

Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do
Jequitinhonha e Mucuri



RELATÓRIO DE GESTÃO
DO EXERCÍCIO DE 2014

Diamantina/MG

2015

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
UFVJM**

Relatório de Gestão do Exercício de 2014

Relatório de Gestão do Exercício de 2014, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, da Decisão Normativa TCU nº 143/2015, da Portaria TCU nº 90/2014 e da Portaria CGU nº 522/2015.

**Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
Diamantina/MG
2015**

República Federativa do Brasil

Presidenta: Dilma Vana Rousseff

Ministério da Educação

Ministro: Renato Janine Ribeiro

Secretaria de Educação Superior

Secretária Substituta: Adriana Rigon Weska

Reitoria

Reitor: Pedro Angelo Almeida Abreu

Vice-Reitoria

Vice-Reitor: Donaldo Rosa Pires Júnior

Gabinete da Reitoria

Chefe: Fernando Borges Ramos

Órgãos de Deliberação Superior

CONSU e CONSEPE

Presidente: Pedro Angelo Almeida Abreu

Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

Pró-Reitor: Herton Helder Rocha Pires

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Pró-Reitora: Ana Catarina Perez Dias

Pró-Reitoria de Graduação

Pró-Reitora: Flaviana Tavares Vieira

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Pró-Reitor: Alexandre Christófaros Silva

Pró-Reitoria de Administração

Pró-Reitor: Paulo César de Resende Andrade

Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

Pró-Reitor: José Geraldo das Graças

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Pró-Reitora: Nina Beatriz França Oliveira

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	21
Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	24
Quadro 3 – Macroprocessos finalísticos da Diretoria de Ensino	25
Quadro 4 - Macroprocessos Finalísticos – Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA	29
Quadro 5 - Macroprocessos Finalísticos – Coordenação de Processos Seletivos - Copese.....	30
Quadro 6 - Macroprocessos Finalísticos – PRPPG	32
Quadro 7 - Macroprocessos Finalísticos da PROEXC	33
Quadro 8 – Macroprocessos de apoio da PROPLAN	35
Quadro 9 - Macroprocessos de apoio da PROAD.....	36
Quadro 10 - Macroprocessos de apoio da PROACE	47
Quadro 11 – Macroprocessos de apoio da PROGEP.....	49
Quadro 12 – Realização das ações previstas no PAINT 2014	61
Quadro 13 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	66
Quadro 14 - Pedidos de Informação SIC UFVJM 2014	69
Quadro 15 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS.....	79
Quadro 16 – Ações não previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar - OFSS	92
Quadro 17 - Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002	96
Quadro 18 - Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002	97
Quadro 19 – Programação de Despesas	99
Quadro 20 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	101
Quadro 21 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total.....	103
Quadro 22 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	104
Quadro 23 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	105
Quadro 24 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	106
Quadro 25 – Despesas com Publicidade	108
Quadro 26 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	108
Quadro 27 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência.....	110
Quadro 28 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	111
Quadro 29 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse	111
Quadro 30 – Visão Geral de análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse	112
Quadro 31 – Concessão de suprimento de fundos.....	113
Quadro 32 – Utilização de suprimento de fundos	113
Quadro 33 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	114
Quadro 35 - Força de Trabalho da UJ	123
Quadro 36 - Distribuição da Lotação Efetiva.....	123
Quadro 37 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ	124
Quadro 38 – Custos do pessoal.....	126
Quadro 39 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	129
Quadro 40 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	130
Quadro 41 - Composição do Quadro de Estagiários.....	132
Quadro 42 – Detalhamento dos contratos firmados entre empresa desonerada e a UJ.....	134
Quadro 43 – Custos em com a frota de veículos.....	136
Quadro 44 – Distribuição espacial dos bens Imóveis de uso especial de propriedade da União	139
Quadro 45 – Discriminação de imóveis funcionais da união sob responsabilidade da UJ.....	139

Quadro 46 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014.....	141
Quadro 47 – Aspectos da Gestão Ambiental	142
Quadro 48 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	143
Quadro 49 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	144
Quadro 50 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno ...	145
Quadro 51 - Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	148
Quadro 52 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG.....	148
Quadro 53 – Declaração de inserção e atualização de dados no SICONV	149
Quadro 54 – Ocorrências em 2014.....	153
Quadro 55 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis.....	153

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 - Organograma da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.....23**
- Figura 2 - Presença da UFVJM nas diversas regiões de Minas Gerais.....73**

LISTA DE ABREVIATURAS

Admin.	– Administrativa/Administrativo
Aposent.	– Aposentadoria
Art.	– Artigo
Desp.	– Despesas
Equip.	– Equipamentos
Km	– Quilômetro
Serv.	– Serviços

LISTA DE SIGLAS

AAEI	– Assessoria de Assuntos Estratégicos e Institucionais
AI	– Auditoria Interna
APCN	– Aplicativo para Criação de Novos Cursos
AUDIN	– Auditoria Interna
BNI	– Banco Nacional de Itens
CAPES	– Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCONT	– Coordenação de Contabilidade
CEI	– Cadastro Específico do INSS
CFC	– Conselho Federal de Contabilidade
CGU	– Controladoria Geral da União
CLAA	– Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação
CNAE	– Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNPJ	– Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
CNPq	– Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CNRM	– Comissão Nacional de Residência Médica
CNRMS	– Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde
COFIN	– Coordenação-Geral de Programação Financeira
CONGRAD	– Conselho de Graduação
CONSEPE	– Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CONSIC	– Conselho de Integração Comunitária
CONSU	– Conselho Universitário
CONTRAN	– Conselho Nacional de Trânsito
COPESE	– Coordenação de Processos Seletivos
CPA	– Comissão Própria de Avaliação
CPGF	– Cartão de Pagamento do Governo Federal
CPPG	– Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação
CRC	– Conselho Regional de Contabilidade
DAA	– Divisão de Assuntos Acadêmicos
DAP	– Divisão de Apoio Pedagógico
DARF	– Documento de Arrecadação de Receitas Federais
DBR	– Declaração de Bens e Rendas
DDLA	– Divisão de Documentos Lançamentos Acadêmicos
DEAD	– Diretoria de Educação Aberta e a Distância
DEN	– Diretoria de Ensino
DERD	– Divisão de Expedição e Registro de Diplomas
DICOM	– Diretoria de Comunicação Social
DINTER	– Doutorado Interinstitucional
DMAA	– Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico
DN	– Decisão Normativa
DOU	– Diário Oficial da União
DPVAT	– Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre
DRCA	– Diretoria de Registro e Controle Acadêmico
DTI	– Diretoria de Tecnologia da Informação
EPI	– Equipamento de Proteção Individual
FAPEMIG	– Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais
FCBS	– Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde
FINEP	– Financiadora de Estudos e Projetos
FNDE	– Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
FORPED	– Programa de Formação Pedagógica Continuada Docente
FORPROEX	– Fórum de Pró-Reitores de Extensão

FUB	– Fundação Universidade de Brasília
FUFUB	– Fundação Universidade Federal de Uberlândia
FUNASA	– Fundação Nacional de Saúde
FUNDAEPE	– Fundação Diamantinense de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão
FUNDEP	– Fundação de Desenvolvimento de Pesquisa
GRU	– Guia de Recolhimento da União
IAE	– Instrumento de Avaliação do Ensino
IES	– Instituição de Ensino Superior
IF	– Instituto Federal
IFES	– Instituições Federais de Ensino Superior
IFET	– Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
IN	– Instrução Normativa
INEP	– Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INSS	– Instituto Nacional do Seguro Social
JARI	– Junta Administrativa de Recursos e Infrações
LDO	– Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	– Lei Orçamentária Anual
MCASP	– Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
MDA	– Ministério do Desenvolvimento Agrário
MEC	– Ministério da Educação
MPOG	– Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NACI	– Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
NBC	– Normas Brasileiras de Contabilidade
NDE	– Núcleos Docentes Estruturantes
OCI	– Órgão de Controle Interno
OFSS	– Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
PAC	– Programa de Aceleração do Crescimento
PAD	– Processo Administrativo Disciplinar
PAEC	– Programa de Alianças para a Educação e Capacitação
PAINT	– Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna
PDI	– Plano de Desenvolvimento Institucional
PES	– Projeto Esplanada Sustentável
PET	– Programa de Educação Tutorial
PGF	– Procuradoria Geral Federal
PIBEX	– Programa Institucional de Bolsas de Extensão Universitária
PIBIC	– Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PIBIT	– Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação
PJ	– Pessoa Jurídica
PLANCAP	– Plano de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFVJM
PLANQUALI	– Plano de Apoio à Qualificação
PLS	– Plano de Gestão de Logística Sustentável
PMCD	– Programa Mineiro de Capacitação Docente
PNE	– Plano Nacional da Educação
PPA	– Plano Plurianual
PROACE	– Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
PROAD	– Pró-Reitoria de Administração
PROAE	– Programa de Apoio ao Ensino de Graduação
PROAPP	– Programa de Apoio a Participação em Eventos Técnico-Científicos
PROCARTE	– Programa de Bolsas de Apoio à Cultura e à Arte
PRODOUTORAL	– Programa de Formação Doutoral Docente

PROEXC	– Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PROGEFP	– Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROGRAD	– Pró-Reitoria de Graduação
PROPLAN	– Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
PRPPG	– Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
RAIS	– Relação Anual de Informações Sociais
REUNI	– Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
RFB	– Receita Federal do Brasil
RH	– Recursos Humanos
RMA	– Relatório de Movimentação de Almoarifado
RMB	– Relatório de Movimentação de Bens
RP	– Restos a Pagar
SCDP	– Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SIAFI	– Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE	– Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG	– Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIASS	– Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor
SICONV	– Sistema de Convênios do Governo Federal
SIGA	– Sistema Integrado de Gestão Acadêmica
SIGPET	– Sistema de Gerenciamento de Bolsas
SIMEC	– Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle
SIORG	– Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SISAC	– Sistema de Controle de Ações de Comunicação
SISIBI	– Sistema de Bibliotecas
SISRP	– Sistema de Registro de Preços
SPIUNet	– Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União
SRF	– Secretaria da Receita Federal
STN	– Secretaria do Tesouro Nacional
SUS	– Sistema Único de Saúde
TA	– Técnico Administrativo
TCU	– Tribunal de Contas da União
TED	– Termo Execução Descentralizada
TI	– Tecnologia da Informação
UAB	– Universidade Aberta do Brasil
UEMG	– Universidade do Estado de Minas Gerais
UFABC	– Universidade Federal do ABC
UFBA	– Universidade Federal da Bahia
UFC	– Universidade Federal do Ceará
UFES	– Universidade Federal do Espírito Santo
UFF	– Universidade Federal Fluminense
UFJF	– Universidade Federal de Juiz de Fora
UFLA	– Universidade Federal de Lavras
UFMG	– Universidade Federal de Minas Gerais
UFOP	– Universidade Federal de Ouro Preto
UFPEL	– Universidade Federal de Pelotas
UFPR	– Universidade Federal do Paraná
UFRA	– Universidade Federal Rural da Amazônia
UFRB	– Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
UFRGS	– Universidade Federal do Rio Grande do Sul
UFSJ	– Universidade Federal de São João Del Rei
UFSM	– Universidade Federal de Santa Maria
UFTM	– Universidade Federal do Triângulo Mineiro

UFV	– Universidade Federal de Viçosa
UFVJM	– Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
UG	– Unidade Gestora
UGO	– Unidade Gestora Orçamentária
UJ	– Unidade Jurisdicionada
UNIFAL	– Universidade Federal de Alfenas
UNIFEI	– Universidade Federal de Itajubá
UNIFESP	– Universidade Federal de São Paulo
UO	– Unidade Orçamentária

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	18
2 CONTEÚDOS GERAIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO - PARTE A (ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013)	21
2.1 Identificação e atributos da unidade jurisdicionada.....	21
2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade	22
2.3 Organograma funcional.....	22
2.4 Macroprocessos finalísticos	25
2.4.1 <i>Macroprocessos finalísticos da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD</i>	25
2.4.2 <i>Macroprocessos finalísticos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação – PRPPG</i>	31
2.4.3 <i>Macroprocessos finalísticos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXC</i>	33
2.5 Macroprocessos de apoio	35
2.5.1 <i>Macroprocessos de apoio da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN</i>	35
2.5.2 <i>Macroprocessos de apoio da Pró-Reitoria de Administração – PROAD</i>	36
2.5.3 <i>Macroprocessos de apoio da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – PROACE</i>	47
2.6 <i>Principais Parceiros</i>	51
3 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	52
3.1 Estrutura de governança	52
3.1.1 <i>Conselho Universitário – CONSU</i>	52
3.1.2 <i>Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE</i>	53
3.1.3 <i>Conselho de Curadores</i>	54
3.1.4 <i>Reitoria</i>	56
3.1.4.1 <i>Reitor</i>	56
3.1.4.2 <i>Vice-Reitor</i>	56
3.1.4.3 <i>Pró-Reitorias</i>	57
3.1.4.3.1 <i>Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis</i>	57
3.1.4.3.2 <i>Pró-Reitoria de Administração</i>	57
3.1.4.3.3 <i>Pró-Reitoria de Extensão e Cultura</i>	57
3.1.4.3.4 <i>Pró-Reitoria de Graduação</i>	57
3.1.4.3.5 <i>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas</i>	57
3.1.4.3.6 <i>Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento</i>	57
3.1.4.3.7 <i>Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação</i>	58
3.1.4.4 <i>Assessorias</i>	58
3.1.4.4.1 <i>Assessoria de Assuntos Estratégicos e Institucionais</i>	58
3.1.4.4.2 <i>Assessoria de Meio Ambiente</i>	58
3.1.4.4.3 <i>Auditoria Interna</i>	58
3.1.4.5 <i>Diretorias</i>	59
3.1.4.5.1 <i>Diretoria de Comunicação Social</i>	59
3.1.4.5.2 <i>Diretoria de Relações Internacionais</i>	59
3.1.4.5.3 <i>Diretoria de Tecnologia da Informação</i>	59
3.1.4.6 <i>Superintendência</i>	59
3.1.4.6.1 <i>Sistema de Bibliotecas</i>	59
3.1.4.7 <i>Órgãos suplementares</i>	59
3.1.5 <i>Conselho de Integração Comunitária</i>	60
3.2 <i>Atuação da unidade de auditoria interna</i>	60
3.2.1 <i>Estratégia de atuação da Unidade de Auditoria Interna</i>	60
3.2.2 – <i>Auditoria Realizadas no exercício de 2014</i>	60

3.2.3 – <i>Demonstração da execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2014</i>	62
3.2.3.1 Auditorias realizadas, principais constatações	62
3.2.3.1.1 Conclusão da Auditoria em SCDP/Diárias iniciada no PAINT 2013	62
3.2.3.1.2 Avaliação da Gestão do uso de Cartões de Pagamento-CPGF/Suprimento de Fundos	62
3.2.3.1.3 Auditoria em SCDP/Diárias, Passagens e contrato de fornecimento de serviços de veículos com motoristas com pagamento de quilometragens e diárias para a Diretoria de Ensino à Distância	63
3.2.3.1.4 Avaliação da regularidade dos processos de contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia.....	63
3.2.3.1.5 Apuração de indícios de desrespeito ao regime de dedicação exclusiva, de atuação de servidor como sócio-administrador de empresas, e de acumulação ilegal de cargos.....	64
3.2.4 <i>Estrutura organizacional da Unidade de Auditoria Interna</i>	64
3.2.5 <i>Opinião da Coordenadora da Auditoria Interna sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional da UFVJM</i>	65
3.3 Sistema de Correição	66
3.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	66
4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	68
4.1 Canais de acesso do cidadão	68
4.1.1 <i>Serviço de Informação ao Cidadão</i>	68
4.1.2 <i>Ouvidoria</i>	68
4.1.3 <i>Canal Fale Conosco</i>	69
4.1.4 <i>Canal Fale com o Reitor</i>	69
4.1.5 <i>Registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões recebidas e sobre o atendimento/ encaminhamento das demandas apresentadas</i>	69
4.1.6 <i>Possíveis alterações dos procedimentos adotados pela unidade jurisdicionada decorrentes das informações disponibilizadas nos canais de acesso</i>	70
4.2 Carta de Serviços ao Cidadão	70
4.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços	71
4.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada	71
4.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada	72
4.6 Medidas relativas à acessibilidade	72
4.6.1 <i>Núcleo de Acessibilidade e Inclusão</i>	72
5 AMBIENTE DE ATUAÇÃO	73
5.1 Informações do ambiente de atuação da UFVJM.....	73
6 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	75
6.1 Planejamento da unidade	75
6.1.1 <i>Plano estratégico</i>	75
6.1.2 <i>Inserção regional e nacional</i>	77
6.1.3 <i>Aspectos Internos</i>	78
6.1.4 <i>Gestão orçamentária e financeira</i>	78
6.1.4.1 <i>Metas</i>	79
6.1.4.2 <i>Ações</i>	79
6.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	79
6.2.1 <i>Ações OFSS</i>	79
6.2.1.1 <i>Ações de responsabilidade da UJ – OFSS</i>	79

6.2.1.2 Ações não previstas na LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS	92
6.2.1.3 Análise situacional.....	94
6.3 Informações sobre indicadores de desempenho operacional	94
6.4 Informações sobre custos de produtos e serviços	94
6.5 Conteúdo específico por Unidade Jurisdicionada ou grupo de unidades afins (Parte B do Anexo II da DN TCU N° 134/2013).....	96
6.5.1 Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).....	96
6.5.1.1 Indicadores de desempenho Indicadores de Desempenho das IFES nos termos da Decisão TCU nº 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores	96
6.5.1.2 Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES	98
7 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	99
7.1 Programação e execução das despesas	99
7.1.1 Programação das despesas	99
7.1.1.1 Análise crítica	99
7.1.1.1.1 Grupo de despesa 1 - Pessoal e encargos sociais.....	99
7.1.1.1.2 Grupo de despesa 3 – Outras despesas correntes.....	100
7.1.1.1.3 Grupo de despesa 4 – Investimentos.....	100
7.1.2 Movimentação de créditos interna e externa.....	101
7.1.2.1 Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa	101
7.1.3 Realização da despesa	103
7.1.3.1 Realização da despesa com créditos originários.....	103
7.1.3.1.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – total	103
7.1.3.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total	104
7.1.3.2.1 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total	104
7.1.3.3 Execução orçamentária de créditos recebidos pela uj por movimentação	105
7.1.3.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação.....	105
7.1.3.3.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação.....	106
7.1.3.4 Análise crítica da realização da despesa	107
7.1.3.5.1 Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	107
7.1.3.5.2 Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total.....	107
7.1.3.5.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total.....	107
7.1.3.5.4 Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	108
7.1.3.5.5 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	108
7.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda	108
7.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	108
7.3.1 Análise crítica	109
7.4 Transferências de Recursos.....	110
7.4.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício	110
.....	110
7.4.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três ..	111
últimos exercícios	111
7.4.3 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse ..	111
7.4.4 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse	112
7.4.5 Análise crítica	113
7.5 Suprimento de fundos	113
7.5.1 Concessão de suprimento de fundos	113
7.5.2 Utilização de Suprimento de Fundos.....	113
7.5.3 Classificação dos gastos com suprimento de fundos	114
7.5.4 Análise crítica	114
7.6 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio.....	115

7.6.1 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio	115
8 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	123
8.1 Estrutura de pessoal da unidade.....	123
8.1.1 Demonstração e distribuição da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada	123
8.1.1.1 Análise crítica	124
8.1.2 Qualificação e capacitação da força de trabalho	124
8.1.2.1 Cursos de capacitação oferecidos no ano de 2014	124
8.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada	126
8.1.4 Irregularidades na área de pessoal	127
8.1.4.1 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos	127
8.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas	127
8.1.6 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos	127
8.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários.....	129
8.2.1 Contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância	129
8.2.2 Locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão..	130
8.2.3 Análise Crítica	132
8.2.4 Contratação de Estagiários	132
8.2.4.1 Análise crítica	132
8.3 Gestão de contratos	132
8.3.1 Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	132
8.3.2 Detalhamento sobre os contratos (vigentes e encerrados) revisados	134
9 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	135
9.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros	135
9.1.1 Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada.....	135
9.1.1.1 Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos	135
9.1.1.2 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ	135
9.1.1.3 Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ.....	135
9.1.1.4 Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos	135
9.1.1.5 Idade média da frota, por grupo de veículos	136
9.1.1.6 Custos associados à manutenção da frota	136
9.1.1.7 Plano de substituição da frota	136
9.1.1.8 Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação	137
9.1.1.9 Estrutura de controles que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.....	137
9.1.2 Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros	137
9.1.2.1 Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte.....	137
9.1.2.2 Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte	137
9.1.2.3 Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão	137
9.2 Gestão do patrimônio imobiliário	139
9.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial	139
9.2.2 Imóveis funcionais da união sob responsabilidade da UJ.....	139
9.2.3 Análise crítica	140
10 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	141

10.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	141
11 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE.....	142
AMBIENTAL	142
11.1 Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental	142
12 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE	143
12.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	143
<i>12.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício</i>	<i>143</i>
<i>12.1.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício</i>	<i>144</i>
12.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)	145
<i>12.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno atendidas no exercício</i>	<i>145</i>
12.3 Declaração de bens e rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93	148
<i>12.3.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93</i>	<i>148</i>
12.4 Alimentação SIASG E SICONV	148
13 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	150
13.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	150
<i>13.1.1 Bens móveis adquiridos antes de 2010</i>	<i>150</i>
<i>13.1.2 Estimativa de vida útil econômica dos bens móveis</i>	<i>150</i>
<i>13.1.3 Amortização e Exaustão</i>	<i>150</i>
<i>13.1.4 Depreciação de bens imóveis</i>	<i>151</i>
<i>13.1.5 Avaliação/mensuração de Ativos e Passivos</i>	<i>151</i>
<i>13.1.5.1 Disponibilidades Financeiras</i>	<i>151</i>
<i>13.1.5.2 Créditos a Receber</i>	<i>151</i>
<i>13.1.5.3 Dívida Ativa</i>	<i>152</i>
<i>13.1.5.4 Estoques.....</i>	<i>152</i>
13.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas.....	152
13.3 Conformidade contábil	153
<i>13.3.1 Descrição do processo da Conformidade Contábil</i>	<i>153</i>
<i>13.3.2 – Ocorrências apontadas em 2014.....</i>	<i>153</i>
13.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	153
14 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	154
14.1 Outras Informações consideradas relevantes pela UJ	154
<i>14.1.1 Índice Geral de Cursos (IGC)</i>	<i>154</i>
<i>14.1.2 Pesquisa e Pós-graduação.....</i>	<i>154</i>
<i>14.1.3 Assistência</i>	<i>154</i>
<i>14.1.4 Extensão e Cultura</i>	<i>154</i>
<i>14.1.5 Administração.....</i>	<i>155</i>
<i>14.1.6 Relações internacionais</i>	<i>155</i>
<i>14.1.7 Tecnologia</i>	<i>156</i>
15 RESULTADOS E CONCLUSÕES.....	157

1 INTRODUÇÃO

Este relatório tem por objetivo fornecer informações dos resultados obtidos na gestão da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, em 2014, considerando os seguintes dispositivos legais:

- **Constituição Federal**, art. 70, que determina que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

- **Lei nº. 12.593**, de 18 de janeiro de 2012, Plano Plurianual do Governo Federal (2012-2015);

- **Lei nº 12.919**, de 24 de dezembro de 2013, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2014 e dá outras providências; e

- **Lei nº. 12.952**, de 20 de janeiro de 2014, que estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2014.

O relatório analisa os aspectos mais relevantes da gestão da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM durante o exercício de 2014, tomando por referência e orientação os seguintes instrumentos normativos:

- **Instrução Normativa TCU nº. 63**, de 01 de setembro de 2010, que estabelece normas de organização e apresentação dos Relatórios de Gestão e das peças complementares que constituirão os processos de Contas da Administração Pública Federal;

- **Decisão Normativa TCU nº 134**, de 4 de dezembro de 2013, que dispõe acerca das unidades jurisdicionadas cujos dirigentes máximos devem apresentar relatório de gestão referente ao exercício de 2014, especificando a organização, a forma, os conteúdos e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 63, de 1º de setembro de 2010.

- **Portaria TCU nº 90**, de 16 de abril de 2014, que dispõe sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013.

- **Decisão Normativa TCU nº 143**, de 18 de março de 2015, que altera dispositivos das Decisões Normativas TCU 134/2013 e 140/2014, a fim de viabilizar a implantação do novo Sistema de Prestação de Contas (e-Contas), que entrará em vigor em março de 2015, abrangendo a prestação de contas do exercício de 2014.

- **Portaria CGU nº 522**, de 4 de março de 2015, que aprova, na forma dos Anexos I e II desta Portaria, Norma de Execução nº 01/15 destinada a orientar tecnicamente os órgãos e entidades sujeitos ao Controle Interno do Poder Executivo Federal sobre os procedimentos relacionados à prestação de contas anual a ser apresentada ao Tribunal de Contas da União, na forma prevista na Instrução Normativa TCU nº 63, de 01/09/2010 ou norma que a substitua.

Os itens a seguir não serão apresentados no presente relatório haja visto que não são aplicam a esta UJ conforme Quadro A1 da DN TCU nº 134/2013, que trata dos conteúdos gerais do relatório de gestão das unidades jurisdicionadas:

- Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado
- Identificação – Relatório de Gestão Agregado
- Identificação – Relatório de Gestão Consolidado e Agregado
- Remuneração paga a administradores
- Política de Remuneração dos Membros da Diretoria Estatutária e dos Conselhos de Administração e Fiscal
- Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos
- Demonstrativo Sintético da Remuneração de Membros de Diretoria e de Conselhos
- Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

- Programa Temático
- Objetivo fixado pelo PPA
- Ações/Subtítulos - OFSS
- Gestão de Precatórios;
- Requisições e Precatórios da Administração Direta;
- Requisições e Precatórios da Administração Indireta;
- Declaração Plena;
- Declaração com Ressalva;
- 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;
- Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976;
- Composição Acionária das Empresas Estatais;
- Composição Acionária do Capital Social como Investida;
- Composição Acionária da UJ como Investidora;
- Todos os itens da Parte B do Anexo II da DN TCU nº 134/2013 – conteúdo específico por unidade jurisdicionada ou grupo de unidades afins, exceto item 67 que trata de conteúdo específico das IFES.

Já os itens que se seguem, apesar de aplicáveis a esta UJ conforme DN TCU nº 134/2013 não tiveram informações a serem apresentadas:

- Ações do Orçamento de Investimento
- Movimentação orçamentária interna por grupo de despesa;
- Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – executados diretamente pela UJ;
- Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – valores executados diretamente pela UJ;
- Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos;
- Informações sobre outros resultados da gestão;
- Renúncias sob a gestão da UJ;
- Benefícios Financeiros e Creditícios – Quantificação;
- Benefícios Financeiros e Creditícios – Análise Crítica;
- Renúncias Tributárias sob Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ – Identificação;
- Valores Renunciados e Respectiva Contrapartida;
- Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário;
- Contribuintes Beneficiados pela Renúncia;
- Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária;
- Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária;
- Prestações de Contas de Renúncia de Receitas;
- Comunicações à RFB;
- Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas;
- Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal;
- Fiscalizações Realizadas pela SRF;
- Renúncia Tributária – Análise Crítica;
- Obtenção administrativa do ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano);
- Terceirização irregular de cargos;
- Imóveis sob a responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional;

- Cessão de espaço físico em imóvel da união;
- Bens Imóveis Locados de Terceiros
- Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício;
- Situação do Cumprimento das Obrigações
- Medidas adotadas em caso de dano ao erário
- Informações contábeis: ocorrências não sanadas no exercício de 2014
- Relatório de Auditoria Independente

Na apresentação das informações, esta UJ levou em consideração os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações prestadas. Para isso, após a apresentação de diversos quadros informativos, foram feitas análises críticas ou situacionais com o objetivo de elucidar os aspectos mais relevantes destas informações.

Destaca-se na gestão de 2014 a ampliação da UFVJM com o início das atividades de mais dois novos *campi* nas cidades de Unaí e Janaúba. Esta expansão traz consigo aumentos nos gastos relativamente a pessoal e custeio, uma vez que, com o aumento na oferta de vagas são demandados mais serviços, materiais e pessoal para o funcionamento da universidade.

Todas as realizações e outros pontos relevantes da gestão podem ser constatados na leitura do Relatório que se inicia a partir do próximo capítulo.

2 CONTEÚDOS GERAIS DO RELATÓRIO DE GESTÃO - PARTE A (ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013)

2.1 Identificação e atributos da unidade jurisdicionada

Quadro 1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação		Código SIORG: 460	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri			
Denominação Abreviada: UFVJM			
Código SIORG: 460	Código LOA: 26255	Código SIAFI: 153036	
Natureza Jurídica: Autarquia		CNPJ: 16.888.315/0001-57	
Principal Atividade: 8030-6 Educação Superior		Código CNAE: 8030-6	
Telefones/Fax de contato:	(038) 3532-1200	(038) 3532-6032	(038) 3532-1293
Endereço Eletrônico: reitoria@ufvjm.edu.br			
Página na Internet: http://www.ufvjm.edu.br			
Endereço Postal: Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba CEP 39100-000 - Diamantina/MG			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
A Faculdade de Odontologia de Diamantina foi criada pela Lei Estadual nº 990/1953. Foi federalizada – Faculdade Federal de Odontologia de Diamantina – pela Lei nº 3.846/1960. Pela Lei nº 10.487/2002 foi transformada em Faculdades Federais Integradas de Diamantina e, pela Lei nº 11.173, de 06 de setembro de 2005, em Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Estatuto da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, de 4 de setembro de 2009.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Resoluções do Conselho Universitário – CONSU e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, publicadas na página na internet da UJ.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
153036	Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
15243	Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão		
--	--		
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
--	--		

Fonte: PROPLAN/UFVJM

2.2 Finalidade e competências institucionais da unidade

A Faculdade de Odontologia de Diamantina foi criada por Lei Estadual em 1953. Foi federalizada – Faculdade Federal de Odontologia de Diamantina – em 1960. Pela Lei nº 10.487/2002 foi transformada em Faculdades Federais Integradas de Diamantina e, pela Lei nº 11.173, de 06 de setembro de 2005, em Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

Os objetivos e finalidades institucionais estão descritos no Estatuto da UFVJM, de 04 de setembro de 2009. A UFVJM, comunidade de docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo, tem por objetivos precípuos preservar, elaborar, desenvolver, cultivar e disseminar o saber em suas várias formas de conhecimento, puro e aplicado.

A UFVJM tem como missão produzir e disseminar o conhecimento e a inovação integrando o ensino, a pesquisa e a extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional.

As atividades principais são conduzidas pelas Pró-Reitorias, ligadas diretamente à Reitoria: Pró-Reitoria de Graduação-PROGRAD, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação-PRPPG, Pró-Reitoria de Extensão e Cultura-PROEXC, Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis-PROACE, Pró-Reitoria de Administração-PROAD, Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento-PROPLAN e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.

Há ainda a condução da política acadêmica e administrativa pelas Diretorias das Faculdades e Institutos, Superintendências e Assessorias, que juntamente com as Pró-Reitorias, buscam o adequado funcionamento dos cursos e a efetiva implantação das ações e dos cursos previstos.

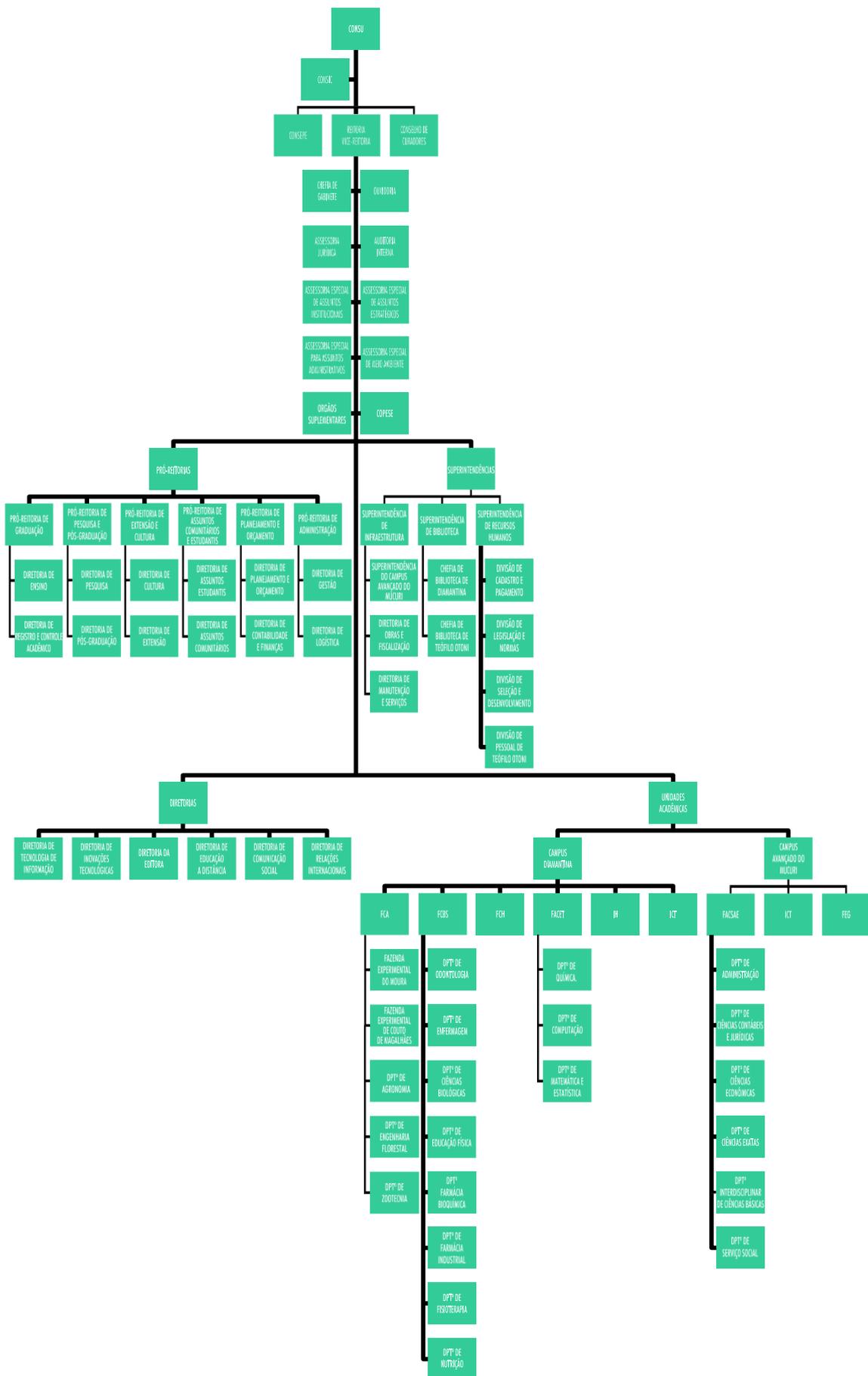
2.3 Organograma funcional

De acordo com o organograma constante da Figura 1, na instância superior de decisões da UFVJM estão os seus órgãos colegiados, com funções deliberativas ou de coordenação. Com alçada deliberativa máxima aparece o Conselho Universitário (CONSU), exercendo a jurisdição superior da Universidade. Como órgão deliberativo, normativo e consultivo em matéria de ensino, pesquisa e extensão vem o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE). O Conselho de Curadores é o órgão superior de supervisão das atividades de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

A Reitoria como órgão de direção superior, reúne o conjunto de funções e respectivas alçadas decisórias da administração central da UFVJM, apresentando o seguinte desdobramento funcional: Vice-Reitoria, Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, Pró-Reitoria de Administração e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Os órgãos da estrutura acadêmica da UFVJM são suas Faculdades e Institutos, que são organizados na sua maioria, por departamentos.

Ressalte-se que um novo organograma está em fase de elaboração com o objetivo de contemplar nos novos *campi* de Unáí e Janaúba, além das Faculdades de Medicina do *Campus* JK e do *Campus* do Mucuri. Dentre outras alterações no organograma atual, está a transformação da Superintendência de Recursos Humanos em Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e a Superintendência de Infraestrutura em Diretoria de Infraestrutura integrada à Pró-Reitoria de Administração.

Figura 1 - Organograma da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri



Fonte: Portal UFVJM (2015)

Quadro 2 - Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Reitoria	Dirigente máximo	Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu	Reitor	31/07/2007 a 31/12/2014
Vice-Reitoria	Vice Dirigente máximo	Prof. Donaldo Rosa Pires Júnior	Vice-Reitor	12/08/2007 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Administração	Gestor de Administração	Profª. Helga Silva Espigão Profª. Adriana Netto Parentoni Prof. Paulo Cesar de Resende Andrade	Pró-Reitor de Administração Pró-Reitora de Administração Pró-Reitor de Administração	03/06/2013 a 27/03/2014 31/03/2014 a 02/06/2014 03/06/2014 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis	Gestor de Assuntos Comunitários e Estudantis	Prof. Herton Helder Rocha Pires	Pró-Reitor de Assuntos de Comunitários e Estudantis	17/04/2009 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Gestor de Extensão e Cultura	Profª. Ana Catarina Perez Dias	Pró-Reitora de Extensão e Cultura	07/04/2011 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Gestor de Pessoas e Recursos Humanos	Nina Beatriz França Oliveira	Pró-Reitora de Gestão de Pessoas	05/12/2012 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Graduação	Gestor de Graduação	Prof. Valter Carvalho de Andrade Júnior Profª. Falviana Tavares Vieira Teixeira	Pró-Reitor de Graduação Pró-Reitora de Graduação	03/08/2007 a 01/08/2014 04/08/2014 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Gestor de Pesquisa e Pós-Graduação	Prof. Alexandre Christófaros Silva	Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação	07/08/2007 a 31/12/2014
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	Gestor de Planejamento e Orçamento	José Geraldo das Graças	Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento	02/04/2014 a 31/12/2014

Fonte: PROGEP

2.4 Macroprocessos finalísticos

2.4.1 Macroprocessos finalísticos da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri desenvolve um conjunto de atividades administrativas e pedagógicas, direcionadas aos Cursos de Graduação. A Prograd é responsável pela política do ensino de graduação e pelo gerenciamento do sistema acadêmico.

