nos relatórios de dados pessoais;
- Acesso ao PS a partir do SGS;
- Acesso ao PAE a partir do SGS;
- Melhorias no menu e tela principal do SGS;
- Acesso aos sistemas SIGRH e SIPAC, a partir do SGS;
- Novas informações dos alunos: última situação e data de colação de grau;
- Nome social no SGS, com importação da informação do SIGA e SIGRH;
- Gerenciamento e definição de senha de acesso ao G Suite para servidores;
- Novas informações de alunos no SGS, com importação do SIGA, e disponibilização para o Acadigitus;
- Novo relatório no SGS para apresentar status G Suite de um usuário;
- Cadastro de contas especiais de e-mails com os responsáveis;
- Opção de definir senha de contas especiais de e-mails pelos servidores responsáveis;
- Opção de o servidor informar endereço de e-mail alternativo no sistema.

8. Suporte - Atendimento de Solicitações

- Novo relatório de atividades realizadas no sistema de Suporte STI.

9. Sistemas em Geral

- Melhoria no menu dos sistemas para apresentar itens do menu sem sublinhado
- Ajuste de segurança nas buscas avançadas dos sistemas
- Envio de e-mails pelos sistemas através de novo servidor de e-mail

Gestão de Custos

Quanto a apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas, bem como dos bens e serviços resultantes da atuação da unidade prestadora de contas, informamos que ainda não existem mecanismos que avaliem/mensurem tais procedimentos.

Sustentabilidade e Ambiental

É imperativo, nos momentos atuais, que as Universidades Federais, por possuírem grande quadro de servidores das carreiras Técnico-Administrativos e docentes do Magistério Superior, além do corpo discente, se engajam em políticas de desenvolvimento voltadas para o não desperdício, a preservação dos recursos da natureza e a atenção para uma cultura de gestão sustentável. Elas possuem um papel ímpar, pois impulsionam o desenvolvimento econômico, geraram novos conhecimentos, transmitem experiências e possibilitam as mudanças de comportamento. Isto é, possuem responsabilidade social voltada para a formação de pessoas conscientes da importância de assegurar a sustentabilidade das futuras gerações.

Seguindo este contexto, a UNIVASF possui o Programa de Gestão Socio Ambiental, denominado “UNIVASF Sustentável”. Este programa tem a finalidade de diagnosticar o estado atual das atividades realizadas pela instituição, em termos de adequação socioambiental, e conduzir, a partir desse diagnóstico, projetos intersetoriais de melhoria na utilização dos recursos da instituição.

Este programa contempla as seguintes ações:

- Plano de Logística Sustentável (PLS);
- Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P);
- Coleta Seletiva Solidária.

O PLS é o mecanismo de planejamento que permite o estabelecimento de práticas de sustentabilidade com a pretensão de alcançar um novo padrão de cultura direcionada para a Administração Pública. Esta ferramenta possui objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação. O PLS da UNIVASF está disponível por meio do seguinte link:

<https://portais.univasf.edu.br/sustentabilidade/pls/PLANOLOGSTICASUSTENTVELUNIVASF20192021.pdf>.

A comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS), designada por meio das Portarias Nº 238, de 25 de abril de 2018, ficou responsável pela elaboração do PLS da UNIVASF e que está válido até dezembro de 2021.

Para atender o art. 8º da Instrução Normativa Nº 10 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI/MPOG 10/2012), ela aborda

os seguintes temas:

- 1) racionalização do uso de papel A4;
- 2) racionalização do uso de copos descartáveis;
- 3) racionalização do uso de cartuchos para impressão;
- 4) energia elétrica;
- 5) água e esgoto;
- 6) coleta seletiva;
- 7) qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 8) compras e contratações sustentáveis e;
- 9) deslocamento de pessoal.

Para ter acesso ao último relatório de avaliação do PLS da UNIVASF (ano 2019), deve acessar o seguinte link:

<https://portais.univasf.edu.br/sustentabilidade/pls/PLSRELATRIODEACOMPANHAMENTO2019VFinal.pdf>.

Com o objetivo de construir um novo modelo de cultura nos órgãos e entidades públicas no Brasil, o Ministério do Meio Ambiente (MMA) lançou a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) de adesão voluntária, que venha promover uma gestão socioambiental pelos gestores públicos.

O Termo de Adesão da UNIVASF à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) foi assinado no dia 29 de setembro de 2016. As ações relacionadas à A3P fazem parte do Programa UNIVASF Sustentável, que objetiva diagnosticar o estado atual das atividades realizadas pela UNIVASF em termos de adequação socioambiental, e conduzir, a partir desse diagnóstico, projetos intersetoriais de melhoria na utilização dos recursos da instituição.

No ano seguinte à adesão ao A3P, a UNIVASF assinou Termo de Cooperação Técnica com a Organização Não Governamental (ONG) Ecovale do São Francisco, a Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis de Petrolina (Coomarca) e com a Cooperativa dos Catadores de Petrolina, Renascer, para a realização de coleta seletiva de resíduos recicláveis. Atualmente, a coleta seletiva está acontecendo nos campi Sede e Ciências Agrárias, em Petrolina (PE), e no campus Juazeiro (BA) e nos demais Campi o programa está em processo de implantação.

Contêineres doados pela Ecovale fazem a coleta diária dos materiais. Estes coletores foram instalados em locais estratégicos nos campi, inicialmente designados para a coleta seletiva. Os rejeitos são recolhidos uma ou duas vezes por semana, ou de acordo com a demanda, pelas cooperativas

credenciadas. Para efetivação desta campanha de coleta, houve treinamento e ações de sensibilização com funcionários terceirizados em relação à importância da separação e destinação adequada do lixo comum produzido na instituição.

A Ecovale, além da atuação na linha ambiental, com recolhimento e reciclagem de materiais com atuação de cooperativas Coomarca e Renascer, ela desenvolve um importante trabalho social com a melhoria da qualidade de vida dos catadores envolvidos.

Os editais lançados pela UNIVASF estabelecem critérios que admitem aquisições de bens e serviços que tenham o mínimo de impacto ambiental, por exemplo: Cumprir os regulamentos contidas na Instrução Normativa N° 01, de 19 de janeiro de 2010 (IN SLTI/MPOG 01/2010), que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal. Onde, no Art. 5° estabelece:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Relativo ao assunto, vem se destacando as atividades desenvolvidas em 6 eixos: Coleta Seletiva, Copos Descartáveis, Energia Elétrica, Água, Papel e Toner. Tendo, esta temática, sido inserida no Plano de Logística Sustentável 2019 – 2021.

Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

Desde a implantação do PLS, em 2016, a UNIVASF tem desenvolvido ações com emprego de boas práticas ambientais que levaram mudanças na conscientização da comunidade quanto a necessidade de cada vez mais atuar contra o desperdício, e a favor da preservação e da gestão sustentável. Este trabalho tem sido realizado pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI) por meio da Coordenação de Gestão Ambiental.

Infelizmente, no ano de 2020, as ações relacionadas ao PLS, que envolve principalmente as atividades de coleta seletiva, foram prejudicadas pela ausência da comunidade na instituição provocando uma redução na geração de resíduos recicláveis. Apesar de positiva, esta redução não está relacionada a uma consciência ambiental, mas por uma imposição de um momento excepcional devido a pandemia do Corona Vírus.

Aqui podemos destacar algumas das boas práticas ambientais desde a sua implantação:

- Aquisição e distribuição de canecas de cerâmica para reduzir os impactos ambientais do descarte copos plásticos;
- Implantação da Comissão de Coleta Seletiva Solidária, confecção de adesivos de orientação (reciclável / não-reciclável), aquisição e implantação de coletores para coleta seletiva de resíduos sólidos (plástico, papel, vidro, metal e não-reciclável) nos diversos campi;
- Implantação de coletores para coleta de pilhas e baterias, confecção e afixação de adesivos de orientação para o consumo consciente de recursos naturais, por meio do Projeto Escola Verde;
- Alteração da forma de uso da água para jardinagem via aquisição de mangueiras plásticas mais adequadas e conscientização do pessoal terceirizado;
- Plantio de mudas no campus Petrolina;
- Estudos para determinação de estratégias para a mudança de atitude dos servidores com o intuito de reduzir, reutilizar e reciclar o que for necessário;
- Constituição da Comissão Gestora para Elaboração do Plano de Logística Sustentável;
- Repactuação de contratos com as Empresas Concedentes de Energia Elétrica nos três estados, Pernambuco, Bahia e Piauí;
- Manutenção permanente das instalações hidráulicas e periféricos e nas redes elétricas;
- Recomendação do uso racional de ar-condicionado e elevadores.

A DDI, por meio da Coordenação de Gestão Ambiental da UNIVASF tem coordenado ações importantes que podem ser destacadas na Tabela 5.2.

