

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2012



PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL

MARÇO / 2013



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as normas editadas pelo Tribunal de Contas da União: Instrução Normativa nº 63/2010, Decisões Normativas nºs 119/2012 e 121/2012 e Portaria nº 150/2012 e da Portaria da Controladoria Geral da União nº 133/2013.

Unidades consolidadas abrangidas neste Relatório de Gestão

Universidade Federal de Pelotas/UFPEL
Hospital Escola da UFPEL

Unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão

Universidade Federal de Pelotas/UFPEL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS EXERCÍCIO 2012

ELABORAÇÃO

PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

COLABORAÇÃO

AUDITORIA INTERNA
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE CONVÊNIOS
COORDENADORIA DE GESTÃO AMBIENTAL
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENADORIA DE TRANSPORTES
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



SUMÁRIO

ROL DE RESPONSÁVEIS	08
CONTEÚDO ESPECÍFICO – PARTE A – ANEXO II – DN 119/2012	
1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES	19
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada	19
1.1.2 Relatório de Gestão Consolidado	19
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	20
1.2.1 Finalidade e Competências	20
1.2.2 Objetivos Estratégicos	21
1.2.2.1 Público Alvo dos Processos Gerenciais	23
1.3 Organograma Funcional	25
1.4 Macroprocessos Finalísticos	26
1.5 Macroprocessos de Apoio	29
1.6 Principais Parceiros	45
2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E AÇÕES	47
2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada	47
2.2 Estratégias de atuação Frente aos Objetivos Estratégicos	47
2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações	47
2.4 Indicadores	48
3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO	49
3.1 Estrutura da Governança	49
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	51
3.4 Sistema de Correição	52
3.5 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	52
4 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTO E FINANCEIRA	53
4.1 Informações sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ	53
4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ	53
4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de	53
4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de	53
4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ	53
4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ	58
4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ	58
4.2 Informações sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa	64
4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ	64
4.2.2 Programação de Despesas	65
4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes	65
4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital	65
4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	66
4.2.2.4 Análise Crítica	66
4.2.3 Movimentação de créditos Interna e Externa	66
4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa	68
4.2.4.1 Execução da Despesa com Crédito Originários	68
4.2.4.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação	68
4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento da Despesa	69
4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	71
4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação	71
4.2.4.2.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa	72
4.2.4.2.3 Análise Crítica	73
5 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	74
5.1 Reconhecimento de Passivos	74



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos e Recursos	74
5.1.2 Análise Crítica	74
5.2 Pagamentos e Cancelamento de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	74
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	74
5.2.2 Análise Crítica	75
5.3 Transferências de Recursos	76
5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exterior	76
5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Representados nos Três Últimos Exercícios	77
5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que Permanecerão Vigentes no Exercícios de 2013 e seguintes	77
5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	78
5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	79
5.3.6 Análise Crítica	79
5.4 Suprimento de Fundos	81
5.4.1 Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos	81
5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral	81
5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	81
5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	81
5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo	82
5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	82
5.4.1.6 Análise Crítica	82
5.5 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ	82
6 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	83
6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos	83
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	83
6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada	83
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	84
6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	84
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	85
6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	86
6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	88
6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	88
6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	88
6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	88
6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	89
6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação	89
6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	89
6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	90
6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos	90
6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	90
6.2 Terceirização de Mão-de-Obra Empregada e Contratação de Estagiários	91
6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	91
6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público	91
6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados	91
6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	92
6.2.5 Informações sobre Locação de Mão-de-Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	93
6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários	94



7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	95
7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	95
7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário	99
7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	99
7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	99
7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	100
7.2.4 Análise Crítica	102
8 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO	103
8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	103
8.2 Análise Crítica	105
9 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	106
9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	106
9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	108
10 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS	109
10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício	109
10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	109
10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	112
10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício	116
10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	116
10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	127
10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	129
10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	129
10.3.1.1 Análise Crítica	129
10.4 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	130
10.4.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	130
11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	131
11.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	131
11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	131
11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	132
11.2.1 Declaração Plena	132
11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008	132
11.6 Parecer da Auditoria Independente	132
12 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	133
12.1 Outras informações Consideradas Relevantes pela UJ	133
CONTEÚDO ESPECÍFICO – PARTE B – ANEXO II – DN 119/2012	
18 INDICADORES E PROJETOS	135
18.1 Indicadores de Desempenho das IFES nos Termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores	135
18.2 Resultado dos Indicadores de Desempenho das IFES	142
18.3 Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES	145
18.4 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio	146
ANEXOS	150

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2012



PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL ROL DE RESPONSÁVEIS

MARÇO / 2013



ROL DE RESPONSÁVEIS DIRIGENTES MÁXIMOS DA INSTITUIÇÃO

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE:	ANTONIO CESAR GONÇALVES BORGES				CPF	113.076.840-68			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	PRAÇA CORONEL PEDRO OSÓRIO, nº 5 AP. 112								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP:	96015-010	UF	RS	TELEFONE	(53) 8109.2055	FAX	
E-MAIL	cesargb@terra.com.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Reitor								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO		DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
26/12/2008	Decreto				12/01/2009		11/01/2013		

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	MANOEL LUIZ BRENNER DE MORAES				CPF	256.874.090-68			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	Rua Povoas Junior, nº 792								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP:	96055-680	UF	RS	TELEFONE	(53) 3303.2184	FAX	
E-MAIL	mluizmoraes@gmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Vice-Reitor								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO		DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
15/01/2009	Port. nº 0039/09	10/01/2013		Port. 062/13	15/01/2009		09/01/2013		

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	ELIO PAULO ZONTA				CPF:	229.772.360-15			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV. DUQUE DE CAXIAS, nº 291 Bl. C Ap. 102 - FRAGATA								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP:	96030-002	UF	RS	TELEFONE	(53) 3271.1952	FAX	
E-MAIL	epzonta@ufpel.tche.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor Administrativo								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO		DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
29/07/2011	Port. nº 1138/11	27/1/2012		Port. nº 303/12	30/07/2011		26/02/2012		

NOTA: Documento de Exoneração: Portaria referente a pensão vitalícia à esposa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO					
AGENTE	LUIZ ERNANI GONÇALVES ÁVILA				CPF:	229.764.930-49		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	LARGO ANTONIO GOMES DA SILVA, nº 3635 Ap. 102							
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96015-430	UF	RS	TELEFONE	(53) 3272.2225	FAX
E-MAIL	ernani_avila@yahoo.com.br							
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Extensão e Cultura (1) Pró-Reitor Administrativo (2)							
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
(1) 13/01/2009	Port. nº 032/09	28/02/2012	Port. nº 268/12	13/1/2009	27/02/2012			
(2) 28/02/2012	Port. nº 269/12	08/01/2013	Port. nº 040/13	28/2/2012	07/01/2013			

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO					
AGENTE	ELIANA POVOAS PEREIRA ESTRELA BRITO				CPF:	314.933.510-87		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	MONTE BONITO S/Nº							
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96030-002	UF	RS	TELEFONE	(53) 3273.1361	FAX
E-MAIL	eliana.povoasbrito@gmail.com							
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitora de Graduação							
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
23/07/2007	Port. nº 848/07	23/02/2012	Port. nº 213/12	23/07/2007	22/02/2012			

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO					
AGENTE	CLAUDIO MANOEL DA CUNHA DUARTE				CPF:	288.879.300-82		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA PADRE ANCHIETA, nº 4297 - CENTRO							
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96015-420	UF	RS	TELEFONE	(53) 3028.3532	FAX:
E-MAIL	claudio.mc.duarte@gmail.com							
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Graduação							
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
23/02/2012	Port. nº 215/12	20/01/2013	Port. nº 063/13	23/02/2012	09/01/2013			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	GILBERTO DE LIMA GARCIAS					CPF:	207.396.210-68		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV. ADOLFO FETTER, nº 1112 - LARANJAL								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96083-000	UF	RS	TELEFONE	(53) 3278.8528	FAX	
E-MAIL	gilberto.garcias@gmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Extensão e Cultura								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
28/02/2012	Port. nº 270/2012	16/01/2013	Port. nº 120/13	28/02/2012	10/01/2013				

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	CARMEN DE FATIMA DE MATTOS DO NASCIMENTO					CPF	224.609.930-72		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA MAL. DEODORO, nº 1149 - CENTRO								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96020-220	UF	RS	TELEFONE	(53) 3027.3113	FAX	
E-MAIL	cmattos@ufpel.tche.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitora de Assuntos Estudantis								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
13/01/2009	Port. nº 036/09	25/09/2012	Port. nº 1414/12	13/01/2009	24/09/2012				
31/10/2012	Port. nº 1666/12	10/01/2013	Port. 061/13	31/10/2012	09/01/2013				

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	JOÃO FRANCISCO NASCIMENTO HOBUSS					CPF	416.728.360-34		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA ANTONIO DOS ANJOS, nº 77, Ap. 504 - CENTRO								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96020-700	UF	RS	TELEFONE	(53) 3305.3223	FAX	
E-MAIL	joahobuss@gmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Assuntos Estudantis								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
25/09/2012	Port. nº 1417/12	31/10/2012	Port. nº 1665/12	25/09/2012	30/10/2012				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	RENATO BRASIL KOURROWSKI				CPF	919.359.200-06			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	Rua Gomes Carneiro, nº 1062								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96010-610	UF	RS	TELEFONE	(53) 3321.4597	FAX	
E-MAIL	renato.brasil@ufpel.edu.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Infraestrutura								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
28/2/2011	Port. nº 268/11	25/9/2012	Port. nº 1412/12	28/2/2011	24/9/2012				
12/12/2012	Port. nº 2016/12	10/1/2013	Port. nº 052/13	12/12/2012	9/1/2013				

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	ERICO KUNDE CORREA				CPF	620.237.300-82			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV. JUSCELINO K. DE OLIVEIRA, nº 1962, Bl. F, Ap. 307 - CENTRO								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96080-000	UF	RS	TELEFONE	(53) 3279.4526	FAX	
E-MAIL	ericokundecorrea@yahoo.com.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Infraestrutura								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
25/09/2012	Port. nº 1415/12	12/12/2012	Port. nº 2014/12	25/09/2012	11/12/2012				

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	ROBERTA RODRIGUES TRIERWEILER				CPF	617.119.000-44			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA PINTO MARTINS, nº 632 Bl. B AP. 43 CENTRO								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96020-350	UF	RS	TELEFONE	(53) 3027.1159	FAX	
E-MAIL	berta@ufpel.edu.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitora de Gestão de Recursos Humanos								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
13/01/2009	Port. nº 031/2009	19/12/2012	Port. nº 2085/12	13/01/2009	18/12/2012				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	ROGERIO DALTRO KNUTH					CPF	579.164.890-15		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA VISCONDE DE OURO PRETO, nº 411 - AREAL								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96077-000	UF	RS	TELEFONE	(53) 3303.4014	FAX	
E-MAIL	rdknuth@terra.com.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
19/04/2011	Port. nº 0571/11	25/09/2012	Port. nº 1413/12	19/04/2011	24/09/2012				
06/11/2012	Port. nº 1691/12	10/01/2013	Port. nº 053/13	06/11/2012	09/01/2013				

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	MANOEL DE SOUZA MAIA					CPF	117.044.460-15		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA CARLOS GOMES, nº 93 CENTRO								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96055-450	UF	RS	TELEFONE	(53) 3027.4543	FAX	
E-MAIL	maiams@ufpel.edu.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Pesquisa e Planejamento								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
12/03/2008	Port. nº 174/08	08/01/2013	Port. nº 039/13	12/03/2008	07/01/2013				

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	ORLANDO ANTONIO LUCCA FILHO					CPF	243.722.930-20		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA PE. ANCHIETA, nº 2338 - CENTRO								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96015-420	UF	RS	TELEFONE	(53) 3222.3617	FAX	
E-MAIL	orlando_lucca@hotmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
25/09/2012	Port. nº 1411/12	06/11/2012	Port. 1692/12	25/09/2012	05/11/2012				



ROL DE RESPONSÁVEIS
DIRIGENTES SUBSTITUTOS

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	MANOEL LUIZ BRENNER DE MORAES					CPF	256.874.090-68		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA POVOAS JUNIOR, nº 792								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96055-680	UF	RS	TELEFONE	(53) 3303.2184	FAX	
E-MAIL	mluizmoraes@gmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Reitor								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
13/01/2012	Port. nº 065/12			25/12/2011	01/01/2012				
13/01/2012	Port. nº 065/12			03/01/2009	10/01/2012				
27/12/2012	Port. nº 2163/12			10/12/2012	27/12/2012				
27/12/2012	Port. nº 2163/12			29/12/2012	05/01/2013				

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO							
AGENTE	MOACIR CARDOSO ELIAS					CPF	141.554.940-00		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV. DOMINGOS DE ALMEIDA, nº 1012 Ap. 203 AREAL								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96085-470	UF	RS	TELEFONE	(53) 3228.4055	FAX	
E-MAIL	eliasmc@ufpel.edu.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Reitor								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
13/01/2012	Port. nº 065 /12			02/01/2012	02/01/2012				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO					
AGENTE	ERICO KUNDE CORREA					CPF:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL	AV. JUSCELINO K. DE OLIVEIRA, nº 1962, Bl. F, Ap. 307 - CENTRO						
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96080-000	UF	RS	TELEFONE	FAX
E-MAIL	ericokundecorrea@yahoo.com.br						
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor Administrativo						
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO			
25/09/2012	Port. nº 1421/12			02/07/2012	16/07/2012		

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		Dirigente Máximo da Instituição					
AGENTE:	SANDRA SOUZA FRANCO					CPF:	207.507.14 0-34
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA GENERAL OSÓRIO, nº 1411 Bloco B, Ap. 201 - CENTRO						
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96020-000	UF	RS	TELEFNE	(53) 3222.4339 FAX
E-MAIL	Sandra.sfranco@terra.com.br						
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitora de Graduação						
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO			
25/9/2012	Port. nº 1421/12			17/7/2012	30/7/2012		
25/9/2012	Port. nº 1421/12			01/8/2012	6/8/2012		
19/4/2012	Port. nº 539/12			2/1/2012	29/1/2012		

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO					
AGENTE	JOSE MILTON DOS SANTOS					CPF:	242.604.600-72
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA MAJOR FRANCISCO NUNES DE SOUZA, nº 4900 - FRAGATA						
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96045-000	UF	RS	TELEFONE	(53) 9122.1481 FAX
E-MAIL	josemilton48@yahoo.com.br						
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Infraestrutura						
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO			
16/03/2012	Port. nº 377/12			06/02/2012	25/02/2012		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	MARCIO NUNES CORREA					CPF	704.171.210-91		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, nº 1077 Ap. 401 Bl. B - CENTRO								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96015-000	UF	RS	TELEFONE	(53) 3303.2236	FAX	
E-MAIL	marcio.nunescorre@gmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO		DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
15/02/2012	Port. nº 199/12				16/01/2012		23/01/2012		

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	ORLANDO ANTONIO LUCCA FILHO					CPF	243.722.930-20		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA PE. ANCHIETA, nº 2338 - CENTRO								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96015-420	UF	RS	TELEFONE	(53) 3222.3617	FAX:	
E-MAIL	orlando_lucca@hotmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO		DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
15/02/2012	Port. nº 199/12				01/01/2012		15/01/2012		

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	LUIZ CARLOS DUTRA TEIXEIRA					CPF:	229.801.990-87		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA JORNALISTA CANDIDO DE MELLO, nº 318-A - FRAGATA								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96025-220	UF	RS	TELEFONE	(53) 3921.1293	FAX	
E-MAIL	teixeira@ufpel.edu.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Gestão de Recursos Humanos								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO		DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
15/02/2012	Port. nº 199/12				11/01/2012		20/01/2012		
25/09/2012	Port. nº 1421/12				02/07/2012		18/07/2012		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	JULIANA ANTUNES NUNES				CPF	942.075.850-87			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA OTAVIO DO AMARAL PEIXOTO, nº 1128 - FRAGATA								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96040770	UF	RS	TELEFONE	(53) 3221.4542	FAX	
E-MAIL	anailuj.azuos@gmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitora de Gestão de Recursos Humanos								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
19/04/2012	Port. nº 539/12			26/03/2012		28/03/2012			

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	VINICIUS CARDOSO MEIRELLES				CPF	004.125.140-79			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA FERNANDO FERRARI, nº 613 -AREAL								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96080-090	UF	RS	TELEFONE	(53) 8129.3797	FAX	
E-MAIL	viniciusmeirelles@hotmail.com								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
15/2/2012	Port. nº 199/12			9/1/2012		31/1/2012			

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE			DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	VANESSA DA SILVA DE ALMEIDA				CPF	001.465.450-44			
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA ARTHUR AUGUSTO DE ASSUMPTÃO, nº 410 - LARANJAL								
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96090-040	UF	RS	TELEFONE	(53) 3226.2280	FAX	
E-MAIL	nessa.alm@pop.com.br								
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitora de Assuntos Estudantis								
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO					
15/02/20012	Port. nº 199/12			17/01/2012		04/02/2012			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	JOÃO NELCI BRANDALISE				CPF:	194.822.210-87		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA CONSELHEIRO SARAIVA, Nº 104 - AREAL							
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96080-040	UF	RS	TELEFONE	(53) 3228.7335	FAX
E-MAIL	jnbrandalise@gmail.com							
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Extensão e Cultura							
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
21/06/2012				05/02/2012	07/02/2012			
21/6/2012	Port. nº 943/12			13/5/2012	16/05/2012			

NATUREZA DE RESPONSABILIDADE		DIRIGENTE MÁXIMO DA INSTITUIÇÃO						
AGENTE	JOSE LUIZ DE PELLEGRIN				CPF:	219.276.189-91		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA GENERAL ARGOLO, nº 337 Ap. 506 - CENTRO							
MUNICÍPIO	Pelotas	CEP	96015-160	UF	RS	TELEFONE	(53) 3225.7719	FAX
E-MAIL	jpell@terra.com.br							
CARGO OU FUNÇÃO	Pró-Reitor de Extensão e Cultura							
DESIGNAÇÃO	DOCUMENTO	EXONERAÇÃO	DOCUMENTO	PERÍODO DE GESTÃO				
21/06/2012	Port. nº 943/12			16/01/2012	04/02/2012			

NOTA: Não há portaria de exoneração para substituição.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2012



PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL CONTEÚDO ESPECÍFICO - PARTE A - ANEXO II

DECISÃO NORMATIVA-TCU Nº 119, DE 18 DE JANEIRO 2012.

MARÇO / 2013



1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.2 Relatório de Gestão Consolidado

QUADRO A.1.2 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO CONSOLIDADO

Poder e Órgão de Vinculação				
Poder: Poder: Executivo / Administração Indireta / Fundação Pública				
Órgão de Vinculação: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO				Código SIORG: 00477
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora				
Denominação Completa: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS				
Denominação Abreviada: UFPEL				
Código SIORG: 00477		Código LOA: 26278	Código SIAFI: 154047	
Situação: ATIVA				
Natureza Jurídica: FUNDAÇÃO PÚBLICA			CNPJ: 92.242.080/0001-00	
Principal Atividade: EDUCAÇÃO			Código CNAE: 8532-5	
Telefones/Fax de contato:		(53) 3921 1020	(53) 3921 1409	(53) 3921 1403
Endereço Eletrônico: reitor@ufpel.edu.br				
Página na Internet: http://www.ufpel.edu.br				
Endereço Postal: RUA GOMES CARNEIRO , 01 – CENTRO – PELOTAS/RS – CEP 96010-610				
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas				
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Situação	Código SIORG
FUNDAÇÃO UNVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS	92.242.080/0001-00	154047	ATIVA	26278
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	92.242.080/0002-90	154145	ATIVA	26398
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas				
Decreto-Lei 750 de 08 de agosto de 1969				
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas				
Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei 65.881 de dezembro de 1969 publicado no DOU em 22/04/1977				
Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas				
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas				
Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI		Nome		
154047		FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS		
154145		FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO		
Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas				
Código SIAFI		Nome		
154047		FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS		
154145		FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões				
Código SIAFI da Unidade Gestora			Código SIAFI da Gestão	
154047			15264	
154145			15264	



1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

1.2.1 Finalidade e Competências

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS (UFPEL), criada pelo Decreto-lei nº 750, de 08 de agosto de 1969, é uma Fundação de Direito Público, dotada de personalidade jurídica como órgão da administração federal indireta, com autonomia administrativa, financeira, didático-científica e disciplinar, de duração ilimitada, com sede e foro jurídico no Município de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul, regendo-se pela legislação federal do ensino, pelas demais leis que lhe forem atinentes, pelo estatuto da Fundação, pelo seu Estatuto e pelo Regimento Geral.

Compõem a Universidade:

- I. a Administração Superior;
- II. as Unidades Universitárias;
- III. os Órgãos Suplementares;

A Administração Superior da Universidade, responsável pelo apoio às atividades acadêmicas, é composta pela Reitoria, compreendendo o Gabinete, o Biotério Central, os Centros Agropecuário da Palma e de Informática, a Coordenadoria de Comunicação Social, Procuradoria Jurídica, Assessoria Especial, Agência para o Desenvolvimento da Lagoa Mirim, , Centro Especializado em Seleção e por oito Pró-Reitorias: Administrativa, de Extensão e Cultura, de Graduação, de Pesquisa e Pós-Graduação, de Planejamento e Desenvolvimento, de Recursos Humanos, de Infraestrutura e de Assuntos Estudantis.

O órgão máximo da Universidade, com funções normativa, consultiva e deliberativa, é o Conselho Universitário, que é composto pelo Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Diretores de Unidade de Ensino, Representantes das classes docentes e discentes, representantes dos servidores técnico-administrativos, Representantes do Conselho Diretor da Fundação, do COCEPE e da Comunidade.

As deliberações sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão são da competência do COCEPE, com funções consultiva, normativa e deliberativa, composto pelo Vice-Reitor, Pró-Reitores das respectivas atividades-fim, representantes das áreas fundamentais, representante do Conselho Universitário e representantes do Corpo Discente.



O órgão angariador de recursos e fiscalizador da gestão econômico-financeira é o Conselho Diretor da Fundação, responsável principal pelas relações entre a Universidade e a Comunidade, composto pelo Reitor, Vice-Reitor, Representantes do MEC, Governo do Estado, Governo do Município, da Rede Bancária, da Associação Comercial de Pelotas, do Centro de Indústrias de Pelotas, da Associação Rural e Representantes Docentes e Discentes.

1.2.2 Objetivos Estratégicos

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS tem, como objetivo fundamental, a educação, o ensino, a pesquisa e a formação profissional e pós-graduada em nível universitário, bem como o desenvolvimento científico, tecnológico, filosófico e artístico, estruturando-se de modo a manter a sua natureza orgânica, social e comunitária:

- a) como instituição orgânica, assegurando perfeita integração e intercomunicação de seus elementos constitutivos;
- b) como instituição social, pondo-se a serviço do desenvolvimento e das aspirações coletivas;
- c) como instituição comunitária, contribuindo para o estabelecimento de condições de convivência, segundo os princípios de liberdade, justiça e respeito aos direitos e demais valores humanos.

Na consecução de seus objetivos, a Universidade observará os princípios estabelecidos nas leis que regem a Reforma Universitária, com plena utilização dos recursos materiais e humanos, vedada a duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes.

A missão da Universidade será cumprida mediante o desenvolvimento simultâneo e associado das atividades do ensino, pesquisa e extensão.

Ao longo da trajetória de mais de 40 anos, a UFPEL constituiu Unidades Acadêmicas (faculdades, institutos, centros) que desenvolvem atividades de ensino (graduação e de pós-graduação), pesquisa, extensão e prestação de serviços abrangendo cinco áreas fundamentais:



I – Ciências Agrárias: Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Faculdade de Ciências Domésticas e Faculdade de Veterinária.

II – Ciências Biológicas: Instituto de Biologia, Faculdade de Nutrição, Faculdade de Enfermagem , Faculdade de Medicina, Escola Superior de Educação Física e Faculdade de Odontologia.

III – Ciências Exatas e Tecnologia: Instituto de Física e Matemática, Centro de Ciências químicas e Farmácia, Geociências, Faculdade de Meteorologia, Faculdade de Arquitetura e Urbanismo; Centro das Engenharias; Centro de Desenvolvimento Tecnológico e Centro de Educação à Distância.

IV – Ciências Humanas: Instituto de Sociologia, Filosofia e Política, Instituto de Ciências Humanas, Faculdade de Educação e Faculdade de Direito.

V – Letras e Artes: Centro de Artes, Centro de Letras e Conservatório de Música.

VI - Centro de Integração do Mercosul : Curso de Relações Internacionais, Curso Superior de Tecnologia em Transportes Terrestres, Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental / Pelotas e Pinheiro Machado, Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria; e órgãos suplementares de apoio do Centro de Integração do Mercosul, tais como o Mercosul Multicultural, o Núcleo de Estudos Árabe-Islâmicos o Núcleo de Estudos Fronteiriços situado na cidade de Santana do Livramento –RS

Ao longo de sua história a UFPEL vivenciou uma significativa expansão no quantitativo de cursos de graduação por ela ofertados. Desde 2005 foram criados novos cursos de graduação, passando de 47 cursos ofertados em 2006 para 103 cursos em 2012 , com nítida expansão dos cursos noturnos, além de outros ofertados sob a modalidade de Educação à Distância. Verificou-se uma extraordinária expansão da UFPEL nos últimos anos , o que pode ser notado a partir do contingente de alunos de graduação , que passaram de cerca de 8 mil alunos em 2005 para cerca de 17 mil em 2012, acrescentando ainda a este segmento mais 5 mil alunos de Educação à Distância distribuídos em quarenta municípios dos estados do sul do Brasil. Quanto à pós-graduação a UFPEL apresentou significativo avanço nos últimos anos com crescimento de 65% nos cursos de pós- graduação de diferentes áreas desde 2005.Ou seja, há oito anos a Instituição dispunha de 17 cursos de mestrado e 10 cursos de doutorado e atualmente possui 39 cursos de mestrado e 16 cursos de doutorado, três dos quais criamos no ano de 2012, capacitando ao longo deste ano 2.510 alunos. No que se refere ao quadro de servidores vale destacar o significativo acréscimo de cerca de 600 novos professores sobretudo graças ao Programa REUNI , sendo que no período 2011-2012 houve o ingresso de 340 docentes e 69 técnicos administrativos. Este contingente de pessoal qualificado permitiu também avanço na área da pesquisa e pós-graduação



com 230 grupos de investigação certificados pelo CNPq e mais de 1100 projetos de pesquisa cadastrados na instituição.