A Prograd exerce suas funções através de seus órgãos administrativos:

- Diretoria de Ensino - Den
- Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - Drca
- Coordenação de Processos Seletivos – Copese.

Quadro 3 – Macroprocessos finalísticos da Diretoria de Ensino

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Criação de cursos de graduação.	Análise de Projetos Pedagógicos de Cursos novos, proposição de alterações necessárias e emissão de relatório para aprovação pelo Conselho de Graduação - CONGRAD.	<ul style="list-style-type: none"> • projetos pedagógicos analisados e aprovados pelos Colegiados Superiores da UFVJM; • curso de Medicina – bacharelado, <i>Campus</i> do Mucuri – Teófilo Otoni; • curso de Ciências Agrárias – bacharelado interdisciplinar, <i>Campus</i> Unaí; • curso de Ciência e Tecnologia – bacharelado interdisciplinar, <i>Campus</i> Janaúba; • curso de Licenciatura em Educação do Campo – curso em regime de alternância, <i>Campus</i> JK – Diamantina; • curso de Educação Física – bacharelado, <i>Campus</i> JK - Diamantina. 	Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (todos os <i>campi</i>)	Divisão de Apoio Pedagógico (DAP)
	Processamento de cadastro dos cursos criados no módulo Ensino do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGA.	<ul style="list-style-type: none"> • cursos e matrizes curriculares cadastradas no SIGA/Ensino. 	Comunidade acadêmica e externa.	Divisão de Apoio Pedagógico (DAP)
	Atualização de informações dos cursos de Graduação da UFVJM e dos programas no sítio da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).	<ul style="list-style-type: none"> • projetos pedagógicos de Cursos e Programa de Apoio ao Ensino de Graduação, atualizados no sítio da PROGRAD. 	Comunidade acadêmica e externa.	Divisão de Apoio Pedagógico (DAP)
Regulação dos Cursos de Graduação.	Acompanhamento e orientação às Coordenações de	<ul style="list-style-type: none"> • cursos autorizados, reconhecidos e em processo de reconhecimento e renovação de 	Comunidade Acadêmica.	Divisão de Apoio Pedagógico (DAP) e Pesquisador

	cursos sobre os processos regulatórios: autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento.	reconhecimento no Sistema e-MEC.		Institucional
Orientação e apoio pedagógico no âmbito do ensino de graduação.	Apoio pedagógico aos coordenadores de curso, docentes e discentes em assuntos relativos ao ensino de graduação.	<ul style="list-style-type: none"> atendimento permanente aos coordenadores de curso, docentes e discentes com orientação pedagógica, normativa em assuntos pertinentes ao ensino e à vida acadêmica. 	Coordenadores de curso, docentes e discentes da UFVJM.	Divisão de Apoio Pedagógico (DAP)
Coordenação do Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PROAE	Realização das atividades pertinentes ao Programa.	<ul style="list-style-type: none"> elaboração de edital, inscrição, submissão de projetos ao comitê avaliador, publicação de projetos aprovados, recebimento de atestados de frequência, elaboração e envio de planilhas de pagamento de bolsas, atualização de cadastro de bolsistas, orientação aos coordenadores de projetos e discentes sobre o PROAE. 	Docentes e discentes da UFVJM	Divisão de Apoio Pedagógico (DAP)
Coordenação do Programa de Formação Pedagógica Continuada Docente (Forped)	Organização e participação da capacitação pedagógica dos docentes da UFVJM.	<ul style="list-style-type: none"> atuação junto ao Núcleo de Formação Docente para organização do programa de capacitação pedagógica docente. 	Docentes da UFVJM	Divisão de Apoio Pedagógico (DAP)
		<ul style="list-style-type: none"> capacitação dos Núcleos Docentes Estruturantes – NDE dos Cursos: Ciência e Tecnologia, Engenharia Física, Engenharia de Materiais, Engenharia de Minas, Engenharia Metalúrgica e Química Industrial) - <i>Campus Janaúba</i>. Ciências Agrárias, Agronomia, Engenharia Agrícola, Medicina Veterinária e Zootecnia) <i>Campus Unai</i>. Fisioterapia <i>Campus JK- Diamantina</i>. Enfermagem <i>Campus JK- Diamantina</i> 		
Aproveitamento de Estudos	Processos de aproveitamento de estudos analisados e encaminhados à Divisão de Controle e Registro Acadêmico-DRCA.	<ul style="list-style-type: none"> encaminhar os processos aos coordenadores de curso para análise. analisar respostas dos coordenadores e emitir parecer a respeito da carga horária a ser cursada pelo discente. 	- Discentes ingressantes nos cursos de graduação.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Calendário Acadêmico	Calendário Acadêmico anual.	<ul style="list-style-type: none"> convidar setores da PROGRAD para participarem de reunião, visando à elaboração do Calendário Acadêmico. 	- Toda a Comunidade Acadêmica.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)

		<ul style="list-style-type: none"> confeccionar Calendário Acadêmico e encaminhá-lo para homologação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE). 		
Convênios de Estágios	Convênios firmados com empresas concedentes.	<ul style="list-style-type: none"> receber minutas de convênios, analisá-las e realizar os encaminhamentos necessários. publicar Convênio no Diário Oficial da União. 	- Discentes dos cursos de graduação.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Disciplina Isolada	Candidatos matriculados em disciplina isolada.	<ul style="list-style-type: none"> abrir processo e receber as inscrições e documentação dos candidatos à matrícula em disciplina isolada. encaminhar a documentação dos candidatos aos coordenadores de cursos para análise e parecer. receber e homologar a análise dos coordenadores e encaminhar o processo à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA). 	- Candidatos à matrícula em disciplina isolada.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Enade – Exame Nacional de Desempenho do Estudante	Inscrições dos discentes no Enade, tendo em vista: <ul style="list-style-type: none"> - Conceito Enade, - CPC – Conceito Preliminar do Curso - IGC – Índice Geral do Curso 	<ul style="list-style-type: none"> orientar os coordenadores dos cursos avaliados quanto aos procedimentos necessários às inscrições. divulgar o Enade. auxiliar os coordenadores dos cursos no que se refere às ações a serem desenvolvidas no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) e no INEP. 	- Cursos de graduação avaliados, bem como seus respectivos discentes.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Mobilidade Acadêmica Internacional	Resultado da análise das disciplinas a serem cursadas no exterior.	<ul style="list-style-type: none"> encaminhar processos dos candidatos aos coordenadores de curso para análise e parecer. homologar análise do coordenador. redigir orientações ao acadêmico a respeito do seu afastamento e retorno à UFVJM, e encaminhar processo à Diretoria de Relações Internacionais (DRI). 	- Discentes dos cursos de graduação.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Mobilidade Acadêmica Nacional	Resultado da análise das disciplinas a serem cursadas em outra Instituição brasileira participante do Convênio ANDIFES.	<ul style="list-style-type: none"> abrir processos e encaminhá-los aos coordenadores de curso para análise e parecer. homologar análise do coordenador. redigir orientações ao acadêmico a respeito do seu afastamento e retorno à UFVJM, e encaminhar processo à DRCA. 	- Discentes dos cursos de graduação.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Obtenção de Novo Título	Ingresso de bacharel ou licenciado em novo curso de graduação.	<ul style="list-style-type: none"> abrir processo, elaborar e publicar Edital para seleção de candidatos. receber as inscrições e documentação dos 	- Bacharéis e licenciados.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)

		<ul style="list-style-type: none"> candidatos. análise dos documentos e classificação dos candidatos. publicação dos resultados da seleção. organização dos documentos e montagem do processo, a fim de encaminhá-lo à DRCA. 		
PET – Programa de Educação Tutorial	Sistema de Gerenciamento de Bolsas (SIGPET) atualizado, no âmbito da UFVJM.	<ul style="list-style-type: none"> receber documentos e abrir processos referentes aos grupos PET. convocar e organizar pauta das reuniões do Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação (CLAA). realizar homologações concernentes à PROGRAD no SIGPET. 	- Discentes petianos.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Planos de Ensino	Planos de Ensino disponibilizados.	<ul style="list-style-type: none"> orientar os discentes quanto aos procedimentos necessários para adquirirem os planos de ensino. disponibilizar aos discentes os planos de ensino que não se encontram publicados no SIGA, mas constam nos arquivos da DAA. 	- Discentes dos cursos de graduação.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
PROAPE- Programa de Apoio à Participação em eventos	Participação dos discentes e eventos nacionais e internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> gerenciar o PROAPE. receber inscrições dos candidatos e selecioná-los para análise da Comissão PROAPE. publicar resultado dos candidatos selecionados. encaminhar à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) planilha autorizando pagamento do auxílio aos candidatos selecionados. 	- Discentes dos cursos de graduação.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Programa de Monitoria	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Monitoria implantado. - Monitores bolsistas recebem bolsas. - Monitores e Professores supervisores recebem certificados. 	<ul style="list-style-type: none"> implantar e gerenciar o Programa de Monitoria. receber e arquivar documentação pertinente, bem como Atestados de Frequência dos monitores. conferir atestados, elaborar planilha e encaminhá-la à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), autorizando pagamento aos bolsistas. verificar carga horária dos monitores e professores supervisores e emitir certificados para os mesmos. 	- Discentes dos cursos de graduação.	Divisão de Assuntos Acadêmicos - DAA
Reopção de Curso	Ingresso do discente da UFVJM em outro curso de área afim.	<ul style="list-style-type: none"> abrir processo, elaborar e publicar Edital para seleção de candidatos. receber as inscrições e documentação dos 	- Discentes dos cursos de graduação da UFVJM.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)

		<ul style="list-style-type: none"> candidatos. análise dos documentos e classificação dos candidatos. publicação dos resultados da seleção. organização dos documentos e montagem do processo, a fim de encaminhá-lo à DRCA. 		
Locação de salas de aula	Aulas dos cursos de graduação locadas em suas respectivas salas.	<ul style="list-style-type: none"> enviar orientações aos coordenadores dos cursos a respeito do cronograma para atender à demanda de salas de aula. receber dos coordenadores de cursos a demanda de salas e elaborar mapa de acordo com tais solicitações, publicando-o no SIGA. 	- Docentes e discentes dos cursos de graduação.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)
Transferência	Ingresso de discente oriundo de outra IES em curso de graduação da UFVJM.	<ul style="list-style-type: none"> abrir processo, elaborar e publicar Edital para seleção de candidatos. receber as inscrições e documentação dos candidatos. análise dos documentos e classificação dos candidatos. publicação dos resultados da seleção. organização dos documentos e montagem do processo, a fim de encaminhá-lo à DRCA. 	- Discentes dos cursos de graduação de outras IES.	Divisão de Assuntos Acadêmicos (DAA)

Fonte: Pró-Reitoria de Graduação

Quadro 4 - Macroprocessos Finalísticos – Diretoria de Registro e Controle Acadêmico - DRCA

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Registro e Controle da vida acadêmica dos discentes e das atividades acadêmicas dos cursos de Graduação	Registrar, acompanhar, informar e emitir documentos referentes a vida acadêmica dos discentes	<ul style="list-style-type: none"> registro de afastamentos, trancamentos, notas, aproveitamento de estudos, cancelamento de disciplinas, cancelamento de curso, desligamentos, dilação de prazos de integralização curricular e outros. 	Discentes dos cursos de graduação presencial e a distância da UFVJM	Divisão de Documentos Lançamentos Acadêmicos (DDLA)
		<ul style="list-style-type: none"> emissão de documentos relativos a vida acadêmica: históricos, declarações, certidões e outros. 	Discentes e ex-discentes dos cursos de graduação presencial e a distância da UFVJM	Divisão de Documentos Lançamentos Acadêmicos (DDLA)
		<ul style="list-style-type: none"> emissão de pareceres sobre a vida acadêmica dos discentes 	Discentes dos cursos de graduação presencial e a distância da UFVJM	Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico (DMAA)
		<ul style="list-style-type: none"> prestação de esclarecimentos sobre dúvidas referentes aos procedimentos praticados pela 	Clientes em geral	DRCA (DMAA, DERD, DDLA)

		DRCA – Diretoria de Registro e Controle Acadêmico.		
Matrículas dos cursos de Graduação	Proceder a matrícula dos calouros a cada semestre	<ul style="list-style-type: none"> • elaboração das listas para chamadas de matrícula; • elaboração dos editais complementares e orientações para matrícula; 	Candidatos as vagas dos cursos de graduação presencial e a distância	Divisão de Matrícula e Acompanhamento Acadêmico (DMAA)
		<ul style="list-style-type: none"> • análise de documentos para matrícula; • elaboração do cronograma de matrícula; 		
		<ul style="list-style-type: none"> • ocupação de vagas no sistema SISU/MEC; • comunicação com os candidatos sobre o deferimento ou indeferimento da sua matrícula. 		
Diplomação	Emitir os diplomas	<ul style="list-style-type: none"> • Montagem e registro de processos para emissão dos diplomas 	Concluintes dos cursos de graduação e pós-graduação da UFVJM	Divisão de Expedição e Registro de Diploma (DERD)
Revalidação de diplomas estrangeiros	Emitir Diplomas	<ul style="list-style-type: none"> • montagem de processo de revalidação de diplomas estrangeiros; • registro e emissão dos diplomas 	Clientes que pretendem exercer a profissão no Brasil	Divisão de Expedição e Registro de Diploma (DERD)
Planejamento Acadêmico	Calendário acadêmico, avaliação institucional, relatórios, reformulação do regulamento de cursos	<ul style="list-style-type: none"> • auxílio na elaboração do calendário acadêmico; • participação do processo de avaliação institucional; • emissão de relatórios para fornecimento de dados referentes aos cursos de graduação; • auxílio na reformulação do regulamento de cursos de graduação. 	Comunidade Acadêmica e outros	DRCA (DMAA, DERD, DDLA)

Fonte: Pró-Reitoria de Graduação

Quadro 5 - Macroprocessos Finalísticos – Coordenação de Processos Seletivos - Copese

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Coordenação de Processos Seletivos - Copese	Processos Seletivos para ingresso nos cursos de graduação presenciais e a distância.	<ul style="list-style-type: none"> • divulgação das formas de ingresso na UFVJM, através de palestras e visitas in loco, realizadas nas escolas de ensino médio nas regiões do Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri, Norte e Noroeste de Minas Gerais. 	Candidatos às vagas dos cursos de graduação oferecidas pela UFVJM.	

		<ul style="list-style-type: none"> • gerenciamento dos processos seletivos para ingresso nos cursos presenciais e a distância oferecidos pela UFVJM; • preparação logística para a realização das provas em vinte e cinco cidades; • elaboração das questões; • formatação e diagramação dos cadernos de provas; • impressão e envelopamento dos cadernos de provas, para distribuição aos locais de aplicação; • recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição; • análise dos pedidos de isenção para deferimento/indeferimento; • apuração do resultado final dos processos. 	Candidatos às vagas dos cursos de graduação oferecidas pela UFVJM.	
	BNI	<ul style="list-style-type: none"> • capacitação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas. 	Candidatos às vagas dos cursos de graduação oferecidas pela UFVJM.	
		<ul style="list-style-type: none"> • suporte técnico e logístico para a elaboração dos itens do Enem. 	Equipe de elaboradores da UFVJM.	

Fonte: PROGRAD

2.4.2 Macroprocessos finalísticos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação – PRPPG

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação é o órgão central da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri responsável pela coordenação e supervisão das atividades de pesquisa e pós-graduação.

Quadro 6 - Macroprocessos Finalísticos – PRPPG

Macroprocessos	Descrição	Produtos e serviços	Principais clientes	Subunidades responsáveis
Programas Institucionais de Bolsa de Iniciação Científica (Pibic/Fapemig, Pibic/CNPq, Pibic/UFVJM, Pibic/Reuni, PIBITI/CNPq)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de Editais durante o ano • Recepção de projetos de pesquisa para solicitação de bolsas • Avaliações dos projetos inscritos • Implementação e gerenciamento das bolsas em sistemas específicos para cada tipo (Fapemig / CNPq / UFVJM) • Organização e realização do Seminário Anual (Semana da Integração: Ensino, Pesquisa e Extensão) • Avaliação dos relatórios finais 	<ul style="list-style-type: none"> - Concessão de bolsas - Certificados de apresentação em Seminário/Simpósio e/ou outros eventos acadêmicos em nível nacional e/ou internacional - Aluno eletivo para Programa Ciências sem Fronteiras - Expedição de declarações de participação em projetos de Iniciação Científica 	<ul style="list-style-type: none"> - Professores do quadro permanente, visitante e aposentado (vinculado a Programa de Pós-Graduação) - Discentes da graduação 	<ul style="list-style-type: none"> - Diretoria de Pesquisa - Divisão de Iniciação Científica - Divisão de Projetos e Auxílios
Elaboração de projetos institucionais (editais CAPES, FINEP, Fapemig e outros)	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção e divulgação dos Editais • Recebimento dos subprojetos • Avaliação dos subprojetos • Consolidação dos projetos aprovados para submissão • Envio de projeto para área de fomento • Acompanhamento da execução do projeto • Elaboração e envio da prestação de contas final 	<ul style="list-style-type: none"> - Convênios formalizados com as Agências de Fomento para consolidação da pesquisa e dos programas de pós-graduação (resultando em material permanente (equipamentos e livros) material de consumo (insumos), construções (edificações) 	<ul style="list-style-type: none"> - Professores Pesquisadores e professores vinculados aos programas de Pós-Graduação 	<ul style="list-style-type: none"> -Diretoria de Pesquisa -Diretoria de Pós-Graduação -Assessoria Admin. e Acadêmica
Programa de Apoio a Participação em Eventos Técnico-Científicos (PROAPP)	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção e avaliação das solicitações de custeio para participação em eventos nacionais e/ou internacionais • Deliberação ou não do valor e divulgação • Análise do relatório final 	<ul style="list-style-type: none"> -Concessão de auxílio financeiro para participação em eventos técnico-científicos em nível nacional ou internacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores (Docentes e Técnico-Administrativos) e Discentes de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Diretoria de Pesquisa - Divisão de Projetos e Auxílios
Criação e acompanhamento de cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Criação do curso • Abertura de novas turmas • Alteração curriculares e de regimento interno • Credenciamento de docentes • Nomeação de coordenadores 	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos criados e em funcionamento - Certificação de alunos 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunidade externa e interna 	<ul style="list-style-type: none"> - Diretoria de Pós-Graduação -Assessoria Admin. e Acadêmica - Secretariado da Pós-Graduação
Criação e acompanhamento de programas e cursos de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Criação do programa e curso • Abertura de novas turmas • Alteração curriculares e de regimento interno • Credenciamento de docentes • Nomeação de coordenadores 	<ul style="list-style-type: none"> - Programas e cursos criados e em funcionamento - Diplomação de alunos 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunidade externa e interna 	<ul style="list-style-type: none"> - Diretoria de Pós-Graduação -Assessoria Admin. e Acadêmica - Secretariado da Pós-Graduação
Fomento interno à	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de Grupos de Pesquisa Emergentes 	<ul style="list-style-type: none"> -Proposta de novos cursos <i>Stricto</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Professores Pesquisadores 	<ul style="list-style-type: none"> -Diretoria de Pesquisa

Pesquisa e Pós-Graduação (Grupos Emergentes)	<ul style="list-style-type: none"> Apoio financeiro para consolidação dos grupos Elaboração e envio do APCN - Aplicativo para Criação de Novos Cursos / CAPES 	<i>Sensu</i>	do quadro permanente	-Diretoria de Pós-Graduação -Assessoria Admin. e Acadêmica
Fomento interno à Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimento aos programas de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> 	- Elevação de conceito para solicitação de cursos de doutorados e novas bolsas/auxílios	- Professores Pesquisadores do quadro permanente - Discentes da pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>	-Diretoria de Pós-Graduação -Assessoria Admin. e Acadêmica

Fonte: PRPPG

2.4.3 Macroprocessos finalísticos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXC

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura é integrante da Reitoria e tem por finalidade a coordenação das ações de extensão e cultura da UFVJM.

Quadro 7 - Macroprocessos Finalísticos da PROEXC

Processo	Produto	Ações	Público alvo
Registro e Acompanhamento	Registros e acompanhamento de projetos de extensão e cultura	<ul style="list-style-type: none"> receber e protocolar as propostas de ações de extensão; registrar e acompanhar a execução das ações de extensão; manter sob controle todas as informações referentes às ações de extensão; emitir certificados e outros documentos comprobatórios da execução das ações de extensão. 	Coordenadores de projetos e sua equipe, assim como a comunidade externa envolvida.
Apoio e Fomento	Recursos financeiros	<ul style="list-style-type: none"> manter sob controle o orçamento das ações de extensão, bem como, a sua execução; receber e analisar as solicitações de apoio à execução das ações de extensão; buscar e divulgar editais externos de 	Coordenadores de projetos

		<p>apoio as ações de extensão;</p> <ul style="list-style-type: none"> acompanhar e apoiar a tramitação de projetos de extensão junto aos órgãos financiadores externos. 	
Interação Cultural	Ações culturais	<ul style="list-style-type: none"> estimular a criação e o funcionamento de grupos artísticos e culturais na comunidade universitária em interação com a comunidade externa; buscar e divulgar editais externos de apoio a ações culturais, bem como, fomentar e coordenar a elaboração de projetos para os mesmos; acompanhar a execução das ações de extensão cultural; promover a interação das ações culturais com as ações de extensão. 	Comunidade acadêmica e comunidade externa
Eventos e Divulgação	Suporte técnico e operacional a todos os eventos promovidos pela PROEXC	<ul style="list-style-type: none"> estabelecer e aprimorar diferentes formas de comunicação com a comunidade universitária nas questões relacionadas à extensão e cultura; produzir materiais informativos relacionados à extensão e cultura direcionados a comunidade universitária e as comunidades externas; manter atualizadas as informações relacionadas a PROEXC no sítio da UFVJM na internet. 	Comunidade acadêmica e comunidade externa
Centros de Idiomas	Cursos de Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> elaboração o Plano de Trabalho do Centro de Idiomas, bem como, o Relatório de Atividades de cada exercício; supervisão as atividades desenvolvidas 	Comunidade acadêmica e comunidade externa

		<p>em cada Centro de Idiomas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • deliberação sobre assuntos administrativos e pedagógicos relativos aos Centros de Idiomas; • promoção de parcerias e convênios que possibilitem o intercâmbio cultural com outras instituições. 	
Programas Institucionais de Bolsas de Extensão, Cultura e Interface Extensão e Pesquisa	Bolsas PIBEX, PROCARTE e INTERFACE	<ul style="list-style-type: none"> • concessão de bolsas a discentes de projetos aprovados em Editais, no valor de R\$ 400,00, por 12 horas de dedicação semanal. 	Acadêmicos regularmente matriculados em Cursos de Graduação e selecionados pelos coordenador do projeto aprovado.

Fonte: PROEXC

2.5 Macroprocessos de apoio

2.5.1 Macroprocessos de apoio da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN

A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento é o órgão da Administração Central que tem por finalidade o assessoramento da política global de planejamento, orçamento e tabulação de dados institucionais, assessorando a administração superior, promovendo a análise sistemática das condições operacionais da Universidade, no tocante aos aspectos de produtividade, custos, financiamento, expansão, dimensionamento acadêmico, físico e econômico; bem como a coordenação da elaboração e consolidação das propostas do orçamento da UFVJM, assessorando as demais Unidades no âmbito de sua competência, buscando a eficácia na aplicação dos recursos institucionais. Realiza ações e projetos que visam o desenvolvimento institucional, através de um sistema de planejamento democrático e participativo e que tem por finalidade melhorar o processo global de alocação de recursos na universidade e permita ampla visibilidade, acesso e participação de todas as unidades, centros e setores administrativos da UFVJM.

Quadro 8 – Macroprocessos de apoio da PROPLAN

Descrição dos Processos	Produtos	Beneficiários	Subunidades Responsáveis
Elaboração da proposta orçamentária e Gestão Orçamentária	<ul style="list-style-type: none"> • indicadores físicos e quantitativos; • elaboração de Termo de Cooperação para captação de recursos junto a financiadores; • Matriz Orçamentária; • registro dos créditos; • distribuição dos créditos 	Gestores das unidades administrativas, acadêmicas e Reitoria; MEC, MPOG e órgãos de controle.	- Diretoria de Planejamento e Orçamento
Mediação da universidade com os	<ul style="list-style-type: none"> • Programas e Projetos; 	Coordenadores dos Programas e	- Diretoria de Planejamento e

coordenadores de Programa e Projetos de ensino, pesquisa e extensão com recurso descentralizado.	<ul style="list-style-type: none"> • recebimento, acompanhamento e devolução dos recursos descentralizados; • relatórios orçamentários; 	Projetos, Gestores da Universidade, Auditorias interna e Externa.	Orçamento
Pesquisa e Tabulação dos Dados Institucionais	<ul style="list-style-type: none"> • levantamento de dados para o CENSO da UFVJM • relatório de gestão • indicadores do TCU 	Gestores das unidades administrativas, acadêmicas e Reitoria; MEC, MPOG e órgãos de controle.	- Pesquisador Institucional/Diretoria de Planejamento e Orçamento
Registros dos Atos e Fatos Contábeis, Cadastramento, Execução Orçamentária e Financeira	<ul style="list-style-type: none"> • emissão de balanços e demonstrações contábeis; • execução de registro de conformidade contábil e de gestão; • cadastro de fornecedores junto ao SICAF e SICONV; • atualização cadastral institucional, do rol de responsáveis e de usuários dos sistemas SIASG e SIAFI; • emissão de notas de empenhos; • liquidação da despesa; • processamento de pagamentos autorizados; • controle dos recursos financeiros por fontes de recursos; • emissão e controle de GRU's; • emissão de comprovantes dos pagamentos realizados; • devolução de recursos descentralizados não utilizados. 	Servidores da unidade, Pró-Reitorias, Reitoria, Gestores das unidades administrativas, acadêmicas e Fornecedores.	- Diretoria de Contabilidade e Finanças - Diretoria de Planejamento e Orçamento

Fonte: PROPLAN

2.5.2 Macroprocessos de apoio da Pró-Reitoria de Administração – PROAD

A Pró-Reitoria de Administração – PROAD é responsável pelo planejamento, organização, coordenação e supervisão das atividades relativas à administração geral e de projetos físicos e obras da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

Quadro 9 - Macroprocessos de apoio da PROAD

Macroprocessos	Descrição	Produtos e serviços	Principais clientes	Subunidades Responsáveis
Administração	<ul style="list-style-type: none"> • manter os espaços físicos internos e externos situados nas dependências da Universidade; • coordenar, avaliar e fiscalizar a utilização adequada dos espaços, garantindo a integridade e a manutenção dos mesmos; 	Gestão de Espaços	Comunidade interna e externa	Divisão de Gestão de Espaços

	<ul style="list-style-type: none"> acompanhar a prestação de serviços de limpeza e conservação da Universidade; planejar, coordenar e avaliar a manutenção de áreas verdes, podas e jardinagem; normatizar e construir os fluxos das atividades do setor; acompanhar e zelar pelo bom funcionamento dos serviços prestados à comunidade; providenciar Termo de Referência e orçamentos para licitação dos serviços relacionados à manutenção dos espaços e eventos; providenciar Termo de Referência e orçamentos para licitação de material permanente e de consumo relacionados à manutenção dos espaços e eventos; preparar espaços para eventos, providenciar e deslocar material permanente e de consumo, deslocar e coordenar pessoal de apoio e acompanhar o andamento de eventos; acompanhar licitação e gerir os processos de aquisição de serviços e material relacionados ao setor; fiscalizar contratos de cessão de espaços e prestação de serviços de manutenção e a conservação; preparar contratos de cessão onerosa e não onerosa dos espaços da UFVJM, cedidos a terceiros para eventos, cursos, concursos 			
	<ul style="list-style-type: none"> viabilizar a contratação de empresas de serviços terceirizados por meio de processo licitatório, de acordo com as necessidades identificadas pela Administração Superior da Universidade; acompanhar os processos de contratação; supervisionar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais das atividades desenvolvidas pelos prestadores de serviços das empresas terceirizadas; identificar necessidades, planejar, desenvolver e avaliar ações educacionais e realizar o acompanhamento da fiscalização dos serviços; emitir pareceres técnicos relativos às planilhas de custos e formação de preços nos processos de contratação, repactuação ou reequilíbrio relativos à prestação de serviços terceirizados no âmbito da UFVJM. 	Apoio Técnico e Fiscalização de Terceirizados	Comunidade interna	Divisão de Apoio Técnico e Fiscalização de Terceirizados
	<ul style="list-style-type: none"> gerenciar o registro de documentos, correspondências, autuação de processos e tramitação entre órgãos e unidades; orientar as operações técnicas de protocolo a documentos recebidos e a formação e 	Protocolo e Arquivo	Comunidade interna e externa	Divisão de Protocolo

	<p>gerenciamento de processos, bem como o seu acesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • promover a capacitação e o acesso às atividades dos serviços de protocolo aos servidores da UFVJM; • monitorar o desenvolvimento dos serviços para garantir a qualidade e autenticidade dos processos autuados e dos documentos ou correspondências registrados pela UFVJM; • orientar as atividades exercidas pelos Protocolos Setoriais; • receber, triar e distribuir as correspondências da UFVJM; • implantar as diretrizes gerais e das instruções normativas de procedimentos relativos ao setor; • coordenar a operação de expedição de documentos por meio de malotes visando organizar e agilizar a entrega de documentos entre unidades e órgãos da UFVJM; • propor a criação e revisão de instruções normativas de funcionamento da divisão; • estabelecer diretrizes para o funcionamento do arquivo, visando à gestão, à preservação e o acesso aos documentos da UFVJM; • gerenciar, organizar, preservar e viabilizar o funcionamento do arquivo geral, garantindo a sua segurança e integridade; • gerenciar e responder pelos serviços de arquivo, guarda, custódia, acondicionamento, armazenamento, microfilmagem, digitalização e assinatura digital dos documentos a serem arquivados; • orientar os arquivos das unidades quanto ao armazenamento, conservação e a recuperação de documentos vigentes, produzidos e/ou recebidos em cumprimento das ações das unidades e órgãos, incluindo a destinação; • dispor à pesquisa os documentos de valor histórico da Universidade, mediante autorização do órgão produtor; • controlar empréstimos e devoluções de documentos responsabilizando-se pela integridade e conservação do acervo documental sob sua custódia; • participar do processo de avaliação de documentos integrando-se a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, bem como acompanhar os trâmites de destinação final dos mesmos, sendo o descarte ou guarda permanente; • proceder e/ou acompanhar a aplicação de Tabelas de Temporalidade de Documentos, aprovadas por autoridades competentes, em todas as fases do arquivo; • elaborar instrumentos de pesquisa com vistas a divulgação do acervo arquivístico e 			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<p>a disseminação da informação;</p> <ul style="list-style-type: none"> • prestar informações e subsidiar a administração da Universidade com base nos documentos permanentes; • atender a pesquisa pública, baseando-se na Lei de Acesso a Informação 			
	<ul style="list-style-type: none"> • acompanhar o processamento de cópias no âmbito da UFVJM e o contrato de locação e manutenção das copiadoras diretamente ligadas à Administração; • normatizar e construir os fluxos das atividades do setor; • dar suporte e prestar serviços na área gráfica, à Administração e a comunidade universitária na forma das normas internas e legislação vigente; • planejar e orientar a confecção e a expedição de obras de trabalhos gráficos para todos os setores de atividades da Universidade; • prestar apoio à gráfica da UFVJM na impressão de livros, teses, dissertações, relatórios, revistas, cadernos, cartilhas, boletins, jornais, folders, cartazes, entre outras iniciativas, que viabilizam a difusão dos conhecimentos/atividades produzidos na universidade no âmbito acadêmico e ou administrativo; • gerenciar as atas de Sistema de Registro de Preços dos pregões referentes a brindes e a serviços gráficos que não são produzidos na gráfica 	Serviços Gráficos	Comunidade interna	Divisão de Serviços Gráficos
	<ul style="list-style-type: none"> • providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos da Divisão em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Transito – CONTRAN – ou pelo Departamento de Transito de Minas Gerais, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres – DPVAT; • cumprir rotinas de acompanhamento e desembaraço, junto aos órgãos de trânsito, de todas as ocorrências envolvendo veículos oficiais da UFVJM e de obtenção do correspondente Boletim de Ocorrência junto a Delegacia de Polícia do local onde aconteceu o acidente; • promover, tão logo receba uma notificação de infração de trânsito, a identificação do correspondente infrator e providenciar a coleta de sua assinatura no auto da notificação, diretamente ou através do responsável pela unidade onde este estiver lotado, para a correspondente transferência de responsabilidade por seu pagamento; • responsabilizar-se pelos encaminhamentos das identificações de infratores aos órgãos de transito competentes, das solicitações dos procedimentos necessários ao ressarcimento das infrações de transito cometidas; 	Máquinas e Transportes	Comunidade interna	Divisão de Máquinas e Transportes

	<ul style="list-style-type: none"> • encaminhar para pagamento a multa pela infração de trânsito após o seu vencimento, caso não receba do infrator identificado a comprovação do seu pagamento ou da interposição de recurso junto ao JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações, e dar início ao processo de ressarcimento; • nos casos de acidentes em que o sinistro provoque dano ao veículo oficial e que não haja assunção de responsabilidades, coletar no mínimo três orçamentos e demais documentações necessárias e tomar providências relativas a iniciar os trâmites para abertura de processo de dispensa de licitação para a reparação do veículo; • concomitantemente às providências para reparação do veículo, coletar toda a documentação relativa ao sinistro junto aos órgãos e pessoas envolvidas e fazer os encaminhamentos com vistas a abertura de processo administrativo e com vistas a apuração das responsabilidades; • cumprir rotinas de abastecimento, lavagem e lubrificação dos veículos de propriedade da UFVJM; • vistoriar os veículos no ato da entrega ao condutor para viagem, bem como na sua devolução, anotando na pauta de viagem todos os danos encontrados, sob pena de responsabilidade; • averiguar as condições gerais do veículo (equipamentos, acessórios obrigatórios e documentação) e conferir os níveis de água e óleo, promover sua regularização antes de entregá-lo a um novo condutor; • observar as recomendações dos condutores e/ou usuários ao final de cada viagem e promover suas devidas verificações; • realizar o agendamento de motoristas e veículos ao receber as requisições de veículos via SIGA; • promover constante e criterioso controle de manutenção da frota 			
	<ul style="list-style-type: none"> • executar a administração financeira, patrimonial, e do material no tocante as fazendas experimentais; • prestar apoio e acompanhar a aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas necessários à operacionalização das atividades das fazendas experimentais; • prestar apoio e acompanhar a aquisição de mudas, sementes, adubos, rações, medicamentos, ferramentas, máquinas, sementes, dentre outros materiais para manutenção das fazendas; • promover a divulgação e a comercialização dos produtos oriundos do excedente das fazendas; 	Fazendas	Comunidade interna	Divisão de Fazendas

	<ul style="list-style-type: none"> • analisar, avaliar, e estabelecer preços mínimos de venda de animais e produtos oriundos das fazendas; • controlar os materiais permanentes e de consumo alocados nas fazendas; • solicitar materiais e serviços para atender as necessidades das fazendas; • providenciar escala de plantão para os serviços essenciais; • elaborar relatórios gerenciais 			
Logística	<ul style="list-style-type: none"> • supervisionar rotinas administrativas dos processos licitatórios em geral, de acordo com a legislação vigente e com as demandas da Universidade; • acompanhar a elaboração dos termos de referência e editais para o desenvolvimento adequado dos processos; • proceder a abertura e tramitação de processos de licitação nas diversas modalidades, bem como adesões, inexigibilidades e dispensas de licitação; • encaminhar os processos licitatórios, à Diretoria de Logística, para elaboração dos editais e contratos, submetendo-os à apreciação e ao parecer técnico da procuradoria Jurídica; • realizar os lançamentos dos processos licitatórios nos sistemas Siasgnet e/ou Sisrp e/ou similares; • publicar as licitações, conforme prazos legais, no Diário Oficial da União e/ou nos jornais de grande circulação e no sítio da UFVJM; • coordenar os processos de licitação, dando suporte aos pregoeiros na operacionalização dos pregões; • acompanhar a adjudicação dos processos licitatórios pelos pregoeiros e encaminhá-los para a homologação pela autoridade superior; • publicar os resultados de julgamento de propostas e de habilitação, quando for o caso, no Diário Oficial da União; • elaborar as atas de registro de preços, quando for o caso, e encaminhá-las as empresas para assinatura; • fazer a gestão das atas de registro de preços, referentes à prestação de serviços; • notificar as empresas inadimplentes, com relação às obrigações advindas dos processos licitatórios e das atas de registro de preços; • publicar o extrato das atas de registro de preço no Diário Oficial da União; • divulgar aos interessados o resumo dos processos licitatórios; 	Licitação	Comunidade interna e externa	Divisão de Licitação