Tabela 5.2. Principais atividades coordenadas pela DDI/PROPLADI

AÇÃO	ATIVIDADE
Campanha de sensibilização “UNIVASF Sustentável”	Realizada em 2016 com o objetivo de sensibilizar a comunidade interna da Instituição sobre o uso racional de recursos naturais abordando os seguintes temas: uso de copos descartáveis, uso de papel e tinta de impressora, uso racional de energia elétrica e água, além dos temas como deslocamento de pessoal, para redução de gases de efeito estufa, e uma série de peças sobre como funciona a coleta seletiva na UNIVASF.
Uso racional de energia elétrica	Em 2016, por meio de dicas de como utilizar os aparelhos de ar-condicionado, as lâmpadas de iluminação artificial, uso de computador, uso dos elevadores e bebedouros.
Mutirão sustentável	Ocorreu em 2018, com mutirão em diversos setores para dar destino a Papel/Papelão e Metais que estavam acumulados na instituição
Troca de lâmpadas	A UNIVASF em convênio com o grupo Neoenergia, em 2018 recebeu 10 mil lâmpadas led, mais econômicas.
Destinos adequados de óleos lubrificantes	em 2018, em uma ação de desfazimento de compressores de equipamentos de refrigeração, que foram substituídos, destes compressores foram separados o metal, para reciclagem, e o óleo, para tratamento através de logística reversa. Em 2019, recolhimento de óleo lubrificante do laboratório de Engenharia Mecânica do Campus Juazeiro-BA, sem novas demandas reprimidas
Coleta de Pilhas e Baterias	Em 2019, um aumento da quantidade deste material foi encaminhado a logística reversa em virtude de uma ação conjunta entre a Coordenação de Gestão Ambiental/DDI com o Departamento de Patrimônio e Logística da UNIVASF, que retirou do almoxarifado materiais inservíveis armazenados na instituição

As atividades da DDI foram significativamente reduzidas no ano de 2020, como já comentado acima. No entanto, foram realizadas atividades remotas, como era exigido, e algumas de campo, seguindo todas as normas de segurança exigidas pela pandemia. Foram recebidas muitas demandas através de e-mails, telefones e redes sociais, onde sempre eram encaminhadas soluções e/ou sugestões. Em campo, podemos destacar o convite do Coordenador da ONG Coletivo Ambiental Águas de Afrânio-PE, Prof. Davi, em agosto de 2020, para acompanhar uma visita à Cooperativa de catadores de recicláveis COOMARCA em Petrolina. O objetivo da visita foi conhecer o funcionamento desta cooperativa pela associação de catadores de recicláveis, em formação, do município de Afrânio. A DDI ficou a disposição para acompanhar, com apoio técnico, o desenvolvimento da implantação desta cooperativa naquela cidade.

Em 2020, foi realizado entre os dias 8 e 9 de outubro, o “I Webinário: desafios da sustentabilidade”. Evento totalmente on-line. Foi promovido pela DDI/PROPLADI, Coordenação de Gestão Ambiental – CGA/DDI/PROPLADI, Escola Verde, Programa UNIVASF Sustentável e Rede de Educação Ambiental da Bahia – REABA. A finalidade deste foi discutir as responsabilidades ambientais em tempos de pandemia e ocorreu num momento em que temos um compromisso maior de repensar a forma como estamos nos relacionando com o meio ambiente e usufruindo de seus recursos e, ao mesmo tempo, reconhecer que o desequilíbrio ambiental pode desencadear danos imprescindíveis à saúde de todos. O Webinário abordou palestras e oficinas relacionados à conscientização e educação ambiental, impactos ambientais, reciclagem de lixo, saneamento, qualidade de água, entre outros. Ocorreu a participação de estudantes de várias partes do país. No primeiro dia o evento contou com participação de 238 ouvintes certificados e no canal do youtube onde foi realizada a transmissão em dois turnos manhã e tarde, o primeiro turno já atingiu 901 visualizações e o segundo turno 948 visualizações. No segundo dia do evento contamos com 237 pessoas ouvintes certificadas e no canal do youtube no turno da manhã 1.100 visualizações e no turno da tarde 716 visualizações.

Frente ao desafio da pandemia da Covid-19 que impôs ao programa de sustentabilidade da UNIVASF paralisar suas atividades de ordem presencial, grande responsável pelas medidas de maior impacto na área (coletiva seletiva, recolhimento de pilhas, óleo, produtos químicos dos laboratórios), e a falta de público presencial para continuidade das medidas sócio educativas, o webnário se mostrou uma grande saída para enfrentamento da crise. Foi possível neste evento, dar continuidade as discussões ambientais, se manter conectado especialmente com o público discente, trazendo temas bastante atuais e factuais, a Crise pandêmica e atrair mais público para um canal ainda pouco explorado pelo programa, o youtube, que neste momento ganhou relevância como plataforma de comunicação global em todas as esferas.

A UNIVASF, por meio da Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI, juntamente com a Coordenação de Gestão Ambiental e a Comissão de Coleta Seletiva tem buscado cada vez mais fomentar suas práticas sustentáveis dentro de todos os *campi* da instituição. Porém, o apoio da comunidade e dos dirigentes da Universidade é imprescindível para mudar padrões voltados para o uso inapropriado dos recursos para um padrão sustentável e, além disso acolher o PLS como uma oportunidade de transformar a cultura da IES voltada para a sustentabilidade.

6. DECLARAÇÃO ANUAL DO CONTADOR, DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS

A Portaria nº 050, de 28 de janeiro de 2013, designou o servidor Marcos Paulo Barros dos Santos para exercer as funções de Coordenador de Contabilidade, vinculada à Pró-reitora de Gestão e Orçamento - PROGEST da Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF.

O escopo desta declaração leva em conta as demonstrações contábeis consolidadas no âmbito da Universidade Federal do Vale do São Francisco, sendo uma fundação da administração indireta, tendo como base as seguintes unidades administrativas:

- Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – Unidade Gestora 154421
- Hospital de Ensino Doutor Washington Antônio de Barros– Unidade Gestora 154716

A conformidade contábil das demonstrações contábeis é realizada pela CCONT, de acordo com os procedimentos descritos no Manual SIAFI. Este é um processo que visa assegurar a integridade, fidedignidade e a confiabilidade das informações constantes no SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira, que é o sistema do Governo Federal onde são executados os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

As Demonstrações Contábeis da UNIVASF são as seguintes:

- Balanço Patrimonial – evidencia, de forma qualitativa e quantitativa, a situação patrimonial da entidade pública através das contas representativas dos ativos, passivos e patrimônio líquido;
- Balanço Orçamentário – demonstra as receitas e as despesas previstas em confronto com as realizadas. As principais análises dessa demonstração correspondem aos resultados da execução orçamentária da receita e das despesas, incluindo-se em alguns casos os valores dos restos a pagar;
- Balanço Financeiro – evidencia as receitas e despesas orçamentárias, os ingressos e dispêndios extra orçamentários em conjunto com saldos de caixa de exercício anterior e os saldos que se transferem para o exercício seguinte;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa –evidencia as mudanças do patrimônio e as variações qualitativas resultantes da execução orçamentária e indicará o resultado patrimonial do exercício;
- Demonstração das Variações Patrimoniais – neste demonstrativo é apurado o resultado patrimonial do período, fruto do confronto das variações patrimoniais aumentativas (receitas) com as variações patrimoniais diminutivas (despesas).

Estas demonstrações contábeis foram elaboradas observando as normas contábeis vigentes no Brasil, a saber: a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBC TSP, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor

Declaração Anual do Contador

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e suas notas explicativas de 31 de dezembro de 2020 da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

Esta declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2020 e é pautada na Macrofunção 020315 – Conformidade Contábil presente no Manual SIAFI- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

As demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e suas notas explicativas, encerradas em 31 de dezembro de 2020, **não estão** de acordo com a Lei 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual SIAFI, devido aos assuntos mencionados a seguir:

Ressalva: O ativo imobilizado da entidade está com o registro de Bens Imóveis, em quase a sua totalidade, registrada como OBRAS EM ANDAMENTO, equipes da Administração/Gestão estão envolvidos na tentativa de regularização dessa pendência.

Petrolina-PE, 11 de janeiro de 2021

Marcos Paulo Barros dos Santos

CRC nº PE 20.633/O-1

Declaração do Contador com Ressalva

Declaro que as informações constantes das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração dos Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, regidos pela Lei nº 4.320/1964, pelas Normas Brasileiras Técnicas de Contabilidade do Setor Público e pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, **relativos ao exercício de 2020**, refletem nos seus aspectos mais relevantes a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), exceto no tocante a **Ressalva** apontadas anteriormente.

Petrolina-PE, 11 de janeiro de 2021

Marcos Paulo Barros dos Santos

CRC nº PE 20.633/O-1

Contador Responsável

Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64

Balanco Patrimonial

Quadro 6.1. Balanco Patrimonial (Valores em unidades de R\$)

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	NE	2020	2019	ESPECIFICAÇÃO	NE	2020	2019
ATIVO CIRCULANTE		17.651.772,28	24.260.792,26	PASSIVO CIRCULANTE		224.028.150,45	191.409.713,05
Caixa e Equivalentes de Caixa		12.753.002,22	19.646.676,54	Obrig. Trab., Previd. e Assist. a Pagar CP		10.213.974,86	10.054.325,85
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo		4.675.440,15	4.442.333,09	Fornecedores e Contas a Pagar a CP	001	1.303.670,20	166.015,39
Estoques		223.329,91	171.782,63	Demais Obrigações a Curto Prazo	007	212.510.505,39	181.189.371,81
ATIVO NÃO CIRCULANTE		414.651.438,10	381.381.399,50	PASSIVO NÃO CIRCULANTE			
Imobilizado		413.843.082,67	380.498.182,29	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL		224.028.150,45	191.409.713,05
Bens Móveis		69.449.064,30	72.649.779,60	PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Bens Móveis		117.192.622,37	114.379.136,56				
(-) Depr/Amort/Exaustão Acum. BensMóveis		-47.743.558,07	-41.729.356,96				
Bens Imóveis		344.394.018,37	307.848.402,69				
Bens Imóveis		345.079.505,80	308.493.037,15	Resultados Acumulados		208.275.059,93	217.159.478,71
(-) Depr/Amort/Exaustão Acum. Bens Imóveis		-685.487,43	-644.634,46	Resultado do Exercício	007	-2.474.467,04	-142.331.228,71
Intangível	004	808.355,43	810.217,21	Resultados de Exercícios Anteriores		214.159.478,71	361.365.174,78
Softwares		808.355,43	810.217,21	Ajustes de Exercícios Anteriores	005	-3.409.951,74	-4.874.467,36
Softwares		853.603,81	853.603,81	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		208.275.059,93	214.159.478,71
(-) Amortização Acumulada de Softwares		-45.248,38	-43.386,60	TOTAL DO PASSIVO + PL		432.303.210,38	405.569.191,76
TOTAL DO ATIVO		432.303.210,38	405.569.191,76				

Análise conclusiva do Balanço Patrimonial

A apresentação das contas patrimoniais do Balanço Patrimonial no exercício de 2020, conforme **Quadro 6.1**, demonstra que houve uma variação significativa no Ativo Circulante em relação a 2019, representando uma redução de 27,24% (AH), resultado impulsionado, principalmente, em decorrência do aumento nos valores da Conta Caixa e Equivalentes de Caixa, representando 72,25% do Ativo Circulante.

