



# RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Relatório de Gestão do Exercício de 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010 e IN TCU nº 72/2013; da DN TCU nº 161/2017 e DN TCU nº 163/2017, Portaria TCU nº65/2018 e das orientações contidas no sistema e-contas.

**Unidade responsável pela elaboração do Relatório de Gestão:**  
Universidade Federal de Pernambuco/UFPE

**Unidade responsável pela Coordenação da elaboração do Relatório de Gestão:**  
Diretoria de Controladoria/PROPLAN/UFPE

RECIFE  
2018

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	20
1 VISÃO GERAL .....	22
1.1 Finalidade e Competências.....	22
1.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade .....	22
1.3 Ambiente de atuação .....	23
1.4 Organograma.....	26
1.5 Macroprocessos Finalísticos.....	27
2 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS .....	88
2.1 Planejamento organizacional.....	88
2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício .....	88
2.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico .....	90
2.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos .....	90
2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos .....	91
2.3 Desempenho Orçamentário .....	95
2.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade 96	
2.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário .....	102
2.3.3 Restos a pagar de exercício anteriores.....	102
2.3.4 Execução descentralizada com transferência de recursos .....	103
2.3.4.1 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas .....	106
2.3.5 Informações sobre a realização das receitas .....	107
2.3.6 Informações sobre a execução das despesas.....	110
2.3.7 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal 113	
2.4 Desempenho operacional .....	115
2.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....	115
2.5.1 Informações sobre indicadores de desempenho operacional.....	116
2.5.2 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União .....	126
2.6 Informações sobre Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos.....	131
3 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS.....	133
3.1 Descrição das estruturas de governança .....	133
3.1.1 Os Conselhos Superiores .....	133
3.1.2 Comitê de Governança, Riscos e Controles .....	136
3.1.3 Auditoria Interna .....	136

3.1.4	Gestão de TI .....	138
3.1.5	Sistema de Correição.....	139
3.2	Atuação da unidade de auditoria interna .....	140
3.3	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos.....	141
3.4	Gestão de riscos e controles internos.....	143
4	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	155
4.1	Gestão das pessoas .....	155
4.1.1	Estrutura de pessoal da unidade .....	155
4.1.2	Demonstrativo das despesas com pessoal .....	158
4.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal .....	159
4.1.4	Contratação de pessoal de apoio e de estagiários .....	160
4.2	Gestão do patrimônio e da infraestrutura .....	163
4.2.1	Gestão da frota de veículos.....	163
4.2.2	Política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições .....	165
4.2.3	Gestão do patrimônio imobiliário da União .....	167
4.2.4	Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....	171
4.2.5	Informações sobre imóveis locados de terceiros .....	185
4.2.6	Informações sobre a infraestrutura física .....	186
4.3	Gestão da tecnologia da informação.....	186
4.3.1	Principais Sistemas de Informações .....	198
4.4	Gestão ambiental e sustentabilidade.....	208
5	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....	214
5.1	Canais de acesso do cidadão .....	214
5.2	Carta de Serviço ao Cidadão .....	217
5.3	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários .....	217
5.4	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.....	248
5.5	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações .....	248
6	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	268
6.1	Desempenho financeiro do exercício .....	268
6.2	Informações sobre medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior .....	268
6.2.1	Políticas, instrumentos e fontes de recursos para ensino, pesquisa e extensão .....	268
6.2.2	Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados .....	272
6.3	Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	292

6.4	Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade .....	295
6.5	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas .....	295
7	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE .....	296
7.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU .....	296
7.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno .....	424
7.3	Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário.....	425
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	426
7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento .....	426
7.6	Informações sobre as ações de publicidade e propaganda .....	427
7.7	Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005.....	428
8	ANEXOS E APÊNDICES .....	430

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

ACAD - Associação dos Catadores da Dignidade

AEE - Atendimento Educacional Especializado

AG - Alunos de Graduação

AGE - Alunos equivalentes da graduação

AGTI - Alunos da graduação em tempo Integral

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

APG - Alunos da pós-graduação

APGTI - Alunos da pós-graduação em tempo integral

AR - Alunos de residência

ARP - Ata de Registro de Preço

ARTI - Alunos de Residência em Tempo Integral

ASCOM - Assessoria de Comunicação

AUDINT - Auditoria Interna

BC - Biblioteca Central

BERSO - Biorrefinaria de Resíduos Sólidos Orgânicos

BRICS- Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul

BWM - Best-Worst Method

CAA - Centro Acadêmico do Agreste

CAC - Centro de Artes e Comunicação

CAF - Coordenação Administrativa e Financeira

CAP - Colégio de Aplicação

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CAV - Centro Acadêmico de Vitória

CB - Centro de Biociências

CC - conceito de curso

CCBI - Coordenação de Cadastro de Bens e Imóveis

CCEN - Centro de Ciências Exatas e da Natureza

CCEPE – Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CCJ - Centro de Ciências Jurídicas

CCS - Centro de Ciências da Saúde

CCSA - Centro de Ciências Sociais Aplicadas

CE - Centro de Educação

CECON - Centro de Convenções

CEI - Centro de Estudos Inclusivos

CEI - Centro Educacional Infantil Professor Paulo Rosas

CELPE - Companhia Energética de Pernambuco

CEPG - Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação

CFCH- Centro de Filosofia e Ciências Humanas

CFT - Coordenação de Formação para o Trabalho

CGAEB- Câmara de Graduação e Admissão ao Ensino Básico

CGE - Coordenação Geral de Estágio

CGR - Coordenação de Gestão de Riscos

CGU - Controladoria Geral da União

CIG - Coordenadoria de Informações Gerenciais

CIN - Centro de Informática

CLAA - Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação

CNE - Conselho Nacional de Educação

CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

COAPES - Contrato Organizativo de Ação Pública de Ensino-Saúde

COMPESA - Companhia Pernambucana de Saneamento

CONIC - Congresso de Iniciação Científica da UFPE

CONTRAN - Conselho Nacional de Trânsito

COOCARES - Cooperativa de Catadores Erick Soares

COOPAGRES - Coop. de Trabalho de Catadores de Resíduos Sólidos Recicláveis

COOPERE - Coordenação de Prevenção de Resíduos e Efluentes

COVEST - Comissão de Processos Seletivos e Treinamentos

CPGF - Cartão de Pagamento do Governo Federal

CRCN - Centro Regional de Energia Nuclear

CSTIC - Central de Serviços de Tecnologia da Informação

CTG - Centro de Tecnologia e Geociências

CTRANS - Coordenação de Transportes

DADE - Divisão de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino

DAE - Diretoria de Assuntos Estudantis

DAL - Diretoria de Administração e Logística

DAP - Diretoria de Avaliação e Planejamento

DAs - Diretórios Acadêmicos

DCF - Diretoria de Contabilidade e Finanças

DCO - Diretoria de Controladoria

DDE - Diretoria de Desenvolvimento do Ensino

DDE - Docentes com equivalência de dedicação exclusiva

DEC - Departamento de Extensão Cultural

DED - Diretoria de Educação a Distância

Delc - Diretoria de Cultura, Esportes e Lazer

DEMEC - Delegacia do Ministério da Educação no Estado de Pernambuco

DEN - Departamento de Energia Nuclear

DFCU - Departamento de Fiscalização e Controle Urbano

DGA - Coordenação de Apoio Acadêmico

DGA - Diretoria de Gestão Ambiental

DGBS - Diretoria de Gestão de Bens e Serviços

DGOS - Diretoria de Gerência de Operações

DGTD - Divisão de Gestão do Trabalho Docente

DIGI - Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica

DLC - Diretoria de Licitação e Contratos

DLOG - Diretoria de Logística

DMC - Diretoria de Manutenção de Conservação

DOU - Diário Oficial da União

DPG - Dedução da pós-graduação

DPOE/CE - Departamento de Psicologia e Orientação Educacionais do Centro de Educação

DPP - Diretoria de Planos e Projetos

DPTI - Divisão de Pesquisa e TI

DPTS - Divisão de Projetos

EAD - Educação a Distância

EBSERH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

EDR - Espaço de Diálogo e Reparação

ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio

ETA - análise de árvore de eventos

ETA - Estação de Tratamento de Água

FADE - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE

FEBRAPILS - Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia Intérpretes de Língua de Sinais

FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos

FORPROEX - Encontro do Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Ensino Superior da Região Nordeste

FTA - Análise de Árvore de Falhas

GERE - Gerência Regional de Educação de Pernambuco

GGFC - Gerência de Gestão e Fiscalização de Contratos

GO - Gerência de Operações

GPAA - Gerência de Projetos e Ações Ambientais

GPE - Grau de Participação Estudantil

GR- Gabinete do Reitor

GRH - Gerência de Recursos

GRU - Guia de Recolhimento da União

HC - Hospital das Clínicas

HU - Hospital Universitário

IAB - Instituto de Arquitetos do Brasil

IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia

IES - Instituições de Ensino Superior

IFE - Instituto de Formação e Educação

IFES - Instituições Federais de Ensino Superior

IFPE - Instituto Federal de Pernambuco

IGC - Índice Geral de Cursos

INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira

INSS - Instituto Nacional do Seguro Social

INTOSAI - Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores

IQCD - Índice de qualificação do corpo docente

ITIL - Information Technology Infrastructure Library

LOA - Lei Orçamentária Anual

MAT - Matrícula Projetada

MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

MEC - Ministério da Educação

MF - Ministério da Fazenda

MP - Ministério do Planejamento

MPDG - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MRE - Ministério das Relações Exteriores

NACE - Núcleo de Acessibilidade

NASE - Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante

NATI - Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação

NEAD - Núcleo de Educação a Distância

NEFCE - CAV - Núcleo de Educação Física e Ciências do Esporte

NEFD - Núcleo de Educação Física e Desportos

NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação

NTVRU - Núcleo de TV e Rádios Universitárias

NUFOPE - Núcleo de Formação Docente e Prática de Ensino

OCC - Orçamento de Capital e Custeio

OPAS/OMS - Organização Pan-Americana da Saúde

OTRS - Open-source Ticket Request System

PAC - Programa de Aceleração do Crescimento

PAI - Plano de Ação Institucional

PAINT - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PcD - Pessoas com Deficiência

PDA - Plano de Dados Abertos

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

PDTI - Plano Diretor de Tecnologia de Informação

PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação

PEC-G - Programa de Estudantes Convênio de Graduação

PEI - Plano Estratégico Institucional

PET - Programa de Educação Tutorial

PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos

PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica

PIBITI - Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFPE

PIFD - Programa de Incentivo à Formação Docente

PLS - Plano de Gestão de Logística Sustentável

PMMB - Programa Mais Médicos para o Brasil

PoSIC - Política de Segurança da Informação e Comunicações

PPC - Projeto Pedagógico de Curso

PPP - Plano de Providências Permanente

PROACAD - Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos

PROAES - Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis

PROBEM - Programa Bem-Estar Mental

PROCIT - Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação

PROEXC - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

PROEXT - Pró-Reitoria de Extensão

PROGEPE - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PROGEST - Pró-Reitoria de Gestão Administrativa

PROLIND - Programa de Apoio à Formação Superior e Licenciaturas Interculturais

PROPESQ - Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação

PROPLAN - Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

PUCPR - Pontifícia Universidade Católica do Paraná

RAINT - Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna

RAP - Relação de Alunos de Graduação por Professor

REUNI - Reestruturação e Expansão das Universidades Federais

RIP - Registro Imobiliário Patrimonial

RPPS - Regimes Próprios de Previdência Social

RU - Restaurante Universitário

RUF - Ranking das Universidades do Brasil da Folha

SEER - Sistema Eletrônico de Editoração de Revista

SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira

SIAPA- Sistema Integrado de Administração Patrimonial

SIB - Sistema Integrado de Bibliotecas

SIGA - Sistema de Informações e Gestão Acadêmica

SIGAPLAN - Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento

SINFRA - Superintendência de Infraestrutura

SINTUFEPE - Sindicato dos Trabalhadores das Universidades Federais de Pernambuco

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SISGS - Simpósio Interdisciplinar sobre Sexualidade e Gênero de Sorocaba

SISU - Sistema de Seleção Unificada

SOCI - Serviço de Organização das Comissões de Inquérito

SOF - Secretaria de Orçamento Federal

SOPAD - Serviço de Corregedoria e Organização dos Processos Administrativos Disciplinares

SPIUNET - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União

SPO - Superintendência de Projetos e Obras

SPU - Secretaria do Patrimônio da União

STLI/MPOG - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

STN - Secretaria do Tesouro Nacional

SUDENE - Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste

SUS - Sistema Único de Saúde

TAE - Técnico-Administrativos em Educação

TCU - Tribunal de Contas da União

TDAH - Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade

TE - Transferência Externa

TEA - Transtorno do Espectro Autista

TED - Transferências de Execução Descentralizada

TI - Tecnologia da Informação

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação

TILS - Tradutores e Intérpretes de Língua de Sinais

TSG - Taxa de Sucesso na Graduação

UAB - Programa Universidade Aberta do Brasil

UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais

UFPE - Universidade Federal de Pernambuco

UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul

UFRJ - Universidade Federal do Rio de Janeiro

UFRN - Universidade Federal do Rio Grande do Norte

UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

UG - Unidade Gestora

UJ - Unidade Jurisdicionada

UNB - Universidade de Brasília

UNICAMP - Universidade Estadual de Campinas

UNIVASF - Universidade Federal do Vale do São Francisco

UP - Unidades de Planejamentos

UPC - Unidade Prestadora de Contas

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Organograma Funcional.....	26
Quadro 2 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas.....	27
Quadro 3- Macroprocesso - PROACAD.....	28
Quadro 4 - Macroprocesso - PROPESQ.....	73
Quadro 5 - Macroprocesso - PROAES.....	75
Quadro 6 - Macroprocesso - PROEXC.....	84
Quadro 7- Ações Planejadas no PAI 2017 da UFPE, segundo objetivos estratégicos do PEI.....	89
Quadro 8 – Execução as ações do PAI - SINFRA.....	91
Quadro 9 - Ação vinculada ao programa temático – 20GK.....	96
Quadro 10 - Ação vinculada ao programa temático – 4002.....	97
Quadro 11 - Ação vinculada ao programa temático – 20RK.....	98
Quadro 12 - Ação vinculada ao programa temático – 8282.....	100
Quadro 13 - Ação vinculada ao programa temático – 20RI.....	101
Quadro 14 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores.....	102
Quadro 15 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios.....	103
Quadro 16 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UFPE na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.....	104
Quadro 17 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão.....	104
Quadro 18 - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos.....	105
Quadro 19 - Previsão e Arrecadação da receita própria.....	108
Quadro 20- Alocação dos recursos por Natureza de Despesa.....	109
Quadro 21 - Despesas por grupo e elemento de despesa.....	110
Quadro 22 - Despesas totais por modalidade de contratação.....	112
Quadro 23 - Concessão de suprimento de fundos.....	113
Quadro 24 - Utilização de suprimento de fundos.....	114
Quadro 25 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de 2017.....	114
Quadro 26 - Evolução de alguns indicadores da expansão (cursos e vagas) UFPE 2013-2017.....	116
Quadro 27 - Evolução de alguns indicadores da expansão (cursos e vagas na graduação) por Campi, UFPE 2013-2017.....	116
Quadro 28 - Quantitativos de cursos na pós-graduação por tipo de programa, UFPE 2013-2017.....	117
Quadro 29 - Percentual de Concluintes, por campi, segundo o ano de ingresso na UFPE.(informações em agosto/2017). 2000/2016.....	120
Quadro 30 - Percentual de Evadidos, por campus, segundo o ano de ingresso na UFPE.....	121
Quadro 31 - Alunos concluintes, evadidos e tempo de permanência por centro.....	122
Quadro 32 - Evolução da posição da UFPE no Ranking do QS-Latino Americano, na America Latina e no Brasil. 2013/2018.....	124
Quadro 33 - Ranking Universitário Folha (RUF).....	124
Quadro 34 - Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002 - UFPE 2013-2017.....	129
Quadro 35 - Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002.....	129
Quadro 36 - Evolução do custo corrente por aluno equivalente(R\$ a preços de dez/2017 IGP-DI) UFPE 2013-2017.....	130
Quadro 37 - Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos.....	131
Quadro 38 - Decisões tomadas nas reuniões.....	139
Quadro 39 - Composição da AUDINT.....	141
Quadro 40 - Casos Processados em 2017.....	143
Quadro 41 - Força De Trabalho.....	155
Quadro 42 - Distribuições da Lotação Efetiva.....	156
Quadro 43 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UFPE.....	156
Quadro 44 - Quantidade de servidores com abono de permanência.....	157
Quadro 45 - Demonstrativo das despesas com pessoal.....	158
Quadro 46 - Informações sobre contratação de pessoal de apoio.....	160
Quadro 47 - Identificação dos veículos destinados ao desfazimento.....	166
Quadro 48 - Distribuição espacial dos Bens Imóveis da União de responsabilidade da UFPE.....	168
Quadro 49 - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade da UFPE (exceto imóvel funcional).....	169
Quadro 50 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE.....	171
Quadro 51 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE.....	172
Quadro 52 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE.....	173
Quadro 53 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE.....	174
Quadro 54 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE.....	175
Quadro 55 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE.....	176
Quadro 56 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE.....	177
Quadro 57 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE.....	178

Quadro 58 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE .....	178
Quadro 59 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE .....	179
Quadro 60 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE .....	180
Quadro 61 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE .....	181
Quadro 62 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE .....	182
Quadro 63 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE .....	183
Quadro 64 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE .....	184
Quadro 65 - Informações sobre imóveis locados de terceiros para o CAV .....	185
Quadro 66 - Informações sobre imóveis locados de terceiros para CAA .....	185
Quadro 67 - Sistemas de informações utilizados.....	188
Quadro 68 - Treinamentos previstos e/ou realizados.....	191
Quadro 69 - Quantitativo de pessoas que compõem a força de trabalho .....	192
Quadro 70 - Projetos de TI desenvolvidos no exercício de 2017 .....	193
Quadro 71 - Detalhamento de informações de sistemas de informação da UFPE.....	198
Quadro 72 - Relação de contratos dos principais sistemas de informação da UFPE.....	207
Quadro 73 - Demandas Anuais à Ouvidoria até o Ano de 2017.....	215
Quadro 74 - Suporte ao usuário - Central de Serviços de Tecnologia da Informação (CSTIC).....	219
Quadro 75 - Suporte ao usuário - NATI.....	219
Quadro 76 - Microinformática.....	220
Quadro 77 - Internet Cabeada.....	221
Quadro 78 - Internet WiFi.....	221
Quadro 79 - Webmail.....	221
Quadro 80 - Portais e outros.....	222
Quadro 81 - Treinamentos.....	222
Quadro 82 - Sistemas e Aplicativos .....	223
Quadro 83 - Número de bolsistas que atuam no NACE, por tipo de bolsa.....	252
Quadro 84 - Discentes com deficiência na UFPE - Por tipo de Deficiência.....	253
Quadro 85 - Discentes com deficiência na UFPE - Por tipo de Deficiência.....	254
Quadro 86 - Docentes PcD na UFPE - Por tipo de Deficiência.....	255
Quadro 87 - Docentes PcD na UFPE - Por Centro .....	255
Quadro 88 - Técnico-Administrativos PcD na UFPE - Tipo de Deficiência .....	256
Quadro 89 - Técnico-Administrativos PcD na UFPE – Por Centro.....	256
Quadro 90 - Número de estudantes acompanhados pelo nace, por grau de complexidade do atendimento .....	257
Quadro 91 - Capacitação de Servidores.....	267
Quadro 92 - Dados da Extensão em 2017 (em quantidades).....	271
Quadro 93 - Dados da Extensão em 2017 (Público).....	271
Quadro 94 - Dados da Extensão em 2017 (Recurso Previsto).....	271
Quadro 95 - Demonstrativos das Principais Ações de 2017 - PROACAD.....	273
Quadro 96 - Demonstrativos das Principais Ações de 2017 - PROPESQ .....	284
Quadro 97 - Demonstrativos das Principais Ações de 2017 - PROExC .....	289
Quadro 98 - Acórdãos TCU.....	296
Quadro 99 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 1.....	297
Quadro 100 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 2.....	303
Quadro 101 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 3.....	304
Quadro 102 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 4.....	305
Quadro 103 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 5.....	306
Quadro 104 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 6.....	307
Quadro 105 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 7.....	307
Quadro 106 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 8.....	311
Quadro 107 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 9.....	311
Quadro 108 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 10.....	312
Quadro 109 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 11.....	313
Quadro 110 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 12.....	313
Quadro 111 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 13.....	314
Quadro 112 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 14.....	315
Quadro 113 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 15.....	316
Quadro 114 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 16.....	329
Quadro 115 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 17.....	338
Quadro 116 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 18.....	348
Quadro 117 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 19.....	367
Quadro 118 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 20.....	376

Quadro 119 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 21.....	386
Quadro 120 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 22.....	395
Quadro 121 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 23.....	398
Quadro 122 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 24.....	407
Quadro 123 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 25.....	409
Quadro 124 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 26.....	410
Quadro 125 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 27.....	411
Quadro 126 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 28.....	411
Quadro 127 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 29.....	412
Quadro 128 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 30.....	413
Quadro 129 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 31.....	414
Quadro 130 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 32.....	415
Quadro 131 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 33.....	419
Quadro 132 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 34.....	420
Quadro 133 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 35.....	421
Quadro 134 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 36.....	422
Quadro 135 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 37.....	423
Quadro 136 - Despesas com publicidade.....	427
Quadro 137 - Demonstração da Conformidade com o Disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005.....	428

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Arcabouço de planejamento da UFPE .....	88
Figura 2 - Macroprocesso do PAI UFPE 2017 .....	92
Figura 3 - Processo de Elaboração - PAI-UFPE-2017.....	93
Figura 4 - Ajuste do Planejamento- PAI-UFPE- 2017 .....	93
Figura 5 - Monitoramento do PAI-UFPE-2017 .....	94
Figura 6 – Priorização de Processos .....	144
Figura 7 – Matriz de Categorização dos Riscos .....	145
Figura 8 - Descrição dos pesos das Probabilidades .....	148
Figura 9 - Descrição dos pesos dos Impactos em Eventos Negativos .....	149
Figura 10 - Descrição dos pesos dos Impactos em Eventos Positivos .....	150
Figura 11 - Análise dos Riscos.....	151
Figura 12 - Matrizes de Risco .....	151
Figura 13 - Matrizes de Risco da PROGEST .....	152
Figura 14 - Modelo de Mapa de Risco .....	152
Figura 15 - Modelo de Plano de Tratamento de Riscos.....	153
Figura 16 - Modelo de Plano de Ação para os problemas .....	153
Figura 17 - BERSO – Galpão COOPERE, DEN.....	210
Figura 18 - BERSO – Biodigestor Anaeróbico .....	210
Figura 19 - BERSO – Pátio de Compostagem UFPE.....	211
Figura 20 - BERSO – Pátio de Compostagem UFPE.....	211
Figura 21 - Logo do projeto UFPE COOPERA .....	212
Figura 22 – Restaurante Universitário.....	249

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - RAP - Relação aluno/professor UFPE, junho 2013 a dezembro 2017 .....	118
Gráfico 2 - Percentual de Discentes concluintes da UFPE, segundo o ano de Ingresso. ....	119
Gráfico 3 - Tempo médio de semestres para conclusão do curso segundo o ano de Ingresso. 2000/2016 (informações em agosto/2017).....	119
Gráfico 4 - Percentual de Discentes Evadidos segundo o ano de Ingresso.....	119
Gráfico 5 - Tempo médio de semestres para evasão do curso segundo o ano de Ingresso. ....	120
Gráfico 6 - Evolução dos indicadores que compõem o IGC-INEP da UFPE- 2010/2016.....	123
Gráfico 7 - Evolução do conceito médio de cada dimensão e dos cursos de graduação da UFPE, avaliados in loco pelo INEP, 2011 - 2017.....	126
Gráfico 8 – Chamados concluídos e pesquisas respondidas .....	225
Gráfico 9 – Nível de satisfação geral com o atendimento em 2016-2017 .....	226
Gráfico 10 – Tipo de respondente .....	228
Gráfico 11 - Gênero dos respondentes .....	229
Gráfico 12 - Turno de trabalho/estudo .....	229
Gráfico 13 - Conhecimento sobre a Kule360 .....	230
Gráfico 14 - Aumento da sensação de segurança após a implantação do produto.....	230
Gráfico 15 - Aumento do número de Kule360 espalhadas pelo campus .....	231
Gráfico 16 - Divulgação da Kule360 no campus.....	231
Gráfico 17 - Utilização dos serviços na tela touch screen .....	232
Gráfico 18 - Avaliação dos serviços da Kule360 em relação as necessidades.....	232
Gráfico 19 - Visibilidade do botão de pânico.....	233
Gráfico 20 - Uso do botão de pânico.....	233
Gráfico 21 - Botões de pânico espalhados pelo campus.....	234
Gráfico 22 - tipo de respondente .....	234
Gráfico 23 - gênero dos respondentes .....	235
Gráfico 24 -turno de trabalho/estudo.....	235
Gráfico 25 - qual a sua percepção do nível de segurança no bloco CAC?.....	236
Gráfico 26 - percepção do nível de segurança no bloco CB.....	236
Gráfico 27 - percepção do nível de segurança no bloco CCEN.....	237
Gráfico 28 - percepção do nível de segurança no bloco CCJ .....	237
Gráfico 29 - percepção do nível de segurança no bloco CCS.....	238
Gráfico 30 - percepção do nível de segurança no bloco CCSA.....	238
Gráfico 31 - percepção do nível de segurança no bloco CE .....	239
Gráfico 32 - percepção do nível de segurança no bloco CFCH.....	239
Gráfico 33 - percepção do nível de segurança no bloco CIn .....	240
Gráfico 34– percepção do nível de segurança no bloco CTG.....	240
Gráfico 35 - percepção do nível de segurança no bloco CAV.....	241
Gráfico 36 - percepção do nível de segurança no bloco CAA.....	241
Gráfico 37 - percepção do nível de segurança no HC .....	242
Gráfico 38 – percepção do nível de segurança na Reitoria.....	242
Gráfico 39– percepção do nível de segurança no bloco CECON.....	243
Gráfico 40– interferência da insegurança no campus no desempenho dos estudos/trabalho .....	243
Gráfico 41 - satisfações com a iluminação dentro do Campus .....	244
Gráfico 42– satisfação com a iluminação entorno do Campus .....	244
Gráfico 43 - importância de ter controle de acesso ao Campus .....	245
Gráfico 44 - importância de ter um controle de acesso aos blocos .....	245
Gráfico 45 - nível de segurança dentro do Campus.....	246
Gráfico 46 - nível de segurança entorno do Campus .....	246
Gráfico 47 - divulgação da UFPE dos dados sobre a segurança.....	247
Gráfico 48 - Relato dos Atendimentos oferecidos pelo NACE aos Estudantes em 2017 .....	258

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Tabela de Vida Útil e Valor Residual. Fonte: STN. ....	294
---	-----

## LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1 – Riscos do Processo de Planejamento e Avaliação

ANEXO 2 – Regimento Interno da Auditoria

ANEXO 3 – Plano de Trabalho para Implementação da Agenda A3p

ANEXO 4 – Instrumento de Avaliação dos Docentes pelos Discentes

ANEXO 5 – Planilha de Atuação dos TILS

ANEXO 6 – Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas

## APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão (RG) é um instrumento para o acompanhamento das atividades desenvolvidas e dos resultados alcançados pela Universidade Federal de Pernambuco e constitui peça relevante para o cumprimento da obrigação constitucional de prestar contas prevista no art. 70 da Constituição Federal de 1988, com base nas Decisões Normativa TCU nº 161, 163/2017, Portaria TCU nº65/2018 e nas orientações constantes no sistema e-contas do TCU.

Este relatório tem por objetivo fornecer informações dos resultados obtidos na gestão desta Universidade, em 2017, considerando os instrumentos legais vigentes no exercício e Plano Plurianual do Governo para o período de 2016-2019.<sup>1</sup>

O relatório buscará analisar os aspectos mais relevantes da gestão da UFPE durante o exercício de 2017, tomando por referência as orientações do TCU contidas no sistema e-contas para estruturar, organizar e formatar seu conteúdo. Sendo assim, obedecendo às orientações do TCU, este RG, que compõe a prestação de contas da UFPE, está estruturado em 07 capítulos principais, destacados a seguir.

O primeiro capítulo tem por objetivo dar uma visão geral da universidade, permitindo ao usuário conhecer as razões de sua existência, suas principais relações com o contexto de atuação, bem como a forma como ela está estruturada. Desta forma, neste capítulo os usuários terão informações sobre a finalidade e competência institucional, as normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da universidade, o ambiente de atuação ao qual está ligada, o organograma funcional e os principais processos ligados às áreas finalísticas da UFPE.

O segundo capítulo traz informações sobre o Planejamento Organizacional e os Resultados da Universidade. Este capítulo mostra como a UFPE planeja sua atuação ao longo do tempo e como foi o seu desempenho em relação aos objetivos e metas estabelecidos para o exercício de 2017. Demonstra ainda como foi realizada a alocação de recursos para a consecução dos objetivos estabelecidos, bem como os fatores que impactaram no desempenho orçamentário desta unidade. Do ponto de vista Operacional, o capítulo traz as formas e instrumentos de aferição do desempenho da unidade em relação ao programado para o exercício, tanto do ponto de vista financeiro, quanto físico, apresentando os indicadores de desempenho utilizados pela UFPE.

Já o terceiro capítulo vai demonstrar a estrutura de governança da Universidade, explicitando as atividades realizadas pelas unidades que a compõem, os mecanismos e controles internos adotados para assegurar a conformidade da gestão e garantir o alcance dos objetivos planejados, bem como as atividades de correição. Neste capítulo, o usuário compreenderá um pouco sobre as práticas de governança da UFPE, verificando como ela é dirigida, controlada e monitorada com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços à comunidade acadêmica e à sociedade. Além disso, será demonstrada como a Universidade está trabalhando a gestão dos riscos que possam comprometer os objetivos institucionais e da qualidade do funcionamento dos controles internos administrativos, principalmente quanto à suficiência desses controles para mitigar os riscos e garantir, com segurança razoável, a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados.

O capítulo quatro apresenta informações sobre o que o TCU denominou de “Áreas Especiais da Gestão”, contemplando informações sobre gestão de pessoal, infraestrutura patrimonial, tecnologia da informação e gestão ambiental e sustentabilidade. Quanto à Gestão de Pessoas, são

---

<sup>1</sup> Plano Plurianual do Governo Federal 2016-2019 (Lei nº. 13.249/2016, de 13/01/2016); Lei de Diretrizes Orçamentárias do Governo Federal (Lei 13.408, de 26/12/2016); e Lei Orçamentária Anual de 2016 (Lei nº 13.414, de 10/01/2017).

evidenciadas, entre outros pontos, informações sobre a composição da força de trabalho, as despesas associadas à manutenção do pessoal e os principais riscos identificados na gestão de pessoal. Sobre a gestão do patrimônio e infraestrutura, são trazidas informações sobre a gestão da frota de veículos, bem como a política de destinação dos veículos inservíveis e também informações sobre o patrimônio imobiliário da União, cessão de imóveis, imóveis locados e um pouco sobre a infraestrutura física dos bens. Este capítulo também trata sobre os principais aspectos da gestão ambiental e da gestão de Tecnologia da Informação.

O quinto capítulo mostra como é a relação da Universidade com a Sociedade, evidenciando as estruturas que garantem um canal de comunicação com os usuários para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões, bem como de mecanismos ou procedimentos que permitam verificar a percepção da sociedade sobre os serviços prestados pela Universidade e as medidas para garantir a acessibilidade dos usuários a estes serviços.

O capítulo sexto, por sua vez, traz informações sobre o desempenho financeiro e as informações contábeis da Universidade, visando demonstrar a posição patrimonial e financeira, bem como o resultado e o desempenho financeiro da instituição. Neste capítulo serão trazidas informações sobre as políticas, instrumentos e fontes de recursos para ensino, pesquisa e extensão, incluindo demonstração da alocação dos recursos captados, dentre outros assuntos.

Por fim, o capítulo sete apresenta informações sobre a conformidade da gestão e o atendimento às demandas dos órgãos de controle, onde é possível identificar o atendimento a demandas específicas oriundas das legislações pertinentes, bem como as determinações e recomendações do TCU e as recomendações do órgão de Controle Interno.

Vale ressaltar que a elaboração deste Relatório constitui-se em esforço coletivo da Universidade, sob responsabilidade da Diretoria de Controladoria (DCO) da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças e visa oferecer um documento que apresente conteúdo qualificado, contemplando todas as informações solicitadas a partir de uma base sólida e fidedigna dos dados trabalhados, refletindo a realidade da UFPE.

Ao longo deste Relatório é possível visualizar as realizações, bem como as dificuldades da instituição no exercício de 2017. Dentre as dificuldades, podem-se destacar as econômicas e financeiras enfrentadas por todo país, porém é importante mencionar que com o empenho da equipe da PROPLAN, a UFPE conseguiu executar bem o seu orçamento e também buscar recursos para a realização de obras e benfeitorias na instituição. Dentre as realizações da Universidade, destacam-se: O novo prédio da Faculdade de Medicina do Recife, as melhorias físicas do Centro de Educação (CE), o Restaurante Universitário (RU) do Centro Acadêmico do Agreste (CAA), em Caruaru e a inauguração do novo laboratório de idiomas. Houve também o lançamento do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), que será uma excelente ferramenta de gestão; Além disso, a UFPE teve a sua qualidade reconhecida no Brasil e no mundo, sendo bem avaliada no Times Higher Education Latin America 2017, mantendo-se com boa avaliação no ranking da QS World University por área, bem como foi considerada a segunda instituição mais procurada na primeira edição do Sisu 2017. Além disso, é importante destacar algumas conquistas e realização dos Alunos da UFPE, que são a razão de ser desta instituição: Recebimento de prêmios internacionais pelo Grupo de mediação de Alunos da UFPE, Intercambio realizado pelos Alunos do Colégio de Aplicação (CAp) para França e Argentina, destaques dos atletas da UFPE nos jogos Paralímpicos do Recife, bem como a vitória no concurso do Profissão Repórter por Alunos e ex-Alunos da UFPE.

Diante do exposto, pode-se dizer que o crescimento da instituição, em termos quantitativos e qualitativos, tem sido notado por sua capacidade de formação de profissionais qualificados, pelas pesquisas desenvolvidas, respeitando a diversidade e as competências culturais da região, e pelas atividades de extensão do conhecimento colocado à disposição da sociedade como meio de apropriação do saber universitário. Maiores detalhes dessas e de outras realizações poderão ser constatados na leitura deste Relatório.

## 1 VISÃO GERAL

Este capítulo contempla os elementos identificadores da Universidade Federal de Pernambuco, permitindo que o usuário conheça como a universidade está estruturada, quais os seus principais macroprocessos, as suas finalidades e competências, quais as normas e regulamentos que gerem o seu funcionamento, bem como o ambiente de atuação no qual a UFPE encontra-se inserida.<sup>2</sup>

### 1.1 Finalidade e Competências

Como instituição pública de ensino superior, pesquisa e extensão, a UFPE tem por finalidade promover a formação de pessoas e a construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas de referência mundial, segundo sólidos princípios éticos, socioambientais e culturais. Com relação à competência institucional definida em estatuto, a ser executada por intermédio de políticas públicas para atender às necessidades dos beneficiários diretos e indiretos, a Universidade é responsável por ministrar o ensino em grau superior, realizar pesquisa e estimular atividades criadoras no campo das ciências, das letras, ampliando os campos do conhecimento humano; estender o ensino e a pesquisa à comunidade, mediante cursos ou serviços especiais; aplicar-se ao estudo da realidade brasileira e colaborar no desenvolvimento do País, e do Nordeste em particular, articulando-se com os poderes públicos e a iniciativa privada; realizar intercâmbio científico e cultural, bem como participar de programas especiais de cooperação nacional e internacional; e complementar a formação cultural, moral e cívica do seu corpo discente e proporcionar-lhe educação física e adequada assistência social e material.

A Universidade contemporânea não pode deixar de cumprir suas funções, antecipar e atender solicitações da sociedade global que se renovam, mudam, ampliam e exigem, sobretudo, novas competências institucionais (entendidas como a capacidade técnica e ética de responder a tais solicitações e antecipá-las) que precisam ser desenvolvidas enquanto projeto institucional duradouro, sem, no entanto, abandonar as exigências de responsabilidade moral, de cuidado com o meio ambiente e de respeito à diversidade cultural como fundamentos de uma convivência social mais igualitária, responsável e justa.

### 1.2 Normas e regulamentos de criação, alteração e funcionamento da unidade

A Universidade Federal de Pernambuco é uma autarquia educacional, vinculada ao Ministério da Educação através do Decreto-lei nº. 9.388/1945, Decretos-lei nºs. 53/1966, 252/1967 e Decreto nº 62.493/1968. É uma instituição de ensino superior, de pesquisa e extensão, com autonomia didática, administrativa, financeira e disciplinar, que rege-se pela Legislação Federal que lhe for pertinente, pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e pelas resoluções dos seus órgãos colegiados superiores.

A história da Universidade Federal de Pernambuco tem início em 11 de agosto de 1946, data de fundação da Universidade do Recife (UR), criada por meio do Decreto-Lei da Presidência da República nº 9.388, de 20 de junho de 1946. A UR reunia a Faculdade de Direito do Recife, a Escola de Engenharia de Pernambuco, a Faculdade de Medicina do Recife, com as escolas anexas de Odontologia e Farmácia, a Escola de Belas Artes de Pernambuco e a Faculdade de Filosofia do Recife.

Passados 19 anos, a Universidade do Recife é integrada ao grupo de instituições federais do novo sistema de educação do País, recebendo a denominação de Universidade Federal de Pernambuco, autarquia vinculada ao Ministério da Educação.

---

<sup>2</sup> As informações constantes neste capítulo foram fornecidas pelas seguintes subunidades: PROACAD, PROPESQ, PROEXC, PROAES, PROCIT, DCO/PROPLAN e DAP/PROPLAN.

Em 1948, começa a construção do campus universitário. A discussão sobre a localização da obra foi iniciada um ano antes. Entre os lugares cogitados, estavam terrenos nos bairros de Joana Bezerra, Santo Amaro e Ibura, a área da Faculdade de Direito, no Centro do Recife; e um loteamento na Várzea, mesmo espaço onde antes funcionou o Engenho do Meio e hoje está a UFPE. Essa escolha ocorreu em razão de existir uma avenida projetada para o local. Também foram consideradas as condições climáticas e a topografia do terreno.

Os recursos usados na aquisição e implantação do campus universitário foram provenientes do Governo do Estado, que alocou 0,10% dos impostos de vendas e consignações para a edificação do projeto. Os primeiros prédios construídos no campus foram o Biotério, espaço destinado à criação de animais para realização de pesquisas, que ficou localizado na área onde atualmente estão o Departamento de Nutrição e o Centro de Ciências da Saúde. A concepção do projeto arquitetônico do campus foi do arquiteto veneziano Mário Russo.