	<ul style="list-style-type: none"> • proceder o lançamento, no SIGA, dos vencedores dos processos licitatórios; • providenciar os processos de pagamento e encaminhá-los aos setores competentes; • encaminhar os processos de dispensa, inexigibilidade e adesão para apreciação e emissão de parecer técnico da procuradoria Jurídica; • encaminhar os processos de dispensa e inexigibilidade à Reitoria para ratificação; • realizar os lançamentos dos processos de dispensa e inexigibilidade no sistema Siasgnet e publicá-los, quando for o caso; • proceder o lançamento, no SIGA, dos vencedores dos processos de dispensa, inexigibilidade e adesão; • acionar a Divisão de Contratos para a elaboração do instrumento de contrato, quando for o caso; • divulgar no sitio da UFVJM dos avisos, esclarecimentos, impugnações, atas das sessões de habilitação e julgamento, recursos, contrarrazões e decisões; nos casos de licitação nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços e Leilão; • realizar licitações em todas as modalidades, nacionais ou internacionais, quando necessário, participando de comissões de licitação; • orientar, analisar, padronizar, executar e controlar as atividades relacionadas com contratações de serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito da UFVJM; • oferecer suporte técnico às Comissões de Licitações; • propor revogação, anulação, repetição e homologação dos processos licitatórios; • organizar o arquivo provisório da Divisão de Licitação, verificar se todos os documentos exigidos pela legislação foram devidamente anexados aos processos, numerar, rubricar e zelar pela sua guarda; • promover a transparência das informações do setor, de interesse público, na página eletrônica da UFVJM; • participar da elaboração e executar o cronograma licitações e demais aquisições de bens e serviços da Universidade; • fiscalizar o fiel cumprimento da legislação correspondente das atividades conduzidas no âmbito da divisão; • executar atividades pertinentes à importação de bens 			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • auxiliar no planejamento de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais necessários às atividades da UFVJM; • gerenciar o banco de dados de cadastro de materiais de consumo e bens patrimoniais da UFVJM; • receber os pedidos de cadastro de novos itens de consumo e bens patrimoniais dos diversos setores da UFVJM; • cadastrar os itens de consumo e bens patrimoniais no sistema de cadastros da UFVJM; • receber as requisições de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais dos diversos setores da UFVJM; • orientar os diversos setores da UFVJM quanto a forma de solicitação de novo cadastro de itens e requisições de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais; • organizar as diversas requisições de compra de materiais de consumo e bens patrimoniais, classificando os elementos de despesa e montando os processos que serão encaminhados para a Divisão de Licitações; • manter a padronização das especificações dos bens patrimoniais; • cadastrar as especificações de materiais de consumo e bens patrimoniais de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental; • analisar as cotações de preço e formar os preços de referência de acordo com os orçamentos encaminhados pelos requisitantes de compras; • elaborar os termos de referência das aquisições de materiais de consumo e bens patrimoniais; • participar da elaboração e executar o cronograma licitações e demais aquisições de bens e serviços da UFVJM; • efetuar em conjunto com a PROPLAN, a abertura e fechamento das Unidades Orçamentárias no SIGA, para a realização de requisições; • efetuar em conjunto com a PROAD, a abertura e fechamento do cadastro de novo material; • agrupar as requisições por tipo (consumo/permanente) e similaridade (Plano de Contas SIAFI); • montar os pregões no SIGA; • gerar planilhas e relatórios dos itens de cada pregão 	Compras	Comunidade interna e externa	Divisão de Compras
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	------------------------------	--------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • analisar as minutas de contrato dos editais de licitação a serem publicados; • padronizar os contratos, procedimentos e demais documentos de rotina, propondo melhorias para sua execução; • efetuar controle das cláusulas contratuais, inclusive prazos de vigência, buscando junto ao fiscal e/ou à área demandante informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não o respectivo contrato; • cobrar e promover o controle da documentação a ser apresentada pelas contratadas e demais setores da UFVJM; • manter atualizado o banco de dados, processos e arquivos dos contratos, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento; • instruir , analisar e tramitar, quando for o caso, documentação relativa à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, por meio de termos aditivos ou apostilamentos; • auxiliar a fiscalização e/ou setores demandantes, com instruções, normas e documentos pertinentes à execução e fiscalização contratual; • acompanhar a correlação entre o objeto do contrato e os valores pactuados, a fim de que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual; • tramitar, após ateste da fiscalização, os faturamentos referentes aos contratos, verificando a conformidade com as condições estabelecidas nestes • acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias à Administração, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações dos fiscais de contrato; • gerir os procedimentos administrativos referentes a aplicação de penalidades; • comunicar irregularidades encontradas que caracterizem desconformidade com disposições do contrato ou com a legislação pertinente; • arquivar os processos administrativos referentes aos contratos; • acionar as garantias, providenciando os trâmites de ressarcimento de prejuízos advindos pela não execução ou má execução dos contratos; • promover a transparência das informações dos contratos, de interesse público; • assessorar a Divisão de Licitações, Pregoeiros e Comissões de Licitação na elaboração e na análise de planilhas de custos de serviços terceirizados; • gerenciar o movimento das contas vinculadas dos contratos de serviços terceirizados; 	<p>Contratos</p>	<p>Comunidade interna e externa</p>	<p>Divisão de Contratos</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------------------	-----------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • coordenar a preparação de atestados de capacidade técnica, ouvidos os órgãos especializados e mediante autorização prévia do superior hierárquico, dentro de sua área de competência 			
Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"> • planejar e coordenar os projetos e obras; • acompanhar a construção e manutenção dos prédios e infraestrutura das áreas físicas; • orientar a elaboração de projetos de arquitetura e engenharia; • aprovar, em primeira instância, a elaboração de projetos, inclusive especificações técnicas pertinentes; • orientar e aprovar custos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, orçamento, laudos e pareceres técnicos; • proceder a levantamentos de dados necessários à realização de obras e serviços de engenharia; • elaborar projetos de arquitetura e de engenharia relacionados com a infraestrutura, observando-se as normas técnicas brasileiras; • apresentar pareceres técnicos de projetos de arquitetura e de engenharia, realizado por terceiros; • elaborar especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas brasileiras de obras e serviços de engenharia; • manter o arquivamento da memória de projetos e elementos necessários à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura para realização de melhorias e adaptações necessárias à estrutura física; • proceder a fiscalização e ao recebimento de projetos de arquitetura e de engenharia contratados pela UFVJM; • proceder os levantamentos necessários ao suprimento de dados para a realização de obras e serviços de engenharia; • elaborar orçamentos estimativos, de acordo com as normas técnicas brasileiras e com base no mercado local, para realização de obras e serviços de engenharia; • elaborar especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas brasileiras, para realização de obras e serviços de engenharia; • emitir pareceres técnicos referentes aos custos de obras de engenharia 	Projetos e Obras	Comunidade interna e externa	Divisão de Projetos e Obras
	<ul style="list-style-type: none"> • acompanhar os serviços prestados pelas empresas contratadas; 	Manutenção	Comunidade	Divisão de

	<ul style="list-style-type: none"> • administrar os serviços gerais; • executar o plano anual de trabalho para pequenas obras e serviços necessários à manutenção, reparo e conservação dos imóveis da Universidade; • fornecer ao órgão central de planejamento, todas as informações que forem solicitadas, visando a subsidiar o plano de expansão física do <i>campus</i>; • responsabilizar-se pelo bom funcionamento das instalações da infraestrutura do <i>campus</i>; • zelar pela limpeza, segurança e conservação do <i>campus</i>; • coordenar a manutenção e a conservação das áreas urbanas, dos logradouros, das redes de abastecimento, além do mobiliário urbano dos <i>campi</i>. • responsabilizar-se pela manutenção e conservação das edificações e zelar pelo paisagismo do <i>campus</i>; • acompanhar o contrato de prestação de serviços de manutenção predial e sugerir melhorias na área física; • gerenciar a prestação dos serviços fornecidos pelos sistemas de abastecimento de água, de energia elétrica, de drenagem, de esgotamento sanitário e o sistema viário; • gerenciar a manutenção das edificações físicas existentes, no tocante a instalações hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, instalações elétricas, esquadrias, coberturas, entre outros; • supervisionar a manutenção de instalações físicas condominiais e prediais executadas através de terceiros; • proceder a levantamentos necessários à manutenção de instalações físicas 		<p>interna e externa</p>	<p>Manutenção</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • organizar e manter o arquivo atualizado de pastas das obras com projetos, contratos, ordem de serviço, planilhas, cronogramas, diários de obras, relatórios de fiscalização, ofícios, etc.; • disponibilizar documentação necessária para efetiva fiscalização da execução de serviços de Engenharia, de obras de construção, ampliação e reformas; • alimentar o Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação - SIMEC com informações relativas ao acompanhamento de obras de construção, ampliação e reformas em execução contratadas pela UFVJM; • proceder as vistorias necessárias para o recebimento provisório de obras de 	<p>Fiscalização de Obras</p>	<p>Comunidade interna e externa</p>	<p>Divisão de Fiscalização</p>

	construção, ampliação e reformas contratadas pela UFVJM			
Secretaria Executiva	<ul style="list-style-type: none"> • dar suporte administrativo e técnico nas áreas de administração e organização interna do setor; • receber e atender com cordialidade a todos quantos procurarem para tratar, junto a si ou ao Pró-reitor, de assuntos pertinentes a administração da instituição, providenciando quando for o caso, o seu encaminhamento à diretoria pertinente; • filtrar ligações, elaborar e assessorar o expediente do Pró-reitor, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social, dispondo horários de reuniões; • apoiar o Pró-reitor no acompanhamento das ações das demais diretorias; • executar trabalhos de elaboração de portarias, ofícios, memorandos, relatórios, registro e providenciar a circulação dos mesmos; • organizar e controlar o protocolo, a tramitação interna, a distribuição e a expedição de processos; • responsabilizar-se pelo sigilo dos documentos a seu cargo; • agendar viagens de interesse da Pró-Reitoria; • assessorar a Pró-Reitoria de Administração 	Secretaria	Comunidade interna e externa	Secretaria Executiva

Fonte: PROAD

2.5.3 Macroprocessos de apoio da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – PROACE

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, integrante da Reitoria da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, tem por finalidade propor, planejar e executar ações de assistência e promoção social, bem como de atenção à saúde e acessibilidade, dirigida à comunidade acadêmica.

Quadro 10 - Macroprocessos de apoio da PROACE

Processo	Produto	Ações	Público alvo
Programa de Assistência Estudantil	Concessão de Auxílios e bolsas a discentes classificados	<ul style="list-style-type: none"> • auxílio alimentação: concessão de 01 refeição diária (almoço); • auxílio creche: concessão pecuniária no valor de R\$ 200,00 mensais; • auxílio material pedagógico (xérox): concessão de cota de 400 cópias / impressão de material pedagógico semestral; • auxílio material pedagógico (instrumental odontológico): concessão 	Discentes classificados em avaliação socioeconômica

		<p>pecuniário em valores definidos mediante matrícula em disciplinas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • auxílio transporte: concessão de vales transporte mensalmente; • bolsa estudantil: concessão pecuniária no valor de R\$ 350,00 para auxílio no custeio das despesas com permanência; • acompanhamento psicopedagógico a estudantes com baixo rendimento acadêmico. 	
Atenção à saúde	Desenvolvimento de ações na área de promoção/prevenção, vigilância e perícia	<ul style="list-style-type: none"> • ações de educação para saúde (cursos, palestras, eventos); • plantão psicológico; • avaliação de ambientes e processos de trabalho, para fins de concessão de insalubridade, bem como prevenção e controle dos riscos ambientais; • exame admissional; • avaliação pericial médica ou odontológica de servidores; • avaliação de discentes que requerem enquadramento especial, trancamento de matrícula e afastamento especial. 	Comunidade acadêmica da UFVJM
	Supervisão de estágio odontológico	<ul style="list-style-type: none"> • assistência odontológica preventiva 	Comunidade acadêmica da UFVJM
Núcleo de Acessibilidade e Inclusão	Inclusão de pessoas com necessidades especiais	<ul style="list-style-type: none"> • apoio à Coordenação de Processos Seletivos, em caso de ingresso de candidatos com necessidades especiais; - Identificação dos (as) alunos (as) com necessidades especiais ingressantes; • acolhimento de demandas desses alunos; • encaminhamento das demandas, junto às coordenações de curso e, ou setores administrativos; • empréstimo de equipamentos de tecnologia assistiva; • aquisição de equipamentos de tecnologia assistiva e mobiliários adaptados para atender à demanda atual dos alunos, bem como adequar os espaços da UFVJM. • disponibilização de tradutor e intérpretes de LIBRAS para os alunos surdos. 	Comunidade acadêmica da UFVJM com necessidade especial

Fonte: PROACE

Quadro 11 – Macroprocessos de apoio da PROGEP

PROCESSO	PRODUTO	AÇÕES	PÚBLICO ALVO
Concursos Públicos	Admissão de servidores docentes e Ta's	<ul style="list-style-type: none"> - Recebimento das demandas de publicação de editais de concursos públicos de docentes de cada Departamento/Unidade/<i>Campus</i> da UFVJM. - Elaboração, publicação e divulgação dos Editais. - Recebimento, conferência e divulgação das inscrições recebidas. - Montagem dos processos de concursos e encaminhamento às Bancas Examinadoras. - Divulgação dos resultados, publicação da homologação dos resultados. - Recebimento e encaminhamento dos recursos. - Divulgação de todas informações pertinentes aos concursos. - Montagem dos processos de nomeação de candidatos aprovados, comunicação aos mesmos e demais encaminhamentos 	Potenciais candidatos, candidatos aprovados e candidatos nomeados.
Processos seletivos simplificados para contratação de professores substitutos	Contratação de professores substitutos	<ul style="list-style-type: none"> - Recebimento das demandas de publicação de editais de processos seletivos simplificados de cada Departamento/Unidade/<i>Campus</i> da UFVJM. - Elaboração, publicação e divulgação dos Editais. - Recebimento, conferência e divulgação das inscrições recebidas. - Montagem dos processos e encaminhamento às Bancas Examinadoras. - Divulgação dos resultados, publicação da homologação dos resultados. - Recebimento e encaminhamento dos recursos. - Divulgação das informações pertinentes aos processos. - Montagem dos processos de contratação de candidatos aprovados, comunicação aos mesmos e demais encaminhamentos. 	Potenciais candidatos, candidatos aprovados e candidatos contratados.
Capacitação	Servidor Capacitado	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento de necessidades de capacitação. - Inclusão das solicitações individuais de capacitação no Plano Anual de Capacitação da UFVJM – PLANCAP - Elaboração do Plano anual de Capacitação dos servidores técnico- 	Servidores técnico-administrativos

		<p>administrativos da UFVJM em atendimento às demandas encaminhadas à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da PROGEP.</p> <p>- Elaboração e acompanhamento dos cursos de capacitação dos cursos de capacitação oferecidos pela UFVJM.</p>	
Estágio Probatório	Avaliação de servidores recém-ingressados na UFVJM	<p>- Orientação às chefias imediatas quanto à solicitação de portaria designando comissão para avaliar cada servidor recém-ingressado na UFVJM.</p> <p>- Fichamento de processo de estágio probatório para cada servidor recém-ingressado na UFVJM.</p> <p>- Acompanhamento do processo.</p>	Servidores técnico-administrativos recém-ingressados na UFVJM.
Avaliação de desempenho	Avaliação periódica de todos os servidores técnico-administrativos da UFVJM	<p>- Acompanhamento e monitoramento do período de interstício de avaliação de cada servidor TA.</p> <p>- Envio do formulário de avaliação de desempenho às chefias imediatas dos servidores a serem avaliados.</p> <p>- Acompanhamento das avaliações e solicitação de portarias de progressão por mérito profissional dos servidores avaliados.</p>	Servidores técnico-administrativos
Administração de Pessoal	Pagamento realizado	Ações desenvolvidas: nomeações, vacâncias, redistribuições, concessão de benefícios, desligamentos, inclusões no Sistema SIAPE e no SISAC	Servidores ativos, inativos e pensionistas

Fonte: PROGEP

2.6 Principais Parceiros

Para a consecução de seus objetivos institucionais, a UFVJM conta com os seguintes principais parceiros: o Ministério da Educação e os demais ministérios, o Governo do Estado de Minas Gerais e suas secretarias, as prefeituras dos municípios do Estado e as demais Instituições Federais de Ensino Superior, principalmente as do Estado. Conta-se também com as parcerias das agências de fomento, tais como a CAPES, FNDE e INEP.

3 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

3.1 Estrutura de governança

A Administração Universitária estrutura-se da seguinte forma, segundo o art. 7º de seu Estatuto:

- Órgãos de Deliberação Superior (CONSU e CONSEPE);
- Conselho de Curadores (órgão fiscalizador);
- Reitoria;
- Órgão Consultivo (CONSIC)

3.1.1 Conselho Universitário – CONSU

O Consu é o órgão máximo de deliberação da UFVJM, de caráter consultivo, deliberativo e normativo, em matéria de política universitária e de administração, conforme o art. 10 do Estatuto da UFVJM, integrado pelos seguintes membros:

- I- reitor, como presidente, com voto comum e de qualidade;
- II- vice-reitor;
- III- pró-reitor de Graduação;
- IV- pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;
- V- pró-reitor de Extensão e Cultura;
- VI- diretores das Unidades Acadêmicas;
- VII- dois professores lotados em cada Unidade Acadêmica, em exercício na UFVJM e eleito pela respectiva Assembleia;
- VIII- um representante da comunidade não universitária indicado pelo Conselho de Integração Comunitária (Consic), de acordo com seu regimento interno;
- IX- representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida a participação mínima de 70% de docentes e considerado o representante da comunidade não universitária.

Compete ao Consu:

- I. propor e aprovar modificações no Estatuto, submetendo-o à apreciação do Conselho Nacional de Educação, nos termos da Lei;
- II. elaborar, aprovar e alterar o Regimento Geral da UFVJM;
- III. elaborar e aprovar seu regimento interno, bem como resoluções específicas de sua competência;
- IV. homologar os regimentos internos do CONSEPE, da Reitoria, do Conselho de Curadores e das Congregações;
- V. aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- VI. criar, desmembrar, fundir e extinguir Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas, assim como outras estruturas ou órgãos da UFVJM, mediante parecer do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando couber;
- VII. propor a política de pessoal, para encaminhamento aos órgãos competentes;
- VIII. aprovar os orçamentos plurianual e anual da UFVJM, baseando-se em parecer do Conselho de Curadores;
- IX. aprovar a forma de ingresso e o processo de seleção de candidatos aos cursos de graduação, estabelecidos pelo CONSEPE, respeitada a legislação vigente;
- X. autorizar o funcionamento e a extinção de cursos de graduação e de pós-graduação e outros cursos que conduzam a diploma, mediante parecer do CONSEPE;
- XI. deliberar sobre a suspensão temporária, total ou parcial do funcionamento de qualquer órgão da UFVJM;

XII. autorizar a alienação, transferência, aquisição, locação, gravação e permuta de bens imóveis pela UFVJM, bem como a aceitação de subvenções, doações e legados;

XIII. fixar taxas de serviços, emolumentos, contribuições e multas a serem cobrados;

XIV. analisar e homologar a prestação de contas da gestão do Reitor, após pronunciamento do Conselho de Curadores e, quando for o caso, as contas da gestão dos Diretores de Unidades Acadêmicas e de órgãos suplementares;

XV. deliberar sobre concessão de dignidades universitárias e de títulos honoríficos;

XVI. criar e conceder prêmios, bem como instituir símbolos, respeitadas as normas institucionais e a legislação vigente;

XVII. julgar, quando for o caso, as contas do Diretório Central dos Estudantes, relativas a transferências orçamentárias concedidas pela UFVJM;

XVIII. determinar as providências que lhe couber, de acordo com o Estatuto e o Regimento Geral, no plano disciplinar;

XIX. instituir a Comissão Eleitoral para escolha do Reitor e do Vice-Reitor, para promover a consulta à comunidade acadêmica, por sufrágio secreto e universal;

XX. aprovar os relatórios e os planos de trabalho apresentados pelo Reitor;

XXI. deliberar e propor ao Ministério da Educação, com aprovação de, no mínimo dois terços de seus membros, em parecer fundamentado, a destituição do Reitor e/ou do Vice-Reitor, antes de findar o prazo de seu(s) mandato(s);

XXII. homologar, com parecer fundamentado, a destituição de Diretor e/ou de Vice-Diretor de Unidade Acadêmica, antes de findar o prazo de seu(s) mandato(s), proposta pela respectiva Congregação;

XXIII. deliberar como instância superior sobre matéria de recursos, de acordo com o Estatuto e o Regimento Geral;

O CONSU é integrado pelos seguintes membros:

I. Reitor, como presidente, com voto comum e de qualidade;

II. Vice-Reitor;

III. Pró-Reitor de Graduação;

IV. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação;

V. Pró-Reitor de Extensão e Cultura;

VI. Diretores das Unidades Acadêmicas;

VII. Dois professores lotados em cada Unidade Acadêmica, em exercício na UFVJM e eleito pela respectiva Assembleia;

VIII. Um representante da comunidade não-universitária indicado pelo Conselho de Integração Comunitária - CONSIC, de acordo com seu regimento interno;

IX. Representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida participação mínima de 70% de docentes e considerado o representante da comunidade não-universitária. (UFVJM, 2012)

3.1.2 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE

O CONSEPE é o órgão deliberativo, normativo e consultivo em matéria de ensino, pesquisa e extensão. Segundo o art. 13 do Estatuto da UFVJM, é integrado por:

I. Reitor, seu presidente, com voto comum e de qualidade;

II. Vice-Reitor;

III. Pró-Reitor de Graduação;

IV. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação;

V. Pró-Reitor de Extensão e Cultura;

VI. Diretores das Unidades Acadêmicas;

VII. um representante de cada um dos conselhos de graduação, pesquisa e pós-Graduação stricto sensu, e um de extensão;

- VIII. Um representante docente de cada Unidade Acadêmica, eleito por seus pares;
- IX. Um representante da comunidade não-universitária, indicado pelo CONSIC, de acordo com seu regimento interno;
- X. Representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida a participação mínima de 70% de docentes e considerado o representante da comunidade não-universitária.

Compete ao CONSEPE:

- I. elaborar e aprovar seu regimento interno, bem como resoluções específicas de sua competência;
- II. definir a composição e o funcionamento de suas câmaras e comissões;
- III. estabelecer as diretrizes do ensino, da pesquisa e da extensão na UFVJM;
- IV. emitir parecer ao CONSU sobre a criação, desmembramento, fusão e extinção de Unidades Acadêmicas ou outros órgãos;
- V. estabelecer as condições para a criação e atribuição de atividades acadêmicas curriculares, aprovar o número de vagas, aprovar o projeto pedagógico, a forma de funcionamento e o regulamento dos cursos de graduação e pós-graduação, bem como de outros cursos que conduzam a diploma;
- VI. manifestar-se sobre a criação, a reformulação, a suspensão e a extinção de cursos de graduação e pós-graduação, bem como de outros cursos que conduzam a diploma e encaminhar ao CONSU para homologação;
- VII. estabelecer diretrizes para criação, funcionamento e avaliação, pelas respectivas Câmaras deste Conselho, de cursos de extensão, de especialização, de atualização, de aperfeiçoamento, sequenciais e outros cursos que conduzam a certificado;
- VIII. estabelecer diretrizes sobre formas de ingresso, processo seletivo de candidatos aos cursos de graduação e pós-graduação, regime escolar, currículos, programas de disciplinas, planos de ensino, matrícula, transferência, verificação do rendimento escolar, revalidação de diplomas, aproveitamento de estudos, além de outras que se incluam no âmbito de sua competência, respeitando-se a legislação vigente;
- IX. aprovar o calendário acadêmico da UFVJM, e encaminhá-lo ao CONSU para homologação;
- X. estabelecer as normas de afastamento de docentes, para fins de capacitação e cooperação;
- XI. avaliar e aprovar contratos, acordos e convênios, de iniciativa própria ou alheia, destinados ao ensino, à pesquisa e à extensão, com entidades locais, nacionais ou internacionais, ouvidas as Pró-Reitorias pertinentes nos assuntos de sua competência e atendidas as determinações deste Estatuto, do Regimento Geral e da legislação vigente;
- XII. deliberar sobre questões relativas à avaliação acadêmica, em todos os níveis, e à avaliação institucional de cursos, mediante pronunciamento da Comissão Própria de Avaliação – CPA, respeitando a legislação vigente;
- XIII. propor ao CONSU a criação de colegiados especiais;
- XIV. deliberar sobre matéria de ensino, pesquisa e extensão não incluída na competência de outro órgão, e encaminhar ao CONSU para homologação; e
- XV. decidir sobre recursos ou representações contra matéria de ensino, pesquisa e extensão submetidos à sua apreciação.

3.1.3 Conselho de Curadores

O Conselho de Curadores é o **órgão de fiscalização** econômico-financeiro da Universidade. É responsável pela supervisão das atividades de natureza econômica, financeira, contábil e patrimonial da UFVJM, sendo integrado, segundo o art. 16 do Estatuto da UFVJM, por:

I- dois professores lotados em cada Unidade Acadêmica, eleitos por seus pares, juntamente com seu suplente;

II- um representante do Ministério da Educação, designado por este órgão;

III- representantes discentes e técnico-administrativos, em número equitativo, atendida a participação mínima de 70% de docentes, eleitos por seus pares.

Ao Conselho de Curadores compete:

I- eleger seu presidente e vice-presidente, que terão mandato de dois anos;

II- elaborar seu próprio regimento e encaminhar ao Consu para aprovação;

III- tomar conhecimento, no início do ano letivo, da proposta orçamentária e do orçamento-programa;

IV- acompanhar e fiscalizar os atos e fatos da gestão inerentes à execução de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, além dos recursos oriundos de rendas internas, contratos, convênios ou ajustes de qualquer natureza;

V- examinar, a qualquer tempo, os documentos da contabilidade da UFVJM;

VI- emitir parecer conclusivo sobre os balanços e a prestação de contas do Reitor e, quando for o caso, sobre as contas da gestão dos diretores de Unidades Acadêmicas, de órgãos suplementares e do Diretório Central dos Estudantes (DCE), e apresentá-lo anualmente ao Consu para apreciação, dentro do prazo estabelecido pela legislação vigente e pelo Regimento Geral;

VII- pronunciar-se sobre a alienação, transferência, aquisição, locação, gravação e permuta de bens imóveis da UFVJM;

VIII- homologar, apreciando-as do ponto de vista da sua legalidade formal, as decisões do Consu relativas à aceitação de subvenções, doações e legados com encargos financeiros para a UFVJM, à apropriação de receitas extraorçamentárias, à abertura de créditos adicionais e à criação de fundos especiais destinados ao custeio de determinadas atividades ou programas específicos.

§ 1º O Conselho de Curadores poderá utilizar serviços de auditoria interna visando ao desempenho de suas atribuições.

§ 2º O DCE é submetido à prestação de contas quando do recebimento de recursos da UFVJM.

O Conselho de Curadores deve obedecer às seguintes normas:

I- reunir-se-á, ordinariamente, em cada mês do semestre letivo, mediante convocação de seu presidente e, em caráter extraordinário, quando convocados pela mesma autoridade, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros, ou ainda por solicitação fundamentada do Reitor ou do Consu;

II- funcionará com a presença da maioria absoluta dos conselheiros, e suas decisões, ressalvados os casos expressos neste Estatuto, serão tomadas por maioria de votos dos presentes;

III- far-se-á convocação oficial, por aviso pessoal, com antecedência mínima de cinco dias úteis, mencionando-se o assunto a ser tratado, salvo se for considerado reservado, a juízo da presidência, conforme estabelecido no Regimento Geral;

IV- o comparecimento dos membros do Conselho de Curadores às sessões devidamente convocadas, ressalvado motivo justificado, é obrigatório e prevalece a qualquer atividade da UFVJM. O membro que faltar sem justificativa estará sujeito às penalidades previstas em Lei;

V- desde que fundamentada, haverá dispensa de prazo de convocação para as reuniões de caráter extraordinário, respeitando o prazo mínimo dois dias úteis.

§ 1º Caso não haja assunto para pauta, a reunião deverá ser cancelada atendendo os mesmos critérios e prazos utilizados para sua convocação.

§ 2º Nas faltas ou impedimentos eventuais do Presidente e de seu substituto imediato, o Conselho de Curadores será presidido pelo decano, que é o conselheiro mais antigo no magistério da UFVJM, considerando-se o cargo em exercício ou, em igualdade de condições, o mais idoso, observadas as restrições da lei e deste Estatuto.

§ 3º Entende-se por maioria absoluta qualquer número inteiro superior à metade do total dos membros do Órgão. (UFVJM, 2012).

3.1.4 Reitoria

A Reitoria é o órgão executivo superior que coordena e supervisiona todas as atividades da UFVJM, sendo integrada pelo:

- I- reitor;
- II- vice-reitor;
- III- Pró-Reitorias;
- IV- assessorias;
- V- diretorias;
- VI- superintendências;
- VII- órgãos suplementares. (UFVJM, 2012)

3.1.4.1 Reitor

Ao Reitor compete:

- I- cumprir e fazer cumprir o Estatuto e o Regimento Geral da UFVJM;
- II- representar a UFVJM em juízo e fora deste;
- III- administrar, superintender e coordenar as atividades da Instituição;
- IV- exercer o poder disciplinar na forma da lei, deste Estatuto e do Regimento Geral;
- V- convocar e presidir as reuniões dos Órgãos de Deliberação Superior;
- VI- nomear ou designar e empossar, em sessão pública, os Diretores e Vice-Diretores das Unidades Acadêmicas, os dirigentes de órgãos da área administrativa, assessorias e de órgãos suplementares;
- VII- praticar os atos relativos à admissão, posse, vida funcional e exoneração ou demissão do pessoal docente e técnico-administrativo da UFVJM, de acordo com a legislação vigente;
- VIII- apresentar anualmente ao Consu, nos termos deste Estatuto e do Regimento Geral, a proposta orçamentária, o orçamento-programa, o programa de trabalho, o relatório e a prestação de contas de sua gestão, de acordo com a legislação vigente;
- IX- outorgar graus, assinar diplomas e certificados acadêmicos, podendo delegar tais tarefas aos dirigentes de Unidades Acadêmicas;
- X- conferir dignidades universitárias e títulos honoríficos e demais premiações, atendendo as deliberações do Consu;
- XI- instituir comissões especiais ou grupos de trabalho para fins de assessoramento ou estudo de problemas específicos;
- XII- aceitar legados, doativos, doações e heranças para a UFVJM, atendendo autorização do Consu;
- XIII- celebrar contratos, acordos e convênios entre a UFVJM e instituições públicas ou privadas, mediante prévia autorização do órgão competente;
- XIV- delegar competência como instrumento de descentralização administrativa, cobrar responsabilidades inerentes à organização, gestão e resultados requeridos, bem como revogar as delegações no todo ou em parte;
- XV- desempenhar as demais atribuições inerentes ao cargo. (UFVJM, 2012).

3.1.4.2 Vice-Reitor

Ao Vice-Reitor compete:

- I- substituir automaticamente o Reitor em suas faltas ou impedimentos eventuais;
- II- assumir representação permanente de ligação e intermediação entre a administração superior da UFVJM e as associações estudantis;

III- desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo Reitor. (UFVJM, 2012)

3.1.4.3 Pró-Reitorias

3.1.4.3.1 Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Proace) tem por finalidade propor, planejar e executar ações de assistência e promoção social, bem como de saúde, dirigidas à comunidade acadêmica. A Proace é organizada em duas diretorias: Diretoria de Assistência Estudantil e Diretoria de Assuntos Comunitários.

3.1.4.3.2 Pró-Reitoria de Administração

A Pró-Reitoria de Administração (ProAd), órgão executivo da UFVJM, tem por finalidade normatizar, coordenar, supervisionar, avaliar e controlar as atividades relativas à administração da Universidade.

3.1.4.3.3 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ProExc) é parte integrante da Reitoria sendo de sua responsabilidade a coordenação das ações de extensão e cultura da UFVJM.

A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade.

3.1.4.3.4 Pró-Reitoria de Graduação

A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri desenvolve um conjunto de atividades administrativas e pedagógicas, direcionadas aos Cursos de Graduação. A Prograd é responsável pela política do ensino de graduação e pelo gerenciamento do sistema acadêmico.

3.1.4.3.5 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é o órgão responsável pelos assuntos de gestão, seleção e desenvolvimento de pessoas, e pelos processos referentes à administração de pessoal, tais como: gestão de benefícios, cadastro e lotação, pagamento dos servidores e aplicação da legislação de pessoal.

3.1.4.3.6 Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento

A Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento (Proplan) tem por finalidade o assessoramento da política global de planejamento, assessorando a administração superior, promovendo a análise sistemática das condições operacionais da Universidade, no tocante aos aspectos de produtividade, custos, financiamento, expansão, dimensionamento acadêmico, físico e econômico; bem como a coordenação da elaboração e consolidação das propostas do orçamento da UFVJM, assessorando as demais Unidades no âmbito de sua competência, buscando a eficácia na aplicação dos recursos institucionais.

3.1.4.3.7 Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri tem a finalidade de apreciar, coordenar, auxiliar, deliberar e homologar as atividades de Pesquisa, Pós-graduação e inovação da Instituição. A PRPPG possui um órgão de deliberação denominado Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação – CPPG. A PRPPG é constituída pela Diretoria de Pesquisa e pela Diretoria de Pós-graduação, no *Campus* sede da UFVJM e pelas diretorias de Pesquisa e de Pós-Graduação dos *campi* fora de sede.

3.1.4.4 Assessorias

3.1.4.4.1 Assessoria de Assuntos Estratégicos e Institucionais

A Assessoria de Assuntos Estratégicos e Institucionais (AAEI) tem como objetivo principal subsidiar a Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM - com informações, reflexões e ações que corroborem com a sua Gestão Estratégica, contribuindo dessa forma para potencializar o cumprimento da Visão desta Universidade de estar entre as melhores instituições de ensino superior do Brasil, reconhecida e respeitada pela excelência do ensino, da pesquisa e da extensão.

Dessa forma, a Assessoria de Assuntos Estratégicos e Institucionais visa colaborar para o desenvolvimento nacional, em especial dos Vales do Jequitinhonha e do Mucuri, reforçando o cumprimento da Missão da UFVJM de produzir e disseminar o conhecimento e a inovação integrando o ensino, a pesquisa e a extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional, dentro de um processo pautado rigorosamente nos valores de ética, responsabilidade socioambiental, democracia, liberdade e solidariedade.

3.1.4.4.2 Assessoria de Meio Ambiente

A Assessoria de Meio Ambiente tem como objetivo auxiliar a Reitoria nas questões relacionadas ao meio ambiente no âmbito da Universidade.

Foi criada com a finalidade principal de elaborar um Programa de Coleta Seletiva Solidária na UFVJM, visando diminuir o impacto do lixo na cidade de Diamantina e gerar recursos financeiros para associações e cooperativas de catadores de material reciclável. A Assessoria de Meio Ambiente está à frente do processo de outorga do uso de água no *Campus* JK da UFVJM, coordenando os trabalhos da empresa já contratada para esse serviço.

Além disso, coordenou a elaboração do projeto para implantação de uma Unidade de Conservação na antiga Usina Hidrelétrica de Santa Maria, no distrito de Curalinho. O assessor Carlos Victor foi eleito vice-presidente do Comitê de Bacias do Rio Araçuaí, representando a UFVJM nesse Comitê como membro permanente.

3.1.4.4.3 Auditoria Interna

Auditoria Interna é o órgão técnico de controle da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, estando vinculada ao Conselho Universitário, conforme determina o § 3º do art. 15 do Decreto 3951/2000 e tem por finalidade principal assessorar e orientar os gestores, acompanhar e avaliar os atos de gestão de forma a fortalecer a gestão, racionalizar as ações de controle e prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Funcionalmente ligada ao Gabinete do Reitor, compete a Auditoria Interna, examinar os atos de gestão, verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações competentes, elaborar propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles internos, prestar assessoramento técnico à Reitoria, aos Conselhos Superiores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição, dentre outras atribuições.

3.1.4.5 Diretorias

3.1.4.5.1 Diretoria de Comunicação Social

Funcionalmente ligada ao Gabinete do Reitor, a Diretoria de Comunicação Social (Dicom) atende a setores de toda a Universidade que solicitam divulgação de suas atividades, interna e externamente, produção de material gráfico de apoio a eventos e campanhas institucionais, além de preparação e apresentação de solenidades.

3.1.4.5.2 Diretoria de Relações Internacionais

A Diretoria de Relações Internacionais da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri tem como objetivos primordiais promover a interação com organismos e instituições de ensino superior internacionais, apoiar e implementar acordos de cooperação técnica, científica e cultural, viabilizando o intercâmbio de estudantes de graduação e pós-graduação, pesquisadores, docentes e técnicos da UFVJM, e acolhendo alunos beneficiários desses acordos.

3.1.4.5.3 Diretoria de Tecnologia da Informação

Criada em 2007, a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) tem o objetivo de gerir e coordenar o uso de ferramentas computacionais na UFVJM.

Em 2010, passou a ser subordinada diretamente à Reitoria, adquirindo autonomia na gestão dos recursos necessários para o desenvolvimento de suas tarefas.

A DTI tem como objetivos principais:

- Fornecer, dar suporte e gerenciar os recursos de Tecnologia da Informação – TI necessários e adequados às atividades acadêmicas da Universidade;
- Propor políticas e diretrizes buscando democratizar o uso da tecnologia da informação dentro da Universidade;
- Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.4.6 Superintendência

3.1.4.6.1 Sistema de Bibliotecas

O Sistema de Bibliotecas (SISBI) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é uma Superintendência vinculada à Reitoria, nos termos do Estatuto da UFVJM.

O SISBI integra as Bibliotecas da UFVJM para cumprir os objetivos especiais de natureza técnico-científica, cultural, recreativa e assistencial, atendendo à comunidade acadêmica, implantando políticas de atendimento à comunidade geral, buscando democratizar o acesso à informação e ao acervo sob sua responsabilidade. É responsável pelo provimento de informações necessárias às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade e pela coordenação, administração e divulgação dos recursos informacionais das Bibliotecas da UFVJM.