Os valores registrados no Ativo Não Circulante apresentaram crescimento da ordem de 8,72% (AH) provenientes, principalmente, da aquisição de Bens Imóveis (Obras em Andamento).

O Passivo Circulante em 2020 apresentou um acréscimo de 17,04% (AH) em comparação a 2019, sendo impulsionada pelos valores registrados na conta Demais Obrigações a Curto Prazo, referente ao registro das Transferências Financeiras - a Comprovar (TED), representando 94,86% do Passivo Exigível Total.

O Patrimônio Líquido apresentou um decréscimo de 4,09% (AH) no final do exercício, motivado pelo Resultado do Exercício (DVP 2020) de R\$ 2.474.467,04 negativo.

Memória de Cálculo AH: $[(\text{Data atual}/\text{Data anterior}) - 1] * 100$

Memória de Cálculo AV: $(\text{Valor 1}/\text{Valor 2}) * 100$

Demonstrações das Variações Patrimoniais

Quadro 6.2. Variações Patrimoniais Quantitativas (Valores em unidades de R\$)

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2020	2019
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	238.366.227,40	258.436.857,15
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	140.720,49	1.008.309,30
Venda de Mercadorias	1.450,00	4.195,00
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	139.270,49	1.004.114,30
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,00	203,60
Juros e Encargos de Mora	0,00	203,60
Transferências e Delegações Recebidas	230.142.274,60	231.713.766,96
Transferências Intragovernamentais	230.099.074,60	231.068.997,12
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas	43.200,00	644.769,84
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	7.926.026,50	25.190.358,47
Ganhos com Incorporação de Ativos	0,00	1.451.587,26
Ganhos com Desincorporação de Passivos	7.926.026,50	23.738.771,21
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	157.205,81	524.218,82
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	157.205,81	524.218,82
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	240.840.694,44	400.768.085,86
Pessoal e Encargos	158.834.493,42	150.585.379,11
Remuneração a Pessoal	124.188.610,81	118.338.237,26
Encargos Patronais	28.681.018,23	24.275.751,12
Benefícios a Pessoal	5.964.864,38	7.971.390,73
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	5.023.465,32	2.384.039,87
Aposentadorias e Reformas	2.372.917,30	1.897.085,72
Pensões	523.669,74	466.914,96
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	2.126.878,28	20.039,19
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	31.827.637,22	38.897.627,93
Uso de Material de Consumo	1.475.111,58	1.170.408,10
Serviços	24.293.972,47	31.335.309,38
Depreciação, Amortização e Exaustão	6.058.553,17	6.391.910,45
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	3.178,17	4.550,59
Juros e Encargos de Mora	3.178,17	0,00
Descontos Financeiros Concedidos	0,00	4.550,59
Transferências e Delegações Concedidas	493.931,32	595.291,64
Transferências Intragovernamentais	462.265,95	574.928,00
Transferências a Instituições Privadas	31.665,37	20.363,64
Outras Transferências e Delegações Concedidas	0,00	0,00
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	39.252.313,16	203.799.928,83
Incorporação de Passivos	39.251.575,57	203.742.795,31
Desincorporação de Ativos	737,58	57.133,52
Tributárias	60.946,07	55.505,28
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00-
Contribuições	60.946,07	55.505,28
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	5.344.729,76	4.445.762,61
Incentivos	5.265.617,00	4.370.625,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	79.112,76	75.137,61
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	-2.474.467,04	-142.331.228,71

Análise conclusiva da Demonstração das Variações Patrimoniais

Conforme demonstra o **Quadro 6.2**, a UNIVASF apresentou um resultado patrimonial negativo, em 2020, no valor de R\$ 2.474.467,04, com um decréscimo de 98,26% (AH) em relação ao ano anterior.

As maiores variações Aumentativas do exercício foram provenientes dos grupos transferências e delegações recebidas, onde as Transferências Intragovernamentais representam 96,53% (AV) do total das Variações Patrimoniais Aumentativas.

Em relação às Variações Patrimoniais Diminutivas de 2020, o valor de Pessoal e Encargos apresentou uma variação percentual de 65,95% (AV) em relação as VPD's totais, e o maior responsável pelo resultado deficitário foi a Incorporação de Passivos no valor de R\$ 39.251.575,57, impulsionado pela mudança de critérios contábeis no registro das Transferências Financeiras a Comprovar – TED, perfazendo um total de 16,30% (AV) das variações Diminutivas.

Balço Orçamentário

Quadro 6.3. Balço Orçamentário (Valores em unidades de R\$)

RECEITAS						
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO		
RECEITAS CORRENTES	1.129.985,00	1.129.985,00	164.314,49	-965.670,51		
Receita Patrimonial	126.907,00	126.907,00	31.680,11	-95.226,89		
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	126.907,00	126.907,00	31.680,11	-95.226,89		
Receita Agropecuária	3.012,00	3.012,00	1.450,00	-1.562,00		
Receitas de Serviços	954.251,00	954.251,00	107.590,38	-846.660,62		
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	954.251,00	954.251,00	98.320,00	-855.931,00		
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	9.270,38	9.270,38		
Outros Serviços	-	-	-	-		
Outras Receitas Correntes	45.815,00	45.815,00	23.594,00	-22.221,00		
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	45.815,00	45.815,00	721,44	-45.093,56		
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	22.872,5	22.872,5		
RECEITAS DE CAPITAL	18.513.712,00	18.513.712,00	-	-18.513.712,00		
SUBTOTAL DE RECEITAS	19.643.697,00	19.643.697,00	164.314,49	-19.479.382,51		
DEFICIT			244.961.066,6	244.961.066,60		
TOTAL	19.643.697,00	19.643.697,00	245.125.381,09	225.481.684,09		
DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	188.391.110,00	202.239.841,00	204.446.450,14	194.617.712,07	183.410.477,56	-2.206.609,14
Pessoal e Encargos Sociais	143.510.911,00	156.788.971,00	154.196.931,40	154.196.931,40	144.023.279,29	2.592.039,60
Outras Despesas Correntes	44.880.199,00	45.450.870,00	50.249.518,74	40.420.780,67	39.387.198,27	-4.798.648,74
DESPESAS DE CAPITAL	1.824.476,00	1.824.476,00	40.678.930,95	22.853.961,24	21.882.319,77	-38.854.454,95
Investimentos	1.824.476,00	1.824.476,00	40.678.930,95	22.853.961,24	21.882.319,77	-38.854.454,95
SUBTOTAL DAS DESPESAS	190.215.586,00	204.064.317,0	245.125.381,0	217.471.673,31	205.292.797,33	-41.061.064,09
AMORTIZ. DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	190.215.586,00	204.064.317,0	245.125.381,0	217.471.673,31	205.292.797,33	-41.061.064,09
TOTAL	190.215.586,00	204.064.317,0	245.125.381,0	217.471.673,31	205.292.797,33	-41.061.064,09

Análise conclusiva do Balanço Orçamentário

A Receita Orçamentária da UNIVASF, de acordo com o **Quadro 6.3**, é quase que exclusivamente proveniente das Transferências Intergovernamentais e Transferências Financeiras Recebidas. Deste modo, os valores correspondentes ao que se realiza de receitas e o que se empenha como despesas são deficitários. Do que foi previsto em receitas correntes e o que foi efetivamente realizado, houve um déficit de R\$ 244.961.066,60. Não houve no período receitas de Capital.

Quanto as Despesas Orçamentárias, a maior variação percentual é representada em Pessoal e Encargos Sociais (Despesa Paga) variando em 70,16% (AV) em relação as Despesas Totais.

Balanço Financeiro

Quadro 6.4. Balanço Financeiro (Valores em unidades de R\$)

INGRESSOS			
ESPECIFICAÇÃO	NE	2020	2019
Receitas Orçamentárias		164.314,49	1.202.384,77
Ordinárias		-	-
Vinculadas		164.314,49	1.376.454,66
(-) Deduções da Receita Orçamentária		-	-174.069,89
Transferências Financeiras Recebidas		230.099.074,60	231.068.997,12
Recebimentos Extraorçamentários		40.068.666,31	37.295.797,84
Inscrição dos Restos a Pagar Processados		12.178.875,98	11.114.095,79
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados		27.653.707,78	25.117.960,25
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		102.470,74	732.899,77
Outros Recebimentos Extraorçamentários		133.611,81	330.842,03
Saldo do Exercício Anterior		19.646.676,54	15.087.199,05
Caixa e Equivalentes de Caixa		19.646.676,54	15.087.199,05
TOTAL		289.978.731,94	284.308.135,49
DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	NE	2020	2019
Despesas Orçamentárias		245.125.381,09	232.417.286,96
Ordinárias		212.652.375,12	217.944.644,25
Vinculadas		32.473.005,97	14.472.642,71
Transferências Financeiras Concedidas		462.265,95	579.973,67
Despesas Extraorçamentárias		31.638.082,68	32.010.441,61
Pagamento dos Restos a Pagar Processados		11.138.164,93	10.605.072,66
Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	006	20.397.547,01	20.672.469,18
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		102.370,74	732.899,77
Saldo para o Exercício Seguinte		12.753.002,22	19.646.676,54
Caixa e Equivalentes de Caixa		12.753.002,22	19.646.676,54
TOTAL		289.978.731,94	284.308.135,49

Análise conclusiva do Balanço Financeiro

O Balanço Financeiro, conforme mostrado no **Quadro 6.4**, apresenta saldo deficitário de Caixa no exercício de 2020, no valor de R\$ 6.893.674,32 (seis milhões, oitocentos e noventa e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais e trinta e dois centavos). Entretanto, em razão das receitas em sua quase totalidade corresponderem às Transferências Financeiras Recebidas num montante de R\$ 230.099.074,60 (duzentos e trinta milhões, noventa e nove mil, setenta e quatro reais e sessenta centavos), correspondendo a mais de 79% (AH) dos ingressos em 2020.

