



RELATÓRIO DE GESTÃO 2021

NA FORMA DE RELATO INTEGRADO
PETROLINA, PE | março de 2022



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2021

Relatório de Gestão do exercício de 2021 apresentado aos órgãos de controle interno e externo no cumprimento do art. 70 da Constituição Federal e elaborado conforme disposições das Instrução Normativa TCU nº 84/2020 e Decisões Normativas TCU nº 187/2020 e TCU nº 188/2020.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIações

ARI – Assessoria de Relações Internacionais
CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
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
DCC – Departamento de Contabilidade e Custos
DCL – Departamento de Compras e Licitações
DF – Departamento de Finaças
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
Figura 2.1. Grau de conclusão dos Eixos Temáticos	30
Figura 2.2. Grau de conclusão dos Eixos Temáticos (gráfico de barras)	31
Tabela 2.1. Grau de execução das perspectivas do BSC	31
Tabela 2.2. Distribuição das demandas registradas por categoria - Exercício 2021	38
Tabela 2.3. Unidade dos demandantes	39
Tabela 2.4. Demandas por canal de entrada	39
Tabela 2.5. Comparativo das tipologias, reclamação e denúncia	40
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 2014 e 2021	59
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	60
Tabela 4.2. Cronograma de execução das ações realizadas pela PROAE ao longo do ano de 2021, com destaque aos recursos pagos diretamente aos estudantes e pagos a Pessoas Jurídicas que prestam serviços nas ações de Assistência Estudantil da UNIVASF	61
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	62
Tabela 4.4. Orçamento relativo as ações que envolvem recursos que não são pagos diretamente aos estudantes . Total de recursos pagos em 2021, restos a pagar para 2022 e total de estudantes atendidos por ação	63
Tabela 4.5. 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 2021 para 2022	64
Gráfico 4.2. Ações de Desenvolvimento Internas do PDP 2021	65
Tabela 4.6. Ações de Desenvolvimento Internas Realizadas do PDP 2021	66
Gráfico 4.3. Ações de Desenvolvimento Externas do PDP 2021	68
Tabela 4.7. Ações de Desenvolvimento Externas Realizadas do PDP 2021	68
Quadro 5.1. Despesas por modalidade de contratação	72
Quadro 5.2. Despesas por grupo e elemento de despesa	74
Quadro 5.3. Análise das Principais Ações de Responsabilidade da UPC – OFSS	76
Quadro 5.4. Detalhamento de Despesas de Pessoal	84
Quadro 5.5. Mapa Estratégico TIC	86
Tabela 5.1. Relação dos Sistemas/UNIVASF	90
Quadro 6.1. Balanço Patrimonial (Valores em unidades de R\$)	100

Quadro 6.2. Variações Patrimoniais Quantitativas (Valores em unidades de R\$)	102
Quadro 6.3. Balanço Orçamentário (Valores em unidades de R\$).....	104
Quadro 6.4. Balanço Financeiro (Valores em unidades de R\$)	106
Quadro 6.5. Evolução dos Fluxos de Caixa (Valores em unidades de R\$).....	107
Tabela 6.1. Fornecedores e Contas a Pagar – Composição	108
Tabela 6.2. Fornecedores e Contas a Pagar – Por Unidade Gestora Contratante.....	109
Tabela 6.3. Fornecedores e Contas a Pagar – Por Fornecedor	109
Tabela 6.4. Intangível – Composição	110
Tabela 6.5. Conta Contábil 23.711.03.00 – Ajustes de Exercícios Anteriores	110
Tabela 6.6. Composição dos Valores por Unidade Gestora (UG) Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – 154421.....	111
Tabela 6.7. Restos a Pagar Não Processados inscritos por Fonte de Recurso.....	113
Tabela 6.8. Execução dos Restos a Pagar Não Processados (Inscritos, Reinscritos, Cancelados, Liquidados e Pagos)	117

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Anexos e Apêndices117

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 Académica	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	32
Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	34
Atividades de Correção e Apuração de Ilícitos Administrativos	36
Canais de Acesso do Cidadão	36
3. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	44
4. RESULTADO DA GESTÃO.....	56
Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho.....	70
5. ALOCAÇÃO DE RECURSOS E ÁREAS ESPECIAIS DAGESTÃO.....	71
Gestão Orçamentária e Financeira	71
Informações sobre a Execução das Despesas	72
Despesas por Modalidade de Contratação	73
Despesas por Grupo e Elemento de Despesa	75
Análise das Principais Ações de Responsabilidade da UPC –OFSS.....	82
Demonstrativo das Despesas com Pessoal.....	84
Gestão da Tecnologia da Informação	86
Principais Sistemas de Informações	89
Gestão de Custos	94
Sustentabilidade e Ambiental.....	94
Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.....	97
6. DECLARAÇÃO ANUAL DO CONTADOR, DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS.....	98
Declaração Anual do Contador	99
Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64.....	100

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	108
7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	115
8. ANEXOS E APÊNDICES.....	117

MENSAGEM DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE

O exercício fiscal de 2021 caracterizou-se pela manutenção das condições de governança e governabilidade que reinaram em 2020: uma gestão *pro tempore*; conflitos administrativos, acadêmicos e políticos internos; prevalência da pandemia do COVID-19; orçamento extremamente competitivo para o custeio e manutenção da instituição; e atividades acadêmicas e administrativas em modo remoto.

Esse cenário impôs resiliência adaptativa e resolutiva para que os seus impactos não viessem a comprometer, dentre outros, a qualidade, eficiência, efetividade e eficácia das nossas ações programáticas. Como nos expressamos por ocasião da apresentação do Relatório de Gestão 2020: “[...] 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.”

Este relatório de gestão abrange informações que demonstram uma regular aplicação dos recursos públicos destinados à Univasf no exercício de 2021 e as ações executadas se deram com base em critérios de racionalização e simplificação meticulosamente planejados e empreendidos de forma a viabilizar o cumprimento dos nossos objetivos institucionais.

É nossa expectativa que uma reversão do cenário da pandemia com subsequente retomada das atividades presenciais influenciará positivamente na retomada de uma “nova normalidade” onde a eficácia da boa governança e governabilidade institucionais possam refletir positivamente na melhoria progressiva dos nossos indicadores

institucionais. Estamos convictos que a convivência, já pelo segundo exercício fiscal subsequente em atividades remotas, tem gerado aprendizados institucionais possíveis de serem incorporados no “*modus operandi*” futuro da Univasf.

Esta Gestão *Pro Tempore* atenta às suas competências e responsabilidades continuará focada e comprometida com o fortalecimento da nossa instituição integrando-a interna e externamente no cumprimento da sua missão e objetivos de forma a entregar o melhor serviço educacional e formativo de nível superior possível tanto à sociedade brasileira quanto em particular a do semiárido nordestino e Sertão do São Francisco.

Paulo César Fagundes Neves

Reitor *Pro Tempore*

1. VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

Identificação da Unidade

Sediada em Petrolina, PE e nos termos da Lei nº 10.473/2002 a UNIVASF foi a primeira universidade brasileira já instituída como sendo de natureza multicampi e voltada para o desenvolvimento regional tendo como área de abrangência o semiárido nordestino. Sua área de atuação se irradia por oito estados do Nordeste e 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 integração do universo acadêmico e a comunidade.

O *Campi* da universidade encontra-se distribuído em três estados da Federação: três no estado de Pernambuco (Campus Sede/Centro e Campus Ciências Agrárias em Petrolina, PE; Campus Salgueiro em Salgueiro, PE); três no Estado da Bahia (Campus Juazeiro em Juazeiro; Campus Senhor do Bonfim, em Senhor do Bonfim e Campus Paulo Afonso em Paulo Afonso) e; um no Estado do Piauí (Campus Serra da Capivara em São Raimundo Nonato).

A Univasf oferta atualmente trinta e cinco cursos de graduação, dos quais trinta e um são presenciais e cinco são na modalidade de Educação a Distância (EAD). A Universidade também possui dezessete cursos de mestrado, quatro de doutorados e catroze especializações, dos quais onze na modalidade a distância.

No cumprimento da sua missão a UNIVASF desenvolve diversas parcerias públicas cujas ações favorecem a grande população envolvida direta e indiretamente com o seu contexto institucional de instituição federal de educação superior.

Do ponto de vista formal o seu estatuto estabelece disposições que complementam os princípios da sua instituição, destacando-se a sua finalidade e competências.

Como previsto no seu estatuto são finalidades da Univasf:

- 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.

No cumprimento das suas finalidades o estatuto contempla as seguintes competências:

- a) Criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior, observadas as normas gerais pertinentes;
- b) Fixar o currículo dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;
- c) Estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;
- d) Fixar número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;
- e) Conferir graus, diplomas e outros títulos;
- f) Firmar contratos, acordos e convênios;
- g) Aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes as obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais;
- h) Administrar os rendimentos e deles dispor na forma prevista na legislação;
- i) Receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultantes de convênios com entidades públicas e privadas;
- j) Escolher seus dirigentes, na forma prevista em lei;
- k) 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 complementares podem ser instituídas desde que aprovadas pelo Conselho Universitário consoantes com os princípios que regem a normalidade jurídica do país.

Estrutura Organizacional

A representação administrativa da Univasf se realiza em dois níveis de organização de gestão: a discricionária e a colegiada.

A Reitoria é o órgão máximo de gestão administrativa propriamente dita e é exercida pelo Reitor, na condição de titular e pelo Vice-Reitor nas suas ausências e impedimentos.

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

No Nível da gestão colegiada a Univasf conta com dois Conselhos Superiores:

- a) **Conselho Universitário:** é o órgão superior deliberativo, normativo, consultivo e de planejamento da UNIVASF. <https://portais.univasf.edu.br/conselhos/conselho-universitario>
- b) **Conselho de Curadores:** é o órgão deliberativo e consultivo em matéria de fiscalização econômico-financeira.

<https://portais.univasf.edu.br/dados-institucionais/conselhos/conselho-de-curadores>

Principais Instâncias Internas de Governança

REITORIA



Reitor Pro Tempore
Paulo Cesar Fagundes Neves



Vice Reitor Pro Tempore
Daniel Salgado Pifano



Procuradora Federal Junto à UNIVASF
Leonardo Ricardo Araujo Alves



Prefeito Universitário
Marcos da Motta Santos



Controlador Interno
Josaiás Santana dos Santos



Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Cyntia Andrade Reis Silva



Pró-Reitor de Gestão e Orçamento
Sileide Dias das Neves



Pró-Reitor de Assistência Estudantil
Roberto Jefferson Bezerra do Nascimento



Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento
Institucional
Bruno Cezar Silva



Pró-Reitor de Ensino
Adelson Dias de Oliveira



Pró-Reitor de Extensão
Lúcia Marisy Souza Ribeiro de Oliveira



Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Patrícia Avello Nicola



Secretário de Registro e Controle Acadêmico
Samara Régia De Andrade



Secretário de Tecnologia da Informação
Jonildo Martins Cordeiro



Chefe da Ouvidoria Geral da UNIVASF
Edileide de Sousa Coelho

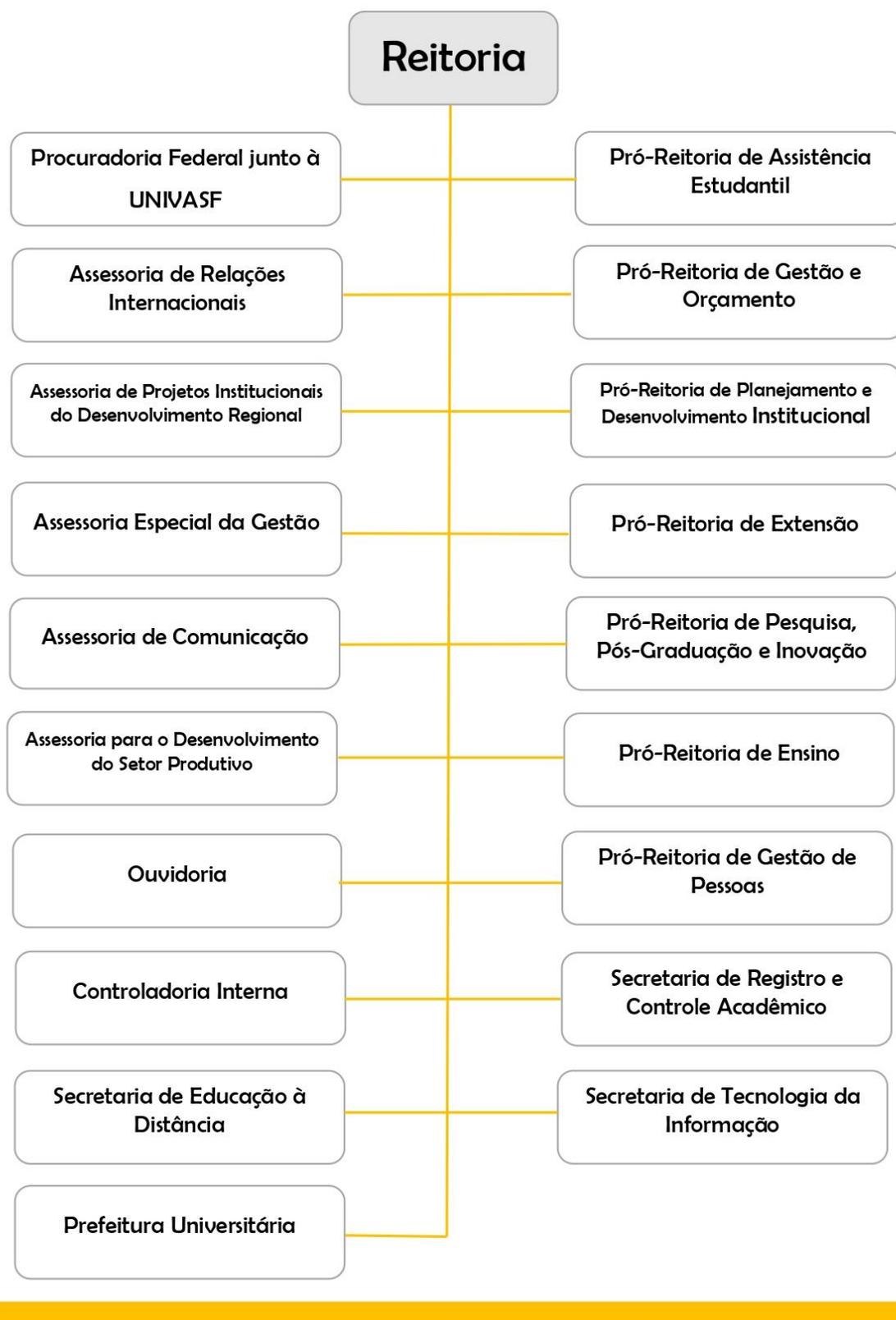


Figura 1.1. Organograma

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. 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);	Leonardo Ricardo Araujo Alves
Assessoria de Relações Internacionais	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	Paulo Cesar de Lima
Assessoria de Projetos Institucionais do Desenvolvimento Regional	Responder a execução administrativa de projetos estratégicos que apresentam orçamento de instituições distintas ao MEC, além de buscar novos projetos, com recursos de outras fontes.	Anderson Miranda de Souza
Assessoria Especial de Gestão	Assessoramento ao Reitor em matérias relacionadas à gestão administrativa, orçamentária e financeira da Universidade.	Antônio Sabino da Silva Filho
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	Sileide Dias das Neves
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional	de controle interno e externo. 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.	Bruno Cezar Silva
Pró-Reitoria de Extensão	Unidade administrativa de assessoramento à Administração Superior e apoio à comunidade acadêmica, tendo como objetivo,	Lúcia Marisy Souza Ribeiro 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.	Patricia Avello Nicola
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.	Adelson Dias de Oliveira
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.	Cyntia Andrade Reis Silva
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.	Francisco Ricardo Duarte
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	Samara Régia de Andrade
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
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.	Marcos da Motta Santos

Administração Acadêmica

A organização acadêmica da UNIVASF é constituída por Colegiados Acadêmicos de cursos de Graduação e de cursos Pós- Graduação *strictu sensu*. Eles são responsáveis pela organização administrativa e acadêmica das atividades de ensino, da pesquisa, da inovação e da extensão em favor do processo formativo dos estudantes e do fortalecimento de relações da universidade com a comunidade.

Atualmente a UNIVASF oferece 31 cursos de graduação presencial, nos níveis de bacharelado e licenciatura, 5 na modalidade de Educação a Distância (EAD), 17 cursos de mestrado, 4 doutorados e 14 especializações, sendo 11 EAD.

Ambiente Externo

O ambiente externo de atuação da UNIVASF caracteriza-se pela predominância de instituições de ensino superior públicas, historicamente atuantes na sua área de abrangência e uma ambiência social, econômica e ambiental de caráter desenvolvimentista tendo como principal atividade econômica a fruticultura irrigada. Destaca-se também a formação médica e o atendimento em saúde para a população da região por intermédio do Hospital Universitário referenciado na Rede PEBA (Pernambuco e Bahia), demandada por cerca de 1 milhão de pessoas.

Nas questões de ensino 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, o orçamento de 2016 já foi limitado o de 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 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).

Ainda são desafios que a universidade tem a enfrentar, é 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 que se encontra em fase de implementação.

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 2021.

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.

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 PPA 2016- 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 vislumbresse 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 2021, 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 no planejamento e disponibilização orçamentária dos projetos pretendidos pela Reitoria, como as obras de Reforma acompanhadas pela Prefeitura Universitária e a extinção dos passivos da Universidade seja no que concerne à liberação de recursos orçamentários para pagamentos de repactuações de anos anteriores, assim como de encargos de cursos e concursos, considerando o ano atípico de redução de despesas correntes devido a continuidade do ensino remoto devido à pandemia em 2021 em parceria com a Pró-reitoria de Gestão e Orçamento.

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 e 2021, 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. E a partir de 2020 este desafio se tornou ainda mais duro, haja vista que a Universidade suspendeu suas atividades presenciais em meados de março de 2020 e se manteve durante todo o ano de 2021.

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

- α) proporcionar ao corpo docente condições de dedicação de maior tempo de trabalho às atividades acadêmicas ante às tarefas administrativas;
- β) 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;
- χ) formalizar mecanismos de participação da comunidade acadêmica na gestão da Universidade, a partir das experiências desenvolvidas na instituição;

- δ) aperfeiçoar a divisão de atribuições acadêmicas e administrativas entre setores da Universidade, promovendo a descentralização gerencial;
- ε) 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. E 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. Já em 2021, a estratégia foi mensurar o grau de conclusão das metas, a qual foi realizada a partir de treinamentos e reuniões constantes com a equipe da DDI.