3.1.4.7 Órgãos suplementares

A UFVJM poderá criar órgãos suplementares, diretamente vinculados à Reitoria, e, órgãos complementares, vinculados às Unidades Acadêmicas, sem lotação própria de pessoal docente, para colaborar no ensino, pesquisa, extensão e cultura, devendo sua composição e funcionamento ser

disciplinados em regimentos próprios, a serem aprovados, no primeiro caso pelo Consu e, no segundo, pelas respectivas congregações, observado o Regimento Geral.

3.1.5 Conselho de Integração Comunitária

O Conselho de Integração Comunitária, **órgão de caráter consultivo**, tem por objetivo prover apoio à Universidade, além de dar subsídios de natureza crítica, visando à maior integração da Universidade com a sociedade.

O art. 39 do Estatuto da UFVJM estabelece que:

O Consic, órgão de caráter consultivo, tem por objetivo prover apoio à Universidade, além de dar subsídios de natureza crítica, visando à maior integração da Universidade com a sociedade.

Parágrafo único. O Conselho Universitário disporá, por maioria absoluta de votos, sobre a constituição, as atribuições e o funcionamento do órgão previsto no caput deste artigo. (UFVJM, 2012)

3.2 Atuação da unidade de auditoria interna

3.2.1 Estratégia de atuação da Unidade de Auditoria Interna

Até o exercício de 2014, na UFVJM não havia o devido cumprimento do Art. 14 do Decreto 3591/2000 que determina que “as entidades da Administração Pública Federal indireta deverão organizar a respectiva unidade de auditoria interna, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, com o objetivo de fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle”. Tal afirmação se deve ao fato de que até agosto de 2014, a Unidade de Auditoria Interna da UFVJM contava com apenas um auditor interno que acumulava as funções de auditoria propriamente dita e de Coordenação da Unidade, ficando prejudicada, em muito, sua atuação.

Hoje a estrutura da Unidade de Auditoria Interna, embora ainda não seja a ideal, conta com uma equipe de três auditores internos e o apoio de uma secretária-executiva em tempo parcial, sendo que um dos auditores acumula a função de Coordenador da Unidade.

No nosso entendimento, o número ideal de auditores deveria ser 5, ficando a relação de um auditor por *campi* e liberando a Coordenação para o planejamento e aperfeiçoamento das atividades, programas e materiais de trabalho da Auditoria.

Alguns pontos da atuação da Auditoria Interna pela CGU, com a entrada dos novos auditores, terão prioridade na atenção da Coordenação, tais como implementar melhorias na nossa Matriz de riscos; implantar um Plano de Providências Permanente para as recomendações da própria AUDIN; avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos de atividades finalísticas da gestão e avaliação dos indicadores instituídos para aferir o desempenho de atividades finalísticas da gestão; e avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos instituídos.

Para o exercício de 2015, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna destinou uma carga horária para treinamento e capacitação dos novos auditores, assim como deixou de computar carga horária integral desse novos auditores nas auditorias planejadas, de modo que a Coordenadora da Auditoria Interna pudesse acompanhá-los nas atividades previstas de modo a executar as atividades ao mesmo tempo em promove o treinamento dos novos membros da equipe.

Os reflexos desse aporte de material humano só será sentido a partir do exercício de 2016, quando os novos auditores estarão treinados e efetuando as atividades de auditoria interna previstas no PAINT.

3.2.2 – Auditoria Realizadas no exercício de 2014

Das atividades de auditoria interna previstas no PAINT 2014, referentes às auditorias propriamente ditas, foram realizadas cinco auditorias em áreas de Diárias e Passagens; Cartão

Corporativo; Obras de Engenharia; Gestão e Fiscalização de Contratos e regime de dedicação Exclusiva de docentes.

Nessas análises foram feitas diversas constatações de impropriedades, algumas delas graves, que suscitaram recomendações no sentido de abertura de procedimentos apuratórios para identificação e penalização dos responsáveis, se for o caso, bem como do devido ressarcimento ao erário de valores indevidamente percebidos, e de solicitação de uma auditoria compartilhada com a CGU.

Conforme CONSTATAÇÃO 1.1.1.2 do Relatório de Auditoria da CGU 201315638 A Auditoria Interna da UFVJM vem, desde sua criação, em 2006, apresentando deficiências em sua atuação em função essencialmente de insuficiência de recursos humanos na sua composição.

Apesar de tal deficiência existir desde 2006 e ter-se agravado em função do processo de expansão pelo qual a UFVJM vem passando, somente no referido Relatório de Auditoria da CGU, emitido em 2014, essa falha foi constatada e recomendada providências do Gestor no sentido de “Manter gestões junto aos Ministérios da Educação e do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de obter meios para dotar a unidade de Auditoria Interna com quadro de servidores suficiente ao desempenho adequado de suas atribuições, a teor do Decreto nº 3.591/2000, art. 14. nº da unidade de Auditoria Interna”.

A deficiência de pessoal dessa Auditoria Interna não permitia uma verificação adequada de todas as áreas de risco identificadas na execução do orçamento da UFVJM e a identificação das ações de auditoria a ser inseridas no PAINT não eram objeto de contextualização da seleção dessas ações em função dos planos, metas e programas executados pela UFVJM uma vez que a capacidade de homem/hora de atividades de auditoria interna dizia respeito a apenas um servidor, não havendo, portanto, condições humanas de se proceder mais do que 4 ou 5 auditorias num exercício, dependendo de sua complexidade, sem o comprometimento da qualidade das verificações/recomendações realizadas.

Apesar desse contexto, a qualidade dos relatórios de auditoria interna sempre foram muito bem avaliados pela CGU-MG.

Em 2014 foram realizadas as seguintes auditorias:

Quadro 12 – Realização das ações previstas no PAINT 2014

Ação	Percentual de cumprimento	Observação
1.1 – PAINT 2014	100%	Ação realizada
1.2 – Prestação de Contas Anual 2014	100%	Ação realizada
1.3 – PAINT 2015	100%	Ação realizada
1.4 – Plano de Providências	100%	Ação realizada
1.5 – Treinamento de novo servidor	100%	Apenas um dos 3 novos servidores entrou em exercício em 2014 e seu treinamento previsto para aquele exercício foi concluído, embora no exercício de 2015 ainda prevemos treinamento para este servidor e o outro que entrou em exercício em fevereiro de 2015.
2.1 – Conclusão da Auditoria em SCDP/Diárias	100%	Para esta auditoria foi emitido o Relatório de Auditoria nº 007/2013 com 14 Constatações e 31 recomendações.
2.2 – Avaliação da Gestão do uso de Cartões de Pagamento-CPGF /Suprimento de Fundos	100%	Para esta auditoria foi emitido o Relatório de Auditoria nº 007/2014 com 17 Constatações e 19 Recomendações.
2.3 – Auditoria em SCDP/Diárias, Passagens e	100%	Para esta auditoria foi emitido o Relatório de Auditoria nº 002/2014 com 17 Constatações e 36 recomendações e o

contrato de fornecimento de serviços de veículos com motoristas com pagamento de quilometragens e diárias para a Diretoria de Ensino à Distância		Relatório de Auditoria nº 005/2014 com 01 Constatação e 3 Recomendações.
2.4 - Avaliação da regularidade dos processos de Obras e Serviços de Engenharia	100%	OBS: Para esta auditoria foi emitido o Relatório de Auditoria nº 006/2014 com 11 Constatações e 1 única Recomendação de solicitação de uma urgente auditoria compartilhada com a CGU-MG.
4.2 – Apoio aos Órgãos de Controle – Demanda especial da CGU - Apuração de indícios de desrespeito ao regime de dedicação exclusiva, de atuação de servidor como sócio-administrador de empresas, e de acumulação ilegal de cargos.	100%	Para esta auditoria foram emitidos os Relatórios de Auditoria nº 001/2014 com 2 Constatações e nenhuma Recomendação; nº 003/2014 com 2 Constatações e 02 Recomendações; e nº 004/2014 com 1 Constatação e 02 Recomendações.

3.2.3 – Demonstração da execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE 2014

O PAINTE 2014 foi aprovado e encaminhado à CGU em 2013, porém, em virtude de demandas pontuais da Reitoria, originadas por denúncias recebidas, alguns itens do PAINTE forma alterados, tendo sido encaminhado à CGU, nova versão aprovada do PAINTE, contemplando as alterações demandadas.

Conforme Quadro demonstrativo acima, conclui-se que a Auditoria Interna da UFJVM, em linhas gerais, cumpriu a programação de trabalho prevista no PAINTE para o exercício de 2014.

Abaixo passaremos a demonstrar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE, no exercício de 2014:

3.2.3.1 Auditorias realizadas, principais constatações

3.2.3.1.1 Conclusão da Auditoria em SCDP/Diárias iniciada no PAINTE 2013

Escopo dos trabalhos: Avaliar a regularidade das concessões de diárias e passagens visando assegurar a correta aplicação da finalidade dos recursos.

Cronograma: Os trabalhos foram realizados no período de 06 a 24/01/2014.

Recursos humanos e materiais empregados: A execução dos trabalhos exigiu a atuação da Coordenadora da AUDIN, sendo-lhe computada uma carga horária de 60 homem/hora. Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, impressoras, copiadora, telefone, livros/manuais diversos e consultas na internet.

Nessa auditoria foi possível verificar muitas impropriedades sendo cometidas na solicitação, pagamento e prestação de contas de diárias e passagens, tendo sido recomendada suas correções, bem como o ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente, como por exemplo, concessões de diárias com prestação de contas pendentes; pagamento de diárias dentro da mesma microrregião; ausência de comprovação das atividades que fundamentaram a necessidade do deslocamento; Pagamento de diárias a funcionários terceirizados; e não cumprimento do prazo de 5 dias para devolução do adiantamento recebido por viagem cancelada.

3.2.3.1.2 Avaliação da Gestão do uso de Cartões de Pagamento-CPGF/Suprimento de Fundos

Escopo dos trabalhos: Avaliar a gestão do uso dos Cartões de Pagamento do Governo Federal (CPGF), quanto a conformidade da instituição e da utilização e adequabilidade da estrutura de controles internos.

Cronograma: Os trabalhos foram realizados no período de 10 a 18/11/2014.

Recursos humanos e materiais empregados: A execução dos trabalhos exigiu a atuação do auditor interno, sendo-lhe computada uma carga horária de 66 homem/hora. Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, impressoras, copiadora, telefone, livros/manuais diversos e consultas na internet.

Nessa auditoria foi possível verificar impropriedades na utilização dos Cartões corporativos, tendo sido recomendada suas correções, como por exemplo, utilização de suprimento de fundos com despesas que não podem ser consideradas eventuais ou excepcionais.

3.2.3.1.3 Auditoria em SCDP/Diárias, Passagens e contrato de fornecimento de serviços de veículos com motoristas com pagamento de quilometragens e diárias para a Diretoria de Ensino à Distância

Escopo dos trabalhos: Avaliar a regularidade das concessões de diárias e passagens visando assegurar a correta aplicação da finalidade dos recursos e verificar a pertinência da denúncia e a existência do superfaturamento denunciado.

Cronograma: Os trabalhos foram realizados no período de 09/12/2013 a 24/01/2014.

Recursos humanos e materiais empregados: A execução dos trabalhos exigiu a atuação da Coordenadora da AUDIN, sendo-lhe computada uma carga horária de 226 homem/hora. Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, impressoras, copiadora, telefone, livros/manuais diversos e consultas na internet.

Nessa auditoria foi possível verificar muitas impropriedades, algumas delas bem graves, sendo cometidas na fiscalização do contrato de fornecimento de veículos com motoristas, bem como na solicitação, pagamento e prestação de contas de diárias e passagens, tendo sido recomendadas suas correções, abertura de procedimento apuratório de modo a identificar e punir os responsáveis, bem como realizar o devido ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente, como por exemplo, ausência de comprovação das atividades que fundamentaram a necessidade do deslocamento; Apresentação da Prestação de Conta das Viagens fora do prazo de 5 dias após o retorno da viagem; Alteração de destino e data das viagens sem a efetiva alteração junto à PCD no SCDP e da respectiva requisição de veículo; Servidor efetivo da UFVJM, não ocupante de cargo de motorista sendo designado como motorista para conduzir outros servidores; Transporte de documentos da DAED por veículos locados com motorista, sem acompanhamento de um servidor, em desvio de objeto da contratação e sem demonstração da vantajosidade dessa medida; Inúmeras viagens de tutores de Diamantina para aplicar provas em Teófilo Otoni, e no mesmo dia, tutores de Teófilo Otoni aplicando provas em Diamantina, o que nos parece desperdício de dinheiro público e má gestão dos recursos; Pagamento de locação de veículo cuja viagem não dizia respeito à DEAD, configurando desvio de objeto na aplicação de recurso da UAB; Índícios de que o fiscal do contrato e requisitante do serviço de locações de veículos, recebia diária como tutor em viagens da DEAD, e conduzia os veículos da terceirizada, recebendo diárias desta, uma vez que as diárias de motoristas nestas viagens foram cobradas e atestadas por ele próprio; Pagamento de veículo e motoristas a empresa terceirizada sem a efetiva comprovação da prestação do serviço, uma vez que a viagem agendada foi cancelada; e Total ausência de fiscalização e controle quer na concessão/prestação de contas de diárias, quer no controle das requisições de veículos/motoristas e seu efetivo pagamento. Os PADs recomendados foram abertos e estão em andamento.

3.2.3.1.4 Avaliação da regularidade dos processos de contratação e Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia

Escopo dos trabalhos: Verificar os procedimentos relacionados à contratação, gestão e fiscalização do contrato 027/2013 de obra de engenharia, promovendo inspeção física da execução.

Cronograma: Os trabalhos foram realizados no período de 22/07 a 07/08/2014.

Recursos humanos e materiais empregados: A execução dos trabalhos exigiu a atuação da Coordenadora da AUDIN, sendo-lhe computada uma carga horária de 104 homem/hora. Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, impressoras, copiadora, telefone, livros/manuais diversos, câmera fotográfica, EPI e consultas na internet.

Nessa auditoria foi possível verificar muitas impropriedades, algumas delas bem graves, sendo cometidas na gestão e fiscalização do contrato, como exemplo, Ausência de clareza e precisão na motivação para o aditamento; Ausência de confirmação de vantajosidade do aditamento em relação à abertura de um novo processo licitatório; Aditamento de Administração local sem a devida análise dos custos embutidos naquele item e sem a exigência de apresentação de uma nova Planilha Analítica; Acréscimos significativos de itens sem a devida alteração nos Projetos Arquitetônico/Executivo e justificativa para percentuais tão significativos de aditamento; Alteração qualitativa de item não demonstrada em projeto nem na planilha de aditamento; Configuração de pagamento antecipado de serviços pelo pagamento integral do item 16.1 – mobilização e desmobilização da obra, na 1ª medição, configurando pagamento antecipado da desmobilização, prevista para a última medição; e em virtude da deficiência técnica da equipe de auditoria interna, foi recomendada solicitação de auditoria compartilhada com a CGU, auditoria esta iniciada em 2014 e ainda não concluída, bem como extrema atenção às solicitações de aditamento a contratos de obras e serviços de engenharia da UFVJM.

3.2.3.1.5 Apuração de indícios de desrespeito ao regime de dedicação exclusiva, de atuação de servidor como sócio-administrador de empresas, e de acumulação ilegal de cargos

Escopo dos trabalhos: Apurar os indícios apresentados por trilha de auditoria da CGU-MG, verificando possíveis irregularidades cometidas por servidores da UFVJM.

Cronograma: Os trabalhos foram realizados em três períodos distintos: de 10 a 13/02/2014; 10 a 27/03/2014; e 22/04 a 02/05/2014.

Recursos humanos e materiais empregados: A execução dos trabalhos exigiu a atuação da Coordenadora da AUDIN, sendo-lhe computada uma carga horária de 208 homem/hora. Foram utilizados os seguintes recursos materiais: computador, impressoras, copiadora, telefone, livros/manuais diversos e consultas na internet.

Nessa auditoria foi possível verificar duas situações em que havia fundados indícios de desrespeito ao Regime de Dedicação Exclusiva, tendo sido recomendada abertura de procedimentos apuratórios de modo a confirmar tais indícios e promover a devida responsabilização dos autores, bem como o ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente. Os PADs recomendados foram abertos e estão em andamento.

Além das auditorias realizadas, a Auditoria Interna promoveu ações de assessoramento à alta gestão, de apoio aos órgãos de Controle (TCU e CGU), bem como treinamento e capacitação da equipe de auditores.

3.2.4 Estrutura organizacional da Unidade de Auditoria Interna

Segundo o seu Regimento, Resolução CONSU nº 20/2014 – Art. 1º, a Unidade de Auditoria Interna é o órgão técnico de controle da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, estando vinculada ao Conselho Universitário.

A estrutura de recursos humanos é composta pelos seguintes servidores:

Rosana Barros Malta Gomes

Cargo: Auditora Interna

Função: Coordenadora da Auditoria Interna

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Direito e em Arquivologia

- Especialista em Auditoria Governamental

Fernando Ferreira Souza

Cargo: Auditor Interno

Função: Auditor Interno

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Direito

Cláudia Aparecida Fonseca

Cargo: Secretária Executiva

Função: Secretária da AI, da PGF, da Ouvidoria e da Assessoria de Assuntos Administrativos da UFVJM, portanto de sua carga de 8h/dia, somente 2h/dia será dedicada a AUDIN.

Formação Acadêmica:

- Licenciatura em Letras

- Especialista em Linguística

Apesar de a UFVJM ser uma Universidade *multicampi*, a Reitoria optou por manter a Unidade de Auditoria Interna centralizada. A estratégia desta Gestão é de que as auditorias sejam realizadas na sede da Reitoria, e eventualmente, sejam realizados trabalhos de campo, de acordo com as demandas.

Hoje, os novos *campi* ainda estão em construção e a maioria das atividades, objeto de auditoria (licitação, almoxarifado, patrimônio, recursos humanos, gestão orçamentária, etc.) ainda estão centralizadas na sede, não justificando a descentralização da Unidade de Auditoria Interna.

Não houve, portanto, nenhuma alteração no posicionamento da Unidade de Auditoria interna nesse exercício.

3.2.5 Opinião da Coordenadora da Auditoria Interna sobre a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional da UFVJM

Conforme indicado no item 2.3 do Relatório Anual de Gestão da UFVJM referente ao exercício de 2013: “A UFVJM ainda não desenvolveu indicadores institucionais próprios para o planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade. Diante de tal necessidade, será proposto às Unidades responsáveis a inclusão de ações no Planejamento Estratégico da Universidade que estimulem o estudo e a implementação de indicadores que meçam o atingimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, bem como as ações administrativas consubstanciadas em projetos e atividades.”

No exercício de 2014 esses indicadores ainda não foram instituídos pela UFVJM, e este assunto, já foi objeto de alerta à Reitoria, recomendando através do Ofício AUDIN 23/2014, “expedir orientação no sentido de que as Pro Reitorias/Diretorias de Unidades e demais áreas afetas a essa exigência, promovam a devida e urgente implementação de indicadores de desempenho visando monitorar e avaliar suas gestões, definir e acompanhar metas e indicar os avanços e as melhorias obtidas por aquela área”. No mesmo ofício, esta Coordenação relacionou os indicadores de desempenho instituídos pelo MEC e relacionados no Acórdão TCU 2267/2005.

Como esse ano de 2015 é o último ano desta Gestão, reforçaremos a recomendação logo no início do próximo reitorado.

Com relação aos controles internos existentes, até hoje não fizemos auditoria específica para avaliação dos controles internos da UFVJM, e esta análise vem sendo feita durante as ações de auditoria, fazendo parte de nossas constatações. Nesses oito anos de atuação da Auditoria Interna da UFVJM, foram diversas constatações de inexistência de controles internos eficazes e sugestões de implantação de controles consignadas em nossos relatórios.

Percebemos que há na UFVJM, de um modo geral, uma certa confusão sobre a responsabilidade da implantação de controles internos, entendendo que esta cabe a Auditoria Interna, o que não é verdade, uma vez que estes são ferramentas muito eficazes para Prevenção e Gestão de Riscos e sua responsabilidade é exclusiva dos gestores.

Estamos trabalhando para a divulgação e reconhecimento da necessidade de criação e implantação de controles internos visando a prevenção e a gestão de riscos nas atividades da UFVJM.

3.3 Sistema de Correição

Todos os processos administrativos disciplinares ocorridos no âmbito da UFVJM são cadastrados no CGU/PAD por um servidor responsável designado pelo Reitor.

Esse procedimento consiste em realizar o primeiro cadastramento e a cada ato praticado pela comissão processante, devendo o mesmo ser lançado no máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência do ato, de acordo com o §1º do artigo 3º da Portaria nº 1043 de 24/07/2007, que por sua vez tem a finalidade de alimentar o cadastro no sistema para que a CGU possa acompanhar com veemência, como o referido processo está sendo conduzido.

No entanto, as comissões de PAD não fornecem as devidas informações em tempo hábil, fazendo com que os lançamentos não sejam realizados de acordo com o prazo que estabelece a Portaria nº 1043 de 24/07/2007.

Em reunião realizada com a Coordenadoria de Processos Administrativos da UFVJM, ficou decidido que a coordenação orientará as comissões sobre a necessidade dessas informações chegarem até setor responsável dentro do prazo estabelecido pela referida legislação.

3.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro 13 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe 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 e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
Avaliação de Risco					
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. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam 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 relacionadas 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 para as unidades internas e pessoas da 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	
Análise crítica e comentários relevantes:					
Esta avaliação do Controle Interno existente na UFVJM é resultado da percepção da Coordenação da Auditoria Interna, com base nos achados de Auditoria e no seu conhecimento da UJ.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

Fonte: Auditoria Interna

4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.1 Canais de acesso do cidadão

A UFVJM disponibiliza vários canais de acesso do cidadão para fins de solicitações, reclamações, críticas, denúncias, sugestões, esclarecimentos e outras demandas de informação.

4.1.1 Serviço de Informação ao Cidadão

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, atendendo ao disposto na Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011) possibilita aos seus usuários (comunidade acadêmica e externa) o acesso a todas as informações de interesse público de forma organizada e centralizada.

Localização: Prédio da Reitoria. *Campus JK* - Diamantina-MG. Rodovia MGT 367 - Km 583 - nº 5000 - Alto da Jacuba

Horário de funcionamento: de segunda a sexta das 10h00 às 12h00 - das 15h00 às 17h00

Responsáveis pelo atendimento do SIC: Juliana Moreira Silveira e Cláudio Antônio Silva

Telefone e e-mail para esclarecimentos: (38) 3532-1200 Ramal 1269

Correio eletrônico: sic@ufvjm.edu.br

Sítio na internet: <http://www.ufvjm.edu.br/sic/>

Formulários de solicitação: Formulário de Solicitação de Informação - Pessoa Física e Formulário de Solicitação de Informação - Pessoa Jurídica.

O atendimento na Instituição ocorre principalmente de forma eletrônica. A Autoridade de Monitoramento é o Vice-Reitor, Donaldo Rosa Pires Júnior, tendo como responsável pelo atendimento às demandas do SIC/UFVJM, a servidora Juliana Moreira Silveira, designada Gestora do SIC;

4.1.2 Ouvidoria

A Ouvidoria da UFVJM, vinculada organizacionalmente à Reitoria e com jurisdição em todas as instâncias administrativas e acadêmicas da Universidade, é um órgão de assessoramento administrativo, principalmente no que concerne à comunicação com a comunidade, visando ao aperfeiçoamento das ações institucionais.

Compete à Ouvidoria:

I – receber, apurar a procedência e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas por membros das comunidades universitária e externa, referentes às atividades da UFVJM;

II – acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos;

III – propor aos Órgãos da Administração da UFVJM a edição, alteração e revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento acadêmico e administrativo da Instituição, nos termos da legislação vigente;

IV – promover e divulgar suas ações, visando a melhor consecução de seus objetivos;

V – encaminhar semestralmente ao Conselho Universitário (CONSU), relatório das atividades praticadas;

VI – prestar informações, esclarecimentos e assessoria ao Conselho Universitário (CONSU) e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), quando solicitada ou convocada para tal fim;

VII – promover, após prévia autorização do CONSU, pesquisa de opinião nos segmentos da comunidade universitária, com o fim precípua de subsidiar as ações referidas nos itens V e VI deste

artigo, excetuando-se as sondagens que envolvam explicitamente o nome de qualquer membro da comunidade, bem como aquelas concernentes à matéria sobre a qual já tenha ocorrido deliberação dos Órgãos Colegiados Superiores, ou esteja sob apreciação judicial.

Canal de Acesso: Fale com o Ouvidor

Ouvidor: Cláudio Antônio Silva

Ouvidora Eventual: Maria de Fátima Afonso Fernandes

Telefone:(38) 3532-1200 Ramal 1269

Correio eletrônico: ouvidoria@ufvjm.edu.br

Localização: Prédio da Reitoria - *Campus JK* - Rodovia MGT 367 - Km 583 - nº 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina - MG CEP: 39100-000

4.1.3 Canal Fale Conosco

Disponibiliza o contato das diversas unidades administrativas e acadêmicas da UFVJM. O contato pode ser feito através de telefone, correio eletrônico ou formulário disponibilizado na página de cada unidade. Endereço na internet:

http://www.ufvjm.edu.br/universidade/contatos.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT

4.1.4 Canal Fale com o Reitor

O contato com o Reitor pode ser feito através do correio eletrônico disponível no endereço: http://www.ufvjm.edu.br/administracao/reitoria/fale-com-o-reitor.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT

4.1.5 Registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões recebidas e sobre o atendimento/ encaminhamento das demandas apresentadas

Quadro 14 - Pedidos de Informação SIC UFVJM 2014

Quantidade	Protocolo	Data de Abertura	Prazo de Atendimento	Situação	Descrição da Forma de Resposta do Pedido
1	23480001297201484	20/01/14	10/02/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
2	23480001863201458	03/02/14	24/02/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
3	23480002480201405	17/02/14	10/03/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
4	23480002482201496	17/02/14	10/03/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
5	23480002574201476	18/02/14	10/03/14	Em Tramitação	Pelo sistema (com avisos por email)
6	23480002901201490	24/02/14	17/03/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
7	23480002929201427	24/02/14	17/03/14	Respondido	Correspondência eletrônica (e-mail)
8	23480003243201453	06/03/14	26/03/14	Respondido	Correspondência eletrônica (e-mail)
9	23480003282201451	06/03/14	26/03/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
10	23480003909201473	19/03/14	08/04/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
11	23480004660201413	03/04/14	23/04/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
12	23480005045201424	14/04/14	05/05/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
13	23480005179201445	15/04/14	06/05/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
14	23480005362201441	21/04/14	12/05/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
15	23480005427201458	22/04/14	12/05/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
16	23480005754201418	30/04/14	21/05/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
17	23480005893201433	05/05/14	26/05/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
18	23480006642201476	25/05/14	16/06/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
19	23480006831201449	28/05/14	18/06/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)

20	23480007010201420	03/06/14	24/06/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
21	23480007012201419	03/06/14	24/06/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
22	23480007289201441	09/06/14	01/07/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
23	23480007431201451	11/06/14	02/07/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
24	23480007756201433	19/06/14	14/07/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
25	23480008342201421	03/07/14	28/07/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
26	23480010520201484	24/08/14	15/09/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
27	23480010777201436	27/08/14	16/09/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
28	23480010978201433	29/08/14	22/09/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
29	23480011693201410	12/09/14	06/10/14	Em Tramitação	Pelo sistema (com avisos por email)
30	23480011761201441	15/09/14	06/10/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
31	23480012036201490	19/09/14	13/10/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
32	23480012308201451	24/09/14	15/10/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
33	23480012442201452	29/09/14	20/10/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
34	23480012764201400	07/10/14	27/10/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
35	23480012930201460	10/10/14	03/11/14	Em Tramitação	Pelo sistema (com avisos por email)
36	23480013039201441	13/10/14	03/11/14	Em Tramitação	Pelo sistema (com avisos por email)
37	23480013098201419	15/10/14	04/11/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
38	23480013479201406	22/10/14	12/11/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
39	23480013652201468	27/10/14	17/11/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
40	23480013808201419	30/10/14	19/11/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
41	23480014283201421	07/11/14	01/12/14	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)
42	23480016260201451	23/12/14	14/01/15	Respondido	Pelo sistema (com avisos por email)

Fonte: Ouvidoria

4.1.6 Possíveis alterações dos procedimentos adotados pela unidade jurisdicionada decorrentes das informações disponibilizadas nos canais de acesso

As dificuldades encontradas na execução do atendimento ao SIC em 2014, quatro justificativas relevantes que necessitam de atenção:

- ausência de dados informatizados nos setores administrativos responsáveis pelas respostas ao SIC;
- falta de cumprimento da obrigação de atender, em tempo hábil, às solicitações do SIC;
- recebimento de grande quantidade de *spams* no e-mail institucional, chegando a ponto de causar confusão na separação entre os mesmos e as solicitações de informações;
- necessidade de um servidor para acompanhar e atuar como suplente no atendimento aos pedidos de informação, nos momentos em que a gestora estiver impossibilitada de atuar na execução dos trabalhos do SIC, como por exemplo, período de férias regulamentares ou designação para participar de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância ou Processo Administrativo.

4.2 Carta de Serviços ao Cidadão

A Carta de Serviços ao Cidadão é um documento elaborado para informar os cidadãos sobre os serviços prestados por uma organização pública. Explicita claramente como acessar e obter esses serviços e quais os compromissos de atendimento estabelecidos por uma instituição que, em essência, pertence ao povo.

Sua finalidade é contribuir para o aprimoramento dos serviços públicos proporcionados aos cidadãos. Além disso, a Carta de Serviços da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e

Mucuri (UFVJM) objetiva facilitar, ampliar e estimular o acesso das pessoas aos serviços que oferece.

Nessa perspectiva, considera-se que o cidadão não é apenas um usuário do setor público, mas um colaborador efetivo na melhoria dos serviços ofertados por uma Instituição de Ensino Superior (IES). Assim, a Administração Pública reconhece que a participação popular é indispensável para o aperfeiçoamento dos serviços prestados, afinal, o setor público deve procurar atender às necessidades do cidadão.

Baseando-se nos documentos elaborados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (BRASIL, 2009, p.12), a Carta de Serviços tem por finalidade:

- divulgar os serviços prestados pelas organizações públicas com os seus compromissos de atendimento para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade;
- fortalecer a confiança e a credibilidade da sociedade na administração pública quando esta percebe uma melhora contínua em sua eficiência e eficácia;
- e garantir o direito do cidadão para receber serviços em conformidade com as suas necessidades.

A Carta de Serviços ao Cidadão da UFVJM está disponível no sítio:

http://ufvjm.edu.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=1565&Itemid=1031

4.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

Em 25 de julho de 2014, o CONSEPE aprovou a Portaria nº 22 que institui o Instrumento de Avaliação do Ensino (IAE) e das condições de oferta dos cursos de graduação e pós-graduação presenciais da UFVJM.

Este instrumento possibilita a avaliação do conjunto de aspectos para o dimensionamento e planejamento de ações que concorrem para a melhoria das condições de oferta dos cursos de graduação e pós-graduação.

São feitos questionários e disponibilizados no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica aos discentes regularmente matriculados e também aos docentes da universidade.

Os resultados desta avaliação serão disponibilizados aos corpos discente e docente, de acordo com o temas avaliados. Os coordenadores de curso deverão convocar semestralmente, uma assembleia docente para analisar os resultados gerais e identificar as necessidades de melhoria nas condições de ensino e de oferta e do curso. Após ouvida a assembleia, o coordenador promoverá diálogos e ações visando o aprimoramento das condições didático-pedagógicas de oferta de disciplinas e componentes curriculares do curso.

As Pró-Reitorias de Graduação e de Pós-Graduação discutirão as melhorias das condições de ensino e oferta do curso propostas pelos Colegiados de Cursos, nos respectivos conselhos de cada Pró-Reitoria.

Durante o exercício de 2014 foram feitas duas avaliações. No 1º semestre foram liberados os Instrumentos de Avaliação do Ensino no período de 20/01/14 a 22/02/14. No segundo semestre a avaliação ocorreu no período de 28/10/14 a 09/11/14.

4.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

A UFVJM disponibiliza em seu portal na internet (www.ufvjm.edu.br) informações referentes a sua atuação, julgadas úteis a sociedade e que contribuam para a transparência da gestão.

Relatórios de Gestão:

Disponível em: http://www.ufvjm.edu.br/universidade/relatorios/cat_view/223-auditoria/224-relatorios/225-relatorios-de-gestao.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT

Relatórios de Auditoria:

Disponível em: http://www.ufvjm.edu.br/universidade/relatorios/cat_view/223-auditoria/224-relatorios/226-relatorios-de-auditoria-anual-de-contas.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT

Transparência Pública:

Disponível em:

<http://www3.transparencia.gov.br/TransparenciaPublica/index.jsp?CodigoOrgao=26255&TipoOrgao=2&consulta=0>

4.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

Conforme descrito no item 4.3, os resultados das avaliações promovidas pela UJ são disponibilizados aos corpos discente e docente, de acordo com o temas avaliados. Os coordenadores de curso deverão convocar semestralmente, uma assembleia docente para analisar os resultados gerais e identificar as necessidades de melhoria nas condições de ensino e de oferta e do curso. Após ouvida a assembleia, o coordenador promoverá diálogos e ações visando o aprimoramento das condições didático-pedagógicas de oferta de disciplinas e componentes curriculares do curso.

4.6 Medidas relativas à acessibilidade

4.6.1 Núcleo de Acessibilidade e Inclusão

Em atendimento à legislação vigente, a UFVJM criou o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NACI, através da Resolução nº. 19 do Conselho Universitário – CONSU, de 04 de junho de 2008. O NACI é um espaço institucional de coordenação e articulação de ações que contribuam para a eliminação de barreiras impeditivas do acesso, permanência e usufruto não só dos espaços físicos, mas também dos serviços e oportunidades oferecidos pela tríade Ensino-Pesquisa-Extensão da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

Sua principal missão é implementar uma política de acessibilidade aos portadores de necessidades educacionais especiais à educação superior, promovendo ações para garantia do acesso pleno na Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

São também objetivos do NACI:

- Implementar a política de inclusão das pessoas com necessidades educacionais especiais na UFVJM;
- Promover a eliminação de barreiras atitudinais, programáticas, pedagógicas, arquitetônicas e de comunicações.
- Combater de forma explícita toda e qualquer manifestação de preconceito;
- Promover ações que favoreçam a redução das desigualdades sociais e segregação de pessoas;
- Despertar o convívio com a diferença e facilitar o convívio com a diversidade;
- Garantir a educação inclusiva;
- Adquirir e assegurar a tecnologia assistiva e comunicação alternativa;
- Apoiar funcionários, técnicos e corpo docente nas demandas relacionadas ao processo educativo inclusivo;
- Garantir a segurança e integridade física de pessoas com necessidades educacionais;

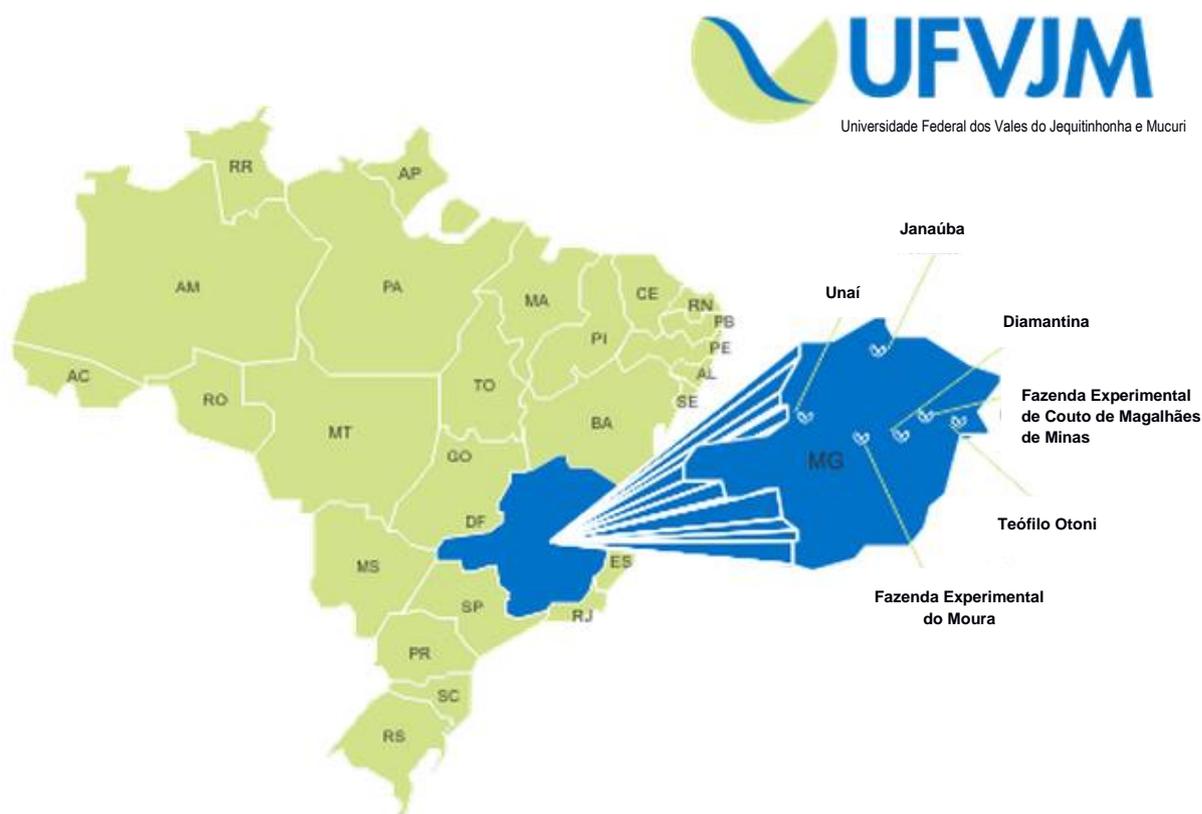
As ações do NACI são voltadas às “pessoas com necessidades educacionais especiais”, ou seja, todas aquelas que, para os fins da educação formal, necessitam do apoio e da utilização de técnicas e de instrumentos e equipamentos especializados, sendo estes associados ou não ao atendimento e acompanhamento de um profissional especializado. Vale ressaltar que estas necessidades podem ou não ser advindas das deficiências real, primária ou circunstancial, secundária, sejam estas permanentes ou temporárias (Murta, 2004).