Demonstrações dos Fluxos De Caixa

Quadro 6.5. Evolução dos Fluxos de Caixa (Valores em unidades de R\$)

	2020	2019
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	32.820.306,22	37.743.376,00
INGRESSOS	230.499.471,64	233.335.123,69
Receitas Derivadas e Originárias	164.314,49	1.202.384,77
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	230.335.157,15	232.132.738,92
DESEMBOLSOS	-197.679.165,42	-195.591.747,69
Pessoal e Demais Despesas	-168.981.874,10	-170.151.393,16
Transferências Concedidas	-28.132.654,63	-24.107.117,45
Outros Desembolsos das Operações	-564.636,69	-1.312.873,44
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-39.713.980,54	-33.183.898,51
INGRESSOS	-	-
DESEMBOLSOS	-39.713.980,54	-33.183.898,51
Aquisição de Ativo Não Circulante	-9.256.851,13	-4.722.636,86
Outros Desembolsos de Investimentos	-30.457.129,41	-28.461.261,70
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-6.893.674,32	4.559.477,49
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	19.646.676,54	15.087.199,05
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	12.753.002,22	19.646.676,54

Análise conclusiva da Demonstração dos Fluxos de Caixa

Dos ingressos no Fluxo de Caixa, a UNIVASF registrou o valor de R\$ 230.499.471,64 no exercício de 2020, de acordo com o **Quadro 6.5**. Deste valor 99,93% (AV) teve origem Outros Ingressos Operacionais, sendo a maior parte deste como Transferências Financeiras Recebidas (recursos de origem do Tesouro Nacional). Os valores correspondentes às Receitas Derivadas e Originárias representam juntas 0,07% (AV) dos Ingressos.

Dos desembolsos, cerca de 85% (AV) são representadas pelas Despesas com Pessoal e Demais Despesas, e 14,23% (AV) por Transferências concedidas (Intragovernamentais).

O fluxo de caixa das atividades de investimento não apresentou, em 2020, Ingressos e teve

desembolsos na ordem de R\$ 39.713.980,54 referentes à aquisição de Ativo Não Circulante (Bens e Intangíveis) e Outros Desembolsos de Investimento. Não foram registrados ingressos ou desembolsos nos Fluxos de Caixas das Atividades de Financiamento.

No exercício, foi registrada a geração líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (negativa) no valor de R\$ 6.893.674,32.

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) segundo o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) correspondem às demonstrações enumeradas pela Lei nº 4.320/1964, as demonstrações exigidas pela NBC T 16. 6 e pela Lei Complementar nº 101/2000.

O objetivo das normas que tratam das Demonstrações Contábeis é padronizar a estrutura e definições dos elementos que compõem as DCASP. Desse modo, os padrões estabelecidos devem ser observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações contábeis e suas informações devem ser relevantes, complementares e suplementares as não suficientes informadas nas Demonstrações.

Nota 001 – Fornecedores e Contas a Pagar

Em 31/12/2020, o Órgão 26230 – Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF apresentou um saldo em aberto de R\$ 1.303.670,20 (um milhão, trezentos e três mil, seiscentos e setenta reais e vinte centavos) relacionado a fornecedores e contas pagar, todo esse montante é referente a Obrigações a Curto Prazo.

Apresentamos, na **Tabela 6.1**, os valores das obrigações entre fornecedores nacionais e estrangeiros e entre circulante e não circulante.

Tabela 6.1. Fornecedores e Contas a Pagar – Composição.

	31/12/2020	31/12/2019	AH (%)
Circulante	1.303.670,20	166.015,39	685,27%
Nacionais	1.303.670,20	166.015,39	685,27%
Estrangeiros	0,00	0,00	
Não Circulante	0,00	0,00	
Nacionais	0,00	0,00	
Estrangeiros	0,00	0,00	
Total	1.303.670,20	166.015,39	685,27%

Memória de Cálculo AH: [(Data atual/Data anterior) – 1]*100

Fonte: Tesouro Gerencial

De acordo com os dados da Tabela 6.1, o valor relacionado a fornecedores e contas pagar se refere, exclusivamente, a fornecedores nacionais, representando 100% do total a ser pago.

Na **Tabela 6.2**, relacionam-se as unidades gestoras contratantes com valores de fornecedores e contas a pagar na data base de 31/12/2020.

Tabela 6.2. Fornecedores e Contas a Pagar – Por Unidade Gestora Contratante.

	31/12/2020	AV (%)
UG 1: 154421 - Fundação Universidade Federal do Vale São Francisco	1.303.670,20	100,00%
UG 2: 154716 - Hospital de Ensino Dr. Washington A. de Barros	0,00	0,00%
Total	1.303.670,20	100,00%

Memória de Cálculo AV: (Valor UG/Valor total)*100

Fonte: Tesouro Gerencial

A Unidade Gestora 154421 é responsável por 100% do total a ser pago.

Na **Tabela 6.3**, relacionamos 03 (três) fornecedores em aberto com valores superiores a R\$ 100.000,00, na data base de 31/12/2020, todo o montante está registrado na Unidade Gestora 154421: Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco.

Tabela 6.3. Fornecedores e Contas a Pagar – Por Fornecedor.

	31/12/2020	AV (%)
Fornecedor A: 05465222000101– RM TERCEIRIZACAO E GESTAO DE RECURSOS HUMANOS EIRELI	504.716,49	38,72%
Fornecedor B: 24054324000170 – SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA	322.967,14	24,77%
Fornecedor C: 00323090000151 – SOLL -SERVICOS OBRAS E LOCACOES LTDA	100.132,39	7,68%
Fornecedor D: Demais Fornecedores	375.854,18	28,83%
Total	1.303.670,20	100%

Fonte: Tesouro Gerencial

Em relação aos fornecedores A, B e C eles representam 71,17% do total a ser pago.

(a) Fornecedor A: **CNPJ: 054652220001-01 – RM TERCEIRIZAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS EIRELI** – Empresa contratada para prestação de serviços técnicos especializados para o Programa de Conservação da Fauna e Flora/PISF, Contrato 071/2020 e 044/2019;

(b) Fornecedor B: **CNPJ: 240543240001-70 – SERVSET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA** – Empresa

contratada para execução de serviços de limpeza e conservação dos *campi* SEDE e CCA/Petrolina, Contrato 156/2018, bem como serviços de motoristas, Contrato 131/2017;

(c) Fornecedor C: **CNPJ: 003230900001-51 – SOLL SERVIÇOS OBRAS E LOCAÇÕES LTDA** – Empresa contratada para prestação de serviços de Apoio Administrativos, Contrato 398/2016.

Nota 002 – Intangível

Em 31/12/2020, o Órgão 26230 – Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF apresentou um saldo de R\$ 808.355,43 (oitocentos e oito mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e três centavos) relacionados a intangível.

Na **Tabela 6.4**, é apresentada a composição do Subgrupo Intangível, para os exercícios de 2019 e 2020.

Tabela 6.4. Intangível – Composição.

Subgrupo Intangível	31/12/2020	31/12/2019	AH(%)
Software com Vida Útil Definida	48.338,00	48.338,00	0,00%
Software com Vida Útil Indefinida	805.265,81	805.265,81	0,00%
Amortização Acumulada	(45.248,38)	(43.386,60)	4,29%
Redução ao Valor Recuperável de Intangível	0,00	0,00	0%
Total	808.355,43	810.217,21	-0,23%

Memória de Cálculo AH: [(Data atual/Data anterior) – 1]*100

Fonte: Tesouro Gerencial

No intangível, destaca-se o item Software com Vida Útil Indefinida, que representa cerca de 94% do grupo (AV).

Redução ao valor recuperável de ativos – Impairment

Não há, ainda, a aplicação de rotinas (testes) de avaliação do valor recuperável dos ativos do intangível.

Ajustes de Exercícios Anteriores realizados no Intangível

Não houve ajustes realizados no intangível, até o final do 4º trimestre de 2020.

Nota 003 – Ajustes de Exercícios Anteriores (PL)

A Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF – Órgão 26230, apresentou no 4º Trimestre uma variação de 1,55% (negativo) do saldo do Patrimônio Líquido - R\$ 220.003.686,74, conforme demonstra a **Tabela 6.5**.