No que pese o reconhecimento à história de sucesso de nossa universidade em seus processos de graduação, temos consciência de que a fragmentação, hierarquização e distribuição dos saberes que configuram nossa estrutura acadêmica, hoje, pouco contribuem para a instauração de uma política de formação mais plural e inclusiva, em que a diversidade das áreas de conhecimento possa ser potencializadora da pesquisa e da extensão universitária.

A UFPEL se projeta com a visão de ser reconhecida como uma universidade de referência pelo comprometimento com a formação inovadora e empreendedora, capaz de prestar para a sociedade serviços de qualidade, com dinamismo e criatividade, sobretudo na região da América Meridional com nítido vínculo com os países do Prata que formam o Mercosul.

As formas, os métodos, os sistemas e os meios destinados a disciplinar e possibilitar o correto exercício das suas atividades universitárias são estabelecidas no Regimento Geral da Universidade e nos regimentos das unidades acadêmicas.

1.2.2.1 Público Alvo dos Processos Gerenciais

O público alvo dos processos gerenciais foram os estudantes do ensino de graduação, do ensino de pós-graduação e da educação à distância,

Além das atividades de ensino, a Universidade é, também, responsável pelas atividades de pesquisa e de extensão. Os projetos de pesquisa são dedicados ao desenvolvimento regional e abrangem todas as áreas de conhecimento. Os projetos de extensão também proporcionam atendimento à população, não só de Pelotas, como também de outros municípios da Zona Sul do Rio Grande do Sul.



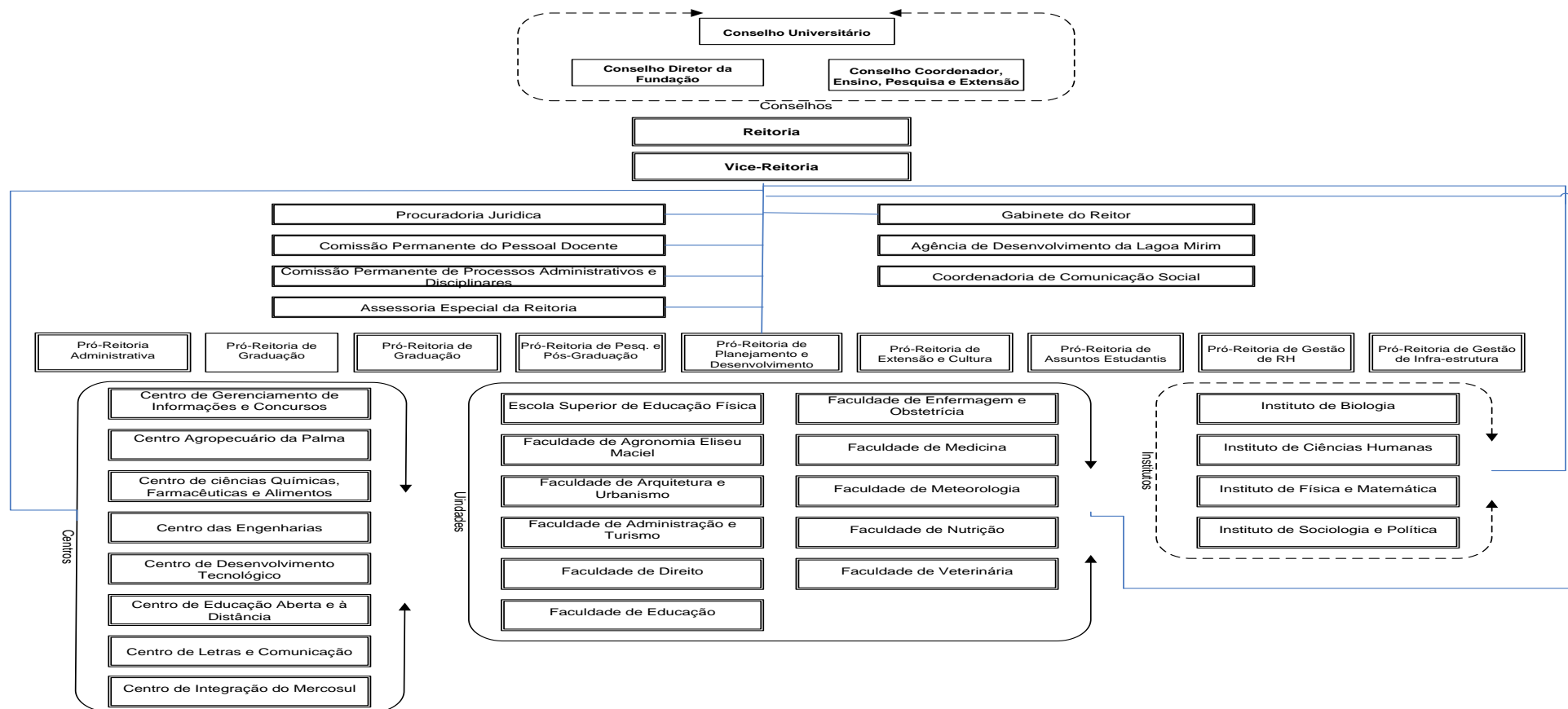
Missão Institucional

A missão da Universidade é cumprida mediante o desenvolvimento simultâneo e associado das atividades de ensino, pesquisa e extensão, que atualmente é traduzida em:

“PROMOVER A FORMAÇÃO INTEGRAL E PERMANENTE DO CIDADÃO, CONSTRUINDO O CONHECIMENTO E A CULTURA, COMPROMETIDOS COM OS VALORES DA VIDA E COM A CONSTRUÇÃO DA SOCIEDADE”.



1.3 Organograma Funcional





1.4 Macroprocessos Finalísticos

Os macro processos finalísticos estão diretamente relacionados com a Graduação, Pós Graduação e com a Extensão. Os relatórios sobre as atividades das Pró-reitorias responsáveis pelos macro-processos finalísticos e cujas atribuições são apresentadas a seguir serão apresentadas no relatório à CGU e TCU.

A Pró-Reitoria de Graduação, exercida pelo Pró-Reitor respectivo, compreende os órgãos responsáveis pelos serviços gerais de natureza escolar e assistência estudantil, cabendo-lhe entre outras atribuições, as seguintes:

- I Executar a política definida pelo Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão, em matéria de graduação;
- II promover a integração das atividades de ensino de graduação;
- III orientar e coordenar as atividades acadêmicas de graduação, respeitada a competência de outros órgãos;
- IV praticar os atos acadêmicos vinculados a graduação;
- V proceder a coleta sistemática e permanente de dados capazes de permitir a avaliação quantitativa e qualitativa do ensino de graduação;
- VI manter estreita vinculação com os demais órgãos da Universidade, fornecendo-lhes subsídios para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII elaborar e coordenar estudos especializados, no âmbito de graduação;
- VIII elaborar e manter atualizado o catálogo dos cursos de graduação
- IX tomar providências que facilitem a administração de recursos orçamentários postos a disposição do ensino de graduação;
- X elaborar e manter atualizado o cadastro do corpo docente da Universidade;
- XI opinar sobre admissão de docentes;
- XII propor ao Reitor a realização de concursos para provimento do magistério superior;
- XIII programar e organizar os atos de colação de grau;
- XIV organizar e manter atualizados os registros dos cursos e atividades escolares;
- XV manter o serviço central de matrícula, com cadastro da vida escolar do aluno;
- XVI manter e aperfeiçoar o setor de registro de diplomas;
- XVII incentivar a execução de programas que visem à formação cívica nos cursos de graduação;



- XVIII elaborar, anualmente, o calendário escolar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
- XIX executar a política definida pelos órgãos superiores na área de assistência à comunidade universitária;
- XX propiciar os meios indispensáveis à realização do bem estar da comunidade universitária;
- XXI distribuir e controlar as verbas destinadas aos órgãos estudantis;
- XXII estabelecer normas, convocar e supervisionar eleições dos representantes do corpo discente para os órgãos de deliberação coletiva da instituição;
- XXIII coordenar e manter contato com a representação estudantil naquilo que não for da competência dos mesmos;
- XXIV organizar e supervisionar os serviços de alojamento, alimentação e recreação do corpo discente;
- XXV promover a distribuição de bolsas-trabalho, estágios e empregos ao corpo discente;
- XXVI manter o cadastro de oportunidades de estágios na Universidade empresas e órgãos públicos;
- XXVII prestar informações e divulgar entre o corpo discente as oportunidades de emprego;
- XXVIII manter o cadastro de candidatos a bolsas, estágios e empregos;
- XXIX administrar o plano de benefícios aos estudantes carentes;
- XXX apurar as condições sócio-econômicas dos estudantes.

À Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, exercida pelo Pró-Reitor respectivo, compete coordenar, supervisionar e dirigir a execução das atividades de ensino de Pós-Graduação e estimular e acompanhar as atividades da pesquisa, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I executar a política definida pelo Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão, relativa a Pesquisa e Pós-Graduação;
- II promover a integração das atividades dos diversos órgãos na área da pesquisa e da pós-graduação;
- III implementar os planos de formação e aperfeiçoamento do corpo docente e de outros profissionais universitários de nível superior;
- IV implementar e coordenar os planos de concessão de bolsas aos docentes da Universidade e outros profissionais universitários;
- V promover a coleta sistemática e permanente de dados, capazes de permitir a avaliação quantitativa e qualitativa da pesquisa e do ensino de pós-graduação;



- VI manter estreita vinculação com os órgãos superiores da Universidade, fornecendo-lhes subsídios para o desenvolvimento das atividades;
- VII elaborar e coordenar estudos especializados no âmbito de suas atribuições;
- VIII elaborar e manter atualizado o catálogo dos cursos de pós-graduação;
- IX tomar providência que facilitem a administração de recursos orçamentários postos à disposição da pesquisa e pós-graduação;
- X expedir certificados de cursos de pós-graduação;
- XI coordenar e acompanhar o ensino de pós-graduação, conforme estabelecer este Regimento, e as normas do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão;
- XII analisar as propostas de cursos, matrículas e programas de pós-graduação, bem como treinamento de pessoal docente e de outros profissionais universitários, encaminhando-as, com parecer, aos órgãos competentes para aprovação;
- XIII coordenar a execução das tarefas ligadas aos programas de pós-graduação;
- XIV articular-se, quando for o caso, com a Pró-Reitoria de Graduação, no que se refere à admissão de docentes e feitura de Calendário Escolar;
- XV articular-se com a Pró-Reitoria de Graduação, no que se refere a manutenção dos registros atualizados dos cursos correspondentes e a coordenação das respectivas atividades;
- XVI incentivar a execução de programas que vissem a formação cívica nos cursos de pós-graduação;
- XVII dar apoio administrativo à Comissão de pesquisa e Pós-Graduação do COCEPE, no exercício de suas atribuições.

A Pró-Reitoria de Extensão, exercida pelo Pró-Reitor respectivo, coordena e dirige a atividade extensionista de toda natureza, da Universidade, cabendo-lhe, entre outras as seguintes atribuições:

- I executar a política definida pelo Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão, relativa a cursos de extensão e serviços a coletividade;
- II manter o registro centralizado das atividades de extensão e serviços à comunidade;
- III promover atividades científicas, culturais, artísticas, desportivas e cívicas;
- IV incentivar e difundir a produção literária, artística, técnica e científica do corpo docente, técnico-administrativo e discente;
- V coordenar as atividades dos órgãos suplementares, a ela vinculados, e dos serviços de extensão da Universidade;



- VI expedir os certificados dos cursos de extensão;
- VII promover e coordenar o intercâmbio cultural com instituições congêneres;
- VIII manter contatos com entidades financiadoras de cursos de extensão e serviços à comunidade;
- IX promover a divulgação dos trabalhos de extensão realizados e em realização;
- X articular-se com a Pró-Reitoria de Graduação, para a manutenção dos registros atualizados dos cursos de extensão;
- XI promover, em caráter supletivo, programas de extensão cultural;
- XII manter estreitos vínculos com os órgãos superiores da Universidade, fornecendo-lhes os subsídios necessários;
- XIII dar apoio administrativo à Comissão de Extensão do COCEPE, no exercício de suas atribuições.

1.5 Macroprocessos de Apoio

Os processos de apoio são executados pelos servidores e colaboradores da área meio, tais como gestão de pessoas, gestão de compras, com auxílio dos recursos de tecnologia da informação, e da legislação pertinente.

Os processos de apoio estiveram ligados à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, à Pro-reitoria de Assuntos Estudantis e à Pro-Reitoria de Infra-Estrutura, cujas atividades concluídas em 2012 estão resumidas nas informações abaixo consignadas. Convém salientar que muitas atividades executadas no ano de 2012 foram consequência de outras iniciadas nos períodos anteriores. A seguir são apresentados os sumários das ações e atividades desenvolvidas por esses setores.

a) Pró-Reitoria de Recursos Humanos

A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos foi criada em 2007, pela Portaria nº 819/2007 a partir de uma proposta construída por seus próprios servidores e alinhada à visão de gestão de pessoas. Até 2007 muitas atribuições relativas à política de pessoal eram desempenhadas pelo anteriormente denominado Departamento de Pessoal.

Segue abaixo, o delineamento do cenário vivido pela área de recursos humanos da UFPel no período dos últimos 8 anos com destaque para 2012.

No que se refere ao número de docentes houve significativo ingresso de novos professores em virtude do Programa REUNI. Em 2005, o quadro efetivo de professores era de 720 docentes enquanto que em dezembro de 2012, a UFPel passou a ter 1159 docentes efetivos. Sobre



aposentadorias e reposição do quadro docente merece ser consignada a seguinte observação: de janeiro de 2005 até dezembro de 2012 houve 150 aposentadorias de docentes.

Contudo a reposição das vagas oriundas das referidas aposentadorias somente foi possível a partir de abril de 2007, quando da implantação do Banco de Professor Equivalente às vagas autorizadas e a realização de concursos no período 2011-2012 significaram o ingresso de 220 docentes.

Quanto ao quadro técnico-administrativo a sua evolução foi bastante distinta do quadro docente, pois somente a partir de 2010 houve autorização governamental para a reposição desta carreira e somente contemplando os integrantes de algumas classes. Ou seja, o Quadro de Referência não foi aplicado a todos os cargos, pois os integrantes da classe A e B não são contemplados, bem como os cargos extintos das classes C, D e E assim desde a implantação do REUNI em 2008 e a implantação do Quadro de Referência (QRSTA) foram admitidos somente 297 servidores técnico-administrativos e permaneceram disponibilizadas 57 vagas para concurso público em dezembro de 2012.

As atividades desenvolvidas em 2012 foram: a) acolhida ao Servidor Ingressante, desdobrada em três eixos (informações administrativas, carreira e ética no serviço público) , o gerenciamento de ações do Estágio Probatório pelo Núcleo de Avaliação das Pró-Reitorias . No final de 2012, 20% dos servidores técnico-administrativos estão em período probatório.

Foram também realizados Cursos de Capacitação para os servidores técnico-administrativos com base no Plano de Capacitação dos Servidores da UFPEL. Segue a relação dos cursos ofertados e realizados por servidores técnico-administrativos em 2012:

CURSOS OFERECIDOS PELO DPDP/PRGRH/ UFPEL – 2012	CARGA HORÁRIA	Nº ALUNOS
Aspectos Gramaticais da Língua Portuguesa	60	08
Leitura e Produção Textual	120	14
Leitura em Língua Espanhola	60	09
Leitura em Língua Inglesa	60	13
LIBRAS – Módulo Básico	90	07
LIBRAS – Módulo Avançado	90	06
Língua Inglesa – Módulo IV	90	04
PCCTAE	90	16
Reforma Ortográfica	16	05
Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União	90	16
TOTAL DE SERVIDORES CAPACITADOS		98*



É importante salientar que o ano de 2012 houve prejuízo as atividades de capacitação decorrentes da greve dos professores ocorrida em todo o país.

Outra importante tarefa de apoio foi a análise e a concessão de progressão por capacitação, contemplando 223 servidores técnico-administrativos.

Não menos relevante foi a análise e concessão de incentivo à qualificação de pessoal técnico-administrativo em atenção aos aspectos legais da carreira do servidor técnico-administrativo baseada na correlação entre o cargo ocupado e o ambiente organizacional de exercício das atividades laborais, a fim de conceder percentuais de relação direta ou indireta pelo título de maior grau que o exigido pelo edital do concurso. Em 2012 foram aprovados e concedidos incentivo a 193 servidores técnico-administrativos.

Também ao longo de 2012 foram analisados e aprovados 56 processos de liberação de horário para a educação formal e foram autorizados os afastamento de 6 servidores para atividades de pós-graduação.

Em 2012, com o apoio da Escola Superior de Educação Física (ESEF), servidores de toda a reitoria realizaram atividades físicas como, alongamentos, ginástica localizada, exercícios de relaxamento, atividades lúdicas, atividades de equilíbrio, coordenação e flexibilidade. Participaram da atividade, em média, 70 servidores por dia. O projeto foi qualificado em 2012, com a aquisição de materiais para a prática da ginástica e, a partir do mês de novembro, ampliação para as demais unidades com a participação de docente da ESEF na supervisão pedagógica e a utilização do projeto para estágio curricular dos acadêmicos instrutores.

No decorrer de 2012 também foram tarefas da Pró-Reitoria de Recursos Humanos a Emissão de Laudos Técnicos de Insalubridade /Periculosidade, a realização de cerca de 1.000 (um mil) pericias médicas no ano de 2012 (período 2009/2012 foram realizadas 4.378 exames periciais).

Por fim , foi dado continuidade ao “Encontros com os Servidores Aposentados”, iniciados no inicio da gestão 2005-2008 como forma de reconhecimento e valorização da dedicação à UFPel. Os referidos servidores foram sempre presenteados com um porta-retrato personalizado pela Pró-Reitoria com a foto daquele momento importante no término de suas atividades na Instituição.



b) Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Até 2005 a assistência estudantil era prestada pela CAEC (Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Comunitários), ligada ao Gabinete do Reitor e era responsável por três Programas: Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte e Moradia Estudantil (Casa do Estudante) .

O Programa Auxílio Alimentação fornecia alimentação ao aluno de graduação nos dois restaurantes da instituição; o Programa Auxílio Transporte subsidiava o deslocamento do aluno no trajeto casa x sala de aula de acordo com sua grade curricular.

O Programa Moradia Estudantil atendia as necessidades de alojamento do aluno de graduação residentes preferencialmente fora da zona urbana da cidade de Pelotas a fim de garantir sua permanência e conclusão no ensino superior.

A evolução de prestação destes serviços por parte da administração da UFPEL pode ser observada no gráfico apresentado abaixo.

Em 2007 foi criada a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PRAE e no mesmo ano a UFPEL aderiu ao Programa REUNI, que juntamente com a política de expansão da UFPEL regida pelo Reitor desde 2005, a atenção ao estudante passou a ser objeto de atenção da administração superior da Universidade além das preocupações e obrigações relacionadas ao ensino superior a ser ministrado.

Em 2009 com a criação do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES houve aumento considerável dos recursos destinados a esta área possibilitando a viabilizando atender maior número de alunos, sobretudo após a ampliação no numero de vagas ofertadas aos cursos por meio da adesão plena e de modo pioneiro, entre as instituições federais, ao SISU / MEC.

Em 2009 foi criado o Programa Auxílio Pré-escolar destinado a alunos que tenham filhos menores até a idade de cinco anos completos, no valor de 30% do salário mínimo por filho menor.

No ano de 2010 houve a criação de três novos programas: auxílio moradia, auxílio instrumental odontológico e alojamento provisório. Este último no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais mensais), para alunos que não conseguiam ingressar na Casa do Estudante com limite de alojamento para 200 (duzentos) alunos.

O Programa auxílio moradia surgiu como uma alternativa para a casa do estudante, visto que a mesma comportava o numero limite de 203 moradores. Assim, criou-se um programa financeiro



no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) para alunos oriundos de outras localidades com a finalidade de subsidiar moradias alternativas, tais como: locação de apartamentos, pensionatos, etc.

O Programa Auxílio Instrumental Odontológico, voltado aos alunos sem condições socioeconômicas para adquirir os instrumentos para o treinamento individual visa o empréstimo de um kit odontológico composto de 95 itens para as aulas práticas.

O alojamento provisório se constituiu em alternativa temporária para o aluno oriundo de outras cidades para sua permanência em Pelotas até ser concluída a análise de sua condição socioeconômica por parte da equipe da Pró-Reitoria.

Abaixo está a evolução do número de alunos atendidos pelos programas durante o período de 2005 a 2012:

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Casa Centro	188	195	186	187	203	204	204	135*
Auxílio Alimentação	1100	1250	1330	1450	1551	1817	1933	2371
Auxílio Transporte	1583	1620	1691	1710	1807	2080	2374	2769
Auxílio Moradia						145	302	513
Auxílio Pré-escolar					40	78	98	135
Auxílio Instrumental						6	18	33
Alojamento provisório						100	97	46
Alim. Pinheiro Machado							4	25

* Em abril de 2012, moradores da CEU reuniram-se com a Reitoria e firmaram um acordo que objetiva gradativamente a redução em 50% da capacidade da moradia, com o intuito de melhorar as condições de espaço, convivência e qualidade de vida. Para a execução imediata do acordo, foi liberado um período visando à adesão espontânea dos moradores para o auxílio-moradia, ocorrendo em torno de 50 migrações ao referido programa. Prevê ainda, o acordo, a não abertura de novas vagas até atingir o índice desejado.



EVOLUÇÃO DAS DESPESAS POR PROGRAMA

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Casa do Estudante	424.079,30	451.657,20	475.530,00	502.000,00	514.657,72	694.276,09	687.179,77	719.910,69
Auxílio Alimentação	581.041,50	810.250,50	793.345,50	801.749,00	810.039,50	991.034,50	1.465.069,50	1.579.336,50
Auxílio Transporte	402.604,67	526.491,50	635.440,00	620.034,89	641.187,40	950.824,50	1.117.445,77	1.103.990,52
Auxílio Moradia						321.300,00	732.700,00	1.504.800,00
Auxílio Pré-escolar					11.160,00	80.937,00	152.218,50	163.461,60
Auxílio Instrumental						81.551,40	0	0
Alojamento provisório						6.600,00	49.500,00	42.624,37
Alim. Pinheiro Machado							1.680,00	19.320,00
TOTAL	1.407.725,47	1.788.399,20	1.904.315,50	1.923.783,89	1.977.044,62	3.126.523,49	4.205.793,54	5.133.443,68

Além dos programas de assistência ligados diretamente à manutenção do aluno na Universidade, a PRAE realiza atendimentos médicos-odontológicos através da Unidade Básica de Saúde no Campus Capão do Leão. Os atendimentos lá realizados são destinados a alunos, professores, servidores e a comunidade de lá.

Durante 2012 foi realizada ampla reforma da Unidade Básica de Saúde sediada no Capão do Leão, assim como adquirido novos equipamentos para assistência médica e odontológica naquele setor e ampliado o número de atendimento médico-hospitalar no PROASA.

Abaixo, apresentamos o número de atendimentos médico-odontológicos, psicológicos e psicopedagógicos:

	2005	2006	2007	2008	2009*	2010	2011	2012
Enfermagem	1.364	1.380	1.410	1.490	1.597	2.009	1.262	741
Odontológico	803	790	810	807	1233	65	393	0
Médico	4207	4257	4280	4300	5983	4322	4256	3587
Psicoterapia				2105	3364	2225	3.777	2182
Psicopedagógico								115



No PROASA - Programa de Assistência ao Aluno e ao Servidor durante o ano de 2012 foram atendidos 7.082 alunos e servidores, conforme detalhado na tabela abaixo:

Méd	Jan	fev	mar	abr	Mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	total
Pac	475	310	356	526	684	481	890	972	684	915	789		7082

Ao término da gestão em 2012 as principais realizações da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis estão aqui resumidamente citadas:

- Criação do Programa Auxílio Alimentação Pinheiro Machado;
- Criação do Programa Auxílio Instrumental Odontológico;
- Criação do Programa Auxílio Moradia;
- Criação do Programa Auxílio Pré-escolar;
- Disponibilização de alojamento provisório para alunos de outras localidades durante o período de seleção para os programas de assistência;
- Ampliação dos Programas Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte;
- Criação do Núcleo de Psicopedagogia;
- Criação do Núcleo de Gestão de Programas – para o desempenho e acompanhamento dos programas financeiros;
- Ampliação do espaço destinado à Coordenadoria de Benefícios objetivando a melhoria do atendimento ao aluno especialmente em relação aos atendimentos psicológicos e sociais;
- Melhorias na Casa do Estudante com a aquisição de 10 lavadoras de roupas, 2 secadoras, 5 bebedouros, renovação de beliches, colchões e cadeiras;
- Criação de um laboratório de informática na casa do estudante com 7 computadores e 1 impressora, sendo disponibilizada uma cota de impressões aos alunos;
- Reforma e ampliação da unidade básica de saúde com aquisição de todo o mobiliário novo.
- Ampliação de atendimento no PROASA



c) Pró-reitoria de Infraestrutura

A Pró-Reitoria de Infraestrutura foi criada em 2007 através da portaria 815/2007 com as seguintes atribuições:

- Coordenar e acompanhar a execução das ações relativas à política de administração da Universidade, definida pelo Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes.
- Propor e acompanhar a execução da política de gestão da Universidade, no que se refere a segurança física e patrimonial, serviços de conservação e manutenção.
- Administrar os serviços desempenhados pelas Coordenadorias e Unidades da PRIE.
- Emitir portarias e outros atos administrativos que se façam necessários à execução das atividades da respectiva área.
- Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Reitor.
- Assessorar o Pró-Reitor de Infraestrutura junto às Coordenadorias e Unidades no intuito de atender de forma satisfatória e até superar as expectativas com relação a prestação de serviços de infraestrutura necessários à comunidade acadêmica.
- Auxiliar no planejamento das Unidades Acadêmicas e Administrativas no que se refere a compra de materiais, serviços de manutenção, limpeza e recuperação dos prédios, a fim de mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança.

São parte de sua estrutura com as respectivas atribuições:

Diretoria dos *Campi* da UFPel

- Zelar pelo bom funcionamento de todas as atividades prestadas pelas Coordenadorias dos *Campi* de Pelotas e do *Campus* Capão do Leão.
- Fiscalizar e apoiar os diversos serviços prestados pelas Coordenadorias dos *Campi* de Pelotas e do *Campus* Capão do Leão para que os mesmos sejam realizados com presteza, eficácia e qualidade.
- Realizar, com o apoio do Pró-Reitor de Infraestrutura, o planejamento estratégico das Coordenadorias dos *Campi* de Pelotas e do *Campus* Capão do Leão.