Atualmente o NACI funciona na Sala 23, Prédio da Biblioteca, *Campus I* - Telefone 3532 6044.

5 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

5.1 Informações do ambiente de atuação da UFVJM

Figura 2 – Presença da UFVJM nas diversas regiões de Minas Gerais



Fonte: Portal UFVJM (2015)

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri vem primando, desde os seus primeiros passos, por um crescimento gradual e sintonizado com as expectativas de seu ambiente e pela preocupação constante com a qualidade dos seus serviços. A presença pioneira na sua vasta região de abrangência tem sido marcada pelo esforço de harmonizar-se com essa trajetória, na medida em que se constata uma preocupação permanente de adequação.

Com esse ânimo, a UFVJM procura estabelecer as premissas de referência básica que balizarão a sua atuação no seu próximo ciclo de desenvolvimento, fazendo emergir uma Universidade revisada em termos institucionais, sintonizada com as diretrizes do Ministério da Educação e voltada para uma atuação efetiva nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A missão da UFVJM, portanto, é “Promover o desenvolvimento científico, econômico e sociocultural da sua região, assegurando o ensino de qualidade em diferentes áreas do conhecimento, respeitando a natureza, inspirado nos ideais da democracia, da liberdade e da solidariedade.”

Subsiste implicitamente nessa declaração de missão a ideia de produzir, integrar e divulgar conhecimento, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, indissociavelmente articulados, contribuindo para a formação de cidadãos comprometidos com a ética, a responsabilidade e o desenvolvimento sustentável nas regiões onde está inserida.

Manifesta-se ainda nessa missão, o empenho em contribuir com todo esforço congênere que venha na mesma direção. Para tanto, a Universidade deverá ampliar o seu raio de ação e oferecer à sua comunidade uma educação integral de qualidade. Os seus cursos e programas devem projetar sua força para a formação de agentes transformadores da realidade social, econômica e ambiental.

Três dimensões ficam consignadas no cumprimento da missão da UFVJM. A primeira diz respeito ao seu empenho em facilitar à população dessas regiões, o acesso ao nível superior de escolarização. A segunda reporta-se ao entendimento das aspirações originadas na aproximação da UFVJM com sua comunidade externa e, por último, o seu esforço em reunir os recursos materiais e humanos necessários ao cumprimento da missão.

Com essas referências, a Universidade procura seu ajustamento às demandas da sociedade que gravita em seu entorno, criando uma base de reflexão sobre o seu perfil organizacional e a sua prática pedagógica. Toda a sua ação universitária está fundamentada na responsabilidade com o estudo e com a solução dos problemas comunitários, sendo o meio regional, o principal foco de suas atividades. A UFVJM surge, então, como componente natural de uma vasta região em desenvolvimento e está pautada em critérios que buscam harmonizar as aspirações sociais com os padrões técnico-acadêmicos. A Universidade busca emergir como a concretização do seu ideário de possibilitar igualdade na oferta de oportunidades educacionais.

O compromisso principal da Instituição é a formação de um profissional crítico, responsável e apto a atuar como agente multiplicador das ações de transformação social. Espera-se, desse modo, suprir a região de profissionais qualificados para o trabalho, preparados para o exercício consciente e pleno da cidadania.

No seu horizonte temporal futuro, a UFVJM vislumbra uma posição referencial no campo das ciências, no cenário nacional. Pretende ampliar o seu espaço de atuação, intensificar o exercício fundamentado no tripé ensino-pesquisa-extensão e assumir a liderança no âmbito regional em prol de um desenvolvimento equitativo e sustentável.

Desse modo, a sua visão futura projeta uma configuração que coloca a UFVJM entre as melhores instituições de ensino superior do Brasil, reconhecida e respeitada pela excelência do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para o desenvolvimento nacional, em especial das regiões onde estão implantados seus *campi* e polos de educação a distância.

6 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

6.1 Planejamento da unidade

6.1.1. Plano estratégico

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) concebe o planejamento da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) de acordo com o cenário atual, enxergando como oportunidade de estabelecer as condições para a construção de uma Universidade reconhecida pela qualidade acadêmica e, por consequência, ocupar um lugar de destaque no ensino universitário brasileiro.

A consolidação do PDI é momento ímpar para estabelecer o planejamento estratégico e a visão de futuro da Universidade.

Ciente da relevância do papel transformador da universidade pública num contexto socioeconômico marcado por profundas desigualdades regionais, orienta sua ação pedagógica para a formação de pessoas habilitadas e comprometidas com os interesses e os desafios que emanam da sociedade, sem perder de vista as particularidades regionais e locais. O ensino deve pautar-se por uma estrutura curricular flexível, de maneira que possa atender tanto às demandas da sociedade tecnológica moderna quanto àquelas que direcionam a uma dimensão criativa e libertária para a cidadania.

Desde a sua criação e principalmente a partir de seu recente redesenho institucional que culminou na transformação em Universidade Federal, a UFVJM vem desenvolvendo um importante trabalho de ensino, pesquisa e extensão. A Universidade pauta sua conduta no atendimento das expectativas e necessidades das comunidades das regiões onde estão seus *campi* e polos de educação a distância.

Em relação ao corpo docente, a UFVJM enfrenta desafios típicos de uma localização afastada das comodidades dos grandes centros urbanos. A manutenção de um quadro docente compatível com os seus requisitos constitutivos impõe a superação de uma série de obstáculos organizacionais e motivacionais, sob pena de sofrer com uma rotatividade recorrente. É fato que restrições de ordem regulamentar ou limitações de quadros dificultam as articulações interinstitucionais para efetivar programas de mestrado e doutorado destinados à qualificação diversificada do corpo docente.

A consolidação de um corpo docente não pode ser reduzida a uma simples questão de quantidade e titulação. Manter um quadro docente capacitado e motivado para o exercício da tríplice atribuição ensino, pesquisa e extensão é tarefa que demanda investimentos, empenho e comprometimento.

A UFVJM tem envidado esforços na busca de ampliar o número de servidores técnico-administrativos na instituição. Entretanto esse aumento não satisfaz a atual situação de desenvolvimento da universidade que continua em franco processo de ampliação de seus serviços para atender a expansão das universidades públicas. Tendo por foco, entre as suas metas, o aumento do número de servidores, a Universidade empenhou-se em outras, entre as quais, ação de oferecer condições para a capacitação e qualificação dos atuais servidores técnico-administrativos.

Em relação a seu meio organizacional, a Universidade perseguirá, de forma gradativa e participativa: o reconhecimento e valorização da dimensão humana; a internação de uma cultura ética; a promoção do exercício da interdisciplinaridade; e o cuidado contínuo com a capacitação do pessoal.

Os objetivos estabelecidos no sumário seguinte, deriva desses enfoques e apresentam os seguintes desdobramentos:

- a. intensificar a atuação da Universidade junto à comunidade, integrando suas funções acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão para o atendimento das demandas sociais;
- b. ampliar a atuação da UFVJM no desenvolvimento social e econômico da região abrangida pelos Vales do Jequitinhonha e Mucuri;

- c. elaborar política de educação inclusiva da UFVJM;
- d. expandir suas unidades de graduação de acordo com as demandas futuras;
- e. expandir a cobertura da região no ensino à distância;
- f. planejar o incremento de iniciativas de expansão sob amparo do REUNI;
- g. promover a articulação da Educação Superior com a Educação Básica;
- h. implementar mecanismos de gestão acadêmica e administrativa, de modo a alcançar um novo patamar de qualidade no exercício das funções acadêmicas;
- i. fortalecer a pesquisa mediante o incentivo ao desenvolvimento de programas, o intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, a crescente qualificação de pesquisadores e grupos de pesquisa, bem como a divulgação do conhecimento produzido;
- j. informatizar e integrar em sistema a área de pesquisa;
- k. fortalecer as parcerias com órgãos governamentais, empresas e organizações do terceiro setor, para o desenvolvimento de programas educacionais de interesse mútuo;
- l. definir política de relacionamento com agências de fomento à pesquisa;
- m. estimular a extensão universitária, mediante o incremento da relação entre Universidade e os diversos segmentos da sociedade;
- n. promover a realização de fóruns de discussão com a participação de agentes multiplicadores para a definição de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável da Região;
- o. estabelecer políticas internas de desenvolvimento de pessoas, na área docente e administrativa, que possam melhorar a titulação e promover o aperfeiçoamento continuado;
- p. implementar políticas de apoio ao corpo docente, incluindo ações nos âmbitos social, acadêmico e cultural;
- q. promover a revisão e adequação curricular de seus cursos;
- r. sistematizar a avaliação interna do desenvolvimento institucional e do ensino.

Estas são as linhas estratégicas básicas que deverão orientar o subseqüente ritmo de implementação, a transcorrer no próximo horizonte estratégico de desenvolvimento da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

Como se pode inferir da sua concepção estratégico-institucional, a UFVJM é caracterizada por uma forte disposição de melhorar a qualidade dos seus serviços e de expandir sua atuação até a plena cobertura da região de abrangência. O levantamento do quadro situacional permitiu observar a imposição de uma realidade desafiadora, que exige no meio interno, uma tarefa contínua de revisão administrativa e organizacional.

Sensível a essa realidade, a UFVJM contempla um conjunto de metas orientadas para a busca de uma estrutura capaz de incorporar os requisitos necessários à sua proposta de desenvolvimento institucional. A análise sobre o perfil de um modelo ajustado à atual situação leva a uma configuração organizacional subordinada a critérios que permitam:

- a. conferir racionalidade e adequação à carga de trabalho;
- b. estruturalmente, representar o mínimo necessário para o desempenho das atividades;
- c. gerencialmente, adequar o processo de decisão às condições necessárias ao seu funcionamento;
- d. manter afinidade com a modelagem organizacional predominante nas instituições federais de ensino superior;
- e. conciliar os preceitos de sua autonomia e as prescrições legais emanadas de instâncias externas superiores.

Como consequência, resta um desenho organizacional com uma configuração mista, que procura conciliar a departamentalização por funções e por unidades acadêmicas. O sentido lógico dessa configuração fundamenta-se num ciclo interativo entre as unidades de funções e as unidades acadêmicas, levando em conta a busca de um padrão de qualidade organizacional.

6.1.2 Inserção regional e nacional

A preocupação da UFVJM com sua inserção comunitária no meio regional tem a força de um princípio e fundamenta-se na ideia de que qualquer Instituição de ensino que se isolar, se alienar dos problemas da comunidade onde está inserida, perde sua razão de existir. Uma universidade deve funcionar como geradora e divulgadora do saber. A particularidade de sua localização geográfica exige dela uma atenção toda especial aos problemas da região onde está inserida, para se tornar uma agência atuante na busca das soluções necessárias ao seu desenvolvimento, ao crescimento humano e cultural de seus membros.

A definição da área de influência da UFVJM é fruto da combinação entre as metodologias do IBGE para a classificação das regiões funcionais brasileiras e da divisão utilizada pelo mesmo Instituto baseada na noção de “espaços homogêneos”. Nessa condição a sua abrangência extrapola o limite da clássica divisão político-administrativo, para uma visão mais ampliada do seu espaço de atuação.

A observação do caminho percorrido pelos rios esculpidos nesses vales permite esclarecer o critério adotado. O rio Jequitinhonha banha os estados de Minas Gerais e da Bahia. Nasce na cidade de Serro, atravessa o nordeste do Estado de Minas Gerais e deságua no Oceano Atlântico, no litoral sul do estado da Bahia. Com 1090 km de extensão (94% no território mineiro e 6% na Bahia), o município de Diamantina MG é a referência mais próxima de sua nascente e, a cidade de Belmonte (Bahia) de sua desembocadura no mar. Duas grandes barragens foram construídas ao longo do Rio, a barragem de Itapebi no sul da Bahia e a Usina Hidroelétrica de Irapé, na cidade de Berilo em Minas Gerais.

De acordo com o estudo do IBGE (1997), Diagnóstico Ambiental da Bacia do Rio Jequitinhonha, “a bacia configura-se como um desafio para as políticas governamentais pelas características físicas particulares de clima e relevo, associados às condições socioeconômicas, sobretudo de saneamento básico.”

O rio Mucuri, por sua vez, estende-se por 446 km de suas nascentes até sua desembocadura no mar. Nasce nos municípios de Malacacheta e Ladainha, nordeste de Minas Gerais, passando pelo estado do Espírito Santo e desembocando na cidade de Mucuri, no litoral do extremo sul da Bahia. Apesar da crescente degradação, o Rio que já serviu de rota de comércio do interior mineiro para o mar, oferece ainda uma rica diversidade de peixes.

Inseridas na Bacia do Rio São Francisco, a região do Noroeste do Estado de Minas Gerais caracterizada por desenvolvimento de atividades agropecuárias, e a região Norte se caracteriza por um desenvolvimento diversificado nas áreas da indústria, serviços, agropecuária. Possui grande área com uso de tecnologia de irrigação que tem sustentado a cultura da fruticultura.

Com a visão desse domínio espacial, a UFVJM tem como área de abrangência todo o território abrangido pelos Vales do Jequitinhonha e do Mucuri, regiões Norte e Noroeste e suas respectivas esferas divisionais homogêneas. Por força de sua localização, a UFVJM polariza uma vasta extensão territorial de intensa diversidade física, econômica, cultural e social, reunindo centros urbanos que extrapolam a noção divisional política. Esse poder de polarização se irradia por toda a área representada pelas mesorregiões do Vale do Jequitinhonha, Vale do Mucuri, regiões Norte e Noroeste de Minas Gerais.

A partir de seus *campi* e polos de educação a distância, a Universidade poderá então potencializar sua atuação, desde os centros circunvizinhos de Minas Gerais, até localidades mais remotas do extremo sul da Bahia e leste de Goiás, incluindo o Distrito Federal. Toda essa relação espacial confirma a inserção da UFVJM como forma de democratização da educação superior, de interiorização de novas oportunidades de desenvolvimento econômico e social e de redução das desigualdades regionais.

6.1.3 Aspectos Internos

Por força de sua recente institucionalização, a UFVJM vem experimentando um ritmo veloz e intenso de modificações. Isso significa que a Universidade encontra-se numa fase de transição, entre um passado de práticas administrativas e acadêmicas firmemente estabelecidas e um presente exigindo um complexo e rápido incremento no campo organizacional e acadêmico e na expansão da infraestrutura física.

No âmbito interno o consenso converge para o reconhecimento de que, não obstante a imagem forte desfrutada pela UFVJM junto à sociedade de seu entorno, uma série de aspectos internos, em particular a sua expansão em várias frentes de trabalho, podem constituir ameaças à continuidade da trajetória de sucesso percorrida até o presente momento.

Outra observação interna, diz respeito à necessidade da Universidade proceder melhor adequação da sua linha pedagógica à vocação regional e de internar com mais vigor uma disposição de desenvolvimento subordinada à ordem universal da sustentabilidade.

Por entender que a UFVJM alcança uma vasta e diversificada área de abrangência e que a sua ação educacional pressupõe conhecimentos aprimorados e compromisso com a missão de educar pessoas e formar cidadãos, o clima organizacional da Universidade revela a importância de uma postura enérgica em torno da exigência de se ter em seus quadros pessoas qualificadas e bem preparadas. Assim, uma de suas preocupações centrais deve ser a formação e a preparação continuada dos docentes e servidores técnico-administrativos que nela atuam.

A organização administrativa e o funcionamento da UFVJM subordinam-se a preceitos regulamentares específicos e sua estrutura organizacional compreende órgãos com atribuições e competências definidas. Essa regulamentação interna da UFVJM e outras prescrições legais estabelecidas por agentes reguladores externos normatizam os procedimentos institucionais, alcançando, também, as políticas de pessoal do quadro docente e do corpo técnico-administrativo.

No entanto, em que pese a rigidez preconizada pelo aparato legal, a UFVJM tem procurado ocupar espaços flexíveis e criativos para a adoção de medidas que permitam conciliar suas políticas de desenvolvimento, conforme se pode vislumbrar nas descrições da seção subsequente.

Dentre tantas, estas são algumas das variáveis colocadas para compor o diagnóstico situacional da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri. Do ponto de vista externo, os contatos episódicos com atores que formam a coalizão de interesses da UFVJM realçam positivamente a sua atuação, apesar da expectativa em relação ao maior envolvimento da Universidade na solução dos problemas regionais. Nessa linha, pode-se registrar a percepção de uma atuação limitada da Universidade no que diz respeito à sua região de abrangência.

A despeito das dificuldades próprias da região de influência da UFVJM e de seu estágio juvenil de desenvolvimento, o presente diagnóstico sugere que a Universidade, além de dar consequência ao conjunto de informações produzidas, agregue a ele transformações que possibilitem o seu desenvolvimento institucional.

Ao promover um melhor conhecimento da realidade, o presente levantamento procura lançar bases para a Universidade potencializar suas distinções positivas e minimizar suas fragilidades enquanto instrumento destinado a sensibilizar e conscientizar a comunidade universitária em prol da consolidação da UFVJM.

6.1.4 Gestão orçamentária e financeira

Para alcançar os objetivos delineados em seu plano estratégico, a UFVJM fará sua gestão orçamentária e financeira objetivando:

- Ampliar a eficácia e eficiência organizacional aprimorando os canais de comunicação para que a UFVJM possa consolidar cada vez mais as realidades culturais, tecnológicas e econômicas por meio de ações administrativas e práticas acadêmicas inovadoras;

- Aumentar o número de docentes qualificados, a produção técnico-científica e a inovação tecnológica;
- Ampliar as condições de acesso e permanência de estudantes por meio do aumento e consolidação dos cursos de graduação e pós-graduação;
- Garantir recursos orçamentários para a manutenção e ampliação das ações, e com estes recursos programar o modelo de gestão que viabilize a infraestrutura e a sustentabilidade institucional.

6.1.4.1 Metas

- Garantia de recursos orçamentários que atenda às necessidades de todas as despesas, ou seja, despesas de custeio, investimento e pessoal, podendo inclusive ser por intermédio de convênios com outras instituições;
- Valorização de seu patrimônio no *Campus I*, para que num futuro próximo este patrimônio possa gerar novas fontes de recursos para investimento.

6.1.4.2 Ações

- Fazer gestão junto ao governo por intermédio de nossa Proposta Orçamentária, com orçamento participativo e descentralização do orçamento, em que a UFVJM solicita a garantia de recursos orçamentários anuais para que possa atender as demandas de custeio e investimento para a manutenção e ampliação de suas ações;
- Obter aumentos reais anuais nos recursos provenientes do Orçamento Fiscal da União e destinado ao custeio da UFVJM;
- Proceder a levantamento das unidades que ainda não constituem em unidade orçamentária e estabelecer esta condição;
- Realizar levantamento do patrimônio imobiliário da UFVJM por intermédio de empresa especializada;
- Realizar contatos com autoridades federais, estaduais e municipais para desenvolver um plano de melhoria da infraestrutura urbana das áreas, objeto dessa política quando for o caso;
- Construir, concluir e adaptar espaços para salas de aulas, laboratórios e outros no *Campus JK* em Diamantina MG e no *Campus* do Mucuri em Teófilo Otoni MG;
- Restaurar e ampliar os espaços localizados no *Campus I* e formular novas diretrizes de seu espaço.

6.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

6.2.1 Ações OFSS

6.2.1.1 Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Quadro 15 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação			
Código	2109.00M1.26255.0031	Tipo:	Operação especial
Título	Benefícios assistenciais decorrentes do auxílio-funeral e natalidade		
Iniciativa	Despesas orçamentárias com o pagamento de Auxílio-Funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade ou aposentado ou a terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex-servidor ou do ex-militar, bem como com o pagamento de Auxílio Natalidade devido à servidora ou militar, cônjuge ou		

	companheiro servidor público ou militar por motivo de nascimento de filho.						
Objetivo			Código				
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação		Código	2109	Tipo:	Operação especial	
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	32.089,00	47.089,00	47.089,00	47.089,00	47.089,00	-	-
0053-No Distrito Federal	-	-	8.534,62	8.534,62	8534,62	-	-

Identificação da Ação							
Código	0089.0181.26255.0031				Tipo:	Operação especial	
Título	Pagamento de aposentadorias e pensões – Servidores Civis						
Iniciativa	Pagamento de proventos oriundos de direito previdenciário próprio dos servidores públicos civis da União ou dos seus pensionistas.						
Objetivo			Código				
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		Código	0089	Tipo:	Operação especial	
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	6.359.102,00	7.599.748,00	7.516.637,78	7.516.637,78	7.516.637,78	-	-

Identificação da Ação							
Código	2032.0487.26255.0001				Tipo:	Operação especial	
Título	Concessão de bolsas de estudos						

Iniciativa	Concessão de bolsas de estudo e pesquisa no país e no exterior e demais auxílios a elas vinculados, tais como: taxas escolares, auxílio instalação, auxílio deslocamento, diárias, passagens e seguro saúde. Apoio à realização de pesquisas e estudos acadêmicos necessários à formação de alunos e ao aperfeiçoamento de docentes, pesquisadores e especialistas no país e no exterior, priorizando áreas consideradas estratégicas e inovadoras para o país. Apoio a projetos e programas educacionais, acadêmicos e científicos no país e em cooperação com outros países e instituições internacionais parceiras. Concessão de bolsas de estudo e auxílios no exterior para docentes, discentes e profissionais gestores da educação, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades da Educação Básica e demais despesas a elas vinculadas. Apoio à pesquisa científica de pós-doutores por meio da implementação de projetos de desenvolvimento de novas tecnologias, especialmente nas áreas consideradas prioritárias, resultando no aumento qualitativo e quantitativo do desempenho científico e tecnológico do país, da competitividade das empresas de base tecnológica e de inovação e da pesquisa brasileira no contexto internacional. Promoção do apoio necessário ao desenvolvimento e ao registro de patentes, estimulando a relação entre as Universidades e o Setor Produtivo. Promoção da formação de recursos humanos de alto nível, nos âmbitos acadêmico, científico, tecnológico e de inovação no país e no exterior, proporcionando aos estagiários, discentes, especialistas, docentes e pesquisadores, o suporte financeiro necessário para o desenvolvimento de estudos e projetos de pesquisa aprovados pela Capes. Apoio à pesquisa científica em atendimento às políticas governamentais, especialmente o Plano Nacional da Educação PNE, o Plano de Desenvolvimento da Educação e o Plano Nacional de Pós-Graduação. Promoção da integração educacional, cultural e científica com países parceiros por meio da formação de discentes, docentes e pesquisadores estrangeiros no Brasil e em seus países de origem; de discentes, docentes e pesquisadores brasileiros no exterior, estimulando a inovação e a criação de redes de pesquisa e a internacionalização das instituições de ensino superior brasileiras.						
Objetivo			Código				
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão			Código	2032	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim () Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional	-	-	274.326,24	256.627,91	256.454,41	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
0001-Nacional	70.342,87	68.347,78	1.995,09	-		-	-

Identificação da Ação							
Código	2109.09HB.26255.0001					Tipo:	Operação especial
Título	Contribuição da União, de suas autarquias e fundações para o custeio do Regime Previdenciário.						
Iniciativa	Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.						
Objetivo			Código				
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação			Código	2109	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						

Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional	14.079.085,00	17.497.506,00	17.255.228,62	17.255.228,62	17.255.228,62	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001-Nacional	70.342,87	68.347,78	1.995,09	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	2109.2004.26255.0031					Tipo:	Atividade
Título	Assistência médica e odontológica aos servidores civis, empregados, militares e seus dependentes						
Iniciativa	Concessão, em caráter suplementar, do benefício de assistência médico-hospitalar e odontológica aos servidores, militares e empregados, ativos e inativos, dependentes e pensionistas, exclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993). A concessão do benefício é exclusiva para a contratação de serviços médicos-hospitalares e odontológicos sob a forma de contrato ou convênio, serviço prestado diretamente pelo órgão ou entidade ou auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento.						
Objetivo			Código				
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação			Código	2109	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	2.036.988,00	2.070.080,00	2.056.866,06	2.044.831,46	2.044.831,46	-	12.034,60

Identificação da Ação							
Código	2109.2010.26255.0031					Tipo:	Atividade
Título	Assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores civis, empregados e militares						
Iniciativa	Concessão do benefício de assistência pré-escolar pago diretamente no contracheque, a partir de requerimento, aos servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), que tenham filhos em idade pré-escolar, com a finalidade de oferecer, durante a jornada de trabalho, condições adequadas de atendimento aos seus dependentes em idade pré-escolar.						
Objetivo			Código				
Programa	Programa de Gestão e Manutenção			Código	2109	Tipo:	Operação especial

	do Ministério da Educação						
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	204.000,00	229.000,00	215.891,75	215.891,75	215.891,75	-	-

Identificação da Ação							
Código	2109.2011.2655.0031					Tipo:	Atividade
Título	Auxílio-transporte aos servidores civis, empregados e militares						
Iniciativa	Pagamento de auxílio-transporte em pecúnia, pela União, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelos militares, servidores e empregados públicos federais, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.						
Objetivo		Código					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação			Código	2109	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	21.000,00	21.000,00	6.516,88	6.516,88	6.516,88	-	-

Identificação da Ação							
Código	2109.2012.26255.0031					Tipo:	Atividade
Título	Auxílio-alimentação aos servidores civis, empregados e militares						
Iniciativa	Concessão em caráter indenizatório e sob forma de pecúnia do auxílio-alimentação aos servidores e empregados públicos federais, ativos, inclusive pessoal contratado por tempo determinado (Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993) ou por meio de manutenção de refeitório. O benefício é pago na proporção dos dias trabalhados e custeado com recursos do órgão ou entidade de lotação.						
Objetivo		Código					
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação			Código	2109	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						

Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	4.006.104,00	4.776.104,00	4.715.567,73	4.715.567,73	4.715.567,73	-	-

Identificação da Ação			
Código	2032.20GK.26255.0001		Tipo: Atividade
Título	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão		
Iniciativa	Concessão de bolsas, auxílios e outros mecanismos, no país e no exterior, para a formação, valorização e capacitação de recursos humanos e para promover cooperação internacional no Sistema Nacional de Pós-Graduação, em áreas de interesse nacional e regional, inclusive formação de professores, garantida equidade étnico-racial e de gênero.		
Objetivo	Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para a melhoria da educação básica e para o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil.		Código 0803
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão	Código 2032	Tipo: Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri		
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras		

Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional	2.497.176,00	2.497.176,00	2.887.399,23	2.203.468,92	1.242.361,71	959.784,81	273.292,87

Execução Física				
Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Iniciativa apoiada	unidade	635	654	654

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001-Nacional	2.558.107,09	2.531.059,05	27.048,04	Iniciativa apoiada	unidade	80

Identificação da Ação			
Código	2030.20RJ.26255.0031		Tipo: Atividade

Título	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica			
Iniciativa	Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais e a pesquisa, a produção e a disseminação de conhecimento na educação básica, com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e à distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a alfabetização e letramento, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.			
Objetivo	Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho.			Código 0597
Programa	Educação Básica	Código 2030	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri			
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras			

Lei Orçamentária 2014

Execução Orçamentária e Financeira

Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	1.981.226,00	1.981.226,00	3.296.194,44	1.146.822,72	1.066.839,35	7.437,69	617.126,29

Execução Física

Descrição da meta	Unidade de medida	Montante		
		Previsto	Reprogramado	Realizado
Pessoa beneficiada	unidade		5.217	4.008

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0031-No Estado de Minas Gerais	1.036.521,49	925.798,34	110.723,15	Pessoa beneficiada	unidade	392

Identificação da Ação

Código	2032.20RK.26255.0031	Tipo:	Atividade
Título	Funcionamento de instituições federais de ensino superior		
Iniciativa	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.		
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos.		Código 0841

Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão		Código	2032	Tipo:	Operação especial	
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar insc. 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	20.350.584,00	21.400.453,00	21.224.560,70	20.047.741,87	19.278.250,29	769.491,58	1.176.818,83
0032-No Espírito Santo	-	-	1.416,92	1.416,92	1.416,92	-	-
Execução Física							
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado	Realizado	
Estudante matriculado			unidade	8.292	8292	7.683	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0031-No Estado de Minas Gerais	7.773.981,60	7.602.606,20	171.375,40	Estudante matriculado	unidade	7.683	

Identificação da Ação							
Código	2031.20RL.26255.0031				Tipo:	Atividade	
Título	Funcionamento de instituições federais de educação profissional e tecnológica						
Iniciativa	Gestão administrativa, financeira e técnica, desenvolvimento de ações visando ao funcionamento dos cursos de Instituições Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e das escolas técnicas vinculadas às universidades federais; manutenção de serviços terceirizados; pagamento de serviços públicos; pagamento de contribuições e anuidades a organismos nacionais, manutenção de infraestrutura física por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais, inclusive aquelas inerentes às pequenas obras, observados os limites da legislação vigente; aquisição e/ou reposição de acervo bibliográfico, veículos e transporte escolar, capacitação de recursos humanos, prestação de serviços à comunidade, promoção de subsídios para estudos, análises, diagnósticos, pesquisas e publicações científicas, bem como demais contratações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.						
Objetivo			Código				
Programa	Educação Profissional e Tecnológica		Código	2031	Tipo:		
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não		Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras				
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de	-	-	2.050,00	2.050,00	2.050,00	-	-

Minas Gerais							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

Identificação da Ação							
Código	2109.20TP.26255.0031					Tipo:	Atividade
Título	Pagamento de pessoal ativo da União						
Iniciativa	Pagamento de espécies remuneratórias devidas aos servidores e empregados ativos civis da União.						
Objetivo			Código				
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação			Código	2109	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	71.595.496,00	96.012.781,00	93.920.074,60	93.920.074,60	93.920.074,60	-	-

Identificação da Ação							
Código	2035.20YA.26255.0001					Tipo:	Atividade
Título	Preparação de atletas e capacitação de recursos humanos para o esporte de alto rendimento						
Iniciativa	Apoio financeiro supletivo para o pagamento e formação de pessoal especializado e de apoio, contratação de serviços, aquisição de material e equipamento técnico-esportivo e de apoio e material administrativo; bem como apoio à realização de avaliações científicas e de controle de dopagem; à realização e participação em eventos esportivos, cursos, seminários, congressos, conferências, eventos de transmissão de conhecimento no âmbito do esporte, intercâmbios e outros ligados ao desenvolvimento de estudo e da prática do esporte de alto rendimento; e implantação, modernização, adequação e manutenção de espaços físicos, e aquisição de equipamentos e materiais laboratoriais e esportivos. De forma a prover as condições necessárias para a preparação do atleta de esporte de alto rendimento desde sua detecção, base, desenvolvimento, alto nível e destreino no esporte; além de proporcionar o aprimoramento de profissionais para atuarem com o esporte de alto rendimento.						
Objetivo			Código				
Programa	Esporte e Grandes Eventos Esportivos			Código	2035	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados

0001-Nacional	-	-	160.600,00	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001-Nacional	2.189.280,12	2.189.280,12	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	2015.20YD.26255.0001					Tipo:	Atividade
Título	Educação e formação em saúde						
Iniciativa	Compreende as iniciativas de educação na saúde para os estudantes de graduação e de pós-graduação lato e stricto sensu, profissionais e trabalhadores do SUS de nível médio, superior e de pós-graduação, e formação de professores e pesquisadores para o desenvolvimento do SUS com o objetivo de qualificar o atendimento nos serviços de saúde, compreende também uma estratégia para implantação da política de gestão do trabalho em estados e municípios.						
Objetivo			Código				
Programa	Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde (SUS)			Código	2015	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input type="checkbox"/> Outras						

Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional	-	-	217.006,50	12.411,92	12.411,92	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001-Nacional	59.111,00	59.111,00	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	2012.210O.26255.0001					Tipo:	Atividade
Título	Assistência técnica e extensão rural para agricultura familiar						
Iniciativa	Viabilização da Assistência Técnica e da Extensão Rural às famílias assentadas, incluindo mulheres agricultoras, comunidades indígenas e quilombolas, além da formação e capacitação de agentes que orientem a organização social dos assentamentos no sentido de criar, fortalecer e qualificar as associações e outras formas organizativas das famílias beneficiárias.						
Objetivo			Código				
Programa	Agricultura Familiar		Código	2012	Tipo:	Operação especial	
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						

Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional	-	-	160.173,95	6.615,57	6.615,57	-	-

Identificação da Ação							
Código	2012.210V.26255.0001					Tipo:	Atividade
Título	Promoção e fortalecimento da agricultura familiar						
Iniciativa	Promoção de ações e projetos, dentre eles de qualificação, desenvolvimento de tecnologias, aquisição e distribuição de insumos produtivos, participação em negociações internacionais, articulações institucionais, apoio à organização econômica e produtiva, fornecimento de documentação às trabalhadoras rurais, e demais orientações, muitas vezes com a preocupação de desenvolvimento e manutenção de bases ecológicas, visando à agregação de valores, ao acesso aos mercados públicos e privados, à melhoria dos sistemas de produção e da renda dos produtores e, de modo geral, à melhoria das condições de vida das famílias rurais.						
Objetivo			Código				
Programa	Agricultura Familiar		Código	2012	Tipo:	Operação especial	
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X)Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional			50.638,50	50.638,50	50.638,50	-	-

Identificação da Ação							
Código	2032.4002.26255.0031					Tipo:	Atividade
Título	Assistência ao Estudante de Ensino Superior						
Iniciativa	Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e das pessoas com deficiência.						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos.					Código	0841
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão			Código	2032	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						

Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	6.196.780,00	6.196.780,00	6.140.205,00	5.603.763,12	5.541.095,68	62.667,44	536.441,88
Execução Física							
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante			
Benefício concedido				Previsto	Reprogramado	Realizado	
			unidade	4.743	4.743	4.642	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0031-No Estado de Minas Gerais	2.493.297,88	2.341.340,83	151.957,05	Benefício concedido	unidade	3.902	

Identificação da Ação							
Código	2032.4005.26255.0001					Tipo:	Atividade
Título	Apoio à residência em saúde						
Iniciativa	Desenvolvimento dos programas de Residência Médica e de Residência Multiprofissional e em Área Profissional da Saúde vinculados às Instituições Federais de Ensino Superior, por meio de financiamento de bolsas aos residentes, com objetivo de proporcionar aos profissionais da saúde, por meio de treinamento em serviço, melhor qualificação nas especialidades da área da saúde, visando à melhoria no atendimento à população. Todos os programas devem autorizados, reconhecidos e renovado reconhecimento, bem como avaliados pelas respectivas Comissões Nacionais de Residência Médica (CNRM) e Multiprofissional em Saúde (CNRMS), e os residentes selecionados por meio de edital público, conforme a legislação vigente.						
Objetivo				Código			
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão			Código	2032	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001-Nacional			741.535,06	741.535,06	741.535,06	-	-

Identificação da Ação							
Código	2109.4572.26255.0031					Tipo:	Atividade
Título	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação						
Iniciativa	Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal. Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.						
Objetivo				Código			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação			Código	2109	Tipo:	Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
		Dotação	Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
Nº do subtítulo/Localizador	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	220.000,00	220.000,00	220.000,00	187.885,23	174.684,50	13.200,73	32.114,77
Execução Física							
Descrição da meta				Unidade de medida	Montante		
Servidor capacitado				unidade	Previsto	Reprogramado	Realizado
						260	212
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0031-No Estado de Minas Gerais	151.105,46	133.054,06	18.051,40	Servidor capacitado	unidade	211	

Identificação da Ação			
Código	2032.8282.26255.0031		Tipo: Atividade
Título	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior		
Iniciativa	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.		
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos.		Código 0841

Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão		Código	2032	Tipo:	Operação especial	
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0031-No Estado de Minas Gerais	57.394.753,00	77.747.998,00	40.904.007,87	21.873.794,94	19.754.801,08	2.118.993,86	19.030.212,93
Execução Física							
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante			
Projeto viabilizado				Previsto	Reprogramado	Realizado	
			unidade	119	119	119	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0031-No Estado de Minas Gerais	68.164.733,91	68.025.177,64	139.556,27	-	-	-	

Fonte: SIAFI Gerencial / SIMEC / Sítio: <http://www.orcamentofederal.gov.br> - Cadastro de Ações

6.2.1.2 Ações não previstas na LOA 2014 - Restos a Pagar - OFSS

Quadro 16 – Ações não previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação						
Código	1073.11N9.26255.0031			Tipo:	Operação especial	
Título	REUNI - Readequação da infraestrutura da Univ. Fed. dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri					
Iniciativa	Construção de edifícios e execução de obras de infraestrutura da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, mediante realização de licitações, de acordo com as legislações específicas. Serão construídos novos prédios para unidades acadêmicas, anexos de unidades e salas de aula, com a correspondente infraestrutura, material permanente e equipamentos para laboratórios, objetivando ampliar a oferta de vagas.					
Objetivo	Promover a revisão da estrutura acadêmica e viabilizar a expansão da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, objetivando aumentar a oferta de vagas da Educação Superior, no âmbito da graduação, a partir do melhor aproveitamento da estrutura física e de recursos humanos existentes, visando à otimização da relação aluno/docente e o número de concluintes dos cursos de graduação.				Código	
Programa	Universidade do Século XXI	Código	1073	Tipo:	Operação especial	
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						

Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0031-No Estado de Minas Gerais	5.077.684,59	1.826.589,71	3.251.094,88			

Identificação da Ação						
Código	1073.4009.26255.0031			Tipo:	Operação especial	
Título	Funcionamento de cursos de graduação					
Iniciativa	Manutenção da infraestrutura física do <i>campus</i> , manutenção dos serviços terceirizados, pagamento dos serviços públicos e de pessoal ativo, incluindo participação em órgãos colegiados que congreguem o conjunto das instituições federais de ensino superior.					
Objetivo	Garantir o funcionamento dos cursos de graduação das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, formar profissionais de alta qualificação para atuar nos diferentes setores da sociedade, capazes de contribuir para o processo de desenvolvimento nacional, com transferência de conhecimento pautada em regras curriculares.				Código	
Programa	Universidade do Século XXI			Código	1073	Tipo: Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0031-No Estado de Minas Gerais	1.085.317,79	1.082.905,23	2.412,56			

Identificação da Ação						
Código	1073.8551.26255.0001			Tipo:	Operação especial	
Título	Complementação para o funcionamento das instituições federais de ensino superior					
Iniciativa						
Objetivo	Auxiliar na manutenção das IFES, promovendo a melhoria da qualidade no ensino de graduação e o aumento de oferta de vagas.				Código	
Programa	Universidade do Século XXI			Código	1073	Tipo: Operação especial
Unidade Orçamentária	26255 - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1/1/14	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0001-Nacional	268.107,61	217.750,97	50.356,64			

Fonte: SIAFI Gerencial / SIMEC / Sítio: <http://www.orcamentofederal.gov.br> - Cadastro de Ações

6.2.1.3 Análise situacional

A partir das informações sobre Execução de Metas Físicas pode-se concluir que a UFVJM, no ano de 2014:

- Atingiu a meta em 100% referente a iniciativas apoiadas no que diz respeito ao Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 4008 pessoas foram beneficiadas, o que corresponde a 77% da meta estabelecida relativa ao Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica;
- 7.683 estudantes foram beneficiados com a expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da UFVJM, o que representa 93% da meta almejada;
- 4.642 foram os benefícios concedidos relativamente a Assistência ao Estudante de Ensino Superior. Isso significa que 98% da meta foi atingida.
- 212 servidores foram capacitados, representando 82% da meta desejada; e
- 119 projetos foram viabilizados, atingindo 100% da meta buscada.