Tabela 6.5. Conta Contábil 23.711.03.00 – Ajustes de Exercícios Anteriores

UG	Nomenclatura	Valor em R\$	AV%
154421	Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco	(3.409.951,74)	100,00%
154716	Hospital de Ensino Dr. Washington A. de Barros	0,00	0,00%
TOTAL		(3.409.951,74)	100%

Fonte: SIAFI (Balancete)

Tabela 6.6. Composição dos Valores por Unidade Gestora (UG) Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - 154421

Observação	Valor em R\$
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Nota Fiscal 1266 de 09/12/2019 da empresa INTELIT Mão de Obra Terceirizada LTDA referente ao Exercício Financeiro 2019.	(7.638,64)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Notas Fiscais 23436, 23429, 23448, 23459 E 23434/2019 todas da empresa SOLL – Serviços Obras e Locações LTDA referentes ao Exercício Financeiro 2019.	(305.117,85)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Notas Fiscais 1284, 1292, 1293, 1278, 1295, 1281, 1294, 1291 E 1280/2019 todas da empresa INTELIT Mão de Obra Terceirizada LTDA referente ao Exercício Financeiro 2019.	(68.353,75)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Faturas 090742820, 087164995 E 087300645/2019 em aberto da empresa CELPE Companhia Energética de Pernambuco referente ao Exercício Financeiro 2019.	(33.672,80)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Faturas 090759875, 090759874 e 090759873 de 28/12/2019 em aberto da empresa CELPE Companhia Energética de Pernambuco referente ao Exercício Financeiro 2019.	(27.345,63)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento da Fatura 412891582/2019 em aberto da empresa COELBA Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia referente ao Exercício Financeiro 2019.	(2.003,32)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Faturas em aberto da empresa CORREIOS – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos referente ao Exercício Financeiro 2019.	(7.571,89)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Notas Fiscais 3056 E 3057 DE 07/01/2020 em aberto da empresa R A de Oliveira Barros EIRELI referente ao Exercício Financeiro 2019.	(3.566,33)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Faturas em aberto da empresa EMBASA - Empresa Baiana de Águas e Saneamento referente ao Exercício Financeiro 2019.	(2.410,33)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento da Fatura 412891582 e 412554806/2019 em aberto da empresa COELBA Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia referente ao Exercício Financeiro 2019.	(23.263,02)

Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Nota Fiscal 1353, 1362, 1354, 1363, 1360, 1356, 1355 e 1357/2019 da empresa INTELIT Mão de Obra Terceirizada LTDA referente ao Exercício Financeiro 2019.	(70.235,44)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Faturas em aberto da empresa EMBASA - Empresa Baiana de Águas e Saneamento referente ao Exercício Financeiro 2019.	(1.009,51)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento da Nota Fiscal 640/2019 em aberto da empresa ARILSON da Silva Santana referente ao Exercício Financeiro 2019.	(3.920,76)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Nota Fiscal 1353, 1362, 1354, 1363, 1360, 1356, 1355 e 1357/2019 da empresa INTELIT Mão de Obra Terceirizada LTDA referente ao Exercício Financeiro 2019. (Complemento)	(50,00)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2017) referente ao pagamento da Notas Fiscais 23578,23573 e 23577/2017 em aberto da empresa SOLL Serviços Obras e Locações LTDA referente ao Exercício Financeiro 2017.	(133.704,61)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2017) referente ao pagamento da Nota Fiscal 23574 de 12/12/2019 em aberto da empresa SOLL Serviços Obras e Locações LTDA referente ao Exercício Financeiro 2017.	(201.501,82)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2017) referente ao pagamento da Nota Fiscal 23580 de 12/12/2019 em aberto da empresa SOLL Serviços Obras e Locações LTDA referente ao Exercício Financeiro 2017.	(77.085,80)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2017) referente ao pagamento da Nota Fiscal 7396 de 02/12/2019 em aberto da empresa SERGESEG Vigilância e Segurança LTDA referente ao Exercício Financeiro 2017.	(386.503,81)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento da Nota Fiscal 1326 de 03/01/2019 em aberto da empresa INTELIT Mão de Obra Terceirizada LTDA referente ao Exercício Financeiro 2019.	(7.638,64)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Faturas 201909416503 E 201910416503/2019 em aberto da empresa SAAE – Serviço de Água e Saneamento referente ao Exercício Financeiro 2019.	(11.751,41)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento da Nota Fiscal 1519 DE 13/06/2019 em aberto da empresa AB Engenharia LTDA referente ao Exercício Financeiro 2019.	(21.869,26)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de ressarcimento de água e energia a Autarquia Educacional de Salgueiro referente ao Exercício Financeiro 2019.	(8.935,85)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos Servidores que participaram na Coordenação do Programa ISF UNIVASF (Idiomas Sem Fronteiras - SESU MEC.	(3.476,80)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos Servidores que participaram na Coordenação do Programa ISF UNIVASF (Idiomas Sem Fronteiras - SESU MEC.	(2.397,08)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos Servidores que participaram do Processo de Ingresso de novos Médicos no de 2019.	(18.141,61)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento das Faturas 201909416503 E 201910416503/2019 em aberto da empresa SAAE –	(86.717,47)

Serviço de Água e Saneamento referente ao Exercício Financeiro 2019.	
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Bolsa Estágio.	(652,00)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos Servidores que participaram do Processo de Ingresso de novos Médicos no de 2019.	(9.140,57)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento para Empresa Fundo de Imprensa Nacional.	(65.658,33)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento para Empresa Fundo de Imprensa Nacional.	(0,10)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Adicional de Embarque e Desembarque (Diárias) ao propostop Fábio dos Santos Nogueira.	(95,00)
Anulação de Valor não utilizado na totalidade em favor da empresa CELPE Companhia Energética de Pernambuco referente ao Exercício Financeiro 2019.	270,70
Anulação de Valor não utilizado na totalidade em favor da empresa COELBA Companhia De Eletricidade do Estado da Bahia referente ao Exercício Financeiro 2019.	400,00
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao ressarcimento de pagamento em favor do servidor FELIPE SILVA FERREIRA.	(670,00)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2016 da empresa SOLL – Serviços Obras e Locações LTDA.	(418.371,94)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao ressarcimento a Saúde dos Servidores relacionados no Processo.	(24.528,09)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2016 da empresa SOLL – Serviços Obras e Locações LTDA.	(554.260,60)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de encargos de curso e concurso ao servidor Rodrigo Jose Videres Cordeiro de Brito, conforme Termo de Reconhecimento de dívida datado de 04/12/2020.	(5.743,22)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2016 da empresa SOLL – Serviços Obras e Locações LTDA.	(11.851,00)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2016 da empresa SOLL – Serviços Obras e Locações LTDA.	(43.018,52)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2016 da empresa SOLL – Serviços Obras e Locações LTDA.	(4.166,32)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2016 da empresa SOLL – Serviços Obras e Locações LTDA.	(22.355,69)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 001/2017 da empresa SERVISSET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(21.146,84)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2017) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 001/2017 da empresa SERVISSET TECNOLOGIA E FACILITIES	(14.052,76)

LTDA.	
Anulação do saldo pendente do empenho 2020NE000188 no valor de R\$ 313,52 (2020PA00159)	313,52
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2017) referente ao pagamento de encargos de curso e concurso aos servidores Adriana Gradela, Eva Monica Sarmento da Silva e Rosicleide Araujo de Melo.	(7.576,50)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2019) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados no Despacho 1300/2020 - PROGEPE-DAP.	(20.933,64)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados no Despacho 1301/2020 - PROGEPE-DAP.	(11.658,42)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados na Planilha 172/2020 - PROGEPE-DAP.	(21.551,46)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados na Planilha 176/2020 - PROGEPE-DAP.	(12.451,22)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados na Planilha 177/2020 - PROGEPE-DAP.	(25.545,15)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados na Planilha 175/2020 - PROGEPE-DAP.	(22.424,22)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados no Despacho 1304/2020 - PROGEPE-DAP.	(9.353,74)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados na Planilha 178/2020 - PROGEPE-DAP.	(27.645,28)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados na Planilha 173/2020 - PROGEPE-DAP.	(12.898,84)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados na Planilha 181/2020 - PROGEPE-DAP.	(15.665,50)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados na Planilha 180/2020 - PROGEPE-DAP.	(10.900,17)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados no Despacho 1323/2020 - PROGEPE-DAP.	(40.776,35)
Estorno de valor reconhecido como passivo anterior maior que o devido. (2020PA000228)	1.468,56
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento da nota fiscal 615 de 19/12/2018 da empresa INTELIT SERVICE LTDA, conforme termo de reconhecimento de despesas de exercícios anteriores e autorização do ordenador de despesa (reitor).	(11.410,95)

Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018 e 2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 131/2017 da empresa SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(81.778,54)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018 e 2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 181/2017 da empresa FAMASEG SEGURANCA PRIVADA EIRELI.	(75.005,26)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018 e 2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 131/2017 da empresa SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(139.902,36)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2015 e 2016) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 423/2013 da empresa INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.	(2.371,78)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2019) referente ao pagamento e anuidade ao grupo COIMBRA DE DIRIGENTES DE UNIVERSIDADES BRASILEIRAS.	(10.000,73)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018 e 2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 414/2016 da empresa AB ENGENHARIA LTDA.	(36.669,19)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 029/2019 da empresa AB ENGENHARIA LTDA.	(17.530,14)
Reconhecimento de despesa de exercício anterior (2018) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso aos servidores relacionados no Despacho 231/2020 – AADM/PROGEST.	(19.082,28)
Lançamento complementar conforme Despacho nº 235/2020 - AADM/PROGEST.	(720,00)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018 e 2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 131/2017 da empresa SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(66.958,39)
TOTAL	(3.409.951,74)

Fonte: SIAFI (Conrazão)

Nota 004 – Execução Orçamentária dos Restos a Pagar

A Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF – Órgão 26230, tem buscado avançar na gestão dos empenhos registrados como Restos a Pagar (inscritos e reinscritos), verificando junto aos fiscais e/ou responsáveis a possibilidade de realizar o cancelamento dos valores empenhados e, também, dinamizar a cobrança junto aos fornecedores a entrega dos materiais adquiridos e/ou a prestação de serviços. E para melhor visualização apresentamos os valores de Restos a Pagar Não porcessados nas **Tabelas 6.7 e 6.8**.