Coordenadoria do *Campus* Capão do Leão

- Coordenar, supervisionar e executar pequenas obras e reformas no Campus Capão do Leão.
- Realizar a manutenção, conservação e recuperação das unidades acadêmicas e administrativas do Campus Capão do Leão.
- Executar tarefas de manutenção elétrica (iluminação pública e alta tensão) e hidrossanitária, tratamento de água que abastece o Campus Capão do Leão, pintura predial, marcenaria, serralheria, carpintaria, jardinagem e paisagismo, contando com o apoio da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento, demais Pró-Reitorias e/ou empresa terceirizada contratada conforme o nível de complexidade para a realização do serviço.
- Realizar a coleta e seleção de lixo, dando destino adequado aos resíduos.
- Distribuir, mapear e controlar as solicitações de serviços por meio eletrônico.
- Atender as solicitações de serviços das diversas unidades do Campus Capão do Leão com o máximo de presteza e qualidade de execução, executando também os serviços de serralheria para as unidades localizadas em Pelotas.
- Planejar e controlar todos os materiais necessários à Coordenadoria para o atendimento das solicitações advindas das unidades localizadas no Campus Capão do Leão.
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Coordenadoria.
- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.
- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Coordenadoria para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Coordenadoria dos *Campi* de Pelotas

- Coordenar, supervisionar e executar pequenas obras e reformas nos Campi de Pelotas.
- Realizar a manutenção, conservação e recuperação das unidades acadêmicas e administrativas dos Campi de Pelotas.
- Executar tarefas de manutenção elétrica e hidrossanitária, manutenção e pintura predial, carpintaria, jardinagem e paisagismo, contando com o apoio da Pró-Reitoria de Planejamento e



Desenvolvimento e/ou empresa terceirizada contratada conforme o nível de complexidade para a realização do serviço.

- Distribuir, mapear e controlar as solicitações de serviços por meio eletrônico.
- Atender as solicitações de serviços das diversas unidades dos Campi de Pelotas com o máximo de presteza e qualidade de execução.
- Planejar e controlar todos os materiais necessários à Coordenadoria para o atendimento das solicitações advindas das unidades localizadas nos Campi de Pelotas.
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Coordenadoria.
- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Coordenadoria para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Coordenadoria junto à empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Coordenadoria de Transportes

- Planejar, organizar, dirigir e controlar todo o serviço de transporte e apoio, assegurando o bom funcionamento e a manutenção da frota de veículos da UFPel.
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Elaborar o plano anual de aquisição de veículos, de acordo com a legislação vigente.
- Administrar o transporte de servidores técnico-administrativos, docentes e discentes, bem como de materiais e equipamentos, de acordo com a legislação vigente.
- Agendar as viagens e elaborar as diárias destinadas aos motoristas.
- Elaborar as escalas de viagem dos motoristas.
- Promover a guarda, abastecimento, lavagem e controle de deslocamento dos veículos oficiais.
- Controlar o consumo de combustível e óleos lubrificantes, levando em consideração o recurso orçamentário da Instituição.



- Controlar a quilometragem percorrida por veículo, correlacionando-a com os gastos de combustíveis e lubrificantes.
- Verificar periodicamente o estado de conservação dos veículos lotados na Pró-Reitoria de Infraestrutura, informando à Unidade de Oficina Mecânica e tomando as providências.
- Zelar pela regularidade de situação dos motoristas e veículos oficiais, em face da legislação vigente e no que se refere ao Código de Trânsito Brasileiro.
- Proceder ao controle de documentação obrigatória dos veículos oficiais, renovando-as por ocasião do vencimento.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Coordenadoria.
- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Coordenadoria para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Coordenadoria junto à empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Coordenadoria de Vigilância

- Promover a vigilância dos prédios e áreas pertencentes à UFPEL, zelando pela segurança da comunidade acadêmica e usuários, bem como do patrimônio público..
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no Campus Capão do Leão e nos Campi de Pelotas da UFPEL, de acordo com as instruções que forem estabelecidas.
- Registrar em livro próprio as ocorrências diárias observadas no serviço.
- Interferir, em defesa da integridade física dos usuários, nas dependências da UFPEL.
- Verificar irregularidades no funcionamento de equipamentos públicos, alagamentos, queimadas, entre outros eventos correlatos, contatando com os setores competentes para saná-los.
- Elaborar projetos e propor novos procedimentos que incidam na melhoria de processos, voltados à segurança patrimonial e pessoal do interior dos campi da UFPEL.
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Coordenadoria.



- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Coordenadoria para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Coordenadoria junto à empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Coordenadoria de Documentação e Arquivo

- Administrar e apoiar todos os serviços prestados pelo Núcleo de Protocolo e pelo Núcleo de Arquivo.
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Coordenadoria.
- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Coordenadoria para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Coordenadoria junto à empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Núcleo de Protocolo

- Gerenciar as atividades de protocolo de documentos relativos à UFPel, desenvolvendo atividades de abertura e registro de processos internos da Instituição, além do recebimento, triagem e distribuição de correspondência.

Núcleo de Arquivo

- Gerenciar a guarda e administrar a documentação da UFPel, de acordo com a legislação vigente, coordenando o arquivo da Instituição e dando suporte técnico às unidades acadêmicas e administrativas.
- Classificar os documentos destinados a arquivo, por setores, de acordo com a legislação vigente e às instruções que foram estabelecidas.



Coordenadoria de Assuntos Institucionais

- Organizar e manter atualizados as publicações, documentos e correspondências de interesse para as atividades do Pró-Reitor.
- Proceder ao recebimento, distribuição e controle da tramitação da correspondência oficial e de outros documentos.
- Informar o público interno e externo sobre as atividades da Pró-Reitoria de Infraestrutura.
- Organizar e manter cadastro de endereços que sejam de interesse da Pró-Reitoria de Infraestrutura.
- Elaborar a agenda do Pró-Reitor de Infraestrutura.
- Prestar informações relativas à Pró-Reitoria de Infraestrutura, quando solicitado.
- Receber os pedidos, termos de referência e orçamentos das Coordenadorias e Unidades e encaminhá-los ao Departamento de Material e Patrimônio.
- Elaborar os pedidos, termos de referência e orçamentos da Coordenadoria e solicitados pelo Pró-Reitor de Infraestrutura.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Coordenadoria.
- Realizar o controle da frequência mensal dos colaboradores da Pró-Reitoria de Infraestrutura através das folhas ponto recebidas, realizando os cálculos de horas-extras e adicional noturno, para posteriormente, encaminhá-los à Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Coordenadoria junto à empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Unidade de Manutenção Elétrica

- Realizar a manutenção predial elétrica.
- Efetuar manobras de alta tensão, recomposição de fusíveis e inspeção de chaves.
- Executar a manutenção de equipamentos, tais como: autoclaves (troca de dispositivo de aquecimento e verificação de sistemas de acionamento), estufas (troca de resistência e de sistemas de acionamento), quadros de comando (contactoras, disjuntores e dispositivos de proteção), bombas hidráulicas (ligação, desligamento e verificação do conjunto de acionamento), exaustores (substituição e sistemas de acionamento) e subestações (inspeção visual de prováveis defeitos).
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Unidade.



- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Unidade para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Coordenadoria junto a empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Unidade de Oficina Mecânica

- Executar os serviços de oficina mecânica relativos à conservação e recuperação dos veículos oficiais e implementos da UFPel.
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Unidade.
- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Unidade para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Coordenadoria junto a empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Unidade de Manutenção de Equipamentos

- Instalar e recuperar equipamentos e instrumentos eletrônicos, eletromecânicos, mecânicos e óticos da UFPel.
- Percorrer periodicamente os Campi da UFPel, realizando levantamento preventivo, identificando e quantificando os diversos tipos de equipamentos existentes, bem como as condições dos mesmos.
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Unidade.



- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.
- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Unidade para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Coordenadoria junto à empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Unidade de Obras e Reformas

- Percorrer periodicamente os prédios da UFPel, realizando levantamento dos serviços que se fizerem necessários para a manutenção preventiva.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Unidade.
- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Unidade para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.
- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à PRIE junto à empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

Unidade de Telefonia

- Operar e manter as redes, centrais e equipamentos de telefonia da UFPel.
- Elaborar pedidos, termos de referência e orçamentos que deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Assuntos Institucionais.
- Controlar os registros patrimoniais dos bens pertencentes à Unidade.
- Controlar, distribuir e encaminhar as folhas ponto dos colaboradores lotados na Coordenadoria para a Coordenadoria de Assuntos Institucionais, a fim de que a mesma elabore o controle da frequência mensal.
- Apresentar mensalmente à secretaria da Pró-Reitoria de Infraestrutura relatório dos serviços executados pela Unidade.



- Fiscalizar, de acordo com a legislação vigente, todos os contratos relativos à Unidade junto à empresas terceirizadas, visando a prestação de serviços de forma adequada e satisfatória.
- Executar todas as outras tarefas correlatas.

A partir destas atribuições acima estão citadas a seguir o quadro demonstrativo do número de atendimentos feitos pela Pró-reitoria de Infraestrutura e o resumo atividades realizadas no decorrer de 2012:

Quadro demonstrativo de atendimentos realizados

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ATEND./12
874	872	1458	1022	988	749	503	899	797	1080	1104		10.346

Resumo de algumas atividades realizadas, além de reformas em geral:

- A instituição da Ronda Tático-Móvel e Transporte Circular de Apoio com vigilantes qualificados para melhor segurança da comunidade universitária na região do Porto no trajeto de circulação de alunos desde o campus Porto até o centro da cidade;
- A implantação da “UFPel circular de apoio” com a utilização de micro-ônibus para o deslocamento de alunos, preferencialmente desde o campus Porto para outras unidades acadêmicas da cidade ; a edificação de abrigos de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito nas ruas Lobo da Costa (esq. Almirante Barroso), Alberto Rosa (esq. Almirante Tamandaré) e Gomes Carneiro (interior do Campus Porto);
- Construção de Bicletários no Campus Porto;
- A reforma do Pórtico de entrada no Campus do Capão do Leão;
- Serviço de pintura na Casa do Estudante;
- Calçamento que dá acesso ao elevador no campus Porto para a área acadêmica;
- Construção de laboratórios para o curso de Química de Alimentos;
- Pintura interna do Conservatório de Música;
- Adequação de espaço do Grande Hotel (colocação de divisórias, conserto de assoalho de madeira colocação de assoalho de madeira novo, pintura e adequação de sanitários);
- Obras de instalação da Coordenadoria de transportes na rua Conde de Porto Alegre;
- Colocação de piso no laboratório de informática do ICH;



- Construção de rede elétrica no polo de gestão ambiental em Pinheiro Machado;
- Instalações do Laboratório de Restauo no Mercosul-Multicultural (antiga Brahma);
- Construção do Herbário da Faculdade de Enfermagem no Campus Porto;
- Construção do acesso do Lab.de Engenharia Civil;
- Pintura das janelas da Faculdade de Nutrição;
-
- Preparação das dependências do Mercosul-Multicultural para exposições de arte;
- Construção de rede elétrica no atendimento da Faculdade de Veterinária à comunidade;
- Construção de bancadas nos laboratórios do Curso de Química de Alimentos no Campus Porto
- Colocação de assoalho de madeira em cinco salas de aula (curso de Relações Internacionais) no prédio do Lyceu Rio-Grandense;
- Adequação do prédio do Grande Hotel para uso do curso de Tecnólogo em Hotelaria;
- Construção do Laboratório de fisiologia Molecular (Botânica) do Instituto de Biologia;
- Restauração de banheiros na FAEM;
- Revestimento das bancadas no Instituto de Física e Matemática;
- Reforma do piso do palco do auditório da FAEM;
- Laboratório Curso de Farmácia do CCQFA;
- Construção do Laboratório de química Industrial;
- A frota foi renovada em 2012, completando o total de 54 veículos adquiridos nos dois períodos de gestão iniciados em 2005 (automóveis, vans, micro-ônibus, ônibus, etc).

1.6 Principais Parceiros

Os principais parceiros relacionados aos macroprocessos finalísticos, que colaboram ou participam na consecução dos objetivos são:

No âmbito interno:

Gabinete da Reitoria

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento



Pró-Reitoria Administrativa

Pró-Reitora da Infraestrutura

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil

Diretores de Centros, Institutos e Faculdades

Coordenadores de Cursos

No âmbito externo:

As Fundações de Apoio à UFPEL:

FAU (Fundação de Apoio Universitário)

FSB (Fundação Simon Bolívar)

FDMS (Fundação Delfim Mendes Silveira).

- Sobre as relações das fundações de apoio e a UFPEL vale salientar a Resolução nº 16 do Conselho Universitário, aprovada em de 7 de dezembro de 2012.

ANDIFES - Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior

FORPLAD - Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e Administração

SESU - Secretaria de Educação Superior

FNDE – *Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação*

CAPES – *Coordenação Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior*

CNPQ - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico



2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1 Planejamento das Ações

A atuação da UFPEL, como órgão público federal está inserida no âmbito das políticas públicas governamentais de acordo com as diretrizes do MEC no que tange ao Sistema Federal de Educação Superior. Além dessas diretrizes, a competência acadêmica comprovada nas avaliações de seus cursos e projetos permite que a instituição responda aos desafios socioeconômicos, políticos, científicos e culturais do presente e do futuro, mediante o exercício pleno de sua autonomia visando o desenvolvimento social e respeitando sempre os ditames da ética em todas as ações da instituição.

2.2 Estratégia de Atuação frente aos Objetivos Estratégicos

É essencial a manutenção e o desenvolvimento de estratégias de envolvimento dos alunos, docentes e técnico-administrativos nos processos universitários. Essas estratégias incluem desde atividades de extensão e ações como monitoria, iniciação científica, tutoria, mobilidade nacional e internacional, até os programas de reforço curricular e pedagógico como forma de integração no ensino (em todos os níveis e modalidades oferecidos), pesquisa e extensão. São também incluídas como estratégias da formação na Universidade programas de aperfeiçoamento pedagógico e mobilidade do corpo docente e ações de capacitação e mobilidade dos técnico-administrativos, além de educação continuada para egressos e comunidade. No mesmo sentido, devem ser mantidos e aperfeiçoados os espaços de trocas entre a comunidade interna e externa, relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.3 Execução do Plano de Metas ou Ações

Sob o ponto de vista da Programação Orçamentária, a Universidade, atendendo orientação específica, para o ano de 2012 teve aprovação, para a proposta orçamentária, dos seguintes programas:

- Previdência de Inativos e Pensionistas da União
- Operações Especiais: Cumprimento Sentenças Judiciais
- Educação Superior – Graduação, Pós Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
- Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação



2.4 Indicadores

A decisão no 408/2002 do Tribunal de Contas da União (TCU) determinou as Instituições Federais de Ensino Superior a inclusão no Relatório de Gestão dos indicadores listados a seguir:

- I. custo corrente/aluno
- II. aluno/professor
- III. aluno/funcionário
- IV. funcionário/professor
- V. grau de Participação Estudantil (GPE)
- VI. grau de Envolvimento com Pós-Graduação (GEPG)
- VII. conceito CAPES
- VIII. Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)
- IX. taxa de Sucesso na Graduação (TSG)



3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Estrutura de Governança

Conforme o Regimento Interno da Universidade, em seu art. 7º a Estrutura da Universidade é composta de:

I - Administração Superior;

II - Unidades Universitárias;

III - Órgãos Suplementares;

São órgãos da Administração Superior da Universidade:

I - Conselho Diretor da Fundação, criado pelo Decreto nº 65.881, de 16 de dezembro de 1969;

II - Conselho Universitário;

III- Conselho Coordenador do Ensino e da Pesquisa (COCEPE);

IV - Reitoria.

CONSELHO DIRETOR

A Fundação é administrada por um Conselho Diretor, que se constitui em órgão angariador de recursos, supervisor da gestão econômico-financeira e responsável principal pelas relações entre a Universidade e a Comunidade, nos termos do artigo 17 do Decreto nº 65.881, de 16 de dezembro de 1969.

Os membros do Conselho Diretor não terão direito a remuneração, podendo, entretanto, perceber jeton, diárias e transporte, quando necessário, conforme dispuser o Regimento da Fundação (artigo 20 do Decreto nº 65.881).

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

O Conselho Universitário é o órgão supremo da Universidade, com funções normativa, consultiva e deliberativa.

Das decisões do Conselho Universitário caberá recurso ao Conselho Federal de Educação, com fundamento exclusivo em arguição de ilegalidade.



CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

O Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão (COCEPE) é o órgão central de supervisão do ensino, da pesquisa e extensão, com funções consultiva, normativa e deliberativa. Parágrafo Único – Das decisões do Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão caberá recurso ao Conselho Universitário com fundamento exclusivo em arguição de ilegalidade.

AUDITORIA INTERNA

Além dos Conselhos, a Universidade possui uma unidade de Auditoria Interna.

A Auditoria Interna (AUDIN) é uma unidade da Universidade Federal de Pelotas (UFPel), que integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e tem como finalidades básicas:

- * Fortalecer a gestão;
- * Racionalizar as ações de controle (interno); e
- * Prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (TCU/CGU).

A atribuição principal da AUDIN é a realização de auditagens através do processo de confrontação entre um fato ocorrido (condição) e o que deveria ocorrer (critério) e executado por meio de:

- * Acompanhamento indireto de processos;
- * Avaliação de resultados; e
- * Proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da Instituição.

A AUDIN, com base em modernos conceitos de auditoria, não tem por escopo promover demasiada burocracia ou denunciar servidores; pelo contrário, seu objetivo é trabalhar ao lado das demais unidades administrativas, gestores e colegas na busca de soluções para a promoção de uma administração legal, eficiente e eficaz.



3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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



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

Fonte: Auditoria Interna

3.4 Sistema de Correição

A Universidade possui uma unidade denominada Comissão Permanente de Processos Adm. e Disciplinares (CPPAD), que trata das atividades inerentes à apuração através de procedimentos administrativos próprios, das irregularidades praticadas dentro da Instituição ou que contenham alguma correlação de responsabilidade com a mesma, cujos agentes sejam servidores, que de alguma forma, causem prejuízo ou justifique a apuração e demais medidas correicionais necessárias.

3.5 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

A Universidade realiza seus processos administrativos e disciplinares através do sistema CGU-PAD.



4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

4.1.1 Informações Sobre Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Não se aplica o preenchimento desse item, tendo em vista que a Universidade não tem a responsabilidade de gerir Programas de Governo inscritos na Lei do Plano Plurianual (PPA).

4.1.2 Informações Sobre Objetivos Vinculados a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Não se aplica o preenchimento desse item, tendo em vista que a Universidade não tem a responsabilidade de gerir Programas de Governo inscritos na Lei do Plano Plurianual (PPA).

4.1.3 Informações Sobre Iniciativas Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Não se aplica o preenchimento desse item, tendo em vista que a Universidade não tem a responsabilidade de gerir Programas de Governo inscritos na Lei do Plano Plurianual (PPA).

4.1.4 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

QUADRO A.4.4 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação						
Código	0181					
Descrição	PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - SERVIDORES CIVIS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
110.458.860,00	118.158.860,00	116.589.327,73	116.589.327,73			116.589.327,73
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis	Não se Aplica	Não há	Não há	118.158.860,00	116.589.327,73



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação						
Código		0181				
Descrição		PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - SERVIDORES CIVIS.				
Iniciativa						
Unidade Responsável		HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS				
Unidade Orçamentária		26398				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
130.000,00	235.000,00	129.190,23	129.190,23			129.190,23
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pagamento de aposentadorias e pensões - servidores civis	Não se Aplica	Não há	Não há	235.000,00	129.190,23

Identificação da Ação						
Código		0005				
Descrição		CUMPRIMENTO DE SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO(PRECATÓRIOS).				
Iniciativa						
Unidade Responsável		UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS				
Unidade Orçamentária		26278				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
14.385.570,00	13.392.933,00	13.392.930,20	13.392.930,20			13.392.930,20
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Cumprimento de sentença judicial transitada em julgado(precatórios).	Não se Aplica	Não há	Não há	13.392.933,00	13.392.930,20



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação						
Código	00G5					
Descrição	CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS DECORRENTE DO PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS E REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.562.799,00	1.562.799,00	217.953,66	217.953,66			217.953,66
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Contribuição da união, de suas autarquias e fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais decorrente do pagamento de precatórios e requisições de pequeno valor.	Não se Aplica	Não há	Não há	1.562.799,00	217.953,66

Identificação da Ação						
Código	20RJ					
Descrição	APOIO À CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFESSORES, PROFISSIONAIS, FUNCIONÁRIOS E GESTORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
606.420,00	691.747,00	606.235,47	345.459,81		260.775,66	343.834,85
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Apoio à capacitação e formação inicial e continuada de professores, profissionais, funcionários e gestores para a educação básica.	Pessoa Beneficiada	4.180	3.699	691.747,00	343.834,85



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação						
Código	20GK					
Descrição	FOMENTO ÀS AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
4.032.320,00	4.382.725,00	3.825.360,88	2.425.755,87		1.399.605,01	2.411.425,05
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Fomento às ações de ensino, pesquisa e extensão	Projeto Apoiado	750	806	4.382.725,00	2.411.425,05

Identificação da Ação						
Código	20RK					
Descrição	FUNCIONAMENTO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
39.233.437,00	47.504.235,00	42.160.845,54	39.806.751,98		2.354.093,56	47.504.235,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Funcionamento das universidades federais – No Estado do Rio Grande do Sul	Aluno Matriculado	21.856	15.402	47.504.235,00	47.504.235,00

Identificação da Ação						
Código	4002					
Descrição	ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
6.060.531,00	6.060.531,00	6.060.531,00	5.703.624,53		356.906,47	5.703.264,53
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Assistência ao estudante de ensino superior – No Estado do Rio Grande do Sul.	Aluno Assistido	3.700	2.866	6.060.531,00	5.703.264,53



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação						
Código	6328					
Descrição	UNIVERSIDADE ABERTA E A DISTÂNCIA.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
30.000,00	50.000,00	20.000,00	8.539,71		11.460,29	8.539,71
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Universidade aberta e a distância – No Estado do Rio Grande do Sul.	Vaga Disponibiliza -da	7.200	5.657	50.000,00	8.539,71

Identificação da Ação						
Código	8282					
Descrição	REESTRUTURAÇÃO E EXPANSÃO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
26.122.234,00	28.596.920,00	25.541.650,46	15.053.247,68		10.488.402,78	14.721.836,39
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Reestruturação e expansão das universidades federais	Vaga Disponibiliza -da	4.369	3.706	28.596.920,00	14.721.836,39

Identificação da Ação						
Código	20RX					
Descrição	REESTRUTURAÇÃO DOS HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
20.000.000,00	23.333.333,00					
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Reestruturação dos hospitais universitários federais	Unidade Reestruturada	1	0	23.333.333,00	0,00



Identificação da Ação						
Código	4086					
Descrição	FUNCIONAMENTO DOS HOSPITAIS DE ENSINO FEDERAIS					
Iniciativa						
Unidade Responsável	HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
268.193,00	285.788,00	285.276,35	285.276,35	274.913,54		
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Funcionamento dos hospitais de ensino federais.	Unidade Mantida	1	1	285.788,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial e SIMEC

4.1.5 Informações Sobre Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Não se aplica o preenchimento desse item, tendo em vista que a Universidade não tem a responsabilidade de gerir Programas de Governo inscritos na Lei do Plano Plurianual (PPA).