Observando o contexto geral, é possível verificar que as metas físicas foram cumpridas satisfatoriamente. O volume do Resto a Pagar em algumas ações refere-se aos processos licitados no final do exercício financeiro. A UFVJM realizou as ações que lhe couberam em relação aos restos a pagar, sem que tenham havidos eventos que tenham prejudicado o desenvolvimento das ações.

6.3 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

A UFVJM ainda não desenvolveu indicadores institucionais próprios para o planejamento e gestão orçamentária e financeira da unidade. Diante de tal necessidade, será proposto às Unidades responsáveis a inclusão de ações no Planejamento Estratégico da Universidade que estimulem o estudo e a implementação de indicadores que meçam o atingimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, bem como as ações administrativas consubstanciadas em projetos e atividades.

No exercício de 2014 esses indicadores ainda não foram instituídos pela UFVJM, e este assunto, já foi objeto de alerta à Reitoria, recomendando através do Ofício AUDIN 23/14, “expedir orientação no sentido de que as Pró-Reitorias/Diretorias de Unidades e demais áreas afetas a essa exigência, promovam a devida e urgente implementação de indicadores de desempenho visando monitorar e avaliar suas gestões, definir e acompanhar metas e indicar os avanços e as melhorias obtidas por aquela área”. No mesmo ofício, esta Coordenação relacionou os indicadores de desempenho instituídos pelo MEC e relacionados no Acórdão TCU 2267/2005.

Para o ano de 2015, haverá um reforço para que esta recomendação seja atendida com alto grau de prioridade.

6.4 Informações sobre custos de produtos e serviços

O Projeto Esplanada Sustentável - PES tem por objetivo principal incentivar órgãos e instituições públicas federais (Entidade) a adotarem modelo de gestão organizacional e de processos estruturado na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais, promovendo a sustentabilidade ambiental e socioeconômica na Administração Pública Federal.

Os outros objetivos do PES são:

- Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Administração Pública Federal;
- Melhorar a qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício e pela melhoria contínua da gestão dos processos;
- Incentivar a implementação de ações de eficiência energética nas edificações públicas;
- Estimular ações para o consumo racional dos recursos naturais e bens públicos;
- Garantir a gestão integrada de resíduos pós-consumo, inclusive a destinação ambientalmente correta;

- Melhorar a qualidade de vida no ambiente do trabalho; e
- Reconhecer e premiar as melhores práticas de eficiência na utilização dos recursos públicos, nas dimensões de economicidade e socioambientais.

Durante o exercício de 2014 a UFVJM fez o registro no SIMEC – Módulo PES para monitoramento dos gastos referentes a energia elétrica, água, material de consumo e serviços diversos como limpeza e conservação, locação de veículos, processamento de dados, telecomunicações e vigilância. No entanto, devido à expansão da universidade com a criação dos *campi* em Janaúba e Unaí, além do aumento do número de alunos em turmas de cursos já iniciados em anos anteriores, constatou-se que houve também um aumento nos gastos relativamente às despesas mencionadas anteriormente.

6.5 Conteúdo específico por Unidade Jurisdicionada ou grupo de unidades afins (Parte B do Anexo II da DN TCU N° 134/2013)

6.5.1 Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)

6.5.1.1 Indicadores de desempenho Indicadores de Desempenho das IFES nos termos da Decisão TCU n° 408/2002 – Plenário e Modificações Posteriores

Quadro 17 - Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2014	2013	2012	2011	2010
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	158.608.001,17	123.861.425,24	104.177.413,49	85.397.967,79	69.753.783,98
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	158.608.001,17	123.861.425,24	104.177.413,49	85.397.967,79	69.753.783,98
Número de Professores Equivalentes	613,00	561,00	473,00	457,00	461,00
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	894,25	691,00	648,00	556,00	525,00
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	894,25	691,00	648,00	556,00	525,00
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	8.099,00	7.850,00	7.702,00	6.852,00	5.082,00
Total de Alunos na Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	400,00	295,00	260,00	184,00	120,00
Alunos de Residência Médica (AR)	11,00	10,00	2,00	2,00	2,00
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	8.254,95	7.724,92	7.581,98	7.463,36	7.398,47
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	5.172,15	4.730,75	4.492,94	4.276,67	3.896,53
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	800,00	590,00	520,00	368,00	240,00
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	22,00	20,00	4,00	4,00	4,00

Fonte: Pesquisador Institucional

Quadro 18 - Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2014	2013	2012	2011	2010
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	19.213,68	16.034,01	13.740,13	11.442,30	9.428,14
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	19.213,68	16.034,01	13.740,13	11.442,30	9.428,14
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	8,44	8,43	9,50	9,36	8,45
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	5,78	6,85	6,93	7,69	7,42
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	5,78	6,85	6,93	7,69	7,42
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	1,46	1,23	1,37	1,22	1,14
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,46	1,23	1,37	1,22	1,14
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,70	0,68	0,66	0,69	0,62
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0,05	0,04	0,03	0,03	0,02
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3,43	3,33	3,11	3,17	3,17
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,23	3,88	3,86	3,82	3,79
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	58,83	56,75	53,81	50,65	50,63

Fonte: Pesquisador Institucional

6.5.1.2 Análise dos Resultados dos Indicadores de Desempenho das IFES

Verifica-se que os indicadores mantêm-se em um processo de instabilidade de valores nos últimos exercícios, em função da continuidade da expansão verificada na UJ, seja na inauguração de novos *campi* e oferta de novos cursos e vagas, seja na consolidação do REUNI - Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais, instituído pelo Ministério da Educação.

Os custos correntes encontram-se, por este motivo, em crescimento e as estimativas indicam que esta tendência irá se manter, devido ao aumento considerável da qualidade que os cursos estão alcançando ao longo da implantação da expansão e do Programa REUNI, com a disponibilidade de novos prédios, salas de aulas, laboratórios, docentes, material de consumo, servidores técnicos-administrativos e demais infraestruturas implantadas.

O aumento no número de docentes e de funcionários estão também justificados por este cenário.

O aumento no número de alunos se deve principalmente aos novos cursos iniciados em 2009, que possuíram em 2014 turmas a serem preenchidas, e também aos cursos iniciados neste ano de 2014. Refere-se, em 2009, aos três cursos de Engenharias no *Campus* em Diamantina, três cursos de Engenharias no *Campus* em Teófilo Otoni e mais cinco cursos de Licenciaturas em Diamantina. Em 2014, foram criados os cursos bacharelados de Educação Física e de Engenharia Geológica, Medicina em Diamantina e em Teófilo Otoni, além de novos onze cursos nos *campi* de Janaúba e Unaí.

Assim, constata-se que o Custo Corrente/Aluno tem aumentado, mesmo com o aumento da quantidade de Aluno Equivalente, em função dos investimentos realizados com a expansão da universidade.

O indicador Aluno/Professor apresenta estabilidade em relação ao exercício anterior, devido à ocorrência de uma mesma taxa de crescimento verificada nos quantitativos de alunos e de professores.

O indicador Aluno/Funcionário sofre queda em virtude do aumento considerável no número de funcionários. Este indicador apresentará instabilidade nos próximos exercícios, pois o número de alunos e de funcionários aumentará em função de novas turmas dos cursos novos de um lado, e do aumento da infraestrutura de ensino do outro, o que exigirá a contratação de novos funcionários.

O Grau de Participação Estudantil tem se mantido estável, considerando-se a invariabilidade detectada no índice de evasões, ainda considerada alta, em função de a UJ ser uma instituição de ensino superior localizada em uma região localizada na metade norte do Estado de Minas Gerais.

O Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação tem mantido tendência de alta com a expansão da oferta de novos cursos e vagas de pós-graduação *stricto sensu* em 2014, além dos cursos *lato sensu*.

O Índice de Qualificação do Corpo Docente continua apresentando altas na medida em que é possibilitado pela Instituição que o corpo docente se qualifique com participação em cursos de doutorado, e que os concursos públicos foquem as contratações de professores doutores, conforme exigência e orientações estabelecidas pelo MEC.

A Taxa de Sucesso na Graduação tende a melhorar na medida em que os novos e todos os demais cursos sejam consolidados; porém, especificamente em relação aos cursos novos, estes concorrem para a redução da melhora deste índice.

7 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

7.1 Programação e execução das despesas

7.1.1 Programação das despesas

Quadro 19 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:		Código UO: 26255		UGO: 26000 (MEC)	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		92.033.683,00		43.327.136,00	
CRÉDITOS	Suplementares		30.076.352,00		2.299.903,00
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
	Créditos Cancelados		1.000.000,00		196.908,00
Outras Operações					
Dotação final 2014 (A)		121.110.035,00		45.430.131,00	
Dotação final 2013(B)		94.909.461,00		36.099.031,00	
Variação (A/B-1)*100		27,61		25,85	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		51.613.564,00			
CRÉDITOS	Suplementares		20.656.211,00		
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
	Créditos Cancelados		513.000,00		
Outras Operações					
Dotação final 2014 (A)		71.756.775,00			
Dotação final 2013(B)		96.340.187,00			
Variação (A/B-1)*100		-25,52			

Fonte: SIAFI Gerencial

7.1.1.1 Análise crítica

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri tem por objetivo ofertar o ensino superior, desenvolver pesquisa nas diversas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária. Sua inserção regional se dá mediante uma atuação *multicampi*. Hoje a UFVJM está presente nas cidades de Diamantina, Teófilo Otoni, Unai e Janaúba. Desta forma, considerando, ainda, ser uma universidade em plena expansão, o limite orçamentário inicial disponibilizado pelo MEC em 2014 para as despesas correntes e de capital não foi suficiente para sua manutenção e expansão conforme explicitado a seguir.

7.1.1.1.1 Grupo de despesa 1 - Pessoal e encargos sociais

Para o exercício 2014, a unidade teve alocado na lei orçamentária um montante de R\$ 92.033.683,00. Entretanto, essa previsão não contemplou o ingresso de servidores ocorrido no exercício em tela. Tal aumento no número de servidores foi devido ao fato da Universidade ter ampliado o número de *campi*, cursos e, conseqüentemente, a oferta de vagas, aumentando a demanda de pessoal. Uma vez que o limite estabelecido na proposta orçamentária pelo Ministério da Educação (MEC) estava abaixo da real necessidade, houve a necessidade de aprovação dos créditos suplementares no montante de

R\$30.076.352,00. A dotação final em 2014, após a referida suplementação, representou uma variação de 27,61% em relação ao exercício de 2013.

7.1.1.1.2 Grupo de despesa 3 – Outras despesas correntes

O mesmo ocorreu com os gastos relativamente a outras despesas correntes que se referem ao custeio da universidade, ou seja, todas as despesas que são necessárias à manutenção de seu funcionamento. Apesar do aumento na dotação inicial em relação ao exercício de 2013, este montante mostrou-se ainda insuficiente para custear o crescimento destas despesas, devido à continuidade da ampliação e expansão da universidade. Para viabilizar a gestão, foi necessária uma suplementação de R\$ 2.299.903,00. A dotação final em 2014 revelou uma variação de 25,85% em relação a 2013.

7.1.1.1.3 Grupo de despesa 4 – Investimentos

Observa-se que no grupo de investimentos foi alocado na LOA o montante de R\$51.613.564,00. Entretanto, no decorrer da execução orçamentária, a dotação programada/autorizada foi acrescida por intermédio de Crédito Suplementar com o valor de R\$ 20.656.211,00, resultando na dotação final de R\$ 71.756.775,00, já deduzidos os créditos cancelados de R\$ 513.000,00. Mesmo assim, ressalte-se que o montante ficou consideravelmente menor que em 2013, revelando uma variação negativa de 25,52%. Isso mostra que em 2013 a universidade fez significativos investimentos para sua expansão. Ressalte-se, ainda, que em 2013, parte das despesas de capital empenhada foi liberada somente no final do exercício, motivo pelo qual é efetuada a Nota de Empenho para posterior entrega do material ou serviço, caracterizando-se restos a pagar não processados. Quanto às obras, existem os cronogramas a serem respeitados devido à medição e prazo para execução das mesmas.

7.1.2 Movimentação de créditos interna e externa

7.1.2.1 Movimentação orçamentária externa por grupo de despesa

Quadro 20 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	153036 UFVJM	153028 UNIFAL	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			698,32
Concedidos	153036 UFVJM	153030 UNIFEI	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			2.059,19
Concedidos	153036 UFVJM	153031 UNIFESP	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			1.245,38
Concedidos	153036 UFVJM	153032 UFLA	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			3.739,00
Concedidos	153036 UFVJM	153034 UFRA	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			1.025,60
Concedidos	153036 UFVJM	153035 UFTM	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			2.710,53
Concedidos	153036 UFVJM	153038 UFBA	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			1.245,38
Concedidos	153036 UFVJM	153045 UFC	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			1.082,39
Concedidos	153036 UFVJM	153046 UFES	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			3.403,70
Concedidos	153036 UFVJM	153056 UFF	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			2.197,71
Concedidos	153036 UFVJM	153061 UFJF	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			256,40
Concedidos	153036 UFVJM	153062 UFMG	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			39.725,73
Concedidos	153036 UFVJM	153079 UFPR	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			256,40
Concedidos	153036 UFVJM	153114 UFRGS	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			1.831,43
Concedidos	153036 UFVJM	153164 UFSM	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			930,08
Concedidos	153036 UFVJM	154040 FUB	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			2.290,95
Concedidos	153036 UFVJM	154043 FUFUB	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			3.675,12
Concedidos	153036 UFVJM	154046 UFOP	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			14.408,94
Concedidos	153036 UFVJM	154047 UFPEL	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			1.082,39
Concedidos	153036 UFVJM	154051 UFV/VIÇOSA	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			353.158,30
Concedidos	153036 UFVJM	154069 UFSJ	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			8.975,40
Concedidos	153036 UFVJM	154503 UFABC	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			3.572,96
Concedidos	153036 UFVJM	158092 UFRB	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			128,20
Concedidos	153036 UFVJM	158298 IF GOIANO - URT	26255.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			732,57
Recebidos	257001 FUNASA	153036 UFVJM	36901.10.128.2015.20YD Educação e Formação em			13.173,92

			26101.12.331.2109.00M1			
Recebidos	150014 MEC	153036 UFVJM	Saúde Benefícios assistenciais - Auxílio Funeral e Natalidade			8.534,62
Recebidos	158122 IFET/MG	153036 UFVJM	26282.12.364.2032.20RK Funcionamento de IF - Educação Profissional e Tecnológica			2.050,00
Recebidos	154003 CAPES	153036 UFVJM	26291.12.364.2032.0487 Concessão Bolsas de Estudos			274.326,24
Recebidos	150014 MEC	153036 UFVJM	26101.12.364.2032.20GK Fomento às Ações de Graduação, Pós-Grad, Ensino, Pesquisa, Extensão			9.002,30
Recebidos	154069 UFSJ	153036 UFVJM	26285.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			2.488,20
Recebidos	153046 UFES	153036 UFVJM	26234.12.364.2032.20RK Funcionamento de IFES			1.416,92
Recebidos	150014 MEC	153036 UFVJM	26101.12.364.2032.4005 Apoio à Residência em Saúde			741.535,06
Recebidos	154003 CAPES	153036 UFVJM	26291.12.368.2030.20RJ Apoio Capacitação Professores e Func.			2.581.454,68
Recebidos	490002 MDA	153036 UFVJM	49101.21.606.2012.210O Assistência Téc. e Extensão Rural p/Agricultura Familiar			160.173,95
Recebidos	490002 MDA	153036 UFVJM	49101.21.606.2012.210V Promoção e Fortalecimento da Agricultura Familiar			50.638,50
Recebidos	180002 Ministério do Esporte	153036 UFVJM	51101.27.811.2035.20YA Preparação de Atletas e Capacitação de RH para o Esporte de Alto Rendimento			160.600,00
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Recebidos	257001 FUNASA	153036 UFVJM	36901.10.128.2015.20YD Educação e Formação em Saúde	203.832,58		
Recebidos	150014 MEC	153036 UFVJM	26101.12.364.2032.20GK Fomento às Ações de Graduação, Pós-Grad, Ensino, Pesquisa, Extensão	7.137,59		
Recebidos	154003 CAPES	153036 UFVJM	26291.12.364.2032.20GK Fomento às Ações de Graduação, Pós-Grad, Ensino, Pesquisa, Extensão	395.993,95		

Fonte: SIAFI Gerencial

7.1.3 Realização da despesa

7.1.3.1 Realização da despesa com créditos originários

7.1.3.1.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos originários – total

Quadro 21 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: UFVJM	Código UO: 26255		UGO: 26000 (MEC)	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	36.304.068,53	16.825.902,11	32.654.622,46	16.773.708,17
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência	2.947.687,35	4.916.469,39	2.947.687,35	4.916.469,39
d) Pregão	33.356.381,18	11.909.432,72	29.706.935,11	11.857.238,78
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	4.261.983,75	6.644.802,43	3.979.853,71	6.560.761,55
h) Dispensa	3.059.866,23	5.370.435,49	2.871.121,65	5.362.467,39
i) Inexigibilidade	1.202.117,52	1.274.366,94	1.108.732,06	1.198.294,16
3. Regime de Execução Especial	9.930,55	10.559,51	9.930,55	10.559,51
j) Suprimento de Fundos	9.930,55	10.559,51	9.930,55	10.559,51
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	119.646.860,84	93.962.700,37	119.646.860,84	93.392.067,64
k) Pagamento em Folha	118.691.941,00	93.004.835,72	118.691.941,00	92.434.202,99
l) Diárias	954.919,84	957.864,65	954.919,84	957.864,65
5. Outros	15.509.277,10	15.148.734,30	15.509.277,10	15.148.734,30
6. Total (1+2+3+4+5)	175.732.120,77	132.592.698,72	171.800.544,66	131.885.831,17

Fonte: SIAFI Gerencial

7.1.3.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total

7.1.3.2.1 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos originários – total

Quadro 22 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: UFVJM					Código UO: 26255		UGO: 26000 (MEC)	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Pessoal	118.691.941,00	93.004.835,72	118.691.941,00	93.004.835,72	0,00	0,00	118.691.941,00	92.434.202,99
<i>Vencimentos e vantagens fixas</i>	92.367.875,55	71.216.908,49	92.367.875,55	71.216.908,49	0,00	0,00	92.367.875,55	71.068.539,45
<i>Obrigações patronais</i>	17.507.792,05	14.017.931,40	17.507.792,05	14.017.931,40	0,00	0,00	17.507.792,05	14.017.931,40
<i>Aposent. reserva reformas</i>	5.810.944,59	4.834.757,75	5.810.944,59	4.834.757,75	0,00	0,00	5.810.944,59	4.491.792,88
<i>Demais elementos do grupo</i>	3.005.328,81	2.935.238,08	3.005.328,81	2.935.238,08	0,00	0,00	3.005.328,81	2.855.939,26
2. Juros e Encargos da Dívida								
<i>Contas sem saldo</i>	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	43.874.361,99	34.972.779,34	40.351.877,08	26.996.836,97	3.522.484,91	7.975.942,37	38.256.289,47	26.860.602,15
<i>Outros serv. de terceiros - PJ</i>	22.527.979,08	14.451.399,15	20.631.566,31	11.289.922,69	1.896.412,77	3.161.476,46	18.612.870,05	11.189.639,87
<i>Auxílio financeiro estudantes</i>	7.345.603,46	8.512.012,68	6.693.954,50	4.772.341,22	651.648,96	3.739.671,46	6.693.954,50	4.772.341,22
<i>Auxílio-alimentação</i>	4.593.156,02	3.999.484,12	4.593.156,02	3.999.484,12	0,00	0,00	4.593.156,02	3.999.484,12
<i>Demais elementos do grupo</i>	9.407.623,43	8.009.883,39	8.433.200,25	6.935.088,94	974.423,18	1.074.794,45	8.356.308,90	6.899.136,94
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos	34.843.859,95	75.668.051,98	16.688.302,69	12.591.026,03	18.155.557,26	63.077.025,95	14.852.314,19	12.591.026,03
<i>Obras e instalações</i>	9.022.171,36	59.339.698,85	2.516.092,51	2.276.137,73	6.506.078,85	57.063.561,12	2.376.719,06	2.276.137,73
<i>Equip. e material permanente</i>	24.809.298,59	10.085.636,82	13.618.810,18	4.074.889,30	11.190.488,41	6.010.747,52	11.922.195,13	4.074.889,30
<i>Outros serv. de terceiros - PJ</i>	1.012.390,00	-	553.400,00	-	458.990,00	-	553.400,00	-
<i>Demais elementos do grupo</i>	-	6.242.716,31	-	6.239.999,00	0,00	2.717,31	-	6.239.999,00
5. Inversões Financeiras								
<i>Contas sem saldo</i>								
6. Amortização da Dívida								
<i>Contas sem saldo</i>								

Fonte: SIAFI Gerencial / Tesouro Gerencial

7.1.3.3 Execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação

7.1.3.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação

Quadro 23 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em
R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	773.160,85	699.044,60	699.292,77	699.044,60
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência		51.746,56		51.746,56
d) Pregão	773.160,85	647.298,04	699.292,77	647.298,04
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	78.007,65	2.726.515,53	77.834,15	2.726.399,46
h) Dispensa	63.346,91	33.393,30	63.173,41	33.277,23
i) Inexigibilidade	14.660,74	2.693.122,23	14.660,74	2.693.122,23
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos	-	-	-	-
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	521.164,42	533.408,24	521.164,42	533.408,24
k) Pagamento em Folha	-	-	-	-
l) Diárias	521.164,42	533.408,24	521.164,42	533.408,24
5. Outros	934.725,63	371.121,00	934.725,63	371.121,00
6. Total (1+2+3+4+5)	2.307.058,55	4.330.089,37	2.233.016,97	4.329.973,30

Fonte: SIAFI Gerencial

7.1.3.3.2 Despesas por grupo e elemento de despesa – créditos de movimentação

Quadro 24 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Contas sem saldo</i>						0,00		
2. Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Contas sem saldo</i>	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes	4.005.394,39	2.578.064,92	2.133.024,35	1.585.737,58	1.872.370,04	992.324,34	2.058.982,77	1.585.737,58
<i>O.Serv.de Terceiros PJ</i>	1.450.732,13	977.285,90	232.440,79	234.025,21	1.218.291,34	743.260,69	232.440,79	234.025,21
<i>Passagens e Desp.Locomoção</i>	867.309,20	472.947,41	354.927,18	367.087,32	512.382,02	105.860,09	296.161,00	367.087,32
<i>Outros auxílios financeiros a pessoas físicas</i>	617.504,45	0,00	617.504,45	0,00	0,00	0,00	617.504,45	0,00
<i>Demais elementos do grupo</i>	1.069.848,61	1.127.831,61	928.151,93	984.625,05	141.696,68	143.203,56	912.876,53	984.625,05
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos	606.964,12	6.501.047,89	606.964,12	2.744.348,79	606.964,12	3.756.699,10	0,00	2.744.348,79
<i>Equip. Mat. Permanente</i>	606.964,12	573.711,00	606.964,12	0,00	606.964,12	573.711,00	0,00	0,00
<i>Obras e Instalações</i>	0,00	5.927.336,89	0,00	2.744.348,79	0,00	3.182.988,10	0,00	2.744.348,79
<i>Demais elementos do grupo</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5. Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Contas sem saldo</i>								
6. Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Contas sem saldo</i>								

Fonte: SIAFI Gerencial

7.1.3.4 Análise crítica da realização da despesa

Em 2014, no desenvolvimento do processo de expansão da Universidade, foram criados mais dois novos *campi*: Unaí e Janaúba. Para isso, foi necessário iniciar a construção de instalações e efetuar a compra de equipamentos para funcionamento dos novos cursos.

Ressalte-se que neste período de crescimento da Universidade, os investimentos que estão sendo feitos no presente gerarão despesas de manutenção o que ocasionará, conseqüentemente, um aumento nas despesas de custeio até que ocorra a consolidação pretendida após doze meses aproximadamente da entrega das obras de expansão.

7.1.3.5.1 Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Em 2014, a UFVJM movimentou a quantia de R\$ 450.432,07 através de créditos concedidos a diversas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) para realização de concurso público para ingresso de técnicos administrativos na UFVJM e pagamento de docentes que participaram de bancas de concursos e defesas de dissertações e teses nos programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Quanto aos créditos recebidos por movimentação, cabe salientar que em 2014 a maior parte foi originária da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, representando 71% do valor total recebido.

7.1.3.5.2 Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

A modalidade de licitação com maior volume de despesas liquidadas foi Pregão Eletrônico, que totalizou o montante de R\$ 33.356.381,18, sendo efetivamente pago o valor de R\$ 29.706.935,11, que corresponde a quase 90% (noventa por cento) da despesa liquidada.

O aumento nos gastos em 2014, conforme justificado anteriormente, representou uma variação de 32,54% em relação a 2013 relativamente às liquidações. Ressalte-se, contudo, que houve uma diminuição nas seguintes despesas: Suprimento de fundos (cartão corporativo): -6%; e Diárias: -3%.

Outro fator relevante foi o fato de ter havido uma diminuição em 2014 na liquidação de despesas contratadas nas modalidades Dispensa e Inexigibilidade. Uma redução de 36% em relação a 2013 considerando o total das contratações.

7.1.3.5.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

As despesas com pessoal apresentaram um aumento em relação ao exercício anterior na ordem de 27,62%. Tal acréscimo tem como causa principal as novas contratações ocorridas durante o exercício de 2014.

No grupo "Outras despesas correntes", as maiores despesas foram observadas na natureza de despesa "Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica", devido a contratos de serviços firmados.

Nas despesas de capital houve um maior dispêndio com aquisição de equipamentos e material permanente em relação às obras e instalações. Isso ocorreu devido ao fato de que a maior parte dos empenhos emitidos em 2013, não foi executada naquele ano. Para obras e instalações, em 2013 foram empenhados R\$59.339.698,85, contudo, foram pagos apenas R\$2.276.137,73, pois parte das despesas de capital empenhada foi liberada somente no final do exercício. Foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados, ou seja, não liquidados no exercício de 2013 o montante de R\$ 57.063.561,12.

Cabe registrar o atraso na liberação de recursos financeiros, principalmente a partir do último trimestre do exercício de 2014, fato que prejudicou a execução financeira da UFVJM. A execução financeira foi realizada parcialmente em 93% em relação à despesa liquidada. Ou seja, do total liquidado nos grupos 3 e 4 (despesas correntes e investimentos) correspondente a R\$57.040.179,77, foi paga a quantia de R\$53.108.603,66.

7.1.3.5.4 Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Em relação aos créditos recebidos por movimentação, não houve execução de despesas com pessoal relativamente a pagamento em folha, apenas com diárias.

Dentre as modalidades de contratação, houve despesa realizada apenas na modalidade de Pregão.

7.1.3.5.5 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Em 2014, não houve despesa realizada de créditos recebidos por movimentação referente a pessoal. Nos grupos Outras Despesas Correntes e Investimentos, relativamente às despesas liquidadas, houve uma redução de 37% em relação ao exercício de 2013. Do total empenhado em 2014, 54% foram inscritos em Restos a Pagar Não Processados, sendo pago o montante de R\$ 2.058.982,77.

7.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda

Quadro 25 – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	12364203220RK0031 - Funcionamento de IFES	189.517,00	157.930,80
Legal	12364203220RK0031 - Funcionamento de IFES	140.000,00	115.812,69
	12364203220RK0031 - Funcionamento de IFES	333.269,21	294.875,25
	12364203220GK0031 - Fomento às ações de graduação, pós-graduação, ensino, pesquisa e extensão	13.734,32	-
	12364203282820031 - Reestruturação e expansão de IFES	37.283,74	-
Mercadológica	<i>Não houve</i>	-	-
Utilidade pública	<i>Não houve</i>	-	-

Fonte: SIAFI Operacional

7.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 26 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/14	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/14
2013	73.311.258,53	29.548.797,42	235.251,70	43.527.209,41
2012	11.194.761,48	4.398.162,74	435.811,34	6.360.787,40
2011	6.005.020,54	960.335,74	3.253.507,44	1.791.177,36
2010	416.550,86	0,00	0,00	416.550,86
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/14	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/14
2013	671.031,62	671.031,62	0,00	0,00
2012	234,48	234,48	0,00	0,00
2011	109.506,61	43.798,09	0,00	65.708,52
2010	438.479,17	29.168,12	0,00	409.311,05
2009	18.864,17	0,00	0,00	18.864,17
2008	258.063,25	0,00	0,00	258.063,25

Fonte: SIAFI Gerencial

7.3.1 Análise crítica

De acordo com o art. 36 da Lei 4.320, de 17/03/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas.

Para liquidação dos Restos a Pagar é necessário o recebimento dos produtos e serviços e da análise da qualidade dos mesmos. Quanto ao pagamento, este só ocorre a partir da liquidação e observada à regularidade fiscal dos fornecedores. Quanto à gestão financeira da UFVJM no exercício de 2014, relativamente aos RP Processados e Não Processados, pode-se destacar que esta Universidade efetuou pagamentos no montante de R\$35.651.528,21, o que representa um índice de aproximadamente 39% de realização do total inscrito nos exercícios de 2008 a 2013, que foi de R\$92.423.770,71.

O total cancelado foi de R\$3.924.570,48, ou seja, 4% do valor total inscrito. Caso os valores que estão inscritos em Restos a Pagar de Exercícios Anteriores fossem cancelados em sua totalidade, a Instituição teria seu objetivo prejudicado, qual seja, o de oferecer ensino superior público de qualidade nas diversas regiões de Minas Gerais onde está presente.

Entre as razões ou circunstâncias existentes para a permanência de RP Processados e Não Processados há mais de um exercício financeiro, destaca-se que estes estão vinculados à existência de compromisso entre a UFVJM e o(s) órgão(s) financiador(es) de projetos de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional, bem como com os fornecedores que são detentores de empenhos na modalidade global, de serviços de execução continuada e/ou com o fornecimento de bens e obras que possuam cronograma de execução físico-financeira, de acordo com a conclusão das etapas previstas inicialmente em contrato.

7.4 Transferências de Recursos

7.4.1 Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício

Quadro 27 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Posição em 31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri									
CNPJ: 16.888.315/0001-57					UG/GESTÃO: 153036/15243				
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	
1	801446	02.799.206/0001-59 - FUNDAEP	729.825,00		220.498,78	220.498,78	15/04/14	21/01/2016	1
3	2014NC000018	154051 - UFV	344.645,02		344.645,02	344.645,02	26/02/14	30/05/14	4
3	001/14	153062 - UFMG	37.540,00		37.540,00	37.540,00	13/03/14	11/08/14	4
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				

Fonte: SICONV/SIAFI Operacional

7.4.2 Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios

Quadro 28 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri					
CNPJ:	16.888.315/0001-57					
UG/GESTÃO:	153036/15243					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio	1	-	-	220.498,78	-	-
Contrato de Repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de Cooperação	2	-	-	382.185,02	-	-
Termo de Compromisso	-	-	-	-	-	-
Totais	-	-	-	602.683,80	-	-

Fonte: SICONV/SIAFI Operacional

7.4.3 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse

Quadro 29 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio e de contratos de repasse Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome:	Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri			
CNPJ:	16.888.315/0001-57	UG/GESTÃO: 153036/15243		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2014	Contas Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1	-
		Montante Repassado	220.498,78	-
2013	Contas Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
	Contas NÃO	Quantidade		

	Prestadas	Montante Repassado		
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		

Fonte: SICONV/SIAFI Operacional

7.4.4 Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

Quadro 30 – Visão geral de análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Posição 31/12 em R\$
1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri					
CNPJ: 16.888.315/0001-57		UG/GESTÃO: 153036/15243			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2014	Quantidade de Contas Prestadas			-	-
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	-	-
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	1	-
			Montante Repassado (R\$)	220.498,78	-
			Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas NÃO Analisadas	Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	-	-
			Quantidade	-	-
			Montante Repassado (R\$)	-	-
	2013	Quantidade de contas prestadas			-
Contas Analisadas		Quantidade Aprovada	-	-	
		Quantidade Reprovada	-	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante repassado	-	-	
Contas NÃO Analisadas		Quantidade	-	-	
		Montante repassado (R\$)	-	-	
2012	Quantidade de Contas Prestadas			-	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	-	-	
		Quantidade Reprovada	-	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante Repassado	-	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado	-	-	
Exercício	Contas NÃO	Quantidade	-	-	

Anterior a 2012	Analisadas	Montante Repassado	-	-
-----------------	------------	--------------------	---	---

Fonte: SICONV/SIAFI Operacional

7.4.5 Análise crítica

No exercício 2014, houve celebração de convênio com transferência de recursos da UFVJM para uma fundação de apoio, entidade privada sem fins lucrativos. Além deste convênio, foram feitos dois termos de cooperação com duas universidades públicas federais.

O total de repasse financeiro às entidades beneficiárias do convênio e dos termos de cooperação foi de R\$ 602.683,80. Em relação ao convênio, este tem vigência até 21/01/2016, data em que será feita a prestação de contas pelo convenente. Quanto aos termos de cooperação, foi feito o repasse financeiro da totalidade dos recursos e um teve sua vigência até 30/05/14 e o outro até 11/08/14, ou seja, ambos foram concluídos.

Em relação ao convênio, para o controle e gerenciamento das transferências, são utilizados os sistemas SICONV e SIAFI. Para efetuar o repasse financeiro, é necessário que os serviços sejam prestados de acordo com as cláusulas do convênio e o plano de aplicação detalhado disponibilizado no SICONV. Durante sua vigência, há responsáveis que acompanham a prestação de serviço. Ao final da vigência, o convenente prestará contas comprovando a efetividade do serviço prestado.

Quanto aos termos de cooperação, os repasses são feitos utilizando-se o SIAFI e após ter sido atestada a execução da prestação de serviços.

Destaca-se que nos exercícios anteriores não houve celebração de nenhum instrumento de transferência de recurso.

7.5 Suprimento de fundos

7.5.1 Concessão de suprimento de fundos

Quadro 31 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	153036	UFVJM	-	-	42	9.930,55	12.000,00
2013	153036	UFVJM	-	-	25	10.559,51	12.000,00
2012	153036	UFVJM	-	-	14	1.147,76	12.000,00

Fonte: SIAFI Gerencial/SIAFI Operacional

7.5.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro 32 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	153036	UFVJM	-	-	-	-	9.930,55	9.930,55
2013	153036	UFVJM	-	-	-	-	10.559,51	10.559,51

Fonte: SIAFI Gerencial

7.5.3 Classificação dos gastos com suprimento de fundos

Quadro 33 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto			
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total	
153036	UFVJM	30	04	88,00	
			07	100,55	
			09	425,00	
			16	122,75	
			17	273,40	
			18	807,45	
			21	23,99	
			22	1.098,75	
			24	1.731,98	
			25	280,00	
			26	2.974,80	
			35	400,00	
			36	34,61	
			39	98,00	
			42	109,45	
			33	473,82	
			39	16	819,00
				17	69,00

Fonte: SIAFI Gerencial

7.5.4 Análise crítica

Suprimento de Fundos refere-se a um regime de adiantamento utilizado em casos de despesas expressamente definidos em lei. A UJ entrega ao servidor determinada quantia, ação esta sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que, pela excepcionalidade e a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam se submeter ao processo normal de aplicação, isto é, não seja possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador de serviço, na forma da Lei 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei 8.666/93. Cabe ressaltar que, apesar de seu caráter de excepcionalidade, a concessão de Suprimento de Fundos não deixa de seguir os três estágios da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

Na UFVJM, não se utiliza Suprimento de Fundos pela sistemática da conta “Tipo B”, apenas o CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal – que é o instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada – Banco do Brasil – utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente.