Tabela 6.7. Restos a Pagar Não Processados inscritos por Fonte de Recurso

Órgão superior da UO	Total Inscrito *	AH%
COMPENS. FINANC. P/EXPL. DE PETR. OU GAS. NATURAL	7.832.692,91	26,92
FUNDO DE FISCALIZAÇÃO DAS TELECOMUNICAÇÕES	230.729,77	0,79
FUNDO SOCIAL-PARC. DEST. EDUCAÇÃO PUBL. E SAUDE	1.144.803,96	3,93
OUTRAS CONTRIBUIÇÕES ECONOMICAS	192.200,00	0,66
OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	75.253,06	0,26
REC.DEST.AS ATIVIDADES-FINS SEGURIDADE SOCIAL	7.680,00	0,03
REC.PROPRIOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	64.223,10	0,22
RECEITAS DE CONCURSOS DE PROGNÓSTICOS	57.900,00	0,20
RECURSOS DEST.A MANUT.E DES.DO ENSINO	153,27	0,00
RECURSOS FINANCEIROS DE LIVRE APLICACAO	8.790,77	0,03
RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	19.452.260,45	66,85
TÍTULOS DE RESPONSABILIDADE TESOIRO NACIONAL	33.790,28	0,12
TOTAL	29.100.477,57	100%

Fonte: Tesouro Gerencial

Nota: * A coluna 'Total Inscrito' representa a soma dos Restos a Pagar Não Processados (inscritos mais reinscritos).

Ao final desta Nota 004, os dados da Tabela 6.7 evidenciam que a maior parcela dos empenhos inscritos por Fonte referem-se a Recursos Primários de Livre Aplicação (0100) - Recursos Destinados a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Superior, e, em segundo lugar, valores financeiros repassados por TED pela COORD-GERAL DE SUP. A GESTÃO ORCAMENT/SPO/MEC (UG 152734), totalizando 66,85% e 26,92, respectivamente.

Quanto a Execução dos Restos a Pagar Não Processados, **Tabela 6.8**, pode-se notar na coluna **RPNP Cancelados** (d) uma variação percentual de 13,16% em relação aos **RPNP Inscritos e Reinscritos** (a), com um resultado bastante significativo.

Memória de cálculo: $((d) \text{ TOTAL} / (a) \text{ TOTAL}) * 100$.

Outro aspecto importante é que os RPNP Liquidados representaram, em 31/12/2020, um percentual de execução em torno de 70% dos **RPNP Inscritos e Reinscritos**, evidenciando que mais de dois terços dos RPNP's foram executados.

Memória de cálculo: $((b) \text{ TOTAL} / (a) \text{ TOTAL}) * 100$.

Finalmente, percebemos que o saldo final da **Tabela 6.8** evidencia um valor remanescente equivalente a 16,75%, permitindo deduzir uma boa execução de RPNP, uma vez que foram executados quase 84% dessas inscrições, afirmação que deve ser confirmada quando comparada a outras instituições congêneres.

Memória de cálculo: $((\text{saldo}) \text{ TOTAL} / (a) \text{ TOTAL}) * 100$.

Tabela 6.8. Execução dos Restos a Pagar Não Processados (Inscritos, Reinscritos, Cancelados, Liquidados e Pagos)

Unidade Orçamentária	Inscritos* (a)	Liquidados (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (a-b-d)
COMPENS.FINANC.P/EXPL.D E PETR.OU GAS.NATURAL	7.832.692,91	5.625.867,19	5.625.867,19	674.294,53	1.532.531,19
FUNDO DE FISCALIZAÇÃO DAS TELECOMUNICAÇÕES	230.729,77	210.803,72	210.803,72	19.926,05	0,00
FUNDO SOCIAL-PARC.DEST.EDUCACAO PUBL.E SAUDE	1.144.803,96	451.019,22	451.019,22	308.382,27	385.402,47
OUTRAS CONTRIBUICOES ECONOMICAS	192.200,00	192.200,00	192.200,00	0,00	0,00
OUTRAS CONTRIBUICOES SOCIAIS	75.253,06	10.083,50	10.083,50	0,00	65.169,56
REC.DEST.AS ATIVIDADES-FINS SEGURIDADE SOCIAL	7.680,00	0,00	0,00	0,00	7.680,00
REC.PROPRIOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	64.223,10	64.223,10	64.223,10	0,00	0,00
RECEITAS DE CONCURSOS DE PROGNÓSTICOS	57.900,00	19.600,00	19.600,00	0,00	38.300,00
RECURSOS DEST.A MANUT.E DES.DO ENSINO	153,27	151,03	151,03	2,24	0,00
RECURSOS FINANCEIROS DE LIVRE APLICACAO	8.790,77	0,00	0,00	0,00	8.790,77
RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	19.452.260,45	13.823.599,25	13.823.599,25	2.793.580,52	2.835.080,68
TÍTULOS DE RESPONSABILIDADE TESOIRO NACIONAL	33.790,28	0,00	0,00	33.790,28	0,00
TOTAL	29.100.477,57	20.397.547,01	20.397.547,01	3.829.975,89	4.872.954,67

Fonte: Tesouro Gerencial

Nota: * A coluna 'Total Inscrito' representa a soma dos Restos a Pagar Não Processados (inscritos mais reinscritos).

7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Este Relatório de Gestão expressa elementos e demonstrativos contábeis aptos a demonstrar a efetividade e eficácia da aplicação dos recursos públicos da União destinados à Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF no exercício 2020, além do atendimento às exigências de rotina do Tribunal de Contas da União, de cumprimento obrigatório pelas Unidades de Gestão que integram a Administração Pública Federal, bem como uma governança fiel aos princípios da Administração Pública consagrados na Constituição Federal.

Durante o exercício de 2020, é importante e relevante registrar, foram vivenciados embates políticos internos próprios das circunstâncias políticas e administrativas decorrentes da nomeação de um Reitor Pro-Tempore, o que demandou grande concentração na condução de uma governança priorizada nas demandas objetivas da instituição, visando ao cumprimento das atividades finalísticas e satisfação dos anseios dos usuários dos seus serviços. Neste sentido, buscou-se não perder de vista o suprimento das informações institucionais à comunidade externa, que se demonstrou atenta à condução e execução dos trabalhos.

As informações e as demonstrações contábeis, com efeito, comprovarão tanto a legalidade, quanto o aferimento da eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da UNIVASF no exercício correspondente.

Diante de sua importância, vale ressaltar que será dada continuidade aos esforços e articulações para o enfrentamento de desafios como a adequação quantitativa e qualitativa do quadro de servidores, financiamento adequado, para garantir custeio e investimentos imprescindíveis para viabilizar a manutenção da infraestrutura, tanto nos *campi* já consolidados, quanto naqueles em fase de implantação, como é o caso dos campi de Salgueiro, em Pernambuco, e Paulo Afonso, no Estado da Bahia.

Do ponto de vista formal, a expectativa é de que a análise objetiva desta prestação de contas possibilite aos órgãos de controle se apropriarem da dinâmica e dos resultados das ações de gestão e governança empreendidas pela UNIVASF, de forma a colherem subsídios aptos a atestar uma boa e regular aplicação dos recursos públicos federais, bem como a qualidade das ações empreendidas na Universidade.

Para o ano de 2021, as restrições orçamentárias sinalizam redução superior a 50% do financiamento histórico da UNIVASF, o que refletirá fortemente na capacidade de funcionamento das suas atividades fim e meio. Porém, mesmo nesse cenário restritivo, muitas das demandas mais urgentes já foram dimensionadas, nutrindo-se expectativas de captação dos recursos extra orçamentários necessários à sua consecução, permitindo à Universidade o cumprimento de sua missão.

Finalmente, cumpre reforçar o compromisso e engajamento da gestão, para que a UNIVASF continue firme no propósito de ser impulsionadora de desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão no Semiárido Nordeste.

8. ANEXOS E APÊNDICES

Declaração da área da UPC responsável pelo gerenciamento da entrega das DBR pelos servidores

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores da **Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF** obrigados pela Lei 8.730/1993 disponibilizaram suas declarações de bens e rendas junto a esta **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS** para fins de avaliação da evolução patrimonial e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.

Petrolina-PE., 27 de fevereiro de 2021.

RONALD JUENYR MENDES

CPF N°: 789.887.646-68

Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **LUIZ MARIANO PEREIRA**, CPF n° **527.114.554-91**, **PRÓ-REITOR DE GESTÃO E ORÇAMENTO**, exercido na **Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF** 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 2020** por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2020 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Petrolina-PE., 27 de fevereiro de 2021.

LUIZ MARIANO PEREIRA

CPF N°: 527.114.554-91

Declaração de integridade das informações do Orçamento Federal Anual no SIOP

DECLARAÇÃO

Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual exigidas no Módulo de Acompanhamento Orçamentário do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP, cuja responsabilidade pela coleta e atualização no referido Sistema de responsabilidade desta unidade prestadora de contas, estão devidamente atualizados no SIOP conforme as orientações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Petrolina-PE., 27 de fevereiro de 2021.