4.1.6 Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

QUADRO A.4.6 – AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA UJ

Identificação da Ação						
Código	00IE					
Descrição	CONTRIBUIÇÃO À ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR – ANDIFES.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
15.000,00	15.000,00					
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Contribuição à associação nacional dos dirigentes das instituições federais de ensino superior – andifes.	Não se Aplica	Não há	Não há	15.000,00	0,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação						
Código	09HB					
Descrição	CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
35.999.910,00	36.851.519,00	35.713.782,02	35.713.782,02	35.713.782,02		35.713.782,02
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Contribuição da união, de suas autarquias e fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais.	Não se Aplica	Não há	Não há	36.851.519,00	35.713.782,02

Identificação da Ação						
Código	09HB					
Descrição	CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
5.333.320,00	5.333.320,00	5.046.525,47	5.046.525,47			5.046.525,47
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Contribuição da união, de suas autarquias e fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais	Não se Aplica	Não há	Não há	5.333.320,00	5.046.525,47



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação						
Código	2004					
Descrição	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E SEUS DEPENDENTES.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
3.792.000,00	4.082.463,00	4.070.391,51	4.070.391,51			4.070.391,51
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Assistência médica e odontológica aos servidores, empregados e seus dependentes.	Pessoa Beneficiada	3.326	4.055	4.082.463,00	4.070.391,51

Identificação da Ação						
Código	2004					
Descrição	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E SEUS DEPENDENTES.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
504.000,00	505.658,00	500.091,02	500.091,02			500.091,02
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Assistência médica e odontológica aos servidores, empregados e seus dependentes.	Pessoa Beneficiada	442	468	505.658,00	500.091,02



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação							
Código		2010					
Descrição		ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORESE EMPREGADOS.					
Iniciativa							
Unidade Responsável		UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária		26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
240.000,00	275.683,00	268.875,59	268.875,59			268.875,59	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
1	Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores e empregados.	Criança Atendida	247	339	275.683,00	268.875,59	

Identificação da Ação							
Código		2010					
Descrição		ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORESE EMPREGADOS.					
Iniciativa							
Unidade Responsável		HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária		26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
60.000,00	60.000,00	39.208,05	39.208,05			39.208,05	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
1	Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores e empregados.	Criança Atendida	62	36	60.000,00	39.208,05	

Identificação da Ação							
Código		2011					
Descrição		AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS.					
Iniciativa							
Unidade Responsável		UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária		26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)							
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados		
348.000,00	428.886,00	414.555,27	414.555,27			414.555,27	
Metas do Exercício Para a Ação							
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira		
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
1	Auxílio-transporte aos servidores e empregados.	Servidor Beneficiado	188	376	428.886,00	414.555,27	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação						
Código	2011					
Descrição	AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
60.000,00	60.000,00	44.527,51	44.527,51			44.527,51
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Auxílio-transporte aos servidores e empregados.	Servidor Beneficiado	32	40	60.000,00	44.527,51

Identificação da Ação						
Código	2012					
Descrição	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
7.440.000,00	7.795.043,00	7.794.352,09	7.794.352,09			7.794.352,09
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Auxílio-alimentação aos servidores e empregados	Servidor Beneficiado	2.039	2.239	7.795.043,00	7.794.352,09

Identificação da Ação						
Código	2012					
Descrição	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.200.000,00	1.200.000,00	1.164.693,07	1.164.693,07			1.164.693,07
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Auxílio-alimentação aos servidores e empregados	Servidor Beneficiado	329	321	1.200.000,00	1.164.693,07



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Identificação da Ação						
Código	20CW					
Descrição	ASSISTÊNCIA MÉDICA AOS SERVIDORES E EMPREGADOS - EXAMES PERIÓDICOS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
217.489,00	217.489,00					
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Assistência médica aos servidores e empregados - exames periódicos.	Servidor Beneficiado	1.208	0	217.489,00	0,00

Identificação da Ação						
Código	20CW					
Descrição	ASSISTÊNCIA MÉDICA AOS SERVIDORES E EMPREGADOS - EXAMES PERIÓDICOS.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
46.063,00	46.063,00					
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Assistência médica aos servidores e empregados - exames periódicos.	Servidor Beneficiado	256	0	46.063,00	0,00

Identificação da Ação						
Código	20TP					
Descrição	PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
162.343.844,00	188.243.844,00	183.421.924,07	183.421.924,07			183.421.924,07
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pagamento de pessoal ativo da união.	Não se Aplica	Não há	Não há	188.243.844,00	183.421.924,07



Identificação da Ação						
Código	20TP					
Descrição	PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DA UNIÃO.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26398					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
26.819.272,00	27.819.272,00	26.693.162,19	26.693.162,19			26.693.162,19
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pagamento de pessoal ativo da união.	Não se Aplica	Não há	Não há	27.819.272,00	26.693.162,19

Identificação da Ação						
Código	4572					
Descrição	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO.					
Iniciativa						
Unidade Responsável	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS					
Unidade Orçamentária	26278					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
330.000,00	330.000,00	330.000,00	230.616,93		99.383,07	230.616,93
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação.	Servidor Capacitado	570	562	330.000,00	230.616,93

Fonte: SIAFI Gerencial e SIMEC

4.2 Informações sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

QUADRO A.4.7 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
FUNDAÇÃO UNIEVRSIDADE FEDERAL DE PELOTAS	26278	154047
HOSPITAL ESCOLA	26398	154145



4.2.2 Programação de Despesas

4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

QUADRO A.4.8 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES Valores em R\$
1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA		356.855.273,00	307.669.166,00			64.793.850,00 0 69.063.740,00
	LOA		356.855.273,00	307.669.166,00			64.793.850,00 0 69.063.740,00
CRÉDITOS	Suplementares		35.556.609,00	54.680.737,00			14.770.110,00 0 859.044,00
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
Créditos Cancelados		995.264,00	954.658,00			1.201.620,00 236.091,00	
Outras Operações							
Total		391.416.618,00	361.395.245,00			78.362,340,00 0 69.686.693,00	

Fonte: SIAFI Gerencial

4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

QUADRO A.4.9 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS DE CAPITAL Valores em
R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA		45.932.134,00	22.734.796,00	58.005,00	58.024,00	
	LOA		45.932.134,00	22.734.796,00	58.005,00	58.024,00	
CRÉDITOS	Suplementares		2.189.030,00	347.000,00			
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos	7.254.217,00				
		Reabertos					
Créditos Cancelados		7.689.030,00		4.203,00	15.016,00		
Outras Operações							
Total		47.686.351,00	23.081.796,00	53.802,00	43.008,00		

Fonte: SIAFI Gerencial



4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

QUADRO A.4.10 – QUADRO RESUMO DA PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA	421.649.123,00	376.732.906,00	45.990.139,00	22.792.820,00		
	LOA	421.649.123,00	376.732.906,00	45.990.139,00	22.792.820,00		
CRÉDITOS	Suplementares	50.326.719,00	55.539.781,00	2.189.030,00	347.000,00		
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos			7.254.217,00		
		Reabertos					
	Créditos Cancelados	2.196.884,00	1.190.749,00	7.693.233,00	15.016,00		
Outras Operações							
Total		469.778.958,00	431.081.938,00	47.740.153,00	23.124.804,00		

Fonte: Siafi Gerencial

4.2.2.4 Análise Crítica

Não informado.

4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

QUADRO A.4.11 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes			
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes	
Movimentação Interna	Concedidos	26278	26398	12364203220RK0043			773,28	
		26278	26398	12364203220GK0043			232.000,00	
		26278	26398	12364203220RK0043			8.358.280,87	
		26398	26278	12364203220RK0043			0,36	
		26278	26398	12364203282820043			509.110,00	
		26278	26398	12368203020RJ0043			165.000,00	
	Recebidos	26278	26398	12364203220RK0043			773,28	
		26278	26398	12364203220GK0043			232.000,00	
		26278	26398	12364203220RK0043			8.358.280,87	
		26398	26278	12364203220RK0043			0,36	
		26278	26398	12364203282820043			509.110,00	
		26278	26398	12368203020RJ0043			165.000,00	
	Movimentação Externa	Concedidos	26278	15000	28846090100050043	139.124,00		
			26278	12000	28846090100050043	13.072.880,00		
26278			12000	28846090100G50001	1.562.799,00			
26278			12000	28846090100050043	142.127,00			
26278			26419	12128210945720043			240,00	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

	Recebidos	26278	26436	12364203220RK0043			28.656,91
		24901	26278	19572202140430001			16.018,70
		26101	26278	12122210920RH0001			5.404,27
		26101	26278	12306210920120053			4.460,31
		26101	26398	12364203220RX0001			5.084.837,79
		26101	26398	12364203240050001			4.282.278,14
		26244	26278	12364203220RK0043			1.162,56
		26246	26278	12364203220RK0042			1.266,53
		26266	26278	12364203220RK0043			1.978,61
		26273	26278	12364203220RK0043			7.012,60
		26291	26278	12364203204870001			2.214.906,49
		26291	26278	12368203020RJ0001			178.747,88
		53101	26278	15244202920N90001			1.717.860,00
		53101	26278	22691202920N80001			1.333.469,74
		49201	26278	21606201244700001			1.989.909,38
		49101	26278	21691201242800001			800.000,00
		36901	26278	10302201520B00001			35.841,30
		36901	26398	10302201520G80001			8.515.749,11
		36901	26398	10302201585850043			20.316.666,00
		36901	26278	10305201561850001			2.000.000,00
		36901	26278	10364201586280001			3.940.000,00
		30912	26278	14128206049020001			370.000,00
		26436	26278	12363203120RL0043			56.228,22
		26436	26278	12363203163580043			1.491,60
26298	26278	12368203020RT0001			882.616,16		
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	-	-	-	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	26278	12000	28846090100050043		38.802,00	
	Recebidos	36901	26398	10302201520G80001	4.802.703,64		
		26291	26278	12571203240190001	989.354,34		
		26101	26398	12364203220RX0001	4.044.660,00		
		24901	26278	19572202120950001	194.000,00		

Fonte: SIAFI Gerencial



4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4.1 Execução da Despesa com Créditos Originários

4.2.4.1.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

QUADRO A.4.12 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	27.064.475,49	26.252.776,17	26.546.003,92	24.932.320,93
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	198.383,44	497.503,16	198.383,44	497.207,09
c) Concorrência	4.786.068,84	4.364.408,67	4.769.889,33	4.261.805,43
d) Pregão	22.080.023,21	129.372,91	21.577.731,15	129.372,91
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Registro de Preços	0,00	21.261.491,43	0,00	20.043.935,50
2. Contratações Diretas (h+i)	19.101.883,04	9.550.485,19	19.068.867,04	8.555.567,64
h) Dispensa	17.154.961,94	7.055.483,89	17.139.981,94	6.171.689,00
i) Inexigibilidade	1.946.921,10	2.495.001,30	1.928.885,10	2.383.878,64
3. Regime de Execução Especial	8.418,00	15.684,03	8.418,00	15.684,03
j) Suprimento de Fundos	8.418,00	15.684,03	8.418,00	15.684,03
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	385.381.101,84	345.591.863,69	385.381.101,84	345.591.863,69
k) Pagamento em Folha	384.670.629,01	344.990.310,12	384.670.629,01	344.990.310,12
l) Diárias	710.472,83	601.553,57	710.472,83	601.553,57
5. Outros	27.804.884,17	36.705.827,09	27.799.543,41	36.397.436,17
6. Total (1+2+3+4+5)	459.360.762,50	418.116.636,17	458.803.934,21	415.492.872,46

Fonte: Siafi Gerencial

Obs: No item 1 foi acrescentado a letra g para Registro de Preços, pois constava no Relatório de Gestão 2011.



4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

QUADRO A.4.13 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal	381.023.867,54	344.990.310,12	381.023.867,54	344.990.310,12			381.023.867,54	344.990.310,12
1º elemento de despesa - 319011	199.499.595,67	188.639.482,48	199.499.595,67	188.639.482,48	-	-	199.499.595,67	188.639.482,48
2º elemento de despesa - 319001	94.912.702,42	89.696.408,96	94.912.702,42	89.696.408,96	-	-	94.912.702,42	89.696.408,96
3º elemento de despesa - 319113	-	39.506.724,06	-	39.506.724,06	-	-	-	39.506.724,06
3º elemento de despesa - 319091	23.723.684,03	-	23.723.684,03	-	-	-	23.723.684,03	-
Demais elementos do grupo	62.887.885,42	27.147.694,62	62.887.885,42	27.147.694,62	-	-	62.887.885,42	27.147.694,62
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes	73.787.698,86	64.669.656,87	69.413.712,62	58.754.823,43	4.373.986,24	5.914.833,44	69.351.275,83	56.954.722,47
1º elemento de despesa - 339039	23.674.315,97	22.216.426,66	21.868.520,05	20.350.943,73	1.805.795,92	1.865.482,93	21.827.325,13	19.558.054,45
2º elemento de despesa - 339037	20.566.534,82	15.054.141,74	19.384.001,94	12.997.840,62	1.182.532,88	2.056.301,12	19.384.001,94	12.414.418,95
3º elemento de despesa - 339046	8.959.045,16	8.539.706,18	8.959.045,16	8.539.706,18	-	-	8.959.045,16	8.539.706,18
Demais elementos do grupo	20.587.802,91	18.859.382,29	19.202.145,47	16.866.332,90	1.385.657,44	1.993.049,39	19.180.903,60	16.442.542,89
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

4. Investimentos	19.481.021,05	21.745.672,49	8.884.380,45	14.371.502,62	10.596.640,60	7.374.169,87	8.389.988,91	13.547.839,87
1º elemento de despesa - 449051	10.710.353,28	10.823.109,43	4.984.452,28	5.350.756,05	5.725.901,00	5.472.353,38	4.968.272,77	5.220.312,62
2º elemento de despesa - 449052	8.631.436,57	9.071.521,86	3.825.856,97	7.313.774,41	4.805.579,60	1.757.747,45	3.347.644,94	6.842.105,09
2º elemento de despesa - 449039	128.748,00	-	63.588,00	-	65.160,00	-	63.588,00	
3º elemento de despesa - 449061	-	1.518.000,00	-	1.518.000,00	-	-	-	1.318.000,00
Demais elementos do grupo	10.483,20	333.041,20	10.483,20	188.972,16	-	144.069,04	10.483,20	167.422,16
5. Inversões Financeiras	38.801,93		38.801,93				38.801,93	
1º elemento de despesa - 449091	38.801,93	-	38.801,93	-	-	-	38.801,93	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI Gerencial



4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.14 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
7. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	853.480,36	4.988.530,09	838.331,23	4.387.132,53
m) Convite				
n) Tomada de Preços				
o) Concorrência				
p) Pregão	853.480,36	4.988.530,09	838.331,23	4.387.132,53
q) Concurso				
r) Consulta				
8. Contratações Diretas (g+h)	29.096.880,53	6.059.150,54	25.590.370,68	5.810.682,48
s) Dispensa	29.096.880,53	5.781.269,05	25.590.370,68	5.536.882,43
t) Inexigibilidade		277.881,49		273.800,05
9. Regime de Execução Especial				
u) Suprimento de Fundos				
10. Pagamento de Pessoal (j+k)	4.531.913,93	377.172,02	4.518.281,07	377.172,02
v) Pagamento em Folha	4.355.878,57		4.355.878,57	
w) Diárias	176.035,36	377.172,02	162.402,50	377.172,02
11. Outros	564.461,15	35.422.345,33	545.238,55	28.858.226,74
12. Total (1+2+3+4+5)	35.046.735,97	46.847.197,98	31.492.221,53	39.433.213,77

Fonte: SIAFI Gerencial



4.2.4.2.2 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.15 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1 – Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 -Outras Despesas Correntes	53.757.905,39	58.364.324,62	34.891.230,97	44.765.159,38	18.866.674,42	13.599.165,24	31.492.221,53	37.862.527,93
1º elemento de despesa - 339039	45.421.592,46	39.333.004,25	28.459.887,58	34.061.813,22	16.961.704,88	5.271.191,03	25.268.268,98	27.420.110,84
2º elemento de despesa - 319004	3.568.565,13		3.568.565,13				3.568.565,13	
2º elemento de despesa - 339030		6.658.799,38		5.005.178,99		1.653.620,39		4.777.682,56
3º elemento de despesa - 339030	2.075.463,58		1.277.671,49		797.792,09		1.103.136,11	
3º elemento de despesa - 339192		5.000.000,00				5.000.000,00		
Demais elementos do grupo	2.692.284,22	7.372.520,99	1.585.106,77	5.698.167,17	1.107.177,45	1.674.353,82	1.552.251,31	5.664.734,53



DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4 – Investimentos	10.030.717,98	20.960.850,11	155.505,00	1.282.038,60		19.678.811,51		770.685,54
1º elemento de despesa - 449052	10.030.717,98		155.505,00		9.875.212,98			
1º elemento de despesa - 449051		13.490.874,97		77.450,00		13.413.424,97		77.450,00
2º elemento de despesa - 449052		7.469.975,14		1.204.588,60		6.265.386,54		693.235,84
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5 – Inversões Financeiras		8.405.471,00		800.000,00		7.605.471,00		800.000,00
1º elemento de despesa – 459061		8.405.471,00		800.000,00		7.605.471,00		800.000,00
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI Gerencial

4.2.4.2.3 Análise crítica

Não informado.



5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Reconhecimento de Passivos

5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

QUADRO A.5.1. - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21211.11.00		FORNECEDORES POR INSUF. DE CREDITOS/RECURSOS			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2011	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2012
154047	08467115000100	0,00	0,00	324.594,20	324.594,20
Razões e Justificativas: Processo 23110000547-2008 29 Termo de Acordo de Dívida entre a Universidade Federal de Pelotas e a CEEE.					
Fonte: SIAFI					

5.1.2 Análise Crítica

A Instituição, em 08 de novembro de 2012, firmou com a CEEE D – Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica, CNPJ 08.467.115/0001-00, acordo, confissão de dívida e compromisso de pagamento relativo a faturas de energia elétrica, impagas do período de 2007 a 2012 conforme autos do processo 23110.000547/2008-29.

5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

QUADRO A.5.2 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$
1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	10.037.747,92	137,69	9.837.255,00	200.355,23
2010	64.976,23	0,00	45.664,83	19.311,40
2009	78.739,10	0,00	8.515,35	70.223,75
2008	1.137,86	0,00	0,00	1.137,86
2007	13.508,84	13.508,84	0,00	0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	54.172.451,06	47.091,79	34.042.590,04	20.082.769,23
2010	754.604,55	96.070,95	61.693,25	596.840,35
2009	728.441,90	200.000,00	281.193,30	247.248,60
2008	0,00	0,00	0,00	0,00
2007	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SIAFI Gerencial



5.2.2 Análise Crítica

Inscrição de Restos a Pagar com amparo legal: Art. 36 a 37 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964; Art. 67 a 70 do Decreto n. 93.872, de 23 de dezembro de 1986; Art. 76 do Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967; Decreto nº 7.418, de 31/12/2010; Decreto nº 7.468, de 28/04/2011; Decreto nº 7.511, de 30/06/2011 e Decreto nº 7.654, de 23/12/2011.



5.3 Transferências de Recursos

5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

QUADRO A.5.3 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Universidade federal de Pelotas - UFPel									
CNPJ: 92.242.080/0001-00					UG/GESTÃO: 154047/15264				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
Convênio	02/09	FAU	11.520.675,32	0,00	3.813.431,65	14.161.870,85	18/03/09	01/04/13	1
Convênio	03/09	FSB	1.933.540,98	0,00	41.370,39	1.074.054,60	18/03/09	01/04/12	4
Convênio	09/09	FSB	650.761,82	0,00	264.416,60	766.685,38	31/07/09	01/04/13	1
Convênio	10/09	FAU	4.200.000,00	0,00	703.203,69	2.748.150,18	03/09/09	02/03/13	1
Convênio	11/09	FSB	2.022.559,76	0,00	440.639,80	1.749.899,02	21/04/09	01/04/13	1
Convênio	20/09	FAU	4.616.645,00	0,00	1.326.965,50	5.419.884,50	18/12/09	17/03/13	1
Convênio	01/10	FSB	158.560,00	0,00	0,00	158.560,00	09/07/10	14/07/12	4
Convênio	03/10	FSB	380.000,02	0,00	0,00	380.000,02	17/12/10	22/06/14	1
Convênio	04/10	FSB	199.902,00	0,00	0,00	199.902,00	18/12/10	02/07/12	4
Convênio	05/10	FSB	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	30/12/10	18/10/12	4
Convênio	01/11	FSB	4.200.000,00	0,00	0,00	4.200.000,00	30/12/09	22/04/13	1
Convênio	05/11	ABE LUP E	82.800,00	0,00	43.200,00	82.800,00	16/06/11	14/06/13	1
Convênio	06/11	FAU	466.311,90	0,00	0,00	466.311,90	14/10/11	30/07/12	4
Convênio	07/11	FSB	6.557.743,59	0,00	0,00	6.557.743,59	02/10/11	23/04/14	1
Convênio	01/12	FAU	882.616,16	0,00	0,00	0,00	14/11/12	15/02/14	1
Convênio	03/12	FDM S	116.505,80	0,00	0,00	0,00	19/11/12	31/07/13	1
Convênio	04/12	FDM S	333.469,74	0,00	0,00	0,00	20/11/12	30/06/13	1
Convênio	05/12	FDM S	3.940.000,00	0,00	0,00	0,00	01/12/12	25/07/15	1
Convênio	06/12	FDM S	2.717.860,00	0,00	0,00	0,00	05/12/12	31/12/13	1
Convênio	07/12	FDM S	370.000,00	0,00	0,00	0,00	07/12/12	07/08/14	1
Convênio	08/12	FSB	1.989.909,38	0,00	0,00	0,00	07/12/12	07/12/14	1
Convênio	10/12	FDM S	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	28/12/12	31/12/14	1
Convênio	11/12	FDM S	800.000,00	0,00	0,00	0,00	14/11/12	31/12/13	1

LEGENDA

Modalidade:

- 1 - Convênio
- 2 - Contrato de Repasse
- 3 - Termo de Cooperação
- 4 - Termo de Compromisso

Situação da Transferência:

- 1 - Adimplente
- 2 - Inadimplente
- 3 - Inadimplência Suspensa
- 4 - Concluído
- 5 - Excluído
- 6 - Rescindido
- 7 - Arquivado



5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

QUADRO A.5.4 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Universidade Federal de Pelotas - UFPel					
CNPJ:	92.242.0080/0001-00					
UG/GESTÃO:	154047/15264					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio	9	4	4	15.627.795,01	15.049.269,64	11.272.375,23
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
Totais	9	4	4	15.627.795,01	15.049.269,64	11.272.375,23

Fonte: Coordenadoria de Convênios/GR

5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão vigentes no Exercício de 2013 e seguintes

QUADRO A.5.5 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA QUE VIGERÃO EM 2013 E EXERCÍCIOS SEGUINTE

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Universidade federal de Pelotas - UFPel					
CNPJ: 92.242.080/0001-00			UG/GESTÃO:154047/15264		
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio	19	50.438.189,57	27.423.592,09	15.900.590,36	85,90%
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação					
Termo de Compromisso					
Totais	19	50.438.189,57	27.423.592,09	15.900.590,36	85,90%

Fonte: Coordenadoria de Convênios/GR



5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

QUADRO A.5.6 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.

Valores em R\$
1,00

Unidade Concedente					
Nome: Universidade federal de Pelotas - UFPel					
CNPJ: 92.242.080/0001-000		UG/GESTÃO: 154047/15264			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade	04	0	0
		Montante Repassado		0	0
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		0	0
		Montante Repassado		0	0
2011	Contas Prestadas	Quantidade	10	0	0
		Montante Repassado	1.777.011,63	0	0
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		00	0
		Montante Repassado			
2010	Contas Prestadas	Quantidade	5		
		Montante Repassado	946.364,50		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	37		
		Montante Repassado	59.636.126,12		

Fonte: Coordenadoria de Convênios/GR



5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

QUADRO A.5.7 - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Universidade Federal de Pelotas - UFPel					
CNPJ: 92.242.080.0001/00		UG/GESTÃO: 154047/15264			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2012	Quantidade de Contas Prestadas			4	0
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Quantidade	Contas Analisadas		0
			Contas Não Analisadas		0
		Montante Repassado (R\$)			
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		0
			Quantidade Reprovada		0
			Quantidade de TCE		0
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade	4	0
Montante Repassado (R\$)				0	
2011	Quantidade de contas prestadas			10	0
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			0
		Quantidade Reprovada			0
		Quantidade de TCE			0
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			0
Montante repassado (R\$)			0		
2010	Quantidade de Contas Prestadas			5	0
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada			0
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante Repassado					
Exercícios Anteriores a 2010	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Coordenadoria de Convênios/GR

5.3.6 Análise Crítica

- Em relação ao primeiro item da análise crítica, esta UJ não possui transferência na situação de inadimplência;
- Quanto ao item 2, a UJ encontra-se de forma regular em relação ao empenho de dotação orçamentária;
- Em 2010, foram celebrados 05 (cinco) convênios com as Fundações de Apoio, em 2011 foram 07 (sete) e em 2012 foram celebrados 09 (nove);
- Para gerir as transferências, foram adotadas medidas ao final do exercício de 2012 com a criação e aprovação pelo CONSUN (Conselho Universitário) do Regimento da



Coordenadoria de Convênios, estando a cargo da nova Gestão a implementação de medidas visando à estruturação definitiva da Coordenadoria de Convênios;

- Após a estruturação os procedimentos terão que ser revistos, tendo iniciado os procedimentos de análise de prestações de contas ainda em conclusão;
- Com a definição da nova estrutura da Coordenadoria, tendo a nova gestão iniciada a fase de transição em 12/11/2012, o novo coordenador de convênios está trabalhando junto À Administração Superior em busca de soluções definitivas quanto as prestações de contas pendentes de análise;
- Atualmente, não existe uma estrutura de controle definitivo para o gerenciamento das transferências;
- A análise da efetividade das transferências fica a critério das diversas coordenações de projetos executados através das Fundações de Apoio à UFPEL.



5.4 Suprimento de Fundos

5.4.1 Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos

5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

QUADRO A.5.8 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (SF) Valores em R\$
1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Conta Tipo "B"	Valores		Total Geral
			CPGF		
			Saque	Fatura	
UG 1				8.373,48	8.373,48
UG 2					
UG 3					
UG n...					
Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF				8.373,48	8.373,48

Fonte: SIAFI Gerencial

5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo "B"

A Instituição não utiliza essa modalidade de Suprimento de Fundos.

5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

QUADRO A.5.10 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR Valores em R\$
1,00

Código da UG 1:	154047	Limite de Utilização da UG:	R\$ 8.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
MARIANE LINDEMANN	014.285.200-74	800,00		7.167,63	7.167,63
VALDECIR CARLOS FERRI	420.971.850-53	800,00		1.205,85	1.205,85
Total Utilizado pela UG				8.373,48	8.373,48
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ				8.373,48	8.373,48

Fonte: SIAFI Gerencial



5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

QUADRO A.5.11 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
2012						9.100,90	9.100,90
2011						17.374,74	17.374,74
2010						4.449,16	4.449,16

Fonte: SIAFI Gerencial

5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

QUADRO A.5.12 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO “B” E CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							11	9.100,90	12	17.374,74	11	4.449,16

Fonte: SIAFI

5.4.1.6 Análise Crítica

O Cartão Cooperativo é disponibilizado para aquisição de material de consumo de pequeno vulto (alimentos perecíveis) utilizado nas aulas práticas dos cursos de Nutrição e Gastronomia.

5.5 Renúncias Tributárias sob Gestão da UJ

Não há renúncias tributárias



6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	2.392	2.392	165	27
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	2.392	2.392	165	27
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	2.388	2.388	163	25
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	1	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	2	2	1	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1	1	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	183	183	110	45
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	5	5	0	4
4. Total de Servidores (1+2+3)	2.580	2.580	275	76

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos -Dados extraídos da fita espelho a partir de banco de dados Access.

6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO EM 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	4
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	0
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	4
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	42
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	2
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	9
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	31
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	4
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	0
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	4
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	6
4.1. Doença em Pessoa da Família	2
4.2. Capacitação	4
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	4
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	1
5.4. Interesses Particulares	3
5.5. Mandato Classista	0
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	3
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	45

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos - Dados extraídos da fita espelho a partir de banco de dados Access.



6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

QUADRO A.6.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	66	66	16	17
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	66	66	16	17
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	53	53	15	17
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	4	4	1	1
1.2.4. Sem Vínculo	4	4	0	2
1.2.5. Aposentados	5	5	0	2
2. Funções Gratificadas	264	264	47	78
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	264	264	47	78
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	330	330	63	95

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos - Dados extraídos da fita espelho a partir de banco de dados Access.

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

QUADRO A.6.4 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	306	697	745	686	162
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	235	610	728	680	160
1.3. Servidores com Contratos Temporários	71	87	17	6	2
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	1	1	0	3
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	1	1	0	3
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	306	698	746	686	165

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos - Dados extraídos da fita espelho a partir de banco de dados access.



6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	5	46	92	318	912	299	443	852
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	5	46	92	318	808	285	381	849
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	104	14	62	3
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	0	5	0	0	0
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	0	5	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Totais (1+2)	0	5	46	92	318	917	299	443	852

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos - Dados extraídos da fita espelho a partir de banco de dados access.