A Administração da UFPE é exercida pela Reitoria em parceria com o Conselho Universitário e por outros dois conselhos específicos, o de Administração e o Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão. Junto a essas duas estruturas está o Conselho de Curadores, órgão de fiscalização econômica e financeira da universidade. Cada uma dessas instâncias tem um papel importante na tarefa de gerir a extensa estrutura da instituição de modo que ela possa oferecer os melhores serviços à comunidade acadêmica.

A Reitoria é o órgão que coordena, planeja e supervisiona as atividades da instituição. É constituída pelo Gabinete do Reitor e por oito Pró-Reitorias: para Assuntos Acadêmicos (PROACAD), para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ), de Extensão e Cultura (PROEXC), Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), Gestão Administrativa (PROGEST), de Assuntos Estudantis (PROAES) e de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT). O Gabinete do Reitor é composto pela Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores, assessorias do reitor, Procuradoria Geral, Auditoria Interna e comissões permanentes setoriais.

As atribuições do Conselho Universitário são executadas por meio de dois Conselhos: o de Administração e o Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão. O primeiro coordena o orçamento, convênios e questões administrativas em geral e possui três câmaras. São elas: Legislação e Normas, Assuntos Estudantis e Assuntos Financeiros. Já o segundo gerencia toda a vida acadêmica da instituição, a criação e o funcionamento de cursos e a execução de pesquisas e atividades de extensão, e é composto pelas seguintes câmaras: Administração e Ensino Básico, Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

### **1.3 Ambiente de atuação**

A UFPE é uma Instituição de Ensino Superior pública e gratuita, comprometida com a sua missão, declarada no seu Plano Estratégico – PEI 2013/2027, qual seja, "Como instituição pública, promover a formação de pessoas e a construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas de referência mundial, segundo sólidos princípios éticos, socioambientais e culturais". Uma de suas prioridades institucionais consiste na integração entre ensino, pesquisa e extensão, em todos os níveis.

Em seu ambiente de atuação encontram-se outras instituições similares na oferta do ensino superior, nos mesmos moldes, são elas: a Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE); o Instituto Federal de Educação Tecnológica de Pernambuco (IFPE); a Universidade de Pernambuco (UPE) e a Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF).

A forma de atuação da UFPE tem resultado em uma contribuição significativa para o desenvolvimento do Nordeste, formando profissionais bem qualificados ao nível de graduação e pós-graduação (*stricto e lato sensu*), desenvolvendo pesquisas de qualidade, contribuindo tanto para

a construção do conhecimento científico como para atender, enquanto produto, às necessidades e à resolução de problemas da Sociedade, tornando-se um agente de atração de investimentos. Atualmente, a UFPE oferece 110 cursos de graduação somando um quantitativo de 30.834 Alunos, sendo 105 cursos presenciais, com 30.408 matrículas e 5 cursos EAD, com 426 matriculados.

Na pós-graduação são oferecidos 53 cursos de doutorado, com 3.314 Alunos; 73 cursos de mestrado acadêmico com 2.980 matriculados; 12 cursos de mestrado profissional com 297 Alunos; 40 cursos de especialização presencial com 1.629 Alunos; 5 cursos de especialização EAD com 1.138 matrículas, além de manter 9.339 Alunos em 147 cursos de extensão presencial e 8.962 em 7 cursos de extensão EAD.

A Universidade Federal de Pernambuco é uma instituição de ensino com expressiva inserção na sociedade através de suas bibliotecas, seu hospital de clínicas, museus, programas de inovação tecnológica e de políticas públicas, e funciona utilizando-se de um adequado planejamento (Plano Estratégico Institucional 2013/2027), que melhor redefiniu a sua missão, visão de futuro, valores e objetivos estratégicos definidos no contexto do sistema de ensino superior do estado de Pernambuco e do Brasil.

Os cursos da UFPE estão distribuídos em três campi o de Recife; o Centro Acadêmico do Agreste-CAA e o Centro Acadêmico de Vitória; sendo ofertados no Centro Acadêmico do Agreste – CAA os seguintes cursos- Bacharelados em: Administração, Ciências Econômicas, Design, Medicina. Licenciaturas em: Educação Intercultural, Física, Matemática, Pedagogia, Química e Música- Engenharia Civil e Engenharia de Produção e o no Centro Acadêmico de Vitória os seguintes cursos Bacharelados em: Educação Física, Enfermagem, Nutrição e Saúde Coletiva. Licenciaturas em: Ciências Biológicas e Educação Física. Estando todos os demais ofertados no campi Recife.

Somando-se ao seu importante papel social, a qualidade do ensino e da pesquisa na UFPE é reconhecida em nível nacional e internacional. Atualmente a UFPE está classificada entre as melhores universidades do país em diversos rankings: 11<sup>a</sup> no ranking da folha, o RUF-2017; 16<sup>a</sup> e a primeira do Norte/Nordeste da Avaliação do Guia do Estudante-2017 e, 16<sup>a</sup> e a primeira do Norte/Nordeste do Brasil no ranking Latino Americano QS-2017. Diante desses indicadores, pode-se dizer que a imagem da UFPE perante os estudantes e a sociedade em geral, é bastante positiva.

Os principais desafios se constituem em preparar a universidade para ser um centro de excelência que atua no protagonismo de políticas públicas importantes e estruturadoras para a sociedade, através de suas políticas sociais de saúde, educação e assistência social; como também em sintonia com as áreas e mercados produtivos que no nosso contexto podem ser exemplificados pelo crescimento e desenvolvimento econômico demandados pelo complexo industrial e portuário de Suape; o polo fármaco-químico e automobilístico de Goiânia; e o polo de moda e industrial do Agreste, necessitando manter seus quadros de pessoas preparados quali-quantitativamente para lidar com as novas realidades exigidas por estes novos cenários; os quais por outro lado representam uma grande oportunidade para a Universidade, dado o acúmulo de expertise em várias áreas, se constituindo num centro irradiador da produção de pesquisas e do conhecimento.

É importante destacar que a universidade tem investido em vários mecanismos para melhorar a interação de seus principais usuários (estudantes de graduação e pós-graduação). Como exemplo, ressalta-se a informatização do processo de gestão acadêmica para todos os cursos em todos os campi da UFPE, incluindo tanto a graduação quanto a pós-graduação. Nos últimos anos, a institucionalização da Coordenação de Formação para o trabalho na PROACAD tem trabalhado em apoiar as coordenações dos cursos de graduação em relação às diferentes instituições e empresas que ofertam vagas de estágio aos graduandos em suas respectivas competências. Mais recentemente, com a criação do Portal do Estudante, tornou-se possível que os Alunos obtivessem várias informações importantes extras as suas situações acadêmicas tais como: emissão de documentos, restaurante e moradia universitárias, assistência estudantil. Além disso, destacamos também o Programa de Educação Tutorial (PET) e o Programa de Educação pelo trabalho na saúde

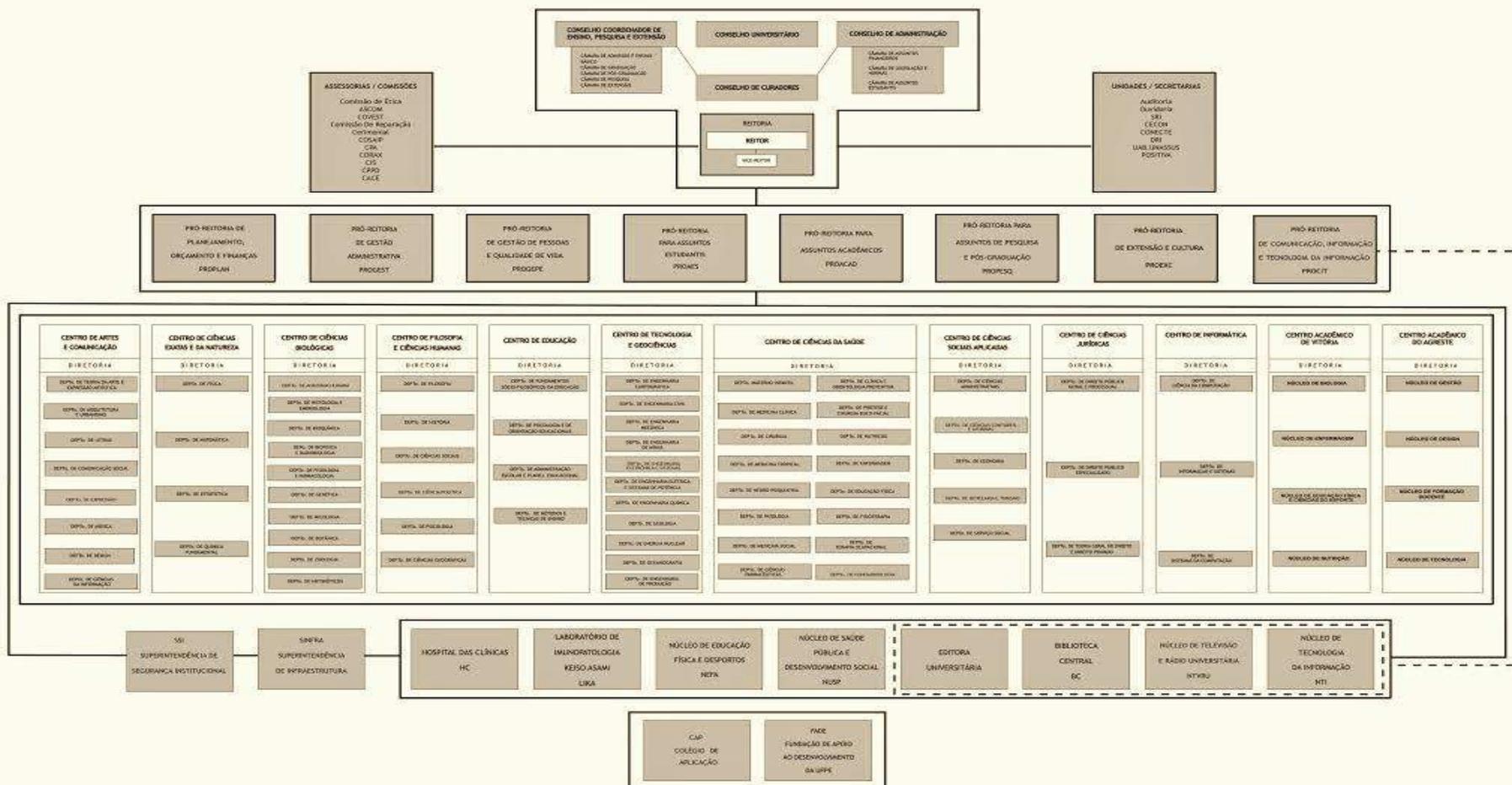
(PET Saúde) por propiciarem um aprofundamento da formação acadêmica dos discentes. Outras ações de assistência estudantil também dão suporte a estudantes em vulnerabilidade social, possibilitando-os um melhor desempenho nas suas atividades acadêmicas. Ademais, destaca-se a consolidação de um modelo de avaliação do trabalho docente pelos discentes, permitindo que estudantes possam expor suas percepções sobre o trabalho dos docentes, tornando tal modelo uma importante ferramenta de controle das atividades docentes. A constituição da Coordenação de Cursos de Graduação a Distância tem possibilitado a otimização dos recursos e a ampliação do acesso à educação superior à distância, favorecendo uma trajetória de sucesso do estudante.

Um dos grandes desafios a ser enfrentado permanentemente pela universidade é a busca de eficiência na aplicação dos recursos públicos, haja vista que são recursos limitados e as demandas são crescentes para expansão do ensino superior na área pública. Este contexto tem exigido uma busca permanente por projetos que permitam financiamentos extra-orçamentários, inicialmente para projetos de pesquisa, extensão e ensino. O portal Sistema Financiar informa aos professores e pesquisadores as fontes de financiamento para projetos com informes direcionados para o e-mail pessoal de editais lançados no Brasil e no Exterior. Em relação ao ensino, tem se desenvolvido projetos integrados que visam à formação docente, o incentivo à inovação das práticas pedagógicas, e também para apoio a reformas curriculares de modo que os cursos possam ter seus projetos pedagógicos adequados às diretrizes nacionais dos cursos. Dentre esses desafios, destacam-se também: a necessidade de preparar a universidade para sua maior inserção internacional, e a preparação dos profissionais de forma mais adequada à realidade virtual disponível.

Diante das dificuldades econômicas presentes no cenário atual, a UFPE tem se empenhado em realizar editais internos para apoio ao desenvolvimento e divulgação de projetos de pesquisa, extensão e inovação pedagógica, de modo que possa ser fomentada a disputa interna por recursos disponibilizados no orçamento. Esta medida tem contribuído para que sejam selecionadas as melhores iniciativas e seus respectivos financiamentos. O cenário econômico tem levado a Universidade a repensar suas ações no ensino priorizando ações de menores custos e de maior consolidação da melhoria da graduação. Também têm sido realizadas reuniões para orientação de coordenadores de cursos e professores para formatação ideal de projetos de modo que suas execuções sejam mais eficientes.

## 1.4 Organograma

Quadro 1 - Organograma Funcional



Quadro 2 - Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
<b>PROPLAN</b>	Instância responsável pelos assuntos referentes à gestão financeira da Universidade Federal de Pernambuco. Cabe a ela administrar as contas, gerenciar a execução orçamentária, receber e prestar contas dos investimentos e gastos da UFPE por meio de balancetes, além de receber oficialmente os recursos federais a que a instituição tem direito.	Thiago José Galvão das Neves	Pró-Reitor	01/01/2017 à 31/12/2017
<b>PROGEST</b>	Instância responsável pela gestão de licitações, contratos, patrimônio móvel, serviços, compras, importação e materiais.	Niedja Paula S. Veras de Albuquerque	Pró-Reitora	01/01/2017 à 31/12/2017
<b>PROCIT</b>	Instância responsável pela coordenação e acompanhamento da execução da política institucional de gestão da comunicação, da informação e das tecnologias da informação e processos da UFPE.	Décio Fonseca	Pró-Reitor	01/01/2017 à 31/12/2017

Fonte: PROPLAN

## 1.5 Macroprocessos Finalísticos

A Universidade possui alguns de seus processos modelados pela Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação – PROCIT, através do Escritório de Processos, disponíveis no link <https://www.ufpe.br/procit/escritorio-de-processos/portfolio#>.

É importante destacar que a UFPE aprovou, no dia 05 de maio de 2017, a Política de Gestão de Riscos, que iniciou o processo de implantação no último trimestre de 2017 na Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST. A Diretoria de Controladoria é a unidade assessora do Comitê de Governança, Riscos e Controles, que está responsável por trabalhar junto às unidades a implantação da Política de Gestão de Riscos.

Durante a implantação estão sendo executados os seguintes passos: revisão dos desenhos dos processos que retratam como os setores estão trabalhando atualmente sob a ótica do negócio<sup>3</sup>, identificação dos riscos destes processos, análise e avaliação destes riscos encontrados. O resultado deste trabalho resultará no Plano de Tratamento de Riscos e no redesenho destes processos com o intuito de melhorá-los e de extinguir ou diminuir a incidência dos riscos encontrados nestes processos. Mais informações sobre o processo de gestão de riscos da UFPE poderá ser visto no capítulo 3 – Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos.

<sup>3</sup> Ação executada em parceria com A PROCIT, através do escritório de processo.

Quadro 3- Macroprocesso - PROACAD

**PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS – PROACAD**

É o órgão de assessoramento superior da Reitoria para assuntos referentes ao ensino de graduação, atuando junto aos estudantes, docentes, Coordenadores de Cursos, Coordenadores das Áreas Básicas, Chefes de Departamentos e Diretores de Centro. Tem sob sua responsabilidade, em conjunto com os Coordenadores de Curso, a organização, o funcionamento e a política didático-pedagógica das graduações, o controle acadêmico dos estudantes (aspectos legais e de documentação), a coordenação do processo de avaliação da qualidade do ensino e a qualificação dos docentes dos cursos de graduação da UFPE. Também é responsável pelos programas e ações de assistência e permanência estudantil, pela Coordenação de Apoio Acadêmico e a Coordenação do Corpo Discente.

Macroprocessos	Descrição	Principais insumos e fornecedores	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Parceiros	Subunidades responsáveis
<b>GESTÃO FINANCEIRA DOS CURSOS UAB</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestão de Contratos com a FADE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mão-de-obra contratada pela FADE para apoio administrativo;</li> <li>✓ Diárias, passagens, combustível e/ou locação de veículos para atender as viagens de servidores ou colaboradores, aos polos de apoio presencial;</li> <li>✓ Material didático impresso e audiovisual para atividades pedagógicas;</li> <li>✓ A seleção de pessoal e as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejamento dos Recursos para Contratos FADE com a elaboração de toda documentação necessária para a celebração de contrato;</li> <li>✓ Controle da execução dos grupos de despesa orçamentária;</li> <li>✓ Promover alterações (aditivos e/ou apostilamentos) nos contratos;</li> <li>✓ Elaboração dos relatórios de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação UAB, Coordenadores dos cursos da UAB, professores, tutores e Alunos dos cursos de graduação da UAB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fundação de Apoio FADE.</li> <li>✓ Coordenadores dos Cursos UAB da UFPE.</li> <li>✓ Coordenação Geral dos Cursos de Graduação EAD;</li> <li>✓ Diretoria de Convênios e Contratos Administrativos da UFPE;</li> <li>✓ Setor de Transporte da UFPE;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divisão Financeira da PROACAD/DIGI</li> </ul>

		contratações de empresas licitadas são realizadas pela FADE, dentro dos termos contratuais e do Plano de Trabalho.	acompanhamento do cumprimento do objeto e das prestações de contas parciais e final dos contratos.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diretoria de Educação a Distância – DED/CAPES;</li> <li>✓ Polos de Apoio Presencial.</li> </ul>	
✓ Gestão da Parceria CAPES/UFPE	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bolsas UAB para professores, tutores, coordenadores de curso, coordenação de tutoria e coordenação UAB;</li> <li>✓ Auxílio financeiro a pesquisadores e estudantes para participação em evento científico ou extensão;</li> <li>✓ Material de consumo (expediente) para atividades administrativas em atendimento às demandas do Sistema UAB.</li> <li>✓ Os principais fornecedores são CAPES e FADE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Celebração ou alterações (aditivos) de cooperação com a CAPES e elaboração de toda documentação necessária.</li> <li>✓ Planejamento e controle dos recursos descentralizados para execução orçamentária</li> <li>✓ Relatórios financeiros e prestação de contas parcial e final da Cooperação CAPES (TED)</li> <li>✓ Atendimento de demanda financeira da CAPES</li> <li>✓ Gerenciamento das bolsas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação UAB, Coordenadores dos cursos da UAB, professores, tutores e Alunos dos cursos de graduação da UAB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diretoria de Educação a Distância – DED/CAPES;</li> <li>✓ Equipe da FADE responsável pela execução dos recursos descentralizados pela CAPES executados via contrato com a Fundação;</li> <li>✓ Diretoria de Convênios e Contratos Administrativos da UFPE;</li> <li>✓ Fundação de Apoio FADE;</li> <li>✓ Polos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divisão Financeira da PROACAD / DIGI.</li> </ul>	

			UAB/CAPES (tutoria, professor e equipe multidisciplinar)		Apoio Presencial.	
<b>ADMINISTRAR OS NÚCLEOS INTEGRADOS DE ATIVIDADES DE ENSINO - NIATES CFCH/CCSA, CTG/CCEN E CCB/CCS).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prédios com infraestrutura de salas de aula, laboratórios e auditórios para atender as aulas de graduação e eventos acadêmicos da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Insumos relativos a materiais de acabamento, materiais elétricos materiais hidráulicos e materiais para manutenção de ar-condicionados.</li> <li>✓ Insumos laboratoriais, como reagentes e ácidos. Equipamentos para uso nos laboratórios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recebimento de solicitações de departamentos e/ou centros acadêmicos para uso do espaço físico;</li> <li>✓ Gerenciar o uso das salas de aula, laboratórios e auditórios;</li> <li>✓ Organização da infraestrutura dos prédios buscando sua constante melhoria no</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes e professores de graduação da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à UFPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação de Infraestrutura Acadêmica</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresas adjudicadas ou empresas de adesões a Atas de Registro de Preços (ARP).</li> </ul>	<p>atendimento aos cursos de graduação;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Infraestrutura adequada e parceria com os setores-chave da UFPE, como a Prefeitura.</li> </ul>			
<b>ADQUIRIR EQUIPAMENTOS DE ABRANGÊNCIA INSTITUCIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modernização de equipamentos utilizados nas aulas para o ensino de graduação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresas adjudicadas ou empresas de adesões a atas de registro de preços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar diagnóstico das salas de aula e laboratórios de graduação;</li> <li>✓ Recebimento de solicitações de departamentos e/ou centros acadêmicos no que se refere a aquisição de equipamentos para o ensino de graduação;</li> <li>✓ Elaboração de Termos de Referência ou adesão a ARP para aquisição de equipamentos via processos licitatórios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes e professores de graduação da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divisão Financeira da PROACAD / DIGI</li> </ul>
<b>AQUISIÇÃO DE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aquisição de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Centros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divisão Financeira</li> </ul>

<b>EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM EDITAIS DA PROACAD</b>	equipamentos e/ou material de consumo a serem utilizados nos cursos de graduação.	adjudicadas ou empresas de adesões a atas de registro de preços	Termos de Referência para aquisição de equipamentos via processos licitatórios ou através de adesão a ARP  ✓ Compra de equipamentos e material de custeio atendendo as exigências legais para aquisição de bens e serviços no âmbito da administração pública.	Acadêmicos / Cursos de graduação da UFPE	externos à UFPE.	da PROACAD / DIGI
<b>PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS RELACIONADOS À GRADUAÇÃO</b>	✓ Realização de eventos que contam com a participação dos estudantes, professores e técnicos em educação da	✓ Empresas adjudicadas ou empresas de adesões a Atas de Registro de Preços	✓ Organização de eventos disponibilizando a infraestrutura necessária como <i>stands</i> , equipamentos, <i>folders</i> , <i>banners</i> ,	✓ Comunidade acadêmica.	✓ Não há parceiros externos à UFPE.	✓ Não há subunidades na Diretoria.

	UFPE.		crachás e matérias de escritórios.			
<b>SOLICITAR E PRESTAR INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ACADÊMICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender demandas dos órgãos de controle;</li> <li>✓ Mensurar por meio de indicadores de desempenho os cursos de graduação.</li> <li>✓ Mensurar demografia, comportamento, aproveitamento e satisfação dos Alunos e professores de graduação da UFPE.</li> <li>✓ Consolidar indicadores de desempenho e aderência de acordo com as demandas de órgãos superiores.</li> <li>✓ Fornecer</li> </ul>	✓ -	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenar informações gerenciais dos cursos de graduação.</li> <li>✓ Prestar informações solicitadas por órgão superior e Pró-Reitorias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Órgãos externos de controle e Diretoria de Avaliação e Planejamento da UFPE.</li> <li>✓ Diretorias, Secretarias e Coordenações da PROACAD.</li> </ul>	✓ Não há parceiros externos à UFPE.	✓ Não há subunidades na Diretoria.

	informações visando a melhoria da qualidade de ensino da graduação, como por exemplo, análise de causas de evasão e retenção.					
<b>REALIZAÇÃO DA EXPO UFPE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evento que conta com a atuação dos Alunos de graduação da universidade apresentando as atividades dos diversos cursos da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresas adjudicadas ou empresas de adesões a Atas de Registro de Preços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração de Termo de Referência para abertura de processo licitatório e posterior contratação de empresa para realização do evento;</li> <li>✓ Atualização dos <i>folders</i> dos cursos de graduação para divulgação no evento;</li> <li>✓ Disponibilizar <i>stands</i> e equipamentos necessários para promover os cursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alunos do Ensino Médio da rede pública e particular.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>

			de graduação.			
<b>PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA (PIBID)</b>	✓ Programa de incentivo a projetos de iniciação à docência desenvolvidos em parceria com escolas de educação básica da rede pública de ensino, a fim de promover a inserção dos estudantes no contexto escolar desde o início da sua formação acadêmica.	✓ -CAPES	✓ Gerenciamento das listas de beneficiários das bolsas PIBID (Alunos de licenciatura, coordenadores e professores da UFPE, e professores supervisores da rede público de ensino).	✓ Programa de incentivo a projetos de iniciação à docência desenvolvidos em parceria com escolas de educação básica da rede pública de ensino, a fim de promover a inserção dos estudantes no contexto escolar desde o início da sua formação acadêmica.	✓ -CAPES	✓ Gerenciamento das listas de beneficiários das bolsas PIBID (Alunos de licenciatura, coordenadores e professores da UFPE, e professores supervisores da rede público de ensino).
<b>GESTÃO DO PAGAMENTO DE BOLSAS E DO EDITAL DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS</b>	✓ Gerenciamento dos pagamentos de diversas bolsas a Alunos e professores com fins relacionados à graduação.	✓ -	✓ Gerenciamento e distribuição de recursos para pagamento das bolsas de Monitoria (Campus Recife, CAV e Colégio de Aplicação), bolsa de Apoio Acadêmico, Nufope e Inovação Pedagógica, além do pagamento de	✓ Alunos de graduação da UFPE	✓ Não há parceiros externos à UFPE.	✓ Divisão Financeira da PROACAD/DIGI

			diárias das excursões didáticas curriculares dos cursos de graduação e do auxílio financeiro referente ao Edital para apresentação de trabalhos de Alunos da graduação em eventos internacionais.			
<b>FORMALIZAÇÃO DE SEGURO PARA ESTUDANTES DE ENSINO DE GRADUAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realização de seguro de vida de estudantes de ensino de graduação na realização de aulas de campo e de laboratório.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Empresas adjudicadas ou empresas de adesões a Atas de Registro de Preços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração de Termo de Referência para abertura de processo licitatório e posterior contratação de empresa para formalização do seguro;</li> <li>✓ Levantamento de dados referentes à quantidade de laboratórios de ensino de graduação da UFPE</li> <li>✓ Levantamento de dados referentes à quantidade de Alunos de graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alunos do ensino de graduação em aulas de campo e de laboratório</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>

			participantes de aulas de campo e de laboratório			
<b>PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR PARA GRADUAÇÃO EM DANÇA, MÚSICA E LETRAS-LIBRAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inclusão ao quadro discente da UFPE, por meio de matrícula, de candidatos egressos do Ensino Médio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordenações de cursos;</li> <li>○ Diretores de centros acadêmicos;</li> <li>○ COVEST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aviso ENEM;</li> <li>✓ Resolução que estabelece as vagas para os cursos de Graduação presenciais dos três campi;</li> <li>✓ Resolução que estabelece os critérios de seleção vestibular para os cursos de Graduação presenciais dos três campi;</li> <li>✓ Matéria de divulgação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Candidatos egressos do Ensino Médio;</li> <li>✓ Estudantes incursos no Ensino Médio (vestibular por experiência).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ COVEST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>
<b>SISU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inclusão no quadro discente da UFPE, por meio de matrícula, de candidatos egressos do Ensino Médio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenações de cursos;</li> <li>✓ Diretores de Centro;</li> <li>✓ Coordenação do Corpo Discente;</li> <li>✓ MEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolução que estabelece as vagas para os cursos de Graduação presencial dos três campi;</li> <li>✓ Resolução que estabelece os critérios do SISU/UFPE para os cursos de Graduação presencial dos três campi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Candidatos egressos do Ensino Médio;</li> <li>✓ Estudantes incursos no Ensino Médio (vestibular por experiência).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Termo de Adesão;</li> <li>✓ Edital UFPE/SISU e demais procedimentos;</li> <li>✓ Matéria de divulgação.</li> </ul>			
<b>RECUSA DE MATRÍCULA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>✓ Aviso, por meio de nota explicativa no Sig@, aos estudantes da UFPE cuja situação acadêmica se enquadre nos critérios para Recusa de Matrícula;</li> <li>✓ Diálogo, por meio de encontros, reuniões e de troca de documentação, com os coordenadores dos cursos de graduação da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenações de curso;</li> <li>✓ Coordenação do Corpo Discente;</li> <li>✓ Comissão para análise de recursos contra a Recusa Definitiva de Matrícula;</li> <li>✓ NTI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolução que estabelece os critérios para a Recusa de Matrícula;</li> <li>✓ Matéria de divulgação na página eletrônica da PROACAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes da UFPE, cuja situação acadêmica se enquadre nos critérios para Recusa de Matrícula;</li> <li>✓ Coordenadores dos cursos de graduação da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à UFPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>

<p><b>MATRÍCULA ACADÊMICA DOS INGRESSANTES NA GRADUAÇÃO PRESENCIAL</b></p>	<p>✓ Inclusão no quadro discente da UFPE, por meio de matrícula, de estudantes ingressantes (recém-aprovados nos processos seletivos Vestibular e ENEM/SISU).</p>	<p>✓ Coordenação do Corpo Discente;</p> <p>✓ NTI</p>	<p>✓ Edital de Matrícula.</p>	<p>✓ Estudantes ingressantes (recém-aprovados nos processos seletivos Vestibular e ENEM/SISU).</p>	<p>✓ MEC</p>	<p>✓ Não há subunidades na Diretoria.</p>
<p><b>MATRÍCULA ACADÊMICA DOS VETERANOS DA GRADUAÇÃO PRESENCIAL</b></p>	<p>✓ Elaboração e publicação de Edital de Matrícula em jornais de grande circulação e na página eletrônica da PROACAD;</p> <p>✓ Articulação com o NTI/UFPE e Corpo Discente para organização dos procedimentos necessários à matrícula.</p>	<p>✓ Coordenação do Corpo Discente;</p> <p>✓ NTI</p>	<p>✓ Edital de Matrícula;</p> <p>✓ Matéria de divulgação.</p>	<p>✓ Estudantes veteranos (com vínculo institucional na UFPE a partir do segundo período letivo).</p>	<p>✓ Não há parceiros externos à UFPE</p>	<p>✓ Não há subunidades na Diretoria.</p>

<p><b>PROCESSO SELETIVO TRANSFERÊNCIA INTERNA (TI) E REINTEGRAÇÃO DA GRADUAÇÃO PRESENCIAL</b></p>	<p>✓ Relocação de estudantes da UFPE interessados em mudança de turno, curso e/ou campus e ex-Alunos da UFPE que perderam o vínculo institucional há no máximo cinco anos.</p>	<p>✓ PROPLAN; ✓ NTI; ✓ Coordenações de cursos; ✓ Coordenação do Corpo Discente ✓ Diretoria de Currículos e Programas (DDE);</p>	<p>✓ Ofício circular às coordenações de curso; ✓ Resolução que estabelece as vagas para TI e Reintegração nos cursos de Graduação presencial dos três campi; ✓ Resolução que estabelece os critérios para a seleção extravestibular - TI nos cursos de Graduação presencial dos três campi; ✓ Matéria de divulgação; ✓ Edital de inscrições; ✓ Aviso de Edital.</p>	<p>✓ Estudantes da UFPE interessados em mudança de turno, curso e/ou campus e ex-Alunos da UFPE que perderam o vínculo institucional há no máximo cinco anos;</p>	<p>✓ Não há parceiros externos à UFPE</p>	<p>✓ Não há subunidades na Diretoria.</p>
<p><b>PROCESSO SELETIVO EXTRAVESTIBULAR – TRANSFERÊNCIA EXTERNA E (TE) DA GRADUAÇÃO</b></p>	<p>✓ Inclusão no quadro discente da UFPE, por meio de matrícula, de estudantes de outras Instituições de</p>	<p>✓ PROPLAN; ✓ NTI; ✓ Coordenações de cursos ✓ Coordenação do</p>	<p>✓ Ofício circular às coordenações de curso; ✓ Resolução que estabelece as vagas para TE nos cursos de Graduação</p>	<p>✓ Estudantes de outras IES oriundos de cursos reconhecidos pelo MEC.</p>	<p>✓ COVEST</p>	<p>✓ Não há subunidades na Diretoria.</p>

<b>PRESENCIAL</b>	Ensino Superior - IES oriundos de cursos reconhecidos pelo MEC.	Corpo Discente	<p>presencial dos três campi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resolução que estabelece os critérios para a seleção extravestibular - TE nos cursos de Graduação presencial dos três campi;</li> <li>✓ Matéria de divulgação;</li> <li>✓ Edital de inscrições;</li> <li>✓ Aviso de Edital.</li> </ul>			
<b>TRANSFERÊNCIA POR FORÇA DE LEI (EX OFFICIO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inclusão no quadro discente da UFPE, por meio de matrícula, de servidores públicos civis ou militares estudantes, ou seus dependentes vinculados a IES públicas, movimentados para Pernambuco por necessidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação do Corpo Discente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise das solicitações de transferência para a UFPE, em caráter <i>ex officio</i>, com base na legislação vigente (Lei nº 9.536/97 e Lei nº 8.112/90).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servidores públicos civis ou militares estudantes, ou seus dependentes, vinculados a IES públicas, movimentados para Pernambuco por necessidade do serviço.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à UFPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>

	do serviço.					
<b>DIVULGAÇÃO DAS NORMAS DO EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES – ENADE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divulgação na página eletrônica da PROACAD do cronograma do ENADE aos estudantes na condição de ingressantes e de concluintes dos Cursos de Graduação, assim como aos coordenadores dos cursos de graduação da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MEC;</li> <li>✓ NTI;</li> <li>✓ Coordenação do Corpo Discente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cronograma UFPE/ENADE;</li> <li>✓ Matéria de divulgação na página eletrônica da PROACAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes da UFPE na condição de ingressantes e de concluintes dos Cursos de Graduação da UFPE;</li> <li>✓ Coordenadores dos cursos de graduação da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>
<b>CALENDÁRIO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO PRESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divulgação na página eletrônica da PROACAD do Calendário Acadêmico aprovado pelo CCEPE<sup>4</sup> aos estudantes, coordenadores de curso e servidores da UFPE, assim como ao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pró-Reitorias diversas (PROEXC, PROPESQ, PROAES);</li> <li>✓ Coordenação do Corpo Discente;</li> <li>✓ NTI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proposta de Resolução para o calendário acadêmico;</li> <li>✓ Divulgação na página eletrônica da PROACAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunidade acadêmica, em geral;</li> <li>✓ CCEPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à UFPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>

<sup>4</sup> CCEPE – Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

	público em geral.					
<b>ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DIVERSAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise das demandas de público interno - estudantes da Graduação presencial que apresentam solicitações diversas de cunho acadêmico; coordenações de curso; setores diversos da Universidade, como também do público externo (pessoas físicas e órgãos públicos e privados).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenações de curso;</li> <li>✓ Coordenação do Corpo Discente;</li> <li>✓ Pró-Reitorias diversas;</li> <li>✓ Diretorias diversas;</li> <li>✓ Órgãos externos, como Polícia Federal;</li> <li>✓ Secretarias e Ministério da Educação, entre outros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Despachos;</li> <li>✓ Decisões;</li> <li>✓ Ofícios;</li> <li>✓ Mensagens eletrônicas;</li> <li>✓ Atendimento ao público (presencial/telefônico/eletrônico).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Público interno - estudantes da Graduação presencial e a distância que apresentam solicitações diversas de cunho acadêmico; coordenações de cursos; setores diversos da Universidade ;</li> <li>✓ Público externo (pessoas físicas e órgãos públicos e privados).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Eventualmente, Defensorias;</li> <li>✓ Controladorias;</li> <li>✓ Ministério Público;</li> <li>✓ Polícia Federal;</li> <li>✓ Poder Judiciário em geral;</li> <li>✓ Secretarias e Ministério da Educação, entre outros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>
<b>ELABORAÇÃO DE RESOLUÇÕES DE CUNHO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Submissão de minutas às CGAEB<sup>5</sup> e CCEPE para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há insumos ou fornecedores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Projetos de Resoluções diversas relativas ao disciplinamento de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CGAEB;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à UFPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há subunidades na Diretoria.</li> </ul>

<sup>5</sup> CGAEB- Câmara de Graduação e Admissão ao Ensino Básico

<b>ACADÊMICO PARA MATÉRIAS RELACIONADAS ÀS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELA DIRETORIA</b>	julgamento, análise, apreciação e homologação.		matérias de cunho acadêmico.	✓ CCEPE.		
<b>PLANEJAMENTO, REGULAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PRÁTICAS DE INTEGRAÇÃO ENTRE UFPE E O MUNDO DO TRABALHO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Articulação com Empresas, Gestores públicos ou privados para práticas de integração ensino-serviço-comunidade;</li> <li>✓ Apoio às coordenações de curso no aperfeiçoamento destas práticas;</li> <li>✓ Diagnóstico das práticas de integração ensino-serviço na universidade nos diversos cursos da UFPE;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestores Públicos ou Privados;</li> <li>✓ Coordenação do curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Produtos:</li> <li>✓ Convênios para práticas de integração ensino-serviço-comunidade, COAPES;</li> <li>✓ Editais, Ofícios e outros;</li> <li>✓ Relatórios.</li> <li>✓ Serviços:</li> <li>✓ Orientação (pessoal e telefônica) aos clientes;</li> <li>✓ Publicações e atualizações na página eletrônica da PROACAD;</li> <li>✓ Acompanhamento e resposta aos Editais de Formação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenações de Cursos de graduação;</li> <li>✓ Gestores públicos e Privados;</li> <li>✓ PROACAD, PROEXC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestores Públicos ou Privados;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação de Formação para o Trabalho - CFT</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhamento de editais e programas para práticas de integração ensino-serviço-comunidade.</li> </ul>		<p>Acadêmica e Educação Tutorial (PRO-SAÚDE, PET-SAÚDE, PET, etc).</p>			
<p><b>PROGRAMA DE BOLSA DE APOIO ACADÊMICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise de documentação e autorização das solicitações de bolsistas realizadas pelos clientes;</li> <li>✓ Cadastro dos bolsistas;</li> <li>✓ Assinatura dos Termos de Compromisso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vaga de bolsista;</li> <li>✓ PROACAD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorização;</li> <li>✓ Ofícios e outros documentos;</li> <li>✓ Cadastro;</li> <li>✓ Termo de Compromisso;</li> <li>✓ Declarações;</li> <li>✓ Folha de Pagamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes bolsistas;</li> <li>✓ Orientadores (docentes ou técnicos);</li> <li>✓ Departamentos;</li> <li>✓ Coordenações;</li> <li>✓ Diretorias;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROPLAN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CFT</li> </ul>

	<p>dos bolsistas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arquivo dos cadastros e Termos;</li> <li>✓ Análise de planilhas para elaboração de declarações;</li> <li>✓ Orientação (pessoal e telefônica) aos clientes;</li> <li>✓ Publicações e atualizações dos formulários na página eletrônica da PROACAD;</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Laboratórios;</li> <li>✓ Centros.</li> </ul>		
<b>PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL - PET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recebimento dos Termos de Compromisso dos bolsistas e tutores para assinatura do Pró-Reitor e digitalização dos Termos para anexar ao SIGPET<sup>6</sup>;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Editais do MEC-SESU;</li> <li>✓ Vaga de bolsista e tutor dos grupos atuais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Editais, ofícios e outros;</li> <li>✓ Coordenação do CLAA;</li> <li>✓ Relatórios;</li> <li>✓ Declarações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tutores;</li> <li>✓ Docentes;</li> <li>✓ Estudantes;</li> <li>✓ Bolsistas;</li> <li>✓ Coordenações de Curso;</li> <li>✓ Membros do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MEC-SESU</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CFT</li> </ul>

<sup>6</sup> SIGPET – Sistema de Gerenciamento de Bolsas do MEC.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Homologação mensal das bolsas dos tutores e estudantes do PET pelo SIGPET;</li> <li>✓ Agendamento e realização de reuniões, elaboração de atas e envio das mesmas para os membros do CLAA<sup>7</sup>;</li> <li>✓ Elaboração de declarações para os estudantes e tutores do PET;</li> <li>✓ Orientação (pessoal e telefônica) aos clientes;</li> <li>✓ Apoio institucional às ações e eventos organizados pelos grupos PET;</li> </ul>			CLAA.		
--	---	--	--	-------	--	--

<sup>7</sup> Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicações e atualizações de Editais, ofícios e outros documentos, na página eletrônica da PROACAD;</li> </ul>					
<b>PROGRAMA MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL-PMMB-UFPE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Agendamento e realização de reuniões, elaboração de atas e envio das mesmas para os membros do CLA-PMMB;</li> <li>✓ Apoio institucional às ações e eventos organizados pelo PMMB;</li> <li>✓ Publicações e atualizações de Editais, ofícios e outros documentos, na página eletrônica da PROACAD;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Editais do Ministério da Saúde;</li> <li>✓ Editais da PROACAD – seleção de supervisores</li> <li>✓ Vaga de supervisores e tutor do PMMB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Editais, ofícios e outros;</li> <li>✓ Coordenação do CLA-PMM;</li> <li>✓ Relatórios;</li> <li>✓ Declarações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tutores;</li> <li>✓ Coordenações dos Cursos de Medicina CCS/CAA;</li> <li>✓ Membros do CLA-PMMB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MINISTÉRIO DA SAÚDE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CFT</li> </ul>
<b>CONVÊNIOS DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Celebração de Convênio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concedentes;</li> <li>✓ Agentes de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Produtos;</li> <li>✓ Convênios para realização de estágio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alunos;</li> <li>✓ Concedentes;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concedentes;</li> <li>✓ Agentes de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação Geral de Estágio -</li> </ul>

<b>CURRICULAR</b>		Integração; ✓ Coordenação do curso interessada.	curricular obrigatório e/ou não obrigatório; ✓ Serviços; ✓ Orientação (pessoal e telefônica) aos clientes; ✓ Análise de documentação; ✓ Envio de notificação (despachos) durante o trâmite do processo; ✓ Arquivo do Processo; ✓ Envio de correspondência com o Termo de Convênio assinado para a empresa; ✓ Publicações e atualizações na página eletrônica da PROACAD.	✓ Agentes de Integração; ✓ Coordenação do curso interessada.	Integração;	CGE
<b>SEGURO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO</b>	✓ Seguro de Estágio Curricular Obrigatório	✓ Seguro obrigatório; ✓ Seguradora.	✓ Produtos; ✓ Planilha de Controle de Estagiários para Seguro de Estágio	✓ Alunos; ✓ Coordenações de Estágio dos Cursos;	✓ Seguradora	✓ Coordenação Geral de Estágio – CGE.