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 2021, 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. Em seguida, foi confeccionado o 2º Relatório de monitoramento através do ForPDI (Referência novembro de 2021).

O referido relatório tem por objetivo apresentar os resultados auferidos no acompanhamento referente ao ciclo 2021 do Plano de Desenvolvimento Institucional 2016-2025 (PDI) da Univasf à comunidade acadêmica, e com ênfase ao Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle, designado pela Portaria Nº 468, de 14 de julho de 2021.

O relatório foi dividido nas seguintes seções:

- a) Capítulo 1: Introdução
- b) Capítulo 2: Contendo informações sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (2016-2025) da Univasf;
- c) Capítulo 3: Onde é possível conhecer a metodologia empregada no ciclo 2021 de acompanhamento do atual planejamento estratégico da Universidade;
- d) Capítulo 4: No qual constam os resultados obtidos na atual etapa de acompanhamento do PDI, em termos de grau de execução de cada meta e dos eixos temáticos do PDI;
- e) Como anexo a este relatório, consta a planilha de gestão de riscos elaborada pela DDI (É importante frisar que o Comitê de Governança solicitou um prazo para rever a planilha de gestão de risco, e a mesma será votada na reunião de 11 de maio de 2022).

As Figuras 2.1 e 2.2 mostram a disposição dos resultados do grau de conclusão de cada eixo temático, permitindo a comparação entre eles:

Figura 2.1: Grau de conclusão dos Eixos Temáticos

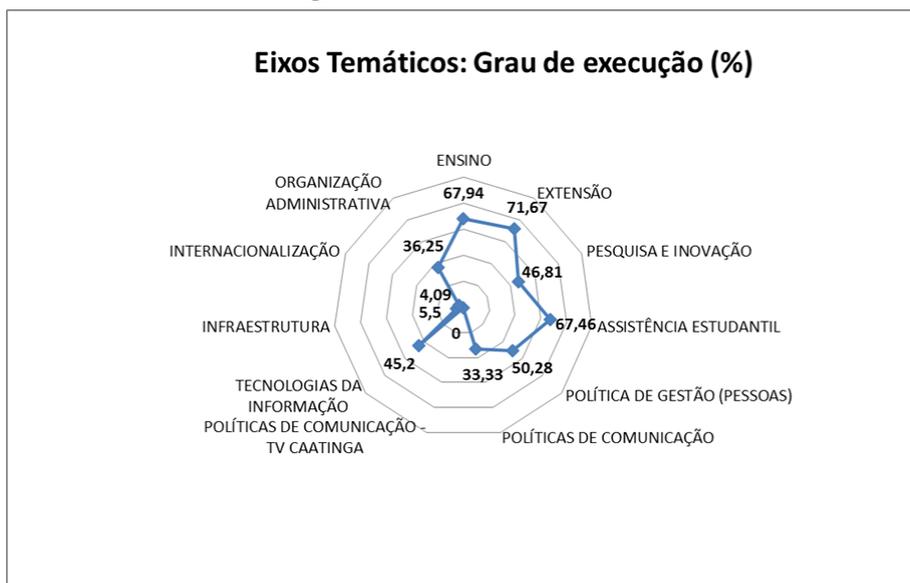
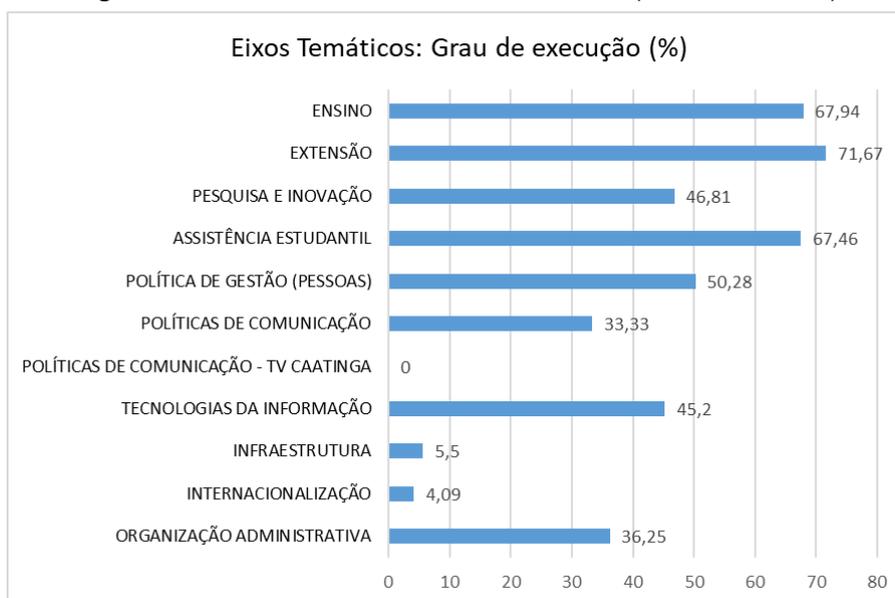


Figura 2.2: Grau de conclusão dos Eixos Temáticos (Gráfico de barras)



Em relação ao grau de conclusão das metas presentes no PDI 2016-2025 da Univasf, analisado sob a ótica das perspectivas do BSC, é possível extrair os seguintes resultados referentes às 206 metas que compõem o documento:

Tabela 2.1: Grau de execução das perspectivas do BSC

Perspectiva (BSC)	Quantidade	Grau de conclusão (%)
Clientes	77	52,25
Aprendizado e Crescimento	41	46,74
Processos Internos	88	31,06

Ainda, pelo acompanhamento do ciclo 2021 do PDI, foi possível auferir o grau de conclusão total de suas 206 metas na ordem de **42,10%**. Os relatórios de monitoramento do PDI serão anuais e o próximo será publicado em novembro de 2022 pela DDI. Ficou agendado para o dia 11 de fevereiro de 2022, a apresentação do 2º Relatório de Monitoramento para análise e aprovação pelo Comitê de Governança e Gestão de Riscos da Univasf, com previsão para março de 2022 de sua publicação na íntegra para toda a comunidade acadêmica.

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, Coordenadores 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 área

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, 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 2021, além das atividades administrativas pertinentes ao setor e de assessoria aos gestores, restou planejada a execução de ação de auditoria nas seguintes áreas: gestão patrimonial de bens móveis, concursos e processos de admissão, gestão de risco, pagamentos realizados a discentes durante o período de calamidade pública decorrente do Covid-19 e instrumentos de fomento à participação popular na Univasf.

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 2021, apenas a execução das ações de auditoria relativas à gestão patrimonial de bens móveis, gestão de risco e instrumentos de fomento à participação popular na Univasf, as quais serão finalizadas no primeiro semestre de 2022.

No que tange às ações não programadas, em virtude de pedidos de colaboração recebidas por esta Controladoria Interna ainda em 2020, foram finalizados dois trabalhos na área de extensão, sendo um referente ao pagamento pelo serviço de fornecimento de alimentação relativo aos cursos de graduação e pós-graduação lato sensu vinculados ao Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA) e outro relativo às atividades realizadas no Espaço Plural da Univasf, em Juazeiro-BA.

Quanto ao primeiro, restou emitido o Relatório de Auditoria nº 202022, no qual foram exaradas 08 (oito) recomendações para os gestores da área. Embora não se tenha identificado a existência de pagamento relativo ao serviço de prestação de fornecimento de alimentação em períodos nos quais não foram desenvolvidas atividades presenciais nos cursos vinculados ao PRONERA, verificou-se a necessidade de aperfeiçoamento de processos de trabalho executados pela PROEX quanto à gestão e fiscalização do Contrato nº 230/2016-UNIVASF.

Observou-se, ainda, que não há efetivo controle por parte da Universidade acerca da quantidade de refeições fornecidas pela contratada e das pessoas que as consomem, o que pode ocasionar prejuízo financeiro para a Instituição. Ademais, a ausência de autorização ou anuência expressa do INCRA relativa ao fornecimento de refeições para pessoas que não são alunos dos cursos é uma falha que deve ser sanada o mais breve possível, visto que há a possibilidade de prejuízo à imagem e credibilidade da UNIVASF perante a sociedade

Em relação à análise sobre as atividades realizadas no Espaço Plural da Univasf, em Juazeiro-BA, elaborou-se o Relatório de Auditorias nº 202023, com a emissão de 04 (quatro) recomendações. Embora não se tenha identificado conduta capaz de, por si só, gerar a descontinuidade de atividade/projeto desenvolvido pela PROEX no Espaço, verificou-se ser necessário o aperfeiçoamento da gestão realizada pela referida Pró-Reitoria quanto ao processo de tomada de decisões, com a formalização do processo decisório e registro da análise realizada sobre os impactos positivos e negativos das escolhas feitas.

Da mesma forma, mostra-se premente a realização de dimensionamento e alocação da força de trabalho relativa ao Espaço Plural, como forma de melhorar a eficiência da equipe, bem como de contribuir para a consecução dos resultados pretendidos. Por fim, verificou-se também a importância de regulamentar o estágio voluntário na UNIVASF, como meio de melhor salvaguardar os interesses da Universidade e dos voluntariados.

Ainda quanto à demanda extraordinária que impactou nas atividades desta unidade em 2021, consoante citado alhures, o TCU, mediante Ofício nº 5/2021-PConAlice-TCU-Sec-PE, de 05 de julho de 2021, solicitou a colaboração da Controladoria Interna, a fim de que esta verificasse a conformidade no processo de formação dos valores de referência/valores máximos aceitáveis dos de alguns itens a licitar por meio do pregão eletrônico 10/2021 de EPIS para a COVID desta Universidade.

Após a realização dos trabalhos, encaminhou-se ofício ao referido órgão de controle com as conclusões da equipe da auditoria interna no sentido de que foram adotados os controles internos exigidos pela legislação vigente, a saber: pesquisa de no mínimo 03 (três) preços; observância dos lapsos temporais previstos no art. 5º da IN 73/2020-ME; apresentação de justificativa para utilização de pesquisas no mercado tradicional (empresa especializada, website, mercado local); análise crítica dos valores, utilizando valores, em geral, aproximados, sem grandes discrepâncias.

Em relação às demais ações de auditoria programadas para 2021, cumpre destacar que os trabalhos foram remanejados para 2022, de modo as ações de auditoria relativas a concursos e processos de admissão e pagamentos realizados a discentes durante o período de calamidade pública decorrente do Covid-19 serão integralmente executadas neste exercício.

Quanto à mensuração dos resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2021, a Controladoria Interna entende que só será possível ser realizada mais precisamente após o envio das respostas dos setores ao Plano de Providências Permanente (PPP), que será encaminhado às unidades em maio de 2022

Desse modo, considerando os trabalhos de auditoria executados em 2021, a Controladoria Interna não encontra óbice à aprovação da prestação de contas desta Universidade relativa ao exercício de 2021

Atividades de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

A 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;

- Em 2021, foi instaurada sindicância (23402.040022/2021-18), que está sendo objeto de investigação por comissão. Com relação aos trabalhos pretéritos, os Processos Administrativos Disciplinares n.º 23402.003628/2018-58 e n.º 23402.000914/2018-81 foram concluídos e arquivados, sendo que, em 2020, foi instaurado o PAD nº 23402.022931/2020-93, sem deixar de mencionar que, em 2021, o PADs nº 23402.028514/2021-35 também foi instaurado e ambos encontram-se em andamento, haja vista que as comissões estão coletando provas e avaliando as condutas para elaboração de relatório. Ressalta-se que 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 à 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 um canal 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 autônomo, consolidado como instrumento de democracia participativa na 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 e não possui caráter judicativo.

No exercício de 2021, a gestão da Ouvidoria foi de responsabilidade 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.

1. 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.

Em virtude da pandemia de COVID-19, no exercício de 2021 as atividades da Ouvidoria ocorreram de forma remota, através dos seguintes canais:

Atendimento pessoal: agendado por e-mail para ocorrer através da plataforma google meet.

E-mail: para recepção de demandas, através do endereço eletrônico ouvidoria@univasf.edu.br.

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>).

2. 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.

Ouvidora-Geral: Edileide de Sousa Coelho.

Estagiário: Josinaldo Francisco da Silva (agos/2021 a fev/2022).

3. OBJETIVO DO RELATÓRIO

Este relatório tem por objetivo divulgar as atividades da Ouvidoria-Geral da Universidade Federal do Vale do São Francisco referentes ao exercício 2021.

Os dados apresentados neste documento têm como referência o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2021.

4. QUANTITATIVO DAS DEMANDAS REGISTRADAS EM 2021

4.1 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 de 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.

Simplificação: demandas relacionadas à desburocratização dos serviços disponibilizados pela Univasf.

4.2 Demandas por tipos de manifestações.

A distribuição de demandas registradas pela Ouvidoria-Geral da Univasf, por categoria, em 2021 está representada na Tabela 2, disposta abaixo:

Tabela 2.2. Distribuição das demandas registradas por categoria - Exercício 2021.

DEMANDAS DA OUVIDORIA EM 2021								
Elogio	Sugestão	Reclamação	Denúncia	Solicitação	Comunicação	Simplifique!	Informações	Total
02	01	46	12	22	23	01	105	212

4.3 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 03 abaixo verifica-se o total de demandas registradas pela Ouvidoria em função do público-alvo: Tabela 3. Unidade dos demandantes dos serviços da Ouvidoria nos exercícios de 2016 a 2021.

Tabela 2.3: UNIDADE DOS DEMANDANTES			
Ano	Público Interno	Público Externo	Não Identificado
2021	106	83	23
2020	42	99	51
2019	170	110	35
2018	141	36	18
2017	151	167	13
2016	138	293	-

4.4 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 2021 a Univasf manteve a execução das atividades administrativas e acadêmicas remotamente, em virtude da pandemia COVID-19. Logo, apenas o e-mail e o sistema FalaBr foram disponibilizados para os usuários da Ouvidoria, sendo os atendimentos individuais realizados através do *google meet*.

Em 2021, desconsiderando os pedidos de informações registrados por e-mail (que totalizaram 105 registros), os registros das manifestações típicas de Ouvidoria deu-se conforme os seguintes canais de acesso (Tabela 03):

Tabela 04. Demandas por Canal de Entrada.

Tabela 2.4: DEMANDAS POR CANAL DE ENTRADA		
Ano	E-mail	FalaBr
2021	19	88
2020	74	118
2019	81	101
2018	102	61
2017	197	12
2016	250	-

Os atendimentos presenciais passaram a ser registrados no exercício 2020 e 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 e no exercício de 2021, houve o registro de 34 atendimentos individuais pelo *google meet*.

5. ANÁLISE QUALITATIVA DAS MANIFESTAÇÕES REGISTRADAS.

Considerando que a partir 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, em 2021 houve a manutenção desse modo de oferta de serviços, ainda em virtude da pandemia supracitada, gerando impacto no quantitativo de demandas registradas na Ouvidoria-Geral da Univasf.

Em termos de indicadores, em 2019 a categoria comunicação (manifestações anônimas) representou 8,57% do total dos registros de manifestações, em 2020 representou 26,56% e em 2021, 10,8%. 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), enquanto que em 2019 o total de 53,97% (Público externo: 34,92% e não identificados: 11,11%). Em 2020, o público externo representou 51,6% dos registros e em 2021, 39,2%. Dos registros em 2020 e 2021, 21,9% e 50%, respectivamente, teve origem do público interno.

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 inserida 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 e em 2021 houve 1 registro.

Para a categoria reclamação observa-se uma redução significativa em 2020 e em 2021 em relação aos exercícios anteriores, redução essa atribuída ao modo remoto de execução das atividades acadêmicas e administrativas.

Tabela 2.5. Comparativo das tipologias reclamação e denúncia.

MANIFESTAÇÃO	2021	2020	2019	2018	2017
Reclamação	46	31	70	101	119
Denúncia	12	28	46	28	36

Para as denúncias houve um decréscimo que atribuímos a um acréscimo no registro de comunicações (manifestações anônimas), tanto neste exercício, quanto no exercício anterior. Em 2021, as comunicações representaram 21% das demandas registradas e, no exercício 2020 representaram 38% das demandas típicas de Ouvidoria (excluindo-se do cálculo o quantitativo de pedidos de informação registrados por e-mail).

5.1 Dos assuntos mais demandados nas categorias reclamação, denúncia e comunicação.

Em análise geral, observou-se que 81% das demandas da Ouvidoria foram respondidas dentro do prazo e que o tempo para resolução de uma demanda neste exercício foi de, em média, 38 dias. No exercício

anterior, referente ao ano de 2020, o tempo médio de resposta foi de 48 dias e o percentual de resolução de demandas dentro do prazo foi de 85%.

No que tange aos assuntos mais demandados, foram contabilizados os seguintes percentuais: das reclamações, 18,69% tratam sobre conduta docente, 5,6% a respeito de processos seletivos e 3,73% versaram sobre atendimento ao público. Com base nessa análise, o tema conduta docente foi o mais recorrente.

Em contrapartida, no ano de 2020, o assunto com maior número de reclamações foi o "atendimento ao público ofertado na Univasf" (abrangendo o prazo e canal de atendimento), perfazendo o percentual de 22,58% das manifestações dessa natureza. Na sequência, o tema "insatisfação com conflitos" (entre servidores e na relação docente – discente), ocupou o segundo lugar no percentual de assuntos mais demandados na tipologia reclamação, totalizando 12,9% das demandas. Em terceiro lugar estão os seguintes assuntos, cujo percentual de demandas equivaleu a 9,67%, para cada um deles: Assistência Estudantil, Ensino Remoto-Metodologia de Ensino e Colação de Grau.

Quanto às denúncias e às comunicações, o assunto predominante foi "cotas", totalizando 5,6% e 4,67%, respectivamente. O segundo assunto mais demandado em comunicação foi "conduta docente" (2,8%), seguido de "educação superior", relacionado aos projetos pedagógicos de cursos (1,86%).

Em 2020, comparativamente, predominou o assunto Planejamento do Ensino Remoto (46,4%) nas manifestações de denúncia, enquanto no exercício 2019 o assunto mais recorrente foi "cotas para o ingresso na Universidade" (52,17%). Já na categoria comunicação, o tema "cotas para o ingresso na Universidade" foi o de maior reincidência em 2020 (17,3%), seguido de metodologia de ensino (9,6%) e atendimento (5,76%).