6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.6 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciá- rios	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2012	70.633.342,38	741.723,10	19.089.136,38	54.765.743,02	6.766.278,52	3.646.605,71	113.526,29	61.880,20	1.080.042,97	159.797.759,94
	2011	69.134.578,75	3.984,96	17.671.779,24	73.166.115,46	8.638.455,77	4.676.076,38	122.232,77	0,00	1.511.779,24	174.965.002,57
	2010	53.460.281,53	5.527,19	17.182.601,20	64.183.380,80	8.713.313,33	2.841.067,01	143.650,94	130.252,45	1.591.005,28	158.688.256,38
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2012	3.793.359,35	0,00	580.129,04	66.358,40	514.456,81	1.209,55	95.152,39	0,00	0,00	5.050.665,54
	2011	1.394.828,31	0,00	118.162,72	47.863,73	211.112,01	0,00	0,00	0,00	0,00	1.771.966,77
	2010	945.935,49	0,00	108.912,64	155.720,18	130.366,12	1.504,00	0,00	0,00	0,00	1.342.438,43
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	186.634,26	0,00	46.238,68	80.281,30	16.010,00	13.999,98	0,00	0,00	45.650,98	388.815,20
	2011	1.331.981,13	1.098,72	361.478,89	1.710.356,45	146.344,59	98.474,99	0,00	0,00	155.498,60	3.805.233,37
	2010	910.218,91	1.259,00	247.982,19	838.362,94	99.128,46	27.243,62	90,48	0,00	169.601,47	2.293.887,07
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2012	4.794.159,46	1.814.000,74	2.182.451,63	5.784.979,44	392.037,28	669.855,81	20.897,53	6.342,37	463.037,84	16.466.249,11
	2011	2.307.496,79	2.097.432,01	966.642,02	3.034.772,29	222.378,81	310.531,63	9.021,45	0,00	315.168,06	9.263.443,06
	2010	2.398.690,68	2.215.721,21	981.870,15	2.834.304,33	231.358,33	300.982,13	13.746,31	3.422,04	440.411,41	9.420.506,59
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	27.214.421,77	1.235.804,97	7.647.583,57	89.524.669,92	2.367.065,06	6.581.691,03	115.891,30	17.666,83	2.183.307,02	136.950.363,58
	2011	8.654.792,94	1.480.844,92	2.313.886,83	8.455.836,74	1.039.642,37	758.221,52	87.534,15	0,00	144.685,56	22.935.445,03
	2010	8.943.495,62	1.536.708,68	2.645.407,72	8.404.739,44	1.099.855,21	555.446,70	130.759,84	42.387,27	243.031,50	23.601.831,98

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos - Dados extraídos da fita espelho a partir de banco de dados Access.



6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

QUADRO A.6.7 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	908	40
1.1 Voluntária	757	37
1.2 Compulsória	1	0
1.3 Invalidez Permanente	111	3
1.4 Outras	39	0
2. Proporcional	584	5
2.1 Voluntária	395	4
2.2 Compulsória	10	0
2.3 Invalidez Permanente	14	1
2.4 Outras	165	0
3. Totais (1+2)	1.492	45

Fonte: Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos - Dados extraídos da fita espelho a partir de banco de dados access.

6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.8 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	205	12
1.1. Integral	145	7
1.2. Proporcional	60	5
2. Em Atividade	75	11
3. Total (1+2)	280	23

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos - Dados extraídos da fita espelho a partir de banco de dados access.

6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos informou que não houve registro de situação que indicasse acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos no período.



6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.

Por meio do Formulário de Controle de Acumulação de Cargos e Compatibilidade de Horários, elaborado a partir do item XVI, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil/1988, art. 118, da Lei nº 8.112/1990, Regime Jurídico Único, e Portaria Normativa nº 02/2012/MPOG, é declarado, pelo ingressante, a acumulação ou não de cargo público. Em caso positivo é feita a análise do contexto, objetivando entendimento se a acumulação é lícita ou não.

No caso de servidores já pertencentes ao quadro de pessoal, em se detectando alguma situação que possa indicar a acumulação ilícita, é aberto processo administrativo, com encaminhamento a Comissão Permanente de Processos Administrativos, CPPAD, para a apuração dos fatos.

6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

QUADRO A.6.9 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	37	227	213	270
Concessão de aposentadoria	1	11	106	53
Concessão de pensão civil	0	1	22	20
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	5	5
Totais	38	239	346	348

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos

QUADRO A.6.10 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	83	26	83	26
Cancelamento de concessão	1	0	1	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
Totais	84	26	84	26

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos



QUADRO A.6.11 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	44	27	40	120
Concessão de aposentadoria	11	30	2	69
Concessão de pensão civil	2	8	7	5
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	1	0	0	0
Total	57	65	49	194
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos

Obs: Os Atos pendentes a mais de noventa dias estavam em poder da CGU, para análise, retornando a esta PRGRH durante o exercício 2012, por não terem sido cadastrados através do Sistema SISACNet.

6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos informou que não houve remessa física de atos no período.

6.1.7.3 Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos

A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos não possui um sistema de controle efetivo em relação ao demandado, estaremos, a partir de agora, implementando rotina, visando possibilitar a aferição dos dados, embora todas as Diligências tenham sido devidamente atendidas e/ou respondidas.

6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos não possui política para a utilização de indicadores no Gerenciamento de Recursos Humanos.



6.2 Terceirização de Mão-de-Obra Empregada e Contratação de Estagiários

6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão

QUADRO A.6.14 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	6	6	0	0	0
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte: Coordenadoria de Controle de Fornecedores, Cadastro e Importação/DMP/PRA/UFPeI

6.2.2 Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público

A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos informou que não houve liberação de vagas para este fim.

6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos informou que não houve liberação de vagas para este fim.



6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS													
UG/Gestão: 154047/15264							CNPJ: 92.242.080/0001-00						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2009	L	O	66/2009	06.339.572/0001-86	06/11/2009	13/11/2013		121		95		0	P
2012	V	E	29/2011	02.924.285/0001-12	18/07/2011	14/01/2012		139					E
2012	V	E	32/2012	02.924.285/0001-12	13/07/2012	13/11/2012		139					E
2012	V	E	56/2012	02.924.285/0001-12	13/11/2012	13/02/2013		139					A
2010	V	O	06/2010	02.924.285/0001-12	07/07/2010	08/02/2014		151					P

Observações: O instrumento convocatório e o contrato não fazem previsão de quantidade de trabalhadores por escolaridade.

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

Fonte: Departamento de Material e Patrimônio



6.2.5 Informações sobre Locação de Mão-de-Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

UG/Gestão: 154047/15264				CNPJ: 92.242.080/0001-00									
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	12	O	40/2011	94.851.250/0001-89	22/09/2011	21/09/2013		11		12		0	P
2011	12	O	41/2011	09398564/0001-07	27/10/2011	26/10/2013		0		2		0	P
2011	12	O	42/2011	07.885.231/0001-26	22/09/2011	21/09/2013		0		16		0	P
2012	12	O	63/2012	00.482.840/0001-38	12/12/2012	10/01/2013		59		33		1	A
2009	12	O	72/2009	00.482.840/0001-38	14/12/2009	12/12/2012		70		36		2	E
2009	12	O	52/2009	00.482.840/0001-38	05/09/2009	05/09/2013		94		118		8	P
2012	12	O	43/2012	09.526.473/0001-00	08/10/12	08/03/2013		4		18		0	A
2011	12	O	46/2011	13.659.873/0001-52	31/10/2011	01/05/2013		0		1		5	P

Observações: O instrumento convocatório e o contrato não fazem previsão de quantidade de trabalhadores por escolaridade.

<p>LEGENDA</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras 	<p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>
---	--

Fonte: Departamento de Material e Patrimônio



6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.6.19 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	13	27	21	24	121.390,13
1.2 Área Meio	0	0	0	0	0
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	0	0	0	0	0
3. Total (1+2)	13	27	21	24	121.390,13

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos



7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

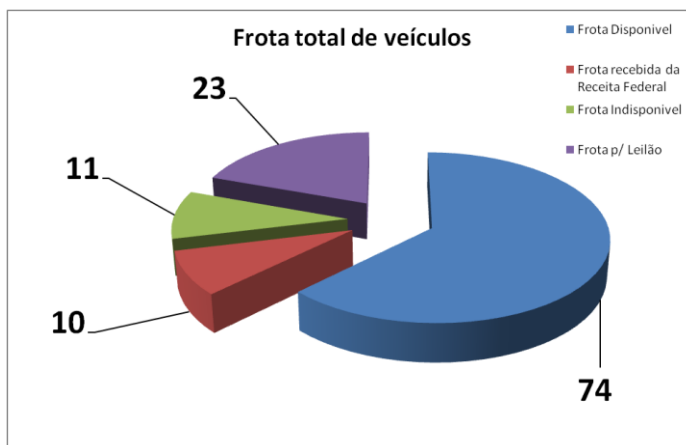
7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

De acordo com o item 7, do Anexo II da DN TCU n.º 119, de 18/1/2012, e subitem 7.1 - que trata das informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos, evidenciamos os aspectos da gestão da frota de veículos sob nossa responsabilidade conforme segue.

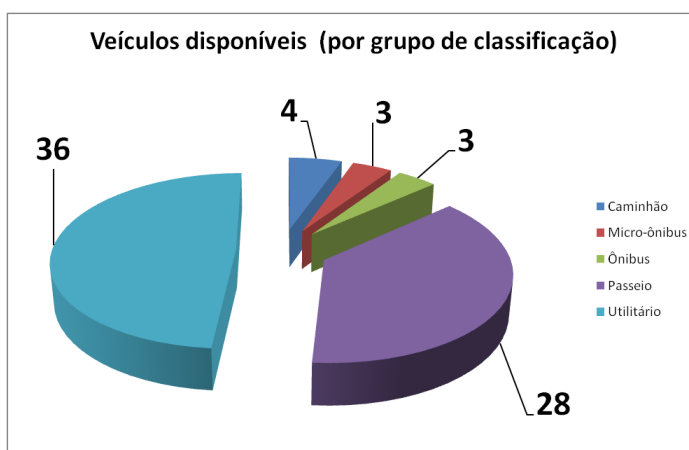
A Universidade Federal de Pelotas, não possui legislação interna que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos, porém utiliza para este fim a Instrução Normativa Nº 3, de 15 de maio de 2008 do MPOG que, dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências, enquanto é elaborado as normas internas de constituição e a forma de utilização da frota de veículos.

A frota de veículos mantém serviços essenciais à continuidade das ações desta Universidade, visto a necessidade de atender aulas práticas, viagens para fins acadêmicos e administrativos, além de várias atividades, tais como a entrega de alimentos no Restaurante Escola (RE), locomoção de pacientes do Programa de Internação Domiciliar Interdisciplinar (PIDI), encaminhamentos de documentos internos e externos, atendimento dos cursos de Educação à Distância, projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão e também transporte de animais.

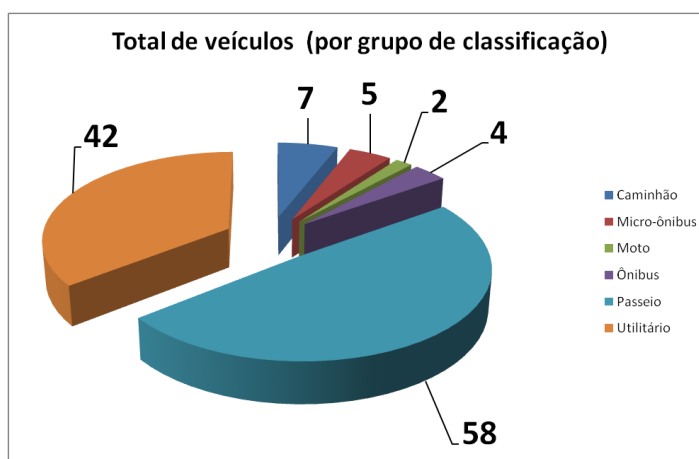
A frota de veículos é composta por 118 veículos sendo que destes, 74 veículos estão disponíveis, 10 veículos recebidos da Receita Federal estão aguardando liberação do DETRAN, 11 veículos encontram-se indisponíveis aguardando manutenção e outros 23 veículos estão aguardando o encaminhamento para leilão, visto que apresentam-se como veículos antieconômicos e veículos irrecuperáveis “sucata”, conforme gráfico a seguir.



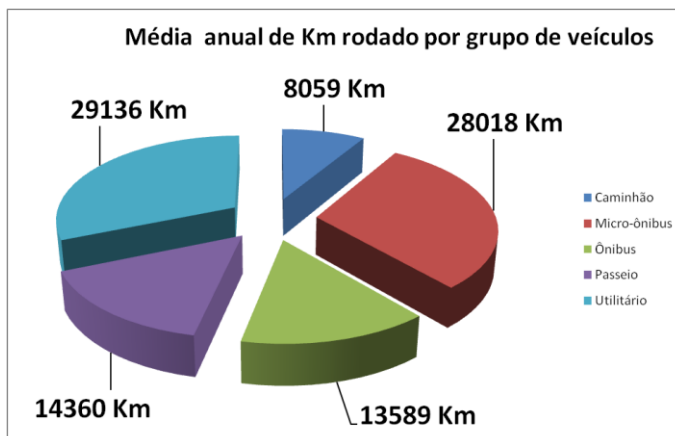
Quanto à classificação, os 74 veículos disponíveis estão divididos em 4 caminhões, 4 micro-ônibus, 3 ônibus, 28 veículos de passeio e 36 veículos utilitários, conforme gráfico a seguir.



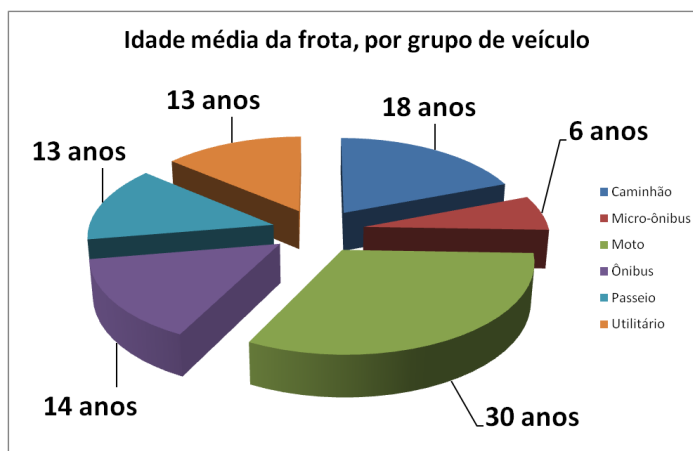
O total de veículos na responsabilidade desta Universidade está dividido conforme gráfico a seguir.



No ano de 2012 os veículos tiveram uma média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, conforme o gráfico a seguir.



Idade média da frota, por grupo de veículos. Incluem-se neste cálculo todos os veículos da frota.



No período referente ao ano de 2012 a frota de veículos e máquinas da UFPEL teve custos associados à manutenção no montante de R\$ 1.865.207,60, incluindo neste montante os gastos com combustíveis e lubrificantes (R\$ 538.188,04), revisões periódicas e manutenção corretiva (R\$ 169.854,56), contratação de motoristas terceirizados (R\$ 1.076.953,25), contratação de seguro total (R\$ 61.640,94) e termo de adesão para pagamento de pedágios (18.570,96).

Conforme IN nº 03/2008 MPOG, o Plano Anual de Aquisição de Veículos foi elaborado no ano de 2011, o PAAV foi parcialmente cumprido, tendo alguns veículos adquiridos no ano de 2012, necessitando ainda a alienação dos veículos antieconômicos e veículos irre recuperáveis “sucata”,



através de leilão. O PAAV 2012 não foi elaborado, necessitando da elaboração do PAAV 2013 para dar continuidade no processo de renovação da frota.

Optou-se por continuar com frota própria, com aquisição de novos veículos, em detrimento da locação de veículos, em razão da UFPEL possuir uma expressiva frota e entender que era a opção mais vantajosa.

Como estrutura de controle para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, utilizou-se de memorandos circulares instituindo os procedimentos de solicitação e utilização dos serviços de transporte. Ainda como controle de frota, tem-se utilizado os sistemas de gestão de frotas disponíveis para os sistemas de abastecimento e manutenção. Estamos buscando implementar um sistema de gestão de frotas de acordo com as necessidades da UFPEL, visando obter o máximo de controle e eficiência no gerenciamento do transporte, para com isso prestar serviços de qualidade à comunidade da UFPEL.



7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF/RS	32	25
	município 1: PELOTAS	29	22
	município 2: CAPÃO DO LEÃO	2	2
	município 3: PIRATINI	1	1
Total		32	25

Fonte: Coordenadoria de Patrimônio/DMP/PRA/UFPel - <https://spiunet.spu.planejamento.gov.br>, acesso em 08/02/2013.

7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

QUADRO A.7.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF/RS	25	18
	município 1: PELOTAS	25	18
Total		25	18

Fonte: Coordenadoria de Controle de Fornecedores, Cadastro e Importação/DMP/PRA/UFPel - <http://10.15.130.163/ccfciweb>, acesso em 08/02/2013.



7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
154047	8791.00056.500-0	21	3	52.254,17	31/12/2010	52.254,17		
154047	8791.00057.500-5	21	2	2.486.047,86	31/12/2010	2.533.971,13		
154047	8791.00059.500-6	21	2	4.623.365,16	31/12/2010	4.591.493,40		
154047	8791.00062.500-2	21	2	1.000.083,62	31/12/2010	1.830.329,32		
154047	8791.00063.500-8	21	1	2.120.953,42	31/12/2010	4.314.229,68	681.360,81	
154047	8791.00064.500-3	21	3	3.188.531,73	31/12/2010	4.175.463,17	222.732,58	69.510,25
154047	8791.00065.500-9	21	2	871.420,75	31/12/2010	1.469.590,96		
154047	8791.00066.500-4	21	3	212.444,27	31/12/2010	253.502,89		
154047	8791.00067.500-0	21	3	1.241.737,71	31/12/2010	1.241.737,71		
154047	8791.00068.500-5	21	3	6.681.512,06	31/12/2010	7.580.411,06	408.129,18	117.032,21
154047	8791.00069.500-0	21	3	293.010,36	31/12/2010	658.261,04		
154047	8791.00070.500-6	21	3	5.175.066,73	31/12/2010	6.850.863,39		
154047	8791.00088.500-4	21	3	2.690.292,17	31/12/2010	3.375.553,97		
154047	8791.00090.500-5	21	2	3.353.943,71	31/12/2010	5.408.600,20	1.410.865,40	238.139,37
154047	879100094.500-7	21	2	172.421,68	31/12/2010	403.922,67		
154047	8791.00096.500-8	21	2	2.303.040,49	31/12/2010	7.916.770,64		
154047	8791.00098.500-9	21	3	707.500,00	31/12/2010	707.500,00		
154047	8791.00102.500-9	21	5	1.850.000,00	31/12/2010	1.850.000,00		
154047	8791.00104.500-0	21	5	1.335.000,00	31/12/2010	1.335.000,00		
154047	8791.00106.500-0	21	5	128.000,00	31/12/2010	128.000,00		
154047	8791.00113.500-9	21	5	2.094.550,35	31/12/2010	2.094.550,35		
154047	8791.00130.500-1	21	5	800.000,00	31/12/2010	800.000,00		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

154047	8791.00132.500-2	21	5	340.000,00	31/12/2010	340.000,00		
154047	8791.00134.500-3	21	5	176.000,00	31/12/2010	176.000,00		
154047	8791.00136.500-4	21	5	488.000,00	31/12/2010	488.000,00		
154047	8791.00138.500-5	21	5	390.000,00	31/12/2010	390.000,00		
154047	8791.00140.500-6	21	5	224.000,00	31/12/2010	224.000,00		
154047	8791.00142.500-7	21	5	474.900,00	31/12/2010	474.900,00		
154047	8791.00144.500-8	21	5	1.551.200,00	31/12/2010	1.551.200,00		
154047	8793.00004.500-0	21	3	20.211.988,34	31/12/2010	25.920.427,79	386.350,33	154.833,08
154047	8793.00005.500-6	21	3	9.786.096,14	31/12/2010	24.887.425,68		
154047	8795.00001.500-2	21	3	371.407,96	31/12/2010	500.889,16		
Total							3.109.438,30	579.514,91

Fonte: Coordenadoria de Controle de Fornecedores, Cadastro e Importação/DMP/PRA/UFPel - <https://spiunet.spu.planejamento.gov.br>, acesso em 08/02/2013.



7.2.4 Análise Crítica

Em atendimento à Decisão Normativa TCU nº 119, de 18 de janeiro de 2012, no que tange à Gestão do Patrimônio Imobiliário da Instituição, informamos os imóveis apropriados no SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – conforme especificado nos Quadros A.7.1 e A.7.3, destacando-se que houve um acréscimo considerável no número de imóveis próprios disponíveis.

Mesmo assim, tendo em vista o grande aumento no número de cursos e alunos proporcionados pela adesão da UFPel ao Programa REUNI – Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – verificou-se que os imóveis próprios disponíveis não atendiam a enorme demanda por salas de aula, laboratórios e dependências administrativas e, então, houve a necessidade de ampliar o número de contratos de locações, conforme está demonstrado no Quadro A.7.2.

Ainda há um número expressivo de imóveis adquiridos e já registrados em nome da UFPel e que ainda não estão apropriados no SPIUnet devido a questões administrativas, tais como:

- Várias matrículas referentes a edificações sobre o mesmo terreno, sendo que os mesmos encontram-se em processo de unificação das matrículas, para posterior apropriação junto ao sistema pertinente;
- Há imóveis recentemente adquiridos que encontram-se nos Cartórios de Registro de Imóveis e Tabelionatos para análise, registro e lavratura das escrituras públicas de compra e venda e doação, demandando de tempo hábil para a efetiva conclusão do processo, os quais deverão ser concluídos também neste exercício;

Destacamos, também, que em virtude de não ter sido realizada a avaliação programada para 2012, optamos por repetir os dados citados no Quadro A.7.3, colunas referentes ao Valor do Imóvel e Despesa no Exercício c/ Reforma e Manutenção.



8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
<input type="checkbox"/>	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
<input type="checkbox"/>	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
<input type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da Instituição:	
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
<input type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)? _____
<input checked="" type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input checked="" type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.



<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: HTTP://wp.ufpel.edu.br/comiteti/pdti
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	
<input type="checkbox"/>	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
<input checked="" type="checkbox"/>	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
<input type="checkbox"/>	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
<input type="checkbox"/>	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
<input type="checkbox"/>	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
<input type="checkbox"/>	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
<input type="checkbox"/>	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
<input type="checkbox"/>	(2) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
<input type="checkbox"/>	(2) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
<input type="checkbox"/>	(1) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
<input type="checkbox"/>	(1) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
<input type="checkbox"/>	(2) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
<input type="checkbox"/>	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
<input type="checkbox"/>	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
<input type="checkbox"/>	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
<input type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
<input checked="" type="checkbox"/>	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<input type="checkbox"/>	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
<input type="checkbox"/>	Entre 1 e 40%.
<input checked="" type="checkbox"/>	Entre 41 e 60%.
<input type="checkbox"/>	Acima de 60%.
<input type="checkbox"/>	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
Fonte: Centro de Gerenciamento de Informações e Concursos	



8.2 Análise Crítica

Item 1: Um Comitê de TI foi instituído na Universidade por meio das portarias 1.545, de 13/10/2011 e 671, de 07/05/2012. Composto por 3 representantes da área administrativa de TI, 2 representantes docentes dos Cursos de Ciência e Engenharia da Computação, 1 representante da Educação à Distância, 1 representante da Administração Central e 1 representante do Conselho Universitário. Este comitê exerceu suas atividades em reuniões ordinárias mensais e/ou quinzenais, sendo protagonista na construção do PDTI. Aprovou e publicou parcialmente diretrizes.

Item 2: A Alta administração não traçou planos ou metas para a TI, nem tão pouco verificou quaisquer resultado. As decisões estratégicas de TI foram tomadas pela gestão de TI sem participação da alta gestão.

Item 3: A Instituição possui Auditoria Interna, porém a área de TI não é formalmente auditada internamente em suas especificidades.

Item 4: PDTI(2012-2013). A elaboração deste Plano contou o apoio do Comitê de TI. O PDTI desdobrou as diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico de TI e foi formalizado e publicado pelo dirigente máximo. Esses objetivos e metas traçados no Plano podem servir como indicadores e metas da área ao PDI. O PDTI está publicado na Internet para livre acesso dos cidadãos. Em seu estágio atual, o PDTI ainda não prioriza ações ou as vincula ao orçamento da IFE.

Item 5: Em relação à gestão de informações, existem sistemas que dão suporte as principais processos institucionais. Não existem ainda gestores designados especificamente a cada sistema de TI que dá suporte aos respectivos processos, devido, entre outros fatores, a carência de pessoal.

Item 6: No que diz respeito a segurança da informação, existem iniciativas à A Instituição aprovou e publicou internamente e externamente o seu concessão de inventários dos ativos de TI, inclusive no próprio texto do PDTI. Com o intuito de cumprir exigências legais, gradativamente o Comitê e os gestores de TI passaram a avaliar alguns fatores de risco aos quais as informações críticas estariam submetidas como, por exemplo, o uso corporativo de redes.

Item 7: Quanto às contratações, o Comitê de TI recomenda a utilização do Manual de Contratação de Soluções de TI da UFPel, constituído com base na IN nº 04, cuja institucionalização encontra-se, ainda, incipiente, carecendo de integração entre os gestores de TI, planejamento e administrativa.

Item 8: Atualmente, a Instituição prospecta a construção da sua Cartilha de Serviços ao Cidadão.

Item 9: Dos serviços que a UJ disponibiliza ao Cidadão, estima-se que exista um percentual intermediário promovido também por e-Gov. Dentre eles: banda larga, transparência, compras eletrônicas, projetos isolados de inclusão digital, sítios e serviços extranet, e também, de modo gradativo, a adoção do software livre.