			<p>Obrigatório.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Serviços:</li> <li>✓ Orientação (pessoal e telefônica) aos clientes;</li> <li>✓ Recebimento das planilhas;</li> <li>✓ Digitação, conferência dos dados e compilação das planilhas de controle de estagiários de todos os cursos;</li> <li>✓ Envio da planilha geral à seguradora, com os dados de todos os Alunos que deverão ser assegurados mensalmente; Infraestrutura adequada e parceria com os setores-chave da UFPE, como a Prefeitura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguradora</li> </ul>		
<b>PROGRAMA DE MONITORIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O Programa de Monitoria é</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Chefias dos Departamentos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise, no Sig@, da regularidade da situação dos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitores;</li> <li>✓ Professores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos à</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação de Apoio</li> </ul>

	<p>um espaço de aprendizagem, proporcionado aos Alunos dos cursos de graduação, visando o aperfeiçoamento do seu processo de formação e a melhoria da qualidade do ensino.</p> <p>✓ .</p>	<p>✓ NTI.</p>	<p>monitores (situação acadêmica, frequência e relatório);</p> <p>✓ Elaboração de declarações de monitoria para monitores, professores orientadores, integrantes da Comissão de Monitoria e Coordenadores de Monitoria (Campi Recife, Agreste e Vitória);</p> <p>✓ Envio de ofícios ao Corpo Discente, ao CAV e CAA contendo a relação com os nomes e as declarações dos Alunos solicitantes;</p> <p>✓ Orientações (pessoal, telefônica e e-mail) aos docentes e discentes referentes ao Edital, Cronograma e Anexos do Programa de Monitoria;</p>	<p>Orientadores ;</p> <p>✓ Coordenadores de Monitoria.</p>	<p>UFPE.</p>	<p>Acadêmico</p>
--	---	---------------	--	--	--------------	------------------

			<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Publicações e atualizações semestrais de Editais, Cronogramas, Ofícios e Anexos, referentes aos Programas de Monitoria, na página eletrônica da PROACAD;</li><li>✓ Envio de ofícios circulares aos Coordenadores de Monitoria, referentes ao Programa de Monitoria;</li><li>✓ Elaboração das folhas de pagamento dos monitores;</li><li>✓ Informações (pessoal, telefônica e e-mail) aos monitores, orientadores e coordenadores de monitoria sobre a situação dos pagamentos das bolsas.</li><li>✓ Elaboração de planilhas referentes</li></ul>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>ao levantamento de solicitações e autorizações de monitorias no semestre;</p> <p>✓ Análises e autorizações das solicitações de monitoria realizadas pelos Coordenadores de Monitoria dos Departamentos, através do Sig@;</p> <p>✓ Distribuição do quantitativo de bolsas dos departamentos no Sig@;</p> <p>✓ Envio de planilhas aos Coordenadores de Monitoria, referentes às equivalências de disciplinas e solicitações interdepartamentais.</p>			
<b>PROGRAMA DE ESTUDANTES CONVÊNIO DE GRADUAÇÃO (PEC-G)</b>	<p>✓ O Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G) é um dos</p>	<p>✓ Coordenações dos Cursos;</p> <p>✓ Coordenação do Corpo Discente;</p>	<p>✓ Levantamento anual de vagas destinadas ao Programa junto às Coordenações de Curso (por meio da expedição de Ofício</p>	<p>✓ Alunos brasileiros</p> <p>✓ Alunos da África e da América</p>	<p>✓ SRE;</p> <p>✓ MEC;</p> <p>✓ Polícia Federal;</p>	<p>✓ Coordenação de Apoio Acadêmico - DGA</p>

	<p>instrumentos de cooperação educacional que o Governo brasileiro oferece a outros países em vias de desenvolvimento, especialmente da África e da América Latina.</p> <p>✓ A execução do PEC-G cobre um ciclo completo, iniciado pelo processo de pré-seleção no país de origem e pela vinda do estudante ao Brasil. Uma vez no Brasil, apresentando-se à IES de destino e obedecendo aos prazos previstos nos calendários letivos de cada IES, o</p>	<p>✓ PROAES.</p>	<p>Circular) e informação à Coordenação do PEC-G junto ao MEC (expedição de Ofício);</p> <p>✓ Recepção dos estudantes na UFPE (verificação de documentação);</p> <p>✓ Elaboração de documento autorizando a matrícula dos estudantes-convênio e encaminhamento dos mesmos para realização da matrícula junto à Coordenação do Corpo Discente/Seção de Registro Escolar/UFPE;</p> <p>✓ Análise das solicitações para mudança de curso e de IES, em conformidade com as regras do Decreto em vigor;</p> <p>✓ Acompanhamento e gerenciamento</p>	<p>Latina.</p>	<p>✓ MRE.</p>	
--	---	------------------	---	----------------	---------------	--

	<p>estudante-convênio é matriculado e passa a frequentar o curso, dedicando-se exclusivamente aos estudos, a fim de lograr a graduação.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Após graduar-se, o aluno retorna ao seu país, onde recebe o diploma, devidamente autenticado pelos órgãos brasileiros.</li> <li>✓ O estudante-convênio é um aluno especial, selecionado diplomaticamente em seu país pelos mecanismos.</li> </ul>		<p>semestral de cada estudante-convênio a fim de verificar o atendimento pelos mesmos às regras do Decreto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração de declarações de vínculo aos Alunos para renovação de visto junto à Polícia Federal e outras;</li> <li>✓ Comunicação ao MEC, MRE e à Polícia Federal em Pernambuco dos casos de desligamento da UFPE (por colação de grau, abandono de estudos ou desvinculamento compulsório);</li> <li>✓ Recebimento dos diplomas dos estudantes e envio de ofícios às coordenações dos cursos dos Alunos concluintes, solicitando envio das ementas das disciplinas cursadas</li> </ul>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>pelos estudantes;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Contatos telefônicos com as Coordenações de Curso solicitando as ementas (uma vez que não chegam no prazo estipulado ou chegam incompletas ou sem as devidas assinaturas);</li><li>✓ Conferência das ementas de acordo com o histórico do aluno, enumerando e rubricando as mesmas;</li><li>✓ Remessa dos diplomas e ementas das disciplinas cursadas ao MEC para encaminhamento às Embaixadas ou Repartições Consulares dos respectivos países de origem dos estudantes graduados;</li><li>✓ Acompanhamento, na página eletrônica do MRE, das</li></ul>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>normas, informações e prazos para remessa das candidaturas dos estudantes-convênio;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaboração e divulgação semestral na página eletrônica da PROACAD, com base nas diretrizes do MRE, informando a abertura da seleção, critérios de participação, documentação e prazo de inscrição junto à UFPE;</li><li>✓ Realização de pré-seleção, mediante análise da documentação, com base nos critérios do MRE;</li><li>✓ Encaminhamento ao MRE, de Ofício e planilha contendo os dados bancários e a documentação dos estudantes pré-selecionados pela UFPE, para seleção</li></ul>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>final;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicação aos estudantes do resultado da seleção (publicação na página eletrônica da PROACAD).</li> </ul>			
<p><b>PROGRAMA ANDIFES DE MOBILIDADE ACADÊMICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ É resultado de um convênio firmado entre várias Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)</li> <li>✓ Mobilidade de Alunos regularmente matriculados em cursos de graduação</li> <li>✓ O Aluno terá vínculo temporário com a Instituição receptora pelo prazo máximo de dois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenações de Cursos;</li> <li>✓ Coordenação do Corpo Discente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicação na página eletrônica da PROACAD dos normativos e procedimentos da ANDIFES;</li> <li>✓ Definição e publicação de períodos semestrais para inscrição no Programa junto à UFPE;</li> <li>✓ Recebimento das solicitações de Alunos da UFPE e de outras IFES participantes;</li> <li>✓ Análise da documentação necessária e cumprimento dos critérios exigidos pelo Convênio ANDIFES por parte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes de graduação da UFPE;</li> <li>✓ Estudantes de graduação de outras IFES conveniadas ao Programa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ IFES conveniadas à ANDIFES;</li> <li>✓ ANDIFES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação de Apoio Acadêmico</li> </ul>

	semestres letivos		<p>do estudante;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração e emissão de Carta de Apresentação dos Alunos da UFPE (em caso de atendimento de requisitos e prazos);</li> <li>✓ Verificação da existência de vagas junto às Coordenações de Curso da UFPE (envio de ofícios);</li> <li>✓ Elaboração e emissão de Carta de Aceitação (em caso de atendimento de requisitos, prazos e existência de vagas);</li> <li>✓ Envio de Carta (ofício) de indeferimento em caso de não atendimento aos requisitos ANDIFES, respeito aos prazos de solicitação ou da inexistência de vagas;</li> <li>✓ Envio de</li> </ul>			
--	----------------------	--	--	--	--	--

			<p>documentação à Coordenação do Corpo Discente/Seção de Registro Escolar para matrícula no SIGA da mobilidade estudantil, no caso de deferimento;</p> <p>✓ Convocação dos estudantes da UFPE em mobilidade para se candidatarem à seleção para recebimento da Bolsa Santander (preenchimento de formulário e comprovação de matrícula na IFES recebedora) e informação dos critérios de participação e classificação;</p> <p>✓ Análise da documentação acadêmica dos estudantes em mobilidade e classificação dos candidatos;</p> <p>✓ Divulgação do</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>resultado aos candidatos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Encaminhamento do resultado à ANDIFES;</li> <li>✓ Encaminhamento do histórico escolar, ao final da mobilidade, à ANDIFES.</li> </ul>			
<p><b>AUXÍLIO FINANCEIRO AO DISCENTE PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS INTERNACIONAIS<sup>8</sup></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoio à participação de estudantes de graduação e do Colégio de Aplicação da Universidade Federal de Pernambuco, com apresentação de trabalhos em eventos científicos, tecnológicos, culturais e esportivos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Financeiro/PROAC AD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração anual dos Editais e publicação (na página eletrônica da PROACAD e no Boletim Oficial da UFPE);</li> <li>✓ Recebimento e análise dos processos contendo a documentação dos estudantes interessados;</li> <li>✓ Elaboração dos despachos contendo os resultados da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes de graduação e do Colégio de Aplicação da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não há parceiros externos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação de Apoio Acadêmico</li> </ul>

<sup>8</sup>O Edital de Apoio a Eventos Internacionais não vem sendo publicado há 03 semestres.

	abrangência internacional.		seleção; <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicação dos resultados na página eletrônica da PROACAD e no Boletim Oficial da UFPE;</li> <li>✓ Conferência da documentação referente à prestação de contas dos estudantes contemplados.</li> </ul>			
<b>INOVAÇÃO PEDAGÓGICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração da minuta, divulgação do Edital aprovado no site da PROACAD e através de ofício-circular aos Centros;</li> <li>✓ Operacionalização do Edital:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Edital de Apoio à Melhoria dos Cursos de Graduação;</li> <li>✓ Edital de Apoio à Produção de Material Didático Digital para Atividades de Ensino na Graduação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Edital não realizado devido à falta de recursos específicos para 2017.</li> <li>✓ Foi executado o edital de 2015. Não foi lançado edital de material digital nos anos de 2016 e 2017.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunidade acadêmica: docente e discente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ DIGI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes e Inovação Pedagógica</li> </ul>
<b>ESTÁGIO DOCÊNCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ciência das inscrições;</li> <li>✓ Recebimento dos relatórios e análise do impacto na graduação (análise a ser efetuada);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estágio docência (parceria com a PROPESQ, a qual é responsável pelo programa).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizado, mas os relatórios ficam a cargo da PROPESQ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunidade acadêmica: docente e discente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROPESQ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes</li> </ul>
<b>FORMAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejamento do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ IV Semana de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ IV Semana de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ DIGI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação</li> </ul>

<b>PEDAGÓGICA CONTINUADA</b>	evento; ✓ Operacionalização do evento	Formação Pedagógica	Formação Pedagógica (de 20 a 23/02/2017) ✓ 35 palestrantes (fóruns, mesas redondas e oficinas pedagógicas), conforme programação	acadêmica: docente e discente.		de Acompanhamento de Atividades Docentes
		✓ Cursos promovidos pelo NUFOPE	✓ 246 participantes (202 docentes e 42 Técnicos em Assuntos Educacionais).	✓ Comunidade acadêmica: docentes, TAEs e Pedagogos	✓ NUFOPE	✓ Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes
		✓ Seminário em comemoração ao dia do professor	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seminário ocorrido no dia 18 de outubro de 2017, com 02 Palestras: “Desafios da docência na educação superior no atual contexto sociopolítico e cultural” (Profa. Márcia Melo) e “Formação continuada: desafio da docência ou ferramenta para enfrentamento dos desafios?” (Prof. José Batista Neto);</li> <li>✓ Em torno de 30 participantes, entre docentes e TAEs.</li> <li>✓ Curso “Introdução à Docência na Universidade: implicações teórico-práticas” (de abril a maio de 2017)</li> <li>✓ 02 Docentes ministrantes</li> <li>✓ 23 Docentes participantes</li> </ul>	✓ Comunidade acadêmica: docentes, TAEs e Pedagogos.	✓ NUFOPE	✓ Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes

<p style="text-align: center;"><b>AULAS DE CAMPO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração da minuta, divulgação do Edital aprovado através de ofício-circular aos Centros;</li> <li>✓ Utilização de veículos (transporte terrestre), seja patrimônio da UFPE, ou de empresa terceirizada, licenciada através de pregão eletrônico. Este procedimento é adotado atualmente.</li> <li>✓ Auxílio financeiro a aulas de campo com pernoite</li> <li>✓ Desenvolvimento no sig@ de aplicativos para o programa de aulas de campo e para o projeto de melhoria e inovação da graduação.</li> <li>✓ Revisão da Resolução CCPE nº 02/2014, visando melhor atender demandas de ensino nos vários cursos;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">✓ Aula de campo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realização de 267 aulas de campo em 2017.1 e 283 em 2017.2.</li> <li>✓ Todas as aulas aprovadas foram devidamente pagas.</li> <li>✓ O aplicativo não foi desenvolvido</li> <li>✓ A revisão da Resolução CCPE nº 02/2014 não foi realizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de graduação,</li> <li>✓ Estudantes dos cursos de graduação,</li> <li>✓ Docentes responsáveis pela excursão aprovada;</li> <li>✓ Técnicos de laboratório (da UFPE), cuja aula de campo foi aprovada pela PROACAD e autorizada pela Divisão de Transportes.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">✓ DIGI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes</li> </ul>
--	---	--	---	---	---	--

<p><b>ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração e construção de um plano de desenvolvimento das licenciaturas;</li> <li>✓ Assessoramento aos coordenadores dos cursos de licenciaturas em parceria com a Coordenação das Licenciaturas Diversas, para reformulação dos PPCs em atendimento à Resolução CNE 02/2015;</li> <li>✓ Realização de encontros de orientação para atualização e qualificação dos PPCs da UFPE, visando atender às novas demandas do MEC;</li> <li>✓ Interlocação entre as Coordenações da DDE, com vistas a estimular políticas e práticas de inovação pedagógica, ampliação da flexibilização</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração do Plano Institucional de Formação Docente</li> <li>✓ Participação no Fórum das Licenciaturas</li> <li>✓ Realização de oficina que tematizou a curricularização da extensão no I SEPEC</li> <li>✓ Revisão da Resolução nº 12/2008 de diretrizes para as Reformas Curriculares dos cursos de licenciatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Construção do PIFD iniciada, mas ainda em processo. Deverá ser concluída até junho/2018;</li> <li>✓ Participação em 06 reuniões do Fórum das Licenciaturas;</li> <li>✓ Resolução em fase de elaboração para atualização dos currículos das Licenciaturas</li> </ul>	<p style="text-align: center;">✓</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ -Coordenação das Licenciaturas Diversas;</li> <li>✓ - PROEXC</li> </ul>	<p style="text-align: center;">✓ DDE</p>

	<p>curricular por meio da discussão da Resolução que regulamenta a oferta de disciplina à distância no limite de 20% da CH dos cursos, como prevê a Portaria 4059/2004/MEC;</p> <p>✓ Promoção de seminários e/ou formação de grupos de trabalho buscando articulação entre as Pró-reitorias para intensificar ações de pesquisa e a extensão nos PPCs.</p> <p>✓ Elaboração, em substituição à Resolução 12/2008 – CCEPE, do Projeto de Resolução que estabelece as diretrizes para as Reformas Curriculares dos cursos de licenciatura da UFPE para adequação à Resolução 02/2015 - CNE/CP.</p>					
<b>EDITAL DO</b>	✓ Elaboração de	✓ Publicação de 2 e-	✓ Edital em fase de	✓ Comunidade	✓ Editora UFPE	✓ Coordenação

<b>LIVRO-TEXTO</b>	<p>edital para publicação de livros resultantes de textos produzidos por docentes da UFPE, com vistas à formação da biblioteca básica do estudante de graduação.</p> <p>✓ Operacionalização do Edital.</p>	<p>books por centro acadêmico, totalizando 24 e-books</p>	<p>análise pela editora. Orçamento já aprovado.</p>	<p>acadêmica:          ✓ docentes          discentes</p>		<p>de Acompanhamento de Atividades Docentes</p>
<b>AVALIAÇÃO (EXTERNA) DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO</b>	<p>✓ Implementação de Plano de Ação às Avaliações Externas/UFPE</p> <p>✓ Capacitação dos coordenadores para o processo avaliativo;</p> <p>✓ Assessoramento aos coordenadores no preenchimento de formulários diversos enviados pelo MEC;</p> <p>✓ Detalhamento explicativo sobre os instrumentos avaliativos usados pelo MEC e orientações sobre o processo avaliativo</p>	<p>✓ Operacionalização de Plano de Ação às Avaliações Externas/UFPE</p> <p>✓ Acompanhamento das avaliações externas realizadas pelo INEP/MEC;</p> <p>✓ Preenchimento da síntese do Projeto Pedagógico de cursos (abertura de processo);</p> <p>✓ Preenchimento do Formulário Eletrônico de avaliação via e-MEC;</p> <p>✓ Apoio à DAP/PROPLAN em processos de diligências</p> <p>✓ Manual de Avaliação dos Cursos de Graduação.</p>	<p>✓ Implantação de protocolo e fluxograma operacional aos processos regulatórios de Avaliação externa com média de 4 reuniões à capacitação e assessoramento aos cursos.</p> <p>✓ Receberam visita da comissão de avaliação do INEP os seguintes cursos: Ed Física- 4 (fev/2017); Letras Bac - 4 (jun/2017); Hotelaria - 4 (out/2017); Química Industrial – 5 (out/2017); Matemática Lic. CAA – 4 (nov/2017)</p> <p>✓ Foram abertos 13 processos que resultaram no preenchimento de</p>	<p>✓ Cursos de Graduação;</p> <p>✓ Coordenadores de curso.</p>	<p>✓ PROCIT</p>	<p>✓ Coordenação de Avaliação de Cursos de Graduação</p>

			<p>síntese de PPC e do FE de avaliação dos cursos: Espanhol Lic., Teatro Lic., Eng. Biomédica; Medicina, Frances Lic.; Geográfica BAC; Educação Intercultural; Medicina CAA; além dos cursos que já receberam visita in loco.</p> <p>✓ Realização de acompanhamento ao curso de medicina visando à reforma do PPC e reformulação de modelo de gestão com aprovação do Centro de Ciências Médicas.</p>			
<b>ATIVIDADES DOCENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informações para instrução do processo;</li> <li>✓ Análise do mérito com base na legislação pertinente;</li> <li>✓ Encaminhamento para as instâncias superiores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Afastamentos do Estado e do País:</li> <li>✓ pós-doutoral;</li> <li>✓ doutorado;</li> <li>✓ mestrado;</li> <li>✓ especialização;</li> <li>✓ eventos científicos;</li> <li>✓ pesquisa;</li> <li>✓ visita técnica;</li> <li>✓ intercâmbio.</li> <li>✓ Auxílio financeiro;</li> <li>✓ Avaliação do estágio probatório (formalizado pela PROGEPE-DADP);</li> <li>✓ Cessão / Renovação de cessão do servidor docente;</li> <li>✓ Licença para Capacitação;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise de processos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Docentes da graduação;</li> <li>✓ Centros Acadêmicos; Departamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROGEPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divisão de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino (DADE)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mudança de Regime de Trabalho;</li> <li>✓ Redução de Carga Horária;</li> <li>✓ Remoção.</li> </ul>				
<b>CRIAÇÃO DE NOVOS CURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise da solicitação;</li> <li>✓ Emissão de parecer;</li> <li>✓ Análise de mérito e encaminhamento para aprovação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Novos cursos na UFPE</li> <li>✓ Novos Projetos Pedagógicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Foram criados 02 novos cursos de graduação: Bacharelado em Artes Visuais (CAC) e Engenharia de Telecomunicações (CTG).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de Graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de Graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação dos Cursos de Graduação Presencial</li> </ul>
<b>REFORMAS CURRICULARES INTEGRAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise da solicitação;</li> <li>✓ Orientação para adequações aos dispositivos legais e acompanhamento das adequações por meio de reuniões relativas ao processo de reformulação;</li> <li>✓ Emissão de parecer;</li> <li>✓ Análise de mérito e encaminhamento para aprovação;</li> <li>✓ Implantação das alterações no sistema SIGA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Novos perfis curriculares</li> <li>✓ Novos Projetos Pedagógicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Passaram por reformulação curricular 09 cursos de graduação: CCS (Educação Física e Ciências Atuariais); CCSA (Secretariado Executivo e Hotelaria); CAC (Cinema e Audiovisual e Bacharelado em Letras); CTG (Química Industrial e Oceanografia); CAA (Licenciatura em Matemática).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de Graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de Graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação dos Cursos de Graduação Presencial</li> </ul>
<b>REFORMAS CURRICULARES PARCIAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise da solicitação;</li> <li>✓ Decisão quanto à solicitação;</li> <li>✓ Acompanhamento das atualizações e reuniões para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atualização do PPC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos com reforma em andamento:</li> <li>✓ Intercultural Indígena</li> <li>✓ Biblioteconomia</li> <li>✓ Enfermagem</li> <li>✓ Letras Frances</li> <li>✓ Letras Inglês</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de Graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de Graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação dos Cursos de Graduação Presencial</li> </ul>

	orientações ao processo de reformulação.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Letras</li> <li>✓ Publicidade e Propaganda</li> <li>✓ Teatro</li> <li>✓ Medicina</li> <li>✓ Ciências Contábeis</li> </ul>			
<b>ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL DOS COORDENADORES DE CURSO DE GRADUAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informações para instrução do processo;</li> <li>✓ Análise do mérito com base na legislação pertinente;</li> <li>✓ Encaminhamento para as instâncias superiores;</li> <li>✓ Acompanhamento da nomeação dos coordenadores de curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Eleição de Coordenador e Vice-coordenador dos cursos de graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maior aproximação com as demandas e atividades das coordenações dos cursos de graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Docentes da graduação / Centros Acadêmicos / Departamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de Graduação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação dos Cursos de Graduação Presencial</li> </ul>
<b>ACOMPANHAMENTO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO NOS PPCs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhamento da aquisição da bibliografia básica para os projetos pedagógicos dos cursos de graduação a partir de reuniões e de ações articuladas à ambientes Biblioteca Central da UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atualização do acervo junto à biblioteca central</li> <li>✓ Orientação aos coordenadores de curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Foram acompanhados junto à BC os seguintes cursos:</li> <li>○ Educação Física</li> <li>○ Eng. Controle Automação</li> <li>○ Saúde Coletiva</li> <li>○ Matemática</li> <li>○ Hotelaria</li> <li>○ Letras Português Bach</li> <li>○ Letras Inglês</li> <li>○ Letras Francês</li> <li>○ Letras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos em processo de avaliação <i>in loco</i> e cursos em processo de aquisição da bibliografia básica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Biblioteca Central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação dos Cursos de Graduação Presencial</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Espanhol Lic.</li> <li>○ Teatro</li> <li>○ Geografia</li> <li>○ Bach</li> <li>○ Eng. Biomédica</li> <li>○ Química Industrial</li> <li>○ Contábeis EaD</li> <li>○ Intercultural Indígena</li> </ul>			
<b>ACOLHIDA INSTITUCIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realização de um Seminário de acolhida aos estudantes EaD ingressantes no semestre 2017.2 com transmissão, via Web conferência, para todos os polos de apoio presencial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepção aos estudantes EaD ingressantes no semestre 2017.2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizada no dia 09 de setembro de 2017.</li> <li>✓ Palestra: “Desafios do ensino superior” (Prof. Paulo Goes)</li> <li>✓ Total de discentes participantes presencialmente: 150</li> <li>✓ Evento transmitido via Web conferência para os polos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunidade acadêmica: docentes e discentes dos cursos em EAD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos de Graduação a Distância</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação dos Cursos de Graduação a Distância</li> </ul>
<b>ALOCAÇÃO E GESTÃO DE VAGAS DE PROFESSOR SUBSTITUTO (POR SEMESTRE LETIVO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Emissão de Ofício Circular, apresentando as necessidades, normas e procedimentos para que o processo seja respondido, inclusive se não houver necessidade de professor substituto;</li> <li>✓ Contato com os Departamentos / Núcleos / Colégio de Aplicação que,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejamento geral de gestão</li> <li>✓ de Professores Substitutos para o semestre letivo;</li> <li>✓ Orientações e Normas relativas a Professores Substitutos no semestre letivo;</li> <li>✓ Aproximadamente 100 processos por semestre letivo e coletando, de todas as unidades administrativas, informações sobre as aulas ministradas, e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Em 2017.1, 351 professores substitutos foram contratados e, em 2017.2, 367 professores substitutos foram contratados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Departamentos do campus Joaquim Amazonas (Recife);</li> <li>✓ Núcleos dos campi de Vitória e do Agreste;</li> <li>✓ Colégio de Aplicação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROGEPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD)</li> </ul>

	<p>porventura, não tenham cumprido as exigências ou prazos, para que a situação seja regularizada;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Levantamento de dados adicionais, com os Departamentos / Núcleos / Colégio de Aplicação, ou com a PROGEPE, ou setor condizente com a necessidade;</li> <li>✓ Devolução dos processos aos Departamentos, com o resultado das análises realizadas;</li> <li>✓ Apreciação e análise de pedidos de reconsideração da decisão;</li> <li>✓ Alimentação de planilhas de controle interno.</li> </ul>	<p>abrindo aos interessados a alocação de vagas de professor substituto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise de todos os processos devolvidos, com as informações cabíveis;</li> <li>✓ Alocação das vagas, conforme as necessidades apontadas e confirmadas;</li> <li>✓ Respostas a todos os interessados em professor substituto, sobre o resultado da alocação.</li> </ul>				
--	---	---	--	--	--	--

Fonte: PROACAD

Quadro 4 - Macroprocesso - PROPESQ

<b>PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPESQ</b>				
<p>É de sua competência coordenar os Programas de Pós-Graduação existentes, zelando pela qualidade de sua estrutura acadêmica e dando suporte ao seu corpo docente e discente. A PROPESQ tem a responsabilidade de gerenciar 92 Programas de pós-graduação, dos quais um terço possui os mais altos conceitos no ranking de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). No total, a Pró-Reitoria gerencia 73 mestrados acadêmicos, 12 mestrados profissionalizantes, 53 doutorados, 40 cursos de especializações lato sensu e 11 programas de residência em saúde. Além de zelar pela qualidade do ensino dos programas de pós-graduação da UFPE, a Propesq também atua como coordenadora da área de pesquisas e como estimuladora de iniciativas científicas inovadoras que possam sair do limite da Universidade para contribuir com o desenvolvimento regional. Ela atua para que a produção científica da UFPE se consolide entre as melhores do País a partir do investimento na estruturação e ampliação dos grupos de pesquisa da Universidade, atuando também na proteção da propriedade intelectual gerada na UFPE e fomentando o empreendedorismo.</p>				
<b>Macroprocesso</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidade Responsável</b>
Pós-Graduação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propor as diretrizes sobre a política de ensino de pós-graduação no âmbito da Universidade e coordenar os assuntos referentes a ela.</li> <li>✓ Gerenciar e executar os Programas de Pós-Graduação da UFPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programas de Mestrado e Doutorado</li> <li>✓ Cursos de Especialização e Residências em Saúde</li> <li>✓ Estágio de Docência</li> <li>✓ Contrato de Professor Visitante</li> <li>✓ Bolsas de Pós-Graduação</li> <li>✓ Reconhecimento de Título Estrangeiro</li> <li>✓ Afastamento</li> <li>✓ Co-tutela</li> <li>✓ Treinamento</li> <li>✓ Editais de seleção</li> <li>✓ Expedição de Diplomas</li> <li>✓ Banca Examinadora</li> <li>✓ Colação de Grau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Discentes</li> <li>✓ Sociedade</li> <li>✓ Servidores Técnico-Administrativos e docentes</li> <li>✓ Docentes Externos (brasileiros e estrangeiros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diretoria de Pós-Graduação</li> <li>✓ Secretaria</li> <li>✓ Coordenação Geral de Pós-Graduação Stricto Sensu</li> <li>✓ Divisão de Cursos e Programas de Pós-Graduação</li> <li>✓ Coordenação Geral de Pós-Graduação Lato Sensu</li> <li>✓ Setor de Especialização</li> <li>✓ Setor de Banca Examinadora e Diploma</li> <li>✓ Divisão de Capacitação e Acompanhamento do Docente</li> <li>✓ Setor de Bolsas de Pós-</li> </ul>

				Graduação
Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Integrar a pesquisa com o ensino e buscando recursos junto a agências de fomento com intuito de gerar conhecimento e empregar os resultados das pesquisas desenvolvidas na sociedade.</li> <li>✓ Propor as diretrizes sobre a política de pesquisa no âmbito da Universidade e coordenar os assuntos referentes a ela.</li> <li>✓ Estimular a produção científica da Universidade para que se traduzam em benefícios práticos para a sociedade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programas</li> <li>✓ Grupos de Pesquisa</li> <li>✓ Laboratórios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Docentes</li> <li>✓ Discentes</li> <li>✓ Técnico-Administrativos</li> <li>✓ Sociedade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diretoria de Pesquisa</li> <li>✓ Setor de Bolsas de Pesquisa</li> <li>✓ Diretoria de Pesquisa</li> <li>✓ Secretaria da Diretoria de Pesquisa</li> <li>✓ Coordenação de Projetos</li> <li>✓ Coordenação do Núcleo de Apoio ao Pesquisador</li> <li>✓ Grupos de Pesquisa</li> </ul>
Iniciação Científica	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Possibilitar uma maior articulação entre a graduação e a pós-graduação através da iniciação científica.</li> <li>✓ Estimular os Alunos da graduação através da prática científica, onde são estimulados a participar dos projetos de pesquisa desenvolvidos na UFPE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Congresso de Iniciação Científica da UFPE (CONIC)</li> <li>✓ Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC)</li> <li>✓ Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação da UFPE (PIBITI)</li> <li>✓ PIBIC-Ensino Médio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Docentes</li> <li>✓ Discentes</li> <li>✓ Técnico-Administrativos</li> <li>✓ Sociedade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação Geral de Iniciação Científica</li> <li>✓ Setor de bolsas</li> </ul>
Gestão Administrativa e Financeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Centralizar, organizar, coordenar e controlar os serviços de contabilidade em geral, referentes a todas as atividades orçamentárias e financeiras da Pró-Reitoria, seja através dos recursos do tesouro, diretamente arrecadados ou convênios.</li> <li>✓ Realizar a execução orçamentária e financeira da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Serviços</li> <li>✓ Atendimento aos Programas de Pós-Graduação</li> <li>✓ Atendimento aos docentes e discentes contemplados em editais Propesq</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Docentes</li> <li>✓ Discentes</li> <li>✓ Técnico-Administrativos</li> <li>✓ Unidades da Administração Central da UFPE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação Administrativa/Financeira</li> <li>✓ Secretaria</li> <li>✓ Setor de Protocolo</li> <li>✓ Setor de Informática</li> <li>✓ Setor de Comunicação</li> <li>✓ Setor Contábil</li> </ul>

	PROPESQ, de Programas e Projetos aprovados em Editais.			
--	--	--	--	--

Fonte: PROPESQ

Quadro 5 - Macroprocesso - PROAES

**PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES**

Compete à PROAES gerir as políticas de assistência estudantil estabelecidas pelo Governo Federal e pelos órgãos deliberativos superiores da UFPE, tendo como objetivo central coordenar e estabelecer condições para permitir aos estudantes a permanência e a conclusão do curso de graduação, buscando minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais que possam contribuir para a retenção e evasão universitária. Dentre as atribuições que lhe cabe, é responsável ainda por propor, desenvolver e implementar políticas voltadas para a qualificação profissional e cuidar da qualidade de vida do estudante. Para cumprir com suas atribuições, a PROAES possui os macroprocessos detalhados abaixo.

Macroprocessos	Descrição	Principais insumos e fornecedores	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Parceiros	Subunidades Responsáveis
<b>SELEÇÃO DE BOLSA NÍVEL 1,2,3 e 4</b>	Realização de seleção de Alunos para as bolsas nível 1,2,3 ou 4, através do módulo de Assistência Estudantil do Sig@	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Edital;</li> <li>✓ Resolução.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bolsas de Assistência Estudantil .</li> <li>✓ Acolhimento Estudantil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, selecionados mediante edital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ não se aplica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROAES/DAE</li> </ul>
<b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO</b>	Seleção de Alunos para recebimento de auxílio alimentação que poderá ser : Isenção total: duas refeições para bolsista Bolsa Nível e três refeições para bolsistas residentes nas Casas do	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ não se aplica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Isenção total ao Restaurante Universitário;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudantes bolsistas classificados na Assistência Estudantil por meio dos Editais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ não se aplica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROAES/DAE</li> </ul>

	Estudante;					
	Auxílio em pecúnia para estudantes bolsistas do curso de direito.		✓ Auxílio Financeiro aos estudantes bolsistas do curso de Direito do CCJ.			
<b>AUXÍLIO CRECHE</b>	Mediante classificação nos Editais da Assistência, o estudante com criança com idade entre 0 e 3 anos e 11 meses, solicita, via processo, o referido auxílio.	✓ não se aplica	✓ Auxílio em pecúnia.	✓ Estudantes bolsistas com filho com idade entre 0 e 3 anos e 11 meses.	✓ não se aplica	✓ não se aplica
<b>PROGRAMA DE MORADIA ESTUDANTIL</b>	Seleção dos estudantes em situação de vulnerabilidade que participará do programa de moradia estudantil.	✓ Edital; ✓ Resolução.	✓ Edital do Programa de Moradia para seleção dos estudantes. ✓ Visita Domiciliar ✓ Dinâmica ✓ Entrevista ✓ Acolhimento	✓ Estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, selecionados mediante edital.	✓ não se aplica	E ✓ PROAES/DA
<b>BOLSA PERMANÊNCIA DO MEC</b>	Realizar entrevista e análise documental comprobatórios de sua elegibilidade quanto aos critérios estabelecidos pela Portaria de Criação do Programa, bem como acompanhar e informar ao MEC a situação dos estudantes participantes dos programas;	✓ Portaria; ✓ Normas.	✓ Solicitação on-line pelo MEC.	✓ Estudantes, índios e quilombolas.	MEC ✓	✓ PROAES/DAE

<b>RECADASTRAMENTO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b>	Realização de Recadastramento dos estudantes da Assistência Estudantil;	✓ Edital; ✓ Resolução.	✓ Edital de Recadastramento da Assistência Estudantil para os estudantes bolsistas.	✓ Estudantes bolsistas da Política de Assistência Estudantil da UFPE.	✓ PROACAD	✓ PROAES/DAE
<b>BOLSA PROMISAES</b>	Programa PEC-G para estudantes estrangeiros da UFPE, conforme Decreto nº 7948/2013;	✓ Edital	✓ Edital do Programa PEC-G para estudantes estrangeiros da UFPE.	✓ Estudantes estrangeiros do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação.	✓ não se aplica	✓ PROAES/DAE
<b>CÂMARA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS</b>	Instância superior responsável pelo julgamento dos processos interpostos por estudantes.	✓ Edital; ✓ Resolução;	✓ Analisa à luz das resoluções existentes ou das normas dos Editais, as solicitações dos estudantes que foram indeferidos por não se encontrarem dentro dos critérios pré-estabelecidos.	✓ Estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	✓ não se aplica	✓ PROAES/DAE
		✓ Normas.				
<b>PROBEM- PROGRAMA DE BEMESTAR MENTAL</b>	Atendimento a demanda espontânea;	✓ Edital;	✓ Serviços de acompanhamento psicológico e psiquiátrico.	✓ Estudantes em vulnerabilidade socioeconômica.	✓ não se aplica	✓ PROAES/DAE
	Encaminhamento para acompanhamento psicológico ou psiquiátrico.	✓ Licitação.				
<b>PROGRAMA DE APOIO PEDAGÓGICO</b>	Atendimento a demanda espontânea;	✓ Edital		✓	✓ não se aplica	✓ PROAES/DAE

	<p>Levantamento dos estudantes bolsistas , a partir do Desempenho Acadêmico;</p> <p>Análise dos históricos escolares dos Alunos bolsistas dos programas da PROAES com problemas no Desempenho Acadêmico;</p> <p>Elaboração e encaminhamento de memorando às Coordenações dos cursos de Graduação da UFPE, convocando estudantes bolsistas da PROAES para acompanhamento pedagógico;</p> <p>Atendimento de Alunos bolsistas, encaminhados pelos setores de Psicologia e de Assistência Social da PROAES e do NASE.</p>		<p>✓ O acompanhamento pedagógico.</p> <p>✓ Plantão de Matrícula.</p>	Estudantes em situação de vulnerabilidade com dificuldades pedagógicas.	aplica	
<b>PROGRAMA ESTUDANTE COOPERADOR PEDAGÓGICO</b>	<p>Elaboração do Edital do Programa Estudante Cooperador Pedagógico;</p> <p>Divulgação do Edital no site da PROAES;</p> <p>Entrevista com os candidatos;</p> <p>Análise do processo de seleção;</p> <p>Realização da oficina introdutória;</p> <p>Início das atividades.</p>	✓ Edital.	<p>✓</p> <p>Atividade de tutoria, pela oferta de apoio pedagógico aos discentes beneficiários da PAE que apresentem dificuldades no desempenho acadêmico.</p>	<p>✓</p> <p>Estudantes beneficiários da PAE.</p>	✓ não se aplica	✓ PROAES/DAE

<b>NASE – NÚCLEO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO ESTUDANTE</b>	Estudante procura o serviço por demanda espontânea ou por encaminhamento.					
	Triagem feita pela enfermagem para encaminhamento médico ou psicológico e serviço social para avaliação do perfil sócio econômico do estudante.					
	Preenchendo o perfil, o estudante é direcionado para agendamento da consulta para o especialista indicado.	✓ Entrevista;	✓ Nutrição, Enfermagem, Clínico, Psicologia e Psiquiatria e Serviço Social, Psicopedagogia, Saúde e Educação Sexual.	✓ Estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.	✓ não se aplica	✓ PROAES/DAE
	Não tendo o perfil o estudante é orientado para atendimento pela rede de saúde externa.	✓ Resolução;				
	Acompanhamento de acordo com necessidade de cada caso (atendimento pontual, breve) ou (atendimento regular prolongado) nas diversas especialidades.	✓ Normas.				
	Nos casos em que haja demanda por outras especialidades e/ou exames laboratoriais e de imagem, o estudante é encaminhado para o Hospital das Clínicas ou outras unidades de Saúde do Município.					