6. DAS 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, quando necessário há emissão de recomendações pela Ouvidoria. A depender do serviço alvo da manifestação, aciona-se mais de uma Unidade Administrativa para emissão de pareceres, orientações, ou instauração de procedimento específico para então emitir a resposta conclusiva ao usuário da Ouvidoria.

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 denúncia, 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.

Há possibilidade de formalização de acordos. Nesses acordos são estabelecidos os procedimentos para controle e acompanhamento de acordos, que podem ser formalizados através de termos de compromissos firmados entre os envolvidos.

7. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS DEMANDANTES

Concomitantemente à informação de finalização da demanda, o usuário recebe via e-mail, um questionário eletrônico, com as seguintes indagações, *ipsis litteris*:

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?
9. Gostaria de sugerir algo à Ouvidoria?

7.1 Do resultado da Pesquisa de Satisfação.

O questionário da pesquisa de satisfação é encaminhado para todos os usuários dos seguintes serviços: denúncias identificadas, reclamações, sugestões, solicitações. A participação na pesquisa é voluntária e, sendo assim, nem todos os usuários respondem ao questionário. No total, para as 107 manifestações típicas de Ouvidoria (desconsiderando o pedido de informação enviado por e-mail), apenas 7 usuários responderam ao questionário.

O objetivo central da pesquisa é identificar os pontos críticos e que exigem mais atenção e que apenas 6,4% participaram da pesquisa de satisfação, entendemos que não houve manifestação significativa para apontar os pontos críticos de atuação.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 Quanto aos canais de serviços disponibilizados ao cidadão.

Os canais disponibilizados pela Ouvidoria-Geral da Univasf mostraram-se suficientes para o público-alvo desta Unidade Administrativa, mesmo no período de suspensão das atividades administrativas.

8.2 Resultado das ações e procedimentos da Ouvidoria-Geral.

Cumpramos ressaltar que os resultados das ações e procedimentos próprios da Ouvidoria têm, obrigatoriamente, encadeamento com diversos fatores relacionados à prestação típica do serviço público, mas exsurtem especificamente do domínio da universidade cujo tripé é o ensino, pesquisa e 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.

8.3 Ação voltada para melhorar as relações interpessoais.

Para este exercício, a Ouvidoria-Geral da Univasf demandou duas ações de capacitação à Diretoria de Capacitação da Progepe/Univasf denominadas, respectivamente, Comunicação Não-violenta e Gestão de Conflitos nas Relações Interpessoais, ambas destinadas aos servidores da Univasf.

8.4 Ação voltada para orientar servidores e discentes da Univasf, Campus Salgueiro/PE.

A Ouvidoria-Geral da Univasf realizou em 13/10/2021 e 22/10/2021, encontros virtuais destinados aos discentes e servidores, respectivamente, do Campus Univasf localizado em Salgueiro/PE, com o objetivo divulgar os serviços ofertados pela Ouvidoria, tendo em vista que as atividades desse Campus foram iniciadas em 2019.

8.5 Avaliação da Ouvidoria pela Controladoria Regional da União em Pernambuco.

Em 2021 a Ouvidoria-Geral da Univasf foi escolhida para ser objeto de um novo modelo de avaliação das Ouvidorias, denominado Avaliação de Ouvidorias do SisOuv, que continuará no exercício 2022.

A avaliação foi executada pela Controladoria Regional da União em Pernambuco.

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 Nº146, 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.

Como 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, sendo assim, ocorreram alterações nas dinâmicas de trabalho, destacando a alteração do regime de trabalho do formato presencial para o remoto que prevaleceu durante todo o período de 2021.

Essa mudança nas dinâmicas laborais reverberam na necessidade de ajustes nos formatos de interação com os processos de trabalho, 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**.

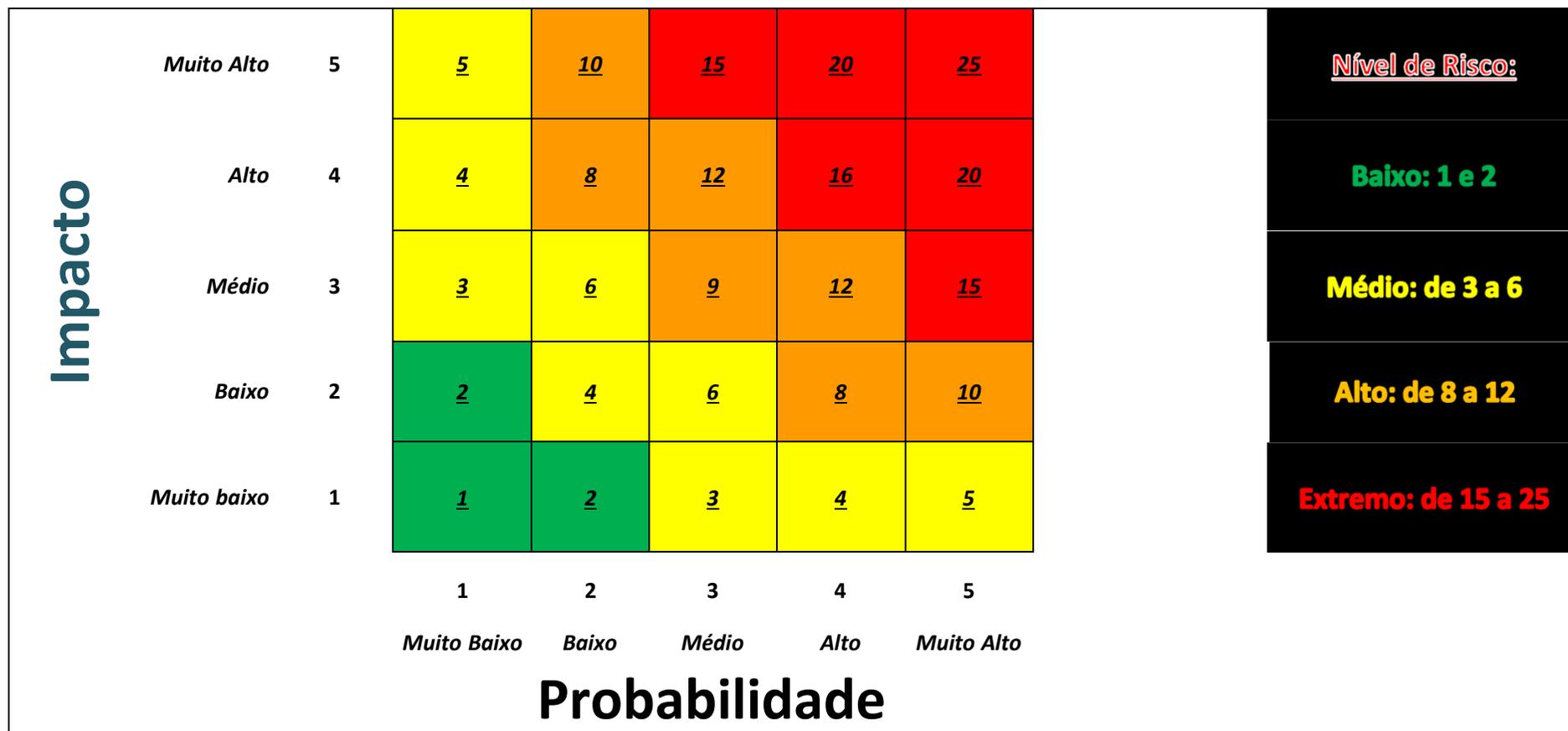


Gráfico 3.1. Mapa de Riscos (diagrama de calor) com indicação numérica resultante do produto entre a probabilidade de um evento ocorrer e impacto resultante desse evento; graduação do nível de risco.

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 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	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, desgastes 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? <i>(What?)</i>	QUEM? <i>(Who?)</i>	QUANDO? <i>(When?)</i>	ONDE? <i>(Where?)</i>	POR QUE? <i>(Why?)</i>	COMO? <i>(How?)</i>
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.	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

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 salários 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 recursos; se houver contrato com PJ em andamento, 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.

METAS DE GESTÃO DA PROAE	
SITUAÇÃO ATUAL	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, vale destacar que atualmente a UNIVASF possui 4 (quatro) programas de doutorado.

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A produção do Relatório de Gestão da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil visa conferir transparência as ações realizadas com a finalidade atender os estudantes matriculados em cursos de graduação presencial em situação de vulnerabilidade socioeconômica e assistidos com recursos e ações empreendidas pelo Programa de Assistência Estudantil da Univasf. As ações apresentadas no presente relatório são voltadas 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, em conformidade com o disposto na Resolução nº 22/2014/CONUNI, Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010, que regulamenta o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e outros dispositivos legais.

O orçamento do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES para o ano de 2021 apresentou um corte de aproximadamente 18% em relação a dotação do ano anterior, e além do corte, 58% do orçamento aprovado para o referido ano foi contingenciado até o mês de maio. No início do ano foi destinado a Univasf, pelo Ministério da Educação, o orçamento no valor de R\$ 2.054.688,00. O valor contingenciado (R\$ 3.068.581,00) foi disponibilizado após a publicação da Portaria FAZENDA/ME Nº 5.545, DE 11 DE MAIO DE 2021, pelo Governo Federal, com a liberação de crédito suplementar, figurando um orçamento total de R\$ 5.123.269,00 (*ver Gráfico 1*). Desse valor, R\$ 5.109.363,00 destinado ao plano orçamentário de Assistência ao Estudante de Ensino Superior e R\$ 13.906,00 destinado ao Programa Incluir - Acessibilidade na Educação Superior.

A pandemia Covid-19 no Brasil que prevaleceu no ano de 2021, inviabilizou o início pleno das atividades acadêmicas presenciais, ficando ainda suspensas as atividades dos Restaurantes Universitários, bem como redução significativa das rotas do Transporte Estudantil (*ver Tabela 2*). Situações que impactaram positivamente nos recursos destinados a atender a demanda de bolsas e auxílios para os estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, bem como atender demandas históricas de manutenção de estruturas utilizadas exclusivamente por esse público alvo em momento crítico de pandemia.

No âmbito da PROAE, o ano de 2021 iniciou com a convocação da Câmara de Assistência Estudantil para uma reunião de apresentação panorama orçamentário e estratégias para sua execução e discutir a proposta de Edital referente ao Processo Seletivo Unificado 2021. Naquele período a Pró-reitoria também atendeu 33 pareceres de força executória devido a ações judiciais impetradas por estudantes vinculados a cursos do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária – PRONERA, pois devido a impossibilidade de repasse recursos do PNAES a estes estudantes, conforme recomendado pela Procuradoria Federal junto à Univasf na NOTA TÉCNICA n. 00149/2016/GAB/PFUNIVASF/PGF/AGU, de 06 de dezembro de 2016, tais estudantes não foram selecionados no Processo Seletivo Simplificado de Apoio à Inclusão Digital 2020.

Então, na busca do contínuo aperfeiçoamento do Programa de Assistência Estudantil da Univasf, desenvolvido na instituição, tendo em vista o processo de democratização das condições de permanência de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica da Universidade, bem como o propósito de evitar futuras ações judiciais, a PROAE solicitou à Procuradoria Federal junto à Univasf reavaliação do Parecer Jurídico disposto na referida nota técnica. No entendimento expresso por meio do PARECER n. 00084/2021/GAB/PFUNIVASF/PGF/AGU, de 07 de maio de 2021, o Procurador Federal entendeu como suficientes os requisitos que justificam a participação dos referidos alunos em editais de bolsas e auxílios financiados com recursos do PNAES, revogando, parcialmente, o teor da citada nota técnica do ano de 2016. Neste sentido, ficou garantido aos estudantes matriculados nos cursos do PRONERA a efetiva participação nos editais de Assistência Estudantil da Univasf financiados com recursos do PNAES, dispondo das mesmas condições de igualdade e direitos garantidos àqueles estudantes vinculados aos demais cursos presenciais de graduação da Universidade.

Em função da necessidade de reorganização da estrutura administrativa da Universidade, em agosto de 2021, houve a mudança no organograma administrativo da PROAE – Alteração de Unidade Organizacional – UORG: Diretoria de Assuntos Estudantis para Coordenação de Assuntos Estudantis.

Ao longo do ano de 2021 foi possível elaborar a proposta de reformulação da RESOLUÇÃO Nº 22/2014 – CONUNI, que trata do Programa de Assistência Estudantil da Univasf – PAE/Univasf, bem com receber contribuições para deixá-la ainda mais adequada aos anseios da Assistência Estudantil e atender recomendações da CGU, do MEC/PNAES, da Controladoria Interna da Univasf, Procuradoria Federal junto à Univasf, demandas do próprio setor e dos estudantes. Tal proposta foi apreciada pela equipe técnica do Serviço Social e demais servidores da PROAE, bem como passou pelo crivo da Câmara de Assistência Estudantil, restando ainda ser deliberada/aprovada pelo Conselho Superior da Univasf.

No dia 05 de novembro de 2021 foi divulgado o resultado final do Processo Seletivo Unificado 2021 (PSU-2021), Edital nº 01/2021-PROAE/UNIVASF, com oferta de modalidades de benefícios diretos e indiretos destinadas aos estudantes dos Campi Petrolina Sede (PE), Juazeiro (BA), Ciências Agrárias (CCA – PE), Senhor do Bonfim (BA), Paulo Afonso (BA), Salgueiro (PE) e Serra da Capivara (PI). Um total de 2.385 benefícios foram disponibilizados entre 1.296 estudantes que cumpriram os requisitos do edital, dentre eles a comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica. Deste total, 2.190 são benefícios diretos e 195 indiretos. Não foram contemplados em nenhuma das modalidades do PSU-2021, 230 estudantes cujas inscrições foram indeferidas por não cumprir requisitos estabelecidos no edital. Destaca-se que 100% dos estudantes em comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, inscritos no PSU-2021, foram contemplados com pelo menos um dos benefícios. Os tipo e número de benefícios concedidos, respectivamente, no referido processo, foram: Auxílio Alimentação (551); Auxílio Creche (80); Auxílio Permanência (736); Bolsa Permanência (488); Inclusão digital – Acesso a computador (335); Inclusão digital – Acesso a Pacote de dados de internet (118); e Restaurante Universitário (77) (ver **Tabelas 1**).

Considerando o elevado grau de deterioração das Residências Estudantis, que atendem exclusivamente estudantes em vulnerabilidade socioeconômica, a PROAE em conjunto com a Prefeitura Universitária-PU e o Departamento de Manutenção-DEMAN, realizaram visitas técnicas aos prédios das Residências Estudantis localizadas nos *Campi* Paulo Afonso, São Raimundo Nonato e Ciências Agrárias, visando apurar as necessidades físico-estruturais dos prédios das residências para elaborar um plano de manutenção. Importante destacar que os estudantes residentes das moradias ajudaram de modo fundamental neste diagnóstico. Com o levantamento realizado, a PU/DEMAN apresentou uma estimativa de investimento a ser realizado para recuperar as estruturas, sendo apresentado o valor de R\$ 614.125,76. Contudo, devido a insuficiência de recursos empenhou-se em contratos de manutenção o valor de R\$ 466.776,25, atendendo

inicialmente 76% do que fora demandado para manutenção dos prédios das Residências Estudantis.

Com a perspectiva do retorno das atividades acadêmica presenciais, que poderia ocorrer no mês de novembro de 2021, em julho do mesmo ano, a PROAE retomou o processo de demanda da contratação de empresa especializada no preparo, fornecimento e distribuição de alimentos, por meio de pregão eletrônico. Contudo, em virtude dos avanços da pandemia Covid-19 não houve o retorno das atividades presenciais em 2021, sendo a assinatura do contrato efetuada apenas em dezembro daquele ano, visto que a previsão de início das atividades presenciais era para janeiro de 2022.

Registra-se ainda, que as ações empreendidas pela PROAE no ano de 2021 foram frutos de discussões democráticas, transparentes, ampliadas para comunidade estudantil (de modo remoto) e que envolveram ainda servidores do setor e dos representantes da Câmara de Assistência Estudantil da Univasf (CAE/Univasf).

As **tabelas 3 e 4** apresentam resumo do orçamento com valores correspondentes aos benefícios pagos diretamente e indiretamente aos estudantes assistidos por modalidades e serviços de pessoas jurídicas, respectivamente. Na **Tabela 5**, resume-se os valores pagos em 2021 e restos a pagar para 2022, destinados bolsas e auxílios e aos serviços de transporte universitário, segurança da residência universitária do campus CCA, restaurantes universitários, manutenção das estruturas físicas das residências universitárias dos campi CCA, Paulo Afonso e São Raimundo Nonato.

A pandemia Covid-19 teve enorme influência ainda sobre o ano de 2021, mantendo-se a imposição de situações atípicas e resultando na continuidade da suspensão total das atividades dos Restaurantes Universitários e parcial do Transporte Estudantil. A economia gerada a partir desta situação possibilitou atender um significativo número de estudantes na modalidade Auxílio de Apoio à Inclusão Digital, vinculado ao Edital nº 01/2021/PROAE, PSU-2021, onde os estudantes receberam, em cota única, o valor de R\$ 1.700,00 para comprar o seu computador e exercer as atividades acadêmicas remotas.

Cabe ressaltar que o contrato firmado com a empresa especializada no preparo, fornecimento e distribuição de alimentos, ficou no valor de R\$ 3.256.751,76/ano, já a previsão para o Transporte Estudantil, com a volta das atividades presenciais R\$ 1.650.893,82/ano, totalizando R\$ 4.907.645,58/ano, representando mais de 70% da dotação orçamentária aprovada para o ano de 2022. O recurso destinado as modalidades de bolsas e auxílios que estão sendo pagos aos estudantes, a partir de novembro de 2021, com a divulgação do resultado do PSU 2021, alcançam um montante de R\$ 467.160,00 por mês, somando o valor anual de R\$ 5.605.920,00. Considerando-se a estimativa de valores a serem destinados aos serviços de pessoa jurídica, somado ao valor destinado para bolsas e auxílios, no período de 12 meses, anteriormente citado, seria necessária uma dotação mínima superior a 10 milhões de reais. Diante da perspectiva do retorno das atividades presenciais pós pandemia, no ano de 2022 e dotação orçamentária prevista para o mesmo ano, o atendimento as demandas referentes as ações do Programa de Assistência Estudantil da Univasf, fica longe de alcançar plenamente os objetivos dispostos no art.2º do Decreto nº 7.234/2010/PNAES. Ademais, entre as ações previstas no parágrafo 1º, Art. 3º do referido decreto, a PROAE está atendendo 60% das ações listadas, contudo, não tem perspectiva positiva na ampliação do atendimento as demais ações, caso não haja atualização/equalização dos recursos orçamentários adequados ao atendimento da demanda institucional em tempos de atividades acadêmicas presenciais.