Em 2014, seis servidores utilizaram recursos através do CPGF, com gastos no montante de R\$ 9.930,55. Este valor demonstra uma redução de 6% em relação ao total gasto em 2013. Todas as despesas realizadas por meio do Cartão Corporativo são liquidadas apenas através de fatura.

Após a utilização do suprimento o suprido encaminha a documentação original relativamente aos gastos para prestação de contas. Após análise do gestor e estando em conformidade, as prestações de contas são aprovadas de acordo com a legislação vigente.

Os gestores da UFVJM consideram o Suprimento de Fundos uma modalidade excepcional à execução orçamentária e, em linhas gerais, quando a aquisição não referir-se a despesas emergenciais, eventuais ou especiais, que exijam pronto pagamento, adotar-se-á as modalidades tradicionais de aquisição.

7.6 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

7.6.1 Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

Quadro 34 - Relação de Projetos Desenvolvidos pelas Fundações de Apoio

Valores em R\$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome: Fundação Diamantinense de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão							CNPJ: 02.799.206/0001-59						
Projeto		Instrumento Contratual											
Termo de Outorga		Contrato						Convênio					
Nº	Tipo	Nº	Objeto	Vigência		Valor		Nº	Objeto	Vigência		Valor	
				Início	Fim	Bruto	Repassado			Início	Fim	Bruto	Repassado
APQ-00917-13	4	APQ-00917-13	“Avaliação Genética de Tilápias pelo método da melhor predição linear não-viesada(BLUP)”	17/02/14	17/02/16	39.674,24	39.674,24	Dow Agrociences	“Monitoramento de plantas geneticamente modificadas pós-liberação comercial”	01/09/14	01/09/15	85.122,08	34.522,08
BPD-00292-14	4	BPD-00292-14	“Caracterização do Perfil protéico de Codornas”	01/09/14	31/08/15	5.040,00	5.040,00	Veracel Celulose S. A	“Identificação de genes diferentemente expressos em híbridos”	24/09/13	24/09/15	46.000,00	46.000,00
OET-00488-14	1	OET-00488-14	“V Encontro Científico do Programa Multicêntrico de pós graduação em Ciências Fisiológicas”	26/03/15	28/04/15	9.581,25	9.581,25	01/14 UFVJM/A RCELOMI TTAL	“Inoculante ectomicorrízico para viveiros comerciais de Eucalipto”	14/10/14	14/10/16	18.793,72	7.830,70

APQ-02918-12	2	APQ-02918-12	“Programa de Treinamento, orientação Nutricional e Psicológica para indivíduos obesos da região de Diamantina”	01/04/13	01/04/15	16.852,50	16.852,50	Prêmio Petrobrás	“Fotossíntese Artificial: Uso do composto D-FEEOH na produção de H2”	22/10/13	22/10/15	10.000,00	10.000,00
APQ-03004-13	4	APQ-03004-13	“Estratégias de utilização de subprodutos na alimentação bovina na comunidade de Tombadouro-Datas-MG”	17/02/14	17/02/16	46.403,95	46.403,95	SADA	“Condução de um teste de procedência de Pequi para fins de melhoramento genético e conservação de germoplasma”	22/10/13	22/10/17	61.710,00	21.450,00
APQ-03043-12	4	APQ-03043-12	“Estratégia de suplementação para rebanhos leiteiros para melhora a qualidade do queijo minas-Datas-MG”	14/02/13	13/02/16	28.748,62	28.748,62	VALLOU REC-CTFLOR	“Avaliação dos impactos da presença de faixa ecológicas na produtividade de um sistema de Colheita Full Tree”	30/09/13	30/03/14	36.000,00	36.000,00
GEOCAR E	2	GEOCAR E	Prestação de Serviços Técnicos- Consultoria e estudos ambientais Ltda	10/10/13	10/10/15	36.000,00	36.000,00	-	-	-	-	-	-
APQ-00870-13	4	APQ-00870-13	“Estudo Teórico do Mecanismo Catalítico de Fosfatase ácidas púrpuras”	17/02/14	17/02/16	23.625,00	23.625,00	-	-	-	-	-	-

APQ-03746-12	4	APQ-03746-12	Caracterização de ecossistema de referência e implantação de modelo de recuperação de áreas degradadas na RPPM fartura”	16/07/14	16/07/17	1.028.893	575.142,88	-	-	-	-	-	-
OET-00494-14	1	OET-00494-14	“2ª Jornada Regional Sudeste de Engenharia de Alimentos	01/03/15	01/05/15	18.253,22	18.253,22	-	-	-	-	-	-
ACN-00022-13	5	ACN-00022-13	“ Manutenção do núcleo e inovação Tecnológica e de proteção ao conhecimento da UFVJM	07/10/13	07/10/15	19.168,38	19.168,38	-	-	-	-	-	-
APQ-01437-13	4	APQ-01437-13	“Condições visuais no cultivo da fase inicial da pacamã e sobre seu tratador”	17/02/14	17/02/16	25.348,58	25.348,58	-	-	-	-	-	-
APQ-01711-13	4	APQ-01711-13	“Indicadores de recuperação de pastagens, produtividade e sustentabilidade ”	17/02/14	17/02/16	31.815,00	31.815,00	-	-	-	-	-	-

APQ-01029-13	4	APQ-01029-13	“Composição isotópicas e lignocelulósica da vegetação e da matéria orgânica do solo de turfeiras tropicais”	17/02/14	17/02/16	36.600,00	36.600,00	-	-	-	-	-	-
APQ-03026-13	4	APQ-03026-13	“Ciência-Tecnologia e Curiosidades”	17/02/14	17/02/16	32.760,00	32.760,00	-	-	-	-	-	-
APQ-01078-13	4	APQ-01078-13	“Interação Genótipo-ambiente, parâmetros genéticos e sensibilidade de valores genéticos a níveis de Lisina digestível em características de Tilápias GIFT e Tailandesa”	17/02/14	17/02/16	31.022,25	31.022,25	-	-	-	-	-	-
MPR-00002-13	1	MPR-00002-13	Apoio ao Mestrado	22/10/13	22/10/15	120.960,00	120.960,00	-	-	-	-	-	-
Asfasol/Unisol	2	Asfasol/Unisol	Apicultura no Quilombo de Baú	01/03/15	01/12/15	50.000,00	25.000,00	-	-	-	-	-	-
MPR-00003-13	1	MPR-00003-13	Apoio ao Mestrado	22/10/13	21/10/15	120.960,00	120.960,00	-	-	-	-	-	-

APQ-00454-13	5	APQ-00454-13	“Modelagem Biomecânica na Ortodontia”	17/02/14	17/02/16	17.062,50	17.062,50	-	-	-	-	-	-
BPD-00287-14	4	BPD-00287-14	“Estabelecimento de Adubação NPK para viabilizar a produção de Pitaias no alto vale do Jequitinhonha	01/09/14	01/08/15	5.040,00	5.040,00	-	-	-	-	-	-
APQ-01901-13	4	APQ-01901-13	“Implantação e caracterização fenológicas de três espécies de pitaias como alternativas de renda para pequenos produtores	17/02/14	17/02/16	23.150,93	23.150,93	-	-	-	-	-	-
APQ-002057-13	4	APQ-002057-13	“Aumento da densidade de plantio em Maracujazeiro-amarelo na região do Vale Jequitinhonha	17/02/14	17/02/16	9.352,88	9.352,88	-	-	-	-	-	-
APQ-01971-12	4	APQ-01971-12	“Fisioterapia motora versus distrofia muscular de Duchenne”	14/02/13	13/12/15	27.946,38	27.946,38	-	-	-	-	-	-
APQ-03648-14	5	APQ-03648-14	“Desenvolvimento de um protótipo BAJA”	08/04/15	08/04/17	16.485,00	16.485,00	-	-	-	-	-	-

PPM-00093-13	4	PPM-00093-13	“Tratamento de mordida cruzada anterior: Ensaio Clínico Randomizado”	01/07/13	30/11/15	48.000,00	36.000,00	-	-	-	-	-	-	
PPM-00550-13	4	PPM-00550-13	“ Produção de mudas clonais de eucalipto colonizadas por fungos ectomicorrízicos selecionados”	01/07/13	30/11/15	48.000,00	36.000,00	-	-	-	-	-	-	
CDS-20006/12	1	CDS-20006/12	Apoio ao Mestrado	01/06/12	31/05/15	120.960,00	120.960,00	-	-	-	-	-	-	
APQ-00614-13	4	APQ-00614-13	“Apoio ao Curso de Mestrado Profissional interdisciplinar : Saúde, Sociedade e ambiente da UFVJM”	01/06/12	31/05/15	33.337,50	33.337,50	-	-	-	-	-	-	
						Total	2.071.041,18	1.568.291,06				Total	257.625,80	155.802,78

Recursos Pertencentes às IFES Envolvidos nos Projetos

Projeto		Recursos das IFES				
Nº	Tipo	Financeiros	Materiais		Humanos	
		Valor	Tipo	Valor	Quantidade	Valor Bolsa Total
APQ-00917-13	4	39.674,24	-	-	-	-
BPD-00292-14	4	5.040,00	-	-	-	-
OET- 00488-14	1	9.581,25	-	-	-	-

APQ-02918-12	2	16.852,50	-	-	-	-
APQ-03004-13	4	46.403,95	-	-	4	18.294,24
APQ- 03043-12	4	28.748,62	-	-	4	17.334,24
APQ-00870-13	4	23.625,00	-	-	-	-
APQ- 03746-12	4	1.028.893	-	-	8	191.556,80
OET-00494-14	1	18.253,22	-	-	-	-
ACN-00022-13	5	19.168,38	-	-	1	18.225,60
APQ-01437-13	4	25.348,58	-	-	-	-
APQ-01711-13	4	31.815,00	-	-	-	-
APQ-01029-13	4	36.600,00	-	-	-	-
APQ-03026-13	4	32.760,00	-	-	2	19.200,00
APQ-01078-13	4	31.022,25	-	-	-	-
MPR-00002-13	1	120.960,00	-	-	-	-
Asfasol/Unisol	2	50.000,00	-	-	-	-
MPR- 00003-13	1	120.960,00	-	-	-	-
APQ-00454-13	5	17.062,50	-	-	-	-
BPD-00287-14	4	5.040,00	-	-	-	-
APQ-01901-13	4	23.150,93	-	-	-	-
APQ- 002057-13	4	9.352,88	-	-	-	-
APQ-01971-12	4	27.946,38	-	-	-	-
APQ-03648-14	5	16.485,00	-	-	-	-
PPM-00093-13	4	48.000,00	-	-	-	-
PPM-00550-13	4	48.000,00	-	-	-	-
CDS- 20006/12	1	120.960,00	-	-	-	-
APQ- 00614-13	4	33.337,50	-	-	-	-
Dow Agrociences	4	85.122,08	-	-	4	11.040,00

Veracel –Celulose S. A	4	46.000,00	-	-	1	12.874,68
01/14-UFVJM/ARCELOMITTAL	4	18.793,72	-	-	-	-
Prêmio Petrobrás	4	10.000,00	-	-	-	-
SADA	4	61.710,00	-	-	1	3.600,00
VALLOUREC- CTFLORE	4	36.000,00	-	-	-	-
GEOCARE	2	36.000,00	-	-	-	-

Tipo:

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

Fonte: Fundação Diamantinense de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão

8 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

8.1 Estrutura de pessoal da unidade

8.1.1 Demonstração e distribuição da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

Quadro 35 - Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	181	1099	235	39
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	181	1097	235	39
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	179	1095	235	39
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	1	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	158	25	15	19
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	4	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	343	1126	251	59

Fonte: PROGEP. Obs.: A quantidade autorizada para Servidores com Contratos Temporários é de 20% conforme § 3º do art. 3º do Decreto nº 8.259, de 29/05/14.

Quadro 36 - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	328	767
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	328	767
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	327	766
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	1
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	25
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	332	792

Fonte: PROGEP

Quadro 37 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	51	53	22	22
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	51	53	22	22
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	51	48	22	22
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		1		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo		4		
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	207	167	74	68
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	207	167	74	68
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	258	220	96	90

Fonte: PROGEP

8.1.1.1 Análise crítica

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é uma Universidade com apenas 9 anos e em fase de expansão, com a implantação no ano de 2014 de mais dois *Campi*, Janaúba e Unaí, enfrenta dificuldades inerentes ao crescimento vertiginoso em termos de cursos, crescendo o número de acadêmicos e déficit de servidores, em especial técnico-administrativos, bem como, um programa informatizado de Recursos Humanos, em fase de implementação, que possibilite o levantamento de dados que pudesse subsidiar e oferecer condições para desenvolver indicadores que possam ser apresentados.

8.1.2 Qualificação e capacitação da força de trabalho

8.1.2.1 Cursos de capacitação oferecidos no ano de 2014

8.1.2.1.1 Integração ao serviço público

Programa oferecido aos servidores ingressantes na UFVJM no ano de 2014, docentes e técnico-administrativos, cujo objetivo foi orientá-los quanto os seus direitos, deveres, benefícios e carreira através da legislação vigente. O curso foi oferecido nos quatro *Campi* da Instituição e teve a participação de, aproximadamente, 110 servidores.

8.1.2.1.2 Confeção de esqueletos articulados de animais domésticos

Curso de capacitação prático demandado por servidores e chefias do cargo de técnicos de laboratório, cujo objetivo foi promover o aprendizado de técnicas de confecção de esqueletos articulados para auxílio nas aulas práticas de laboratório. Foram capacitados 6 servidores no *Campus* de Diamantina.

8.1.2.1.3 Criação de material didático, uso de softwares e técnicas para cursos a distância

O curso teve como objetivo capacitar os servidores em ferramentas de ensino a distância; possibilitar a criação de cursos na modalidade à distância e incentivar o uso dessa modalidade. Foi um curso destinado aos servidores com interesse em aprimorar seus conhecimentos nessa área. Foi ofertado no *Campus* de Diamantina e no *Campus* do Mucuri e capacitou 25 servidores.

8.1.2.1.4 Inglês básico

Curso demandado pelos servidores e chefias do *Campus* de Diamantina com objetivo de capacitar os servidores para o estudo e prática das quatro modalidades da língua inglesa: audição, compreensão, fala e escrita. O curso ainda está acontecendo com a participação de 30 servidores.

8.1.3 Custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Quadro 38 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	80.496.306,00	2.882.405,48	7.268.254,96	1.237.581,91	4.812.875,14	250.458,85	19.885.126,88	0,00	4.699,24	116.837.708,46
	2013	58.918.601,03	2.580.900,86	8.019.440,58	1.177.798,64	4.205.408,17	199.313,96	16.065.920,21	0,00	0,00	91.167.383,45
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014	-	266.223,27	19.644,95	-	-	-	-	-	-	285.868,22
	2013	-	214.075,39	14.010,43	-	-	-	-	-	-	228.085,82
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014	867.888,33	-	70.326,92	3.556,95	125.101,22	-	7.562,64	-	-	1.074.436,06
	2013	1.077.452,41	-	83.951,35	1.234,55	78.892,24	-	0,00	-	-	1.241.530,55

Fonte: SIAFI Gerencial/SIAPE Gerencial

8.1.4 Irregularidades na área de pessoal

Na trilha de Auditoria encaminhada pela CGU no exercício de 2014 não houve nenhuma constatação de impropriedade.

Conforme Solicitação de Auditoria nº 201409848/01 ocorreu uma constatação referente ao pagamento da vantagem do artigo 192, inciso I da Lei nº 8112/90, que já foi devidamente providenciada e aguarda o ressarcimento ao erário.

8.1.4.1 Acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos

No ato da posse a Instituição exige do servidor a apresentação da declaração de acumulação de cargos.

No ano de 2014 foi efetuado o cruzamento da RAIS com o Sistema SIAPE, onde foram detectadas diversas situações de indícios de acumulação/desrespeito ao regime de dedicação exclusiva, dos quais apenas dois se mostraram com evidências.

Atendendo recomendação da Auditoria Interna foram abertos os processos administrativos nºs. 23086.001587/14-81 e 23086.001588/14-25, que estão em andamento.

8.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Os riscos identificados na gestão de pessoas são a rotatividade de servidores, devido, principalmente, ao baixo salário, à ausência de perspectivas na carreira e à aprovação em outros concursos.

Além disso, o número reduzido de servidores técnico-administrativos, considerando a expansão universitária, sobrecarrega a força de trabalho existente.

8.1.6 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos

Apesar de ainda não dispormos de indicadores é uma das metas da gestão desta IFE sua implementação no menor espaço de tempo possível.

Ações desenvolvidas relacionadas a Indicadores de Recursos Humanos:

- O controle de frequência do servidor é feito através da folha de ponto e do boletim mensal de frequência. Com base nas informações constantes no referido boletim e no relatório do Sistema SIAPE Saúde, podemos afirmar que a maioria das ausências ao trabalho, são decorrentes de licença médico-odontológica, perfazendo no ano de 2014, um total de duzentos e quarenta e nove afastamentos, sendo para tratamento de saúde ou licença para acompanhamento de pessoa da família, e cinco afastamentos por acidente ao serviço.
- No quadro da UFVJM contamos com a Diretoria de Assuntos Comunitários que dentre suas atividades, desenvolve ações de vigilância, promoção e perícia, acompanhando os pressupostos da política de atenção à saúde.
- No momento, somos uma Unidade do SIASS, com o SIAPE Saúde implantado, e em processo de assinatura do termo de cooperação técnica.
- Nesta Instituição temos implementado o Programa de Avaliação de Desempenho, qualificação e capacitação dos servidores docentes e técnico-administrativos.

a) Avaliação docente: No programa o docente é avaliado quanto ao desempenho de atividades do magistério, assiduidade, disciplina, produtividade, capacidade de iniciativa, cooperação com as atividades do magistério, responsabilidade de disciplina em curso de graduação

e pós-graduação, participação em cursos de atualização, extensão, congressos, encontros e seminários, participação em comissões administrativas e outros.

Esta UJ oferta programas de pós-graduação stricto-sensu para qualificação dos servidores docentes e técnico-administrativo. Dezesseis em nível de mestrado e seis em nível de doutorado, contando com o apoio da CAPES e FAPEMIG com a concessão de bolsas por meio de programas PRODOUTORAL, DINTER (CAPES) e PMCD (FAPEMIG).

b) O programa de avaliação do técnico administrativo consiste em um processo contínuo e sistemático de análise e avaliação de desempenho, em função das atividades desenvolvidas, das metas e dos resultados a serem alcançados. Permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor e pela equipe e subsidiar a elaboração do programa de capacitação dos servidores. Neste programa são avaliados: competência gerencial, competência técnica, disciplina, competência inter/intrapessoal. Complementando, o servidor faz a avaliação das condições de trabalho que possibilita verificar seu grau de satisfação com o ambiente organizacional com reflexo positivo na sua produtividade.

Contamos, também, com o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento que compreende a capacitação nas suas mais diversas formas, correspondentes à natureza das atividades dos servidores na área de Educação e às exigências do cargo e do ambiente organizacional incluindo a educação formal.

Aprovado em 2014 o Plano de Apoio à Qualificação (PLANQUALI) para os servidores efetivos desta Universidade, estando suas ações em fase de implementação.

- A partir da instituição do Banco de Professor Equivalente e Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos, a reposição da força de trabalho, havendo concurso público em validade, é imediata.

8.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

8.2.1 Contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância

Quadro 39 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri													
UG/Gestão: 153036				CNPJ: 16.888.315/0001-57									
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.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	V	O	45/2011	07.534.224/0001-22	29/11/11	01/12/15	-	-	10	10	-	-	P
2011	V	O	44/2011	07.534.224/0001-22	29/11/11	01/12/15	-	-	24	24	-	-	P
2013	V	O	32/2013	09.167.744/0001-35	26/11/13	26/11/15	-	-	4	4	-	-	P
2014	L	O	32/14	04.552.404/0001-49	05/06/14	05/06/15	116	116	-	-	-	-	A
2014	L	O	28/14	07.655.416/0001-97	05/05/14	05/05/15	37	37	-	-	-	-	A
2014	L	O	48/14	15.312.517/0001-93	24/12/14	24/12/15	3	3	-	-	-	-	A
Observações: Contratos em vigência nos Campi de Diamantina, Fazendas Experimentais, Teófilo Otoni, Unai e Janaúba.													
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: Divisão de Apoio e Fiscalização de Terceirizados /PROAD

8.2.2 Locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

Quadro 40 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri													
UG/Gestão: 153036							CNPJ: 16.888.315/0001-57						
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.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	12	O	49/2010	04.712.320/0001-25	14/12/10	15/12/15	12	14	-	-	-	-	P
2011	12	O	51/2011	09.564.708/0001-40	02/12/11	02/12/15	2	2	-	-	-	-	P
2013	8	O	02/2013	01.548.339/0001-90	08/01/13	08/01/16	33	35	-	-	-	-	P
2013	5	O	17/2013	08.764.312/0001-83	08/07/13	08/07/15	-	-	11	11			P
2013	12	O	26/2013	13.467.320/0001-06	23/09/13	23/03/15	-	-	16	10	13	10	P
2014	2	O	26/14	04.552.404/0001-49	01/05/14	01/05/15	-	-	13	13	-	-	A
2014	11	O	27/14	04.552.404/0001-49	05/05/14	05/05/15	34	34	-	-	-	-	A
2014	8	O	27/14	04.552.404/0001-49	05/05/14	05/05/15	32	32	-	-	-	-	A
2011	8	O	50/2011	01.548.339/0001-90	02/12/11	02/12/15	8	8	-	-	-	-	P
2011	11	O	50/2011	01.548.339/0001-90	02/12/11	02/12/15	18	18	-	-	-	-	P
2011	12	O	50/2011	01.548.339/0001-90	02/12/11	02/12/15	4	4	-	-	-	-	P
2012	2	O	01/2012	04.712.320/0001-25	02/01/12	02/07/15	-	-	4	5	-	-	P
2014	8	O	21/14	01.548.339/0001-90	01/04/14	01/04/15	10	10	-	-	-	-	A
2013	12	O	30/2013	15.312.517/0001-93	26/11/13	26/11/15	4	4	-	-	-	-	P
2014	12	O	11/14	13.467.320/0001-06	03/02/14	03/02/15	-	-	3	3	2	2	A
2014	12	O	12/14	13.467.320/0001-06	03/02/14	03/02/15	-	-	3	3	2	2	A
2014	2	O	31/14	04.552.404/0001-49	15/05/14	15/05/15	-	-	2	2	-	-	A
2014	2	O	29/14	07.655.416/0001-97	15/05/14	15/05/15	-	-	2	2	-	-	A

Observações: Contratos em vigência nos *Campi* de Diamantina, Fazendas Experimentais, Teófilo Otoni, Unai e Janaúba.

<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: Fonte: Divisão de Apoio e Fiscalização de Terceirizados /PROAD

8.2.3 Análise Crítica

Durante o exercício de 2014, as prestações de serviços terceirizados descritos nos itens 8.2.1 e 8.2.2 transcorreram normalmente, sem interrupção dos contratos. A fiscalização manteve-se efetiva, constatando que as empresas contratadas mantiveram suas obrigações trabalhistas em dia.

8.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro 41 - 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	0	0	0	0	0,00
1.1 Área Fim	-	-	-	-	-
1.2 Área Meio	-	-	-	-	-
2. Nível Médio	36	28	34	36	193.098,55
2.1 Área Fim	36	28	34	36	193.098,55
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-
3. Total (1+2)	36	28	34	36	193.098,55

Fonte: PROGEP/SIAFI Gerencial

8.2.4.1 Análise crítica

A UFVJM, através dos setores administrativos e, com base na Orientação Normativa nº 4, de 04/07/14, publicada no DOU de 08/07/14, realiza editais para contratação de estagiários. O supervisor do estágio é designado pela Chefia da unidade/setor em que o estagiário desenvolverá suas atividades, devendo possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Atualmente, a UFVJM possui convênio com a Faculdade de Ciências Jurídicas/UEMG, realizando diversas contratações para atender a demanda da PGF.

Constatamos que, pelo volume de contratações de estagiários e pelo desenvolvimento de atividades nas áreas específicas dentro dos setores, vem atendendo satisfatoriamente as demandas dos setores abrangidos.

8.3 Gestão de contratos

8.3.1 Demonstração das medidas adotadas para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Foram adotadas as seguintes medidas para revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação:

I – Síntese das legislações dando ênfase aos artigos que abrangem empresas contratadas com a UFVJM: foi feito um estudo das legislações que falam sobre o assunto. Atentou-se para conceitos, obrigatoriedade, vigência e abrangência, Simples Nacional, atividades abrangidas e não abrangidas, recolhimento, DARF, declarações. Focou-se o estudo nos artigos que contemplassem as atividades contratadas pela UFVJM.

II – Levantamento de todos contratos de prestação de serviços existentes: foi elaborado pela Divisão de Contratos desta Instituição, planilha com todos os contratos vigentes e não vigentes firmados com a Instituição.

III - Seleção das empresas/contratos: foi feita análise de todos os contratos/obras a partir do CNAE das empresas e do período de concessão da matrícula CEI.

IV – Síntese dos contratos: a planilha elaborada sintetiza todos os contratos com a incidência da desoneração.

V – Declaração: uma Declaração foi solicitada às empresas para que pudessem informar se recolhe ou não a Contribuição Previdenciária sobre a receita bruta.

VI – Planilha 1: foi elaborada para demonstrar o valor da economia encontrada pela implantação da desoneração, considerando os seguintes dados:

A: Valor Contratual – compreende o valor total do contrato firmado com a UFVJM.

B: Valor total da obra - considerou 50% do valor total da obra baseado no Art. 122 da IN 971/2009 da RFB.

C: Valor da Prestação de Serviços sem os encargos sociais – compreende o percentual que a empresa apresenta na planilha de encargos sociais no momento do processo licitatório sob o valor da mão de obra.

D: Encargos Sociais: mostra somente o valor dos encargos sociais.

E: 20% dos encargos sociais: representa o valor dos 20% (INSS Patronal) calculados somente sob os encargos sociais.

F: 2% - desoneração - representa o valor dos 2% (INSS Patronal da desoneração) calculados sob o valor total da obra.

G: Diferença a devolver: Mostra o valor da economia gerada pela beneficiamento da desoneração.

H: % fator - Percentual da diferença a devolver em relação ao valor contratual da obra.

I: Observação: campo destinado a colocar o procedimento a ser adotado para as solicitações dos aditivos, se for o caso.

VII - Planilha 2: foi elaborada para demonstrar um resumo geral da diferença encontrada pela economia da desoneração.

8.3.2 Detalhamento sobre os contratos (vigentes e encerrados) revisados

O quadro a seguir apresenta um detalhamento sobre os contratos (vigentes e encerrados) revisados, incluindo número, unidade contratante, nome/CNPJ da empresa contratada, objeto e vigência, com destaque para a economia (redução de valor contratual) obtida em cada contrato.

Quadro 42 – Detalhamento dos contratos firmados entre empresa desonerada e a UJ

Nº do Contrato	Empresa contratada	CNPJ	Objeto	Vigência	Economia obtida (R\$)
003/14	Alcance Engenharia	20501854/0001-69	Construção dos Pavilhões de Salas de Aula II e II/Etapa II no <i>Campus</i> JK/UFVJM/Diamantina/MG.	29/03/2016	313.538,24
053/2012	FM Engenharia	25320870/0001-79	Obra de adequação do prédio da Educação Física no <i>Campus</i> JK/UFVJM	05/04/14	74.073,07
019/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Obras de adequações elétricas no Prédio da INEP/UFVJM, <i>Campus</i> do Mucuri em Teófilo Otoni/MG	05/04/14	2.565,84
024/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Adequação do Prédio Administrativo FCBS no <i>Campus</i> JK/UFVJM, em Diamantina/MG.	05/11/14	16.462,21
027/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Construção do LCE, editora e estúdio no <i>Campus</i> JK/UFVJM, em Diamantina/MG.	04/11/2015	23.153,63
028/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Adequação do Bloco III/Engenharia Química no <i>Campus</i> JK/UFVJM, em Diamantina/MG.	04/10/2015	26.764,64
029/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Adequação do prédio de Sistemas de Informação no <i>Campus</i> JK/UFVJM em Diamantina/MG.	04/01/2015	15.633,54
035/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Adequações das Salas de Auditório no <i>Campus</i> do Mucuri/UFVJM/Teófilo Otoni/MG.	10/12/14	13.174,02
036/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Construção do Prédio de Salas de Aula no <i>Campus</i> Janaúba/UFVJM, em Janaúba/MG.	10/08/2015	233.343,11
038/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Contratação de empresa para construção do prédio de Salas de Aula - <i>Campus</i> Unai (MG).	03/08/2015	241.092,65
039/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Construção do Prédio da Biblioteca no <i>Campus</i> de Janaúba/UFVJM, em Janaúba/MG.	18/11/2015	217.335,51
041/2013	FM Engenharia	25320870/0001-79	Adequação do Prédio da Farmácia no <i>Campus</i> JK/UFVJM, em Diamantina/MG.	18/07/2015	28.912,80
002/14	FM Engenharia	25320870/0001-79	Obras de adequações da Farmácia Escola no <i>Campus</i> JK/UFVJM, Diamantina/MG.	14/09/2015	15.540,42
006/14	FM Engenharia	25320870/0001-79	Realização de obras de adequação do Bloco II - Comum das engenharias - <i>Campus</i> /JK-UFVJM.	19/10/2015	23.734,61
037/2013	Conservasolo Engenharia	21728225/0001-39	Construção da base da pista de atletismo no <i>Campus</i> JK/UFVJM, em Diamantina/MG.	10/10/2015	55.023,89
042/2013	Padrão Construções	25949009/0001-74	Contratação de empresa para construção do prédio da biblioteca da UFVJM em Unai/MG.	16/11/2015	219.079,92
043/2013	EF Projetos	16888315/0001-57	Adequação do Prédio do Restaurante/Praça de Serviços no <i>Campus</i> do Mucuri/UFVJM, em Teófilo Otoni.	18/12/2015	86.420,62
034/2013	Topo Engenharia	00484746/0001-18	Construção do Prédio Administrativo no <i>Campus</i> de Unai/UFVJM, em Unai/MG.	10/08/2015	163.148,68
014/14	Correta Engenharia	11936741/0001-03	Contratação de empresa para obras de cercamento do <i>campus</i> da UFVJM em Unai/MG	20/08/2016	64.089,96
TOTAL					1.833.087,36

Fonte: Divisão Contábil/PROPLAN

9 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

9.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros

A Divisão de Máquinas e Transportes terá diretamente vinculada à sua estrutura às unidades de Transportes dos *campi* fora de sede, com a atribuição de administrar e controlar a frota de veículos da Universidade, no escopo de atender as demandas institucionais.

A Seção de Transportes Teófilo Otoni é vinculada diretamente à Divisão de Transporte e seus técnicos administram e controlam a frota de veículos da Universidade no *Campus* Avançado do Mucuri, em Teófilo Otoni.

9.1.1 Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

9.1.1.1 Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

São utilizados os seguintes dispositivos legais, para a regulamentação da gestão e uso da frota de veículos oficiais da UFVJM:

- Decreto n.º 6.403, de 17 de março de 2008;
- Lei n.º 1.081, de 13 de abril de 1950;
- Lei n.º 9.327, de 9 de dezembro de 1996; e
- Resolução n.º 21 - CONSU, de 05 de setembro de 2014, disponível em: <http://www.ufvjm.edu.br/proad/gestao/1478-divisao-de-maquinas-e-transportes.html>.

9.1.1.2 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

A utilização da frota de veículos da UFVJM tem fundamental importância no desempenho das atividades administrativas, auxiliando na circulação de materiais, de pessoas, documentos e informações. Considerando a atual estrutura desta UJ, a qual conta com 05 (cinco) *Campi* em pleno funcionamento, sendo três deles bem distantes geograficamente da sede, torna-se imprescindível a utilização da frota de veículos. Relevância também se destaca na área acadêmica, pois a frota de veículos institucional possibilita criar condições para a troca de conhecimentos entre os diversos parceiros institucionais, bem como a comunidade local e regional. Favorece o desenvolvimento acadêmico educacional por meio do ensino prático em aulas de campo e visita técnicas/científicas, contribuindo, assim, para a realização de seus objetivos voltados ao ensino, pesquisa e extensão.

9.1.1.3 Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ

- *Veículos de transporte institucional:* 02 Veículos;
- *Veículos de serviços comuns:* 72 veículos, sendo:
 - 51 em Diamantina,
 - 05 em Unaí,
 - 03 em Janaúba e
 - 13 em Teófilo Otoni.

9.1.1.4 Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos

A UFVJM utiliza o Sistema Integrado de Gestão Acadêmica - SIGA que ajuda na mensuração da quilometragem percorrida pelos veículos da frota. Todavia, quando os veículos são

utilizados em serviços dentro dos municípios de Diamantina, Unaí, Janaúba e Teófilo Otoni, essa quilometragem não é aferida, somente é estimada, o que ainda não possibilita obter a quilometragem exata percorrida por cada automóvel. Considerando essa limitação foi possível verificar que os:

- **Veículos de transporte institucional:** percorreram cerca de 31.262 Km; e os
- **Veículos de serviços comuns:** percorreram cerca de:
 - *Campus* de Diamantina: 928.674 km;
 - *Campus* de Janaúba: 19.141 km;
 - *Campus* de Unaí: 60.564 km;
 - *Campus* de Teófilo Otoni: 357.619 km.

9.1.1.5 Idade média da frota, por grupo de veículos

- **Veículos de transporte institucional:** 04 (quatro) anos;
- **Veículos de serviços comuns:** 07 (sete) anos.

9.1.1.6 Custos associados à manutenção da frota

Os custos envolvidos na manutenção da frota de veículos oficiais da UFVJM são gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, peças, Seguros Obrigatórios, serviços e pessoal abaixo:

- **Campus de Diamantina:** 02 (dois) servidores Técnicos Administrativos e 02 (dois) servidores motoristas, 12 (doze) motoristas terceirizados, 01 (um) cedido, 01 (um) artífice, 02 (dois) mecânicos, 02 (dois) ajudantes de mecânico e 02 (dois) lavadores;
- **Campus de Unaí:** 02 (dois) servidores Técnicos Administrativos, 01 (um) motorista terceirizado;
- **Campus de Janaúba:** 01 (um) servidor Técnico Administrativo, 01 (um) motorista terceirizado;
- **Campus de Teófilo Otoni:** 01 (um) servidor Técnico Administrativo, 05 (cinco) motoristas terceirizados, 01 (um) artífice;

Quadro 43 – Custos em com a frota de veículos

Custos	<i>Campi</i>			
	Diamantina (R\$)	Janaúba (R\$)	Unaí (R\$)	Teófilo Otoni (R\$)
Combustíveis	160.915,37	4.501,52	9.258,55	107.475,14
Peças		309.976,58		44.343,65
Serviços diversos		63.193,70		40.961,85
Pessoal de manutenção	201.200,00		-	-
Motoristas	966.217,57	49.474,20	51.095,09	390.122,95
Pessoal Administrativo	74.528,56	16.769,07	37.532,18	72.910,94

Fonte: Divisão de Máquinas e Transportes. Observação: os custos com Peças e Serviços Diversos estão agrupados nos *campi* de Diamantina, Janaúba e Unaí.

9.1.1.7 Plano de substituição da frota

A substituição da frota de veículos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri é realizada através de um planejamento elaborado pela Pró-Reitoria de Administração, com base nas demandas identificadas, atendendo também ao disposto na Instrução Normativa n.º 01, de 21 de junho de 2007.

9.1.1.8 Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação

A UFVJM adota as duas formas de utilização de transporte: frota própria e terceirizada. A frota própria atende todas as demandas administrativas e acadêmicas dos *campi* da UFVJM e está sob a gestão da Divisão de Máquinas e Transportes da ProAd.

A frota terceirizada atende exclusivamente às demandas da Educação Aberta e à Distância e está sob a responsabilidade da Diretoria de Educação Aberta e à Distância.

9.1.1.9 Estrutura de controles que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte

Está em fase de implantação o programa denominado “SIGA TRANSPORTES”, que tem por finalidade, o controle de custos da frota da UFVJM.

9.1.2 Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

9.1.2.1 Estudos técnicos realizados para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte

Os cursos ofertados pela Diretoria de Educação Aberta e a Distância - DEAD, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil - UAB/ Coordenação para Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, têm em seus projetos pedagógicos a previsão da realização de encontros presenciais nos polos de apoio, além de avaliações e visitas de Coordenadores UAB, de Curso e de Tutoria. Isso demanda um grande número de viagens, visto que são mais de quatro cursos de graduação e cinco especializações. Em função da informação repassada pela Divisão de Transportes, PROAD e Reitoria de que a instituição não teria condições de atender a demanda de viagens da DEAD, visto que inviabilizaria o restante das viagens da instituição pelos seguintes motivos: frota insuficiente, problemas de manutenção e falta de motoristas, além de previsão de recurso orçamentário para a DEAD pelo órgão financiador das ações no âmbito da UAB/ CAPES.

9.1.2.2 Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte

Locadora de Veículos Diamantina LTDA-ME.
CNPJ 03.002.299/ 0001-01.

9.1.2.3 Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão

Pregão Eletrônico nº 07/ 2014, publicado no Diário Oficial da União em 21 de fevereiro de 2014. Contrato 30/ 2014. Vigência: 30/04/14 a 31/12/14. Valor contratado: R\$ 1.185.600,00. Valores pagos: R\$ 347.768,70.