	O Estudante poderá sair do acompanhamento ambulatorial por alta relativa à sua melhoria ou por desvinculação da Universidade Federal de Pernambuco.					
	Acompanhamento Pedagógico para os estudantes encaminhados pela equipe de saúde.					
	Serviço de Saúde e Educação Sexual.					
	Acolhimento Psicológico.					
<b>RECADASTRAMENTO DOS ATLETAS BOLSISTAS DA UFPE</b>	Elaboração do Edital de recadastramento	✓ não se aplica	✓ Verificar quais os Alunos que realmente apresentem perfil para representar a UFPE em competições esportivas	✓ Estudantes, selecionados mediante edital.	✓ NEFD ✓ CAP	✓ PROAES/DELC
	Divulgação do Edital de recadastramento e Estudantil no site da PROAES e no NEFD;					
	Realização das inscrições dos candidatos					
	Análise da documentação apresentada pelos candidatos;					
	Reunião com a equipe da comissão de esportes para discussão dos casos;					
	Divulgação do resultado da seleção no site da PROAES e do NEFD;					
	Análise das solicitações de recurso.					
	Redação do programa Esporte de competição da UFPE e inserção no SigProj.					
	Criação do edital bolsa atleta da UFPE					
			✓ Aumentar a inserção dos Alunos da UFPE no esporte de competição			

	Apreciação do edital na Comissão de Esportes Universitários Publicação do Edital Análise do Edital					
<b>ELABORAÇÃO DA POLÍTICA DE ESPORTES DA UFPE</b>	Elaborada através da Comissão de Esportes da UFPE a resolução sobre a política de Esportes da UFPE Foi aprovada no conselho universitário a política de esportes universitários da UFPE	✓ não se aplica	✓ Nesta resolução estão contidas as políticas para favorecer o esporte universitário de competição, saúde e lazer	✓ Estudantes atletas e não atletas da UFPE	✓ não se aplica	✓ PROAES/DELIC
<b>INCORPORAÇÃO DO PROGRAMA PRONIDE A PROAES</b>	O programa de atendimento aos deficientes PRONIDE passou a fazer parte da política de esportes da PROAES. A PROAES passou a disponibilizar 15 bolsas para os estudantes de Educação Física serem os monitores para auxiliarem nas atividades	✓ não se aplica	✓ Mai or acompanhamento dos deficientes e melhor controle dos recursos (bolsas) oriundos da PROAES	✓ Estudantes com auxílio financeiro e a comunidade carente e com deficiência.	NEFD	✓ ✓ PROAES/DAE
<b>ELABORAÇÃO DO PROJETO UFPE NO MEU QUINTAL</b>	Abertura do Edital UFPE no meu Quintal. Através da Coordenadoria de Cultura pertencente à Diretoria de Esportes, Lazer e Cultura, foi criado o Programa UFPE no meu quintal, onde estudantes de diversos cursos vão realizar oficinas para a comunidade de cidades do interior.	✓ não se aplica	✓ Solicitação on-line pelo MEC.	✓ Alunos participantes e membros da comunidade.	✓ CAV/HC	✓ PROAES/DELIC

<b>APOIO A EVENTOS NO TERRITORIO NACIONAL</b>	Elaboração do Edital de fluxo contínuo para liberação de recursos para apresentação de trabalhos CIENTÍFICOS E POLÍTICOS	✓ não se aplica	✓ Auxílio financeiro aos estudantes para apresentação de trabalhos.	✓ Estudantes da UFPE.	✓ setor de transporte da UFPE	✓ PROAES/DELIC
	Seleção dos trabalhos					
	Análise da documentação apresentada;					
	Reunião com a equipe técnica para discussão dos casos;					
	Publicação dos resultados a cada 2 meses					
Divulgação do resultado da seleção no site da PROAES.						
<b>ESTRUTURAÇÃO DA ACADEMIA DO CAA</b>	A PROAES conseguiu através de doação equipamentos de musculação além da aquisição de materiais esportivos para a academia.	✓ não se aplica	✓ Montage academia de musculação do CAA.	✓ Estudantes e servidores	✓ NEFCE/CAV	✓ PROAES/DELIC
<b>APOIO AOS TORNEIOS DE VOLEI NO CAV</b>	A PROAES conseguiu apoiar o torneio de vôlei .	✓ não se aplica	✓ Realização do torneio de vôlei do CAV.	✓ Estudantes e comunidade	CAA	✓ PROAES/DAE

<p><b>FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NOS RUS</b> (Que atendam às necessidades nutricionais básicas de uma coletividade sadia - estudantes universitários e m conformidade com os princípios da qualidade higiênico-sanitária e de uma alimentação saudável.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gerenciamento dos contratos de produção e distribuição de refeições, vigentes nas Unidades dos Rus;</li> <li>✓ Divulgação semanal dos cardápios no site do RU;</li> <li>✓ Encaminhamento de relatório mensal, mediante informações fornecidas pelo Módulo RU no Sig@, para pagamento das refeições consumidas no período;</li> <li>✓ Estimativa de provisão orçamentária dos gastos nas Unidades dos RUs;</li> <li>✓ Elaboração de planilhas demonstrativas de resultados</li> <li>✓ Elaboração de relatórios</li> <li>✓ Atendimento no local c/ prestação de informações aos usuários.</li> </ul>	<p>✓ Empresa Casa de Farinha Contrato 32/2014</p>	<p>✓ REFEIÇÕES SERVIDAS e ESTUDANTES BENEFICIADOS          ✓ Contribuição com a política de permanência estudantil.</p>	<p>✓ Estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica,</p>	<p>✓ DAE          ✓ NTI –</p>	<p>✓ PROAES</p>
<p><b>OFERTA DE VAGAS PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM NUTRIÇÃO E DE BOLSA DE TRABALHO</b></p>	<p>✓ Preceptorial de Estágios Obrigatórios em Nutrição ✓          Orientação de Alunos com Bolsa Permanência</p>	<p>✓ não se aplica</p>	<p>✓ Preceptorial = oito Alunos por semestre          ✓ Bolsista – 2 Alunos anualmente</p>	<p>✓ Preceptorial : Alunos do Curso de Nutrição do Campus Recife e Centro Acadêmico de Vitória          ✓ Bolsistas Alunos de Administração,</p>	<p>✓ Depto de Nutrição;          ✓ Núcleo de Nutrição do CAV          ✓ PROACAD</p>	<p>✓ PROAES</p>

				Economia entre outros		
--	--	--	--	-----------------------	--	--

Fonte: PROAES

Quadro 6 - Macroprocesso - PROEXC

**PRÓ REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC**

Macroprocessos	Descrição	Principais insumos e fornecedores	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Parceiros	Subunidades Responsáveis
<b>Gestão da Extensão</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fazer a gestão operacional dos programas e projetos de extensão</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Políticas do MEC</li> <li>✓ Política Nacional de Extensão Universitária</li> <li>✓ Orientações e diretrizes do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das IFES (FORPROEX)</li> <li>✓ Plano Estratégico Institucional da UFPE (PEI)</li> <li>✓ Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPE (PDI)</li> <li>✓ Plano de Ação Institucional (PAI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro e apoio a Programas, Projetos,</li> <li>✓ Cursos, Eventos</li> <li>✓ Serviços, Publicações ;</li> <li>✓ Editais</li> <li>✓ Pareceres técnicos em Convênios / Protocolos de Cooperação Técnica</li> <li>✓ Certificados</li> <li>✓ Declarações</li> <li>✓ Relatórios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunidade Acadêmica (docentes, Alunos e técnicos);</li> <li>✓ Câmara de Extensão</li> <li>✓ Centros Acadêmicos;</li> <li>✓ Coordenações Setoriais de Extensão;</li> <li>✓ Núcleos e Cátedras;</li> <li>✓ Instituições de Ensino;</li> <li>✓ Órgãos Públicos;</li> <li>✓ Organizações Não Governamentais;</li> <li>✓ Movimentos Sociais;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pró-Reitorias finalísticas (PROACAD, PROAES, PROPES Q., Diretoria de Inovação;</li> <li>✓ Diretoria de Relações Internacionais, FADE )</li> <li>✓ Ministério da Educação; da Cultura e das Cidades;</li> <li>✓ Ministério da Ciência e Tecnologia;</li> <li>✓ Órgãos da esfera governamental (estadual e Municipal)</li> <li>✓ Prefeituras Municipais;</li> <li>✓ Escolas Públicas;</li> <li>✓ Movimentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diretoria de Extensão</li> <li>✓ Coordenação de Gestão da Extensão</li> <li>✓ Setor de Registro e Monitoramento</li> <li>✓ Setor de Certificação</li> <li>✓ Cecine</li> <li>✓ Proidoso/ Universidade Aberta da 3ª Idade e Núcleo de Atendimento ao Idoso</li> </ul>

					Sociais; ✓ Organizações da Sociedade Civil; ✓ Fundação de Amparo à Pesquisa de PE	
<b>Gestão da Cultura</b> ↓ Operacionalizar as atividades de arte, cultura e memória sob a gestão da PROExC	✓ Promover, coordenar, apoiar e difundir a política e a produção cultural da UFPE; ✓ Produzir e preservar a cultura e Memória; ✓ Promover e apoiar a produção e/ou promoção de eventos de natureza cultural, vinculados à PROExC	✓ Políticas do MinC ✓ Política Nacional de Cultura ✓ Orientações e diretrizes do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das IFES (FORPROEX) ✓ Plano Estratégico Institucional da UFPE (PEI) ✓ Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPE (PDI)	✓ Editais; ✓ Convênios; ✓ Acervos; ✓ Cursos; ✓ Exposições; ✓ Festivais; ✓ Recitais; ✓ Oficinas; ✓ Peças teatrais; ✓ Programas e Projetos Culturais; ✓ Eventos acadêmico-culturais; ✓ Publicações; ✓ Portal da cultura	✓ Docentes; ✓ Estudantes; ✓ Técnicos-administrativos; ✓ Agentes culturais externos; ✓ Público em geral.	✓ Ministério da Cultura; ✓ Secretaria Estadual de Cultura; ✓ Fundações de Apoio a Cultura Fundarpe; ✓ Fundaj; ✓ Escolas Públicas; ✓ ASCOM; Núcleo de TV e Rádios Universitárias;	✓ Diretoria de Cultura ✓ Comitê Curador de Cultura ✓ Centro Cultural Benfica ✓ Memorial da Medicina ✓ Coordenação de Extensão Cultural ✓ Setor de Apoio à Produção Cultural Instituto de Arte Contemporânea
<b>Gestão da Comunicação, da Informação e da Informática</b> ↓ Dar transparência às ações da Pró-Reitoria e apoiar a divulgação e comunicação de todas ações extensionistas	✓ extensionistas da UFPE;	✓ Informações de programas, projetos e eventos da comunidade acadêmica;	✓ Reportagens p/ web, vídeo e impressos	✓ ✓ Unidades da PROExC	✓ Unidades da PROExC ✓ Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia (PROCIT)	✓ ✓ Diretoria de Extensão ✓ Diretoria de Cultura

registradas na PROExC						
<p><b>Gestão Administrativa e Financeira</b></p> <p>↓</p> <p>Executar as ações de ordem administrativa e financeira da PROExC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestão da home page da PROExC;</li> <li>✓ Produzir conteúdo para as mídias da Proexc;</li> <li>✓ Coordenar e executar a política de comunicação da Proexc;</li> <li>✓ Produzir e sistematizar dados sobre as ações de extensões e de cultura;</li> <li>✓ Produção de conteúdo e Gestão de Relacionamento institucional</li> <li>✓ Produzir peças gráficas de apoio a projetos, eventos e outras atividades de extensão e cultura;</li> <li>✓ Dar suporte à informática,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Matérias e informações das Redes Sociais Digitais: Facebook, Twitter, Tumblr, YouTube</li> <li>✓ Publicações aprovadas em editais próprios da PROExC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Material Gráfico e Digital</li> <li>✓ Matérias para as Redes sociais</li> <li>✓ Relatórios</li> <li>✓ Boletim Informativo</li> <li>✓ Anais de Eventos</li> <li>✓ Releases</li> <li>✓ Produção de documentários e Vídeos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunidade</li> <li>✓ Acadêmica (docentes, Alunos e técnicos) Sociedade</li> <li>✓ Coordenadores de programas e projetos de extensão;</li> <li>✓ Coordenadores de eventos de extensão e cultura;</li> <li>✓ Núcleos e Cátedras;</li> <li>✓ Assessoria de Comunicação (ASCOM)</li> <li>✓ Pró-Reitoria de Comunicação e Informação e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ASCOM</li> <li>✓ TV e Rádio Universitária</li> <li>✓ Editora Universitária</li> <li>✓ Centros Acadêmicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenação da Gestão da Informação (Bureau de Design e comunicação)</li> <li>✓ Setor de Informática</li> </ul>

	servidores e rede;			Tecnologia		
--	--------------------	--	--	------------	--	--

Fonte:PROEXC

## 2 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

Este capítulo possui os elementos principais do planejamento da Universidade Federal de Pernambuco. Ele tem a missão de informar como a universidade planejou sua atuação ao longo do tempo e como acompanhou seu desempenho. O capítulo está organizado a partir de três eixos: planejamento organizacional, resultados do desempenho orçamentário e resultados operacionais. A parte intitulada planejamento organizacional contempla como a universidade se programou para cumprir sua missão institucional, exprimindo seus objetivos e metas no exercício do relatório de gestão. Quanto ao conteúdo do eixo, resultados do desempenho orçamentário, compreende a lógica da alocação de recursos adotada pela instituição, além da demonstração da relação entre o orçamento programado e o executado, explicando os problemas que motivaram as oscilações existentes. Já o resultado operacional comunicará as formas e instrumentos usados pela UFPE para verificar o desempenho institucional comparado ao que foi planejado, do ponto de vista físico e financeiro<sup>9</sup>.

No exercício de 2017, no tocante aos resultados do desempenho orçamentário da UFPE, destaca-se que os “fatores intervenientes” não foram tratados em item específico, sendo abordado em conjunto com as análises do desempenho nos demais tópicos. E ainda que obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento não foram retratadas, por não se aplicar à UFPE, pois esta universidade não se utiliza do recurso de execução e assunção de compromisso sem o respectivo crédito autorizado no orçamento.

### 2.1 Planejamento organizacional

As estratégias adotadas pela UFPE no processo de elaboração do planejamento estão alicerçadas em três níveis: estratégico, tático e operacional, conforme ilustra a Figura 1 abaixo.

Figura 1 - Arcabouço de planejamento da UFPE



Fonte: PDI 2014-2018

O primeiro nível estabelece a missão e elementos básicos do planejamento estratégico institucional para um ciclo de longo prazo, no caso atual, de 2013 a 2027. O segundo associa as metas e indicadores de gestão aos objetivos a serem alcançados pelas diversas áreas no médio prazo, e, portanto, devem constar no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que é um plano quinquenal. Por último, no planejamento operacional, as unidades acadêmicas e administrativas alinham suas propostas anuais aos fundamentos institucionais e, neste nível, a UFPE faz uso do Plano de Ação Institucional (PAI).

#### 2.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

<sup>9</sup> As informações constantes neste capítulo foram fornecidas pelas seguintes unidades da PROPLAN: DAP, DCF, DCCAC e DOF.

O Plano Estratégico Institucional PEI/UFPE 2013-2027 é o plano que define os rumos da instituição universitária em termos de seu desenvolvimento e suas metas. Este Plano foi apreciado pelo Conselho Universitário em reunião realizada em 10/04/2014, mas como não é um documento de normativa legal, não foi solicitada aprovação pelo Conselho.

O PDI 2014-2018 é o plano que define os rumos da instituição universitária em termos de seu desenvolvimento e suas metas para os próximos cinco anos. O Plano reafirma a missão da instituição definida no PEI-2013/2027. O PDI é o elo entre o Planejamento estratégico Institucional (PEI), que define os objetivos e o Plano de Ação Institucional (PAI), instrumento que executa as ações, visando ao alcance dos objetivos e metas para o exercício.

Foram definidos 16 objetivos estratégicos para a Universidade Federal do Pernambuco em 2027, derivados de demandas dos seus *stakeholders* e desafios a serem enfrentados nos próximos anos, desafios estes perfeitamente alinhados de um lado com a declaração da última Conferência Mundial sobre Educação Superior, realizada pela UNESCO em julho de 2009, e de outro lado com o PNE aprovado pelo senado brasileiro em dezembro de 2013. Para cada objetivo estratégico foram definidas ações a serem executadas no exercício de 2017.

No quadro abaixo é possível verificar quais objetivos foram executados no exercício com as respectivas ações planejadas para que fossem alcançados.

*Quadro 7- Ações Planejadas no PAI 2017 da UFPE, segundo objetivos estratégicos do PEI*

<b>Objetivo Estratégico do PEI 2014-2027</b>	<b>Não-Operacional</b>	<b>Operacional</b>	<b>Eixo 8</b>	<b>Total de ações</b>
1. Tornar a UFPE uma das melhores universidades do mundo	16	7		23
2. Consolidar e expandir a interiorização	2	-		2
3. Desenvolver a educação mediática	11	-		11
4. Promover a expansão de cursos garantindo a qualidade	31	7		38
5. Institucionalizar uma política de acompanhamento e redução de retenção e evasão na graduação	6	7		13
6. Institucionalizar uma política de internacionalização	22	1		23
7. Viabilizar a integração da universidade com a sociedade, dentro de um programa de pesquisa, extensão e inovação	80	24		104
8. Promover uma política de sustentabilidade	13	4		17
9. Implantar uma política de resgate preservação e acesso à cultura	1	4		5
10. Implantar uma política de avaliação (interna e externa) em todas as instâncias	5	1		6
11. Redefinir a política de contratação de pessoal (docentes e técnicos) para garantir a excelência da instituição	15	6		21
12.a Ser referência na gestão e governança institucional	71	16	1	88
12.b Ser referência na gestão e governança de tecnologia da informação e comunicação	20	1		21
13. Aperfeiçoar o programa de capacitação de pessoal (docentes e técnicos) para garantir a excelência da	28	8		36

instituição				
14. Oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação acadêmica de todos os estudantes	8	7	1	16
15. Ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física da universidade	11	20	446	478
16. Desenvolver a gestão da informação e implantar sistemas integrados de informação e comunicação robustos e consistentes que abranjam todas as áreas da instituição	28	10		38
Total do PAI 2017	368	123		939

Fonte: DAP/PROPLAN

Com relação ao Plano Operacional, o Plano de Ação da UFPE para o ano de 2017 foi dividido em 9 eixos temáticos e um total de de 368 ações do tipo "não operacional", 123 ações do tipo "operacional" e mais as 478 ações de infraestrutura, das quais foram selecionadas 48 ações do Eixo 8 da SINFRA para execução no exercício, pois no início do ano 2017 ficou definido pela administração central que todas as ações relacionadas a projetos e obras seriam administradas diretamente por essa Superintendência, totalizando, assim, 939 ações para o PAI 2017 da UFPE.

### 2.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

A instituição tem acompanhado a realização de seus objetivos e metas através do indicador % (percentual) físico realizado. No entanto, sabendo da importância que os indicadores têm no monitoramento das metas institucionais estamos trabalhando na elaboração de novos indicadores para acompanhamento das metas e objetivos institucionais para o novo PDI (período 2019/2023), onde constarão, explicitamente, indicadores e metas das ações planejadas. Com a elaboração do novo PDI será feita uma revisão a fim de estabelecer explicitamente indicadores, metas e orientações para a gestão de riscos.

Porém, apesar das dificuldades apresentadas, como o PAI está alinhado ao PDI que, por sua vez, está alinhado ao PEI consideramos que a implementação do Plano Estratégico está sendo realizada, conforme previsto.

### 2.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

O planejamento de ações institucionais na UFPE é realizado através de planos de gestão para os períodos em que seus dirigentes ocupam cargos eletivos, com base na sua estrutura legislativa interna. Além deste plano de gestão, considerado como no nível tático, a UFPE tem um Plano Estratégico Institucional - PEI 2013-2027 (nível estratégico), o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2014-2018 (nível tático) e, no nível operacional o Plano de Ação Institucional - PAI, que tem duração anual e é implementado através do SIGAPLAN e monitorado no *Redmine*.

Consideramos que os planos, nos três níveis (operacional, tático e estratégico) estão alinhados, visto que todas as ações do plano operacional estão definidas vinculadas aos eixos estratégicos e aos objetivos do PEI.

Quanto às competências Institucionais, considerando que a missão da UFPE é "Como instituição pública, promover a formação de pessoas e a construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas de referência mundial, segundo sólidos princípios éticos, socioambientais e culturais" e que a Visão é "Ser uma universidade de classe mundial

comprometida com a transformação e desenvolvimento da humanidade", ressaltamos que as ações programadas estão em consonância com a missão e a visão da instituição.

Consta no PDI que "Para a UFPE se tornar uma instituição de classe mundial deverá investir em ações estratégicas de diversas naturezas as quais estão agrupadas segundo os objetivos estratégicos ligados à sua missão, e ligados aos recursos, definidos no PEI 2013-2027". Portanto todas as ações planejadas tanto no PDI quanto no PAI, estão organizadas em função de cada um dos objetivos estratégicos do PEI 2013-2027, tendo como foco central o Objetivo estratégico 1, qual seja: ***Tornar a UFPE uma das melhores universidades do mundo.***

O planejamento da UFPE também está em consonância com o planejamento do governo federal, pois quando o PPA 2016-2019 foi construído pelo governo federal, a UFPE identificou a correlação de seus objetivos com o modelo de desenvolvimento com inclusão social e redução das desigualdades, proposto no PPA, ressaltado nas ações ligadas aos objetivos estratégicos: 2- Consolidar e expandir a interiorização e, o 14-Oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação acadêmica de todos os seus estudantes.

## 2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

Quanto ao monitoramento das ações, relacionadas aos objetivos estratégicos, em 2017, o PAI elaborado no SIGAPLAN foi alimentado no sistema *Redmine*. Além do uso do *Redmine*, as ações conjuntas se concentraram em reuniões realizadas em junho, agosto e dezembro. Nestas ocasiões foram apresentados pelos gestores as suas principais realizações destacando-se problemas enfrentados, especialmente quanto à restrição de recursos financeiros.

Especialmente sobre as 48 ações relativas a projetos e obras, sob a responsabilidade da SINFRA, o resultado em dezembro de 2017 foi o seguinte:

Quadro 8 – Execução as ações do PAI - SINFRA

<b>OBRAS E PROJETOS</b>						
<b>TIPO</b>	<b>Qtd PAI 2017</b>	<b>Concluída</b>	<b>Em andamento</b>	<b>Parada</b>	<b>Não Iniciada</b>	<b>% realizado</b>
Obras em Andamento	18	8	9	1	0	94,1
Projetos Executivos em Andamento	7	1	6	0	0	100
Obras FINEP	3	0	0	0	3	0
Obras a iniciar	4	0	2	0	2	50
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>81,2</b>
<b>OBRAS E PROJETOS A LICITAR</b>						
<b>TIPO</b>	<b>Qtd PAI 2017</b>	<b>Já Licitada</b>	<b>Em andamento</b>	<b>Parada</b>	<b>Não Iniciada</b>	<b>% realizado</b>
Obras a licitar em 2017	9	2	2	0	5	44
Projetos Complementares a licitar em 2017	5	0	0	0	5	0
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>28,6</b>
<b>RESUMO PROJETOS/OBRAS</b>	<b>46</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>65,2</b>

Fonte: DAP/PROPLAN

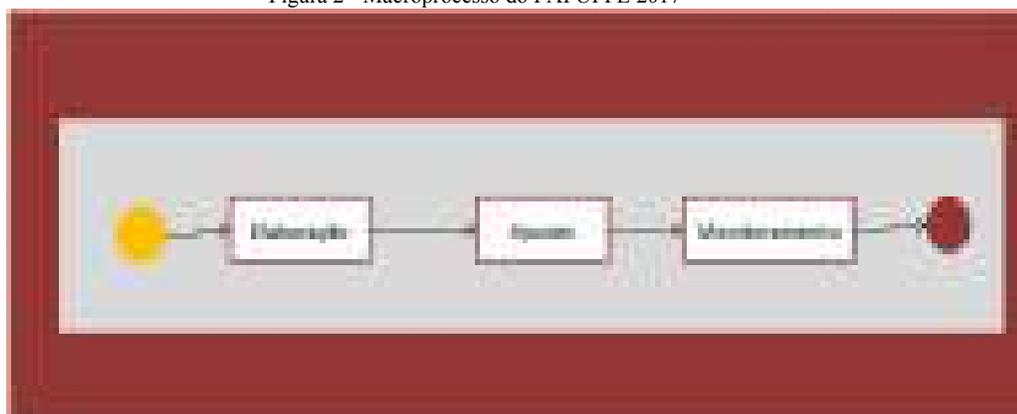
Vale a pena destacar que as ações em andamento em dezembro/2017 não estavam previstas para conclusão em 2017 e, por esta razão são consideradas realizadas dentro do cronograma. Desta forma a conclusão é de que 65,2% do Plano de Projetos e Obras da SINFRA para 2017 foi realizado.

No processo de planejamento e monitoramento do PAI UFPE, estão envolvidos os seguintes setores: Núcleo de Tecnologia da Informação- NTI, Diretoria de Planejamento e Avaliação - DAP/PROPLAN e as Unidades de Planejammentos - UP, que são todos os diretores de centro e de órgãos suplementares, chefes de departamento acadêmico e pró-reitores.

Estão sendo detalhados os "riscos" dos processos de planejamento e avaliação e, para atender uma demanda da Auditoria Interna da UFPE, foram definidos, ainda de forma embrionária, alguns riscos que estão apresentados no **Anexo 1**. Não foram identificados riscos específicos para o alcance dos objetivos. É importante destacar, que com a implantação da Política de Gestão de Riscos, aprovada através da Portaria Normativa nº 05 de maio de 2017, os riscos ligados aos processos de planejamento e avaliação serão identificados e geridos, de acordo com a metodologia a ser aplicada em todas as unidades da UFPE, conforme explanado no CAPÍTULO 3 – Governança, Gestão de Riscos e Controles.

O macroprocesso do PAI UFPE encontra-se ilustrado na figura 2, destacando-se o processo em 3 etapas.

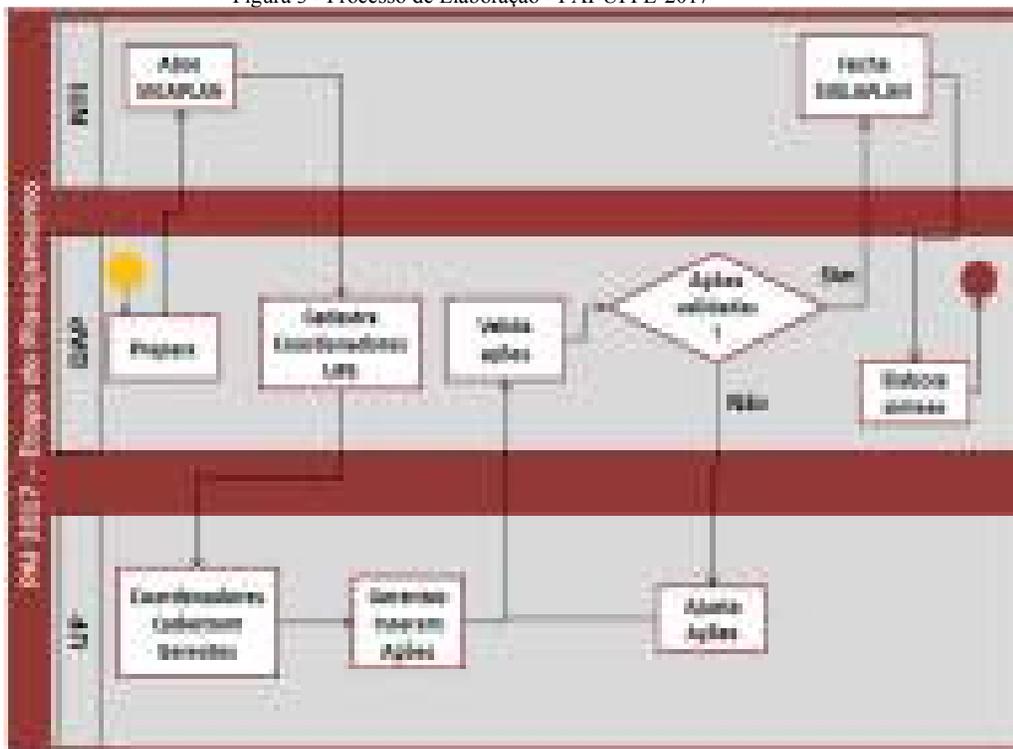
Figura 2 - Macroprocesso do PAI UFPE 2017



Fonte: DAP/PROPLAN

A seguir, estão os Fluxos dos Processos de Planejamento, de ajustes do planejamento e, de monitoramento do PAI-UFPE, Figuras 3, 4 e 5 respectivamente. Pretende-se em 2018 trabalhar para que os ajustes sejam feitos ainda no primeiro trimestre do ano.

Figura 3 - Processo de Elaboração - PAI-UFPE-2017



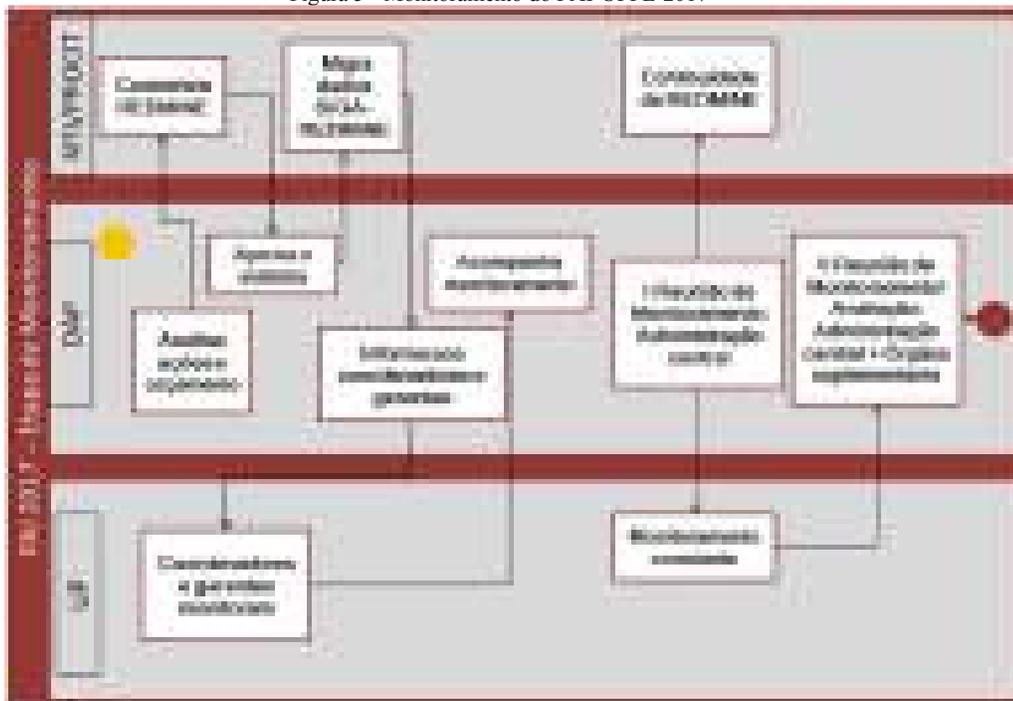
Fonte: DAP/PROPLAN

Figura 4 - Ajuste do Planejamento- PAI-UFPE- 2017



Fonte: DAP/PROPLAN

Figura 5 - Monitoramento do PAI-UFPE-2017



Fonte: DAP/PROPLAN

### 2.3 Desempenho Orçamentário

A dotação orçamentária inicial da UFPE prevista na Lei Orçamentária Anual 2017 - LOA nº 13.414 aprovada e publicada no DOU em 11 de janeiro de 2017 foi de R\$ 1.454.621.377,00 (um bilhão, quatrocentos e cinquenta e quatro milhões, seiscentos e vinte um mil, trezentos e setenta e sete reais), tendo finalizado o exercício de 2017 com uma dotação orçamentária atualizada no montante de R\$ 1.514.370.745,00. Deste montante, 98,44% da dotação autorizada foram provenientes do Tesouro Nacional e o restante oriundos de outras fontes de recursos (250,280,281). O orçamento foi distribuído em 06 programas de governo (0089, 0901, 0909, 0910, 2080 e 2109) e composto por 19 ações orçamentárias.

A execução orçamentária de 2017 alcançou o expressivo valor de R\$ 1.497.844.568,35, excluindo-se as descentralizações recebidas, o que corresponde a 98,91% da dotação atualizada (dotação inicial acrescida dos créditos adicionais suplementares). Deste valor, R\$ 1.250.815.877,90 foram destinados ao pagamento de pessoal e encargos sociais e R\$ 50.710.169,76 correspondente aos benefícios concedidos aos servidores (auxílios transporte, pré-escolar, alimentação, assistência médica, funeral e natalidade) totalizando 86,89% da execução do orçamento de 2017 restando apenas 13,11% para custear toda manutenção da instituição. Quanto à execução das despesas recursos do tesouro, estas foram empenhadas em sua totalidade no final do exercício 2017, tanto para o grupo de despesa custeio e capital, tendo em vista a liberação do limite orçamentário de 100% da dotação orçamentária atualizada. Quanto aos empenhos das despesas das fontes (250 e 280) ocorreram com base dos dados da arrecadação líquida registradas no SIAFI em conformidade com os limites orçamentários estipulados e liberados. Já na fonte 281 (convênios) as despesas foram executadas em conformidade com a programação prevista na LOA 2017, pois não exige liberação de limite orçamentário.

No ano de 2017 houve uma dotação suplementar no montante de R\$ 62.855.028,00, onde 94,95% desta suplementação foi destinado às despesas com pessoal e encargos sociais; 1,07% destinado aos benefícios concedidos aos servidores (auxílio transporte e assistência pré-escolar aos dependentes dos servidores); o restante foi resultante de alterações orçamentárias na ação 20RK, fonte 250 objetivando complementar despesas de custeio e de capital necessárias ao bom funcionamento da UFPE.

O orçamento da UFPE para 2017 possui 04 (quatro) emendas parlamentares individuais, totalizando o montante de R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), destinadas a atender despesas do grupo de investimentos. Esclarecemos que as emendas dos parlamentares Gonzaga Patriota e de Jorge Corte Real permaneceram bloqueadas pela SOF/MPDG e não liberadas, isto é, R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), o que corresponde a 26,92% do valor total. As emendas dos parlamentares Luciana Santos, ação 20GK no valor de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) e Silvio Costa, ação 20RK no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) foram ambas liberadas em sua totalidade e executadas.

Descentralizamos parte de nosso orçamento, R\$ 4.290.873,00, de forma automática pelo órgão central do Sistema de Administração Financeira Federal para o pagamento de débitos relativos a precatórios referente a ação 0005

A execução orçamentária atendeu as normas estabelecidas na legislação vigente e seus valores foram programados e executados com eficiência, agilidade e responsabilidade. A UFPE tem adotado medidas para aprimorar a sua execução orçamentária no decorrer do exercício.

Com a entrada em vigor da Portaria nº 04 de 29 de abril de 2008, da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do MEC, o orçamento dos hospitais universitários passaram a ser elaborados separados, em Unidade Orçamentária específica, visto que as arrecadações do SUS

(Fundo Nacional de Saúde) e EBSEH não estão vinculadas ao MEC. O Hospital das Clínicas da UFPE passou a ter a UO – 26373 com dotação orçamentária própria.

No decorrer deste relatório pode-se ter uma visão mais ampla do desempenho orçamentário e financeiro da UFPE, bem como dos fatores que afetaram sua execução no exercício.

### 2.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

A seguir apresentam-se os quadros que contém o resumo da execução das ações da LOA (Lei Orçamentária Anual) vinculadas aos programas temáticos estabelecidos no PPA (Plano Plurianual da União) de responsabilidade da UFPE.