Gráfico 4.1. Série histórica da dotação orçamentária do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES entre os anos de 2014 e 2021.

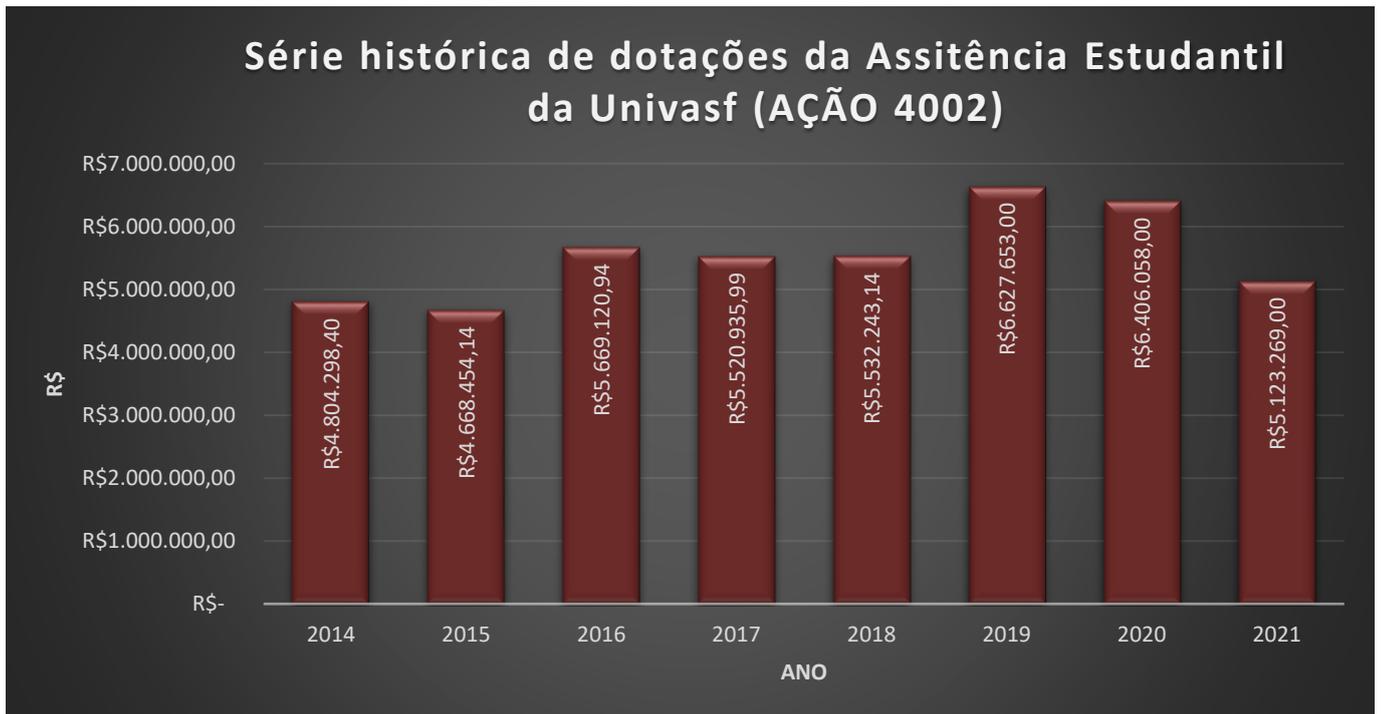


Tabela 4.1. Relação entre as modalidades de bolsas e auxílios do Programa de Assistência Estudantil da UNIVASF em função da quantidade de estudantes assistidos ao longo dos anos.

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	2021 jan a out ¹	2021 nov e dez ¹
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	-	-	-	7	14	4	61	60	30	30	30	30	551
AUXÍLIO CRECHE	-	-	-	-	-	73	81	81	30	30	78	78	80
AUXÍLIO MORADIA	-	-	20	410	433	540	518	516	117	115	104	104	0
AUXÍLIO PERMANÊNCIA	-	-	-	746	747	964	830	825	134	134	613	613	736
AUXÍLIO TRANSPORTE	73	171	380	28	49	8	60	54	34	34	0	0	0
BOLSA PERMANÊNCIA (UNIVASF)	686	886	699	188	213	381	381	377	154	154	414	414	488
BOLSA PERMANÊNCIA (MEC)	-	56	111	203	254	266	269	241	288	253	205	199	125
RESIDÊNCIA ESTUDANTIL	44	50	52	58	56	55	67	71	63	50	67	67	57
AUXÍLIO EMERGENCIAL DE ALIMENTAÇÃO	-	-	-	159	-	153	158	-	-	439	0	0	0
AUXÍLIO DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	857	33	335
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (P1)	-	-	-	2748	3725	4585	5176	2514	2728	1949	-	0	0
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (P2)	-	-	-	-	-	-	-	2076	-	-	-	0	0
APOIO À PARTICIPAÇÃO ESTUDANTIL EM EVENTO	-	64	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
TOTAL	803	1227	1262	4547	5491	7029	7601	6815	3578	2935	2163	1538	2372

1. O ano fiscal de 2021 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 2021, 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 2021												
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
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 DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL (Cota única)											X	
AÇÕES (Recursos que não são pagos diretamente aos Estudantes)												
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 ¹	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MANUTENÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DAS RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS											X	X

1. 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 e mais 12 meses em 2021.

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 2022.

ORÇAMENTO GERAL DE BOLSAS E AUXÍLIOS PAGOS DIRETAMENTE AOS ESTUDANTES NO ANO DE 2021 MAIS RESTOS A PAGAR DE 2021 PARA 2022						
AÇÕES (Recursos pagos diretamente aos Estudantes)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	Nº DE ESTUDANTES ASSISTIDOS POR BOLSAS E AUXÍLIOS PAGOS DE JANEIRO A OUTUBRO, REFERENTES AO PSU 2020 E OUTROS.	VALOR TOTAL DE CADA BENEFÍCIO PAGO NO PERÍODO DE JANEIRO A OUTUBRO DE 2021.	Nº DE ESTUDANTES ASSISTIDOS POR BOLSAS E AUXÍLIOS PAGOS DE NOVEMBRO A DEZEMBRO, REFERENTES AO PSU 2021.	VALOR TOTAL DE CADA BENEFÍCIO PAGO NO PERÍODO DE NOVEMBRO A DEZEMBRO DE 2021.	RESTOS A PAGAR PARA 2022
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$200,00	30	R\$ 54.000,00	551	R\$ 215.700,00	R\$ 4.700,00
AUXÍLIO CRECHE	R\$200,00	78	R\$ 130.536,35	80	R\$ 31.800,00	R\$ 200,00
AUXÍLIO MORADIA	R\$150,00	104	R\$ 118.800,00	0	R\$ -	R\$ -
AUXÍLIO PERMANÊNCIA	R\$200,00	613	R\$ 1.092.200,00	736	R\$ 288.086,68	R\$ 6.313,32
BOLSA PERMANÊNCIA	R\$400,00	414	R\$ 1.299.200,00	488	R\$ 378.826,68	R\$ 11.573,32
RESIDÊNCIA ESTUDANTIL	R\$280,00	67	R\$ 188.720,00	57	R\$ 137.565,79	R\$ 14.840,00
SUBTOTAL (BOLSAS E AUXÍLIOS VIABILIZADOS PELOS PROCESSOS SELETIVOS UNIFICADOS)		1306	R\$ 2.883.456,35	1912	R\$ 1.051.979,15	R\$ 37.626,64
AUXÍLIO DE APOIO À INCLUSÃO DIGITAL (Cota única) ¹	R\$1700,00	33	R\$ 61.900,00	335	R\$ 562.700,00	R\$ 6.800,00
SUBTOTAL (BOLSAS E AUXÍLIOS VIABILIZADOS POR OUTROS EDITAIS)		33	R\$ 61.900,00	335	R\$ 562.700,00	R\$ 44.426,64
TOTAL GERAL		Nº TOTAL DE ESTUDANTES ASSISTIDOS POR BOLSAS E AUXÍLIOS PAGOS NO ANO DE 2021.	VALOR TOTAL DE RECURSOS PAGOS EM 2021 (R\$)	VALOR TOTAL DE RECURSOS PAGOS EM 2021 (R\$) + RESTOS A PAGAR 2020 PARA 2022		
		3586	R\$ 4.560.035,50	R\$4.604.462,14		

1. O Auxílio de Apoio à inclusão digital foi pago em cota única e no valor fixo.

Tabela 4.4. Orçamento relativo as ações que envolvem recursos que não são pagos diretamente aos estudantes. Total de recursos pagos em 2021, restos a pagar para 2022 e total de estudantes atendidos por ação.

AÇÕES (Recursos que não são pagos diretamente aos Estudantes)	VALOR PAGO EM 2021	RESTOS A PAGAR PARA 2022	VALOR TOTAL PAGO EM 2021 + RESTOS A PAGAR PARA 2022	Nº TOTAL DE ESTUDANTES ATENDIDOS POR AÇÃO
RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS (ISM) ¹	R\$ -	R\$ 64,21	R\$ 64,21	0
TRANSPORTE COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO ²	R\$ 173.395,44	R\$ 5.212,23	R\$ 256.410,86	3602
TRANSPORTE MOTORISTAS (SALÁRIOS) ²	R\$ 327.476,83	R\$ 37.892,11	R\$ 365.368,94	
MANUTENÇÃO DAS RESIDÊNCIAS UNIVERSITÁRIAS	R\$ 259.163,55	R\$ 207.612,70	R\$ 466.776,25	67
POSTO DE SEGURANÇA NA RESIDÊNCIA – CCA ³	R\$ 103.451,15	R\$ 14.436,28	R\$ 117.887,43	17
TOTAL GERAL	R\$ 941.290,16	R\$ 265.217,53	R\$ 1.206.443,48	

1. O empenho realizado foi de valor irrisório e de caráter simbólico, com a finalidade de viabilizar a assinatura do contrato com empresa prestadora de serviços, vencedora do pregão eletrônico.
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, 2020 e 2021, 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 manteve suas rotas reduzidas no ano de 2021, mantendo-se apenas 2 rotas com 5 motoristas.
3. Implantação de posto de segurança, a partir do mês de julho de 2020, 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 2021 o valor referente a 12 meses pelo serviço prestado.

Tabela 4.5. 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 2021 para 2022.

RECURSOS PAGOS EM 2021 COM RESTOS A PAGAR DE 2020 + RECURSOS PAGOS COM A DOTAÇÃO DE 2021 + RESTOS A PAGAR PARA 2022	Total pago em 2021 + Restos a pagar para 2022 (R\$)
<i>AÇÕES (Recursos pagos diretamente aos Estudantes)</i>	
VALOR PAGO EM 2021	R\$ 4.560.035,50
RESTOS A PAGAR DE 2021 PARA 2022	R\$ 44.426,64
<i>AÇÕES (Recursos que não são pagos diretamente aos Estudantes)</i>	
VALOR PAGO EM 2021	R\$ 941.290,16
RESTOS A PAGAR DE 2021 PARA 2022	R\$ 265.217,53
TOTAL	R\$ 5.810.969,83

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 – PNPD, assim como, com a Instrução Normativa nº 21, de 01 de Fevereiro de 2021, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a sua implementação.

Para elaborar o PDP 2021, a Coordenação de Capacitação e Desempenho considerou as informações contidas no Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento – LND 2021, as avaliações de reação dos cursos de capacitação realizados durante o exercício de 2020 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 40 ações de desenvolvimento internas inseridas no PDP 2021, 28 ações foram realizadas internamente (70%), 05 foram reprogramadas para ações de desenvolvimento externas (13%) e 07 ações foram canceladas pelos demandantes (17%). O percentual de 70% das ações realizadas internamente executadas em 2021 destaca a importância das ações de desenvolvimento para os servidores, mesmo diante de mais um ano desafiador por conta da pandemia.

Gráfico 4.2. Ações de Desenvolvimento Internas do PDP 2021



Em geral, no exercício de 2021, foram realizadas 35 ações de desenvolvimento internas, considerando neste total, o quantitativo dos cursos com mais de uma turma, conforme dados da Tabela 4.6. As ações de desenvolvimento internas do PDP 2021 foram planejadas com o orçamento total de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), sendo que foi utilizado um total de R\$ 35.842,74 (trinta e cinco mil, oitocentos e quarenta e dois reais e setenta e quatro centavos) para o pagamento de instrutoria. Os pagamentos foram realizados por meio de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, descentralização de crédito e ordem bancária, uma vez que todos os instrutores das ações internas eram servidores públicos federais, o que gerou uma despesa bem menor já que não houve contratação externa.

Tabela 4.6. Ações de Desenvolvimento Internas Realizadas do PDP 2021

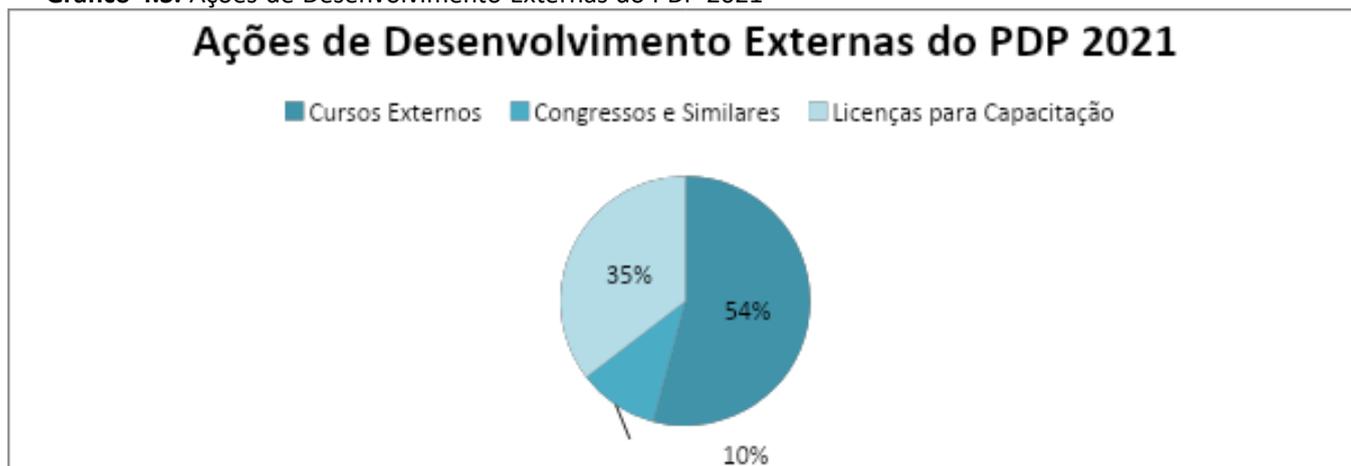
Nº	NOME DA AÇÃO	CH	MODALIDADE	PERÍODO	RESULTANTES
1	Encontro Virtual sobre os Impactos do Ensino Remoto na Identidade Docente	05h	EAD	24/02	Ação concluída com 62 servidores capacitados.
2	Curso Modular de Iniciação ao Serviço Público - Turma 01	09h	EAD	02 e 03/03	Ação concluída com 18 servidores capacitados.
3	Curso da Plataforma Sucupira/CAPES	16h	EAD	02 a 05/03	Ação concluída com 16 capacitados (15 servidores e 1 terceirizado)
4	Curso de Didática para Facilitação de Aulas Remotas - Turma 01	35h	EAD	15/03 a 26/03	Ação concluída com 1 servidor capacitado.
5	Lives in Live: Um ano em Trabalho Remoto	02h	EAD	18/03	Ação concluída com 17 servidores capacitados.
6	Curso de Liderança e Gestão de Equipe	30h	EAD	30 dias da data de inscrição (12 a 30/04)	Ação concluída com 14 servidores capacitados.
7	Curso de Planejamento Estratégico para Organizações Públicas - EAD	40h	EAD	30 dias da data de inscrição (12 a 23/04)	Ação concluída com 03 servidores capacitados.
8	Capacitação Didático-Pedagógica- Eixo 01: Avaliação da aprendizagem no ensino remoto	06h	EAD	20, 22 e 26/03	Ação concluída com 21 capacitados (20 servidores e 1 outros órgãos)
9	Capacitação sobre o Moodle na Prática - Módulo II	05h	EAD	26 a 30/04 e 04 e 07/05	Ação concluída com 12 servidores capacitados.
10	Curso de Gerenciamento de Resíduos Químicos: Módulo Teórico	20h	EAD	10 a 14/05	Ação concluída com 18 servidores capacitados.
11	Curso de UX Design	30h	EAD	10 a 21/05	Ação concluída com 13 servidores capacitados.
12	Encontro: Discutindo as Novas Diretrizes Curriculares da Medicina Veterinária	06h	EAD	11 e 12/05	Ação concluída com 111 capacitados (20 servidores, 4 estudantes e 87 público externo)
13	Curso de Introdução à Libras	60h	EAD	13 a 21/05	Ação concluída com 01 servidor capacitado.
14	Capacitação Prática em Ferramentas Digitais	20h	EAD	17, 24, 26, 31/05, 07 e 14/06	Ação concluída com 15 servidores capacitados
15	Treinamento de Configuração do Dspace	02h	EAD	10/06	Ação concluída com 20 servidores capacitados
16	Capacitação sobre Avaliação Socioeconômica e Ingresso Discente	08h	EAD	11 e 14/06	Ação concluída com 11 servidores capacitados