9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 		X			
	Logística reversa de lâmpadas.				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).				X	
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 					X
	Redução de consumo, estimado.				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 			X		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 		X			
	Sim (X)		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 		X			
	Cartuchos e toners de impressoras são preferencialmente recarregados ou remanufaturados ao invés de adquiridos cartuchos e toners novos.				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.			X		
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do		X			



Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 				X	
	Cursos de capacitação de 120hs para servidores, publicações de notícias motivacionais, promoção de eventos com divulgação eletrônica e impressa.				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 					X
	Cursos de capacitação de 120hs para servidores, publicações de notícias motivacionais, promoção de eventos com divulgação eletrônica e impressa.				
Considerações Gerais: este relatório foi elaborado/respondido pela equipe de profissionais da Coordenadoria de Gestão Ambiental da Unidade, das áreas de Educação Ambiental, Engenharia Sanitária e Ambiental, Saneamento, Engenharia Ambiental.					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

Fonte: Coordenadoria de Gestão Ambiental



9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

QUADRO A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$
1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão	Resultados			
PROBEN-Programa de Bom Uso Energético, FAUrb, UFPel		2011	Redução do gasto de EE através do gerenciamento de contratos de demanda junto à concessionária, de cargas reativas, e eficientização do sistema de iluminação.			
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	8.579 resmas	8.799 resmas	8.358 resmas	67.747,21	70.304,01	66.780,42
Água	-	-	-	328.938,32	253.423,53	370.957,57
Energia Elétrica	6.781.806,00KWh	6.761.363KWh	6.254.701KWh	3.120.585,87	2.832.778,41	2.454.782,51
			Total	3.512.271,40	3.156.505,95	2.892.520,50

Fonte: Coordenadoria de Gestão Ambiental - Dados do recurso Papel fornecidos pelo Departamento de Material e Patrimônio (quantidade e valores). Dados do recurso Água (valores) fornecido pelo Departamento de Planejamento e Orçamento e relativos apenas a unidades de Pelotas; dados do recurso Água (quantidade) não foram planilhados pela Coordenadoria de Controle de Fornecedores, Cadastro e Importação, razão pela qual não constam no presente relatório. Dados do recurso Energia Elétrica (quantidade e valores) fornecidos pelo Laboratório de Conforto e Eficiência Energética da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, relativos às unidades de Pelotas e demais.



10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

10.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

QUADRO A.10.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa	Código SIORG
Fundação Universidade Federal de Pelotas – UFPel	00477
Deliberações expedidas pelo TCU	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação	Código SIORG
Fundação Universidade Federal de Pelotas – UFPel	00477

Obs: Introdução – Informações comuns a todas as tabelas.

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	005.163/2010-2	872/2011-PL	9.1	DE	Of.525/2011-TCU/SECEX-RS
Descrição da Deliberação					
9.1.2. Edite normativo interno disciplinado as atribuições e responsabilidades da Coordenadoria de Convênios e do Núcleo de Acompanhamento de Convênios.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Gabinete do Reitor					60852
Síntese da providência adotada					
Em 23/11/12 o Conselho Universitário aprovou o Regimento Interno da Coordenadoria de Convênios, através da Resolução 07/2012, disponível em http://wp.ufpel.edu.br/scs/consun/resolucoes .					
Síntese dos resultados obtidos					
Não respondido.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não respondido.					

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	025.857/2010-0	2314/2011-2C	9.6	DE	Controle 28947-TCU/SEFIP
Descrição da Deliberação					
9.6.1. Abstenha-se de nomear servidor em vaga cujo dispositivo legal que a origina ainda não tenha sido publicado em Diário Oficial da União.					
9.6.2. Discrimine nos editais que vier a publicar no DOU o prazo de validade do concurso e a respectiva previsão ou não de prorrogação.					



Providências Adotadas	
Sector responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos	95355
Síntese da providência adotada	
<p>Em resposta ao Memorando de Monitoramento nº. 06/2012-AUDIN, o setor responsável pela implementação informou que “a PRGRH já adota providências no sentido de evitar a nomeação de servidor cuja vaga não esteja publicada no D.O.U, conforme determina as normas vigentes”, e que tinha encaminhado o “memorando PRGRH nº. 211/2011, de 03 de julho de 2011, ao Centro de Gerenciamento da Informação e Concurso, objetivando o atendimento” do segundo item. Há evidência da implementação do item 9.6.2 conforme editais de concursos públicos da UFPEL que contem o prazo de validade do concurso e a respectiva previsão ou não de prorrogação. Veja: http://ces.ufpel.edu.br/conctecadmed0123_2012/download/2012/edital_1232012.pdf e http://cgic.ufpel.edu.br/wp/edital-0012013.</p>	
Síntese dos resultados obtidos	
Não respondido.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não respondido.	

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	017.041/2010-4	9706/2011-2C	9.3	DE	Não identificada
Descrição da Deliberação					
<p>9.3.1. Faça cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, os pagamentos decorrentes do ato impugnado, contados a partir da ciência da deliberação do Tribunal, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, com fundamento nos arts. 71, inciso IX, da Constituição Federal e 191 do Regimento Interno deste Tribunal.</p> <p>9.3.2. Dê ciência do inteiro deste acórdão à interessada, alertando-a de que o efeito suspensivo proveniente de eventual interposição de recurso não a exime da devolução dos valores indevidamente percebidos após a notificação, em caso de não provimento desse recurso.</p> <p>9.3.3. Encaminhe a este Tribunal, no prazo de trinta dias, por cópia, comprovante da data em que a interessada tomar conhecimento da decisão desta Corte.</p> <p>9.3.4. Esclareça à interessada sobre a possibilidade de:</p> <p>9.3.4.1. Retornar à atividade para completar os requisitos legais para aposentadoria, alertando-a que esta dar-se-á pelas regras vigentes no momento da concessão; ou</p> <p>9.3.4.2. Comprovar o recolhimento das contribuições previdenciárias, de forma indenizada, do período de atividade rural, hipótese em que a autoridade administrativa responsável poderá emitir novo ato, livre da irregularidade ora apontada, e submetê-lo a nova apreciação por este Tribunal, com fundamento nos artigos 262, § 2º, e 260, <i>caput</i>, do Regimento Interno desta Corte.</p>					
Providências Adotadas					
Sector responsável pela implementação					Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos					95355
Síntese da providência adotada					
<p>Em resposta ao Memorando de Monitoramento nº. 06/2012-AUDIN, o setor responsável pela implementação assim noticiou que foi “anulado ato de aposentadoria conforme Portaria UFPEL nº. 1.782, de 29 de novembro de 2011, publicada no DOU, de 30 de novembro de 2011, Processo UFPEL nº. 23110.00766/2011-79”; bem como “foi dada ciência a servidora através do Ofício PRGRH nº. 319, de 04 de novembro de 2011, parte integrante do Processo UFPEL nº. 23110.00766/2011-79”; que foi “encaminhado Ofício PRGRH nº. 351, de 12 de dezembro de 2011, ao TCU, parte integrante do Processo UFPEL nº. 23110.00766/2011-79”; e que a “servidora retornou as atividades em 21 de novembro de 2011, conforme Memorando FAEM</p>					



nº. 20, de 21 de novembro de 2012, e Processo UFPel nº. 23110.00766/2011-79”. Para tanto a PRGRH considerou atendidas as determinações.
Síntese dos resultados obtidos
Não respondido.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Não respondido.

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	028.304/2009-3	701/2012-2C	9.3	DE	Não identificada
Descrição da Deliberação					
<p>9.3.1. Cessação, em 15 (quinze) dias, dos pagamentos decorrentes do ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa.</p> <p>9.3.2. Notificação dos interessados, com o alerta de que o efeito suspensivo oriundo de eventual interposição de recurso não exime da devolução de valores indevidamente percebidos após a notificação, no caso de não provimento do apelo.</p> <p>9.3.3. Comprovação perante este Tribunal, em 30 (trinta) dias, da notificação do interessado.</p>					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos					95355
Síntese da providência adotada					
<p>Em resposta ao Memorando de Monitoramento nº. 06/2012-AUDIN, o setor responsável pela implementação informou quanto ao item 9.3.1: “Julinei Barbosa Mendez: Anulado ato de aposentadoria, Portaria UFPel nº. 556, de 23 de abril de 2012, publicada no DOU de 25 de abril de 2012. Processo UFPel nº. 213110.001820/2012-19. Alcebiades Nunes Barboza: Revisão do Ato de Aposentadoria considerando averbação de tempo especial, insalubre, mantendo a situação de aposentadoria. Processo UFPel nº. 213110.001819/2012-94. Cecy Bonat Hirsch: Mantida a aposentadoria através de Decisão Judicial, Antecipação de Tutela, Processo nº. 5002813-53.2012.404.7110. Em maio de 2012, em virtude de Agravo de Instrumento nº. 500652012-42.2012.404.0000, foi suspensa a Antecipação de Tutela, havendo a revisão da aposentadoria passando a proporcionalidade de 30/30avos para 20/30avos. Processo UFPel nº. 213110.001822/2012-16”. Quanto ao item 9.3.2: “Julinei Barbosa Mendez: Notificado através do Ofício PRGRH nº. 65, de 16 de março de 2012, parte integrante do Processo acima citado. Alcebiades Nunes Barboza: Notificado através do Ofício PRGRH nº. 63, de 16 de março de 2012, parte integrante do Processo acima citado. Cecy Bonat Hirsch: Notificado através do Ofício PRGRH nº. 64, de 16 de março de 2012, parte integrante do Processo acima citado. Quanto ao item 9.3.3 a PRGRH aduziu que: “Julinei, Alcebiades e Cecy: Encaminha Ofício PRGRH nº. 112, de 04 de maio de 2012, ao TCU, parte dos processos acima citados. Cecy Bonat Hirsch: Encaminhado Ofício PRGRH nº. 122, de 16 de maio de 2012, ao TCU, parte dos processos acima”. Para tanto a PRGRH considerou atendidas as determinações.</p>					
Síntese dos resultados obtidos					
Não respondido.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não respondido.					



10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

QUADRO A.10.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa	Código SIORG
Fundação Universidade Federal de Pelotas – UFPel	00477
Deliberações expedidas pelo TCU	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação	Código SIORG
Fundação Universidade Federal de Pelotas – UFPel	00477

Obs: Introdução – Informações comuns a todas as tabelas.

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	024.268/2006-2	723/2010-PL	9.5	DE	Of.1284/2011-TCU/SECEX-RS
Descrição da Deliberação					
<p>9.5.1. Encaminhe a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, parecer técnico e financeiro acerca da devolução de recursos relativos ao Contrato nº 46/2005, celebrado com a Fundação Simon Bolívar, encerrado na data de 31/12/2006, considerando a informação prestada pela diretora-presidente daquela fundação de que já procedeu a essa prestação de contas, examinando se estão corretas as devoluções dos saldos não utilizados.</p> <p>9.5.2. Comprove perante este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, que a Fundação Simon Bolívar efetuou o recolhimento do valor apurado em ajuste de contas, realizado conjuntamente pela universidade e a referida fundação, relativamente à aplicação dos recursos aportados no "fundo de reserva" instituído no âmbito do Contrato nº 18/2005 (considerados os valores aplicados no projeto e em outras ações de interesse da instituição de ensino superior), atualizado monetariamente e acrescido de juros, aos cofres do Tesouro Nacional.</p> <p>9.5.3. No ajuste de contas, devem ser evidenciadas a parcela do "fundo de reserva" utilizada no cumprimento do objetivo contratual, a parcela utilizada em despesas da própria universidade e, eventualmente, a parcela restante, não aplicada em nenhuma das finalidades anteriores, a qual deverá ser devolvida aos cofres do Tesouro Nacional.</p>					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Gabinete do Reitor					60852
Justificativa para o seu não cumprimento					
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Prejudicado.					

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
02	014.813/2008-0	2896/2010-2C	9.6	DE	Of.985/2011-TCU/SECEX-RS
Descrição da Deliberação					
9.6.2. Utilizar os meios legais para a implementação do serviço de hemodiálise, com a devida análise das instâncias da Universidade, incluindo o “Conselho Universitário”, observando, no caso de não implementar serviço próprio, que deverá ser considerado concessão onerosa, sendo necessário o ressarcimento à UFPEL da utilização de estrutura e equipamentos					



públicos por entidades privadas, bem como da amortização do investimento realizado na implantação do serviço.

9.6.4. Proceda à apuração da conduta do Sr. Alípio d'Oliveira Coelho (Matrícula Siape nº 0420679), em face da ocupação de gerência de empresa privada enquanto servidor da Universidade Federal de Pelotas, vedado pela Lei 8.112/1990 (art. 117, inciso X), passível de pena de demissão, conforme inciso XIII do art. 132 da mesma Lei, previsto também como falta administrativa no inciso II do art. 5º da Lei 8.027/1990, que dispõe sobre normas de conduta dos servidores da União, considerando sua condição de sócio-administrador da empresa Clínica de Doenças Renais Ltda. – CDR, CNPJ 87.696.258/0001-52, segundo consta do cadastro da Receita Federal, bem como da provável incompatibilidade da jornada de trabalho integral com o exercício de outras atividades, considerando a jornada de trabalho de 40 horas semanais na UFPel e a função correspondente a CD-4 no período de 13/1/2005 a 10/4/2008, período em que era sócio-gerente da CDR, possuía vínculo empregatício com a Santa Casa e era responsável técnico pelos serviços de terapia renal substitutiva prestados nessa, constituindo possível afronta ao art. 29 do Decreto 94.664/87 e ao art. 1º, §5º, da Lei 8.168, de 16 de janeiro de 1991 (que transformou as funções de confiança em Cargos de Direção e Função Gratificada), que estabelecem a obrigatoriedade de regime de tempo integral para o exercício das funções de confiança.

Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gabinete do Reitor	60852

Justificativa para o seu não cumprimento

Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.

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

Prejudicado.

Deliberações expedidas pelo TCU

Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
03	005.163/2010-2	872/2011-PL	9.1	DE	Of.525/2011-TCU/SECEX-RS

Descrição da Deliberação

9.1.1. Regularize a situação dos projetos executados pela Fundação Delfim Mendes da Silveira (FDMS), regidos pela Lei 8958/1994 (alterada pela Lei nº 12.349/2010), observando, no mínimo, os seguintes aspectos: (i) celebração de um termo específico entre a FDMS e a UFPel, no qual estejam expressos, dentre outros, o objeto do ajuste e os direitos e obrigações das partes; (ii) sujeição ao rito ordinário de tramitação de projetos pela Universidade, com o acompanhamento da Coordenadoria de Convênios; (iii) prestação de contas da aplicação dos recursos; (iv) análise prévia pela Procuradoria Jurídica; (v) observância às deliberações constantes do Acórdão 599/2008-Plenário e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre a matéria (Acórdãos 2731/2008 e 2142/2010, ambos do Plenário e Acórdão 7506/2010-Segunda Câmara); (vi) cobrança de taxa de indenização pela utilização da infraestrutura, se for o caso.

9.1.3. Elabore e encaminhe, no prazo de 180 dias, plano de ação contemplando as medidas a serem adotadas para fins de atendimento às determinações supra e às determinações não cumpridas ou parcialmente cumpridas em relação ao Acórdão 599/2008-Plenário.

Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento

Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gabinete do Reitor	60852

Justificativa para o seu não cumprimento

Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.

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

Prejudicado.



Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	005.163/2010-2	872/2011-PL	9.3	RE	Of.525/2011-TCU/SECEX-RS
Descrição da Deliberação					
<p>9.3.1. Avalie a pertinência de instituir procedimento simplificado de aprovação, formalização, acompanhamento, controle e fiscalização dos projetos de menor vulto executados por suas fundações de apoio, em especial daqueles desenvolvidos com recursos advindos da iniciativa privada.</p> <p>9.3.2. Avalie a adequação do quantitativo de pessoal alocado na Coordenadoria de Convênios, a fim de que essa unidade possa exercer, de forma efetiva e tempestiva, suas atribuições.</p> <p>9.3.3. Avalie a viabilidade de utilizar o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv – Portal de Convênios) como ferramenta de gestão dos projetos executados pelas fundações de apoio.</p>					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Gabinete do Reitor					60852
Justificativa para o seu não cumprimento					
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Prejudicado.					

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
05	015.367/2009-6	1493/2012-1C	9.4	DE	NA
Descrição da Deliberação					
<p>9.4.3. Elabore, no prazo de 30 (trinta) dias após a ciência deste acórdão, um plano de ação para ser executado em período não superior a 2 (dois) anos, com o objetivo de liquidar o estoque de sindicâncias e processos administrativos disciplinares em atraso, apresentando-o a este Tribunal, para monitoramento de sua execução, sem descuidar do cumprimento dos prazos previstos nos arts. 143, 145 e 152 da Lei nº 8.112/1990 nos novos processos que vierem a ser instaurados, informando, trimestralmente, a este Tribunal, os resultados alcançados com esse plano de ação, justificando, se for o caso, a razão de não terem sido atingidas as metas programadas.</p>					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Gabinete do Reitor					60852
Justificativa para o seu não cumprimento					
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Prejudicado.					



Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
06	015.367/2009-6	1493/2012-1C	9.4	DE	Não aplicável
Descrição da Deliberação					
<p>9.4.1. Cumpra o disposto no item 9.2.1 do Acórdão nº. 3.345/2006-1ª Câmara, no que diz respeito à servidora Leda Balzano Maulaz, matrícula Siape nº. 0421394, providenciando o ressarcimento dos valores indevidamente recebidos a partir do término do prazo estipulado naquele acórdão, bem como providencie a apuração da responsabilidade pela não sustação dos pagamentos irregulares, informando, a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias após a ciência deste acórdão, as medidas adotadas para o cumprimento da determinação.</p> <p>9.4.2 No prazo de 90 (noventa) dias após a ciência deste acórdão, faça cessar o pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade cujos laudos não tenham sido emitidos por autoridade competente, informando, a este Tribunal, ao término do prazo concedido, as providências adotadas para cumprimento da determinação e os resultados alcançados.</p>					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos					95355
Justificativa para o seu não cumprimento					
Memorando de Monitoramento nº. 06/2012-AUDIN foi assim respondido pelo setor responsável pela implementação: “até a presente data a PRGRH não acusou o recebimento do referido Acórdão, no que diz respeito ao de nº. 3.345/2006, a situação funcional da servidora foi mantida, uma vez que, de acordo com os termos do Processo UFPel nº. 23110.000817/2007-11, seu ingresso deu-se em data anterior a 28 de dezembro de 1983” e “que a emissão dos Laudos, de todos os servidores, pelo Núcleo de Segurança e Medicina do Trabalho encontra-se em fase final”. Pelos motivos expostos pela PRGRH entende-se pelo não cumprimento da integralidade das determinações.					
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor					
Não respondido.					

Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
07	015.367/2009-6	1493/2012-1C	9.4	DE	Não aplicável
Descrição da Deliberação					
<p>9.4.4 Proceda, de imediato, à realização de certame licitatório para efetuar a aquisição de gases medicinais e para contratar os serviços de manutenção de elevadores, uma vez que não se enquadram na hipótese de inviabilidade de competição prevista no caput do art. 25 da Lei nº. 8.666/1993.</p> <p>9.4.5 Observe que, nas contratações por inexigibilidade de licitação, deve constar, no processo administrativo, a razão da escolha do fornecedor ou executante, em cumprimento ao disposto no art. 26, parágrafo único, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993, atentando para o fato de que a simples declaração de que há inviabilidade de competição, sem indicar os motivos dessa situação, é insuficiente para amparar tais contratações.</p> <p>9.4.6. No prazo de 60 (sessenta) dias após a ciência deste acórdão, encaminhe a este Tribunal a comprovação das medidas adotadas para o atendimento das determinações constantes nos subitens 9.4.4 e 9.4.5.</p>					
Justificativa apresentada pelo seu não cumprimento					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa					26998



Justificativa para o seu não cumprimento
Memorando de Monitoramento nº. 07/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Prejudicado.

10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Não há como considerar cumpridas as recomendações emitidas pelo OCI, uma vez que os memorandos de monitoramento encaminhados pela unidade de Auditoria Interna no Exercício de 2012 não foram respondidos.

10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

QUADRO A.10.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa	Código SIORG
Fundação Universidade Federal de Pelotas – UFPel	00477
Deliberações expedidas pelo TCU	
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação	Código SIORG
Fundação Universidade Federal de Pelotas – UFPel	00477

Obs: Introdução – Informações comuns a todas as tabelas

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Edite regulamentação própria acerca dos requisitos objetivos de participação de docentes e servidores em projetos executados com o apoio das fundações, a qual deve ter caráter esporádico, de forma a atender o disposto no art. 4º e §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.958/1994, dispondo sobre o valor máximo da bolsa, que já é praticado, e definindo que cada servidor poderá participar de, no máximo, dois projetos concomitantemente, com a carga horária compatível com a natureza da participação de caráter esporádico.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			



Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
1. Aprimorar os controles existentes na Entidade no que tange à execução dos convênios de forma a não haver execução de despesas anteriormente a assinatura do contrato.			
2. Implementar de procedimentos/normativos com relação à análise de prestação de contas apresentadas pelas fundações de apoio.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
1. Somente admita a execução de despesas com recursos do convênio no decorrer do prazo de vigência do mesmo, nos termos do inciso VI do artigo 39 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº. 127/2008.			
2. Aprimore as atividades realizadas quanto a fiscalização dos convênios de forma sistemática e periódica e proponha melhorias nos procedimentos de fiscalização.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
1. Quando efetuar contratações por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, instrua os seus processos com a razão da escolha do fornecedor e da justificativa do preço, atentando para a definição de critérios objetivos para balizar a contratação, conforme dispõe os incisos II e III do parágrafo único do art. 26 da Lei nº. 8.666/93.			
2. Recomendamos o atendimento ao item 1.4 do Acórdão TCU nº. 2259/2007 – Plenário, conforme descrito a seguir: “1.4.			



abstenha-se de transferir à fundação de apoio a prática de atos de competência exclusiva da unidade integrante da estrutura da Universidade, relativos a serviços vinculados a projetos com o apoio de fundações, que não possam ser executados em caráter personalíssimo pela fundação e que não sejam compatíveis com a sua área de atuação, e que resultem em subcontratação de terceiros, configurando mera intermediação da fundação, a exemplo das contratações para aquisição de equipamentos e contratação de obras. Em casos de impossibilidade de cumprimento de tal orientação, demonstre clara e formalmente, nas justificativas do processo de dispensa de licitação, que a imperiosidade de proceder à contratação da fundação de apoio resultou da liberação de recursos orçamentários ao final do exercício, comprovando por documentos hábeis as datas de repasses orçamentários e a impossibilidade de reprogramação para o ano seguinte, adotando, nesse caso, mecanismos rigorosos de controle que permitam avaliar a conformidade das licitações realizadas pelas fundações”.

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gabinete do Reitor	60852
Justificativa para o seu não cumprimento	
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
05	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
<p>1. Observar a vedação expressa no inciso V do artigo 39 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº. 127/2008, qual seja, a realização de despesas em data anterior à vigência do instrumento.</p> <p>2. Nos casos de necessidade de prorrogação ou elaboração de novo termo, recomendamos ao gestor que faça tramitar o processo em tempo hábil.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
<p>1. Que os gestores rescindam os contratos firmados com as fundações de apoio cujos objetos consistam na execução de atividades administrativas, de competência exclusiva da Universidade, em cumprimento à legislação pertinente à relação IFES-fundações de apoio (Lei n. 8.958/94 e Decreto nº. 5.205/04) e jurisprudência do TCU.</p> <p>2. Não contratar fundações de apoio por meio de dispensa de licitação para a execução de atividades administrativas e de competência exclusiva da Universidade, tais como a contratação de recursos humanos, contratação de obras e serviços, aquisição de material de consumo, pagamento de diária e de passagens aéreas e terrestres, para exemplificar, em cumprimento à legislação supra-referida.</p>			



Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gabinete do Reitor	60852
Justificativa para o seu não cumprimento	
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
<p>1. Efetue a cobrança da devolução do saldo remanescente de convênios, no sentido de que os mesmos sejam recolhidos ao Erário no prazo estabelecido para a prestação de contas, nos termos do artigo 57 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU/ nº. 127/2008.</p> <p>2. Estabeleça a natureza e a pertinência da despesa constante da nota fiscal nº. 609, de 17/06/2009, do estabelecimento “Alambique JR” (CNPJ 90.692.567/0001-69), no município de Viamão/RS, no montante de R\$ 48,18, sob pena de glosa da despesa.</p>			

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gabinete do Reitor	60852
Justificativa para o seu não cumprimento	
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
08	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Após 30 dias da emissão da notificação administrativa de cobrança das respectivas prestações de contas, proceda a instauração do processo de tomada de contas especial e efetue o registro de “inadimplência”, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 56 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº. 127, de 29 de maio de 2008.			

Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gabinete do Reitor	60852
Justificativa para o seu não cumprimento	
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	



Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Adote providências com vistas a cumprir o prazo de 60 dias para aprovação das prestações de contas, conforme artigo 31 da IN/STN nº. 01/1997 ou o prazo de 90 dias previsto no artigo 60 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº. 127/2008 (conforme o caso).			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Não contratar ou conveniar com fundações de apoio para a execução de atividades não vinculadas à pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, em cumprimento à Lei nº 8.958/94, ao Decreto nº 5.205/04 e à citada jurisprudência do TCU. Salienta-se que é vedada a transferência de recursos para a contratação de serviços contínuos ou de manutenção, para a contratação de serviços destinados a atender as necessidades permanentes da UFPel, ou ainda, para a realização de atividades próprias e exclusivas da Universidade, caracterizando-se, nesses casos, mera intermediação de gerenciamento de recursos por parte das Fundações.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Abstenha-se de formalizar contratos e/ou convênios com as fundações de apoio cujos objetos consistam na execução de atividades administrativas, de competência exclusiva da Universidade, em cumprimento à legislação pertinente à relação IFES-fundações de apoio (Lei nº 8.958/94 e Decreto nº 5.205/04) e jurisprudência do TCU, tais como: contratação de recursos humanos; contratação de obras e serviços; aquisição de material de consumo; pagamento de diárias e de passagens aéreas e terrestres, para exemplificar, em cumprimento à legislação supra- referida.			



Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gabinete do Reitor	60852
Justificativa para o seu não cumprimento	
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
1. Somente efetue repasse de recursos a convenientes que estejam adimplentes quanto à apresentação de prestações de contas de recursos anteriormente recebidos da União, comprovando nos autos de formalização, o atendimento ao pré-requisito disposto no artigo 24 da portaria Interministerial MP/MF/MCT nº. 127, de 29 de maio de 2008.			
2. Elabore os planos de trabalho vinculados aos convênios de acordo com o disposto nos incisos I a VI do artigo 21 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº. 127/2008.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Exija que as Notas Fiscais contenham as informações necessárias que caracterizem a pertinência das despesas, tanto quantitativa quanto qualitativamente.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			



1. Apurar a responsabilidade de quem der causa à prescrição, nos termos do parágrafo 2º do art. 169 da Lei 8.112/1990.	
2. Adotar providências para regularização das pendências, observando os prazos prescricionais previstos no art. 142 da Lei nº. 8.112/1990, bem como o prazo para conclusão de sindicâncias previsto no parágrafo único do art. 145 e o prazo estabelecido no art. 152 da mesma lei, referente à conclusão de processos disciplinares.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Gabinete do Reitor	60852
Justificativa para o seu não cumprimento	
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
1. Proceder a identificação do veículo oficial de acordo com o artigo 12 da Instrução Normativa nº. 03, de 15/05/2008.			
2. Apurar responsabilidade sobre o recebimento de veículo com ano de fabricação divergente daquele adjudicado ao vencedor da licitação.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Apurar responsabilidade de quem deu causa ao extravio dos documentos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			



Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
<p>1. Que o gestor institucionalize na Unidade a Política de Segurança da Informação (PSI).</p> <p>2. Instituir Comitê Gestor da Segurança da Informação, com o objetivo de implementar a política de segurança e gestão de incidentes de segurança no âmbito da Unidade.</p> <p>3. Estabelecer uma rotina para avaliação da compatibilidade dos recursos de TI com as reais necessidades da Unidade.</p> <p>4. Exigir acordos de níveis de serviço nos contratos celebrados entre a unidade e fornecedores.</p>			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Gabinete do Reitor			60852
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 05/2012-AUDIN não respondido pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Para fins de aferição da obra e de liquidação das notas fiscais, emita o respectivo boletim de medição.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa			26998
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 07/2012-AUDIN não respondido em sua integralidade pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Realizar procedimento regular de licitação para serviços comuns, como no caso sob análise de acordo com a Lei nº. 8.666/93, tendo em vista, a possibilidade de competição.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa			26998



Justificativa para o seu não cumprimento
Memorando de Monitoramento n°. 07/2012-AUDIN não respondido em sua integralidade pelo setor responsável pela implementação.
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor
Prejudicado

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Observe as vedações expressas no art. 9º da Lei nº 8.666/93, abstendo-se de contratar empresas nas quais servidores figurem como sócios e de contratar com os próprios servidores, em consonância com os princípios da moralidade, legalidade e isonomia.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa			26998
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento n°. 07/2012-AUDIN não respondido em sua integralidade pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento da CGU
Descrição da Recomendação			
Adote providências para inserção dos critérios de sustentabilidade ambiental nas futuras aquisições de bens e serviços, conforme os artigos 1º e 5º, incisos I a IV da IN SLTI nº 01/2010.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa			26998
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento n°. 07/2012-AUDIN não respondido em sua integralidade pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Faça valer as disposições editalícias e/ou contratuais já previstas, ensejando a imposição de penalidades a licitantes inadimplentes e/ou que não honrem suas propostas, nos termos dos artigos 81 e 87 da Lei nº. 8.666/93, do artigo 7º da Lei			



10.520/2002 e do artigo 28 do Decreto nº. 5.450/2005.	
Providências Adotadas	
Setor responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa	26998
Justificativa para o seu não cumprimento	
Memorando de Monitoramento nº. 07/2012-AUDIN não respondido em sua integralidade pelo setor responsável pela implementação.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Prejudicado	

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Cadastrar os novos contratos no SIASG, de acordo com o Parágrafo 3º do artigo 19 da Lei nº 12.309/2010.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa			26998
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 07/2012-AUDIN não respondido em sua integralidade pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Efetue as alterações de valores dos contratos vigentes no Sistema SIASG tempestivamente. Os contratos são: 15 e 30/2007; 16, 17, 44, 50 e 55/2009, 15 e 37/2010.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa			26998
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 07/2012-AUDIN foi respondido parcialmente pela unidade executora: “sobre os contratos ns. 6 e 8/2011, tratam-se de sequência dos contratos nºs. 50/2009 e 42/2009, os quais expiraram sem culpa da contratada e sendo autorizada e realizada a elaboração dos novos contratos, para evitar prejuízos à continuidade do serviço público, para dar prosseguimento dos serviços remanescentes, não sendo possível operacionalmente efetuar a sua publicação via SIASG, devido à utilização do mesmo processo licitatório. Por conseguinte, a publicidade do contrato deu-se por meio de envio eletrônico de matérias à Imprensa Nacional, após a devida autorização da Pró-Reitoria Administrativa”.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não respondido			



Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Instruir os processos de pagamentos de despesas de exercícios anteriores de modo que estes demonstrem claramente a pertinência dos gastos e a exatidão dos valores pagos.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria Administrativa			26998
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 07/2012-AUDIN não respondido em sua integralidade pelo setor responsável pela implementação.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Prejudicado			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Proceder à revisão da documentação que suporta a concessão do Adicional de Insalubridade, seja ela os laudos de avaliação ambiental, por autoridade competente, a saber: as Delegacias Regionais do Trabalho, os serviços especializados de segurança e medicina do trabalho dos órgãos e entidades públicas, os centros de referência em saúde do trabalhador, devidamente habilitados pelo Ministério da Saúde, as universidades, outras instituições públicas conveniadas com a SRH/MP, ou administrativamente pela Coordenação de Seguridade Social e Benefícios do Servidor da SRH, com vistas a atender ao disposto na Orientação Normativa MP nº. 04/2005 e no Decreto nº. 97.458/89.			
Providências Adotadas			
Setor responsável pela implementação			Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos			95355
Justificativa para o seu não cumprimento			
Memorando de Monitoramento nº. 06/2012-AUDIN foi respondido pelo setor responsável pela implementação da seguinte forma: “informamos que a emissão dos Laudos, de todos os servidores que trabalham em condição especial, pelo Núcleo de Segurança e Medicina do Trabalho encontra-se em fase final”.			
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor			
Não respondido			

Recomendações expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
27	Não identificado	Não identificado	Extrato monitoramento CGU
Descrição da Recomendação			
Implantar rotina de administração com vistas a atender o previsto na IN/TCU nº. 55/2007, especificamente, com relação ao registro de atos no sistema SISACNet, observando o prazo limite de 60 dias.			
Providências Adotadas			



Sector responsável pela implementação	Código SIORG
Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos	95355
Justificativa para o seu não cumprimento	
Memorando de Monitoramento nº. 06/2012-AUDIN foi assim respondido pelo setor responsável pela implementação: “informamos que está sendo seguida a orientação na IN/TCU nº 55/2007, em relação aos novos ingressos e aposentadoria”. Contudo não houve apresentação de documentação comprobatória.	
Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor	
Não respondido	

Fonte: Auditoria Interna

Nota: Recomendações/constatações semelhantes foram suprimidas.

10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

- a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ: Conforme o Regimento Interno da UFPel, aprovado pela Resolução de nº. 03/1998 do Conselho Universitário, o órgão de Auditoria Interna está subordinado ao Gabinete do Reitor e é composto pelo Diretor, secretaria e equipe técnica. Atualmente a Auditoria Interna possui um chefe, um auditor interno e um técnico em contabilidade.
- b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações: Consideram-se trabalhos mais relevantes realizados no exercício a auditoria os seguintes: (i) auditoria sobre processo administrativo disciplinar, que constatou a necessidade de fortalecimento da estrutura administrativa que dá suporte às comissões para que esta possa finalizar os processos; (ii) auditoria sobre licitações e contratos, que constatou a não entrega da documentação solicitada, prejudicando a realização dos trabalhos; e (iii) auditoria sobre a gestão financeira e orçamentária que constatou ausência de processo licitatório e contratos para embasar pagamentos e empenhos emitidos após a realização de despesa.
- c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência: No exercício de 2012 foram emitidas quarenta e cinco recomendações, aproximadamente. Na maioria dos casos não foram obtidas respostas das unidades executoras quanto ao cumprimento de tais recomendações, embora se tenha encaminhado memorando de monitoramento e solicitações de auditoria. Outras recomendações não foram monitoradas em 2012, uma vez que as auditorias ocorreram no final do exercício, sem tempo hábil, portanto, para as unidades executoras implementarem as recomendações.



- d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna: Para o acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna são encaminhados memorandos de monitoramento, bem como são analisados se apontamentos anteriores foram saneados quando da execução de nova auditoria com o mesmo objeto e área, através da emissão de solicitações de auditoria.
- e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna: A sistemática para monitoramento das recomendações está disciplinada no Capítulo 5 do Manual de Auditoria Interna da UFPel (MAINT/UFPEL), disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://wp.ufpel.edu.br/audin/files/2011/10/2.Manual-de-Auditoria-Interna.pdf>.
- f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações: Após a realização dos trabalhos de auditoria, é encaminhado ao Reitor e Pró-Reitor a que se subordina a área auditada o Relatório Final de Auditoria com todas as constatações, recomendações e conclusões emitidas. Conforme Subcapítulo 3.3 do MAINT/UFPEL: “A recomendação é encaminhada ao dirigente da unidade auditada e à Administração Superior a fim de opção de seguimento ou não do recomendado. Caso a opção do dirigente/gestor seja pelo não seguimento das recomendações expedidas, este passa a assumir o risco da não implementação da medida saneadora proposta. Esta posição deverá ser formulada por escrito para fins de registro”. Todavia a alta gerência não tem por hábito manifestar-se quanto ao não acatamento de alguma recomendação, então a Unidade de Auditoria Interna registra a não implementação da recomendação quando realiza monitoramento e percebe que a irregularidade permanece.
- g) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna: Prejudicado, em razão da explanação supra.



10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

QUADRO A.10.5 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	169	-	-
	Entregaram a DBR	169	-	-
	Não cumpriram a obrigação	0	-	-

Fonte: Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos

10.3.1.1 Análise Crítica

O sistema adotado é o que estabelece o item I, do art. 1º, da Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6 de setembro de 2007. *I- autorizar o acesso, por meio eletrônico, às cópias de suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, com as respectivas retificações, apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda; a autorização é feita no momento do ingresso, ficando arquivada, junto á pasta funcional do servidor, servidor temporário ou cargo em comissão.*

O acesso as informação, conforme art. 5º da citada Portaria, se dará somente pelos servidores dos órgãos de controle interno e externo, para fins de análise da evolução patrimonial do agente público.

Os números apresentados na tabela correspondem aos ingressos havidos no durante o exercício 2012.

Diante do sistema adotado, entendemos desnecessário solicitar nova autorização por ocasião dos desligamentos.



10.4 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

10.4.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

Em anexo.



11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

A NBC T 16.9 estabelece os procedimentos contábeis da depreciação, amortização e exaustão. A Resolução nº 1.136/08 do Conselho Federal de Contabilidade aprova essa norma em seu artigo 1º e a torna obrigatória para os fatos ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2010, conforme previsto no artigo 2º dessa resolução.

A NBC T 16.10 estabelece critérios e procedimentos para a avaliação e a mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidades do setor público. A Resolução nº 1.137/08 do Conselho Federal de Contabilidade aprova essa norma em seu artigo 1º e a torna obrigatória para os fatos ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2010, conforme previsto no artigo 2º dessa resolução.

Com o intuito de atender as normas supracitadas, a Universidade Federal de Pelotas - UFPel segue as orientações da Secretária do Tesouro Nacional, através da Macrofunção SIAFI 020330 - Reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão na Administração direta da União, Autarquias e Fundações, a qual estabelece um cronograma limite por conta contábil para implantação obrigatória da depreciação.

A depreciação dos bens móveis é reconhecida mensalmente no resultado como decréscimo patrimonial, e, no balanço patrimonial, em conta redutora do respectivo ativo, baseando-se pelo método linear com relação às vidas úteis de cada um dos itens do imobilizado. A vida útil econômica e a taxa utilizada estão de acordo com a Macrofunção SIAFI 020330, item nº 27.

A partir de janeiro de 2010, todos os bens móveis que foram registrados no patrimônio e estavam em condições de uso tiveram depreciação mensal registrada.

Quanto ao cumprimento do cronograma que estabelece prazo máximo por conta contábil para implantação obrigatória da depreciação relativa aos bens adquiridos em exercícios anteriores a 2010, contido na Macrofunção SIAFI 020330, item nº 16, destaca-se que a depreciação dos bens dos itens 02, 20 e 52 da UG/GESTÃO 154047/15264 está sendo registrada conforme cronograma e quanto à UG/GESTÃO 154145/15264, está sendo cumprido cronograma.

Foi formada comissão de três servidores para proceder à reavaliação e elaboração de laudo de avaliação acerca dos bens móveis. Assim, a entidade efetuou estudo para avaliação do valor



recuperável dos bens móveis, em nível individualizado e coletivo, concluindo haver casos de redução a valor recuperável (*impairment*) e Reavaliação.

Quanto aos testes de recuperabilidade e ativos recebidos a título gratuito, quando da impossibilidade de suas mensurações, ambos tiveram seus valores monetários estabelecidos de acordo com o item nº 101 da Macrofunção SIAFI 020330.

Aos ativos intangíveis foi atribuída vida útil indefinida, conforme critérios contidos no capítulo 02.09.00 – Reavaliação, Redução ao valor recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração Plena

Em anexo.

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

Não há necessidade de incluir as Demonstrações Contábeis, uma vez que a UJ executa sua contabilidade exclusivamente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, conforme previsto na Portaria-TCU 150/2012, item 11.3, Abrangência.

11.6 Parecer da Auditoria Independente

Não se aplica.



12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

12.1 Outras informações Consideradas Relevantes pela UJ

Sem informações adicionais.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2012



PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL CONTEÚDO ESPECÍFICO - PARTE B - ANEXO II

DECISÃO NORMATIVA-TCU N° 119, DE 18 DE JANEIRO 2012.

MARÇO / 2013



18 INDICADORES E PROJETOS

18.1 Indicadores de Desempenho das IFES nos Termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores

QUADRO B.6.1 – RESULTADOS DOS INDICADORES PRIMÁRIOS – DECISÃO TCU N.º 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2012	2011	2010	2009	2008
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	242.218.138,39	233.970.433,66	276.222.814,00	205.733.036,00	193.143.896,00
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	213.740.089,97	208.145.092,40	257.821.221,00	200.656.145,00	188.335.572,00
Número de Professores Equivalentes	1.293,50	1.204,50	1.043,50	900,50	903,00
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	2947,00	2299,00	1986,65	2127,25	1863,15
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	1858,25	1978,45	1664,10	1807,45	1536,35
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	12949				
Total de Alunos na Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	637				
Alunos de Residência Médica (AR)	80				
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	10816,73				
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	5191,733				
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	1274				
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	160				

Fonte: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários): É o resultado da seguinte equação:

Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários) =

(+) Despesas correntes do órgão Universidade, com todas as UG, inclusive hospitais universitários, se houver (conta SIAFI nº 3.3.0.0.0.00.00) (-) 65% das despesas correntes totais do(s) hospital(is)



universitário(s) e maternidade, devendo ser consideradas todas as unidades hospitalares cujas despesas estejam incluídas nas despesas correntes da Universidade

(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.01.00)

(-) Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.03.00)

(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.91.00)

(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade

(-) Despesas com pessoal cedido – técnico-administrativo do órgão Universidade

(-) Despesa com afastamento País/Exterior – docente do órgão Universidade

(-) Despesa com afastamento País/Exterior - técnico-administrativo do órgão Universidade

Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários): É o resultado da seguinte equação:

Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários) =

(+) Despesas correntes do órgão Universidade, com todas as UG, inclusive hospitais universitários, se houver (conta SIAFI nº 3.3.0.0.0.00.00)

(-) 100% das despesas correntes totais do(s) hospital(is) universitário(s) e maternidade, devendo ser consideradas todas as unidades hospitalares cujas despesas estejam incluídas nas despesas correntes da Universidade

(-) Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.01.00)

(-) Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.03.00)

(-) Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3.3.1.9.0.91.00)

(-) Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade

(-) Despesas com pessoal cedido – técnico-administrativo do órgão Universidade

(-) Despesa com afastamento País/Exterior – docente do órgão Universidade

(-) Despesa com afastamento País/Exterior – técnico-administrativo do órgão Universidade

Número de Professores Equivalentes: É o resultado da seguinte equação:

Número de Professores Equivalentes =

(+) Professores em exercício efetivo no ensino superior (graduação, pós-graduação *stricto sensu* e residência médica), inclusive ocupantes de funções gratificadas e cargos comissionados

(+) Substitutos e visitantes

(-) Professores afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício

Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários): É o resultado da equação:

Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários) =

(+) Professores que atuam exclusivamente no ensino médio e/ou fundamental



(+) Servidores técnico-administrativos vinculados à Universidade, inclusive hospitais universitários e maternidade

(+) Contratados sob a forma de serviços terceirizados (limpeza, vigilância, etc), contabilizados em postos de trabalho de 8 horas diárias ou de 6 horas, em caso de exigência legal, inclusive postos de trabalho nos hospitais universitários e maternidades.

(-) Funcionários afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício

Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários): É o resultado da equação:

Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários) =

(+) Professores que atuam exclusivamente no ensino médio e/ou fundamental

(+) Servidores técnico-administrativos vinculados à Universidade, excluindo aqueles vinculados exclusivamente a hospitais universitários e maternidade

(+) Contratados sob a forma de serviços terceirizados (limpeza, vigilância, etc), contabilizados em postos de trabalho de 8 horas diárias ou de 6 horas, em caso de exigência legal, excluídos postos de trabalho nos hospitais universitários e maternidade

(-) Funcionários afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício

Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG): Aluno efetivamente matriculado na graduação é aquele que realiza sua inscrição formal no curso após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas e que esteja cursando pelo menos uma disciplina. Incluem-se, também, alunos que estão fazendo somente o projeto final ou a monografia;

Total de Alunos na Pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG): Aluno efetivamente matriculado na pós-graduação é aquele que realiza sua inscrição formal no curso após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas e que esteja cursando pelo menos uma disciplina. Incluem-se, também, alunos que estão fazendo somente a dissertação ou a tese;

Alunos de Residência Médica (AR): Aluno efetivamente matriculado na residência médica é aquele que realiza sua inscrição formal no curso, após a apresentação de toda a documentação e cumprimento das formalidades exigidas;

Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI): É calculado pela fórmula:

$$AGTI = \sum \text{ todos os cursos } \{ (NDI * DPC)(1 + [\text{Fator de Retenção}]) + ((NI - NDI)/4) * DPC \}$$



NDI: Número de diplomados, no ano letivo referente ao exercício, em cada curso, equivalendo ao número de alunos aptos a colar grau. Esse número é o total (1º e 2º semestres) do ano letivo correspondente ao exercício. Caso o dado do 2º semestre do ano em questão não esteja disponível, substituir pelo do 2º semestre do ano eletivo anterior;

DPC: Duração padrão do curso, de acordo com a tabela da SESu;

NI: Número de alunos que ingressaram, no ano letivo relativo ao exercício, em cada curso, devendo ser considerados apenas os alunos que ingressaram, pela primeira vez, no curso superior considerado;

Fator de Retenção: Calculado de acordo com metodologia da SESu.

Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE): É calculado pela fórmula:

$$\text{AGE} = \sum \text{ todos os cursos } \{ (\text{NDI} * \text{DPC}) (1 + [\text{Fator de Retenção}]) + ((\text{NI} - \text{NDI}) / 4) * \text{DPC} \} * [\text{Peso do grupo em que se insere o curso}]$$

Ou

$$\text{AGE} = \text{AGTI} * [\text{Peso do grupo em que se insere o curso}]$$

NDI: Número de diplomados, no ano letivo referente ao exercício, em cada curso, equivalendo ao número de alunos aptos a colar grau. Esse número é o total (1º e 2º semestres) do ano letivo correspondente ao exercício. Caso o dado do 2º semestre do ano em questão não esteja disponível, substituir pelo do 2º semestre do ano eletivo anterior;

DPC: Duração padrão do curso, de acordo com a tabela da SESu;

NI: Número de alunos que ingressaram, no ano letivo relativo ao exercício, em cada curso, devendo ser considerados apenas os alunos que ingressaram, pela primeira vez, no curso superior considerado;

Fator de Retenção: Calculado de acordo com metodologia da SESu.

Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI): É calculado pela fórmula:

$$\text{APGTI} = 2 * \text{APG}$$

APG: Total de alunos na pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado.

Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI): É calculado pela fórmula:

$$\text{ARTI} = 2 * \text{AR}$$

AR: Alunos de residência médica.

Observações:

Considerações sobre o Cálculo do Custo Corrente:



- O número de servidores e docentes cedidos ou afastados a ser considerado para o cálculo das despesas deve ser aquele apurado no dia 31/12 de cada exercício, subtraindo-se a despesa total no ano com cada servidor ou docente cedido ou afastado, mesmo que o afastamento tenha sido apenas por alguns meses. Dessa forma, na média, estarão sendo compensadas as despesas daqueles que ficaram afastados a maior parte do ano, mas estejam trabalhando em 31/12, as quais, pela sistemática adotada, não devem ser subtraídas;
- O custo corrente será aquele realizado entre 01/01 e 31/12 do exercício, independentemente do ano letivo;
- Não devem ser subtraídas as despesas com pessoal cedido que forem reembolsadas pela entidade à qual foi cedido o servidor;
- Devem ser subtraídas as despesas com os afastamentos para servir em outro órgão ou entidade, mandato eletivo, e estudo ou missão no exterior (Título III, Capítulo V, da Lei nº 8.112/90) ou no país, não caracterizados como capacitação.
- Não devem ser subtraídas despesas de pessoal em licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto houver remuneração (Título III, Capítulo IV, Seção II, da Lei nº 8.112/90), em licença para capacitação (Título III, Capítulo IV, Seção VI, da Lei nº 8.112/90), inclusive licenças para mestrado ou doutorado, ou em licença para tratamento de saúde, licença gestante, adotante ou paternidade e licença por acidente em serviço (Título VI, Capítulo II, Seções IV, V e VI, da Lei nº 8.112/90).

Considerações sobre o Cálculo dos Professores Equivalentes

- Deve ser considerado como referência o docente de tempo integral (40 horas/semana, com ou sem Dedicção Exclusiva - DE), convertendo-se proporcionalmente os que se enquadrem em outros regimes de dedicação:

Regime de Dedicção	Peso
20 horas/semana	0,50
40 horas/semana	1,00
Dedicção Exclusiva	1,00

- Professores que atuam exclusivamente no ensino médio de escolas vinculadas à IFES não devem ser contabilizados como professores, e sim como funcionários.



Considerações sobre o Cálculo do número de Funcionários Equivalentes

Deve ser considerado como referência o servidor de tempo integral (40 horas/semana), convertendo-se proporcionalmente os que se enquadrem em outros regimes de trabalho:

Regime de Trabalho	Peso
20 horas/semana	0,50
30 horas/semana	0,75
40 horas/semana	1,00

Cálculo dos Alunos

São considerados no cálculo todos os alunos registrados no ano letivo referente ao exercício em cursos de:

- i. graduação, ministrados nos turnos diurno e noturno;
- ii. pós-graduação *stricto sensu*: mestrado e doutorado;
- iii. residência médica.

Consideração sobre os alunos registrados:

- a) os dados semestrais devem ser somados e divididos por dois;
- b) não devem ser incluídos alunos ou participantes de atividades de extensão e de especialização;
- c) não devem ser considerados alunos de mestrado profissionalizante;
- d) não devem ser incluídos alunos de cursos a distância.

Para efeito do cálculo do número de alunos equivalentes deverá ser utilizada a seguinte tabela de áreas, fator de retenção e duração padrão.



TABELA SESU - ÁREAS, FATOR DE RETENÇÃO E DURAÇÃO PADRÃO

Área	Descrição da Área	Fator de Retenção	Duração Padrão
CS1	Medicina	0,0650	6
CS2	Veterinária, Odontologia, Zootecnia	0,0650	5
CET	Ciências Exatas e da Terra	0,1325	4
CB	Ciências Biológicas	0,1250	4
ENG	Engenharias	0,0820	5
TEC	Tecnólogos	0,0820	3
CS3	Nutrição, Farmácia	0,0660	5
CA	Ciências Agrárias	0,0500	5
CE2	Ciências Exatas - Computação	0,1325	4
CE1	Ciências Exatas – Matemática e Estatística	0,1325	4
CSC	Arquitetura/Urbanismo	0,1200	4
A	Artes	0,1150	4
M	Música	0,1150	4
CS4	Enfermagem, Fisioterapia, Fonoaudiologia e Educação Física	0,0660	5
CSA	Ciências Sociais Aplicadas	0,1200	4
CSB	Direito	0,1200	5
LL	Linguística e Letras	0,1150	4
CH	Ciências Humanas	0,1000	4
CH1	Psicologia	0,1000	5
CH2	Formação de Professor	0,1000	4

Fonte: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

Considerações Gerais:

- Os dados informados são relativos ao exercício encerrado, não devendo ser utilizados dados parciais ou estimativos. Se, porventura, os resultados do segundo semestre não estiverem disponíveis, devem ser utilizados os do mesmo semestre do exercício anterior. Os resultados finais dos indicadores devem ser apresentados com duas casas decimais;
- Devem ser considerados apenas os dados relativos a cursos permanentes gratuitos (graduação e pós-graduação), excluindo-se aqueles que visam a atender demandas específicas, como, por exemplo, cursos mantidos com recursos advindos de convênios e parceiras com instituições públicas ou privadas ou pagos pelo próprio aluno.



18.2 Resultado dos Indicadores de Desempenho das IFES

Preenchido o demonstrativo anterior com informações sobre custo corrente, alunos, professores e funcionários, a UJ deve preencher o demonstrativo abaixo, **Quadro B.6.2**, onde serão apresentados os doze (12) indicadores fixados pela Decisão TCU nº 408/2002 - Plenário e modificações.