Quadro 9 - Ação vinculada ao programa temático – 20GK

1. Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral ( X ) Parcial					
Código	20GK Tipo: Atividade					
Título	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão					
Iniciativa						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação. <b>Código:</b> 1010					
Programa	Educação de qualidade para todos Temático		<b>Código:</b> 2080		<b>Tipo:</b>	
Unidade Orçamentária	Universidade Federal de Pernambuco					
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
998.633,00	998.633,00	749.444,48	34.562,88	34.562,88	0,00	714.881,60
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Estudante matriculado		unidade	41.824	-	41.487	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			

Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
265.169,24	252.711,50	7.357,74	Estudante matriculado	unidade	41.487

Fonte: DAP/DOF/PROPLAN

### Análise Crítica

Nesta ação estavam planejados editais da PROEXC que foram executados através de TED - Termo de Execução Descentralizado (através de convênios). De fato, o único projeto apoiado foi o Idioma sem Fronteiras, cuja execução parcial se deu por conta da indisponibilidade dos fornecedores. A emenda parlamentar foi executada conforme o planejado.

Quadro 10 - Ação vinculada ao programa temático – 4002

2. Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral ( X ) Parcial					
Código	4002 <b>Tipo:</b> Atividade					
Título	Assistência ao Estudante de Ensino Superior					
Iniciativa						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação. <b>Código:</b> 1010					
Programa	Educação de qualidade para todos Temático		<b>Código:</b> 2080		<b>Tipo:</b>	
Unidade Orçamentária	Universidade Federal de Pernambuco					
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
34.562.264,00	34.562.264,00	34.490.200,30	30.361.204,77	29.909.300,75	451.904,02	4.128.995,53
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
Benefício concedido		unidade	Prevista	Reprogramada	Realizada	
			10.357		8.328	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
2.194.058,08	2.184.233,00	421,71	Benefício concedido	unidade	1.742	

Fonte: DAP/DOF/PROPLAN

### Análise Crítica

Ao longo do ano de 2017 foram assistidos 8.417 estudantes e concedidos 92.598 benefícios. Atualmente conta-se com 6.924 estudantes assistidos e 8.328 benefícios concedidos segundo dados (Dados de Dez/2017). O quantitativo de bolsas, de **Assistência Estudantil** dos tipos 1, 2, 3 e 4, distribuídas no ano de 2017 foi de 73.542, correspondendo financeiramente a R\$ 30.001.620,11. Em relação ao **Auxílio Alimentação**, o número de concessões chega a 866, o que equivale à R\$ 236.214,00. Quanto ao **Auxílio para Complementar Moradia**, foram conferidos 13544, proporcional a R\$ 1.863.400,00. Já o **Auxílio Creche**, beneficiou 938 alunas, ou seja, um custo de R\$ 328.300,00. O **Auxílio Licenciatura Intercultural** foi concedido para seis pessoas, totalizando apenas R\$ 2.886,00 gastos no exercício. O montante de R\$ 14.100,00 foram destinados à bolsa **Cooperador Pedagógico**, com 94 contemplados. A bolsa **Emergencial** foi responsável por R\$ 80.800,00, o equivalente a 262 bolsas. 97 pessoas foram contempladas com a bolsa **PROMISAES** significando gastos no montante de R\$ 81.482,00. Em relação a bolsa **PRONIDE**, os valores são de 97 beneficiados e R\$ 36.957,00. O **Incentivo ao Esporte** abrangeu 944 pessoas com gastos de R\$ 359.664,00. Já o **Incluir** teve 75 participantes e um custo de R\$ 28.077,56. O **Participe Esporte** tem 469 contemplados e custa R\$ 178.623,21 do orçamento, o **PROBEM** beneficia 1375 pessoas em um total de R\$ 395.275,00. E por fim o **Auxílio Eventos** conferiu R\$ 232.202,99, dividido para 254 pessoas.

Quadro 11 - Ação vinculada ao programa temático – 20RK

3. Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral (X) Parcial					
Código	20RK Tipo: Atividade					
Título	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior					
Iniciativa						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação. <b>Código:</b> 1010					
Programa	Educação de qualidade para todos Temático		<b>Código:</b> 2080		<b>Tipo:</b>	
Unidade Orçamentária	Universidade Federal de Pernambuco					
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
143.836.148,00	143.832.148,00	132.878.864,26	101.870.180,28	101.156.134,96	714.045,32	31.008.683,98

Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Estudante matriculado		Unidade	41.824	-	41.487	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
57.049.505,22	43.188.233,12	1.556.446,50	Estudante matriculado	unidade	41.487	
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
300.000,00	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Equipamentos comprados*		Unidade	2*	-	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0,00	0,00	0,00	Equipamentos comprados*	unidade	0	

Fonte: DAP/DOF/PROPLAN

### **Análise Crítica**

A ação sofreu alteração devido à emenda parlamentar para a compra de dois equipamentos e por isso foi subdividido a partir da execução orçamentária e financeira do exercício.

A primeira parte do quadro faz referência aos Alunos matriculados e quanto a essa questão o principal fator que interferiu negativamente na consecução da meta traçada foi a execução da resolução nº 11/2015 (disciplina a recusa definitiva de matrícula nos cursos de graduação - jubileamento), esse evento diminuiu efetivamente a quantidade de Alunos matriculados na graduação presencial. Os valores da meta não sofreram uma queda mais drástica, porque houve um aumento de quase 300% de Alunos matriculados nos cursos EAD, em relação ao que havia sido previsto para o exercício de 2017.

No que tange às metas traçadas para atender a emenda os problemas enfrentados foram: a demora na liberação da emenda parlamentar que só ocorreu em dezembro e o atraso no fornecimento dos dois equipamentos, pois as empresas responsáveis estavam com problemas de documentação, por falta de atualização. Os resultados científicos e assistências não puderam ser avaliados, pois só será possível assim que os equipamentos forem instalados.

Obs.:\* as informações relacionadas à meta da Emenda não foram registrada corretamente no SIMEC, mas foram ajustadas na apresentação do quadro deste Relatório de Gestão.

Quadro 12 - Ação vinculada ao programa temático – 8282

4. Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral ( X ) Parcial					
Código	8282 Tipo: Atividade					
Título	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior					
Iniciativa						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pós-graduação, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão e a aprendizagem ao longo da vida, fortalecendo a ciência, a tecnologia e a inovação, apoiando atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como aperfeiçoando as atividades de avaliação, supervisão e regulação. <b>Código:</b> 1010					
Programa	Educação de qualidade para todos Temático		<b>Código:</b> 2080		<b>Tipo:</b>	
Unidade Orçamentária	Universidade Federal de Pernambuco					
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
27.389.329,00	27.389.329,00	26.200.467,99	5.415.514,06	5.392.618,02	22.896,04	20.784.953,93
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
Projeto viabilizado		unidade	Prevista	Reprogramada	Realizada	
			12		11	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
3.988.068,93	2.917.451,11	528.617,05	Projeto viabilizado	unidade	1	

Fonte: DAP/DOF/PROPLAN

**Análise Crítica**

Os 12 projetos apoiados foram todos executados, porém houve dificuldades uma vez que uma parcela significativa do orçamento, cerca de 9,5 milhões, foi liberada apenas nos últimos 15 dias do ano. Segue o detalhamento dos valores de projetos executados: 1) Aquisição de

equipamentos, R\$ 16.539.008,00; 2) Auxílio a pesquisador, R\$ 99.610,00; 3) Aquisição de materiais de TI, R\$ 633.823,00; 4) Obra - Complementação de parte da recuperação centro convenções, R\$ 3,99 milhões; 5) Obra - Complementação da ampliação CCSA, R\$ 1,3 milhões; 6) Projeto básico/ executivo do prédio, Música, R\$ 790 mil; 7) Construção do núcleo gestor de biodiversidade, R\$ 914 mil; 8) Complementação da Obra da pista de atletismo, R\$ 619 mil; 9) Complementação do NUPIT - Núcleo de Pesquisa e Inovação Terapêutica, R\$ 387 mil; 10) Aditivo do DEN/CTG, R\$ 394 mil; 11) Ampliação do NIATES, R\$ 162 mil; 12) Diversos aditivos para complementação de obras, R\$ 351 mil.

Quadro 13 - Ação vinculada ao programa temático – 20RI

5. Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral ( X ) Parcial					
Código	20RI Tipo: Atividade					
Título	Funcionamento das Instituições Federais de Educação Básica					
Iniciativa						
Objetivo	Ampliar o atendimento escolar de qualidade em todas as etapas e modalidades da educação básica, em colaboração com os sistemas de ensino, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa na perspectiva da educação ao longo da vida e à formação cidadã, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão. <b>Código:</b> 1007					
Programa	Educação de qualidade para todos Temático		<b>Código:</b> 2080		<b>Tipo:</b>	
Unidade Orçamentária	Universidade Federal de Pernambuco					
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
424.283,00	424.283,00	424.281,96	424.281,96	424.281,96	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Estudante matriculado		unidade	420	-	420	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
10.382,28	10.382,28	0,00	Estudante Matriculado		Unidade	420

Fonte: DAP/DOF/PROPLAN

### Análise Crítica

O fator preponderante que dificultou a execução desta ação foi a infraestrutura que se mostrou inadequada para atender as atividades pedagógicas desenvolvidas.

#### 2.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

No exercício de 2017, alguns fatores promoveram influências no desempenho orçamentário da UFPE, porém não serão tratados em item específico, sendo abordado em conjunto com as análises do desempenho nos demais tópicos.

#### 2.3.3 Restos a pagar de exercício anteriores

As informações quantitativas e qualitativas sobre os Restos a Pagar (RP) vinculados a empenhos de exercícios anteriores que ainda se encontravam vigentes em 2017 estão explicados neste item. Os usuários das informações contidas no RG2017 terão oportunidade de analisar o impacto dessas despesas para a gestão da UFPE.

Quadro 14 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar Processados e restos a Pagar não Processados Liquidados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2017 (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12/2017 (d) = (a-b-c)	
2007	11.750,90	-	11.750,90		
2012	23.696,56	4.965,04	18.731,52		
2013	62.734,99	18.062,53	27.235,87	17.436,59	
2014	38.881,14	1.980,30	20.434,66	16.466,18	
2015	75.476,18	60.197,50	10.400,48	4.878,20	
2016	1.890.446,69	1.850.414,36	11.415,23	28.617,10	
<b>TOTAIS</b>	<b>2.102.986,46</b>	<b>1.935.619,73</b>	<b>99.968,66</b>	<b>67.398,07</b>	
Restos a Pagar Não Processados					
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2017 (e)	Liquidados (f)	Pagos (g)	Cancelados (h)	Saldo a pagar 31/12/2017 i = (e-g-h)
2012	343.140,92			176.724,04	166.416,88
2013	2.015.814,47	33.445,36	33.048,90	266.235,15	1.716.530,42
2014	1.941.351,36	383.929,26	383.749,09	1.178.876,65	378.725,62
2015	3.790.325,47	1.916.635,17	1.912.935,17	355.179,60	1.522.210,70
2016	56.518.869,12	46.496.955,73	45.910.079,48	824.711,20	9.784.078,44
<b>TOTAIS</b>	<b>64.609.501,34</b>	<b>48.830.965,52</b>	<b>48.239.812,64</b>	<b>2.801.726,64</b>	<b>13.567.962,06</b>

Fonte: DCF/PROPLAN - Tesouro Gerencial em, 23/01/2018.

### Análise Crítica

Na evolução da estratégia de pagamento dos Restos a Pagar adotada por esta UJ, destaca-se que o pagamento dos Restos a Pagar é realizado após o recebimento dos produtos e serviços e da análise da qualidade dos mesmos, o recebimento do numerário a partir da liquidação e observada à regularidade fiscal dos fornecedores.

Quanto aos impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de 2017, decorrentes dos Restos a Pagar, pode-se comentar que a Universidade Federal de Pernambuco – UFPE efetuou pagamentos no montante de R\$ 50.175.432,37 e cancelou R\$ 2.901.695,30, o que representa um índice de aproximadamente 79,56% de realização do total inscrito nos exercícios de 2012 a 2016, que foi de R\$ 66.712.487,80, o que demonstra que a UFPE vem envidando esforços no tocante ao controle dos Restos a Pagar.

No que tange ao saldo de R\$ 67.398,07 referentes a Restos a Pagar Processados, pode-se afirmar que são provenientes, em sua maioria, de fornecedores que se encontram inabilitados no momento do pagamento.

Entre as razões ou circunstâncias existentes para a permanência de Restos a Pagar Processados e Não Processados há mais de um exercício financeiro, destacamos a falta de recursos financeiros e/ou entrega dos produtos e serviços, bem como pendências de regularidade fiscal do fornecedor.

Ressaltamos que no decorrer do exercício, alguns aspectos prejudicaram a execução do orçamento, assim como a liberação dos limites para empenho que ocorreram de forma gradativa prejudicando desta forma, o bom andamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão exercidas pela Universidade Federal de Pernambuco – UFPE. Podemos afirmar também, que os repasses financeiros reduzidos prejudicaram o andamento do fluxo das despesas de forma ordenada e eficiente, provocando um desconforto junto a toda comunidade universitária, bem como os nossos parceiros (aquisições/contratações de bens e/ou serviços), atingindo principalmente as obras em andamento e aquelas em fase de conclusão.

#### 2.3.4 Execução descentralizada com transferência de recursos

Aqui são apresentadas à sociedade as informações sobre as transferências de recursos para execução descentralizada ou delegada de ações relacionadas às políticas públicas de responsabilidade da UFPE, ou seja, que estejam atreladas às suas atividades, além da descrição sucinta dos problemas enfrentados e da demonstração da estrutura de controles para mitigá-los.

Quadro 15 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Universidade Federal de Pernambuco					
CNPJ:	24.134.488/0001-08					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
Convênio	0	1	2	83.750,00	41.781,25	0
Contrato de repasse	0	0	0	0	0	0

Termo de Execução Descentralizada	0	0	0	221.541,67	221.541,67	0
Contratos Acadêmicos <sup>10</sup>	9	6	14	10.594.539,46	13.435.566,04	19.869.508,09
Totais	9	7	16	10.899.831,13	13.698.888,96	19.869.508,09

Fonte: DCCAc/PROPLAN - SIAFI

Quadro 16 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UFPE na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse

Unidade Concedente					
Nome: Universidade Federal de Pernambuco					
UG/GESTÃO: 153080/15233					
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Contratos de repasse	Contratos Acadêmicos <sup>11</sup>
Exercício do relatório de gestão (2017)	Contas Prestadas	Quantidade	0	0	09
		Montante Repassado	0	0	22.522.514,07
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0	04
		Montante Repassado	0	0	2.097.626,68
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0	02
		Montante Repassado	0	0	6.938.631,29

Fonte: SIAFI, SICONV e planilhas de registro da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos/PROPLAN.

Quadro 17 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante	
Nome: Universidade Federal de Pernambuco	
UG/GESTÃO: 153080/15233	
Contas apresentadas ao repassador no exercício de	Instrumentos

<sup>10</sup> Nota: \*Contratos celebrados com a fundação de apoio, nos termos do art. 24, XIII da Lei 8666/93, Lei 8958/94 e Decreto 7423/2010.

<sup>11</sup> Contratos celebrados com a fundação de apoio, nos termos do art. 24, XIII da Lei 8666/93, Lei 8958/94 e Decreto 7423/2010.

referência do relatório de gestão (2017)		Convênios <sup>12</sup>	Contratos de repasse	Contratos Acadêmicos <sup>13</sup>
Contas analisadas	Quantidade aprovada	0	0	01
	Quantidade reprovada	0	0	0
	Quantidade de TCE instauradas	0	0	0
	Montante repassado (R\$)	0	0	1.615.674,15
Contas NÃO analisadas <sup>14</sup>	Quantidade	0	0	08
	Montante repassado (R\$)	0	0	20.906.839,92

Fonte: SIAFI, SICONV e planilhas de registro da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos/PROPLAN.

Quadro 18 - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Universidade Federal de Pernambuco					
UG/GESTÃO: 153080/15233					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios <sup>15</sup>	-	-	-	-	-
Contratos de repasse	-	-	-	-	-
Contratos Acadêmicos <sup>16</sup>	01	-	-	-	04

**Observações:**

- (1) “Análise das contas” considerada como a data da aprovação, tendo em vista que a primeira análise ocorre antes, mas em virtude de pendências/diligências à conveniente/contratada há um intervalo de dias entre a conclusão da análise inicial e a aprovação.
- (2) No caso de convênios, atraso em relação ao prazo de 60 dias estabelecido na IN 01/97, por se tratar de convênios celebrados em 2007.
- (3) No caso de contratos acadêmicos, atraso em relação ao prazo de 90 dias estabelecido na Portaria Interministerial nº 507/2011, por se tratar de contratos acadêmicos celebrados a partir de 2011 e por não haver prazo estabelecido para análise no Decreto 7423/2010.

**Análise Crítica – Situação da Gestão das Transferências Vigentes no Exercício 2017**

A UFPE tem celebrado Contratos Acadêmicos com a sua fundação de apoio, considerando e observando o disposto no art. 24, XII da Lei 8.666/93, na Lei 8.958/94 e no Decreto 7.423/2010, inclusive no que se refere à prestação de contas. Diante disso, foram inseridos nos quadros

<sup>12</sup> Convênios conforme definido na Portaria Interministerial 507/2011, ou seja, com emissão de empenho para entidade privada sem fins lucrativos devidamente registrado no SIAFI/SICONV.

<sup>13</sup> Contratos celebrados com a fundação de apoio, nos termos do art. 24, XIII da Lei 8666/93, Lei 8958/94 e Decreto 7423/2010.

<sup>14</sup> “Análise das contas” considerada como a data da aprovação, tendo em vista que a primeira análise ocorre antes, mas em virtude de pendências/diligências à conveniente/contratada há um intervalo de dias entre a conclusão da análise inicial e a aprovação.

<sup>15</sup> Não houve prestação de contas devida de Convênios no exercício, Convênios conforme definido na Portaria Interministerial 507/2011, ou seja, com emissão de empenho para entidade privada sem fins lucrativos devidamente registrado no SIAFI/SICONV.

<sup>16</sup> Contratos celebrados com a fundação de apoio, nos termos do art. 24, XIII da Lei 8666/93, Lei 8958/94 e Decreto 7423/2010.

referentes à execução descentralizada com transferência de recursos informações sobre esses contratos.

Em relação aos instrumentos celebrados e montantes transferidos, observa-se um aumento de 50% na quantidade de contratos acadêmicos firmados em relação a 2016, contudo uma redução de 21% no montante repassado no exercício, o que pode ser explicado pelo aumento na captação de recursos arrecadados diretamente com diversos financiadores pela fundação de apoio, conforme previsto na atualização da Lei 8.958/1994.

A justificativa para não haver prestações de contas de Convênios (com emissão de nota de empenho) devidas no período é que, a partir de 2011, em virtude das dificuldades da instituição e da sua fundação de apoio em executarem os projetos através do Sistema SICONV, a Universidade tem firmado Contratos Acadêmicos para a transferência de recursos para a sua fundação de apoio, nos termos da Lei 8.958/94 e Lei 8.666/93.

Em relação às prestações de contas de contratos acadêmicos, é importante esclarecer que as contas indicadas como “não analisadas” se referem a prestações de contas que na realidade foram analisadas, mas que ainda não foram concluídas por motivo de pendências de esclarecimentos ou de documentação complementar, necessários para emissão do parecer conclusivo e que não foram sanadas pela fundação de apoio no exercício 2017. Como são formados processos com as prestações de contas apresentadas, as diligências são feitas no próprio processo, o que auxilia o controle. Ainda, o atraso na análise das contas em geral decorre do atraso no atendimento às diligências (pendências) identificadas durante a análise das contas. Além disso, periodicamente a fundação de apoio é notificada sobre atraso na devolução das diligências de prestações de contas.

Ainda, destaca-se que a equipe da prestação de contas foi reestruturada e que 70% das prestações de contas devidas no exercício 2017 foram prestadas naquele ano. Os 30% remanescentes estão sendo cobrados.

Por fim, informamos que foram concluídas e aprovadas as prestações de contas de 29 instrumentos, sendo:

- 13 referentes à transferência de recursos para fundação de apoio (mediante emissão de nota de empenho), as quais se referem a 1 (um) convênio registrado no SIAFI (celebrados até 2008 com descentralização de recursos), 1 (um) convênio celebrado no SICONV (a partir de 2009) e 11 (onze) contratos acadêmicos; e
- 16 referentes a convênios de arrecadação de recursos diretamente em conta específica da fundação de apoio para realização de cursos de pós-graduação. Salientamos que para a realização de cursos de pós-graduação a Universidade autoriza a arrecadação de recursos pela fundação de apoio diretamente em conta específica para cada projeto, mediante celebração de convênios de arrecadação.

#### 2.3.4.1 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

A prestação de contas do recebedor ao repassador dos recursos descentralizados é uma atividade importante para a sociedade, uma vez que permite verificar a aderência da aplicação dos recursos transferidos com a finalidade acordada no instrumento de cooperação celebrado entre as partes envolvidas. A estrutura de pessoal que a UFPE dispõe para analisar as contas recebidas dos parceiros da descentralização de recursos e os controles de que dispõe para esse fim estão apresentados a seguir.

A Coordenadoria da Prestação de Contas faz parte da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, tendo, esta última, uma Estrutura Organizacional Formal por Processos, pois se divide de acordo com as etapas de um processo: elaboração e análise de parcerias de

descentralização (Coordenadoria de Elaboração), acompanhamento da execução (Coordenadoria de Acompanhamento e Fiscalização) e prestação de contas (Coordenadoria de Prestação de Contas). Tais etapas são interdependentes, e pertencer a uma mesma estrutura organizacional é um facilitador para o trabalho desenvolvido pelas coordenadorias.

Em 2017, a equipe da Prestação de Contas passou por uma reestruturação, passando a ser composta por 04 servidores, sendo: 03 (três) contadores - 02 (dois) deles fazendo parte da equipe há dois anos, 01 (um) que compõe a equipe há três meses - e 01(uma) coordenadora (Administradora), em regime de 40h semanais, que assumiu a coordenação desde abril/2016.

Para realização da análise da prestação de contas existem 02 (dois) *check-lists*, sendo um para Convênios SIAFI e SICONV e Contratos Acadêmicos (de empenho), e outro para Convênios de Pós-Graduação (de arrecadação), celebrados com parceiros de descentralização, e que apresentam uma lista de pontos a serem verificados de acordo com a legislação e jurisprudência pertinentes.

Vale salientar que o *check-list* é uma padronização inserida na rotina diária de trabalho, como parte de um gerenciamento das atividades desenvolvidas, que visa conduzir o servidor para a produtividade e qualidade do serviço prestado, reduzir índices de erros e garantir a continuidade dos serviços, por exemplo, quando há a reestruturação da equipe, sem prejudicar a qualidade do processo e o atendimento à demanda do setor.

O controle das atividades do setor é feito através de Planilhas em formato .xlsx do Excel que registram a entrada de todos os processos de prestação de contas, uma para controle interno da rotina do setor e a outra para registros de dados das prestações de contas apresentadas e analisadas, que auxiliam no planejamento organizacional e acompanhamento dos resultados.

Tais planilhas propiciam o registro das atividades vinculadas a cada analista, equilibrando a distribuição dos processos sem sobrecarregar a equipe (procurando garantir uma boa qualidade e eficiência do trabalho realizado) e geram *feedback* através de indicadores importantes para os gestores (demanda de processos a serem analisados, em análise, e tempo de análise, por exemplo). Elas também orientam na tomada de decisões pelo fato de identificarem os tipos de processos que entram no setor, pois há uma ordem de prioridade de processos a ser analisados pré-estabelecida, o que acaba gerando uma melhor qualidade e agilidade na prestação do serviço.

### 2.3.5 Informações sobre a realização das receitas

Quanto aos Recursos Próprios em 2017, foi prevista uma arrecadação no montante de R\$ 23.643.935,00, sendo 81,33% na fonte de recursos 250 (não financeiros); 12,44% na fonte de recursos 280 (financeiros) e 6,23% na fonte de recursos 281 (convênios). Porém, do total previsto, a arrecadação líquida registrada no SIAFI foi de apenas R\$ 14.889.148,58, o que correspondente a 62,97% da previsão inicial, distribuído da seguinte forma: 86,15% dos recursos próprios não financeiros, 0,06% dos recursos próprios financeiros e 13,79% dos recursos de convênios.

Do montante das receitas líquidas arrecadadas por natureza, destaca-se: 44,34% relativo aos serviços administrativos e gerais comerciais; 17,68% referente aos aluguéis (representando a cessão de áreas físicas); 15,34% referente aos serviços administrativos e comerciais intraorçamentários e 11,79% referente às transferências municipais. Os limites orçamentários das fontes (250 e 280) são liberados em conformidade com a receita líquida apurada no período. E a distribuição interna desse limite considera o valor arrecadado pelas unidades gestoras para sua realização.

Por fim, as Receitas Próprias, geradas pelo esforço da instituição, têm complementado de forma significativa o valor fixado na Matriz Orçamentária, além de suprir as demandas de receitas vinculadas a contratos, convênios e outros instrumentos.

A variação das receitas ao longo dos anos foi impactada pela publicação no Diário Oficial da União em 27/08/2015 da Portaria Interministerial STN/SOF nº 5, de 25 de agosto de 2015. Esta Portaria alterou a estrutura de códigos da classificação da receita quanto à natureza. A nova estrutura vem sendo aplicada pela União desde 2016, passando a consolidar algumas naturezas de receita.

No decorrer do exercício de 2017 houve a necessidade de encaminhar à SPO/MEC duas alterações orçamentárias relacionadas aos Recursos Próprios. A primeira foi a suplementação da Ação 000Q através do cancelamento de parte da dotação da Ação 20RK e fonte 250, no valor de R\$ 3.730,00 seguida do remanejamento também na ação 20RK, fonte 250, sendo do grupo de despesa custeio para capital, no valor de R\$ 2.500.000,00, ambas destinadas a suprir as necessidades de funcionamento e manutenção da instituição necessárias às atividades acadêmicas.

Quadro 19 - Previsão e Arrecadação da receita própria

Unidade Orçamentária	Órgão UGE	Fonte SOF	Natureza Receita	PREVISAO ATUALIZADA DA RECEITA	RECEITA ORÇAMENTARIA (LIQUIDA)			
26242	26242	0250	16100111	SERV.ADMINISTRAT.E COMERCIAIS GERAIS-PRINC.	9.946.633,00	6.602.093,58		
			13100111	ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS-PRINCIPAL	2.408.992,00	2.632.284,82		
			76100111	SERV.ADMINISTRAT.E COMERCIAIS GERAIS-PRINC.	4.048.394,00	2.284.014,55		
			16100211	INSCR.EM CONCURSOS E PROC.SELETIVOS-PRINCIPAL	1.296.512,00	597.907,99		
			16100411	SERVICOS DE INFORMACAO E TECNOLOGIA-PRINCIPAL	583.597,00	200.260,00		
			73100111	ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS-PRINCIPAL	150.541,00	179.907,18		
			15000011	RECEITA INDUSTRIAL-PRINCIPAL	91.000,00	144.333,76		
			16300111	SERVICOS DE ATENDIMENTO A SAUDE-PRINCIPAL		120.095,00		
			19229911	OUTRAS RESTITUICOES-PRINCIPAL	583.925,00	41.809,90		
			19909911	OUTRAS RECEITAS-PRIMARIAS-PRINCIPAL	10.488,00	12.455,18		
			16909911	OUTROS SERVICOS-PRINCIPAL	109.289,00	5.949,77		
			13100112	ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS-MULTAS E JUROS		4.195,68		
			16100112	SERV.ADMINISTRAT.E COMERCIAIS GERAIS-MUL.JUR.		598,54		
			19229912	OUTRAS RESTITUICOES-MULTAS E JUROS		426,97		
			15000012	RECEITA INDUSTRIAL-MULTAS E JUROS		19,00		
			76100411	SERVICOS DE INFORMACAO E TECNOLOGIA-PRINCIPAL		0,00		
			76909911	OUTROS SERVICOS-PRINCIPAL		0,00		
			<b>Total</b>				<b>19.229.371,00</b>	<b>12.826.351,92</b>
				0280	13210011	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS-PRINCIPAL	2.942.288,00	8.889,33
		<b>Total</b>				<b>2.942.288,00</b>	<b>8.889,33</b>	
				0281	17200011	TRANSF.DOS ESTADOS,DF E SUAS ENTIDADES-PRINC.	342.486,00	227.635,33
					17300011	TRANSF.DOS MUNICIPIOS E SUAS ENTIDADES-PRINC.	1.129.790,00	1.755.000,00
					17400011	TRANSFERENCIAS DE INSTITUICOES PRIVADAS-PRINC		71.272,00
		<b>Total</b>				<b>1.472.276,00</b>	<b>2.053.907,33</b>	
		<b>Total</b>				<b>23.643.935,00</b>	<b>14.889.148,58</b>	

Fonte: Tesouro Gerencial:

Quadro 20- Alocação dos recursos por Natureza de Despesa

Unidade Orçamentária	Fonte SOF	Grupo Despesa	Natureza Despesa	DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS LIQUIDADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)		
26242	0250	4 INVESTIMENTOS	449051	OBRAS E INSTALACOES	1.315.030,20	7.550,00	7.550,00	
			449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	611.862,95	169.466,72	163.946,78	
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339014	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	104.808,26	104.808,26	104.808,26	
			339018	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	1.301.201,61	1.074.520,06	1.074.520,06	
			339020	AUXILIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	597.982,78	390.144,65	390.144,65	
			339030	MATERIAL DE CONSUMO	287.082,69	99.973,09	99.973,09	
			339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	168.590,46	97.070,74	97.070,74	
			339036	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	437.498,09	435.316,59	434.282,89	
			339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	6.638.562,52	2.806.226,47	2.784.419,55	
			339047	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	15.531,95	15.531,95	15.531,95	
			339048	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA	40.440,00	23.040,00	23.040,00	
			339092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	156.140,44	156.140,44	156.140,44	
			339093	INDENIZACOES E RESTITUICOES	14.988,01	14.085,71	14.085,71	
			339139	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA (INTRA)	13.186,69	13.186,69	13.186,69	
		339147	OBRIG. TRIBUT. E CONTRIB-OP. INTRA-ORÇAMENTARIAS	42.816,70	31.971,03	31.971,03		
		339192	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	170,38	170,38	170,38		
		<b>Total</b>				<b>11.745.893,73</b>	<b>5.439.202,78</b>	<b>5.410.842,22</b>
		0280	4 INVESTIMENTOS	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.906,96		
				<b>Total</b>				<b>7.906,96</b>
	0281	4 INVESTIMENTOS	449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.994,00			
			3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	339018	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	44.296,00	37.442,00	37.442,00
				339020	AUXILIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	1.355.242,00	1.216.974,71	1.216.974,71
				339036	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	27.920,00	23.200,00	23.200,00
339048		OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA	0,00					
<b>Total</b>				<b>1.431.452,00</b>	<b>1.277.616,71</b>	<b>1.277.616,71</b>		
<b>Total</b>				<b>13.185.252,69</b>	<b>6.716.819,49</b>	<b>6.688.458,93</b>		

Fonte: Tesouro Gerencial:

## 2.3.6 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 21 - Despesas por grupo e elemento de despesa

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesas	Empenhada	Empenhada	LIQUIDADAS	LIQUIDADAS	RP não processados		Despesa Paga	Despesa Paga
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	<b>1.247.124.691,40</b>	<b>1.113.642.398,31</b>	<b>1.247.124.691,40</b>	<b>1.113.642.398,31</b>	-	-	<b>1.233.868.122,75</b>	<b>1.113.641.152,48</b>
11 - Vencimentos e vantagens Fixas - Pessoal Civil	657.844.198,38	583.251.096,31	657.844.198,38	583.251.096,31	0,00	0,00	655.073.307,39	583.251.096,31
01 - Aposent.RPPS, Reser. Remuner. E reforma Militar	309.456.490,95	273.389.413,46	309.456.490,95	273.389.413,46	0,00	0,00	300.867.410,21	273.389.413,46
13 - Obrigações Patronais - OP.Intra-Orçamentárias	134.511.437,16	120.752.926,38	134.511.437,16	120.752.926,38	0,00	0,00	134.509.995,53	120.752.926,38
Demais Elementos do Grupo	145.312.564,91	136.248.962,16	145.312.564,91	136.248.962,16	0,00	0,00	143.417.409,62	136.247.716,33
					0,00	0,00		
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	<b>217.392.325,18</b>	<b>222.405.059,65</b>	<b>183.791.695,80</b>	<b>191.422.099,16</b>	<b>33.600.629,38</b>	<b>30.982.960,49</b>	<b>182.622.365,81</b>	<b>191.356.906,88</b>
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	103.033.036,17	89.752.744,15	79.866.178,53	72.378.956,85	23.166.857,64	17.373.787,30	78.735.676,98	72.350.120,80
18 - Auxílio Financeiro a Estudante	43.325.283,61	57.005.046,11	38.506.738,06	48.377.003,69	4.818.545,55	8.628.042,42	38.502.161,06	48.356.282,69
46 - Auxílio-alimentação	28.249.967,36	28.557.737,74	28.249.967,36	28.557.737,74	0,00	0,00	28.249.967,36	28.557.737,74
Demais Elementos do Grupo	42.784.038,04	47.089.531,65	37.168.811,85	42.108.400,88	5.615.226,19	4.981.130,77	37.134.560,41	42.092.765,65
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesas	Empenhada	Empenhada	LIQUIDADAS	LIQUIDADAS	RP não processados		Despesa Paga	Despesa Paga
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
<b>4. Investimentos</b>	<b>29.292.911,43</b>	<b>36.335.491,54</b>	<b>5.638.566,28</b>	<b>10.799.582,91</b>	<b>23.654.345,15</b>	<b>25.535.908,63</b>	<b>5.610.150,30</b>	<b>8.975.574,33</b>
52 - Equipamentos e Material Permanente	17.836.440,48	16.727.175,26	3.254.395,65	6.850.587,61	14.582.044,83	9.876.587,65	3.226.399,87	6.803.513,05
51 - Obras e Instalações	10.723.037,95	18.873.147,69	2.197.905,63	3.348.972,88	8.525.132,32	15.524.174,81	2.197.485,43	1.572.038,86
Demais Elementos do Grupo	733.433,00	735.168,59	186.265,00	600.022,42	547.168,00	135.146,17	186.265,00	600.022,42
<b>Total Geral</b>	<b>1.493.809.928,01</b>	<b>1.372.382.949,50</b>	<b>1.436.554.953,48</b>	<b>1.315.864.080,38</b>	<b>57.254.974,53</b>	<b>56.518.869,12</b>	<b>1.422.100.638,86</b>	<b>1.313.973.633,69</b>
Obs: verificamos a realização de despesas com sentença judicial no valor de R\$ 4.034.640,34 - não empenhada por esta UG, mas que fez parte do orçamento da mesma. Empenhos: 090052000012017NE000057 no valor de R\$ 3.691.186,50 e 090052000012017NE000058 no valor de 343.453,84.								

Fonte: DCF - Tesouro Gerencial em 23/01/2018.

Analisando o quadro acima, observa-se que no decorrer do exercício de 2017, foi empenhado o valor de R\$ 29.292.911,43 em investimentos, representando um decréscimo na ordem de 19,38% em comparação com o exercício de 2016, ressaltando que as despesas com obras instalações (R\$ 10.723.037,95) correspondem a 0,72% do total das despesas empenhadas no exercício de 2017 e sofreram uma redução de 43,18% quando comparado com o exercício anterior. As despesas com equipamentos e material permanente (R\$ 17.836.440,48) ficaram em torno de 1,19% do valor total empenhado em 2017, e cresceram em torno de 6,63% em relação a 2016. A Universidade Federal de Pernambuco – UFPE continua envidando esforços em aplicar recursos na sua estrutura, procurando oferecer um serviço de qualidade a sua comunidade.

Quanto às despesas de pessoal verifica-se que estas foram de R\$ 1.247.124.691,40 no exercício de 2017, o que representa 83,49% do total das despesas empenhadas pela Universidade Federal de Pernambuco – UFPE. Ressaltamos que as despesas pertencentes a este grupo sofreram um acréscimo de 11,99% em relação ao exercício de 2016, com destaque para as despesas com Aposentadorias RPPS, Reserv. Remuneração e Reforma Militar que cresceu 13,19%, devido ao aumento das solicitações e concessões de aposentadorias no decorrer do exercício.

Com relação às despesas correntes (R\$ 217.392.325,18) representam 14,55% do montante empenhado em 2017, verificando-se que houve uma redução de 2,25% com relação ao exercício anterior. Vale ressaltar que as despesas com auxílio financeiro a estudante sofreram um decréscimo de 24%, enquanto que as despesas com serviços de terceiros – pessoa jurídica teve um incremento de 14,80% e as despesas com auxílio alimentação permaneceram, praticamente, estáveis entre os dois exercícios.

O orçamento da universidade Federal de Pernambuco – UFPE para o exercício Financeiro de 2017 apresentou uma previsão de receita e fixação de despesa no valor de R\$ 1.514.370.745,00, sofrendo uma redução orçamentária referente ao Crédito Indisponível – Bloqueio de Crédito Orçamentário no valor de R\$ 350.000,00, perfazendo um total final de R\$ 1.514.020.745,00 e a despesa empenhada foi de R\$ 1.493.809.928,01 que somado ao valor de R\$ 4.290.873,00, referente à Movimentação de Crédito – Pessoal e Encargos (precatórios) unidades orçamentárias dos tribunais federais, totalizou uma despesa de R\$ 1.498.100.801,01, representando um índice de execução de 98,95%. Verifica-se que do valor empenhado dentro da unidade orçamentária do órgão (26242), R\$ 1.436.554.953,48 foram liquidados (96,17%) e destes, R\$ 1.422.100.638,86 foram pagos (98,99%), o que demonstra o esforço que a Universidade Federal de Pernambuco – UFPE vem envidando para reduzir o montante a ser inscrito em restos a pagar não processados e processados.