17	Capacitação em Comunicação Não-Violenta	08h	EAD	20, 27/07 e 03/08	Ação concluída com 07 servidores capacitados
18	Treinamento de Configuração do Dspace: Módulo II - Configurações Internas	06h	EAD	22 e 23/07	Ação concluída com 22 servidores capacitados
19	Capacitação Didático-Pedagógica- Eixo 02: Gestão de conflitos em ambientes virtuais de aprendizagem	04h	EAD	09 a 13/08	Ação concluída com 12 servidores capacitados
20	Curso de Desenvolvimento de Equipes e Bem-Estar (Progepe)	20h	EAD	02, 09, 16, 23, 30/09, 07, 14, 21, 26/10 e 04/11	Ação concluída com 15 servidores capacitados
21	Curso de Arquivamento e Organização de Documentos Institucionais	20h	EAD	09, 14, 16, 23, 28 e 30/09	Ação concluída com 23 servidores capacitados
22	Curso de Práticas Restaurativas e de Mediação em Procedimentos Ético-disciplinares	15h	EAD	15, 17 e 24/09	Ação concluída com 06 servidores capacitados
23	I Ciclo Formativo sobre Direitos Humanos, Racismo e Diversidade da Univasf - Minicurso 1: LGBTQIA+	04h	EAD	24/09 e 06/10	Ação concluída com 07 capacitados (3 servidores e 4 estudantes)
24	I Ciclo Formativo sobre Direitos Humanos, Racismo e Diversidade da Univasf - Minicurso 2: Trajetórias de enfrentamento à desigualdade social no Brasil	04h	EAD	28 e 29/09	Ação concluída com 12 capacitados (8 servidores e 4 estudantes)
25	Capacitação Didático-Pedagógica- Eixo 03: A doença psiquiátrica na sala de aula	06h	EAD	04 e 18/10	Ação concluída com 08 servidores capacitados
26	Minicurso de Atualização em Contratação via Importação Direta	07h	EAD	05/10	Ação concluída com 08 servidores capacitados
27	Curso de Gestão de Conflitos nas Relações Interpessoais	08h	EAD	08, 15, 22 e 29/10	Ação concluída com 07 servidores capacitados
28	I Ciclo Formativo sobre Direitos Humanos, Racismo e Diversidade da Univasf - Minicurso 3: Educação Antirracista	04h	EAD	14 e 21/10	Ação concluída com 07 capacitados (5 servidores e 2 estudantes)
29	Curso aplicado de Governança, Riscos e Controles Internos	12h	EAD	20, 21 e 22/10	Ação concluída com 09 servidores capacitados
30	Curso de Inclusão e Acessibilidade no Serviço Público	06h	EAD	08, 10 e 12/11	Ação concluída com 15 servidores capacitados
31	Curso de Desenvolvimento de Equipes e Bem-Estar (Ano VII) - Equipe da SRCA	20h	EAD	12, 18, 25/11, 02, 09 e 16/12	Ação concluída com 09 servidores capacitados
32	Formação em Procedimento de Heteroidentificação	20h	EAD	16, 18, 23 e 25 e 02/12	Ação concluída com 09 servidores capacitados
33	Encontro de Formação para Coordenação de Cursos de Graduação	10h	EAD	18 e 19/11	Ação concluída com 18 servidores capacitados
34	Curso Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância	16h	EAD	22 a 25/11	Ação concluída com 16 servidores capacitados

35	Oficina de Termo de Referência para Obras e Serviços de Engenharia	16h	EAD	16 e 17/12	Ação concluída com 11 servidores capacitados
----	--	-----	-----	------------	--

De acordo com o Gráfico 4.3, o maior percentual das ações de desenvolvimento externas foi de participação em cursos externos, sendo 26 ações realizadas (54%), em seguida, as licenças para capacitação com 17 concedidas (35%), e, por fim, congressos e similares com 5 ações (11%).

Gráfico 4.3. Ações de Desenvolvimento Externas do PDP 2021



Conforme dados da Tabela 4,7, houve um investimento de R\$ 265.915,30 (duzentos e sessenta e cinco mil, novecentos e quinze reais e trinta centavos) do recurso da capacitação nas ações de desenvolvimento externas. Os cursos realizados durante as licenças para capacitação concedidas foram custeados pelos próprios servidores.

Tabela 4.7. Ações de Desenvolvimento Externas Realizadas do PDP 2021

Nº	AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	QUANTIDADE DE AÇÕES	SERVIDORES CAPACITADOS	RECURSO INVESTIDO
01	Participação em Cursos Externos visando atender a necessidade de aperfeiçoar conhecimento na área de ensino, pesquisa e extensão	5	70	R\$ 18.967,30
02	Participação em Cursos Externos visando atender a necessidade de ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de atuação/ambiente organizacional	21	130	R\$ 244.263,00
03	Participação em Congressos, Seminários ou Eventos similares visando atender a necessidade de aperfeiçoar conhecimento na área de ensino, pesquisa e extensão	5	8	R\$ 2.685,00
04	Licença para Capacitação visando atender a necessidade de elaborar monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado	4	4	R\$ 0,00

05	Licença para Capacitação visando atender a necessidade de ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de língua estrangeira	1	1	R\$ 0,00
06	Licença para Capacitação visando atender a necessidade de ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de ciências da saúde	4	3	R\$ 0,00
07	Licença para Capacitação visando atender a necessidade de ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de ciências humanas	6	5	R\$ 0,00
08	Licença para Capacitação visando atender a necessidade de ampliar conhecimentos e habilidades relacionados à área de ciências sociais aplicadas	2	2	R\$ 0,00

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

Os dois últimos anos (2020/2021), foram marcados 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\$ 189.238,78 (2021). O valor das receitas nesse exercício financeiro representa 15,74% do valor apresentado no ano 2019, que serve de parâmetro para análise pois foi o ano que antecedeu a pandemia.

Informações sobre a Execução das Despesas

Quadro 5.1. Despesas por modalidade de contratação

Unidade Orçamentária: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF		Código UO: 26230		UGO: 154421 154716	
Modalidade de Contratação	Despesa liquidada		Despesa paga		
	2021	2020	2021	2020	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	10.110.889,09	13.973.298,75	9.818.262,67	13.931.473,19	
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Tomada de Preços	0,00	35.528,49	0,00	35.528,49	
c) Concorrência	58.565,96	54.601,06	58.565,96	54.601,06	
d) Pregão	9.855.899,23	13.813.288,10	9.563.272,81	13.771.462,54	
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	196.423,90	69.881,10	196.423,90	69.881,10	
2. Contratações Diretas (h+i)	5.017.486,60	6.381.696,58	4.971.413,24	6.381.672,75	
h) Dispensa	4.080.448,81	5.071.336,03	4.034.375,45	5.071.336,03	
i) Inexigibilidade	937.037,79	1.310.360,55	937.037,79	1.310.336,72	
3. Regime de Execução Especial	1.808,27	1.433,10	1.808,27	1.433,10	
j) Suprimento de Fundos	1.808,27	1.433,10	1.808,27	1.433,10	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	158.834.883,86	154.292.672,52	148.256.019,68	144.119.020,41	
k) Pagamento em Folha	158.695.452,55	154.196.931,4	148.116.588,37	144.023.279,29	
l) Diárias	139.431,31	95.741,12	139.431,31	95.741,12	
5. Outros	14.999.699,62	15.547.272,57	13.705.311,5	14.846.254,87	
6. Total (1+2+3+4+5)	188.964.767,44	190.196.373,52	176.752.815,36	179.279.854,32	

Fonte: TESOIRO GERENCIAL

Despesas por Modalidade de Contratação

O setor financeiro, responsável pela gestão das etapas de liquidação e pagamento das despesas 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 Modalidades 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 97,47% - liquidado x total da modalidade, e quase a totalidade do liquidado, foi pago.

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 (SIAFIweb), 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 93,53%.

FONTE: DORC/PROGEST

Quadro 5.2. Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF				Código UO: 26230		UGO: 154421 e 154716			
DESPESAS CORRENTES									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	2021	2020	2021	2020	2021	2020		2020	
1. Despesas de Pessoal	158.695.452,55	154.196.931,40	158.695.452,55	154.196.931,40	0,00	0,00	148.116.588,37	144.023.279,29	
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	125.578.483,93	122.468.102,78	125.578.483,93	122.468.102,78	0,00	0,00	115.259.297,56	112.466.761,41	
Obrigações Patronais	26.939.257,40	25.615.369,32	26.939.257,40	25.615.369,32	0,00	0,00	26.939.257,40	25.615.369,32	
Aposentad., Reserva. Remuner. e Reformas	3.081.341,94	2.439.270,08	3.081.341,94	2.439.270,08	0,00	0,00	2.983.629,52	2.358.316,84	
Demais elementos do grupo	3.096.369,08	3.674.189,22	3.096.369,08	3.674.189,22	0,00	0,00	2.934.4033,89	3.582.831,72	
2. Juros e Encargos da Dívida	Não se Aplica a Unidade Prestadora de Contas (UPC)								
3. Outras Despesas Correntes	45.115.446,15	50.249.518,74	35.587.441,55	40.420.780,67	9.528.004,60	9.828.738,07	33.652.559,88	39.387.198,27	
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	24.155.284,73	24.905.869,37	15.211.971,33	16.769.910,94	8.943.313,40	8.135.958,43	14.873.271,55	16.728.061,55	
Auxílio – Alimentação	4.996.744,55	5.000.165,68	4.996.744,55	5.000.165,68	0,00	0,00	4.581.359,37	4.585.134,41	
Auxílio Financeiro a Estudantes	4.592.335,13	5.940.526,01	4.551.008,49	5.119.615,80	41.326,64	820.910,21	3.972.861,82	5.119.615,80	
Demais elementos do grupo	11.371.081,74	14.419.794,08	10.827.717,18	13.544.156,65	543.364,56	875.637,43	10.225.067,14	12.967.454,91	
DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	
4. Investimentos	31.092.635,18	40.678.930,95	20.727.422,52	22.853.961,24	10.365.212,66	17.824969,71	20.683.149,84	21.882.319,77	
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	26.142.157,84	32.226.651,99	17.727.509,74	19.440.295,01	8.414.648,10	12.786.356,98	17.683.237,06	18.618.058,37	
Equipamentos e Material Permanente	1.426.173,99	3.817.495,24	16.703,24	1.325.526,79	1.409.470,75	2.491.968,45	16.703,24	1.248.854,95	
Despesas de Exercícios Anteriores	1.255.366,95	0,00	1.194.271,79	0,00	6.1095,16	0,00	1.194.271,79	0,00	
Demais elementos do grupo	2.268.936,40	4.634.783,72	1.788.937,75	2.080.135,44	479.998,65	2.554.648,28	1.788.937,75	2.015.406,45	
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 2021, quando da análise do quadro 5.2 - **Despesa por Grupo e Elemento de Despesa**, verifica-se que mais de 67% 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\$ 158.695.452,55. Essa despesa em relação ao ano de 2020 registrou um aumento de 2,92%.

Para o **Grupo 3 – Outras Despesas Correntes** foram alocados R\$ 45.115.446,15. Esse valor corresponde a mais de 19% do total empenhado em 2021. Os números apontam que mais de 53% 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\$ 31.092.635,18. Esse valor representa 13,24% do total empenhado em 2021. 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 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 93,33% (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 (liquidado x pago) de 94,6% e 99,8%, 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.

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

UG Executora		Unidade Orçamentária a qual o orçamento pertence		Ação Governo		Indicador Ação Governo	Dotação Inicial	Dotação Final	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga	Restos a Pagar do Exercício - Processados	Restos a pagar do Exercício - Não processados
080006	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6A.REGIAO	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	0005	SENTENCAS JUDICIAIS TRANSITADAS EM JULGADO (PRECATORIOS)	OPERACOES ESPECIAIS			97.417,00	97.417,00	97.417,00	0,00	0,00
153080	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			1.048,38				1.048,38
153103	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			785,02	785,02	785,02	0,00	0,00
153165	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			2.096,68	2.096,68	2.096,68	0,00	0,00
154044	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			786,30	786,30	786,30	0,00	0,00
154050	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			3.931,50				3.931,50

15442 1	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	0005	SENTENCAS JUDICIAIS TRANSITADAS EM JULGADO (PRECATORIOS)	OPERACOES ESPECIAIS	93.305,00	97.417,00						
				00PW	CONTRIBUICOES A ENTIDADES NACIONAIS SEM EXIGENCIA DE PROGRAM	SEM INFORMACA O	13.882,00	34.614,00	20.363,64	20.363,64	20.363,64	0,00	0,00	
				00S6	BENEFICIO ESPECIAL E DEMAIS COMPLEMENTACOE S DE APOSENTADORIA	SEM INFORMACA O	1.000,00	1.000,00						
				0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	OPERACOES ESPECIAIS	2.328.611,00	4.023.540,00	3.746.553,19	3.746.553,19	3.648.840,77	97.712,42	0,00	
				09HB	CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDACOES PARA O	OPERACOES ESPECIAIS	27.062.266,00	27.288.556,00	26.939.257,40	26.939.257,40	26.939.257,40	0,00	0,00	
				2004	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPR	ATIVIDADE	2.117.647,00	2.117.647,00	2.113.368,78	2.113.368,78	1.935.654,52	177.714,26	0,00	
				20GK	FOMENTO AS ACOES DE GRADUACAO, POS-GRADUACAO, ENSINO, PESQUI	ATIVIDADE	273.938,00	683.052,00	683.036,87	412.759,69	368.559,69	44.200,00	270.277,18	

				20RK	FUNCAIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	ATIVIDADE	10.386.672,00	23.174.164,00	22.769.400,03	15.090.235,58	14.956.696,53	133.539,05	7.679.164,45
				20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	ATIVIDADE	43.088.140,00	129.264.795,00	128.009.641,96	128.009.641,96	117.528.490,20	10.481.151,76	0,00
				212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	SEM INFORMACAO	6.392.116,00	6.404.614,00	5.902.341,75	5.902.341,75	5.411.289,37	491.052,38	0,00
				216H	AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA OU AUXILIO-MORADIA A AGENTES PUB	SEM INFORMACAO	4.302,00	10.726,00					
				4002	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	ATIVIDADE	2.054.688,00	5.123.269,00	5.123.269,00	4.810.918,83	4.269.960,99	540.957,84	312.350,17
				4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE	154.589,00	385.459,00	365.652,61	329.977,62	323.261,17	6.716,45	35.674,99
				8282	REESTRUTURACAO E MODERNIZACAO DAS INSTITUICOES FEDERAIS DE E	ATIVIDADE	637.409,00	1.589.349,00	1.589.349,00	1.589.349,00	1.350.441,08	238.907,92	0,00
		93209	RECURSOS SOB SUPERVISAO DA FUNDACAO UNIVASF	00PW	CONTRIBUICOES A ENTIDADES NACIONAIS SEM EXIGENCIA DE PROGRAM	SEM INFORMACAO	20.732,00	0,00					

				0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	OPERACOES ESPECIAIS	771.395,00	0,00						
				20GK	FOMENTO AS ACOES DE GRADUACAO, POS-GRADUACAO, ENSINO, PESQUI	ATIVIDADE	409.114,00	0,00						
				20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	ATIVIDADE	12.787.492,00	0,00						
				20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	ATIVIDADE	86.176.655,00	0,00	0,00					0,00
				216H	AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA OU AUXILIO-MORADIA A AGENTES PUB	SEM INFORMACAO	6.424,00	0,00						
				4002	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	ATIVIDADE	3.068.581,00	0,00						
				4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE	230.870,00	0,00						
				8282	REESTRUTURACAO E MODERNIZACAO DAS INSTITUICOES FEDERAIS DE E	ATIVIDADE	951.940,00	0,00						

154716	HOSPITAL DE ENSINO DR WASHINGTON A. DE BARROS	26451	HOSPITAL DE ENSINO DR.WASHINGTON A. DE BARROS	00S6	BENEFICIO ESPECIAL E DEMAIS COMPLEMENTACOES DE APOSENTADORIA	SEM INFORMACAO	1.000,00	1.000,00					
				0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	OPERACOES ESPECIAIS	1.000,00	1.000,00					
				20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	ATIVIDADE	1.000,00	1.000,00					
158092	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECONCAVO DA BAHIA	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			4.717,92	4.717,92	1.179,48	3.538,44	0,00
158141	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO RS	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			786,12	786,12	786,12	0,00	0,00
158146	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO PIAUI	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			174,74	174,74	174,74	0,00	0,00
158149	INST.FED.DE ED.,CIENC.E TEC.DO S.PERNAMBUCANO	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			262,10	262,10	262,10	0,00	0,00
158195	UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE	26230	FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	ATIVIDADE			4.422,49	4.422,49		4.422,49	0,00

TOTAIS	199.034.768,0 0	200.201.202,0 0	197.378.662,4 8	189.076.215,8 1	176.856.302,8 0	12.219.913,0 1	8.302.446,67
--------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	-------------------	--------------

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 14.144, de 22 de abril de 2021 (LOA/2021), para o Orçamento de 2021 da UNIVASF, foi de R\$ 94.608.565,00, finalizando o exercício com uma dotação no montante de R\$ 200.198.202,00.

O Orçamento desse exercício financeiro foi distribuído em 14 Ações Orçamentárias, destacando-se dentre elas, em maior volume de crédito e que sua execução se dá pela discricionariedade do ordenador de despesa, conforme **quadro 5.3** – Análise das Principais Ações de Responsabilidade da UPC – OFSS, 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\$ 10.386.672,00, e a sua dotação final foi na ordem de R\$ 23.174.164,00. Desse montante total final liberado, foi empenhado R\$ 22.769.400,03 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, entre outras, bolsas, fornecimento de alimentação, de transporte para os alunos e vigilância para casa do estudante do Campus que fica localizada no Campus de Ciências Agrárias em Petrolina-PE. A dotação inicial liberada para custear todas as despesas dessa Ação foi na ordem de R\$ 2.054.688,00 e a dotação final foi de R\$ 5.123.269,00, sendo empenhada toda a dotação liberada. É importante destacar que o fornecimento de alimentação não foi oferecido nesse ano, pois em virtude da pandemia da Covid-19 o contrato para esse serviço teve de ser suspenso.

Com relação à dotação da Ação Orçamentária 8282 - Reestruturação e Modernização das Instituições Federais, foi liberado inicialmente R\$ 637.409,00 e sua dotação final na ordem de R\$ 1.589.349,00 foi 100% empenhada. 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 o seu objetivo, qual seja: ministrar ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária.

FONTE: DORC/PROGEST

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	2021	61.597.137,21	4.293.238,83	9.601.506,82	52.304.163,07	5.623.151,40	2.219.884,69	30.771,61	79.096,57	358.271,65	136.107.221,85
	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
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2021		79.231,92	9.158,19	3.052,72		320,54				91.763,37
	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
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2021	857.235,88		56.094,92	142.401,74	88.381,96		0			1.144.114,50
	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

Fonte: SIAPE e PROGEPE

Avaliação da força de trabalho 2021

965 servidores

54,71% Homens 45,29% Mulheres 1,04% Portador de deficiência

Nosso quadro é composto por 03 (três) Carreiras: Carreira de Magistério Superior, composta pelos cargos, de nível superior, de provimento efetivo de Professor do Magistério Superior; Cargo Isolado de provimento efetivo, de nível superior, de Professor Titular-Livre do Magistério Superior (Lei 12.772/12) e Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091/2005).