9.1.2.4 Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

Resolução Nº 21 - CONSU, de 05 de setembro de 2014, disponível no site www.ufvjm.edu.br

9.1.2.5 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ

A utilização dos veículos terceirizados foi essencial para a meta da continuidade da oferta dos cursos na modalidade a distância ofertados pela UFVJM. Como já colocado, a instituição não teria condições de atender a demanda de viagens da DEAD. Além disso a locação mostrou-se vantajosa para a Administração, em função do valor do km, já incluso motorista e combustível, além da qualidade dos veículos e da economia com relação a manutenção da frota.

9.1.2.6 Quantidade de veículos existentes, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ

Havia a previsão de ocorrer até 20 viagens ao mesmo tempo.

9.1.2.7 Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação referida no atendimento da letra “f” supra

292.399 quilômetros.

9.1.2.8 Idade média anual, por grupo de veículos

Foi utilizado somente veículos tipo passeio, sedan, com motor flex 1.4, com ar condicionado, quatro portas, direção hidráulica, vidros e travas elétricas, com ano de licenciamento 2011 ou superior e com motorista.

9.1.2.9 Custos associados à manutenção da frota, caso tais custos não estejam incluídos no contrato firmado

Todos os custos já estavam inclusos no contrato.

9.1.2.10 Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente

O controle utilizado na DEAD foram dois fiscais (professores) e na gestão do contrato trabalharam dois técnicos administrativos e três terceirizados (realizando as solicitações de diárias, conferência de relatórios, alimentação de planilhas eletrônicas de controle de quilometragem, quantidades de diárias, conferências da base de distâncias no Google Maps, conferência de encargos trabalhistas e obrigações sociais, conferência de notas fiscais).

9.2 Gestão do patrimônio imobiliário

9.2.1 Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial

Quadro 44 – 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 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF - MG	13	12
	Diamantina	5	5
	Teófilo Otoni	2	2
	Couto de Magalhães de Minas	1	1
	Curvelo	1	1
	Unaí	1	1
	Janaúba	2	2
	Serro	1	0
Subtotal Brasil		13	12
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	cidade 1	-	-
	PAÍS “n”	0	0
	cidade 1	-	-
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		13	12

Fonte: Assessoria Especial de Assuntos Administrativos/UFVJM

9.2.2 Imóveis funcionais da união sob responsabilidade da UJ

Quadro 45 – Discriminação de imóveis funcionais da união sob responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados							
Incorporado	4401.00002.500-9	N/A - Terreno	3.900,00	02/01/2012	3.900,00	-	-
Incorporado	4417.00005.500-1	Regular	706.000,00	31/03/2008	706.000,00	-	-
Incorporado	4431.00003.500-6	Bom	5.244.592,00	22/12/2011	26.566.887,09	-	-
Incorporado	4431.00017.500-2	Novo	14.513.373,32	03/03/2008	30.851.607,64	-	-
Incorporado	4431.00011.500-0	Muito bom	69.913,00	22/12/2011	201.751,09	-	-
Incorporado	4431.00004.500-1	Muito bom	119.880,00	02/01/2012	90.180,00	-	-
Incorporado	4431.00053.500-9	N/A - Terreno	75.581,54	02/01/2012	75.581,54	-	-
Incorporado	4701.00004.500-9	N/A - Terreno	52.500,00	24/11/2011	52.500,00	-	-
Incorporado	4701.00006.500-0	N/A - Terreno	98.268,00	31/12/2012	98.268,00	-	-
Incorporado	5341.00012.500-1	Ruim	424.729,49	23/08/2011	424.729,49	-	-
Incorporado	5371.00043.500-2	Novo	16.071.883,97	02/01/2012	16.071.883,97	-	-
Incorporado	5371.00081.500-0	N/A - Terreno	700.000,00	26/04/2013	700.000,00	-	-
Incorporado	5407.00015.500-4	N/A - Terreno	742.050,00	15/04/2013	742.050,00	-	-

Vazios		
Não há.		
Total	0,00	0,00

Fonte: SPIUnet

9.2.3 Análise crítica

A qualidade e completude dos registro das informações no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet desde 2011, esteve sob a nossa responsabilidade designado pelo Reitor a partir de 2011, atualizamos o cadastro junto ao SPIUnet e, na falta de recursos financeiros para contratação de pessoal técnico especializado (avaliadores), o trabalho foi realizado com a maior empenho possível, não ocorrendo nenhum óbice dos órgãos de controle externo (TCU e/ou CGU). Até então, temos procedido esse trabalho, entretanto, esse encargo a partir deste ano, será de responsabilidade do Departamento de Patrimônio, cuja diretora é a servidora Sônia Maria de Araújo.

Temos a dizer, que a Universidade está tratando da contratação de uma empresa de avaliação que deverá facilitar os próximos trabalhos, podendo ficar as avaliações mais próximas da realidade.

De forma mais detalhada, todos os imóveis adquiridos até o final de 2014, estão lançados nos sistema, incluindo os antigos e os novos (doação ou compra), não havendo nenhum com impedimento, a exceção, do RIP-4417.00007.500-2 (FAZENDA DO MOURA), localizada na rodovia Curvelo/Cordisburgo), situada no Município de Curvelo, que foi lançado erroneamente como patrimônio da União pela servidora antecessora que cuidava do SPIUnet, sendo que, na realidade, esse imóvel pertence ao **MUNICÍPIO DE CURVELO** e a UFVJM onde desde ano 2000, tem por vinte anos, a **CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO**, (devidamente registrada), cujo término está previsto para 16.10.2020.

Temos no **RIP 5341.00011.500-6**, imóvel denominado Chacará, doado pelo Patrimônio da União, um morador que vive no mesmo há mais de 50 anos, esse ônus (desocupação) está a cargo da **PGF/MG** que já postulou na Justiça Federal a ação de reintegração de posse do imóvel (processo em andamento).

Cláudio Antônio Silva — Assessor/UFVJM.

10 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro 46 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014 (R\$)
			CNPJ	Denominação		
040/2013	Serviço telefônico fixo comutado (fixo-fixo e fixo-móvel), local, nacional e internacional a ser executado de forma contínua (Dispensa 057/2013)	25/11/14 a 25/11/15	33.000.118/0001-79	Telemar Norte Leste S/A	436.501,40	200.457,16
028/2010	Prestação de Serviços de Mobilidade de Voz - Telefonia Celular - a UFVJM.	05/07/10 a 05/07/2015	04164616/0001-59	TNL PCS S/A	83.450,60	24.074,87
009/2009	Gerenciamento e suporte da conexão IP ao backbone RNP	02/05/09 a 02/05/15	18.720.938/0001-41	Fundep - Fundação de Desenvolvimento de Pesquisa	24.000,00	10.000,00
024/14	Gerenciamento e suporte da conexão IP ao backbone RNP (IN 009/14)	03/05/14 a 03/05/15	18.720.938/0001-41	Fundep - Fundação de Desenvolvimento de Pesquisa	25.327,20	14.633,49
034/14	Fornecimento de link internet para o <i>campus</i> de Unai	05/06/14 a 05/06/15	17.992.987/0001-70	Point Telecomunicações Ltda. ME	24.000,00	10.000,00
042/14	Fornecimento de link internet para o <i>campus</i> de Janaúba	01/09/14 a 01/09/15	07.400.562/0001-71	Microtell Informática	21.690,00	0,00

Fonte: DTI/SIAFI Operacional/SICON

11 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1 Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental

Quadro 47 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.	X	
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	X	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
O Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS - encontra-se disponível na página da UFVJM em: www.ufvjm.edu.br/administracao/assessorias/meio-ambiente . A Comissão Gestora do PLS ainda está em período de reuniões com os membros para discussão das metas e implementação das mesmas.			

Fonte: Assessoria de Meio Ambiente/UFVJM

12 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

12.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

12.1.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro 48 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI					460
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-013.000/2012-8	ACÓRDÃO Nº 669/14 – TCU – 2ª Câmara	a	AC	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP					
Descrição da Deliberação					
A) não conhecer do pedido de reexame, por restar intempestivo e já haver transcorrido o prazo de cento e oitenta dias em que poderiam ser apresentados fatos novos, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei 8.443/92, c/c os artigos 285, caput e §2º, e 286, parágrafo único, do RI/TCU.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
PROGEP					
Síntese da Providência Adotada					
<p>Em função do Acórdão 453/2013 – TCU – 2ª Câmara que havia determinado à UFVJM que “emita novo ato de aposentadoria, livre da irregularidade detectada, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da ciência desta deliberação”, a PROGEP, verificando os autos do processo, confirmou que não houve sobreposição de tempo de contribuição na concessão da aposentadoria, porém, ainda assim, deu ciência ao interessado e solicitou providências ao MPOG para incluir no SIAPE função que lhe permitisse atender a determinação do TCU. Ocorre que o servidor, à época dessa determinação já contava mais de 70 anos e o SIAPE não aceita cadastrar novo ato de aposentaria senão a compulsória.</p> <p>Em virtude dessa impossibilidade técnica de atendimento à determinação e sem qualquer resposta do MPOG, entrou com pedido de revisão da determinação, que no presente Acórdão foi negado.</p>					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Até a presente data não foi possível promover as determinações do TCU e o servidor continua recebendo a aposentadoria considerada ilegal, por total impossibilidade técnica do órgão de gestão de pessoas desta Universidade e nenhuma providência do MPOG a quem compete a gestão do SIAPE.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
O servidor não utilizou cumulativamente tempo de contribuição em sua outra aposentadoria. Foi uma falha da análise da CGU que pode ser constatada nos autos do processo, mas apesar disso, uma vez que o TCU não admitiu o recurso, esta UFVJM tomou todas as medidas necessárias ao cumprimento da determinação, porém as medidas necessárias para tal cumprimento não estão dentro da alçada desta Universidade.					

Fonte: Auditoria Interna

12.1.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício

Quadro 49 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI					460
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 013.000/2012-8	ACÓRDÃO Nº 453/2013 – TCU – 2ª Câmara	9.3	AC	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP					
Descrição da Deliberação					
<p>9.3. determinar à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri que:</p> <p>9.3.1. emita novo ato de aposentadoria, livre da irregularidade detectada, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da ciência desta deliberação;</p> <p>9.3.2. dê ciência ao interessado desta deliberação, alertando-o de que a interposição de eventuais recursos junto ao TCU não o eximirá da devolução dos valores recebidos indevidamente após a notificação desta deliberação, no caso de não provimento;</p> <p>9.3.3. no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhe a este Tribunal, por cópia, comprovante da data em que o interessado tomar conhecimento da decisão desta Corte;</p> <p>9.3.4. 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>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
PROGEP					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>Em função do Acórdão 453/2013 – TCU – 2ª Câmara que havia determinado à UFVJM que “emita novo ato de aposentadoria, livre da irregularidade detectada, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da ciência desta deliberação”, a PROGEP, verificando os autos do processo, confirmou que não houve sobreposição de tempo de contribuição na concessão da aposentadoria, porém, ainda assim, deu ciência ao interessado e solicitou providências ao MPOG para incluir no SIAPE função que lhe permitisse atender a determinação do TCU. Ocorre que o servidor, à época dessa determinação já contava mais de 70 anos e o SIAPE não aceita cadastrar novo ato de aposentaria senão a compulsória.</p> <p>Em virtude dessa impossibilidade técnica de atendimento à determinação e sem qualquer resposta do MPOG, entrou com pedido de revisão da determinação, que no presente Acórdão foi negado.</p> <p>Até a presente data não foi possível promover as determinações do TCU e o servidor continua recebendo a aposentadoria considerada ilegal, por total impossibilidade técnica do órgão de gestão de pessoas desta Universidade e nenhuma providência do MPOG a quem compete a gestão do SIAPE.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>O servidor não utilizou cumulativamente tempo de contribuição em sua outra aposentadoria. Foi uma falha da análise da CGU que pode ser constatada nos autos do processo, mas apesar disso, uma vez que o TCU não admitiu o recurso, esta UFVJM tomou todas as medidas necessárias ao cumprimento da determinação, porém as medidas necessárias para tal cumprimento não estão dentro da alçada desta Universidade.</p>					

Fonte: Auditoria Interna

12.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

12.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno atendidas no exercício

Quadro 50 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI			460
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201411586	1.1.1.1	RA
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
AUDITORIA INTERNA			
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Incluir, no Paint/2015 e nos próximos, a contextualização e os resultados dos levantamentos que devem fundamentar o planejamento da Unidade de Auditoria Interna baseado em riscos, o qual pode ser explicitado pela utilização de uma matriz de riscos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Auditoria Interna			
Síntese da Providência Adotada			
O planejamento das Atividades da Auditoria Interna já é realizado com base numa Matriz de Risco, no entanto, estamos promovendo alterações nessa Matriz de modo a atender a recomendação da CGU.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Esperamos que com as alterações sugeridas, tenhamos uma análise de risco mais efetiva.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O aumento no quadro de pessoal da Auditoria Interna permitirá à sua Coordenação maior disponibilidade de tempo para promover as adequações nos planejamentos e papéis de trabalho da AUDIN.			
Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI			460
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201411586	1.1.1.1	RA
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
AUDITORIA INTERNA			
Descrição da Recomendação			
Recomendação 2: Criar e priorizar ação específica de auditoria objetivando a avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão e/ou avaliação dos indicadores instituídos pela Universidade para aferir o desempenho da sua gestão na execução das ações orçamentárias selecionadas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Auditoria Interna			
Síntese da Providência Adotada			
Estamos promovendo conscientização da Reitoria e de todos os órgãos da UFVJM no sentido de implantarem indicadores de gestão, atualmente inexistentes, de modo que essa auditoria tenha parâmetros para promover esse tipo de avaliação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Uma melhoria na gestão quer pelas conclusões dos relatórios da Auditoria Interna, quer pelos resultados dos indicadores de gestão implantados.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A UFVJM não implantou Indicadores de gestão, estando trabalhando apenas com alguns Indicadores instituídos pelo MEC. Essa situação dificulta o trabalho da Auditoria Interna uma vez que não há parâmetros para verificação do atingimento das metas propostas.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI			460
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
03	201411586	1.1.1.1	RA
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
AUDITORIA INTERNA			
Descrição da Recomendação			
Recomendação 3: Excluir a Ação nº “4.3- Atividades de Correição”, haja vista não estar embasada em denúncia(s) concreta(s) endereçada(s) à Auditoria Interna para ser(em) apurada(s).			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Auditoria Interna	
Síntese da Providência Adotada	
Já a excluímos do PAINT 2015.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Maior de disponibilidade de recursos humanos para atividades tipicamente de auditoria.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Há um número crescente de denúncias na UFVJM. Quando essas denúncias implicam em prejuízo ao erário, a Reitoria demanda a apuração à AUDIN, e como as denúncias em sua maioria são desse nível, há um desvio de finalidade de atuação da AUDIN. Estamos tentando um convencimento da Reitoria de que esse tipo de apuração deva ser feito diretamente no âmbito de procedimentos apuratórios (PAD ou Sindicância).	

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI			460
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
04	201411586	1.1.1.2	RA
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
AUDITORIA INTERNA			
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Aprimorar a descrição das ações de auditoria apresentadas no Paint/2015 no que tange à: - avaliação sumária dos riscos inerentes ao objeto a ser auditado; - identificação da relevância das ações; e – explicitação, tanto quanto possível, da representatividade do escopo do trabalho em termos relativos, e demonstração da amplitude dos exames a serem realizados, em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Auditoria Interna			
Síntese da Providência Adotada			
Já implantamos essas alterações no PAINT 2015.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Esperamos que com as alterações sugeridas, tenhamos uma demonstração mais detalhada das ações de auditoria propostas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências			

pelo Gestor
O aumento no quadro de pessoal da Auditoria Interna permitirá à sua Coordenação maior disponibilidade de tempo para promover as adequações nos planejamentos e papéis de trabalho da AUDIN.

Fonte: Auditoria Interna

12.3 Declaração de bens e rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93

12.3.1 Situação do cumprimento das obrigações impostas pela Lei 8.730/93

Quadro 51 – 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	96	90	96
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: PROGEP

12.4 Alimentação SIASG E SICONV

Quadro 52 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG

DECLARAÇÃO
<p>Eu, Vinicius Nardis Silva, CPF nº 085.514.086-07, Chefe da Divisão de Contratos, exercido na Diretoria de Logística/PROAD/UFVJM, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p> <p style="text-align: center;">Diamantina, 31 de dezembro de 2014.</p> <p style="text-align: center;">Vinicius Nardis Silva 085.514.086-07 Chefe da Divisão de Contratos/UFVJM</p>

Fonte: PROAD

Quadro 53 – Declaração de inserção e atualização de dados no SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Eduardo Antônio Fonseca Neves**, CPF nº **981.714.616-20**, **Chefe da Divisão Financeira**, exercido na **Diretoria de Contabilidade e Finanças/PROPLAN/UFVJM**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Diamantina, 31 de dezembro de 2014.

Eduardo Antônio Fonseca Neves
981.714.616-20
Chefe da Divisão Financeira/UFVJM

Fonte: PROPLAN

13 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

13.1 Medidas adotadas para adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Neste item são apresentadas as ações adotadas pela Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, em cumprimento aos critérios estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC T 16.9) e (NBC T 16.10), publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente.

Os procedimentos, a metodologia adotada para estimativa da vida útil econômica dos ativos, do cálculo da depreciação do imobilizado (bens móveis e imóveis) e da amortização do ativo intangível; as taxas utilizadas para os respectivos cálculos, a metodologia adotada para realizar a avaliação e a mensuração de ativos e passivos estão especificados no Manual Siafi, macrofunção 02.03.30, que trata da Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, aprovado pela Portaria STN nº 437, de 12 de julho de 2012, (MCASP - 5.ed. – Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Subsecretaria de Contabilidade Pública. Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2013).

Os valores informados neste item foram obtidos por meio de consulta à transação >BALANCETE do sistema SIAFI e referem-se aos saldos apresentados em 31 de dezembro de 2014 na seguinte unidade gestora: 153036.

13.1.1 Bens móveis adquiridos antes de 2010

O item 14 da Macrofunção 02.03.30 estabelece que os bens colocados em condições de uso a partir do mês de janeiro de 2010, podem ter o cálculo da depreciação efetuado por representarem uma base monetária confiável. Em cumprimento a este dispositivo, a Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri efetuou o cálculo da depreciação dos bens móveis adquiridos em 2010, cujo registro no Siafi foi efetuado no mês de dezembro. Nos exercícios seguintes, a unidade passou a efetuar o cálculo mensalmente.

As contas contábeis utilizadas no SIAFI para registro da depreciação, são a 52328.01.00, que representa uma variação quantitativa diminutiva do patrimônio e a 14290.00.00, que tem natureza retificadora/reutora do bem móvel, a 14212.XX.00, em contrapartida à conta de variação diminutiva.

13.1.2 Estimativa de vida útil econômica dos bens móveis

A Divisão de Patrimônio/PROAD, da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, da administração direta do MEC, tem efetuado o cálculo da depreciação com base nos procedimentos estabelecidos pelo item 27 da macrofunção 02.03.30, o qual estabelece uma tabela de vida útil para os bens móveis sujeitos à depreciação, juntamente com o percentual aplicável a cada bem para se efetuar o cálculo, assim como estabelece o método das cotas constantes (item 47) para utilização por todos os órgãos, como forma de padronização de procedimentos nos órgãos da Administração Pública Federal direta e indireta por permitir a geração de dados comparáveis e consistentes que facilitam a análise e tomada de decisões.

13.1.3 Amortização e Exaustão

A UFVJM ainda não iniciou o cálculo da amortização tendo em vista que aguarda liberação de tabela do órgão superior. O cálculo referente à Exaustão não se aplica à UJ.

13.1.4 Depreciação de bens imóveis

No dia 31.12.2014, a CCONT/STN, com base nas informações do Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União, o SPIUNet, fez o lançamento automático da depreciação dos bens imóveis dos órgãos da administração pública federal, no SIAFI. O registro da Depreciação Acumulada até 2013 foi lançado como “Ajuste de Exercícios Anteriores”. A depreciação de bens imóveis referente a 2014 foi registrada diretamente no Resultado do Exercício.

Para o registro da Depreciação Acumulada dos Bens Imóveis, a CCONT/STN criou a conta 14270.00.00 para distinguir da conta de Depreciação Acumulada de Bens Móveis, a 14290.00.00; e fez a contabilização na mesma conta de variação quantitativa diminutiva utilizada para o cálculo da depreciação de bens móveis, a 52328.01.00. No novo Plano de Contas, que passou a vigorar em 1º de janeiro 2015, há a segregação de contas, tanto para o registro da variação patrimonial diminutiva quanto para o registro da depreciação acumulada.

O lançamento realizado pela CCONT/STN, em 31.12.2014, com base nos dados dos imóveis cadastrados no SPIUNet, gerou um saldo no SIAFI, na conta 14270.00.00, dos seguintes valores na UG 153036:

a) Depreciação Acumulada até o exercício de 2013: não houve registro.

Imóveis Residencial/Comercial: conta contábil 14211.10.01: total de R\$ 190.706,77

Imóveis de Uso Educacional: conta contábil 14211.10.07: total de R\$ 73.609.652,68

Fazendas, Parques e Reservas: conta contábil 14211.10.09: total de R\$ 424.729,49

b) Depreciação Acumulada referente ao exercício de 2014: R\$ 320.828,37

Imóveis Residencial/Comercial: conta contábil 14211.10.01: total de R\$ 190.706,77

Imóveis de Uso Educacional: conta contábil 14211.10.07: total de R\$ 75.202.470,68

Fazendas, Parques e Reservas: conta contábil 14211.10.09: total de R\$ 424.729,49

13.1.5 Avaliação/mensuração de Ativos e Passivos

13.1.5.1 Disponibilidades Financeiras

As Disponibilidades Financeiras da UJ são avaliadas e mensuradas pelo valor original, conforme estabelecido no item 02.05.03.01 do MCASP. A conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do Balanço Patrimonial prevista no MCASP não se aplica ao UJ.

13.1.5.2 Créditos a Receber

A conta de Créditos a Receber, a 11200.00.00 registra os valores a receber por créditos tributários, alienações, por fornecimento de bens, serviços e demais créditos oriundos de outras transações. Os créditos da UJ são avaliados e mensurados, conforme estabelecido no item 02.05.03.02 do MCASP, pelo seu valor original. Entre as contas que possuem maior representatividade, destacam-se:

- a) 11216.22.00 - Recursos a Receber para Pagamento de RP: esta conta, que envolve diversos órgãos do MEC, possui uma retificadora, a 11216.25.00, de mesmo montante que, por sua vez, acaba anulando o saldo nessa rubrica. A primeira conta, pertence ao sistema financeiro e a segunda pertence ao sistema patrimonial, para controlar a variação aumentativa no patrimônio. A UJ apresenta no exercício 2014, um montante de R\$ 76.443.976,07, com o mesmo montante da conta retificadora.

- b) 11216.01.00 - Recursos a Receber por Transferência (TED) - Termo Execução Descentralizada: esta conta refere-se aos recursos a receber pelos órgãos decorrentes dos Termos de Execução Descentralizada firmados com outros órgãos da administração pública federal. O montante apresentado pela UJ em 2014 é de R\$ 3.953.757,50.
- c) 11216.04.00 - Limite de Saque com Vinculação de Pagamento: esta conta refere-se ao valor do limite de saque da conta única do Tesouro Nacional estabelecido pelo Órgão Central de Programação Financeira (COFIN/STN), para atender despesas com vinculação de pagamento atrelada ao tipo de recurso orçamentário, isto é, os recursos financeiros disponíveis nesta conta referem-se ao limite que os órgãos têm direito a sacar para suas despesas. O saldo apresentado no final de 2014 é de R\$ 1.772.698,99.
- d) 11229.08.00 - Diversos Responsáveis Apurados - Falta ou Irregularidade de Comprovação: a conta de diversos responsáveis (11229.00.00) registra a responsabilidade de agentes públicos pelos danos materiais causados à Fazenda Pública, em descumprimento às normas vigentes. Inclui-se da mesma forma os danos causados por terceiros, quando for instaurada a Tomada de Contas Especial. Envolve também a falta de documentação comprobatória da execução da despesa referente aos recursos recebidos por meio de transferências ou em regime de adiantamento (Suprimento de Fundos), inclusive a falta ou a apresentação de prestação de contas fora do prazo legal, bem como a inadimplência ou ainda irregularidade na documentação apresentada aos órgãos. A UJ não apresenta saldo.
- e) 11211.01.02 - Faturas/Duplicatas a Receber - Não se Aplica à UJ.

13.1.5.3 Dívida Ativa

1.2.2.1.1.00.00 – Dívida Ativa: a conta registra os valores relativos ao processo de inscrição em dívida ativa, bem como os valores já inscritos e as provisões para perdas realizáveis após o final do exercício seguinte. O saldo apresentado no final de 2014 é de R\$ 30.440,26

13.1.5.4 Estoques

De acordo o MCASP, item 02.05.03.03, os estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição, produção ou construção ou valor realizável líquido, dos dois o menor. Os estoques da UJ são avaliados com base no valor da aquisição. O maior montante referente a Estoques na UJ está concentrado na conta de Estoque Interno (11318.00.00), R\$ 3.322.407,95, referente a Material de Consumo, entre eles material de expediente, material de copa e cozinha, entre outros.

13.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

A UFVJM ainda não dispõe de uma sistemática de apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas tendo em vista que aguarda diretrizes do órgão superior para sua implementação.

13.3 Conformidade contábil

Os dados informados neste item foram obtidos por meio de consulta às transações >CONCONFREG e >CONCONFCON do Sistema SIAFI e referem-se ao registro de ocorrências/restrições relativas a inconsistências ou desequilíbrios apresentados no Balancete e nos Auditores Contábeis do SIAFI (CONCONTIR e CONINCONS), no caso da Conformidade Contábil; e à falta de registro ou registro com restrições referente à Conformidade de Registros de Gestão, extraídos da transação mencionada acima.

De periodicidade mensal, o registro foi feito sistematicamente de janeiro a dezembro de 2014, na seguinte Unidade Gestora Executora: 153036.

13.3.1 Descrição do processo da Conformidade Contábil

A conformidade contábil é realizada pela Setorial de Contabilidade de UG (153036 – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri) e órgão (26255 – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri nos termos Decreto 6.976/2009, que dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e do Manual SIAFI, macrofunção 02.03.15, que trata da Macrofunção da Conformidade Contábil. O registro mensal é efetuado por contabilista devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), em dia com suas obrigações profissionais, lotado em unidade gestora setorial contábil e credenciado no SIAFI para este fim. A segregação de funções é observada no processo de registro, em atendimento à Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle Interno nº. 01, de 06 de abril de 2001.

A conformidade contábil é registrada no Sistema SIAFI na Unidade Gestora Executora citada acima (Conformidade de UG - 153036), no órgão 26255 e no órgão 26000 (Conformidade de Órgão Superior - compreende o órgão vinculado 26000 da administração direta + os órgãos e entidades da administração indireta).

Para o registro da conformidade contábil são adotados os seguintes procedimentos:

Verificação de todas as equações do auditor contábil CONCONTIR; verificação do cálculo da depreciação; RMA e o RMB; Verificação do registro da Conformidade de Registros de Gestão, por meio de consulta à transação >CONCONFREG.

13.3.2 – Ocorrências apontadas em 2014

Quadro 54 – Ocorrências em 2014

Unidade Gestora	Quantidade de Restrições	Código da Restrição
153036	12	603

603 - Saldo contábil do almoxarifado não confere com RMA

13.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

Quadro 55 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri			153036
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Diamantina	Data	30/04/2015
Contador Responsável	José Geraldo das Graças	CRC nº	MG-038668/O-8

14 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

14.1 Outras Informações consideradas relevantes pela UJ

14.1.1 Índice Geral de Cursos (IGC)

- O Índice Geral de Cursos (IGC) é um indicador de qualidade de Instituições de Educação Superior criado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). O cálculo do IGC considera a média dos últimos Conceitos Preliminares de Curso disponíveis dos cursos avaliados da instituição no ano do cálculo e nos dois anteriores, ponderada pelo número de matrículas em cada um dos cursos computados; a média dos conceitos de avaliação dos programas de pós-graduação stricto sensu atribuídos pela Capes na última avaliação trienal disponível, convertida para escala compatível e ponderada pelo número de matrículas em cada um dos programas de pós-graduação correspondentes; a distribuição dos estudantes entre os diferentes níveis de ensino, graduação ou pós-graduação stricto sensu, excluindo as informações do último item para as instituições que não oferecerem pós-graduação stricto sensu.
- A UFVJM mantém-se com nota quatro no IGC nos últimos três anos (2011, 2012 e 2013). Este resultado – nota quatro, de um máximo possível de cinco – representa um patamar de 80%, o que é considerado um bom desempenho da UFVJM, principalmente por ser uma instituição nova como universidade e, além disso, encontrar-se em fase de expansão e consolidação.

14.1.2 Pesquisa e Pós-graduação

- Os programas Produção Vegetal, Ciência Florestal e Odontologia tiveram os conceitos elevados na última avaliação trienal da Capes e aprovaram a proposta de doutorado em 2014.
- O número de matriculados nos programas de mestrado e doutorado, que era de 116 ao final de 2010, chegou a 340 no início do primeiro semestre de 2014.
- O número total de bolsistas que era de 98 ao final de 2010 passou para 151 em 2011, chegando a 225 no primeiro semestre de 2014. Além da maior captação de bolsas da Capes, que é a principal financiadora, observou-se no período o elevado investimento em bolsas da cota institucional UFVJM, que representa hoje 40% do total de bolsas concedidas.

14.1.3 Assistência

- No primeiro semestre 2014, com a criação dos *campi* de Janaúba e Unaí, deu-se início à concessão do Auxílio-Manutenção aos discentes daqueles *campi*, sendo atendidos 21 e 9, respectivamente.
- Ações de Atenção à Saúde: ações desenvolvidas junto à comunidade acadêmica em parceria com o “Programa Conviver” da Proace - ações de educação em saúde e promoção da qualidade de vida no trabalho (Ações desenvolvidas nos *campi* de Diamantina).

14.1.4 Extensão e Cultura

- No ano de 2014, a Proexc reafirma o fomento das ações de extensão, através dos editais Pibex e Procarte e da realização da III Semana da Integração Ensino, Pesquisa

e Extensão. A 3ª edição da Semana da Integração: Ensino, Pesquisa e Extensão da UFVJM (Sintegra) foi realizada entre os dias 21 e 23 de maio de 2014, em Diamantina, com o tema “Educação em Rede: Universidade Pública e Formação Básica”

- Também no ano de 2014, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura estabeleceu uma nova organização dos bancos de dados, para se modernizar e acompanhar as recomendações da Comissão Permanente de Avaliação da Extensão Universitária, do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão.
- Atividades culturais: lançamento do livro “Alinhavos de vida”, de Lori Figueiró e Adna Figueiró Duarte, em Jenipapo de Minas no dia 25 de julho de 2014. A publicação, que contou com apoio financeiro da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc), havia sido lançada pela primeira vez durante a III Semana da Integração da UFVJM (Sintegra), no dia 21 de maio, em Diamantina; participação no 36º Encontro Nacional do Forproex realizado em Goiânia (GO) no período de 16 a 19 de novembro de 2014. O evento contemplou mesas-redondas sobre resultados e perspectivas de ampliação do Programa de Extensão Universitária (Proext), sobre o Plano Nacional de Educação e a Extensão Universitária na Graduação e também sobre a extensão em territórios como estratégia para o desenvolvimento 2014 sustentável e a cidadania.

14.1.5 Administração

- Evolução significativa no número de projetos, obras e licitações executados e nos convênios e contratos firmados.
- Aumento da frota de veículos;
- Contratação de telefonia móvel institucional;
- Implantação da estrutura inicial dos *campi* de Unaí e Janaúba;
- Estruturação da Residência Médica no que diz respeito à estrutura física, em Diamantina e Teófilo Otoni;
- Implantação do processo de mecanização do processo de limpeza, gerando benefício econômico e ambiental.

14.1.6 Relações internacionais

- Crescente participação da UFVJM em redes e parcerias internacionais bem como pelo aumento significativo da mobilidade acadêmica de estudantes. Nesse período, a DRI desenvolveu inúmeras ações visando ampliar os programas de cooperação internacional e buscar uma posição de destaque da Universidade no cenário internacional.
- Na área da Pós-Graduação, a UFVJM recebeu 10 alunos provenientes da Colômbia, México, Chile, Peru e El Salvador para realizarem cursos de mestrado e doutorado pelo programa Paec.

14.1.7 Tecnologia

- Em 2012, foi adquirida uma solução de telefonia Voip (voz sobre IP) cuja efetiva implantação foi realizada em 2014. Serão implantados até o fim do projeto (2015) 1282 pontos de comunicação. Com essa tecnologia, será possível a comunicação em todos os setores da Instituição que possuírem rede cabeada, pois o sistema funciona através de redes existentes, não sendo necessária a utilização de cabos de telefonia específicos. Proporciona e proporcionará ainda mais economia para os cofres públicos, pois a comunicação interna e entre os *campi* ou outras instituições que possuam essa tecnologia será gratuita.
- Aquisição de uma máquina de fusão de fibra óptica, que proporciona à equipe de redes da DTI autonomia e agilidade na execução de serviços com fibra óptica, além de grande economia para os cofres públicos, pois com apenas nove serviços executados nessa categoria, utilizando esse equipamento, foi possível economizar mais de R\$40.000,00, valor 20% superior ao custo do equipamento.
- Implantação da rede wireless: a partir de 2014, houve a implantação do sistema de rede wireless, com o objetivo de proporcionar a toda comunidade acadêmica, em especial discentes e docentes, o acesso à Internet por meio de dispositivos móveis. Atualmente, esse tipo de sistema conta com mais de 1.000 dispositivos conectados simultaneamente.

15 RESULTADOS E CONCLUSÕES

O crescimento da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri nos últimos anos está bem explícito na evolução quantitativa do seu corpo discente de graduação e de pós-graduação, tão bem como no crescimento de suas atividades de extensão, no número de projetos desenvolvidos em pesquisa e em programas de graduação. Cresceu também, e muito, o quantitativo de servidores docentes e técnico-administrativos.

Apresentando o panorama de 2015, destacam-se os números em uma breve síntese, observando-se, por um lado, que as vagas ofertadas nos cursos de graduação chegaram a 2.890 em 2015, incluindo o Ensino a Distância e as vagas dos cursos dos novos *campi* e dos novos cursos de graduação. Em 2015, a UFVJM passou a ter no seu corpo de servidores 611 docentes e 533 técnico-administrativos.

Desde o primeiro semestre de 2014, começaram a funcionar mais dois *campi*: o de Janaúba (ofertando os cursos de Bacharelado em Ciência e Tecnologia e Engenharias Física, de Materiais, de Minas, Metalúrgica e Química Industrial) e o de Unaí (ofertando os cursos de Bacharelado em Ciências Agrárias, Agronomia, Engenharia Agrícola, Medicina Veterinária e Zootecnia), o que atribui à UFVJM a responsabilidade de atender aos territórios da metade norte do estado de Minas Gerais. Em 2014, tiveram início também novos cursos de graduação nos *campi* de Teófilo Otoni (Medicina) e de Diamantina (Licenciatura em Educação do Campo, Bacharelados em Medicina, Educação Física e Engenharia Geológica).

A UFVJM chega a 2015 com quinze programas de mestrado e seis programas de doutorado instituídos e devidamente credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

Os órgãos de fomento como a Fundação de Amparo à Pesquisa no estado de Minas Gerais (Fapemig), a Financiadora de Estudos e Projetos (Finep), a Capes e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) propiciaram o suporte para diversos projetos institucionais e individuais de pesquisa, permitindo, além do mais, a ampliação do parque de pesquisa e, por consequência, a diversificação na oferta de cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

A UFVJM ainda não atingiu sua maioridade e isso, por si só, ressalta o longo caminho a frente para sua consolidação e aumento da inserção no âmbito dos seus territórios, mas é certo que, mesmo sendo uma instituição jovem (enquanto Universidade Federal, completará dez anos neste 2015), já promoveu sua organização administrativa voltada à qualificação da gestão, estabelecendo condições propícias ao bom funcionamento da vida da Academia.

Destaca-se, também, o compromisso da Universidade em interagir com a comunidade externa, sobretudo, com a comunidade dos territórios onde se acha inserida. Essa interação transcende as ações de pesquisa e extensão e mesmo o acolhimento da população nos seus bancos escolares e, portanto, o advento da Rádio Universitária no *Campus* JK em Diamantina representa um passo decisivo para o estabelecimento do complexo de comunicação institucional no escopo de manter as comunidades interna e externa informadas e em interação permanente com as atividades inerentes à vida acadêmica e à vida cotidiana da população. O sistema de comunicação, hoje complementado pelos serviços do Portal Web, do Jornal e do Cerimonial, vislumbra a implantação de novas emissoras de rádio nos demais *campi* e também a implantação de emissoras de TV.

Dentre outras ações previstas para o exercício de 2015, está prevista a licitação para construção de duas edificações que darão suporte ao programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Saúde, Sociedade e Ambiente e ao programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Zootecnia.

Há também previsão de expansão dos *links* de comunicação e de internet para 2015 nos diversos *campi*, objetivando melhoria e ampliação dos sistemas de comunicação institucional.

Por fim, este relatório sintetiza a situação atual da UFVJM, sob o olhar da sua evolução nos últimos anos. É necessário reiterar, nesta oportunidade, a importância da UFVJM no cenário da educação superior nos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no Norte e no Noroeste de Minas Gerais e no Brasil: uma Instituição de Ensino Superior de grande relevância para o estado de Minas Gerais, na atualidade e em uma perspectiva de futuro.