Quadro 22 - Despesas totais por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa Executada				Despesa Paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
<b>1. Modalidade de Licitação: (b+c+d)</b>	<b>109.621.492,92</b>	<b>7,34</b>	<b>104.999.673,51</b>	<b>7,65</b>	<b>65.934.867,34</b>	<b>4,64</b>	<b>65.943.777,07</b>	<b>5,02</b>
b) Tomada de Preço	2.417.209,94	2,21	5.260.288,52	5,01	1.171.202,18	1,78	662.164,95	1,00
c) Concorrência	9.107.011,41	8,31	13.264.896,10	12,63	1.306.044,51	1,98	1.341.750,63	2,03
d) Pregão	98.097.271,57	89,49	86.474.488,89	82,36	63.457.620,65	96,24	63.939.861,49	96,96
<b>2. Contatações Diretas (h+i)</b>	<b>29.421.924,91</b>	<b>1,97</b>	<b>30.816.766,67</b>	<b>2,25</b>	<b>24.057.335,63</b>	<b>1,69</b>	<b>23.110.383,85</b>	<b>1,76</b>
h) Dispensa de Licitação	5.933.814,48	20,17	7.640.587,13	24,79	4.435.253,93	18,44	4.970.158,05	21,51
i) Inexigível	23.488.110,43	79,83	23.176.179,54	75,21	19.622.081,70	81,56	18.140.225,80	78,49
<b>3. Regime Especial (j)</b>	<b>148.352,14</b>	<b>0,01</b>	<b>167.203,77</b>	<b>0,01</b>	<b>148.352,14</b>	<b>0,01</b>	<b>166.482,04</b>	<b>0,01</b>
j) Suprimento de Fundos	148.352,14	100,00	167.203,77	100,00	148.352,14	100,00	166.482,04	100,00
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>1.248.535.191,76</b>	<b>83,58</b>	<b>1.114.772.146,65</b>	<b>81,23</b>	<b>1.235.276.207,43</b>	<b>86,86</b>	<b>1.114.769.630,56</b>	<b>84,84</b>
k) Pagamento em Folha	1.247.124.691,40	99,89	1.113.642.398,31	99,90	1.233.868.122,75	99,89	1.113.641.152,48	99,90
l) Diárias	1.410.500,36	0,11	1.129.748,34	0,10	1.408.084,68	0,11	1.128.478,08	0,10
<b>5. Outros</b>	<b>106.082.966,28</b>	<b>7,10</b>	<b>121.627.158,90</b>	<b>8,86</b>	<b>96.683.876,32</b>	<b>6,80</b>	<b>109.983.360,17</b>	<b>8,37</b>
<b>6. Total das Despesas da UPC</b>	<b>1.493.809.928,01</b>	<b>100,00</b>	<b>1.372.382.949,50</b>	<b>100,00</b>	<b>1.422.100.638,86</b>	<b>100,00</b>	<b>1.313.973.633,69</b>	<b>100,00</b>

Fonte: DCF - Tesouro Gerencial em: 23/01/2018

Na análise do quadro das despesas por modalidade de contratação observa-se que o valor empenhado no montante de R\$ 109.621.492,92, (7,34%), correspondem a despesas, incluindo tomada de preços, concorrência e pregão, mantendo estável o índice de execução nestas modalidades quando comparado ao exercício de 2016.

No tocante às contratações diretas, dispensa e inexigibilidade, observa-se que o valor empenhado R\$ 29.421.924,91 (1,97%) manteve-se estável em relação ao exercício anterior o que demonstra que a Universidade Federal de Pernambuco – UFPE continua com a política de mudanças na forma de aquisição, procurando uma maior economicidade, sem esquecer-se de observar a eficiência no oferecimento de produtos e serviços.

Observa-se que as despesas com pagamento de pessoal e de diárias apresentaram um índice de execução de 83,58%, registrando um discreto aumento, comparando-se com o exercício de 2016. Ainda, de acordo com o quadro, verifica-se que as despesas com pagamento de pessoal, especificamente pagamento em folha, em 2017, foram no montante de R\$ 1.247.124.691,40, o que representa 83,49% do total das despesas empenhadas pela Universidade Federal de Pernambuco – UFPE.

Embora seja necessário um aumento de servidores para o desempenho das atividades desta Universidade, não se pode deixar de destacar a necessidade de mais investimento do governo em recursos de custeio que possibilitem o aumento e melhoria da estrutura da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, bem como a interiorização com qualidade.

### 2.3.7 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

Quadro 23 - 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	
2017	153080	UFPE	0	0	67	263.307,81	46.200,00
2016	153080	UFPE	0	0	81	324.606,81	48.020,00

Fonte: DCF/PROPLAN/UFPE

As concessões de Suprimento de Fundos foram realizadas de acordo com o art. 45 do Decreto n. 93.872/86. Os casos que necessitaram realizar saques foram em decorrência de pagamentos de despesas emergenciais em borracharias, cópias de chaves, transferências e taxas relacionadas com o Detran-PE que por sua natureza não puderam ser empenhadas. Esta UG utiliza recursos de suprimento de fundos, também para abastecimento dos veículos pertencentes a esta UFPE em viagens de excursões didáticas curriculares, encontros, congressos etc., abastecimentos necessários ao prosseguimento das viaturas em viagens interestaduais, intermunicipais, fora da região do Grande Recife. Os saques aqui referidos foram justificados e amparados pela Portaria MEC nº. 653/2008.

O limite individual dos CPGF está baseado no valor total das concessões autorizadas e empenhadas no exercício, sendo que o maior limite individual concedido foi de R\$ 6.500,00 (seis

mil e quinhentos reais) em conformidade com a Portaria MF nº 95/2002 e o somatório individual de maior valor foi de R\$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais).

Quadro 24 - Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Saque		Fatura	Total
					Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	(a+b)
2017	153080	UFPE	0	0	24	5.690,23	142.661,91	148.352,14
2016	153080	UFPE	0	0	21	4.080,16	162.401,88	166.482,04

Fonte: DCF/PROPLAN/UFPE

Quanto a utilização de suprimentos de fundos, foi utilizado o montante de R\$ 148.352,14 (cento e quarenta e oito mil, trezentos e cinquenta e dois reais e catorze centavos), sendo R\$ 5.690,23 (cinco mil e seiscentos e noventa reais e vinte e três centavos) em saque e R\$ 142.661,91 (cento e quarenta e dois mil, seiscentos e sessenta e um reais e noventa e um centavos) em fatura. A Unidade Gestora utilizada para execução das despesas com Suprimento de Fundos foi a 153080 - Universidade Federal de Pernambuco.

No quadro abaixo é possível verificar a classificação dos gastos no exercício de 2017, onde há o detalhamento do montante gasto por elemento de despesa.

Quadro 25 - Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de 2017

Unidade Gestora: 153080		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
153080	Universidade Federal de Pernambuco	339030	1	120.363,43
			4	249,90
			7	6.634,74
			9	160,60
			11	734,75
			16	210,00
			17	597,04
			21	25,14
			22	130,00
			24	2.372,49
			25	407,60
			26	3.624,92
			35	430,17
		39	4.407,50	
		42	101,37	
		339039	16	1.600,00
			17	1.475,00
			19	2.998,00
			25	61,69
56	800,00			
		63	600,00	
		79	367,80	
Total				148.352,14

Fonte: DCF/PROPLAN

A UFPE com a finalidade de assegurar a aplicação dos suprimentos de fundos em conformidade com a legislação vigente realiza controles internos através da observância da Macrofunção: 021121/STN, como também do Ofício de procedimentos NR. 01/2008-DCF-PROPLAN e Cartilha da CGU, esses dois últimos são enviados aos supridos para que tenham conhecimento de como deve ser utilizado o Suprimento de Fundos, além das orientações que são feitas na Seção de Registros Contábeis, por e-mail e telefone;

Há uma Planilha de recebimento e controle de processos de Suprimento de Fundos onde constam todos os processos de concessão e prestações de contas, assim como o registro das fases de execução do processo como também alertas comunicando datas de liberação dos recursos como também prazos para prestações de contas e outras orientações são enviados aos Agentes Supridos através de e-mail e telefone.

É realizada uma Análise prévia dos Processos de Solicitação e de Prestação de Contas e também a reclassificação e baixa no SIAFI;

Além disso, o acompanhamento dos gastos através do Sistema de Auto Atendimento Setor Público do Banco do Brasil é realizado para inclusão de Agente Supridos seus limites e emissão de faturas, como também de demonstrativos detalhados dos gastos cruzando com as informações constantes nos processos físicos.

Ainda faz parte do controle interno a análise e acompanhamento das Contas de Suprimento de Fundos junto ao SIAFI, tais como: 899911101 - Saque - Cartão de Pagamento do Governo Federal; 899911102 - Fatura Cartão de Pagamento do Governo Federal; 897110600 - Suprimento de Fundos; 218913609 - Saque - Cartão de Pagamento e 218913610 - Fatura - Cartão de Pagamento assim como a Observância das mensagens da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO.

É importante destacar que todas as prestações de contas dos processos de suprimento de fundos foram apresentadas, assinadas e aprovadas pelos respectivos ordenadores de despesas. As baixas das responsabilidades foram efetuadas, no devido tempo, registrando-se concomitantemente a devida reclassificação das despesas no SIAFI.

## **2.4 Desempenho operacional**

O desempenho operacional da Universidade federal de Pernambuco será apresentado ao longo deste capítulo, quando da apresentação do planejamento, os objetivos e as ações executadas no exercício, bem como a apresentação e análise dos indicadores de desempenho. Além disso, ao longo deste relatório é possível verificar os resultados da gestão neste exercício, bem como as eventuais dificuldades enfrentadas pela UFPE na consecução de seus objetivos.

## **2.5 Apresentação e análise de indicadores de desempenho**

De acordo com as orientações do TCU, dispostos na DN nº 161/2017, “um indicador de desempenho é um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas, podendo ser classificado como de: economicidade, eficácia, eficiência e efetividade.”. Tomando como base essas orientações, apresentam-se informações sobre alguns indicadores que demonstram a realidade da UFPE.

## 2.5.1 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

### 2.5.1.1 Cursos e vagas ofertadas na graduação

Alguns indicadores que demonstram a expansão da UFPE estão apresentados no quadro abaixo e, analisando especificamente o ano 2017 em relação ao ano de 2016, houve uma diminuição de 20 vagas. Por outro lado, quando analisamos o período 2013/2017 a expansão foi de 3 novos cursos, cerca de 3% de aumento, o mesmo percentual de aumento do número de vagas, o que corresponde à 188 novas vagas. Estes fatos são indicativos da orientação do cumprimento do compromisso social. Apesar do quantitativo de vagas noturnas terem diminuído no último ano, devido a redução de 20 vagas no curso de ciências Econômicas do CAA.

Quadro 26 - Evolução de alguns indicadores da expansão (cursos e vagas) UFPE 2013-2017

Indicadores		2017	2016	2015	2014	2013 <sup>(2)</sup>
Quantidade de Cursos de graduação <sup>(1)</sup>		102	102	102	101	99
Vagas no vestibular	Diurno	4.859	4.859	4.857	4.947	4.601
	Noturno	2.235	2.255	2.255	2.255	2.305
	Total	7.094	7.114	7.112	7.202	6.906
% vagas noturnas		31,5	31,7	31,7	31,3	33,4

<sup>(1)</sup> São contabilizados apenas os cursos que ofertam vagas, ou seja, os cursos em extinção não foram contabilizados.

<sup>(2)</sup> Dados de 2013 corrigidos em fevereiro de 2015  
Fonte:DAP/PROPLAN

Quanto ao aspecto de interiorização do ensino superior, o compromisso da UFPE com a expansão de cursos no interior do estado pode ser ilustrada com os dados apresentados no quadro abaixo de onde se pode destacar o aumento de vagas nos cursos dos campi do interior no período 2013/2017, passando de 1.350 vagas, em 16 cursos, em 2013 para 1.450 vagas, em 18 cursos, em 2017.

Quadro 27 - Evolução de alguns indicadores da expansão (cursos e vagas na graduação) por Campi, UFPE 2013-2017

Campi			2017	2016	2015	2014	2013 <sup>(1)</sup>
Capital	Recife	Cursos	84	84	84	84	83
		vagas	5.644	5.644	5.642	5.612	5.556
Interior	Caruaru-CAA	Cursos	12	12	12	11	10
		vagas	1.020	1.040	1.040	1.160	920
	Vitória-CAV	Cursos	6	6	6	6	6
		vagas	430	430	430	430	430
Total UFPE		Cursos	102	102	102	101	99
		vagas	7.094	7.114	7.112	7.202	6.906

<sup>(1)</sup> Dados de 2013 corrigidos em fevereiro de 2015  
Fonte:DAP/PROPLAN

### 2.5.1.2 Cursos e programas de pós-graduação

Quanto ao ensino de pós-graduação, analisando o período 2013/2017, os dados do quadro apresentado abaixo, constata-se uma grande expansão no número de programas passando de 77 em 2013 para 92 em 2017, destacando-se a implantação de um novo cursos de mestrado profissional em 2017 em Rede Nacional (Ensino das Ciências Ambientais) e dois novos mestrados acadêmico da UFPE (Hotelaria e Turismo e Saúde da Comunicação Humana) . Quanto à quantidade de Alunos matriculados houve um aumento de 18% no período 2013/2017 passando de 7.068 em 2013 para 8.366 em 2017.

Quadro 28 - Quantitativos de cursos na pós-graduação por tipo de programa, UFPE 2013-2017

Tipo	Nível	Modalidade	2017	2016	2015	2014	2013
UFPE	Só mestrado	Acadêmico	25	23	22	19	19
		Profissional	6	7	7	7	7
	Mestrado e doutorado	Acadêmico	49	49	48	48	46
Em Rede	Só mestrado	Acadêmico	1	1	1	1	1
		Profissional	6	5	2	1	1
	Só doutorado	Acadêmico	4	4	3	3	3
Total de Programas de Pós-Graduação			92	89	83	79	77

Fonte:DAP/PROPLAN

### 2.5.1.3 Relação aluno/professor

Um dos indicadores utilizados no projeto REUNI e adotado pela UFPE é o RAP - relação de Alunos de graduação por professor, o qual é calculado utilizando as variáveis: matrícula projetada (MAT), docentes com equivalência de dedicação exclusiva (DDE), dedução da pós-graduação (DPG), através da fórmula  $RAP = MAT / (DDE - DPG)$ . O MAT é a projeção do total de Alunos matriculados na universidade, realizada com base no número de vagas de ingresso anuais de cada curso de graduação presencial, a sua duração padrão (tempo mínimo, medida em anos, para integralização curricular) e um fator de retenção estimado para cada área do conhecimento, ou seja,  $MAT = \sum (\text{vagas de ingresso anuais} * \text{duração nominal} * (1 + \text{fator de retenção}))$ . O cálculo do DDE é baseado no número de professores tomando por referência o professor em dedicação exclusiva, é definido como  $DDE = \text{Total de professores-equivalente} / 1,55$ . O cálculo da dedução devida à pós-graduação toma por base (i) o número esperado de Alunos de mestrado e doutorado na universidade em função da relação média de 1,5 Alunos de pós-graduação por professor; (ii) o número efetivo de Alunos de mestrado e doutorado matriculados nos programas da universidade, ponderado pelo fator de avaliação dos programas. Temos que  $DPG = (\sum (m + d) Fav) - 1,5 * DDE / 6$ , em que m e d são números de Alunos nos cursos de mestrado e doutorado, respectivamente, Fav é o fator de avaliação da CAPES e DDE é o número de docentes com equivalência de dedicação exclusiva.

A UFPE, no que se refere à relação de Alunos de graduação por professor (RAP) em cursos presenciais, apresentou uma situação muito boa, principalmente no que tange à quantidade de Alunos de pós-graduação matriculados e a boa avaliação recebida pela Capes. Esses parâmetros contribuíram significativamente para o resultado alcançado. Considerando as observações relativas aos professores e Alunos, por semestre, nos anos 2013 a 2017, os dados do Gráfico 01 revelam que a RAP sempre se manteve acima da meta de 18 Alunos/professor estipulado pelo projeto REUNI. No período de jun/14 a jun/15, o RAP apresentou os melhores índice, manteve-se estável nos quatros semestres seguintes e voltou a subir em dez/2017. Vale ressaltar que o cálculo da RAP foi realizado de duas formas: com e sem os Alunos matriculados nos mestrados profissionais.

Gráfico 1 - RAP - Relação aluno/professor UFPE, junho 2013 a dezembro 2017



#### 2.5.1.4 Evasão utilizando o método de corte

A evasão ora considerada é a evasão de curso e o método utilizado foi o método de corte que consiste no acompanhamento dos estudantes de uma determinada turma a partir do ingresso em determinado curso, ano ou semestre específico, até a saída dos mesmos do referido curso, levando em conta ingresso, egresso, retenção e saída do discente, ou seja, o método torna-se eficaz ao final de uma “Geração Completa”. Chamamos de “Geração Completa” a situação do conjunto de ingressantes em um dado curso, em um ano ou período base, ao final do prazo máximo de integralização curricular, matematicamente representada da seguinte forma:

$$NI = ND + NE + NR,$$

sendo NI o número de ingressantes, ND o número de diplomados, NE o número de evadidos e NR o número de retidos. Considerando as variáveis descritas acima, a evasão é expressa da seguinte forma:

$$\% \text{ Evasão} = [(NI - ND - NR) / NI] * 100.$$

O tempo médio de permanência é média aritmética do número de semestres até a conclusão do curso ou a evasão do curso.

Foram analisados os dados dos ingressantes desde o ano 2000 até 2015 com informações obtidas até agosto de 2017. O Gráfico 2 ilustra o percentual de concluintes por ano de ingresso destacando-se os valores entre 50 e 60% até os ingressantes em 2008 e, a partir de 2011 observa-se uma queda visto que muitos estudantes ainda não tiveram tempo de concluir os seus cursos, além dos retidos.

Com relação ao tempo médio para conclusão, os dados ilustrados no Gráfico 3 mostram para os ingressantes no período 2000 à 2005 valores superiores a 10 semestres, valendo a pena destacar que uma quantidade significativa de cursos deveria ser concluído em 8 semestres.

Quanto à evasão na UFPE, conforme ilustra o Gráfico 4, a mesma foi superior a 40% para os ingressantes dentre os anos de 2000 a 2002. Esse percentual apresentou uma queda chegando a 34,6% em 2005 e, mesmo tendo uma leve alta em 2006, o percentual de evadidos não chegou aos 37% dentre os ingressantes dos anos seguintes. Destaca-se que o percentual dos evadidos dentre os ingressantes no ano de 2015 é aproximadamente 24,1% em menos de dois anos cursando.

Gráfico 2 - Percentual de Discentes concluintes da UFPE, segundo o ano de Ingresso.

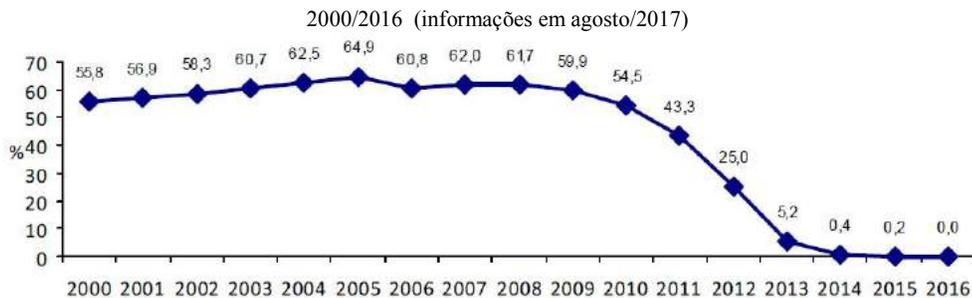


Gráfico 3 - Tempo médio de semestres para conclusão do curso segundo o ano de Ingresso. 2000/2016 (informações em agosto/2017)

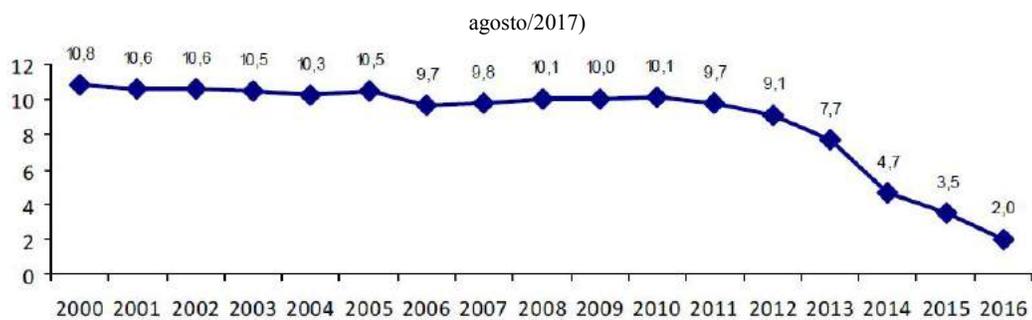


Gráfico 4 - Percentual de Discentes Evadidos segundo o ano de Ingresso.

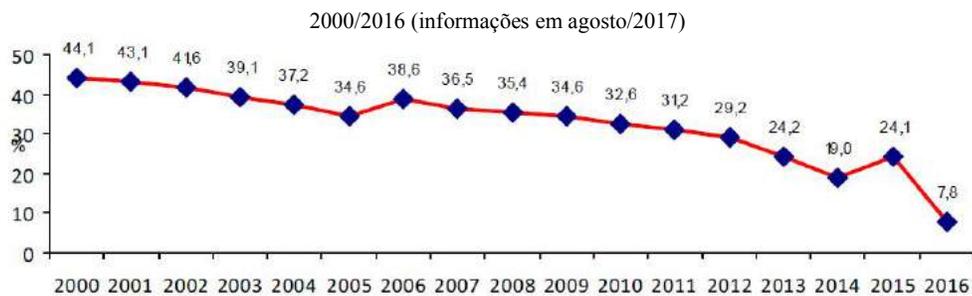
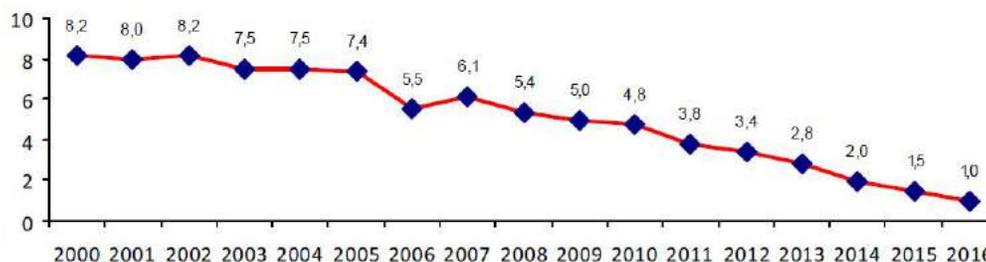


Gráfico 5 - Tempo médio de semestres para evasão do curso segundo o ano de Ingresso.

2000/2015 (informações em dezembro/2015)



Analisando a taxa de concluinte por Campi, apresentada no quadro discriminado abaixo, observa-se que o campus de Vitória (CAV) apresenta taxas de conclusão maiores do que os outros dois campi, na maioria dos anos, com destaque para os ingressantes de 2007, os quais apresentaram uma taxa de conclusão superior a 70%. Esse fato se justifica pelo motivo de que os cursos do CAV são voltados para área da saúde. Em toda a UFPE, observa-se que a taxa de conclusão ficou acima de 60% entre os que ingressaram de 2003 até 2008, voltando ao mesmo patamar de 2002 no ano seguinte, que era de 58,3%. Entre os ingressantes de 2010, seis anos após o ingresso, pouco mais da metade conseguiram concluir o ingresso, 54,5%.

Quadro 29 - Percentual de Concluintes, por campi, segundo o ano de ingresso na UFPE.(informações em agosto/2017). 2000/2016

ANO DE INGRESSO	UFPE	RECIFE	CARUARU	VITÓRIA
2000	55,78	55,78		
2001	56,84	56,84		
2002	58,33	58,33		
2003	60,74	60,74		
2004	62,55	62,55		
2005	64,87	64,87		
2006	60,77	62,90	43,15	66,40
2007	62,02	63,12	49,11	71,30
2008	61,66	64,01	44,99	57,71
2009	59,90	61,14	51,18	67,33
2010	54,45	56,47	39,87	60,36
2011	43,34	44,28	29,85	65,20
2012	24,95	25,12	16,68	43,16
2013	5,24	5,49	1,13	10,30
2014	0,38	0,40	0,34	0,23
2015	0,16	0,14	0,30	0,00
2016	0,03	0,04	0,00	0,00

Fonte: DAP/PROPLAN

Quanto a taxa de evasão por campi, os dados revelam, no campus Recife, resultados superiores a 40% para os ingressantes do período 2000 a 2002 e uma taxa abaixo dos 40% a partir de 2003. No campus de Caruaru vale a pena destacar a evasão de 55,8% para os ingressantes de 2006, e no campo de Vitória, 40,7% para ingressantes de 2008. Destaca-se também que em todos os

três campi, a taxa de evasão entre os ingressantes no ano de 2015 é maior do que entre os ingressantes no ano de 2014.

Quadro 30 - Percentual de Evadidos, por campus, segundo o ano de ingresso na UFPE

(informações em agosto/2016). 2000/2015

ANO DE INGRESSO	UFPE	RECIFE	CARUARU	VITÓRIA
2000	44,14	44,14		
2001	43,08	43,08		
2002	41,57	41,57		
2003	39,09	39,09		
2004	37,17	37,17		
2005	34,62	34,62		
2006	38,60	36,50	55,82	33,60
2007	36,47	35,31	49,46	28,25
2008	35,45	33,02	52,20	40,71
2009	34,63	33,58	41,42	30,68
2010	32,58	31,47	40,97	28,21
2011	31,16	30,62	37,16	23,39
2012	29,22	28,82	35,16	20,64
2013	24,23	24,24	28,12	16,16
2014	18,99	19,47	19,51	11,26
2015	24,06	22,85	29,39	27,51
2016	7,78	7,39	10,05	7,35

Fonte: DAP/PROPLAN

Por outro lado, analisando a evasão segundo ano de ingresso por centro acadêmico, os dados do quadro abaixo contem as informações sobre: Alunos concluintes, evadidos e tempo de permanência. Com relação ao percentual de discentes concluintes o centro que possui os maiores percentuais de discentes concluintes foi o CCJ, com 81,55%, no período de 2001 a 2005, 87,9% no período de 2006 a 2010 e 19,88% no período de 2011 a 2016. Por outro lado, o centro com o menor percentual de discentes concluintes foi o CCEN, com 34,62%, no período de 2001 a 2005, 30,57% no período de 2006 a 2010 e 8,37% no período de 2011 a 2016.

Em relação ao tempo médio para conclusão do curso, observa-se que no período de 2001 a 2005 o CTG apresentou o maior tempo médio de conclusão (13,24 semestres) com relação aos outros centros da UFPE, enquanto o CCB apresentou o menor tempo médio (9,31 semestres). Com relação ao período de 2006 a 2010 o CTG apresentou o maior tempo médio de conclusão (11,95 semestres), enquanto o CAV e o CCB os menores tempos médios de conclusão nesse período (8,86 e 8,81 semestres, respectivamente).

Dentre todos os centros da UFPE, o CCEN apresenta as maiores taxas de evasão, 65,09% no período de 2001 a 2005 e 66,13% no período de 2006 a 2010, e 39,64% de 2011 a 2016 seguido do CTG e o CAA. O CTG apresenta percentuais de evasão iguais a 58,75%, 43,61% e 19,58% referentes aos períodos de 2001 a 2005, 2006 a 2010 e 2011 a 2016, respectivamente. Já o CAA apresenta uma taxa de evasão de 46,66% no período de 2006 a 2010 e 26,06% no período de 2011 a 2016. Com relação ao período de 2001 a 2005, o CIN, CCEN e CTG apresentaram o maior tempo médio até a evasão, 8,81, 8,52 e 8,53 semestres, respectivamente, enquanto o CE o menor tempo

médio até a evasão nesse período (6,58 semestres). Já no período de 2006 a 2010, o CCJ apresentou o maior tempo médio até a evasão (6,94 semestres) e o CAV o menor tempo médio até a evasão nesse período (4,53 semestres) e no período de 2011 a 2016 o CTG tem o maior tempo até a evasão 4,22 semestres.

Quadro 31 - Alunos concluintes, evadidos e tempo de permanência por centro

Centro	Percentual de discentes concluintes segundo o ano de ingresso.			Tempo médio de para conclusão do curso segundo o ano de ingresso.			Percentual de evadidos segundo o ano de ingresso.			Tempo médio de para evasão do curso segundo o ano de ingresso.		
	2001 a 2005	2006 a 2010	2011 a 2016	2001 a 2005	2006 a 2010	2011 a 2016	2001 a 2005	2006 a 2010	2011 a 2016	2001 a 2005	2006 a 2010	2011 a 2016
CAA		45,65	7,67		11,29	9,99		46,66	26,06		5,51	2,45
CAV		64,13	17,60		8,90	8,71		32,16	17,44		4,53	2,28
CAC	57,29	61,42	13,36	10,70	10,21	9,31	42,61	33,80	23,13	7,31	6,83	2,90
CCB	67,85	63,12	15,96	9,35	8,89	8,99	32,09	34,44	23,56	7,35	5,31	2,87
CCEN	34,62	30,57	8,37	10,78	9,87	8,50	65,09	66,13	39,64	8,52	6,14	3,12
CCJ	81,55	87,90	19,88	10,44	10,08	9,61	18,30	10,23	4,52	7,65	6,94	2,89
CCS	75,33	79,40	14,32	9,73	9,95	9,63	24,67	18,36	13,87	6,91	5,45	2,34
CCSA	64,51	65,70	17,99	10,37	9,79	8,77	35,31	30,79	22,79	8,04	5,98	2,62
CE	59,32	67,18	12,47	9,96	10,19	9,99	40,52	30,37	20,78	6,58	5,97	2,43
CFCH	52,91	55,95	12,84	10,64	10,04	9,36	47,01	40,05	29,38	7,39	5,46	2,65
CIN	66,71	54,41	6,44	10,68	10,64	9,54	33,17	34,97	21,69	8,81	5,32	3,42
CTG	40,51	43,92	5,65	13,34	12,51	9,81	58,75	43,61	19,58	8,53	6,50	4,22

Fonte: DAP/PROPLAN

\*Situação em agosto de 2017

### 2.5.1.5 Avaliação dos Rankings

Tomando como princípio a busca por atingir o objetivo 1 do PEI-UFPE, qual seja "Tornar a UFPE uma das melhores 100 universidades do mundo", foram realizados estudos dos rankings nacionais e internacionais, com discussões sobre os indicadores de maior impacto no ranking.

Vários rankings nacionais e internacionais de universidades são divulgados e funcionam como uma espécie de selo de qualidade para instituições que se dedicam ao ensino superior. Na produção de índices para construir estes rankings, as metodologias são as mais variadas, mas o produto é o mesmo: números representando características específicas de uma instituição social complexa de alta relevância para a sociedade. Quando se trata de elencar instituições, esses números têm a conveniência de tornar a comparação facilmente compreensível, analisar diversos pontos das instituições, fornecer dados e informações sobre universidades e até servir de benchmarking institucional. Tal situação é clara para a UFPE, que tem como objetivo estratégico contido em seu Plano Estratégico Institucional ficar entre as melhores universidades mundiais. Esse objetivo também é foco central do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Com esse propósito, a UFPE segue principalmente os rankings IGC do INEP/MEC, QS e RUF. O seu monitoramento é realizado por um grupo de trabalho, coordenado pela PROPLAN, para acompanhar os principais indicadores utilizados pelos diversos rankings, a fim de tentar corrigir as eventuais tendências negativas dos mesmos.

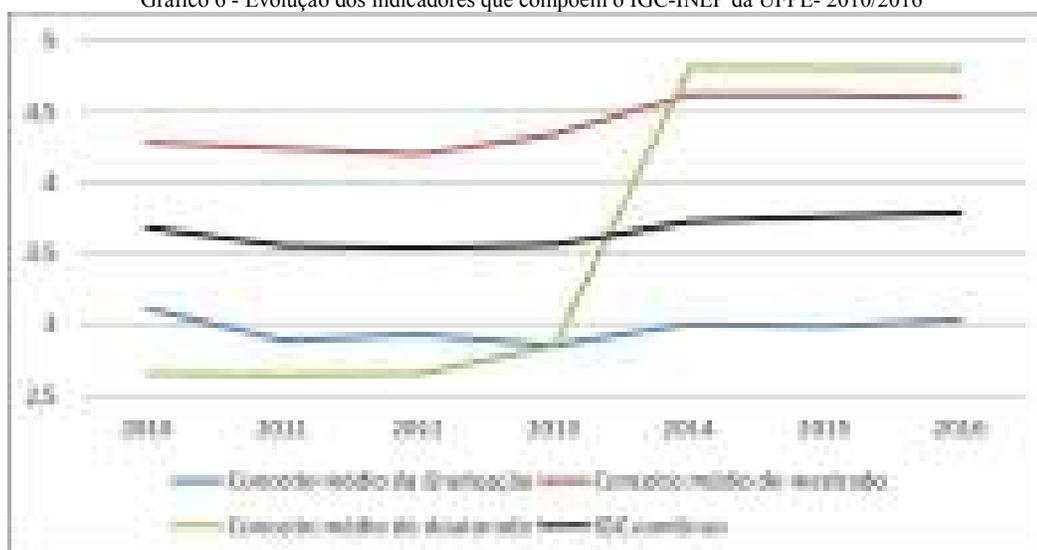
### 2.5.1.5.1 Ranking IGC do INEP/MEC

O Índice Geral de Cursos (IGC), produzido pelo INEP/MEC, é uma média ponderada dos conceitos dos cursos de graduação (CPC) e pós-graduação da instituição. Seu conceito e operacionalização estão detalhados do site <http://portal.inep.gov.br/educacao-superior/indicadores/indice-geral-de-cursos-igc>.

A última divulgação dos valores do IGC das IES foi novembro de 2017, referente ao ano 2016. Nesta avaliação a UFPE manteve mais uma vez, o conceito 4 (quatro), mostrando IGC contínuo de 3,791. Analisando a evolução no período 2010/2016, ilustrada no Gráfico 06 a seguir constata-se uma leve oscilação, com uma tendência de crescimento. Vale destacar que a grande elevação no indicador do doutorado em 2014 se deve a uma mudança na forma de cálculo do mesmo.

Na comparação com as demais IFES, considerando apenas as 16 maiores IFES em função do número de Alunos matriculados em 2016, a UFPE figura na sexta posição sendo as melhores avaliadas, com IGC contínuo maior que 3,95 as seguintes: a UFRGS em primeiro lugar seguida por UFMG, UFRJ, UFSC e UNB.

Gráfico 6 - Evolução dos indicadores que compõem o IGC-INEP da UFPE- 2010/2016



### 2.5.1.5.2 Ranking QS World University

O QS World University Rankings é um dos melhores e mais famosos rankings universitários internacionais. Trata-se de uma organização mundial sediada na Inglaterra que utiliza métodos de avaliação publicados desde 2004. O ranking avalia anualmente as 800 melhores universidades globais, bem como as 300 melhores da América Latina e as melhores do BRICS.

O ranking em sua modalidade América Latina, a principal da qual a UFPE participa e acompanha, utiliza sete indicadores com pesos distintos, destacando-se a reputação acadêmica que representa 30% da pontuação total.

Os resultados referentes aos últimos quatro anos do ranking latino-americano do QS revelam que Universidade de São Paulo (USP) se manteve em primeiro lugar na América Latina, exceto em 2014 que perdeu para Universidade Católica do Chile.

Conforme dados ilustrados a seguir, constata-se que a UFPE apesar de no Brasil ter melhorado a sua posição nas últimas três edições do QS-Latino Americano (posição 14 no Brasil na última edição), perdeu 2 posições no ranking na América Latina.

Quadro 32 - Evolução da posição da UFPE no Ranking do QS-Latino Americano, na América Latina e no Brasil. 2013/2018

Edição	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018
Posição na AL (América latina)	43	43	46	44	45
Posição no Brasil	15	16	16	15	14

Fonte: DAP/PROPLAN

### 2.5.1.5.3 Ranking Universitário Folha RUF

O Ranking Universitário Folha (RUF) busca medir a qualidade das instituições de ensino superior brasileiras em suas diferentes missões, partindo de metodologias utilizadas em rankings internacionais, mas com adaptações para o cenário nacional, sendo seus critérios apresentados no endereço <http://ruf.folha.uol.com.br>.

A primeira publicação do RUF foi em 2012 e, a partir de 2014, este ranking se apresentou dividido em duas vertentes: uma que analisou as 192 universidades do país como um todo; outra na qual foram avaliados cursos de graduação, independentemente se oferecidos por universidades, centros universitários ou faculdades (os diferentes segmentos definidas pelo Ministério da Educação, dos quais os dois últimos são mais voltados para o ensino do que para a produção científica).

No ano 2017, no ranking de universidades, foram avaliadas 195 universidades brasileiras, públicas e privadas, a partir de cinco indicadores: Ensino (peso 32), Pesquisa (peso 42), Mercado (peso 18), Inovação (peso 4) e Internacionalização (peso 4). As universidades mais bem avaliadas foram:

Quadro 33 - Ranking Universitário Folha (RUF)

Posição	Universidade	Nota
1º	UFRJ	97,42
2º	UNICAMP	97,31
3º	USP	97,24
4º	UFMG	96,81
5º	UFRGS	95,86
⋮	⋮	⋮
<b>11º</b>	<b>UFPE</b>	<b>90,65</b>

Fonte: DAP/PROPLAN

A UFPE subiu da décima segunda posição, conquistada em 2016, para décima primeira posição em 2017, e teve um aumento na nota final de 90,07 para 90,65.

Nos quatro anos avaliados pelo RUF a UFPE ocupou posições entre a 10<sup>a</sup> e a 12<sup>a</sup> (em 2016), mas com notas em crescimento. Vale a pena destacar que a USP ocupou a primeira posição no período 2013/2015 sendo ultrapassada pela UFRJ em 2016 e 2017.

#### **2.5.1.5.4 Avaliação in loco do INEP (CC- conceito de curso)**

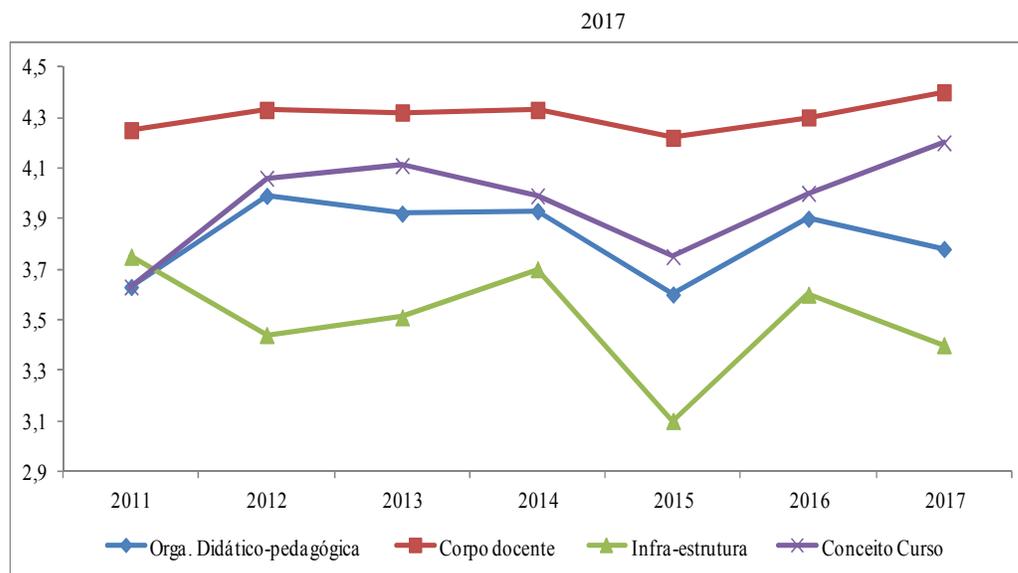
A UFPE recebeu diversas comissões externas de avaliação do INEP para os atos regulatórios dos cursos de graduação (reconhecimento e renovação de reconhecimento), num total de 54 visitas no período 2011/2016.

O resultado da visita é um conceito de curso (CC), atribuído a partir da avaliação de três dimensões. Os resultados globais das avaliações *in loco*, revelam que 79,62% dos cursos avaliados receberam conceito de ótimo a excelente (conceitos 4 e 5).