40,93% Carreira dos Técnico-Administrativos

59,07% Carreira do Magistério Superior

Evolução do quadro de pessoal

Ano	Docentes	TAE
2019	581	365
2020	573	393
2021	570	395

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

Distribuição da Força de Trabalho

Campus Ciências Agrárias –12,22% (118)

Campus Juazeiro – 17,29% (184)

Campus Paulo Afonso – 5,28% (49)

Campus Salgueiro – 1,97% (20)

Campus Petrolina – 52,59% (501)

Campus Senhor do Bonfim – 4,76% (47)

Campus Serra da Capivara – 5,90 (46)

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	32	395	366	143	29

Servidores por Carreira/Formação

	Ensino Médio/Técnico	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
Docente	00	02	29	122	417
Técnico	18	57	174	131	15

Cargos Gerenciais Ocupados por servidores efetivos

	Cargos de Direção	Função Gratificada
PCCTAE	28	77
PCMS	15	51
TITULAR-LIVRE	0	1
Total de funções ocupadas	46*	130**
Total de funções desocupadas	0	2

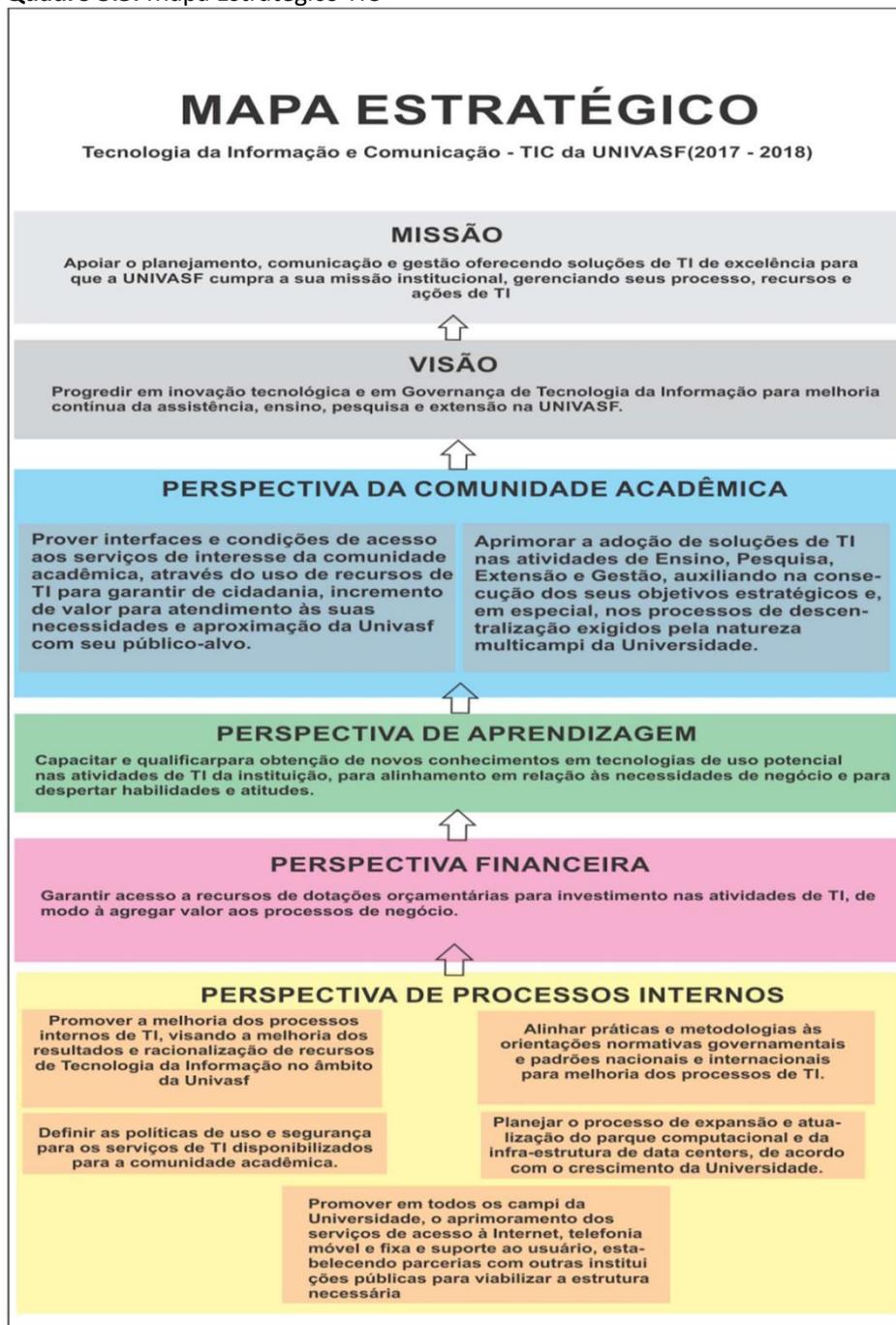
* 2 Cargos de Direção estão ocupados por servidores em exercício descentralizado (procuradoria); 1 Cargo em Comissão está ocupado por servidor aposentado;

** 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 2020-2021, foram solicitados os cursos de UX e Mobile, ainda não realizados.
- No levantamento de Necessidades de Desenvolvimento 2020-2021, foi solicitado o curso de UX Design, realizado de 10 a 21 de maio de 2021.
- No Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento 2021-2022, foram solicitados os cursos de SQA (Garantia de qualidade de Software) e DevOPS, 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: 19
- 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

- Opção de esquecimento de senha para alunos e supervisores
- Adicionado novo campo para documento TCLE no cadastro de pacientes
- Melhorias na opção de desmarcar agendamentos após definição do filtro, com pré-visualização e confirmação dos agendamentos que deverão ser desmarcados
- Agendamento feito para aluno com um supervisor somente poderá ser validado por este supervisor
- Integração com o SGS para apresentar pacientes que são alunos ou servidores
- Melhoria no sistema relacionado ao supervisor do aluno que deverá realizar a validação do atendimento
- Agendamento feito para aluno somente poderá ser atendido pelo ele
- Apresentação de informações do supervisor/validador dos atendimentos nos relatórios
- Informação dos dias da semana não obrigatório na ferramenta de desmarcar agendamentos
- Melhoria de segurança no armazenamento de senhas

2. ESTÁGIO

- Cadastro de tipos de documentos
- Cadastro de documentos das empresas
- Cadastro de documentos dos alunos
- Opção de adicionar documentos dos alunos no relatório de estágios
- Opção de adicionar documentos das empresas no relatório de convênios

3. PAE

- Opção de reabrir e de excluir uma inscrição de teste
- Apresentação da data de desligamento de uma inscrição/modalidade a partir do log

4. PAGE

- Melhorias na ferramenta de exportação com a disponibilização de vários novos filtros com seleção múltipla e de faixas de idade
- Melhorias na ferramenta de exportação de dados para planilha incluindo novas informações de baterias
- Opção na ferramenta de exportação de dados para selecionar os campos desejados
- Ajuste nos cadastros de classificações para não permitir faixa com resultado inicial maior do que resultado
- Alteração no menu do sistema que agora fica oculto, sendo necessário clicar no botão no canto superior esquerdo para ser apresentado

5. PATRIMÔNIO

- Controle de bens em poder de outra unidade ou terceiros
- Opção de realizar baixa de bens informando a lista de bens

6. PESQUISA

- Melhorias de segurança
- Nova tela de distribuição de relatórios

- Cadastro de usuários administrativos
 - Log de acessos no sistema
 - Log de alterações no banco de dados
 - Filtro por pessoa na tela de currículos
 - Envio de e-mail para PRPPGI quando usuário cadastrar projeto de fluxo contínuo
- 7. PROAD**
- Melhoria no sistema com a implementação de questão com seleção múltipla de alternativas no questionário de avaliação, inclusive com opção para informar outra resposta não existente nas alternativas
- 8. RIAD**
- Alteração no menu do sistema que agora fica oculto, sendo necessário clicar no botão no canto superior esquerdo para ser apresentado
- 9. SASE**
- Complemento de documentos pré-matrícula
 - Recurso de pessoas com deficiência
 - Recurso de complemento pré-matrícula
 - Alterações no sistema para também permitir arquivo de imagem jpeg, além de jpg, aceitando ambas as extensões
 - Complemento de documento para termo de compromisso
- 10. SCP**
- Opção de envio de resposta apenas com utilização de e-mail institucional da Univasf (servidor ou discente)
 - Opção de envio de resposta apenas para o e-mail informado para o CPF apto a participar
- 11. SGE**
- Alteração no menu do sistema que agora fica oculto, sendo necessário clicar no botão no canto superior esquerdo para ser apresentado
 - Opção de preview do formulário de inscrição, com informações adicionais cadastradas para o evento, no menu ferramentas
- 12. SGM**
- Análise de complemento de documentos pré-matrícula
 - Divisão do módulo SASE em 4 novos módulos (Pré-matrícula, Socioeconômico, PCD e Racial)
 - Análise de recurso de complemento pré-matrícula
 - Análise de recurso de pessoas com deficiência
 - Análise de pré-matrícula
 - Nova opção de fechamento de questionário administrativo
 - Informações para termo de compromisso para as inscrições
 - Período para complemento de documentação para inscrição com termo de compromisso
 - Análise de complemento de documentos de termo de compromisso
- 13. SGS**
- Nova tela administrativa para alteração apenas de e-mail alternativo dos servidores
 - Cadastro de docente colaborador
 - Cadastro de técnico colaborador
 - Importação de colaboradores do SIGA
 - Criação de perfil para os colaboradores com permissão de acesso ao sistema

- Nova tela específica para administração de aluno egresso
- Importação automática de servidores do SIGA para o SGS
- Alteração no programa de atualização de perfil para considerar a última situação do aluno ao invés de data de conclusão do curso
- Informações adicionais na opção de primeiro acesso quando não localiza a pessoa no sistema
- Envio de E-mails por segurança nas funcionalidades de alteração de e-mail alternativo
- Importação automática de alunos do SIGA para o SGS
- Opção de acesso ao SGS com identificação pelo login ou CPF do usuário
- Melhoria no procedimento de esquecimento de senha
- Melhoria no procedimento de primeiro acesso ao sistema: envio de código para confirmação do e-mail e definição do login a ser utilizado
- Alteração no menu do sistema que agora fica oculto, sendo necessário clicar no botão no canto superior esquerdo para ser apresentado
- Relatório de histórico dos alunos
- Relatório de e-mail institucional dos alunos
- Relatório de situação dos alunos
- Importação automática de situação dos alunos do SIGA para o SGS
- Importação automática de histórico dos alunos do SIGA para o SGS (aos domingos)

14. SIPSS

- Novo campo para ano de conclusão do ensino médio no cadastro do candidato e ajustes e padronização das informações em diferentes telas (novo candidato, atualização por tempo e atualização pelo candidato)
- Melhorias na importação de notas do Enem para garantir o ano correto do Enem

15. SISMAPCI

- Disponibilização do link do currículo Lattes do pesquisador
- Novo campo CNAE na tabela de setor econômico
- Melhoria na tela de busca de setor econômico
- Formulário para relato de experiência do usuário
- Ferramenta de importação de dados Lattes

16. SISTEMAS

- Apresentação de chamados solucionados pelo Departamento de Sistemas
- Alteração dos ícones de detalhar, alterar e excluir registros nos sistemas

ÍCONES DOS SISTEMAS

- Alteração dos ícones de detalhar, alterar e excluir registros nos sistema

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/programa-univasf-sustentavel/plano-de-logistica-sustentavel-pls>

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 2020), deve acessar o seguinte link:

<https://portais.univasf.edu.br/sustentabilidade/pls/PLSRELATRIODEACOMPANHAMENTO2020.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, 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.

Principais ações em 2021:

- Lançamento da Cartilha “Sustentabilidade e Produtividade no Trabalho Remoto”
- Realização do II Webinário “Desafios da Sustentabilidade” em 22 de Outubro de 2021
- Certificação do selo sustentável do Ministério do Meio Ambiente em 29 de outubro de 2021 da A3P - Agenda Ambiental na Administração Pública
- Realização do desfazimento de bens de TI e móveis da Univasf, do HU Univasf em parceria com o CRC Univasf para doação de lixo eletrônico para cooperativas da região, com apoio da Proex e Univasf Sustentável e Coordenação de Materiais/DPL/Propladi todos os bens ociosos e as sucatas tiveram o destino socioambiental cumpridos.
- Reativação das Comissões Gestora do Plano de Logística Sustentável – PLS, Comitê Gestor do Programa Univasf Sustentável, Comissão de Coleta Seletiva Solidária sempre em parceria com a Escola Verde no programa Univasf Sustentável.

Ações complementares da DDI/Propladi

- Ações de monitoramento do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Comitê de Gestão de Riscos.
- Assinatura do PLANO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E TRANSFORMAÇÃO INSTITUCIONAL – PGT para implementar as propostas de transformação institucional da UNIVASF - Transformar

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

A Portaria 323, de 14 de maio de 2021 designou o servidor **Marcos Paulo Barros dos Santos** a exercer a função de **Diretor do Departamento de Contabilidade e Custos - DCC**, setor este vinculado a 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:

- **Balanco Patrimonial** – evidencia de forma qualitativa e quantitativa a situação patrimonial da entidade pública através das contas representativas dos ativos, passivos e patrimônio líquido;
- **Balanco 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;
- **Balanco Financeiro** – evidencia as receitas e despesas orçamentárias, os ingressos e dispêndios extraorçamentários 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 4.320/64, a lei complementar 101/2000 – LRF, as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBC TSP, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 9ª edição – MCASP e o Manual SIAFI.

Declaração Anual do Contador

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e suas notas explicativas de 31 de dezembro de 2021 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 2021 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 2021, **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:

- a) 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, 13 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	2021	2020	ESPECIFICAÇÃO	NE	2021	2020
ATIVO CIRCULANTE		16.797.972,25	17.651.772,28	PASSIVO CIRCULANTE		243.791.990,04	224.028.150,45
Caixa e Equivalentes de Caixa		11.894.200,37	12.753.002,22	Obrig. Trab., Previd. e Assist. a Pagar CP		11.561.400,95	10.213.974,86
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo		4.753.967,17	4.675.440,15	Fornecedores e Contas a Pagar a CP	001	604.282,21	1.303.670,20
Estoques		149.804,71	223.329,91	Demais Obrigações a Curto Prazo	007	231.626.306,88	212.510.505,39
ATIVO NÃO CIRCULANTE		442.247.190,30	414.651.438,10	PASSIVO NÃO CIRCULANTE			
Imobilizado		441.440.113,23	413.843.082,67	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL		243.791.990,04	224.028.150,45
Bens Móveis		61.934.295,25	69.449.064,30				
Bens Móveis		115.305.608,54	117.192.622,37				
(-) Depr/Amort/Exaustão Acum. Bens Móveis		-53.371.313,29	-47.743.558,07				
Bens Imóveis		379.505.817,98	344.394.018,37	ESPECIFICAÇÃO		2021	2020
Bens Imóveis		380.207.543,15	345.079.505,80	Resultados Acumulados		215.253.172,51	208.275.059,93
(-) Depr/Amort/Exaustão Acum. Bens Imóveis		-701.725,17	-685.487,43	Resultado do Exercício	007	9.116.507,85	-2.474.467,04
Intangível	004	807.077,07	808.355,43	Resultados de Exercícios Anteriores		208.275.059,93	214.159.478,71
Softwares		807.077,07	808.355,43	Ajustes de Exercícios Anteriores	005	-2.138.395,27	-3.409.951,74
Softwares		853.603,81	853.603,81	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO		215.253.172,51	208.275.059,93
(-) Amortização Acumulada de Softwares		-46.526,74	-45.248,38	TOTAL DO PASSIVO + PL		459.045.162,55	432.303.210,38
TOTAL DO ATIVO		459.045.162,55	432.303.210,38				

Análise conclusiva do Balanço Patrimonial

A apresentação das contas patrimoniais do Balanço Patrimonial no exercício de 2021 demonstram que houve uma variação pouco significativa no Ativo Circulante em relação a 2020, representando uma redução de 4,84% (AH), resultado impulsionado, principalmente, em decorrência do aumento nos valores das Contas: Estoques e Caixa e Equivalentes de Caixa, representando -32,92% e -6,73%, respectivamente, do Ativo Circulante.

Os valores registrados no Ativo Não Circulante apresentaram crescimento da ordem de 6,66% (AH) provenientes, principalmente, da aquisição de Bens Imóveis (Obras em Andamento).

O Passivo Circulante em 2021 apresentou um acréscimo de 8,82% (AH) em comparação a 2020, sendo impulsionada pelos valores registrados na conta Demais Obrigações a Curto Prazo, referente ao registro das Transferências Financeiras - a Comprovar (TED) representando 95% (AV) do Passivo Exigível Total.

O Patrimônio Líquido apresentou um decréscimo de 3,35% (AH) no final do exercício, motivado pelo Resultado do Exercício (DVP 2021) de R\$ 9.116.507,85.

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		
	2021	2020
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	266.428.056,45	238.366.227,40
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	120.968,81	140.720,49
Venda de Mercadorias		1.450,00
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	120.968,81	139.270,49
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	241.173.167,49	230.142.274,60
Transferências Intragovernamentais	241.173.167,49	230.099.074,60
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas	93.747,84	43.200,00
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	24.871.331,52	7.926.026,50
Ganhos com Incorporação de Ativos	19.584,00	0,00
Ganhos com Desincorporação de Passivos	24.851.747,52	7.926.026,50
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	262.588,63	157.205,81
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	262.588,63	157.205,81
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	257.311.548,60	240.840.694,44
Pessoal e Encargos	164.097.282,36	158.834.493,42
Remuneração a Pessoal	128.192.101,82	124.188.610,81
Encargos Patronais	30.034.049,67	28.681.018,23
Benefícios a Pessoal	5.871.130,87	5.964.864,38
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	5.602.835,66	5.023.465,32
Aposentadorias e Reformas	2.865.769,47	2.372.917,30
Pensões	592.605,81	523.669,74
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	2.144.460,38	2.126.878,28
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	34.317.199,20	31.827.637,22
Uso de Material de Consumo	554.703,22	1.475.111,58
Serviços	27.685.180,33	24.293.972,47
Depreciação, Amortização e Exaustão	6.077.315,65	6.058.553,17
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,00	3.178,17
Juros e Encargos de Mora	0,00	3.178,17
Descontos Financeiros Concedidos	0,00	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	4.211.617,16	493.931,32
Transferências Intragovernamentais	344.909,32	462.265,95
Transferências a Instituições Privadas	20.363,64	31.665,37
Outras Transferências e Delegações Concedidas	3.846.344,20	0,00
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	43.456.510,81	39.252.313,16
Incorporação de Passivos	43.412.145,51	39.251.575,57
Desincorporação de Ativos	44.365,30	737,58
Tributárias	73.496,15	60.946,07
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	73.496,15	60.946,07
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	5.552.607,26	5.344.729,76
Incentivos	5.543.452,78	5.265.617,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	9.154,48	79.112,76
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	9.116.507,85	-2.474.467,04

Análise conclusiva da Demonstração das Variações Patrimoniais

A UNIVASF apresentou um resultado patrimonial em 2021 no valor de R\$ 9.116.507,85, com uma variação percentual de 468% (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 90,52% (AV) do total das Variações Patrimoniais Aumentativas.