LEONARDO PEREIRA DUARTE

CPF N°: 028.172.894-12

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UPC)		Código da UG	
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO		154421	
<p>Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e suas notas explicativas de 31 de dezembro de 2020 da Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).</p> <p>Esta declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2020 e é pautada na Macrofunção 020315 – Conformidade Contábil presente no Manual SIAFI- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.</p> <p>As demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, Demonstração de Variações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e suas notas explicativas, encerradas em 31 de dezembro de 2020, não estão de acordo com a Lei 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual SIAFI, devido aos assuntos mencionados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O ativo imobilizado da entidade está com o registro de Bens Imóveis, em quase a sua totalidade, registrada como OBRAS EM ANDAMENTO, equipes da Administração/Gestão estão envolvidos na tentativa de regularização dessa pendência. <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Petrolina/PE	Data	11/02/2020
Contador Responsável	MARCOS PAULO BARROS DOS SANTOS	CRC nº	PE – 020633/O - 1

Declaração sobre a integridade e completude dos registros de atos no SISAC

DECLARAÇÃO

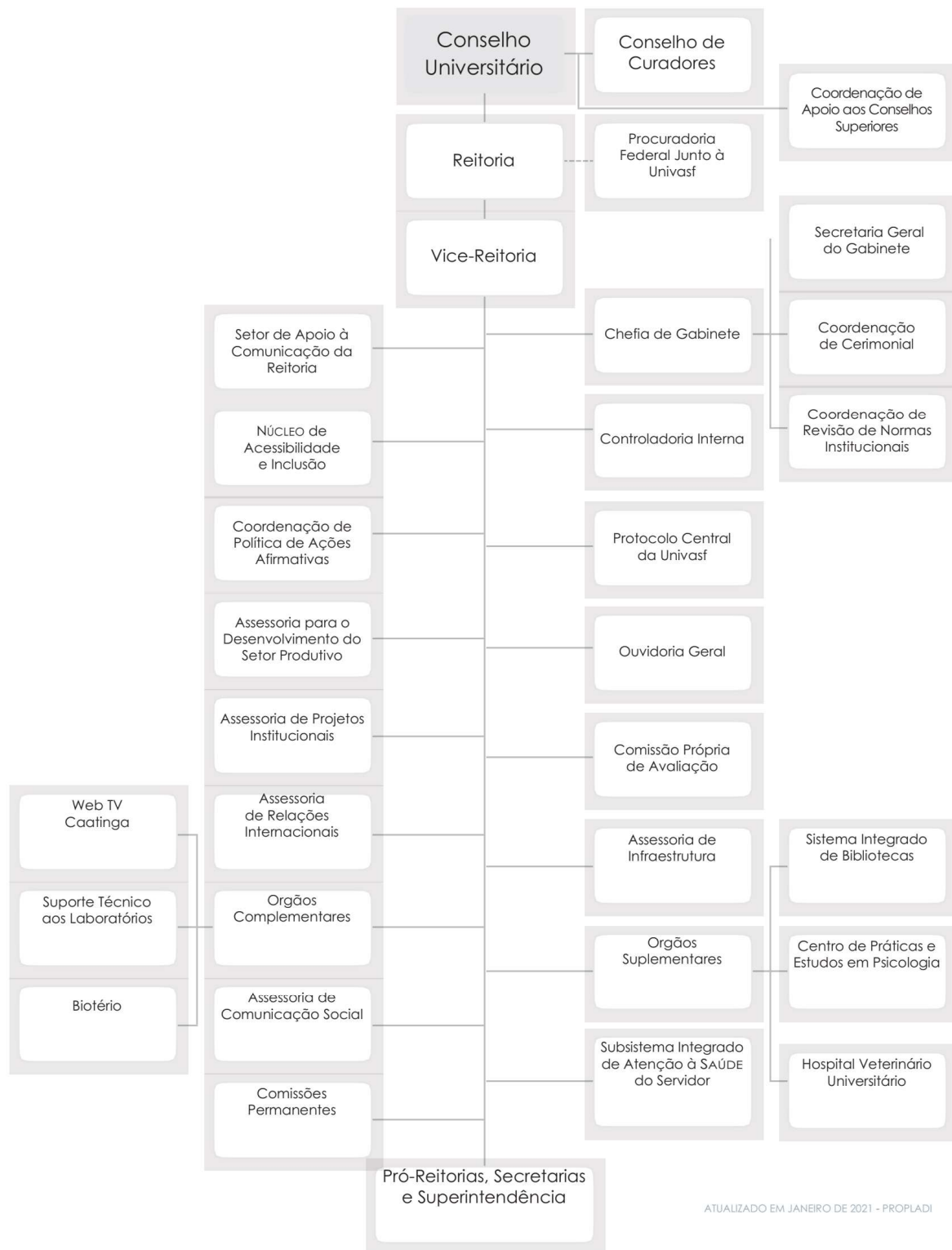
Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da **Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF** estão devidamente registrados no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC para fins de registros junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do Art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

Petrolina-PE., 27 de fevereiro de 2021.