Analisando os resultados, em medidas contínuas, para cada uma das dimensões avaliadas, constata-se que, no período de 2011 a 2016, a UFPE apresentou uma evolução positiva nas avaliações do INEP. Essa evolução, de acordo com o Gráfico 07, mostra que em relação aos conceitos médios de cada dimensão, a dimensão 2, referente ao corpo docente, permaneceu estável durante todo o período em questão, refletindo a boa qualificação do corpo docente, em sua maioria doutores. A dimensão 1, que avalia a organização didático pedagógica, obteve uma melhora considerável entre os anos 2011/2012, mantendo-se estável até 2014 e, no período 2015/2016 um leve aumento. Por outro lado, observou-se um processo contrário na dimensão 3, que avalia as instalações físicas, a qual apresenta as menores notas entre os indicadores, ou seja, resultados mais desfavoráveis, porém com melhora até 2014, caindo em 2015 e, melhorando em 2016.

Em 2015, os conceitos médios de todas as dimensões diminuíram, conseqüentemente, o conceito médio dos cursos (CC) teve uma queda neste ano, entretanto, em 2016 todos os conceitos melhoraram e, em 2017 a avaliação média do corpo docente melhorou em relação a 2016 o que repercutiu no aumento do valor médio do conceito de curso. Em todo período analisado 2011/2016 a média dos conceitos dos cursos avaliados passou de 3,63 para 4,2.

Gráfico 7 - Evolução do conceito médio de cada dimensão e dos cursos de graduação da UFPE, avaliados in loco pelo INEP, 2011 -



### 2.5.2 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União

Na administração pública, a utilização de indicadores de desempenho para aferir os resultados alcançados pelos gestores é uma técnica relacionada com o conceito de *accountability* (responsabilização) de desempenho. Os indicadores de desempenho contribuem para a transparência sobre como estão sendo usados os recursos públicos e sobre quais resultados estão sendo alcançados. Do ponto de vista da organização pública, os indicadores fazem parte do sistema de *feedback* sobre desempenho e alimentam o processo de aprendizagem organizacional, sendo, pois, uma ferramenta tanto de planejamento quanto de controle.

Os indicadores de desempenho de uma instituição calculados a partir de informações resultantes da medição de um evento repetitivo com critérios pré-definidos tem como objetivo mostrar o resultado / evolução, para orientar as decisões e ações pertinentes e suficientes para se medir as ações institucionais e monitorar o desempenho na busca da excelência, pois "somos o que repetidamente fazemos". A excelência, portanto "não é um feito, mas um hábito" já dizia Aristóteles.

Os Indicadores de Desempenho estabelecidos pelo TCU são calculados a partir de um conjunto de outros indicadores apresentados no Quadro 32, onde estão sendo usadas as denominações e critérios do TCU. Os dados apresentados revelam um aumento na maioria dos indicadores de 2016 para 2017. Os doze indicadores definidos pelo TCU (conforme Decisão nº 408/2002-Plenário e Acórdão nº 1043/2006 e nº 2167/2006- Plenário do Tribunal de contas da União) e apresentados no Quadro 33 refletem de forma parcial o resultado do funcionamento da UFPE no período 2013-2017. Esses indicadores, associados a alguns outros escolhidos pela instituição, retratam o desempenho alcançado em 2017.

Existem diversas tipologias de indicadores de desempenho e, na análise dos indicadores de desempenho da UFPE, os indicadores do TCU estão separados em quatro grupos de indicadores: eficiência, eficácia, efetividade e comparabilidade.

## Indicadores de Eficiência

Eficiência significa fazer uma coisa com o menor custo possível, realizar uma tarefa da forma mais econômica. Pode-se dizer que “Eficiência = fazer certo a coisa”, pois em se fazendo o contrário – fazer errado a “coisa”- estaremos provocando perdas de tempo e recursos (retrabalho, desperdício), contrariando os princípios da eficiência. Um segundo clichê muito utilizado para definir eficiência é “fazer mais com menos”, que traz embutido o senso de economia racional. Também é a capacidade de atingir ou superar os padrões vigentes.

**Segundo a Norma de Execução nº 5, de 28 de dezembro de 2007, Anexo V (Portaria CGU nº 1.950/2007, de 28/12/2007)**, “A eficiência estabelece a relação das cargas de trabalho com os recursos empregados”, ou seja, a relação entre os resultados obtidos e recursos empregados, avaliando a ocorrência de mais produtos ou serviços.

Dos indicadores definidos pelo TCU, quatro podem ser considerados indicadores de eficiência:

- *Custo corrente/Aluno equivalente* que representa a despesa corrente por aluno e seu valor cobre os gastos de pessoal e outros custeios da pesquisa e da extensão. Para analisar a evolução deste indicador foi necessário deflacionar a série e os valores apresentados no Quadro 34 revelam que de 2013 para 2017 houve um decréscimo de apenas 3,8% passando de R\$ 21.265,13 para R\$ 20.464,50 por aluno entretanto de 2016 para 2017 houve um aumento de 7,5%. Analisando este indicador sem considerar as despesas do HC constata-se um aumento de 2,0% , passando de R\$19.059,10 em 2012 para R\$19.447,83 em 2016. Este fato revela que o aumento do aluno equivalente nos últimos anos foi um pouco menor que o aumento do custo.
- *Aluno tempo integral/professor equivalente*- vem se mantendo em torno de 14 nos últimos anos, e em 2017 ficou acima de 15 com 15,17.
- *Aluno tempo integral/funcionário equivalente*- o valor aumentou pouco passando de 6,93 em 2016 para 7,04 em 2017. Uma diminuição ocorre ao retirar os funcionários do HU, passando de 10,18 em 2016 para 10,04 em 2017. Esta diminuição revela que o aumento na quantidade de *aluno tempo integral* foi proporcionalmente menor em relação ao aumento do número de *funcionários equivalente sem levar em consideração o Hospital*.
- *Funcionário equivalente/professor equivalente*- o valor desse indicador permaneceu estável no período 2016 / 2017 com o valor de 2,15 / 2,16 com o HU, e de 1,47 em 2016 para 1,51 em 2017 sem HU.

## Indicadores de Eficácia

A eficácia pode ser definida pelo grau em que a organização alcança uma meta declarada. Eficácia tem a ver, assim, com o nível ou grau em que se alcança uma meta ou resultado. Pode-se dizer que “Eficácia = fazer a “coisa” certa”, pois em se fazendo o contrário estaria ‘fazendo a “coisa” errada’, a “coisa” que não deveria ter sido feita, a “coisa” fora de lugar e hora, a “coisa” a ser empreendida de forma diferente, em outras palavras: deveríamos fazer outra “coisa” que não esta.

**Segundo a Norma de Execução nº 5, de 28 de dezembro de 2007, Anexo V (Portaria CGU nº 1.950/2007, de 28/12/2007)**, “Um resultado é eficaz quando a instituição/atividade/programa está atingindo seus objetivos ou metas, a partir da comparação entre o volume de desempenho real, com o montante do resultado desejado, independentemente dos custos implicados”, ou seja, comparação de metas cumpridas com metas planejadas.

Dentre os indicadores estabelecidos pelo TCU destacam-se três indicadores de eficácia:

- *Conceito CAPES*-sabendo que os conceitos da CAPES para o mestrado podem ser 3, 4 ou 5 e que os do doutorado variam no máximo até 7, a meta de todos os programas de mestrado seria atingir o nível 5 e os de doutorado atingir o nível 7. No ano de 2017, 66,2% dos programas ofereceram o mestrado e doutorado e 33,8% apenas o mestrado. O conceito CAPES médio de 4,10 no ano 2016, um pouco inferior ao de 2017 que foi 4,21, é um patamar bem razoável uma vez que os novos cursos de mestrado que iniciaram em 2016 receberam conceito 3 .
- *Índice de qualificação do corpo docente -IQCD* – o maior valor possível para o IQCD é 5 que ocorre quando todos os docentes são doutores e, no caso da UFPE, em 2017, este valor foi de 4,47 um pouco maior do que 2016 que foi de 4,40 Associado a este indicador pode-se destacar que o percentual de docentes titulados (mestres e doutores) em 2017 vem aumentando.
- *Taxa de sucesso na graduação*- com uma taxa de 57,24%, este indicador apresentou uma aumento em relação a 2016 que foi de 56,90, alterando a tendência de diminuição desde 2013 até 2015. Como para alguns cursos ainda não estão disponíveis no sistema acadêmico as informações dos concluintes em 2017.2 por conta que ainda não foram realizadas as colações de grau, tendo sido usados como estimativa, para esses casos, os dados de 2016.2, este indicador pode ter seu resultado um pouco melhor. A meta da UFPE é elevar esta taxa o máximo possível vislumbrando, assim, a meta idealizada no projeto REUNI que é de 90%.

### Indicadores de Efetividade

Segundo Robert Henry Srour a efetividade pode ser definida pela frase: “Difícil não é fazer o que é certo, é descobrir o que é certo fazer”. Esta frase sintetiza todo o conceito de efetividade: ‘fazer a “coisa” que tem que ser feita’; sendo dos três, o conceito mais difícil de entender, pois somente é percebida por pesquisas de opinião sobre ações que causam efeitos, impacto ou transformação de uma realidade que se modificou. Benefícios, efeitos ou impactos diretos ou indiretos do exercício do papel institucional de uma organização: (econômicos, sociais, ambientais e tecnológicos).

**Segundo a Norma de Execução nº 5, de 28 de dezembro de 2007, Anexo V (Portaria CGU nº 1.950/2007, de 28/12/2007)**, “Um resultado é efetivo quando os impactos da atuação da Unidade dão cumprimento às suas responsabilidades institucionais, às diretrizes e aos objetivos estratégicos da Unidade”.

Dos indicadores definidos pelo TCU, dois podem ser considerados indicadores de efetividade:

- *Grau de participação estudantil* – indica a participação do aluno de tempo integral em relação aos Alunos efetivamente matriculados. Este indicador ficou estável de 0,77 em 2016 para 0,75 em 2017.
- *Grau de envolvimento discente com a pós-graduação* – o valor desse indicador não apresentou variação, foi de 0,21 nos últimos quatro anos.

Quadro 34 - Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002 - UFPE 2013-2017

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2017(1)	2016	2015	2014	2013(2)
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	1.072.275.494,43	1.003.422.238,71	998.643.626,23	908.971.512,94	790.746.648,15
Custo corrente sem HU (Hospitais Universitários)	1.019.005.193,31	900.405.156,80	909.467.556,39	825.117.458,41	708.714.854,01
Número de professores equivalentes	2.543,00	2.604,00	2.603,50	2.421,00	2.286,00
Número de funcionários equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	5.482,25	5.611,00	5.609,00	5.231,00	5.308,25
Número de funcionários equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	3.842,75	3.817,75	3.852,25	3.455,00	3.461,75
Total de Alunos regularmente matriculados na graduação (AG)	29.835,00	30.265,00	29.409,00	28.038,00	27.406,00
Total de Alunos na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se Alunos de mestrado e de doutorado (APG)	7.912	7.818	7.670	7.397	6.471
Alunos de residência médica (AR)	230	248	243	210	210
Número de Alunos da graduação em tempo Integral (AGTI)	22.294,75	22.731,61	21.418,67	20.385,64	20.305,10
Número de Alunos equivalentes da graduação (AGE)	36.112,86	36.334,69	34.493,53	32.666,03	32.236,73
Número de Alunos da pós-graduação em tempo integral (APGTI)	15.824	15.636	15.340	14.794	12.942
Número de Alunos tempo integral de residência médica (ARTI)	460	496	486	420	420
Ndi=Nº de Alunos diplomados	3.931	4.008	3.691	3.478	3.588
Ni=Nº de Alunos ingressantes	6.867	7.044	6.862	6.746	6.355
Alunos Tempo Integral (AgTI + ApgTI + ArTI)	38.578,75	38.863,61	37.244,67	35.599,64	33.667,10
Alunos Equivalentes (AgE + ApgTI + ArTI)	52.396,86	52.466,69	50.319,53	47.880,03	45.598,73

(1) Alguns concluintes de 2016.2 ainda não são conhecidos, assim, foram usados os de 2015.2, seguindo a orientação do TCU. (refere-se aos Alunos com integralização total dos créditos)

(2) Dados de 2013 corrigidos em janeiro de 2015

Quadro 35 - Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

UFPE 2013-2017

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	EXERCÍCIOS				
	2017(1)	2016	2015	2014	2013(2)
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	20.464,50	19.124,94	19.846,04	18.984,36	17.341,42
Custo corrente sem HU / Aluno Equivalente	19.447,83	17.161,46	18.073,85	17.233,02	15.542,43
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	15,17	14,92	14,31	14,70	14,73
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	7,04	6,93	6,64	6,81	6,34
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	10,04	10,18	9,67	10,30	9,73

Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	2,16	2,15	2,15	2,16	2,32
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,51	1,47	1,48	1,43	1,51
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,75	0,75	0,73	0,73	0,74
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0,21	0,21	0,21	0,21	0,19
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	4,21	4,10	4,22	4,29	4,20
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,47	4,40	4,28	4,35	4,28
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	57,24	56,90	53,79	51,56	56,46

(1) Alguns concluintes de 2017.2 ainda não são conhecidos, assim, foram usados os de 2015.2, seguindo a orientação do TCU.(referem-se aos Alunos com integralização total dos créditos)

(2) Dados de 2013 corrigidos em janeiro de 2015

Quadro 36 - Evolução do custo corrente por aluno equivalente(R\$ a preços de dez/2017 IGP-DI) UFPE 2013-2017

Indicadores	2017	2016	2015	2014	2013
Custo corrente c/ HU/Aluno equivalente	20.464,50	19.044,90	21.182,47	22.431,10	21.265,13
Custo corrente s/ HU /Aluno equivalente	19.447,83	17.089,63	19.290,94	20.361,80	19.059,10

Fonte:DAP/PROPLAN

## 2.6 Informações sobre Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos

Quadro 37 - Projetos e Programas Financiados com Recursos Externos

N.	Instrumento	Financiador	Partes/Participes	Projeto	Vigência	Valor	Coordenador	Unidade responsável	UG Execut ora SIAFI	Contrapartida
1	Convênio 01/2014-UFPE	UNIVERSIDADE DE SHEFFIELD	UFPE/UNIV. DE SHEFFIELD/UNIV. DE WARWICK/ UNIV. DE KWAZULU-NATAL	"Cadeia de Produção Contábil e Práticas de Contratação nas Economias em Desenvolvimento: Cadeias de Mercadorias Globais, Efetividade dos Custos e Competitividade"	19/03/2014 a 19/03/2017	£ 28,279	Prof. Luiz Carlos Miranda.	Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais	153086 CCSA	N.A.
2	Convênio 53/2015-UFPE	INSTITUT FÜR SIEDLUNGSWASSERWIRTSCHAFT	UFPE/INSTITUT FÜR SIEDLUNGSWASSERWIRTSCHAFT, Alemanha	Sustainable Water Management in Developing Countries-SWINDON no âmbito da América Latina	21/08/2015 a 21/08/2017	€ 24.000,00	Prof. Edmilson Santos de Lima	Gabinete do Reitor	153105 GR	N.A.
3	Contrato 95/2015-UFPE	UNIVERSIDADE DA FLÓRIDA	Universidade da Flórida e UFPE	Salt Intrusion into Estuaries Related to Global Climate Change	17/04/2014 a 30/06/2017	US\$ 64.000,00	Prof. Carlos Augusto Schettini	Departamento de Oceanografia	153088 CTG	Não financeira (Salários da equipe da UFPE envolvida no projeto)
4	Convênio nº 09/2016-UFPE	Politecnico di Milano	Politecnico di Milano/UFPE	Erasmus+ CBHE (Capacity Building in Higher Education) action the international Learning Network of networks on Sustainability, LeNSin. (Call EAC/A04/2014)	13/04/2016 a 13/04/2019	R\$ 192.945,57	Prof. Leonardo Gomez Castillo	Centro de Artes e Comunicação	153081 CAC	N.A.
5	Convênio nº 14/2016-UFPE	MAE (ITÁLIA)	MAE (ITÁLIA)/UFPE	Criação da disciplina de língua no âmbito do Programa "Italiano sem Fronteiras"(Registro do Programa "Italiano Sem Fronteiras", implementado por meio do Programa "Idiomas sem Fronteiras")	10/03/2016 a 10/03/2018	R\$ 42.000,00	Profa. Eva Carolina da Cunha	Nucli - Centro de Artes e Comunicação	153081 CAC	N.A.
6	Convênio nº 39/2016-UFPE	UNIVERSIDADE DE KIEL (CAU) (Alemanha)	UNIVERSIDADE DE KIEL (CAU)/UFPE	Acordo de Parceria (AP) Para o Erasmus+ - Projeto de Programa de treinamento "Dinâmicas Urbanas: Perspectivas globais para uma gestão urbana sociocultural" ID: 2015-1-DE01-KA203-002201	27/05/2016 a 30/09/2017	€ 16.140,00	Profa. Edvânia Tôres Aguiar Gomes	Programa de Pós-Graduação em Geografia	153084 - CFCH	N.A.

7	Convênio 55/2017-UFPE	ORGANIZAÇÃO PAN AMERICANA DA SAÚDE/OMS	OPAS (OMS)/UFPE	Estabelecer os termos e condições dos quais a OPAS/OMS e a beneficiárias cooperarão na implementação da seguinte iniciativa: Qualificação e Expansão das ações do Laboratório de Sensibilidade, Habilidade e Expressão (LABSHEX), (doravante designada, a "Atividade").	21/09/2017 a 28/06/2018	R\$ 130.000,00	Profa. Eline Gomes de Araújo	Núcleo de Ciências da Vida	150119-CAA	N.A.
8	Convênio 57/2017-UFPE	AUF-FRANÇA	AUF-FRANÇA/UFPE	A Unidade América Latina da Direção das Américas da AUF concede à UFPE um subsídio no valor de 4.000 (quatro mil euros) no quadro do ano fiscal de 2017, destinado ao apoio à participação de conferencistas (gastos de viagem e hospedagem) e às publicações no quadro do Seminário intitulado "Recherche, production des connaissances et politiques linguistiques: premiers résultats et pistes d'action" que será realizado na UFPE dias 30/11 e 1/12/2017.	31/12/2017	€ 4.000,00	Profa. Rosiane Xypas	Centro de Artes e Comunicação	153081-CAC	N.A.
9	Convênio 78/2017-UFPE	ORGANIZAÇÃO PAN AMERICANA DA SAÚDE/OMS	OPAS (OMS)/UFPE	Carta Acordo com a finalidade de estabelecer os termos e condições dos quais a OPAS/OMS e beneficiária cooperarão na implementação da seguinte iniciativa: Busca Ativa Domiciliar na Avaliação de Intoxicações Exógenas por Produtos Químicos em Hortas Domésticas.	20/06/2017 a 17/09/2018	R\$ 90.000,00	Profa. Simara Lopes Cruz Damázio	Centro Acadêmico de Vitória	150134-CAV	N.A.
10	IAEA Research Contract ° 22266	AIEA	AIEA/UFPE	Projeto de pesquisa "Dosimetria Biológica para Prever Radiossensibilidade Individual em Pacientes com Câncer de Laringe Submetidos à Radioterapia"	09/07/2021	€ 16.000,00	Prof. Ademir de Jesus Amaral	Departamento de energia nuclear	153088-CTG	N.A.

### 3 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCO E CONTROLES INTERNOS

A UFPE vem passando por um processo de adaptação e reestruturação na sua gestão com objetivo de ter mais transparência e conformidade no atendimento às exigências legais dos órgãos reguladores da União, de garantir o alinhamento com seus objetivos estratégicos e de servir com mais eficácia à comunidade acadêmica e à sociedade em geral.

Visando isso, a universidade possui em sua estrutura de governança, instâncias de controle, como os Conselhos de administração, de Curadores, de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Universitário, bem como o Comitê de Governança, Riscos e Controles, a unidade de Auditoria Interna, PROCIT (gestão de TI) e o sistema de correção.<sup>17</sup>

#### 3.1 Descrição das estruturas de governança

No intuito de demonstrar a estrutura de governança da UFPE serão descritas, a seguir, as atribuições, a forma de atuação de cada instância de controle, bem como a atuação da auditoria interna e as atividades de correção e apuração de ilícitos, além de trazer informações sobre a Gestão de Riscos e controles internos.

##### 3.1.1 Os Conselhos Superiores

A Universidade Federal de Pernambuco possui quatro Conselhos Superiores, cuja tarefa é auxiliar a Reitoria e as Pró-Reitorias na incumbência de administrar a instituição. Cada uma dessas instâncias tem uma atribuição distinta e integrante que os diferenciam entre si.

O Conselho Universitário é o órgão normativo e consultivo da UFPE, sendo constituído pelos integrantes do Conselho de Administração e pelo Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão. Os membros desta instância se reúnem ordinariamente a cada ano, quando da abertura dos cursos universitários. Ao Conselho Universitário, cabem diversas responsabilidades necessárias para manter o nível de excelência da Universidade Federal de Pernambuco. Dentre elas podemos destacar:

- ✓ Reformar o Estatuto da Universidade;
- ✓ Aprovar e reformar o Regimento Geral da Universidade;
- ✓ Elaborar, aprovar e reformar o seu Regimento;
- ✓ Dar posse ao Reitor e ao Vice-Reitor;
- ✓ Decidir sobre a criação, incorporação, fusão e extinção de Unidades Universitárias e sobre agregação de estabelecimentos de ensino superior isolados, bem como sobre a criação, readaptação ou extinção de órgãos suplementares;
- ✓ Aprovar o Plano Geral de Ação da Universidade;
- ✓ Apreciar, em grau de recurso, os processos cuja decisão final tenha sido proferida pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos casos de infringência da lei;

---

<sup>17</sup> As informações constantes neste capítulo foram fornecidas pelas seguintes unidades: AUDINT, PROCIT, SOPAD e DCO.

- ✓ Decidir, após inquérito administrativo, sobre a intervenção em qualquer das Unidades universitárias, por motivo de infringência da Legislação de Ensino, do Estatuto, do Regimento Geral e do Regimento da Unidade;
- ✓ Apreciar, em grau de recurso, decisões do Reitor, na forma do artigo 34 do Estatuto;
- ✓ Apreciar veto do Reitor, aposto a resoluções dos órgãos colegiados superiores, na forma do artigo 35 do Estatuto;
- ✓ Eleger, dentre seus membros, e em escrutínio secreto, o substituto do Vice-reitor, de que trata o artigo 31, § 2º, do Estatuto, com mandato de dois anos, podendo ser reconduzido uma vez;
- ✓ Deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas no Estatuto, no Regimento Geral, ou em quaisquer outros Regimentos, bem como sobre questões neles omissas, submetendo a decisão, quando for necessário à consideração do Conselho Federal de Educação.

O Conselho de Administração é a instância responsável pelas matérias administrativas da instituição, sendo constituído pelo Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Ex-Reitores, Diretores e Vice-Diretores de Centros, representantes das classes do magistério, das classes empresarias e dos estudantes de graduação e pós-graduação. A estruturação do Conselho é dividida em três Câmaras setoriais: de Legislação e Normas, de Assuntos Financeiros e de Assuntos Estudantis. Possuindo dentre as suas atribuições, as seguintes:

- ✓ Exercer, como órgão deliberativo, consultivo e normativo, a jurisdição superior da Universidade em matéria administrativa e financeira, ressalvada a competência do Conselho de Curadores;
- ✓ Decidir, quanto ao aspecto financeiro, sobre a criação de novos cargos e funções de magistério, segundo proposta do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como a criação de cargos e funções de natureza técnica e administrativa, segundo proposta da Reitoria;
- ✓ Resolver sobre a aceitação de legados e donativos com encargos, ouvido o Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão, quando for o caso, e deliberar sobre a administração do patrimônio da Universidade;
- ✓ Opinar, quanto aos aspectos financeiros, sobre a criação e funcionamento de cursos propostos pelo Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- ✓ Autorizar acordos entre a Universidade e instituições ou organizações públicas ou privadas, no âmbito de sua competência;
- ✓ Decidir em matéria de sua competência dos recursos que lhe forem interpostos de atos dos órgãos colegiados dos Centros;
- ✓ Aprovar a proposta orçamentária e, em conjunto, com o Conselho de Curadores, o orçamento da Universidade;
- ✓ Autorizar a abertura de créditos adicionais;
- ✓ Aprovar o Regimento dos Diretórios Acadêmicos e do Diretório Central e de outros órgãos estudantis;
- ✓ Deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade;
- ✓ Aprovar o seu próprio Regimento e os Regimentos do Conselho de Curadores, da Reitoria, dos Centros e dos Órgãos Suplementares.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão gerencia as ações ligadas a essas três áreas, sendo constituído pelo Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Diretores e Vice-Diretores, três representantes do Conselho Departamental de cada Centro, representantes dos coordenadores de cursos e dois representantes dos estudantes, sendo um de graduação e outro de pós-graduação. Ele é estruturado em cinco Câmaras. São elas: de Admissão e Ensino Básico, de Graduação, de Pós-graduação, de Pesquisa e de Extensão. As atribuições deste Conselho são as seguintes:

- ✓ Aprovar a criação de novos cursos de graduação e pós-graduação com os respectivos planos curriculares;
- ✓ Aprovar o plano anual de atividades didáticas e científicas da Universidade, ressalvada a competência do Conselho de Curadores e do Conselho de Administração, na parte relativa ao aumento de despesas;
- ✓ Aprovar o Catálogo Geral dos Cursos e o calendário escolar;
- ✓ Aprovar as remoções e transferências de professores, propostas pelos Conselhos Departamentais;
- ✓ Deliberar sobre a criação, fusão e extinção de Departamentos;
- ✓ Rever, em grau de recurso, as decisões dos Conselhos Departamentais e dos Diretores dos Centros em matéria de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Deliberar sobre outras matérias que lhe sejam atribuídas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade;
- ✓ Aprovar o seu próprio Regimento.

Já o Conselho de Curadores é o núcleo encarregado da fiscalização econômico-financeira da UFPE, sendo constituído por membros dos outros Conselhos da Universidade Federal de Pernambuco. No total, são representantes do Conselho de Administração, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão, do corpo docente, do corpo discente, do Ministério da Educação e Cultura, representante da sociedade civil e da comunidade escolar. As atribuições dessa instância são as seguintes:

- ✓ Aprovar em conjunto com o Conselho de Administração o orçamento da Universidade;
- ✓ Aprovar a prestação anual de contas, apresentada pelo Reitor, antes do seu encaminhamento ao Ministério da Educação e Cultura;
- ✓ Aprovar a alienação e a transferência de bens da Universidade;
- ✓ Homologar, apreciando-as do ponto de vista da sua legalidade formal, as decisões do Conselho de Administração relativas à aceitação de legados e doativos com encargos, à apropriação de receitas extra orçamentárias, à abertura de créditos adicionais e à criação de fundos especiais destinados ao custeio de determinadas atividades ou programas específicos;
- ✓ Participar, através dos seus membros referidos nos itens acima, das reuniões do Colégio Eleitoral Especial, juntamente com o Conselho Universitário, para organização das listas para nomeação do Reitor e do Vice-reitor, na forma do disposto na alínea e do artigo 10 do Estatuto da Universidade.

### 3.1.2 Comitê de Governança, Riscos e Controles

O Comitê de Governança, Riscos e Controles foi criado através da Portaria Normativa nº 02/2017 de 21 de fevereiro de 2017. Este comitê foi destinado a estabelecer um ambiente de controle e gestão de riscos que respeite os valores, interesses e expectativas da Universidade e dos agentes que a compõem e, também, o de todas as partes interessadas, tendo o cidadão e a sociedade como principais vetores.

Compete ao Comitê de Governança, Riscos e Controles, dentre outras:

- ✓ institucionalizar estruturas adequadas de governança, gestão de riscos e controles internos;
- ✓ promover o desenvolvimento contínuo dos agentes da UFPE e incentivar a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;
- ✓ garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;
- ✓ promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;
- ✓ promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas, na transparência e na efetividade das informações;
- ✓ aprovar política, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos;
- ✓ supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos-chave que podem comprometer a prestação de serviços de interesse público;
- ✓ liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, oferecendo suporte necessário para sua efetiva implementação no órgão ou entidade;
- ✓ estabelecer limites de exposição a riscos globais do órgão, bem com os limites de alçada ao nível de unidade, política pública, ou atividade;
- ✓ aprovar e supervisionar método de priorização de temas e macroprocessos para gerenciamento de riscos e implementação dos controles internos da gestão;

### 3.1.3 Auditoria Interna

A Unidade de Auditoria interna - AUDINT é órgão de assessoramento da instituição, com orientação normativa e supervisão técnica do Órgão de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conforme assevera o art. 15 do Decreto 3.591/2000, segundo prevê seu Regimento Interno.

A missão da AUDINT é fortalecer a administração aplicando melhores práticas de auditoria, com visão estratégica e equipes altamente competentes e inovadoras, assessorando a gestão na realização dos objetivos institucionais e avaliando a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

De acordo com o art. 13 do seu Regimento Interno, compete à Auditoria Interna da UFPE:

- ✓ acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade visando a comprovar a conformidade de sua execução;
- ✓ assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

- ✓ averiguar a execução do orçamento da entidade visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- ✓ verificar o desempenho da gestão da entidade visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e de mais sistemas administrativos operacionais;
- ✓ orientar os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- ✓ examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e especiais;
- ✓ propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua Instituição, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- ✓ propor medidas para o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e pelo Tribunal de Contas da União com intuito de sanar os pontos críticos verificados;
- ✓ elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna - RAIINT, a serem encaminhados ao órgão de controle, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Federal de Controle;
- ✓ testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal;
- ✓ propor instauração de Sindicâncias, abertura de Processos Administrativos Disciplinares e encaminhamento de processos à Secretaria Federal de Controle interno e ao Ministério Público, quando o resultado dos trabalhos de auditoria indicarem indícios de irregularidade;
- ✓ fazer trabalhos específicos de avaliação de riscos, utilizando metodologia similar a preconizada nos Padrões de Levantamento do TCU (item 9.1.5, TC-023.039/2013-2, Acórdão nº 3.388/2013- Plenário);
- ✓ colher informações suficientes para diminuir as fragilidades detectadas nos relatórios apresentados pelos órgãos de controles;
- ✓ determinar que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada em momento considerado apropriado;
- ✓ delimitar a atuação dos trabalhos da auditoria;
- ✓ orientar a gestão para o cumprimento de recomendações e determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como monitorar sua implementação;
- ✓ encaminhar informações para a elaboração do Relatório de Gestão referentes aos itens que conferem responsabilidade da Unidade de Auditoria Interna;
- ✓ assessorar a administração na realização de ações de auditorias de temas sobre suspeitas de práticas fraudulentas, baseadas em denúncias, ou outras fontes.

É importante ressaltar que, conforme regimento interno, não se deve atribuir à Unidade de Auditoria Interna e aos Auditores Internos atividades de gestão, sobretudo pareceres em processos administrativos, participação em comissões, entre outras atividades que possam causar conflito com a atividade típica de auditoria. Os trabalhos de auditoria são executados de acordo com as normas de Auditoria aplicáveis à Administração Pública Federal e com os procedimentos previstos pelos organismos internacionais.

### 3.1.4 Gestão de TI

A PROCIT tem na sua estrutura um Comitê Gestor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação, instituído na UFPE pela Portaria Normativa Nº 07/2014, de 30 de julho de 2014, e formado por membros das áreas finalísticas e da área de TIC, representando o Comitê Gestor de TIC da instituição. O comitê é uma estrutura essencial para a Governança de TIC das instituições conforme a Portaria Nº19, de 29 de Maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014. 18

É constituído pelo pró-reitor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE (presidente); diretores(as) de Centros ou representante por eles(as) designados; pró-reitores(as) ou representante por eles(as) designados; assessor(a) de Comunicação Social; coordenador Geral da Conect[e] ou representante por ele indicado; diretor(a) do Núcleo de TV e Rádios Universitárias - NTVRU; diretor(a) do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI; diretor(a) do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB; diretor(a) da Editora Universitária; representante estudantil; e representante dos servidores técnico-administrativos em educação, escolhido dentre e pelos servidores da PROCIT.

Compete ao Comitê Gestor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação:

1. Elaborar o seu regimento interno e submetê-lo ao Conselho de Administração da UFPE para apreciação;
2. Aprovar os planos abaixo depois de submetê-los à homologação do Conselho de Administração da UFPE:
  - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFPE - PDTIC;
  - Plano Anual de Investimento para a área de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE, para o exercício subsequente;
  - Plano de Ações e Projetos Integrados de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE;
3. Definir as diretrizes de planejamento, organização e execução das atividades de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE;
4. Definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE;
5. Estabelecer o cronograma anual de atividades do Comitê, na primeira sessão ordinária de cada exercício;
6. Propor a criação de Comissões Especiais para auxiliarem nas decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, regimento e prazo para conclusão de seus trabalhos, quando for o caso.

Em 2017, foram realizadas quatro reuniões do Comitê onde foram tomadas várias decisões. O quadro abaixo apresenta mais informações sobre essas reuniões.

---

<sup>18</sup> A UFPE está revisando a estrutura e atribuições do atual Comitê Gestor de TIC tendo em vista a necessidade de adequá-lo ao Comitê de Governança Digital instituído pelo Decreto [Nº 8.638](#) de 15/01/2016.

Quadro 38 - Decisões tomadas nas reuniões

Data da Reunião	Decisões Tomadas na Reunião
06/09/2017	Aprovação das seguintes políticas: - Política do Repositório Institucional / Digital - Plano de Dados Abertos (PDA) - Política de publicação na internet e novo portal UFPE
08/11/2017 17/11/2017	- Validação da lista de necessidades do PDTIC 2017-2019
12/12/2017	- Aprovação do documento final do PDTIC 2017-2019

Fonte: PROCIT

### 3.1.5 Sistema de Correição

Na Estrutura Organizacional da UFPE existem vários órgãos incumbidos de receber representações ou denúncias como Ouvidoria, Auditoria Interna, Controladoria e Procuradoria. No entanto, a unidade responsável por manter o registro atualizado da tramitação e do resultado dos processos e expedientes em curso era o Serviço de Organização das Comissões de Inquérito - SOCI (até 07/06/2015).

Com o objetivo de tornar mais eficaz o processo de apuração de possível irregularidade ou infração disciplinar, a Portaria Normativa Nº 08, de 8/06/2015 normatizou os procedimentos para instauração de sindicância e inquérito administrativo. O setor até então chamado de SOCI, passou a ser chamado de SOPAD, Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar.

De acordo com a referida portaria, ao SOPAD compete:

- ✓ Analisar a admissibilidade e a instrução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados pelas diversas unidades da UFPE;
- ✓ Orientar e prestar apoio às comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, designadas pelas instâncias competentes da UFPE;
- ✓ Atualizar periodicamente os registros de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares instaurados, em andamento e concluídos, inclusive as bases de dados dos sistemas mantidos pelos órgãos de controle e correicionais;
- ✓ No início de cada exercício, encaminhar relatório à Auditoria Interna e à Diretoria de Controladoria, contendo informações sobre as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados, em andamento e concluídos no ano anterior;
- ✓ Encaminhar ao Gabinete do Reitor consulta à Procuradoria Federal junto à UFPE (PF-UFPE) sobre assunto relacionado com sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- ✓ Encaminhar à autoridade competente o pedido de indicação de técnico ou perito para emissão de parecer ou laudo solicitado por comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

- ✓ Manter arquivo das sindicâncias e processos administrativos disciplinares concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, inclusive os instaurados pelas Pró - Reitorias, centros e órgãos suplementares;
- ✓ Expedir as convocações para tomada de depoimento e acareação, bem como os pedidos de investigação e de diligência formulados por comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, quando funcionar em ambiente próprio do SOPAD;
- ✓ Coordenar e supervisionar os serviços da Secretaria do SOPAD;
- ✓ Articular com as pró-reitorias, centros e órgãos suplementares as ações necessárias para melhorar a eficiência e eficácia dos trabalhos de sindicância e processo administrativo disciplinar realizados por essas unidades;
- ✓ Submeter à apreciação da Procuradoria Federal junto à UFPE os relatórios das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, antes do julgamento da autoridade competente.
- ✓ Exercer as demais atribuições conferidas pelo Reitor.

### 3.2 Atuação da unidade de auditoria interna

Criada por meio da Resolução nº 01 de 19/09/95, do Conselho de Administração, ao qual se subordina, tem Regimento Interno próprio (anexo 2), aprovado pelo citado Conselho em 11/12/95, reformulado e aprovado em 07/12/2017, publicado no Boletim Oficial da UFPE nº 117-Especial, de 13/12/2017.

Tomando por base os termos da INTOSAI GOV 9140, quanto à necessidade de independência e objetividade como peças-chave para determinar a credibilidade da função de auditoria interna e para que ela agregue maior valor à organização, o art. 2º do Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna regula sua vinculação ao Conselho de Administração da Instituição.

A escolha do Titular da Unidade de Auditoria é realizada segundo as disposições do § 5º, art. 15 do Decreto 3591/2000, bem como com o que estabelece a Portaria CGU nº 2.737/2017, sendo a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do conselho de administração e, após, à aprovação do Ministério da Transparência.

A Unidade de Auditoria Interna da UFPE é composta por 05 (cinco) servidores: um Auditor (titular da Auditoria), um Administrador (auditor Adjunto), um Contador, um Assistente em Administração e um Auxiliar Administrativo (secretária). Para o exercício de 2018 está sendo considerado o fortalecimento da equipe, seja por meio de concurso público ou por redistribuição. A composição atual da AUDINT pode ser visualizada no quadro abaixo:

Quadro 39 - Composição da AUDINT

SLAPE	NOME	CARGO	FUNÇÃO
1959532	Jedienne Galdino Gonçalves	Auditor	Titular da Auditoria Interna
1864986	Mirelle Machado D. Macena	Administrador	Auditora Adjunta
1924312	Rosana Medeiros Ferreira	Contador	Auditor Interno
1804933	Lyndon Jhonson S. dos Santos	Auditor	Auditor Interno
2404932	Bruno Viegas Becker	Auditor	Auditor Interno
2266916	Samara de Souza Aragão	Aux. Em Administração	Secretária

As ações promovidas pela Unidade de Auditoria Interna são alinhadas ao planejamento e aos planos estratégicos da instituição, com objetivo de avaliar a regularidade dos atos da gestão quanto à observância dos procedimentos e normas regulatórias, considerando as demandas dos órgãos de controle e os objetivos institucionais da UFPE.

Sua atuação é realizada em observância às normas e técnicas de auditoria utilizadas no Serviço Público Federal, em quantidade, profundidade e extensão julgadas necessárias às circunstâncias, pautando-se nos aspectos da legalidade, legitimidade, eficiência e economicidade. As ações são previstas no Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, cuja elaboração é realizada por meio de matriz de riscos, avaliando-se os processos a partir dos riscos de probabilidade e impacto e por meio das variáveis básicas de materialidade, relevância e criticidade.

Os resultados das ações de auditoria são demonstrado por meio de Relatórios de Auditoria e apresentados aos gestores para implementação das recomendações ao término dos trabalhos. Os Relatórios de Auditoria também são encaminhados, semestralmente, ao Conselho de Administração da UFPE para apreciação como anexos ao "Relatório Gerencial". Este, por sua vez, contendo informações sobre a situação das implementações das recomendações da própria AUDINT e da CGU, e das determinações do Tribunal de Contas da União, em cumprimento à Instrução Normativa da CGU nº 24/2015.