Em relação às Variações Patrimoniais Diminutivas de 2021, o valor de Pessoal e Encargos apresentou uma variação percentual de 63,77% (AV) em relação as VPD's totais, e o maior responsável pelo resultado superavitário foi com Ganhos com a Desincorporação de Passivos no valor de R\$ 24.851.747,52, impulsionado pela mudança de critérios contábeis no registro das Transferências Financeiras a Comprovar – TED, perfazendo um total de 213,55% (AV) das variações Aumentativas.

Balço Orçamentário

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

RECEITAS				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	592.429,00	592.429,00	189.238,78	-403.190,22
Receita Patrimonial	199.299,00	199.299,00	28.530,79	-171.398,21
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	199.299,00	199.299,00	28.530,79	-171.398,21
Receita Agropecuária	1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
Receitas de Serviços	391.500,00	391.500,00	92.438,02	-299.061,98
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	391.500,00	391.500,00	92.438,02	-299.061,98
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	68.269,97	68.269,97
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	1.431,97	1.431,97
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	66.838,00	66.838,00
RECEITAS DE CAPITAL	104.423.203,00	104.423.203,00	-	-104.423.203,00
SUBTOTAL DE RECEITAS	105.015.632,00	105.015.632,00	189.238,78	-104.826.393,22
DEFICIT			234.714.295,10	234.714.295,10
TOTAL	105.015.632,00	105.015.632,00	234.903.533,88	129.887.901,88
CRÉDITOS ADICIONAIS ABERTOS	0,00	1.166.434,00	0,00	1.166.434,00
Superávit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Excesso de Arrecadação	0,00	0,00	0,00	0,00
Créditos Cancelados	0,00	1.166.434,00	0,00	0,00

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	197.837.528,00	199.003.962,00	203.810.898,70	194.282.894,10	181.769.148,25	-4.806.936,70
Pessoal e Encargos Sociais	159.524.372,00	160.678.308,00	158.695.452,55	158.695.452,55	148.116.588,37	1.982.855,45
Outras Despesas Correntes	38.313.156,00	38.325.654,00	45.115.446,15	35.587.441,55	33.652.559,88	-6.789.792,15
DESPESAS DE CAPITAL	1.197.240,00	1.197.240,00	31.092.635,18	20.727.422,52	20.683.149,84	-29.895.395,18
Investimentos	1.197.240,00	1.197.240,00	31.092.635,18	20.727.422,52	20.683.149,84	-29.895.395,18
SUBTOTAL DAS DESPESAS	199.034.768,00	200.201.202,00	234.903.533,88	215.010.316,62	202.452.298,09	-34.702.331,88
AMORTIZ. DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	199.034.768,00	200.201.202,00	234.903.533,88	215.010.316,62	202.452.298,09	-34.702.331,88
TOTAL	199.034.768,00	200.201.202,00	234.903.533,88	215.010.316,62	202.452.298,09	-34.702.331,88

Análise conclusiva do Balanço Orçamentário

A Receita Orçamentária da UNIVASF 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\$ 234.714.295,10. 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 73,81% (AV) em relação as Despesas Totais.

Balanço Financeiro

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

INGRESSOS			
ESPECIFICAÇÃO	NE	2021	2020
Receitas Orçamentárias		189.238,78	164.314,49
Ordinárias		0,00	0,00
Vinculadas		192.261,76	164.314,49
(-) Deduções da Receita Orçamentária		-3.022,98	0,00
Transferências Financeiras Recebidas		241.079.419,65	230.099.074,60
Recebimentos Extraorçamentários		32.929.714,02	40.068.666,31
Inscrição dos Restos a Pagar Processados		12.588.018,53	12.178.875,98
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados		19.893.217,26	27.653.707,78
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		284.159,57	102.470,74
Outros Recebimentos Extraorçamentários		194.318,66	133.611,81
Saldo do Exercício Anterior		12.753.002,22	19.646.676,54
Caixa e Equivalentes de Caixa		12.753.002,22	19.646.676,54
TOTAL		286.951.374,67	289.978.731,94

DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	NE	2021	2020
Despesas Orçamentárias		234.903.533,88	245.125.381,09
Ordinárias		210.136.654,00	212.652.375,12
Vinculadas		24.766.879,88	32.473.005,97
Transferências Financeiras Concedidas		344.909,32	462.265,95
Despesas Extraorçamentárias		39.808.731,10	31.638.082,68
Pagamento dos Restos a Pagar Processados		12.178.875,98	11.138.164,93
Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	006	27.340.391,00	20.397.547,01
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		289.464,12	102.370,74
Saldo para o Exercício Seguinte		11.894.200,37	12.753.002,22
Caixa e Equivalentes de Caixa		11.894.200,37	12.753.002,22
TOTAL		286.951.374,67	289.978.731,94

Análise conclusiva do Balanço Financeiro

O Balanço Financeiro apresentou saldo deficitário de Caixa no exercício de 2021 no valor de R\$ 858.801,85 (oitocentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e um reais e oitenta e cinco centavos). Entretanto, em razão das receitas em sua quase totalidade corresponderem às Transferências Financeiras Recebidas num montante de R\$ 241.079.419,65 (duzentos e quarenta e um milhões, setenta e nove mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta e cinco centavos), correspondendo a mais de 84% (AH) dos ingressos em 2021.

Demonstrações dos Fluxos De Caixa

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

	2021	2020
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	38.745.466,89	32.820.306,22
INGRESSOS	241.747.136,66	230.499.471,64
Receita Patrimonial	28.530,79	31.680,11
Receita Agropecuária	0,00	1.450,00
Receita de Serviços	92.438,02	107.590,38
Outras Receitas Derivadas e Originárias	68.269,97	23.594,00
Outros Ingressos Operacionais	241.557.897,88	230.335.157,15
Ingressos Extraorçamentários	284.159,57	102.470,74
Transferências Financeiras Recebidas	241.079.419,65	230.099.074,60
Arrecadação de Outra Unidade	194.318,66	133.611,81
DESEMBOLSOS	-203.001.669,77	-197.679.165,42
Pessoal e Demais Despesas	-173.029.988,17	-168.981.874,10
Transferências Concedidas	-29.337.308,16	-28.132.654,63
Outros Desembolsos das Operações	-634.373,44	-564.636,69
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-39.604.268,74	-39.713.980,54
INGRESSOS	0,00	0,00
DESEMBOLSOS	-39.604.268,74	-39.713.980,54
Aquisição de Ativo Não Circulante	-5.318.358,52	-9.256.851,13
Outros Desembolsos de Investimentos	-34.287.910,22	-30.457.129,41
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0,00	0,00
INGRESSOS	0,00	0,00
DESEMBOLSOS	0,00	0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-858.801,85	-6.893.674,32
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	12.753.002,22	19.646.676,54
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	11.894.200,37	12.753.002,22

Análise conclusiva da Demonstração dos Fluxos de Caixa

Dos ingressos no Fluxo de Caixa, a UNIVASF, registrou o valor de R\$ 241.747.136,66 no exercício de 2021, deste valor 99,92% (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 0,08% (AV) dos Ingressos.

Dos desembolsos, cerca de 85% (AV) são representadas pelas Despesas com Pessoal e Demais Despesas, e 14,45% (AV) por Transferências concedidas (Intragovernamentais).

O fluxo de caixa das atividades de investimento não apresentou, em 2021, Ingressos e teve

desembolsos na ordem de R\$ 39.604.268,74, 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\$ 858.801,85.

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 4.320/19641, 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 31/12/2021, o Órgão 26230 – Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF apresentou um saldo em aberto de R\$ 604.282,21 (seiscentos e quatro mil, duzentos e oitenta e dois reais e vinte e um centavos) relacionado a fornecedores e contas a pagar, todo esse montante é referente a Obrigações a Curto Prazo.

Apresentamos a seguir, uma tabela, segregando essas obrigações, entre fornecedores nacionais e estrangeiros e entre circulante e não circulante.

Tabela 6.1. Fornecedores e Contas a Pagar – Composição.

	31/12/2021	31/12/2020	AH (%)
Circulante	604.282,21	1.364.374,20	-
			55,71%
Nacionais	604.282,21	1.364.374,20	-
			55.71%
Estrangeiros	0,00	0,00	
Não Circulante	0,00	0,00	
Nacionais	0,00	0,00	
Estrangeiros	0,00	0,00	
Total	604.282,21	1.364.374,20	-
			55,71%

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

Fonte: Tesouro Gerencial

O valor relacionado a fornecedores e contas pagar se refere, exclusivamente, a fornecedores nacionais, representando 100% do total a ser pago.

Na continuação, apresenta-se a tabela relacionando-se as unidades gestoras contratantes com valores de fornecedores e contas a pagar na data base de 31/12/2021.

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

	31/12/2021	AV (%)
UG 1: 154421 - Fundação Universidade Federal do Vale São Francisco	604.282,21	100%
UG 2: 154716 - Hospital de Ensino Dr. Washington A. de Barros	0,00	0%
Total	604.282,21	100%

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

Fonte: Tesouro Gerencial

A Unidade Gestora 154421 é responsável pelo valor total a ser pago.

Na tabela apresentada a seguir, relacionamos os 04 (quatro) fornecedores com valores mais significativos em aberto, na data base de 31/12/2021 que ultrapassam o valor de R\$ 50.000,00, 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.

	31/12/2021	AV (%)
Fornecedor A: 00323090000151 – SOLL Serviços, Obras e Locações LTDA	308.624,64	51,07%
Fornecedor B: 42035097000207 – GURDSECURE Segurança Empresarial LTDA	77.457,87	12,82%
Fornecedor C: 18143512000172 – FAMASEG Segurança Privada EIRELI	54.199,93	8,97%
Fornecedor D: 07199546000162 – AB Engenharia LTDA		11,49%
Demais Fornecedores		
Total	604.282,21	100,00%

Fonte: Tesouro Gerencial

Em relação aos fornecedores A, B, C, e D, eles representam 88,51% do total a ser pago. A seguir apresentamos o resumo das principais transações. Ressaltamos que consideramos, para fins de evidenciação, os valores acima de R\$ 50.000,00:

- (a) Fornecedor A: **CNPJ 00323090000151 - SOLL - SERVICOS Obras e Locações LTDA** - Empresa contratada para execução de serviços de Apoio Administrativos nos diversos *campi*, do Contrato 398/2016;
- (b) Fornecedor B: **CNPJ: 42035097000207 - GUARDSECURE Segurança Empresarial LTDA**– Empresa contratada para prestação de serviços de Vigilância nos Diversos *campi*, Contrato 062/2019;
- (c) Fornecedor C: **CNPJ: 18143512000172 - FAMASEG Segurança Privada EIRELI** – Empresa contratada para Serviços de Vigilância para o PISF/UNIVASF, Contrato 118/2017;
- (d) Fornecedor D: **CNPJ: 07199546000162 - AB Engenharia LTDA** – Empresa contratada para

prestação de serviços de manutenção dos bens móveis da UNIVASF (Repactuação), Contrato 414/2016.

Nota 002 – Intangível

Em 31/12/2021, o Órgão 26230 – Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF apresentou um saldo de R\$ 807.077,07 (oitocentos e sete mil, setenta e sete reais e sete centavos) relacionados a intangível.

Na tabela a seguir, é apresentada a composição do Subgrupo Intangível, para os exercícios de 2020 e 2021

Tabela 6.4. Intangível – Composição.

	31/12/2021	31/12/2020	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	(46.526,74)	(45.248,38)	2,83%
Redução ao Valor Recuperável de Intangível	0,00	0,00	0%
Total	807.077,07	808.335,43	- 0,16%

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 99% 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 2021.

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 1,03% (negativo) de Ajustes de Exercício (PL) em relação ao saldo do Patrimônio Líquido - R\$ 208.266.860,75, conforme demonstra a tabela abaixo:

Tabela 6.5. Conta Contábil 23.711.03.00 – Ajustes de Exercícios Anteriores

UG	Nomenclatura	Valor em R\$	AV%
15 44 21	Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco	(2.138.39 5,27)	100,00 %
15 47 16	Hospital de Ensino Dr. Washington A. de Barros	0,00	0,00%
TOTAL		(2.138.39 5,27)	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 Exercícios Anteriores (2018,2019 e 2020) referente ao pagamento de substituições remuneradas a servidores em Folha de Pagamento.	(8.048,69)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento da diferença de Contribuição da UNIVASF relativo ao custeio do Plano de Saúde GEAP.	(119,28)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Progressão por Mérito ao Servidor Ozevaldo do Rosário Santos.	(31,21)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de mudança de Classe/Nível Professor Associado ao Servidor Beto Roger Bautista Saavedra.	(840,66)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Progressão por Mérito ao Servidor Ramom Missias Moreira.	(384,65)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Progressão por Mérito ao Servidor Marcelo Silva de Souza Ribeiro.	(34,03)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de despesas com o consumo de água fornecida pela empresa Mineração Caraíba S/A.	(5.696,41)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Repactuação do Aditivo ao Contrato 156/2018 da Empresa SERVISSET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(407.625,96)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018) referente ao pagamento de Repactuação do Aditivo ao Contrato 156/2018 da Empresa SERVISSET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(103.302,09)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Substituição Remunerada a servidora Cassandra Marcia Pereira dos Santos.	(191,82)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Substituição Remunerada ao servidor Julio Cesar Ferreira de Melo Junior.	(5.810,72)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente a alteração de Jornada de Trabalho ao servidor PAULO CESAR FAGUNDES NEVES	(52.767,66)
Correção de Valor de depreciação na Conta Corrente 123.11.99.06 por não ter sido lançado na época correspondente.	(5.198,10)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Substituição Remunerada ao servidor FRANCIMARIO BESERRA NESIO.	(650,34)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Diárias ao servidor HUMBERTO MARCAL BEZERRA.	(275,61)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Incentivo a Qualificação a servidora MILA RIBEIRO DOS SANTOS.	(146,08)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso, referente ao processo Seletivo para ingresso nos Programas de Residência Médica.	(12.984,48)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Repactuação do Aditivo ao Contrato 156/2018 da Empresa SERVISSET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(188.355,30)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2018 (Escola Verde) da Empresa SOLL -SERVICOS OBRAS E LOCACOES LTDA.	(3.069,13)

Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2017) referente ao pagamento de Encargos de Curso e Concurso a servidora EVA MONICA SARMENTO DA SILVA.	(3.180,26)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Repactuação do Aditivo ao Contrato 131/2017 da Empresa SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(124.488,84)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Repactuação do Aditivo ao Contrato 131/2017 da Empresa SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(29.424,72)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2016 (PCFF/PISF FAUNA E FLORA) da Empresa SOLL -SERVICOS OBRAS E LOCACOES LTDA.	(708.254,16)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 118/2017 (PCFF/PISF FAUNA E FLORA) da Empresa FAMASEG SEGURANCA PRIVADA EIRELI.	(2.452,61)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2018) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 131/2017 (PCFF/PISF FAUNA E FLORA) da Empresa SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(-157.609,85)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2017) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 421/2014 (PCFF/PISF FAUNA E FLORA) da Empresa SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(-174.494,22)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Retribuição por Titulação do curso de Doutorado a ser pago a servidora AUDIMAR DE SOUZA ALVES.	(-2.473,45)
Estorno de valor não utilizado no pagamento da repactuação 2019, após anulação parcial do empenho 2020NE800735.	0,03
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 001/2017 da Empresa SERVISET TECNOLOGIA E FACILITIES LTDA.	(-4.179,23)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 398/2016 (PCFF/PISF FAUNA E FLORA) da Empresa SOLL -SERVICOS OBRAS E LOCACOES LTDA.	(-58.642,55)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 062/2019 da Empresa GUARDSECURE SEGURANCA EMPRESARIAL LTDA.	(-59.182,17)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2020) referente ao pagamento de Repactuação do Contrato 025/2018 (Campus Juazeiro, Campus Paulo Afonso e Campus Senhor do Bonfim), da Empresa AVI SERVICOS DE SEGURANCA EIRELI.	(-21.159,96)
Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior (2019) referente ao pagamento de Aceleração da Promoção a servidora ANNE CAROLINE COELHO LEAL ÁRIAS AMORIM.	(-7.717,26)
TOTAL	(2.138.395,27)

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 as tabelas abaixo:

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

Órgão superior da UO	Total Inscrito *	AH%
COMP.FIN.PELA PROD.DE PETR.,GAS NAT.E OUTROS	1.532.531,19	4,71%
FUNDO SOCIAL-PARC.DEST.EDUCACAO PUBL.E SAUDE	710.757,53	2,19%
OUTRAS CONTRIBUICOES SOCIAIS	155.969,56	0,48%
REC.DEST.ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL	7.680,00	0,02%
REC.PROPRIOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	261.210,96	0,80%
REC.VINC.A APLIC.EM POLITICAS PUB.ESPECIFICAS	2.249.763,72	6,92%
RECEITAS DE CONCURSOS DE PROGNOSTICOS	38.300,00	0,12%
RECURSOS FINANCEIROS DE LIVRE APLICACAO	258.724,17	0,80%
RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	19.760.979,00	60,75%
TITULOS DE RESPONSABILIDADE DO TN-OUTRAS APLICACOES	7.550.746,32	23,21%
TOTAL	32.526.662,45	100%

Fonte: Tesouro Gerencial

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

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)
COMP.FIN.PELA PROD.DE PETR.,GAS NAT.E OUTROS	1.532.531,19	256.421,02	256.421,02	36.142,40	1.239.697,77
FUNDO SOCIAL-PARC.DEST.EDUCACAO PUBL.E SAUDE	710.757,53	385.725,93	385.725,93	325.031,60	0,00
OUTRAS CONTRIBUICOES SOCIAIS	155.969,56	66.000,00	66.000,00	65.169,56	24.800,00
REC.DEST.ATIVIDADES-FINS DA SEGURIDADE SOCIAL	7.680,00	0,00	0,00	0,00	7.680,00
REC.PROPRIOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	261.210,96	261.187,52	261.187,52	23,44	0,00
REC.VINC.A APLIC.EM POLITICAS PUB.ESPECIFICAS	2.249.763,72	2.232.971,77	2.232.971,77	0,00	16.791,95
RECEITAS DE CONCURSOS DE PROGNOSTICOS	38.300,00	0,00	0,00	38.300,00	0,00
RECURSOS FINANCEIROS DE LIVRE APLICACAO	258.724,17	0,00	0,00	0,00	258.724,17
RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	19.760.979,00	17.165.836,03	17.138.606,07	2.420.588,55	174.554,42
TITULOS DE RESPONSABIL. DO TN-OUTRAS APLICACOES	7.550.746,32	6.999.478,69	6.999.478,69	0,00	551.267,63
TOTAL	32.526.662,45	27.357.136,81	27.340.391,00	2.885.255,55	2.273.785,94

Fonte: Tesouro Gerencial

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

Ao final desta Nota percebemos que os dados da **Tabela 1** evidenciam que a maior parcela dos empenhos inscritos por Fonte são Recursos Primários de Livre Aplicação (0100/0300) repassados, principalmente, pelo Ministério do Desenvolvimento Regional para custear despesas do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, em parceria com a UNIVASF, e em segundo lugar, Títulos de Responsabilidade do TN – Outras Aplicações (8144), totalizando 60,75% e 23,21%, respectivamente.