RONALD JUENYR MENDES

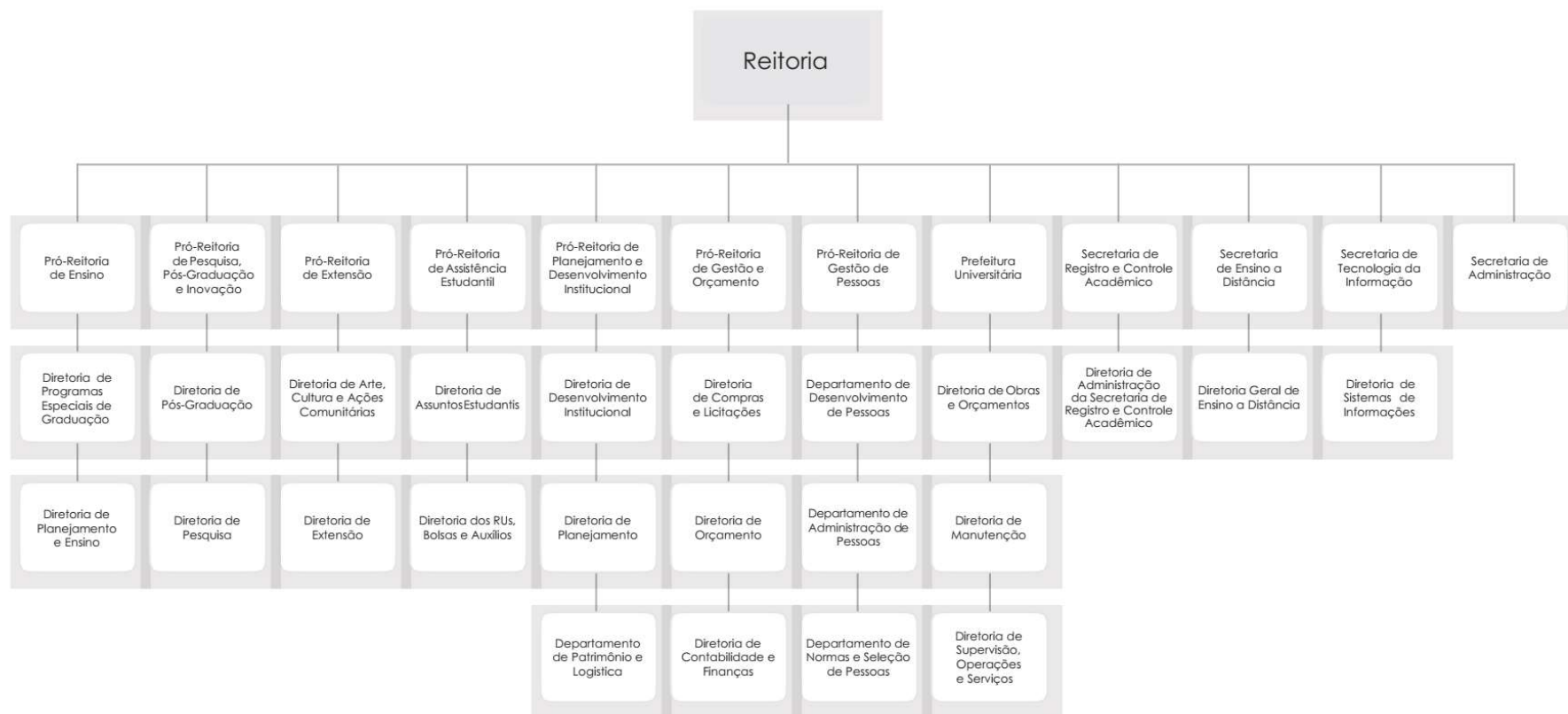
CPF N°: 789.887.646-68

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

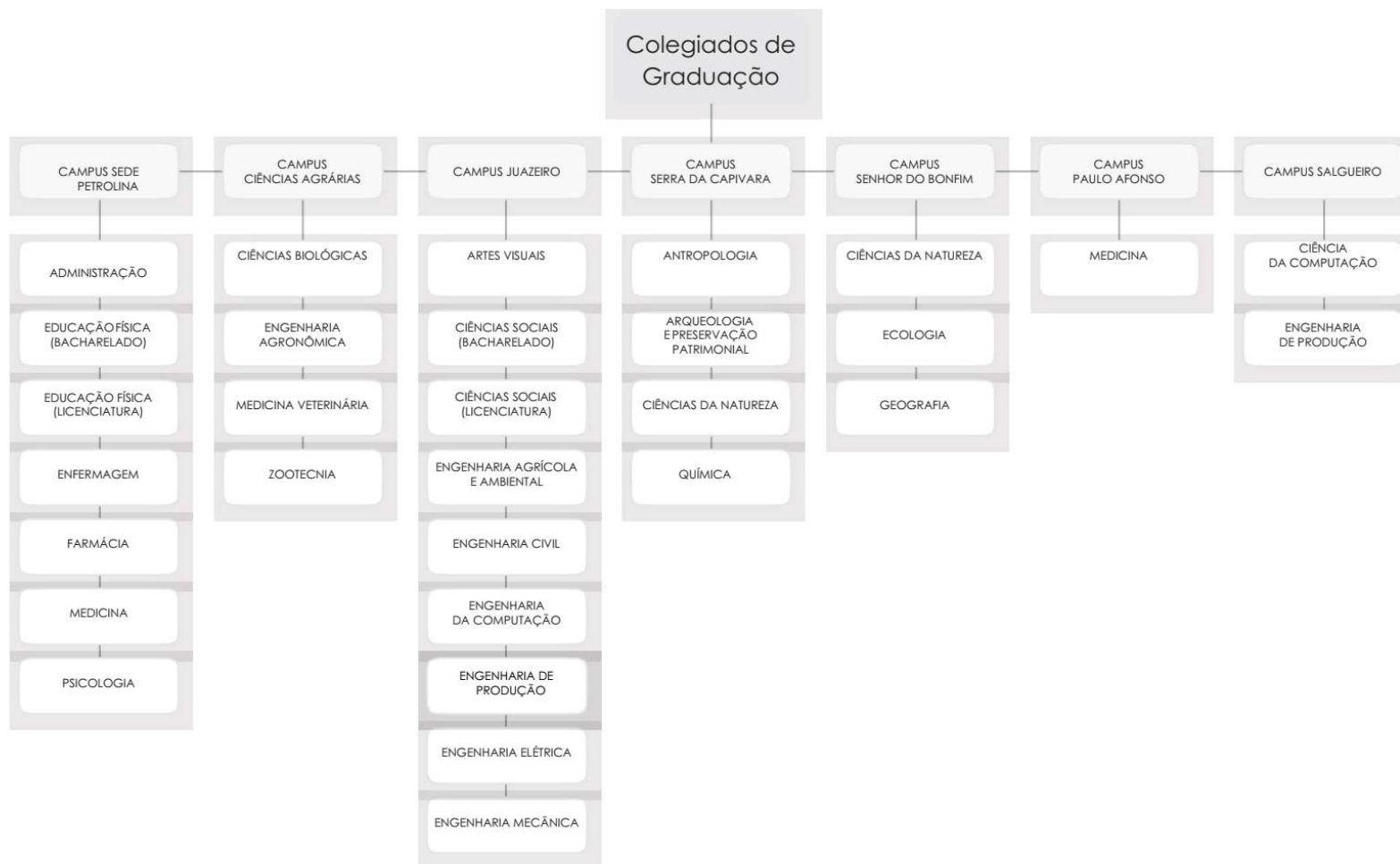


ATUALIZADO EM JANEIRO DE 2021 - PROPLADI

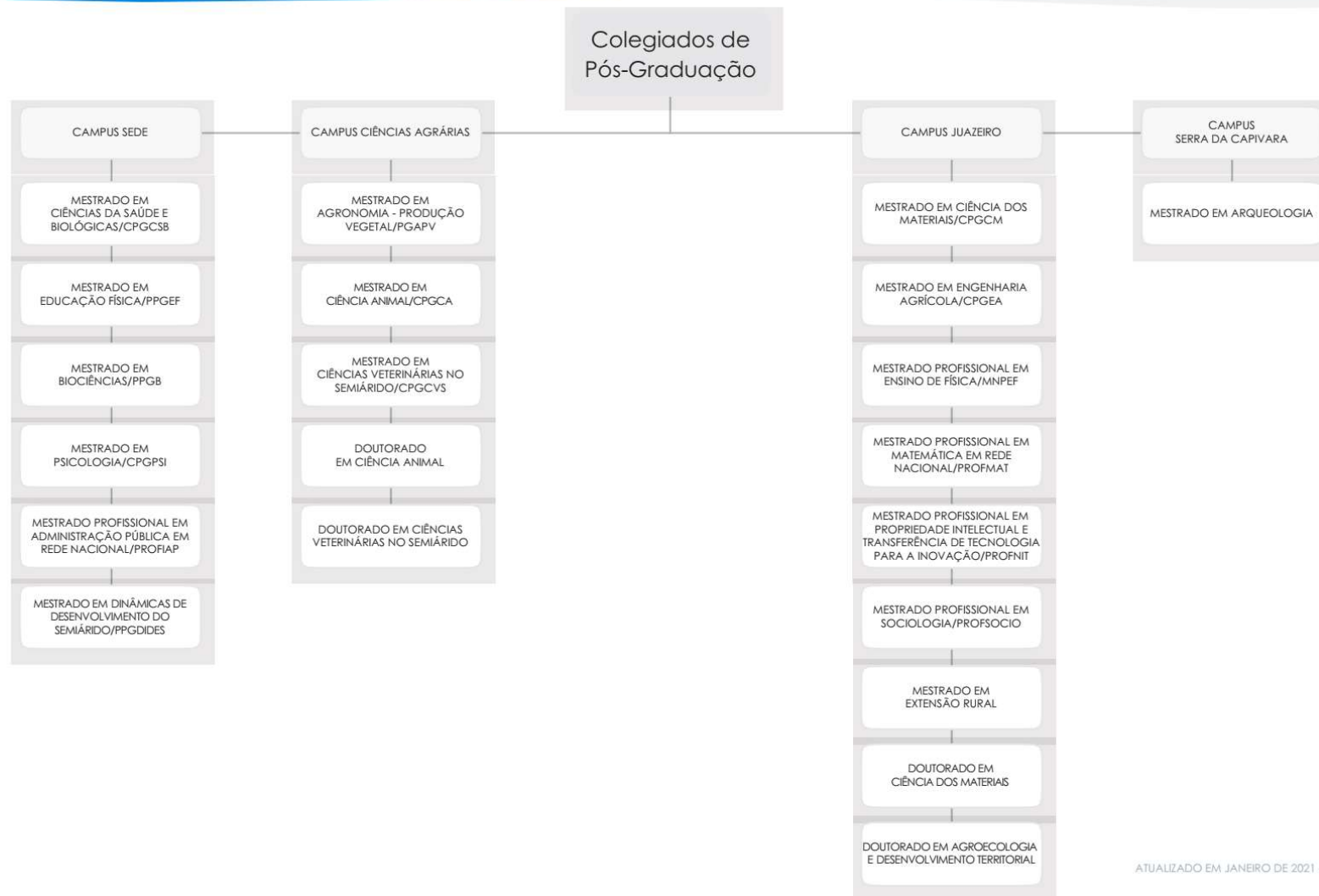
PRÓ-REITORIAS, SECRETARIAS E DIRETORIAS/DEPARTAMENTOS



COLEGIADOS DE GRADUAÇÃO



COLEGIADOS DE PÓS-GRADUAÇÃO



ATUALIZADO EM JANEIRO DE 2021 - PROPLADI

CRÉDITOS

Participaram do Relatório de Gestão todos os principais órgãos de Governança da UNIVASF.

Universidade Federal do Vale do São Francisco

Reitor Pró Tempore da UNIVASF

Paulo Cesar Fagundes Neves

Vice reitor Pró tempore da UNIVASF

Valdner Daizio Ramos Clementino

Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão

Pró-Reitor de Gestão e Orçamento

Luiz Mariano Pereira

Coordenador de Contabilidade

Marcos Paulo Barros

Execução

Gabinete da Reitoria
Procuradoria Federal Junto à UNIVASF
Controladoria Interna
Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento
Pró-Reitoria de planejamento e Desenvolvimento Institucional
Pró-Reitoria de Assistência estudantil
Pró-Reitoria de Ensino
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação
Pró-Reitoria de Extensão
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Secretaria de Registro e Controle Acadêmico
Secretaria de Administração
Secretaria de Tecnologia da Informação
Sistema Integrado de Bibliotecas da UNIVASF
Coordenação de Contabilidade
Ouvidoria

Revisão Final

Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento



[Universidade Federal do Vale do São Francisco](http://www.univasf.edu.br)

Relatório de

GESTÃO 2020

Na forma de Relato Integrado



Emitido em 29/03/2021

RELATÓRIO DE GESTÃO Nº 1/2021 - PROGEST (11.01.02.27)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/03/2021 11:10)

ADELSON DIAS DE OLIVEIRA

PRO-REITOR(A)

1781412

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 09:59)

ADRIANA GRADELA

PRO-REITOR(A)

1716550

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 10:46)

ANA EMILIA DE MELO QUEIROZ

SECRETARIO

1316660

(Assinado digitalmente em 30/03/2021 17:50)

FABRICIO BRANDAO DE SOUZA

CHEFE DE GABINETE

1669571

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 23:02)

JOAO CARLOS NASCIMENTO

PREFEITO

7295973

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 10:54)

JONILDO MARTINS CORDEIRO

SECRETARIO

1105492

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 09:56)

LEONARDO PEREIRA DUARTE

PRO-REITOR(A)

2538823

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 14:22)

LUCIA MARISY SOUZA RIBEIRO DE OLIVEIRA

PRO-REITOR(A)

1474799

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 12:17)

MARCOS PAULO BARROS DOS SANTOS

COORDENADOR

1542158

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 10:05)

ROBERTO JEFFERSON BEZERRA DO NASCIMENTO

PRO-REITOR(A)

1712483

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 11:43)

RONALD JUENYR MENDES

PRO-REITOR(A)

1100244

(Assinado digitalmente em 30/03/2021 08:46)

VICTOR AMADEU FERNANDES E CAVALCANTI

SECRETARIO

2137206

(Assinado digitalmente em 29/03/2021 10:50)

SAMARA REGIA DE ANDRADE

SECRETARIO

3162203