QUADRO B.6.2 – RESULTADOS DOS INDICADORES DA DECISÃO TCU N.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2012	2011	2010	2009	2008
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	19.771,73	9.410,84	12.327,34	10.994,44	10.916,28
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	17.447,13	8.372,08	11.506,11	10.723,12	10.644,52
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	5,12	11,49	12,14	11,51	10,75
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	2,25	6,02	6,38	4,87	5,21
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	3,57	6,99	7,62	5,73	6,32
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	2,28	1,91	1,9	2,36	2,06
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,44	1,64	1,59	2,01	1,7
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,40	0,89	0,86	0,87	0,96
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0,05	0,11	0,1	0,11	0,12
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	0,00	3,73	3,77	3,78	3,82
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,09	4,1	4,26	4,20	3,79
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	36,35%	54,57%	64,78%	61,08%	72,00%

Fonte: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente} = \text{Custo Corrente com HU} / (\text{AGE} + \text{APGTI} + \text{ARTI})$$

Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente} = \text{Custo Corrente sem HU} / (\text{AGE} + \text{APGTI} + \text{ARTI})$$

Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente} = (\text{AGTI} + \text{APGTI} + \text{ARTI}) / \text{Número de professores equivalentes}$$

Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU: É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU} = (\text{AGTI} + \text{APGTI} + \text{ARTI}) / \text{Funcionário Equivalente com HU}$$

Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU: É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU} = (\text{AGTI} + \text{APGTI} + \text{ARTI}) / \text{Funcionário Equivalente com HU}$$

Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente} = \text{Funcionário Equivalente com HU} / \text{Número de professores equivalentes}$$

Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente: É o resultado da seguinte fórmula:



Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente = Funcionário Equivalente sem HU /
Número de professores equivalentes

Grau de Participação Estudantil (GPE): É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Grau de Participação Estudantil (GPE)} = \text{AGTI} / \text{AG}$$

Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG): É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)} = \text{APG} / (\text{AG} + \text{APG})$$

Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação: É o resultado da seguinte fórmula:

$$\text{Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação} = (\Sigma \text{conceitos de todos os programas de pós-graduação}) / \text{Número de programas de pós-graduação}$$

- Para obter o Conceito CAPES da IFES, deve ser feita a média aritmética dos conceitos CAPES de todos os programas de pós-graduação *stricto sensu* (com mestrado ou com mestrado e doutorado) da instituição que tenham sido objeto de avaliação. Não devem ser considerados os cursos de mestrado profissionalizante;
- Deve ser considerado o conceito da última avaliação realizada pela CAPES, cujos valores podem variar de 1 a 7, sendo que, para os programas que oferecem apenas o Mestrado, a nota máxima é 5, enquanto que, para os programas que também oferecem Doutorado, a nota máxima é 7.

Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD): É o resultado da seguinte fórmula:

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

- Para qualificar o corpo docente, é aplicada, ao número de professores (professores em exercício efetivo + substitutos + visitantes - professores afastados para capacitação ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício), a seguinte ponderação, sem considerar o regime de trabalho (20 h ou 40 h semanais):

QUALIFICAÇÃO	PESO
Docentes doutores (D)	5
Docentes mestres (M)	3
Docentes com especialização (E)	2
Docentes graduados (G)	1



Taxa de Sucesso na Graduação (TSG): É o resultado da seguinte fórmula:

Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) = Número de diplomados / Número total de alunos ingressantes

- Para o número de diplomados (NDI), deve-se considerar o número de concluintes (que completaram os créditos, mesmo não tendo colado grau) dos cursos no ano letivo correspondente ao exercício, somando-se o número de concluintes nos dois semestres do ano.
- Se o número de diplomados do 2º semestre do ano de referência do relatório de gestão não estiver disponível, em decorrência de atraso no calendário letivo, devem ser utilizados no cálculo o número de diplomados do 2º semestre do ano anterior ao de referência e o número de diplomados do 1º semestre do ano de referência.
- Os alunos dos cursos em extinção devem ser considerados normalmente, enquanto houver turmas regulares concluindo o curso. No entanto, não devem ser considerados os ingressantes de cursos novos, que ainda não tiveram turmas regulares de concluintes.
- Para o cálculo dos ingressantes, deve ser considerado o ano ou semestre do suposto ingresso dos estudantes que se graduem no exercício, com base na duração padrão prevista para cada curso.
- Exemplificando, no caso de cursos anuais, consideram-se os seguintes ingressantes para o cálculo da TSG do exercício de 2002:
 - Cursos com duração padrão de 4 anos - ingressantes durante o exercício de 1999 (NI4);
 - Cursos com duração padrão de 5 anos - ingressantes durante o exercício de 1998 (NI5);
 - Cursos com duração padrão de 6 anos - ingressantes durante o exercício de 1997 (NI6).
 - Nº total de alunos ingressantes = NI4 + NI5 + NI6
 - No caso de cursos semestrais, consideram-se os seguintes ingressantes para o cálculo da TSG do exercício de 2002 (concluintes nos 2 semestres de 2002):



➤ Duração padrão de 8 semestres - ingressantes no 2º sem/1998 e no 1º sem/1999 (NI8):

1998		1999		2000		2001		2002	
1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem	1º Sem	2º Sem
	Ingressante A							Concluinte A	
		Ingressante B							Concluinte B

➤ Duração padrão de 10 semestres - ingressantes no 2º sem/1997 e no 1º sem/1998 (NI10);

➤ Duração padrão de 12 semestres - ingressantes no 2º sem/1996 e no 1º sem/1997 (NI12);

➤ N° total de alunos ingressantes = NI8 + NI10 + NI12.

18.3 Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES

Não informado.



18.4 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

QUADRO B.6.3 – RELAÇÃO DE PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO

Valores em R\$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome: Fundação de Apoio Universitário						CNPJ: 89.876.114/0001-03							
Projeto		Instrumento Contratual											
Nº	Tipo	Nº	Objeto	Contrato		Valor		Nº	Objeto	Convênio		Valor	
				Início	Fim	Bruto	Repassado			Início	Fim		Bruto
		49/2011	Serviços conforme objetivos e metas projetados com recursos do FNS definidos pela Portaria nº 2267/2011 e em cumprimento ao Decreto nº 7082/2010 que institui o REHUF.	16/11/11	15/11/2012	2.888.283,83	2.888.283,83	03/2009	Proj. PISTA	18/03/09	01/04/13	1.933.540,98	1.060.264,47
		50/2011	Prestação de serviços de objetivos e metas propostos pelo Hospital Universitário para melhoria da assistência, ensino e pesquisa biomédica acadêmica da área de saúde da UFPel.	16/11/11	15/11/2013	247.219.851,60	29.094.063,03	09/2009	Proj. Fábrica Escola	31/07/09	01/04/13	650.761,82	766.685,37
		07/2012	Prestação de serviços de objetivos e metas projetados com recursos oriundos do Fundo Nacional de Saúde definidos pela Portaria nº 3179 de 28 de dezembro de 2011 e em cumprimento ao Decreto nº 7082 de 27 de janeiro de 2010 que institui o Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais – REHUF.	28/02/12	27/02/2013	451.826,38	451.826,38	11/2009	Proj. NURF S/CET AS	21/09/09	01/04/13	2.022.559,76	2.463.199,56



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

	08/2012	Prestação de serviços de objetivos e metas projetados com recursos oriundos do Fundo Nacional de Saúde definidos pela Portaria nº 3179 de 28 de dezembro de 2011 e em cumprimento ao Decreto nº 7082 de 27 de janeiro de 2010 que institui o Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais – REHUF.	28/02/12	27/02/13	1.005.500,00	1.005.500,00	03/2010	Proj. Pesq. Saúde Mental	17/12/10	22/06/14	380.000,02	380.000,02
	37/2012	Prestação de serviços de objetivos e metas projetados com recursos oriundos do Fundo Nacional de Saúde definidos pela Portaria nº 1.407 de 05 de julho de 2012 e em cumprimento ao Decreto nº 7.082 de 27 de janeiro de 2010 que institui o Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais – REHUF.	26/07/12	25/01/13	1.390.675,18	1.390.675,18	04/2010	Proj INRC Bagé	18/12/10	02/05/13	199.902,00	199.902,00
	47/2012	Prestação de serviços de objetivos e metas projetados com recursos oriundos do Fundo Nacional de Saúde definidos pela Portaria nº 2.177 de 28/09/2012 e em cumprimento ao Decreto nº 7.082 de 27 de janeiro de 2010 que institui o Programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais – REHUF.	31/10/12	30/10/13	3.934.355,33	3.934.355,33	01/2011	Proj. Esp Saúde da Família	30/12/09	22/04/13	4.200.000,00	4.200.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
 RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

	50/2012	Prestação de serviços de objetivos e metas projetados com recursos oriundos do Fundo Nacional de Saúde definidos pela Portaria EBSEH n° 53 de 19 de outubro de 2012 em cumprimento ao disposto no Decreto n° 7.082 de 27 de janeiro de 2010 que institui o programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais – REHUF.	14/11/12	13/11/13	1.584.990,45	1.584.990,45	07/2011	Proj. Censo UBS	02/12/11	21/12/13	6.557.743,59	6.557.743,59
	60/2012	Prestação de serviços de objetivos e metas projetados com recursos oriundos do Fundo Nacional de Saúde definidos pela Portaria n° 2.638 de 20 de novembro de 2012 em cumprimento ao disposto no Decreto n° 7.082 de 27 de janeiro de 2010 que institui o programa de Reestruturação dos Hospitais Universitários Federais – REHUF.	30/11/12	29/11/13	3.190.718,60	3.190.718,60	08/2012	Proj. Ass. Téc. em saúde	07/12/12	07/12/14	1.989.909,38	0,00
Total					261.666.201,40	40.349.694,20				Total	17.934.417,55	15.627.795,01
Recursos Pertencentes às IFES Envolvidos nos Projetos												
Projeto		Recursos das IFES										
N°	Tipo	Financeiros	Materiais		Humanos							
		Valor	Tipo	Valor	Quantidade	Valor						
49/2011		2.888.283,83	medicamentos em geral	804.293,24	47	2.083.990,59						
07/2012		451.826,38	medicamentos em geral	116.159,91	-	335.651,26*						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

08/2012		1.005.500,00	medicamento quimioterápico	805.499,54	-	200.000,00*
37/2012		1.390.675,18	medicamentos em geral	555.129,97	-	835.545,21
47/2012		3.934.355,33	medicamento medico-hospitalar	2.504.655,55	-	1.429.699,78
50/2012		1.584.990,45	medicamento medico-hospitalar	100.290,67	-	1.484.699,78
60/2012		3.190.718,60	medicamento medico-hospitalar	1.661.062,60	-	1.529.656,00

Tipo:

- (1) Ensino
- (2) Pesquisa e Extensão
- (3) Desenvolvimento Institucional
- (4) Desenvolvimento Científico
- (5) Desenvolvimento Tecnológico

Fonte: Coordenadoria de Convênios/GR e Coordenadoria de Controle de Fornecedores, Cadastro e Importação/DMP/PRA/UFPel

ANEXOS

Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

O modelo constante do quadro abaixo deverá ser preenchido com os dados do gestor responsável pela área da UJ que tenha a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados.

QUADRO A.10.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Elias Lisboa dos Santos** CPF nº 545.281.517-15, **Coordenador de Convênios**, exercido na UFPel - **Universidade Federal de Pelotas** 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 2012 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 o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 18 de Fevereiro de 2013.


ELIAS LISBOA DOS SANTOS

545.281/517-15

Coordenador de Convênios

Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

O modelo constante do quadro abaixo deverá ser preenchido com os dados do gestor responsável pela área da UJ que tenha a atribuição de atualizar os dados nos respectivos sistemas, traduzindo-se a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas especificados.

QUADRO A.10.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, Juliana Alves Nunes, CPF nº 936.863.400-97, assistente em administração, exercido no Departamento de Material e Patrimônio – Pró-Reitoria Administrativa 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 2012 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 o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Brasília, 20 de Fevereiro de 2013.



Juliana Alves Nunes

936.863.400-97

Assistente em Administração/ Departamento de Material e Patrimônio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

DECLARAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei 4320 de 17 março de 1964, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Jurisdicionada que apresenta as contas, referente ao período de 01/01/2012 a 27/12/2012.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Pelotas, 19 de março de 2013

VÂNIA FARIAS FERREIRA

CRC/RS 36409 - CPF: 403.751.290-49



MEMORANDO Nº 09/2013-AUDIN
CONDOC: 271129

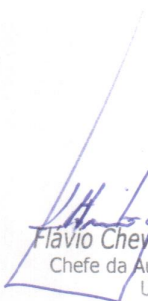
Pelotas, 18 de março de 2013.

Ao Departamento de Finanças e Contabilidade,

Assunto: Parecer sobre o relatório de prestação de contas exercício 2012

Segue em anexo o parecer da unidade de auditoria interna referente ao relatório de prestação de contas exercício 2012, em cumprimento do Decreto nº. 3.591/2000, art. 15, § 6º; Instrução Normativa TCU nº. 63/2010, art. 13, III; Decisão Normativa TCU nº 119/2012, anexo I; Decisão Normativa TCU nº. 124/2012, art. 2º, II e anexo III, item 01; e Portaria CGU nº 133/2013, que é parcial considerando que os documentos não foram encaminhados em tempo hábil em razão de que o relatório de gestão e de prestação de contas está em fase de execução.

Atenciosamente,


Flávio Chevarria Nogueira
Chefe da Auditoria Interna
UFPeL

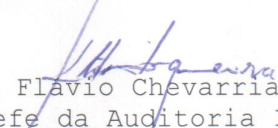
PARECER REFERENTE À PRESTAÇÃO DE CONTAS EXERCÍCIO 2012, em cumprimento do Decreto n°. 3.591/2000, art. 15, § 6º; Instrução Normativa TCU n°. 63/2010, art. 13, III; Decisão Normativa TCU n° 119/2012, anexo I; Decisão Normativa TCU n°. 124/2012, art. 2º, II e anexo III, item 01; e Portaria CGU n° 133/2013.

1. DECISÃO NORMATIVA TCU N°. 124/2012, ANEXO III, ITEM 01 (CAPUT E ALÍNEAS) :

- i) O parecer sobre a "prestação de contas que deve contemplar a síntese das avaliações e dos resultados que o fundamentaram" (caput) e sobre as "informações gerenciais sobre a execução do plano de trabalho da UJ" (alínea g) restaram prejudicados, uma vez que os documentos relacionados ao relatório de gestão e de prestação de contas exercício 2012 da UFPel estão em fase de conclusão e, por isso, não foram encaminhados para análise desta Unidade.
- ii) A "demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada" e o "posicionamento da unidade de auditoria na estrutura da UJ" (alínea a) constam na resposta ao Capítulo 10.2 da Portaria do TCU n°. 150/2012 que trata das "Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna", encaminhada ao Departamento de Finanças e Contabilidade, através do Memorando n°. 06/2013-AUDIN (CONDOC 269686), no dia 07/03/2013, para inclusão no Relatório de Prestação de Contas. A "escolha do titular" da Unidade de Auditoria Interna segue o trâmite estabelecido no § 5º, art. 15, do Decreto 3.591/2000.
- iii) A manifestação à alínea "b" consta na resposta ao Capítulo 3.2 e as manifestações às alíneas "c, d, e, f" constam na resposta ao Capítulo 10.2 ambos da Portaria do TCU n°. 150/2012 que trata das "Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna", encaminhadas ao Departamento de Finanças e Contabilidade, conforme memorando identificado acima.

2. PORTARIA CGU N°. 133/2013, ANEXO I, ITEM 5.2.8: Não foi apresentada nenhuma demanda pelo Conselho Diretor da Fundação (CONDIR) à Auditoria Interna.

Pelotas/RS, 18 de março de 2013.


Flavio Chevarria Nogueira
Chefe da Auditoria Interna UFPel



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES

CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO/CONDIR – ATA Nº02/2013 – FLS. 1 de 03

ATA nº 02/2013

1. Aos **vinte e sete dias do mês de março do ano de dois mil e treze**, com início às quatorze
2. horas, no Gabinete do Reitor, no prédio do Lyceu, sito à Rua Andrade Neves, 180,
3. realizou-se sessão ordinária do Conselho Diretor da Fundação da Universidade Federal de
4. Pelotas, a qual, previamente convocada e presidida pelo Magnífico Reitor, **Professor**
5. **Mauro Augusto Burkert Del Pino**, contou com a presença dos seguintes Conselheiros:
6. **Professor Carlos Rogério Mauch**, Vice-Reitor; **Professor Maurício Pinto da Silva**,
7. suplente do representante do MEC; **Senhor Jacques Reydams**, representante do Centro
8. das Indústrias; **Senhor José Fernando Quadros de Leon**, representante da Associação
9. Rural; **Professora Regia Maria Tavares Nogueira**, representante do Governo do Estado;
10. **Professor Mário Renato de Azevedo Jr.**, representante docente; **Professor Paulo**
11. **Bretanha Ribeiro**, suplente do representante docente; **Professor Paulo Roberto Ferreria**
12. **Jr.**, representante docente; **Acadêmica Laura Moschoutis**, representante discente. Não
13. compareceram os conselheiros: **Senhora Patrícia Guimarães Cavada**, representante da
14. Associação Comercial; **Professor Carlos Mário de Almeida Santos**, representante do
15. Governo do Município, por estar em viagem de trabalho; **Senhor Chagller Zandavalli**,
16. representante da Rede Bancária e **Acadêmico Andrew Andrade Valadão**, representante
17. discente. Constatada a existência de quorum legal, o senhor presidente iniciou a reunião,
18. passando à pauta do dia: **Apreciação da Prestação de Contas do Exercício 2012 da UFPEL**.
19. O senhor presidente convidou o ex Reitor, Professor Antonio Cesar Gonçalves Borges para
20. fazer a exposição do tema, juntamente com os convidados: Professor Luiz Ernani
21. Gonçalves Avila e Gerson Luiz Cardoso da Silva. O Professor Antonio Cesar iniciou
22. esclarecendo que leria o documento escrito para prestação de contas, o qual aqui está
23. transcrito na íntegra: “Para dar cumprimento ao Capítulo I do Regimento da UFPEL, onde
24. ela é considerada uma “instituição social, pondo-se a serviço do desenvolvimento e das
25. aspirações coletivas”, a administração no período de 2012 buscou concluir as metas
26. previamente estabelecidas do ponto de vista administrativo e com os recursos oriundos do
27. MEC para atender a expansão da UFPEL iniciada em 2005. Ao longo deste período foram
28. seguidas as orientações das diferentes diretorias da SESU responsáveis pela expansão das
29. IFES e REUNI. Neste contexto faz-se necessário salientar a imprevisibilidade das
30. licitações para aquisição de equipamentos e para obras e a diretriz emanada do MEC
31. visando a ampliação da oferta de vagas e criação de novos cursos mesmo que para tanto
32. fosse preciso alugar prédios para salas de aulas e laboratórios até a conclusão das obras
33. definitivas. Neste cenário comum e sempre desafiante para os gestores públicos, a
34. administração superior da UFPEL que terminaria seu mandato em janeiro de 2013, optou
35. por adquirir imóveis capazes de responder, a médio e a longo prazos, às exigências que
36. visam promover o crescimento da pesquisa e da inovação tecnológica, fundamentais para o
37. desenvolvimento do estado do Rio Grande do Sul e do país. Atendemos, pois, à máxima
38. sempre dita e defendida pelo ex-presidente Lula: “Gastar com Educação, não é gasto. É
39. investimento!” Neste particular, vale exemplificar a aquisição de terreno para edificação
40. do Centro das Engenharias, no mesmo local onde poderá ser abrigado o “ICH - Instituto
41. de Ciências Humanas Uno e Múltiplo” no bairro Simões Lopes, próximo a rua Conde de
42. Porto Alegre . De igual importância foi a aquisição na região do Porto de terreno para a
43. construção do CDTEC – Centro de Desenvolvimento Tecnológico, o qual servirá para a
44. composição do Parque ou Polo Tecnológico amplamente discutido com a Secretaria de
45. Estado de Ciência e Tecnologia nos últimos anos de gestão. Ainda no decorrer de 2012
46. foram adquiridos imóveis junto a antiga “COTADA” para servir à Pró-reitoria de Assuntos
47. Estudantis e servir de apoio ao DCE , instalar a Creche e o Hotel do Estudante Estrangeiro

A1.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES

CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO/CONDIR – ATA Nº02/2013 – FLS. 2 de 03

48. (como contrapartida no Programa Ciência Sem Fronteiras). Importante para outras
49. unidades acadêmicas foi a aquisição do conjunto de edificações e terreno da massa falida
50. da “ Laneira Brasileira S/A Indústria e Comércio” situada à Avenida Duque de Caxias nº
51. 104, totalizando 41.180 m² de terreno com 8.726 m² de área construída. Em dezembro de
52. 2012 após as reformas realizadas naquele local foi entregue ao Centro de Artes parte
53. daquela área para a realização de trabalhos e exposições dos seus cursos quando
54. demandam grandes espaços. A extensa área da Laneira deverá ainda abrigar o Museu da
55. Universidade e o Museu Carlos Ritter, o novo ambulatório da Faculdade de Medicina, o
56. PROASA , o Hospice e o CER III – Centro Especializado em Reabilitação do Ministério
57. da Saúde. Entre outros empreendimentos de grande porte realizados em 2012 estão as
58. obras finais do prédio anexo ao Centro de Artes, situado na rua Conde de Porto Alegre,
59. fundamental para os cursos de Música, Teatro e Cinema e cujo término está previsto e
60. inauguração estão previstos para este ano de 2013. É digno de nota a valiosa parceria
61. firmada entre a UFPEL e o poder público municipal no decorrer da gestão que se encerra
62. em 2012. Vale mencionar com destaque a doação do “Grande Hotel”, onde foi instalado o
63. Curso Superior de Tecnologia em Hotelaria, feita pela Prefeitura Municipal com o apoio
64. unânime da Câmara de Vereadores e a instalação do “MERCOSUL Multicultural” na área
65. da antiga Cervejaria Sul-Rio-Grandense na rua Benjamin Constant. O avanço patrimonial
66. que a UFPEL teve concluído no ano de 2012 ao término de duas gestões consecutivas da
67. mesma administração pode ser medido pela constituição de um verdadeiro “Corredor de
68. Educação Superior” desde a rua Barroso até a Rua Gomes Carneiro nº 1 , onde se encontra
69. o novo campus Porto às margens do São Gonçalo. Detalhes sobre estes progressos foram
70. apresentado na reunião do Conselho Universitário, realizada em 07 de dezembro de 2012.
71. (Ata nº 09 de 07 de dezembro de 2012 - CONSUN). Durante 2012 alguns imóveis foram
72. adquiridos, outras obras foram iniciadas e algumas concluídas como pode ser observado na
73. lista em anexo. A propósito deste tema, no final do exercício de 2012 foram empenhados
74. R\$ 5.092.278,81 (cinco milhões, noventa e dois mil duzentos e setenta e oito reais e
75. oitenta e um centavos) para os seguintes empreendimentos que estima-se sejam concluídos
76. até o final de 2013: a reforma do Posto de Saúde no campus Capão do Leão, a 2ª etapa do
77. anexo ao Lyceu Rio-grandense, a continuidade do prédio anexo ao Centro de Artes, a
78. iluminação externa do Campus Porto, a infraestrutura ao redor do Labagro da FAEM, a
79. construção do prédio de necrópsia da Faculdade de Veterinária e a conclusão das obras no
80. prédio da Cotada. Dentre os mais importantes empreendimentos da gestão administrativa
81. no período 2009-2012 vale salientar a criação do Campus Porto com a reitoria e o
82. complexo acadêmico com capacidade para cerca de sete (07) mil alunos e funcionamento
83. pleno em três turnos contemplando os cursos de Enfermagem, Nutrição, Gastronomia,
84. Engenharia da Computação, Engenharia de Controle e Automação, Administração e
85. Turismo e Engenharia Hídrica instalada nos primeiros dias de dezembro de 2012. O ex-
86. reitor Cesar Borges disse que sua preocupação como gestor foi sempre preparar a UFPEL
87. para o futuro, proporcionando a infraestrutura necessária para o crescimento da
88. universidade. Citou ainda exemplo do que ocorrera no país no passado com a criação da
89. CENPES da Petrobras, Embrapa, CNPQ, BNDE, etc. que na década de 70 até 90
90. possibilitaram a infraestrutura para que o Brasil progredisse na inovação e
91. desenvolvimento tecnológico a partir dos dias atuais. Por estes motivos terrenos e imóveis
92. foram adquiridos para suprir as demandas dos próximos anos e o MEC sem dúvida deverá
93. ajudar, pois foi plano e determinação governamental a expansão das universidades
94. federais, onde se incluiu a UFPEL. O ex-reitor Cesar Borges falou ainda que ao transmitir
95. a gestão da UFPEL ao reitor Mauro Del Pino foi deixado para utilização pela nova gestão
96. R\$7.205.155,82 (sete milhões duzentos e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELotas
SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES

CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO/CONDIR – ATA Nº02/2013 – FLS. 3 de 03

97. oitenta e dois centavos), oriundos de recursos recolhidos de diferentes convênios que não
98. utilizaram tais valores, assim, como recursos transferidos das fundações de apoio. Não
99. houve, portanto, uma “herança caótica”, como foi publicada pela associação dos Docentes
100. da UFPEL. Sobre isto vale registrar a esperança que nova postura seja adotada pela
101. ADUFPEL quanto à administração atual, mostrando que existem muitas realizações de boa
102. qualidade, independente de qual seja a administração responsável pela Instituição de
103. Ensino Superior. Estava bastante clara para a administração superior da UFPEL a
104. necessidade de ampliar esta área para maior número de cursos e reduzir os gastos com
105. prédios alugados. Daí a iniciativa da reitoria em adquirir os terrenos e edificações em
106. espaços contíguos ao atual campus Porto, pertencente à Fundação Simon Bolívar a partir
107. da autorização formal do Secretário de Educação Superior do MEC (vide cópia do
108. documento em anexo) e aprovação pelo CONDIR – Conselho Diretor da Fundação. Mais
109. tarde, porém, o Secretário Executivo do MEC rejeitou a compra da referido imóvel e o
110. reitor Antonio Cesar Borges providenciou o desfazimento da negociação e reiterou seu
111. posicionamento, como pode ser visto no Termo de Reunião havida na Procuradoria da
112. República, em 12 de dezembro de 2012, com a presença do Reitor e do Pró-reitor
113. Administrativo da UFPEL, do presidente da Fundação Simon Bolívar (FSB) e dos
114. empresários envolvidos na venda do imóvel à FSB (cópia em anexo). Entretanto, houve o
115. entendimento entre as partes que deveria ser aguardada a auditoria da CGU para o
116. desfazimento ou não da negociação anteriormente realizada. Até esta data não foi dada
117. ciência do parecer da CGU aos participantes da referida reunião sobre o assunto”. A partir
118. desse momento, o senhor presidente deixou a palavra à disposição dos conselheiros que
119. desejassem algum esclarecimento. Em não havendo manifestações, colocou em regime de
120. votação a Prestação de Contas, que foi aprovada com duas (02) abstenções. Não havendo
121. mais nenhum assunto a tratar, o senhor presidente deu por encerrada a reunião às quinze
122. horas e dez minutos e eu Roseméri Gomes Gonçalves Roseméri Gomes Gonçalves,
123. secretária dos Conselhos Superiores, lavrei a presente Ata que após lida e aprovada foi
124. igualmente assinada pelo senhor presidente. Antonio Cesar Borges