Quanto a Execução dos Restos a Pagar, **Tabela 2**, pode-se notar na coluna RPNP Cancelados (d) uma variação percentual de 8,87% em relação aos RPNP Inscritos e Reinscritos (a), com um resultado, relativamente, significativo.

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

Outro aspecto importante é que, os RPNP Liquidados representam, em 31/12/2021, um percentual de execução em torno de 84,14% dos RPNP Inscritos e Reinscritos, evidenciando que mais da 3/4 dos RPNP's foram executados.

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

Finalmente, percebemos que o saldo final da **Tabela 2**, evidencia um valor remanescente equivalente a 6,99%, permitindo deduzir que tivemos, uma boa execução de RPNP, pois foi executado mais de 80% deles, no entanto, essa afirmação só pode ser confirmada quando comparada a outras instituições do ramo.

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

7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Este Como mencionado no Relatório de Gestão 2020 o relatório atual expressa “elementos e demonstrativos contábeis aptos a demonstrarem a efetividade e eficácia da aplicação dos recursos públicos da União destinados à Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF)” no exercício 2021. Todas as exigências de caráter formal instituídas pelos instrumentos jurídicos que regem a Administração Pública Federal, consagrados pelos princípios da Administração Pública, foram observadas.

Durante o exercício de 2021, conflitos políticos internos próprios de circunstâncias decorrentes do exercício de uma Gestão Pro Tempore se mantiveram recorrentes, como tanto quanto foi o nosso comportamento resiliente e resolutivo que demandou grande concentração numa governança focada em demandas objetivas da instituição, o que garantiu proporcionar um nível, além do satisfatório, do cumprimento das nossas atividades finalísticas o que possibilitou a entrega eficiente de muitos dos anseios dos usuários dos nossos serviços.

O exercício fiscal de 2021 proporcionou vivenciarmos uma reforma administrativa com reorganização da força de trabalho e a dedicação à solução de passivos institucionais crônicos. Foram retomadas as atividades de manutenção da infraestrutura de todos os campi, repactuações contratuais de serviços continuados e de obras, investimentos em energia fotovoltaica e sistema de abastecimento de água bruta e celebração de Termos de Execução Orçamentária Descentralizada (TEDs) voltadas para projetos importantes de inserção da Univasf com a sociedade. Grande parte dessas intervenções foram possíveis devido ao aproveitamento da janela pandêmica que reduziu os gastos com diversos serviços contínuos que deixaram de ser demandados na sua totalidade devido a prevalência do regime remoto de atividades.

É nosso sentimento de que a indução e sustentação de conflitos políticos institucionais arquitetadas e alimentados por parte de segmentos da nossa comunidade universitária se contrapondo à configuração de uma gestão pro tempore, como temos vivenciado, dissipam energia institucional para a mitigação formal de seus efeitos, potencializando os efeitos das limitações orçamentárias históricas que cronicamente vem consolidando um processo de subfinanciamento das nossas atividades.

Reiteramos a continuidade dos esforços e articulações internas e externas para o enfrentamento dos nossos constantes desafios como a ampliação quantitativa e qualitativa do nosso quadro de servidores e o financiamento adequado do custeio e investimentos imprescindíveis à manutenção e expansão da nossa infraestrutura, tanto nos campi já consolidados, quanto naqueles em fase de implantação, como é o caso dos campi Salgueiro, em Pernambuco, e Paulo Afonso, no Estado da Bahia.

Esperamos que uma análise objetiva deste Relatório de Gestão possibilite aos órgãos de controle se apropriarem da dinâmica e dos resultados das ações de gestão e governança empreendidas pela UNIVASF demonstrando uma eficiente, eficaz e regular aplicação dos recursos públicos federais a nós destinados, bem como, a qualidade das ações empreendidas pela gestão.

Para o exercício de 2022 a recorrência das restrições orçamentárias de 2021 já se acena formalmente, refletindo antecipadamente um sobre-esforço de governança e governabilidade para que sejam mantidas, minimamente satisfatórias, a capacidade de funcionamento das nossas atividades finalísticas e de meio.

Esta Gestão Pro Tempore, mesmo contextualizada nesse cenário de conflitos políticos, internos e externos e, bem como, orçamentários reitera o seu compromisso e engajamento na condução de uma UNIVASF permanentemente impulsionadora do desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão em nossa área de atuação: o Semiárido Nordestino e o Sertão do São Francisco.

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., 03 de março de 2022.

CYNTIA ANDRADE REIS

SILVA

CPF N°: 012.808.55-99

Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **SILEIDE DIAS DAS NEVES**, CPF n°, **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 2021** 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., 03 de março de 2022.

SILEIDE DIAS DAS NEVES

CPF N°: 661.60.314-72

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., 03 de março de 2022.

BRUNO CEZAR SILVA

CPF N°: 015.097.885-57

**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 2021 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 2021 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 2021, 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	13/01/2022
Contador Responsável	MARCOS PAULO BARROS DOS SANTOS	CRC nº	PE – 020633/O - 1

Declaração sobre a integridade e completez 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 Apreciação 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.

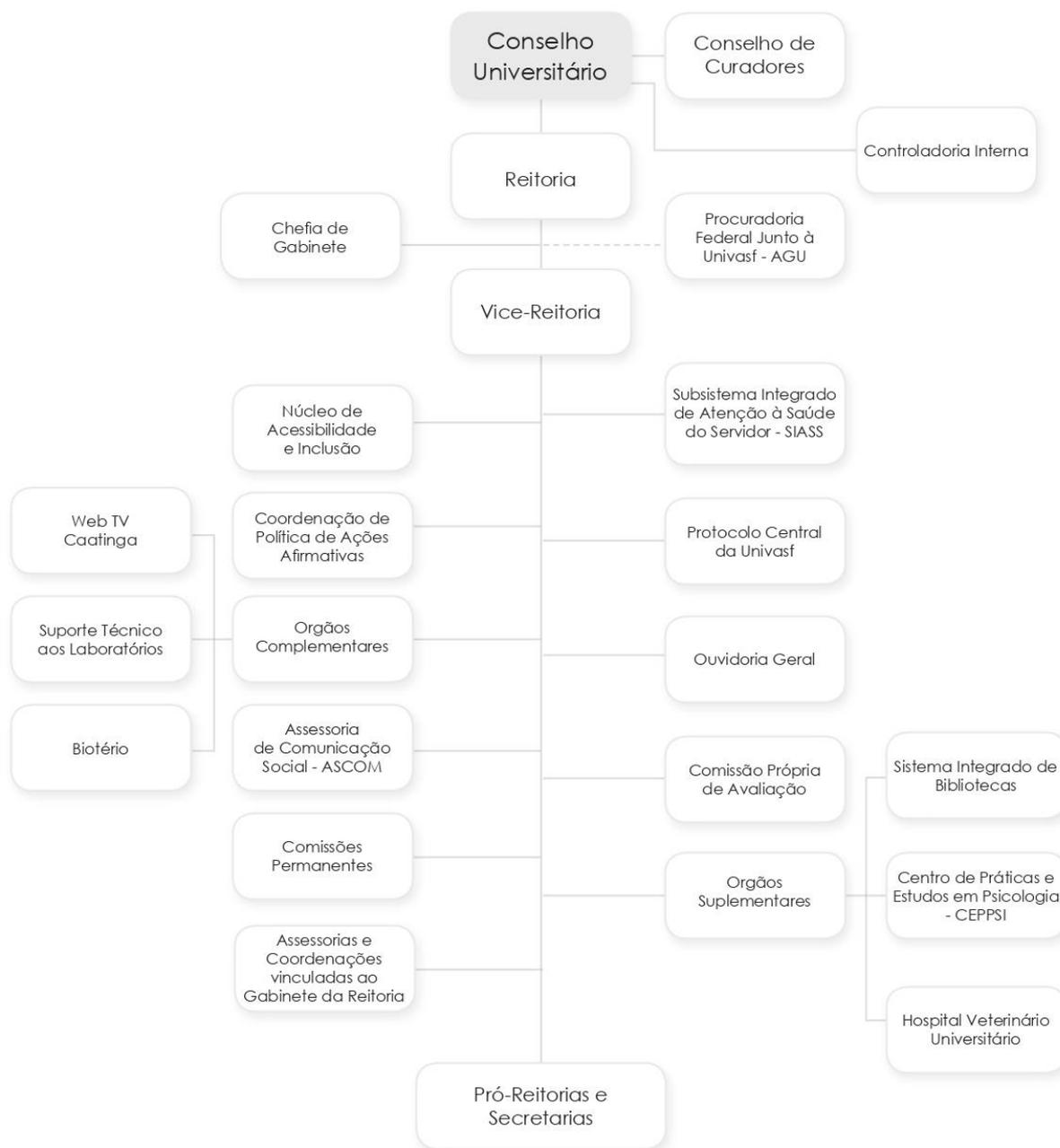
Petrolina-PE., 03 de março de 2022.

CYNTIA ANDRADE REIS

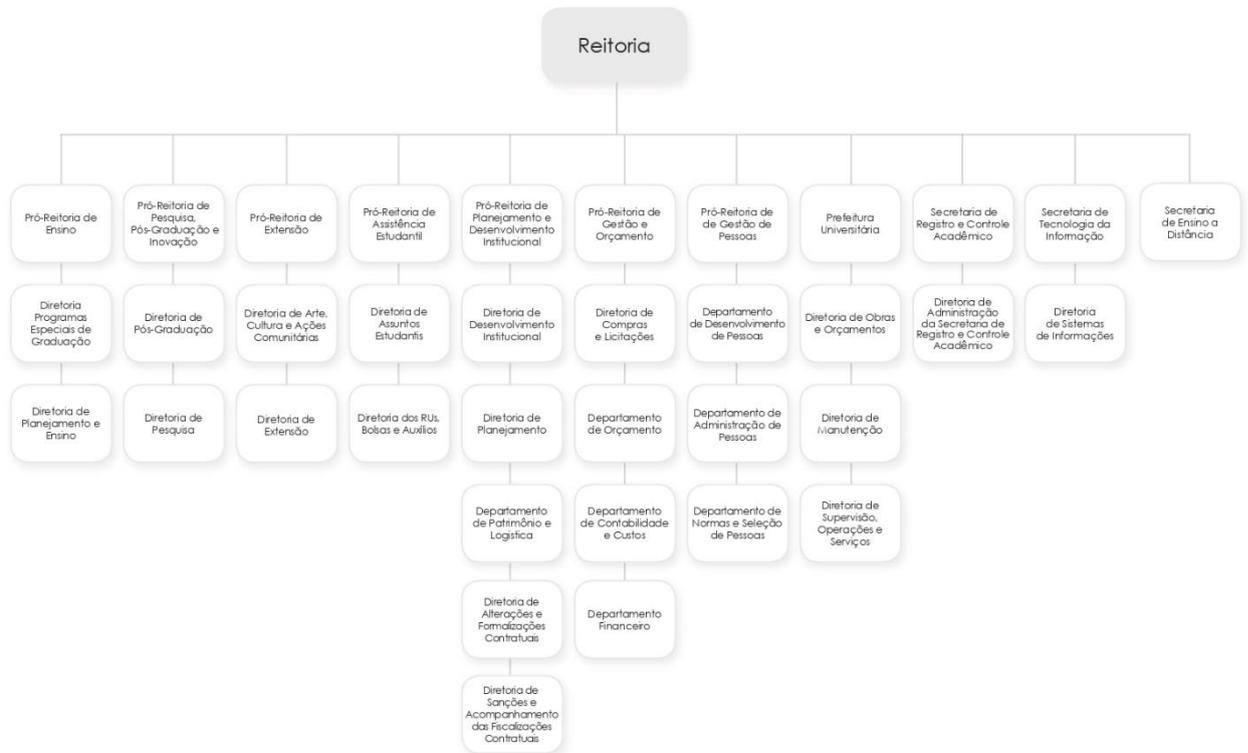
SILVA

CPF N°: 012.808.55-99

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS



PRÓ-REITORIAS E SECRETARIAS

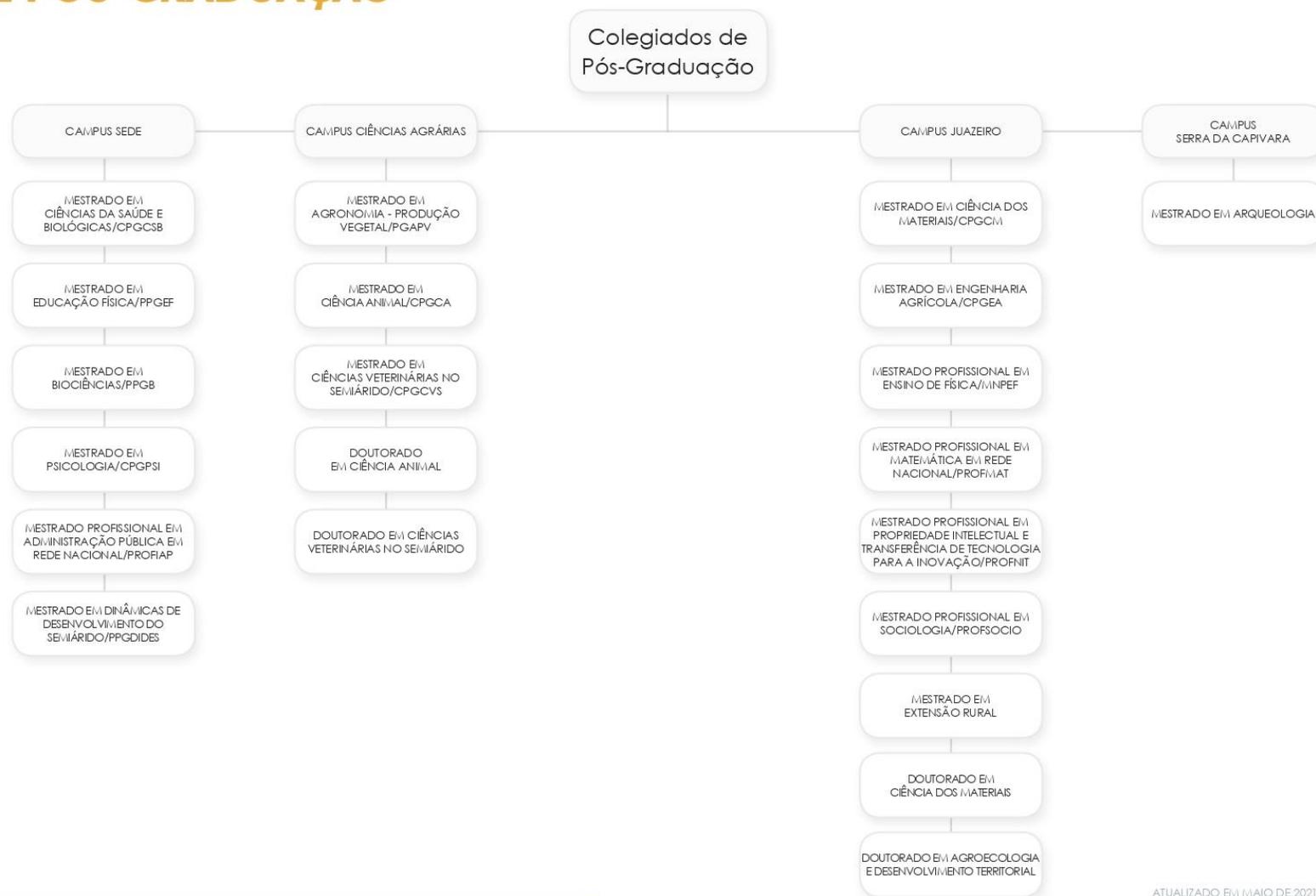


ATUALIZADO EM MAIO DE 2021 - PROPLADI

COLEGIADOS DE GRADUAÇÃO



COLEGIADOS DE PÓS-GRADUAÇÃO



ATUALIZADO EM MAIO 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

Daniel Salgado Pifano

Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão

Pró-Reitor de Gestão e Orçamento

Sileide Dias das Neves

Departamento de Contabilidade e Custos

Marcos Paulo Barros dos Santos

Diagramação

Karolyna Katharina Alves

Estagiária do Curso de Engenharia da Produção

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

Relatório de

GESTÃO 2021

Na forma de Relato Integrado

Emitido em 27/04/2022

RELATÓRIO DE GESTÃO Nº 3/2022 - PROGEST (11.01.02.27)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/04/2022 17:58)

SILEIDE DIAS DAS NEVES

PRO-REITOR(A)

1556538

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2022, tipo: **RELATÓRIO DE GESTÃO**, data de emissão: 27/04/2022 e o código de verificação: **3353d98dc7**