Todas as recomendações exaradas pela AUDINT são monitoradas por meio do Plano de Providências Permanente - PPP, que são emitidos por meio de processos e acompanhados até a sua total implementação. Este mesmo procedimento é aplicado às recomendações da CGU e às determinações do TCU.

Suas atribuições são executadas no espaço físico da Reitoria, porém, havendo atividades que demandem a necessidade de vistorias, essas são realizadas *in loco*.

### 3.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

O trâmite do processo pode ser resumido em 4 etapas: Comunicação do Fato, Apuração, Julgamento e Aplicação da Punição Disciplinar. Tais estão detalhadas abaixo.

### Comunicação do fato

Conforme Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, todo servidor que tomar conhecimento de fato contrário à disciplina, deverá comunicá-lo ao seu chefe imediato ou, quando a ocorrência exigir pronta intervenção, deverá tomar providências imediatas para preservação da disciplina e do decoro da Instituição. A sindicância ou o processo administrativo disciplinar é instaurado mediante autuação na Divisão de Comunicação de correspondência das seguintes autoridades: Reitor; Pró-reitor; Diretor de Centro; e, Diretor de Órgão Suplementar.

### Apuração

A punição disciplinar não é imposta sem que sejam assegurados ao transgressor o contraditório e a ampla defesa. Recebido e processado, o documento de comunicação do fato é comunicado ao servidor arrolado como autor do fato, por meio de comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar designado para essa finalidade, sendo-lhe concedido os prazos previstos em norma, para apresentar as alegações de defesa. Caso a autoridade determine a instauração de sindicância, a apuração dos fatos será processada de acordo com a legislação específica.

### Julgamento

O julgamento da transgressão é precedido de análise que considera a pessoa do transgressor, a natureza dos fatos ou atos, suas causas e consequências. São levantadas, também, as causas que justifiquem a falta ou as circunstâncias que a atenuem ou a agravem. A transgressão da disciplina é, então, classificada, desde que não haja causa de justificação, em leve, média ou grave.

Outros instrumentos de correção utilizados pela UFPE são os previstos no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, por meio da Comissão de Ética.

### Aplicação da Punição Disciplinar

Para a punição disciplinar podem ser imputadas as seguintes penalidades, em ordem crescente de gravidade: Advertência, Suspensão e outras Penalidades Disciplinares Expulsivas (Demissão, Cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade e Destituição de Cargo em Comissão).

Entretanto, a punição disciplinar aplicada pode ser anulada, relevada ou atenuada pela autoridade competente, quando tiver conhecimento de fatos que recomendem este procedimento, devendo a respectiva decisão ser justificada e publicada em boletim interno. A anulação da punição disciplinar consiste em tornar sem efeito sua aplicação e deverá ocorrer quando for comprovado ter havido injustiça ou ilegalidade na aplicação da mesma. Este procedimento elimina toda e qualquer anotação ou registro referente à sua aplicação e essa informação é comunicada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPE.

Após conclusão dos trabalhos de apuração disciplinar, cabe ao Reitor proceder à aplicação das respectivas penalidades. O quadro abaixo apresenta os casos processados por assunto no exercício de 2017.

Quadro 40 - Casos Processados em 2017

Assunto	Qte
Desaparecimento ou perecimento de bens públicos	28
Irregularidades definidas em normativos ou regulamentos	15
Falta de urbanidade; conduta escandalosa; incontinência pública; manifestação de apreço	13
Erros procedimentais ou descumprimento de normas ou regulamentos	13
Acumulação indevida de cargos	11
Ausência ou impontualidade ao serviço	4
Assédio moral	2
Ausência de presteza nas atividades ou na prestação de informações	1
Irregularidades ou fraudes em convênios ou outros acordos	1
<b>Total</b>	<b>88<sup>1</sup></b>
<sup>1</sup> No total consta 2 (dois) processos a mais do que o total mencionado anteriormente (86), em virtude de um mesmo processo ser classificado em mais de um assunto.	

Fonte: SOPAD/UFPE

Dentre os principais eventos apurados no exercício capazes de afetar os macroprocessos finalísticos destacam-se os casos de furto de equipamentos didáticos (ex.: data show, retroprojeto, notebook), ocupação do CFCH e acumulação de cargo e empregos públicos. Analisando cada situação nos casos de furto verificou-se a necessidade de tomar algumas medidas, tais como: controlar melhor o acesso aos setores e aos equipamentos. No caso da ocupação do prédio do CFCH, foi feita a instalação do processo administrativo para apuração e responsabilização dos envolvidos. Quanto aos casos de acumulação de cargos e empregos também foi instalado o processo administrativo e, nos casos cabíveis, foi determinado advertência ao servidor e ressarcimento ao erário por parte do mesmo.

Registre-se que no ano de 2017, não foi feito nenhum procedimento de Tomadas de Contas Especial. Quanto ao prazo, o setor tem se empenhado em cumprir a determinação do CGU de fazer os devidos registros no Sistema CGU-PAD no prazo de 30 dias.

### 3.4 Gestão de riscos e controles internos

A Universidade vem adotando ações no sentido de institucionalizar a prática da Gestão de Risco, não apenas para atendimento aos normativos legais, mas também pelos benefícios que essa ação traz para a consolidação dos objetivos da instituição nas diversas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Corrobora esta prática com a possibilidade de uma visão sistêmica mais apurada, permitindo anular ou mitigar as possíveis interferências dos processos, assegurando um domínio dos potenciais riscos intrínsecos às operações.

Com a edição da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, de 10/05/2016, que dispõe sobre os controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, foram iniciadas atividades que permitirão uma análise pormenorizada da Universidade, nos seus diferentes campi, detalhando as operações dos seus Centros Acadêmicos, dos Órgãos Suplementares e das Pró-Reitorias, mapeando os procedimentos, analisando suas finalidades e mensurando o grau de risco associado para a garantia de um produto de excelência aos diversos atores que compõem o dia a dia da UFPE.

Por este motivo, a UFPE instituiu o Comitê de Governança, Riscos e Controles da UFPE, através da Portaria Normativa 02/2017, constituído pela alta administração da Universidade, isto é,

o Reitor, a Vice-Reitora e os Pró-Reitores. Este comitê é responsável pela gestão integrada dos riscos e controles internos, objetivando o estabelecimento de um ambiente que respeite os valores, interesses e expectativas da organização e dos agentes que a compõem.

Em 21 de fevereiro de 2017 foi emitida a Portaria Normativa nº 01/2017 reformulando a estrutura e a forma de atuação da Diretoria de Controladoria, bem como a designando como unidade assessora especial de Controle Interno. Com as alterações trazidas por esta portaria, a Controladoria passou a ter, dentre as suas atividades, a atribuição de auxiliar o Comitê de Governança, Riscos e Controles na implantação e orientação da Gestão de Riscos, bem como na emissão, divulgação e verificação das normas de controles, prezando pelas boas práticas de gestão e pela melhoria contínua da governança da UFPE.

A PROGEST foi a Unidade Gestora escolhida pela Diretoria de Controladoria como piloto uma vez que os servidores já haviam sido treinados previamente para a Gestão de Riscos e, portanto, já tinham noção de como se daria o processo. Desta forma, o Comitê de Governança, Riscos e Controle, reunido no dia 13 de outubro de 2017, aprovou por unanimidade utilizar a referida Unidade Gestora como projeto piloto.

A seguir será demonstrado como está sendo o processo de implantação na PROGEST e as etapas que estão sendo seguidas para o alcance dos objetivos.

#### 3.4.1. Priorização dos processos

Antes de priorizar os processos mais importantes, é preciso que a Unidade Gestora tenha todos os seus processos identificados e listados. A Coordenação de Gestão de Riscos-CGR/DCO solicita tal lista de processos para identificar em quais deles há recomendações dos órgãos de controles, quais possuem demandas da Ouvidoria Geral da UFPE e como os processos afetam os objetivos estabelecidos no PDI. Após o levantamento dessas informações, a matriz de priorização será preenchida adicionando o julgamento dos gestores de risco quanto à incidência de alterações normativas que cada processo sofre, bem como a relevância deles para a instituição. Ao final, obtém-se a priorização dos processos conforme exposto no modelo abaixo.

Figura 6 – Priorização de Processos

Unidade Administrativa:							
Chefia da Unidade:							
Data da Análise:							
Processos Identificados		Critérios de Análise					Total
Diretorias	Processos	Recomendações do TCU/CGU	Demandas na Ouvidoria	Ações PDI	Alterações normativas	Relevância	

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

Os critérios são escalonados em 3 níveis de intensidade com as devidas descrições, havendo exceção apenas para o critério de relevância que é pontuado em 5 níveis com o objetivo de tornar o julgamento dos processos mais objetivo neste quesito. Por fim, as pontuações dos critérios são somadas indicando quais seriam priorizados de acordo com a maior pontuação.

Para priorizar os processos da PROGEST, foi solicitado ao Escritório de Processos o portfólio de todos os processos da unidade (mapeados e não mapeados). Além disso, diretores da DLC e DGBS identificaram outros processos para priorização. Em seguida, cada diretoria da PROGEST realizou sua priorização sendo esta homologada pela Pro-Reitora. Desta forma, dos 42 processos identificados na unidade, foram priorizados 8 da DLC, 4 da DLOG e 1 da DGBS.

### 3.4.2. Compreensão do processo

Para esta etapa, foram realizadas algumas reuniões com os gestores de risco da PROGEST para explorar os processos, ou seja, entender como funcionam os fluxos, seus detalhes intrínsecos, as entradas para que sejam iniciados, os recursos que são utilizados e os resultados que podem gerar. Esse momento de compreensão foi muito importante para que as etapas seguintes pudessem ser executadas de maneira satisfatória.

### 3.4.3. Identificação dos riscos

Para auxiliar na identificação dos eventos que possam atrair riscos aos processos, a Coordenação de Gestão de Riscos utiliza uma Matriz de Categorização cujo objetivo é orientar a classificação quanto à origem e natureza dos riscos, conforme pode ser visto no quadro abaixo. A dinâmica para identificar os riscos consiste no uso da ferramenta "E-SE" mesclada com a técnica *Delphi*, usando a Matriz de Categorização dos Riscos como suporte para lembrar de possíveis eventos.

Figura 7 – Matriz de Categorização dos Riscos

		Tipos	Natureza dos Riscos	
			Estratégico	Operacional
Origem dos Riscos	Externo	Social		
		Legal		
		Natural		
		Fornecedores		
		Imagem		
		Macroeconômico		
	Interno	Cultural		
		Conformidade		
		Comunicação formal		
		Estrutura tecnológica		
		Humano		
		Infraestrutura		
		Integridade		
		Orçamentário		

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

A seguir está a descrição dos tipos de riscos:

### **Riscos de Origem Externa**

- Risco social: Eventos externos à organização e inerentes a condições sociais como guerra, greves, revoluções, fluxos migratórios, entre outros.
- Risco legal: Eventos decorrentes de mudanças nas legislações, de relações políticas entre países, decisões políticas de forma geral.
- Risco natural: Eventos de origem biológica, climatológica, geofísica entre outros. Exemplos: epidemias, infestações, terremotos, etc.
- Risco de fornecedor: Eventos inerentes à prestação de serviços de terceiros, no tocante à capacidade, qualidade, preço exigido, etc.
- Risco de imagem: Eventos que podem comprometer a imagem da UFPE e a consequente confiança da sociedade no tocante à capacidade de cumprir a sua missão institucional.
- Risco macroeconômico: Eventos ligados à empregabilidade no mercado, inflação, crise fiscal, etc.

### **Riscos de Origem Interna**

- Risco cultural: Eventos que refletem características inerentes à cultura da UFPE.
- Risco conformidade: Eventos que podem afetar o atendimento aos padrões de procedimentos que a UFPE deve executar para o exercício de suas atividades internas.
- Risco de estrutura tecnológica: Eventos relacionados ao funcionamento de hardwares e softwares, confiabilidade e integridade das informações, tecnologias defasadas, etc.
- Risco humano: Eventos inerentes às atitudes humanas, como erros nas tomadas de decisões, falhas humanas diversas, conhecimentos insuficientes, perda da força de trabalho, etc.
- Risco de infraestrutura: Eventos decorrentes da infraestrutura da UFPE, considerando a mobilidade interna, seus prédios e suas estruturas elétricas/hidráulicas. Risco de integridade: Eventos que podem afetar a probidade administrativa na gestão dos recursos e execução das atividades da UFPE, devido à falta de honestidade e à existência de desvios éticos.
- Risco orçamentário: Eventos que possam comprometer o recebimento e/ou a execução de recursos orçamentários necessários à realização de atividades institucionais.

Para identificação das causas e consequências dos eventos listados, a Coordenação de Gestão de Riscos (CGR//DCO) utiliza a análise de árvore de falhas (FTA) e a análise de árvore de eventos (ETA), para explorar os motivos que podem gerar determinado acontecimento, bem como o que poderia acontecer caso ocorresse. Terminada esta fase, um encontro é marcado para validar o

que de fato seriam as causas e as consequências dos eventos dos processos, fechando o quantitativo de riscos identificados.

Com relação à PROGEST, no ano de 2017 foram analisados 3 processos: "Realizar inventário anual" da DGBS com um total de 8 riscos, "Analisar Termo de Referência ou Projeto Básico" da DLC, com um total de 34 riscos, e "Planejar compras compartilhadas comuns e específicas" da DGBS, com um total de 23 riscos.

#### 3.4.4. Análise do processo e dos seus riscos

Nesta etapa, o processo como um todo é analisado tendo maior foco nos riscos de negócios que apresenta, buscando desenvolver a compreensão dos eventos e apreciação das causas e consequências. Esta análise é feita com o auxílio da tabela de análise de riscos, onde o gestor e sua equipe poderá inserir os pesos referentes à probabilidade e ao impacto para a UFPE.

O impacto dos riscos, especificamente, contém seis critérios que representam o Planejamento Estratégico da UFPE (PEI 2013-2027). O objetivo é realizar um alinhamento das decisões que serão futuramente tomadas com o pensamento estratégico da instituição. O percentual desses critérios temporariamente são todos iguais (16,67%) e foram aplicados na PROGEST desta forma, uma vez que está pendente de o Comitê de Governança, Riscos e Controles homologar na próxima reunião os novos percentuais que serão gerados de acordo com o julgamento coletivo de seus membros. Para gerar esses pesos, foi escolhido um método de decisão multicritério chamado BWM (*Best-Worst Method*) aplicado individualmente a cada membro do referido Comitê, considerando também a opinião dos chefes dos órgãos suplementares, sendo feita posteriormente uma agregação dos julgamentos para se obter uma pontuação geral.

A seguir está a descrição de cada critério, bem como a descrição dos pesos para o julgamento das probabilidades e dos impactos.

- Formação acadêmica, pesquisa e extensão - Representa o impacto de determinado evento nos processos direcionados a uma formação acadêmica adequada, embasada no ensino, na realização de pesquisas e nos projetos de extensão, considerando também a relação entre Universidade e discentes.
- Governança e Procedimentos Internos - Representa o impacto de determinado evento nos processos que viabilizam a governança e a gestão dos procedimentos internos, tendo efeitos na eficiência, eficácia e economicidade da instituição.
- Pessoas - Representa o impacto de determinado evento na competência e no desempenho das pessoas, bem como nos fatores que comprometem o bem-estar e um bom clima organizacional.
- Informação e Comunicação - Representa o impacto de determinado evento tanto na qualidade e velocidade das informações, quanto na efetividade da comunicação interna e externa.
- Infraestrutura - Representa o impacto de determinado evento na gestão da infraestrutura física da UFPE.
- Reputação - Refere-se à imagem organizacional da UFPE em nível nacional e internacional, considerando a forma como é vista pela sociedade, pelos discentes e funcionários.

Figura 8 - Descrição dos pesos das Probabilidades

Probabilidade	Descrição	Descrição
100%	100% a 100%	Evento com certeza de ocorrência, com impacto negativo, quando não for considerado um evento de baixa probabilidade.
50%	50% a 50%	Evento com probabilidade igual para ocorrer ou não ocorrer, quando não for considerado um evento de baixa probabilidade.
25%	50% a 50%	Evento com probabilidade igual para ocorrer ou não ocorrer, quando for considerado um evento de baixa probabilidade.
10%	10% a 10%	Evento com probabilidade igual para ocorrer ou não ocorrer, quando for considerado um evento de baixa probabilidade.
5%	5% a 5%	Evento com probabilidade igual para ocorrer ou não ocorrer, quando for considerado um evento de baixa probabilidade.

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

Figura 9 - Descrição dos pesos dos Impactos em Eventos Negativos

Análise do Impacto - Eventos Negativos								
Formação acadêmica, pesquisa e extensão	Governança e Procedimentos internos	Pessoas	Informação e Comunicação	Infraestrutura	Reputação da UFPE	Somatório $k(j) \cdot v(ij)$	Peso	Descrição
16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%			
Causa grande desconforto na relação com o aluno, bem como pode inoperabilizar, totalmente e por muito tempo, os processos que fomentam adequada formação acadêmica, atividades de pesquisa e de extensão.	Possibilidade de interromper a gestão e seus procedimentos internos por muito tempo, e/ou gerar ineficácia nas ações e comprometer significativamente o orçamento da Universidade, causando falta de economicidade.	Possibilidade de causar extrema insatisfação no trabalho, provocar o desligamento de pessoas, ou de impossibilitar uma produtividade adequada.	Prejudica fortemente a qualidade e/ou a velocidade das informações gerenciais, podendo também comprometer a efetiva comunicação, causando impacto negativo no ambiente externo e interno da UFPE.	Possibilidade de impedir, por muito tempo, a utilização da infraestrutura disponível.	Possibilidade de manchar a imagem da organização, havendo destaque da situação na mídia nacional e internacional, e/ou em redes sociais.	$4,3 < x \leq 5$	5	muito alta
Causa grande desconforto na relação com o aluno, bem como pode inoperabilizar, totalmente e por pouco tempo, os processos que fomentam adequada formação acadêmica, atividades de pesquisa e de extensão.	Possibilidade de interromper a gestão e/ou os procedimentos internos por pouco tempo, e/ou gerar ineficácia nas ações e comprometer o orçamento da Universidade, causando falta de economicidade.	Possibilidade de causar insatisfação no trabalho de forma recorrente, provocar afastamentos, ou prejudicar consideravelmente a produtividade do servidor.	Prejudica fortemente a qualidade e/ou a velocidade das informações gerenciais, podendo também comprometer a efetiva comunicação, causando impacto negativo no ambiente interno da UFPE.	Possibilidade de impedir, por pouco tempo, a utilização da infraestrutura disponível.	Evento que provoca algum destaque na mídia nacional e/ou em redes sociais, expõe a organização.	$3,3 < x \leq 4,3$	4	alta
Causa algum desconforto na relação com o aluno, bem como pode inoperabilizar parcialmente os processos que fomentam adequada formação acadêmica, atividades de pesquisa e de extensão.	Possibilidade de suspender a gestão e os procedimentos internos, e/ou comprometer a eficiência das ações, podendo gerar falta de economicidade.	Possibilidade de, temporariamente, causar insatisfação no trabalho, ou provocar ausências, ou diminuir a produtividade do servidor.	Prejudica moderadamente a qualidade e/ou a velocidade das informações gerenciais, podendo comprometer a comunicação formal e informal em nível operacional.	Possibilidade de utilizar a infraestrutura atual, porém de forma precária.	Evento que provoca algum destaque na mídia nacional e/ou em redes sociais por curtíssimo período de tempo.	$2,3 < x \leq 3,3$	3	moderada
Causa pouco desconforto na relação com o aluno, bem como pode dificultar a execução de algumas atividades relacionadas à formação acadêmica, pesquisa e extensão.	Possibilidade de dificultar temporariamente a gestão e os procedimentos internos, e/ou comprometer a eficiência das ações.	Possibilidade de causar pequeno desconforto entre as pessoas no ambiente de trabalho.	Prejudica um pouco a qualidade e/ou a velocidade das informações gerenciais, podendo comprometer apenas a comunicação informal em nível operacional.	Possibilidade de utilizar a infraestrutura atual, porém há a necessidade de modernizar.	Evento com impacto na reputação apenas dentro da instituição.	$1,6 < x \leq 2,3$	2	baixa
Não causa desconforto na relação com o aluno, tampouco danos aos fluxos dos processos referentes à formação acadêmica e às atividades de pesquisa e extensão.	Não causa danos aos procedimentos internos da instituição.	Não influencia na satisfação e nem na produtividade das pessoas.	Não prejudica a comunicação organizacional nem a qualidade das informações.	Não causa danos à infraestrutura.	Evento sem impacto para a reputação da instituição.	$1 \leq x \leq 1,6$	1	muito baixa

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

Figura 10 - Descrição dos pesos dos Impactos em Eventos Positivos

Análise do Impacto - Oportunidades								
Formação acadêmica, pesquisa e extensão	Governança e Procedimentos internos	Pessoas	Informação e Comunicação	Infraestrutura	Reputação da UFPE	Somatório $k(j)*v(ij)$	Peso	Descrição
16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%	16,67%			
Provoca grande melhoria na gestão da formação acadêmica, bem como nas atividades de pesquisa e extensão, sendo totalmente perceptível pelo usuário final.	Possibilidade de desenvolver significativamente a gestão e os procedimentos internos, e/ou de melhorar significativamente a eficácia nas ações.	Possibilidade de causar extrema satisfação no trabalho, ou de melhorar significativamente a produtividade das pessoas, podendo causar desenvolvimento organizacional.	Melhora fortemente a qualidade e/ou a velocidade das informações gerenciais, podendo também melhorar a efetiva comunicação, causando impacto positivo no ambiente interno e externo da UFPE.	Possibilidade de melhorar significativamente a infraestrutura disponível, sendo amplamente perceptível pelos usuários.	Possibilidade de contribuir para a imagem da UFPE, havendo destaque da instituição na mídia nacional e internacional, e/ou em redes sociais.	$4,3 < x \leq 5$	5	muito alta
Melhora moderadamente a operação dos processos de formação acadêmica, pesquisa e extensão, sendo perceptível pelo usuário final.	Possibilidade de provocar melhorias perceptíveis na gestão e nos procedimentos internos, e/ou de melhorar a eficácia nas ações.	Possibilidade de melhorar a satisfação no trabalho e a produtividade das pessoas por muito tempo, podendo causar alguma aprendizagem organizacional.	Melhora fortemente a qualidade e/ou a velocidade das informações gerenciais, podendo também melhorar a efetiva comunicação, causando impacto positivo no ambiente interno da UFPE.	Possibilidade de melhorar moderadamente a infraestrutura disponível, sendo perceptível pelos usuários.	Contribui para a imagem da UFPE com algum destaque apenas na mídia nacional e/ou em redes sociais.	$3,3 < x \leq 4,3$	4	alta
Melhora um pouco o fluxo dos processos de formação acadêmica, pesquisa e extensão, podendo ser perceptível ou não pelo usuário final.	Possibilidade de provocar melhorias perceptíveis ou não na gestão e nos procedimentos internos, podendo melhorar a eficiência nas ações.	Possibilidade de, temporariamente, melhorar a satisfação no trabalho ou aumentar a produtividade.	Melhora moderadamente a qualidade e/ou a velocidade das informações gerenciais, podendo causar efeito satisfatório na comunicação formal e informal em nível operacional.	Possibilidade de melhorar a infraestrutura disponível, podendo ser perceptível ou não pelos usuários.	Contribui para a imagem da UFPE com algum destaque na mídia nacional e/ou em redes sociais por curtíssimo período de tempo.	$2,3 < x \leq 3,3$	3	moderada
Provoca melhorias pontuais, quase imperceptíveis, nos processos de formação acadêmica, pesquisa e extensão	Possibilidade de provocar melhorias com difícil percepção na gestão e nos procedimentos internos	Possibilidade de, pontualmente, melhorar a satisfação no trabalho ou aumentar a produtividade.	Traz poucas melhorias à qualidade e/ou à velocidade das informações gerenciais, podendo causar efeito satisfatório na comunicação informal em nível operacional.	Possibilidade de melhorar a infraestrutura disponível, porém com difícil percepção dos usuários.	Contribui para a imagem da UFPE apenas dentro da instituição.	$1,6 < x \leq 2,3$	2	baixa
Não representa melhorias aos fluxos dos processos referentes à formação acadêmica e às atividades de pesquisa e extensão	Não representa melhorias nos procedimentos internos da instituição.	Não influencia na satisfação e nem na produtividade das pessoas.	Não melhora a comunicação interna nem o fluxo das informações.	Não representa oportunidades em termos de infraestrutura.	Não contribui para a reputação da instituição.	$1 \leq x \leq 1,6$	1	muito baixa

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

Figura 11 - Análise dos Riscos

Eventos	Possíveis Causas	Peso da Probabilidade	Possíveis Consequências	Cálculo do Impacto						TOTAL	Peso do Impacto
				Formação acadêmica, pesquisa e extensão 16,67%	Governança e Procedimentos internos 16,67%	Pessoas 16,67%	Informação e Comunicação 16,67%	Infraestrutura 16,67%	Reputação da UFPE 16,67%		
1											
2											

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

### 3.4.5. Avaliação dos riscos

A avaliação dos riscos é feita através da multiplicação dos pesos dados para a probabilidade e para o impacto, sendo caracterizada pela Matriz de Risco conforme ilustrada abaixo. A nota final resultará em uma pontuação que classifica os riscos em: críticos, altos, médios ou baixos. Atualmente a UFPE está utilizando duas Matrizes de Risco para análise, pois está pendente para o Comitê de Governança, Risco e Controles decidir qual adotar e enfim determinar o nível de tolerância de seus riscos (nível baixo).

Figura 12 - Matrizes de Risco

The figure displays two risk matrices, labeled 'CATEGORIA 1' and 'CATEGORIA 2'. Each matrix has a vertical axis for 'PROBABILIDADE (ALTA)' and a horizontal axis for 'IMPACTO'. The matrices are color-coded to represent risk levels: red (high), orange (medium), yellow (low), and green (very low). The matrices are used to evaluate risks based on their probability and impact.

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

No caso da PROGEST, os 65 riscos identificados nos três processos analisados (um de cada diretoria) ficaram distribuídos nas matrizes de risco da seguinte forma:

Figura 13 - Matrizes de Risco da PROGEST

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

Após a estruturação da Matriz de Riscos, o Mapa de Risco é elaborado desconsiderando os riscos que ficaram com pontuação baixa, indicando a tolerância da instituição. O objetivo do mapa de risco é ter um panorama geral dos riscos e refletir tanto sobre os controles existentes quanto aqueles que poderiam ser inseridos ou melhorados para diminuir a incidência desses riscos. Portanto, o mapa de risco da DGBS contém 2 riscos, o da DLOG contém 23 riscos e o da DLC contém 29 riscos.

Figura 14 - Modelo de Mapa de Risco

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

### 3.4.6. Planos de Tratamento de Riscos

Neste momento, os gestores irão trabalhar no seu Plano de Tratamento de Riscos e também nos problemas detectados durante a análise do processo, sendo estes expostos no Plano de Ação, estabelecendo indicadores e metas para serem observados. Ao fim, um novo desenho do processo deverá ser modelado, caso haja necessidade, contendo todas as melhorias identificadas e os controles estabelecidos.

O Plano de Tratamento de Riscos deverá ser preenchido seguindo uma ordem de priorização do maior para o menor, ou seja, os riscos mais críticos serão expostos primeiro. Segue modelo criado para a UFPE.

Figura 15 - Modelo de Plano de Tratamento de Riscos

Risco	Riscos			O que fazer?	Onde?	Quem?	Como?	Quanto?	Quando?		
	Descrição dos Riscos	Nível do Risco	Tratamento	Novo Controle	Descrição do novo controle	Área Responsável	Responsável	Como será Implementado	Valor gasto (se houver)	Data prevista de Início	Data prevista de Conclusão
R2											
R11											
R14											

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

Figura 16 - Modelo de Plano de Ação para os problemas

Nº	Processo	Problema	Descrição Geral	O que fazer?	Por que fazer?	Onde?	Quem?	Como?		Quanto?	Quando?		
				Etapas	Descrição do que será feito	Motivação	Área Responsável	Responsável	Como será Implementado	Controles a serem usados	Valor gasto (se houver)	Data prevista do Início	Data prevista de Conclusão
1													
2													

Fonte: Elaborado pela Coord. de Gestão de Riscos –CGR/DCO

Com relação à PROGEST, os resultados do Plano de Tratamento de Riscos e do Plano de Ação resultaram no seguinte cenário: a DLC identificou três novos controles que mitigariam os riscos do processo analisado, além de outras 3 ações para os problemas encontrados; a DLOG identificou 6 controles e 2 ações para os problemas; e a DGBS identificou 3 controles para os riscos e 3 ações para 2 problemas.

#### 3.4.7. Elaboração de normativos, manuais de procedimentos, *checklist*

Alguns processos necessitam de alterações legislativas, elaboração de manuais e listas de verificações, desta forma, a equipe da Controladoria também participa deste processo junto ao gestor.

A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST foi a unidade piloto para testarmos a metodologia a ser utilizada na Universidade, uma vez que se trata de uma entidade diferenciada e complexa, que envolve tanto os aspectos acadêmicos (ensino, pesquisa e extensão), quanto os aspectos administrativos que precisam estar bem alinhados para a consecução dos objetivos institucionais. Além disso, trata-se de uma entidade pública que, apesar de não visar ao lucro, busca a otimização dos recursos para o melhor atendimento da sociedade.

Após vários encontros com os gestores da PROGEST, todo o passo a passo segundo a ISO 31000 foi realizado e foi observado a necessidade de alguns ajustes na metodologia para maior eficiência na aplicação em outras unidades. Nesse primeiro ciclo, projetos de melhorias estão sendo estruturados e segue para momentos futuros, apenas o monitoramento do andamento do tratamento de risco e do plano de ação.

## 4 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Este capítulo traz informações sobre as formas de relacionamento da UFPE com a Sociedade, demonstrando as estruturas existentes que visam garantir um canal de comunicação com os usuários para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões,

sugestões, bem como os mecanismos ou procedimentos que permitam verificar a percepção da sociedade sobre os serviços prestados pela Universidade e as medidas para garantir a acessibilidade do usuários aos serviços prestados por esta instituição. Aborda também outros assuntos importantes como a gestão de pessoas e da infraestrutura da UFPE. Não será abordado neste relatório de gestão o item “Contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais”, pois a UFPE não realiza este tipo de contratação<sup>19</sup>.

### 4.1 Gestão das pessoas

#### 4.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

A UFPE tem uma comunidade com mais de 50.000 usuários, com 03 (três) campi, exigindo novas formas e estruturas para viabilizar a prestação de serviços com qualidade e eficiência. Atualmente, a administração revisou o estatuto, encontrando-se em fase final de homologação, e está implementando resoluções e sistemas de informação para adequar a demanda de serviços com sua força de trabalho com a finalidade de atingir o objetivo institucional.

Atualmente, a Universidade dispõe de 5.453 cargos efetivos, sendo que destes apenas 5.362 estão ocupados. Analisando o Quadro abaixo, observa-se que no exercício de 2017, ingressaram na UFPE 242 servidores e deixaram a mesma 66 servidores.

Quadro 41 - Força De Trabalho

TIPOLOGIAS DOS CARGOS	LOTAÇÃO		EXERCÍCIO	
	AUTORIZADA	EFETIVA	INGRESSOS	EGRESSOS
1. Servidores em Cargos efetivos (1.1 + 1.2)	5453	5362	242	66
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)	5453	5362	-	-
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	5453	5337	-	-
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	5	-	-
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	-	17	-	-
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	-	3	-	-
2. Servidores com contratos temporários	-	378	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	8	-	-
3. Total de servidores (1+2+3)	5453	5748	242	66

Fonte: PROGEPE

Pelos dados apresentados no quadro abaixo existe um equilíbrio entre a força de trabalho da área meio e fim, dando mais ênfase à área fim. Além disso, estão sendo

<sup>19</sup> As informações constantes neste capítulo foram fornecidas pelas seguintes unidades: PROGEPE, SINFRA, PROGEST e NTI.

implantados sistemas informatizados, como o SIPAC e o SIGRH, que tornarão mais eficientes os processos de trabalho.

Quadro 42 - Distribuições da Lotação Efetiva

TIPOLOGIAS DOS CARGOS	LOTAÇÃO EFETIVA	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1 )	2829	2533
1.1 Servidores de carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+ 1.1.5)	2829	2533
1.1.2 Servidor de carreira vinculada ao órgão	2824	2513
1.1.3 Servidor de carreira em exercício descentralizado	5	0
1.1.4 Servidor de carreira em exercício provisório	0	17
1.1.5 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	0	3
2. Servidores com contratos temporários	0	378
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	8	0
3. Total de servidores (1+2+3)	2837	2911

Fonte: PROGEPE

É importante destacar que o número de servidores de cargos comissionados em relação ao total da força de trabalho é baixo, considerando 87 cargos em comissão, numa força de trabalho de 5.748, perfazendo um percentual de 1,51%, conforme demonstrado no quadro abaixo.

Quadro 43 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UFPE

Tipologias dos cargos em comissão e Funções gratificadas	Lotação		Ingressos	Egressos
	Autorizada	Efetiva	no exercício	no exercício
1. Cargos em comissão	87	87	12	12
1.1 Cargos de natureza especial	-	-	-	-
1.2 Grupo de direção e assessoramento superior	-	-	-	-
1.2.1 Servidores de carreira vinculado ao órgão	-	-	-	-
1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3 Servidores de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
1.2.4 Sem vínculo	-	-	-	-
1.2.5 Aposentados	-	-	-	-
2. Funções gratificadas	765	765	191	191
2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	764	-	-
2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
2.3 Servidores de outros órgãos e esferas	-	1	-	-
3.Total de servidores em cargo e em função (1+2)	852	852	203	203

Fonte: PROGEPE

Através do indicador dos servidores que percebem abono de permanência, logo já preenchem requisitos para concessão da aposentadoria, a UFPE faz acompanhamento para reposição do quadro de pessoal, que é implementado observando o Decreto nº 7485/2011, para carreira de magistério superior e o Decreto nº 7232/2010 para carreira dos técnicos administrativos.

Analisando o quadro abaixo, verificamos que os percentuais são relativamente baixos, contudo, já existe diagnóstico da administração com relação ao dimensionamento da

força de trabalho, referente ao perfil do servidor desejado, constando nos editais de concursos públicos, com a finalidade de atender os objetivos da Universidade.

Quadro 44 - Quantidade de servidores com abono de permanência

Descrição	Nº de servidores	Nº de beneficiados no Abono	%
Tec. Adm.	2775	547	19,71
Docentes	2533	316	12,47
Total	5308	863	16,26

Fonte: PROGEPE

Com relação a afastamentos, em 2017 a UFPE teve 114 servidores afastados, numa força de trabalho de 5.308, representando 2,15% do total, um percentual muito baixo, estando assim sob controle.

## 4.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Com relação a afastamentos, em 2017 a UFPE teve 114 servidores afastados, numa força de trabalho de 5.308, representando 2,14% do total, um percentual muito baixo, estando assim sob controle.

Quadro 45 - Demonstrativo das despesas com pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas Exerc. Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
2017										
2016	-	-	-	-	-	-	-			-
Servidores de carreira que vinculados ao órgão da unidade										
2017	R\$ 307.910.749,96	R\$ 862.763,92	R\$ 295.261.339,69	R\$ 31.208.591,28	R\$ 35.348.255,72	R\$ 26.154.172,21	R\$ 1.525.191,86	R\$ 6.192.611,00	R\$ 4.914.842,85	R\$ 709.378.518,49
2016	R\$ 262.180.690,02	R\$ 1.018.700,18	R\$ 243.244.105,63	R\$ 27.684.063,39	R\$ 26.023.157,10	R\$ 18.640.242,27	R\$ 889.243,98	R\$ 1.218.820,81	R\$ 4.671.409,16	R\$ 585.570.432,54
Servidores de carreira SEM VINCULO com o órgão da unidade										
2017	R\$ 131.169,47	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 131.169,47
2016	R\$ 180.478,87	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 180.478,87
Servidores de carreira SEM VINCULO com administração pública ( exceto temporários )										
2017	R\$ 714.190,13	0	0	0	R\$ 43.968,00	0	0	0	0	R\$ 758.158,13
2016	R\$ 219.754,16	0	0	0	R\$ 13.428,00	0	0	0	0	R\$ 233.182,16
Servidores Cedidos com ônus										
2017	R\$ 1.474.270,03	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 1.474.270,03
2016	R\$ 2.596.747,73	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 2.596.747,73
Servidores com contratos temporários										
2017	R\$ 19.489.641,02	0	R\$ 1.556.359,87	R\$ 67.186,64	R\$ 2.014.417,31	0	0	0	0	R\$ 23.127.604,84
2016	R\$ 15.293.238,52	0	R\$ 1.246.489,00	R\$ 35.513,53	R\$ 1.425.344,33	0	0	0	0	R\$ 18.000.585,38

Fonte: PROGEPE

#### 4.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Com a vigência do Decreto nº 9262/2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros da administração pública federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica, na última situação, estão incluídos cargos como auxiliar em administração, secretário executivo que correspondem a 400 cargos na UFPE, que certamente trará impacto na atividade meio da instituição. Logo, em médio prazo teremos problemas de reposição com as vacâncias. Dentro desta perspectiva a instituição precisa estudar alternativas para minimizar os riscos causados pela descontinuidade desses cargos.

## 4.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 46 - Informações sobre contratação de pessoal de apoio

Ano do Contrato	Número do Contrato	UG	Objeto	Empresa Contratada	CNPJ	Período Contratual		Nível de Escolaridade Mínimo			Sit.
						Início	Fim	F	M	S	
2013	4	153105 - GABINETE DO REITOR DA UFPE – GR	Serviços de Copeirarem	ADSERV EMPREENDIMENTOS	08.362.490/0001-88	08.01.2013	07.01.2019	X			P
2013	108	153084 – CFCH	Serviços de Controle e operação de Elevadores no CFCH	ADSERV EMPREENDIMENTOS	08.362.490/0001-88	09.09.2013	08.09.2018	X			P
2014	30	153095 - PREFEITURA DA CIDADE UNIVERSITÁRIA	Serviços de Auxiliares na área de Transporte de Passageiros, Cargas e Mercadorias	ADM TERCEIRIZAÇÃO E SERV GERAIS LTDA	14.164.155/0001-78	17.03.2014	16.03.2018		X		P
2014	95	150119 - CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE	Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva (Instalações Cívicas, Hidráulicas e Elétricas) - CAA	CLOVIS DE BARROS LIMA CONSTR E INCORP LTDA	11.533.627/0001-24	01.09.2014	01.09.2018		X		P
2014	66	152771 - SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias em	ADSERTE TERCEIRIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA	08.139.629.0001-29	25.06.2014	20.06.2017				E

			edifícios da UFPE									
2014	88	153095 - PREFEITURA DA CIDADE UNIVERSITÁRIA	Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva (Instalações Cívicas, Hidráulicas e Elétricas) - Campus Recife	CLOVIS DE BARROS LIMA CONSTR E INCORP LTDA -	11.533.627/0001-24	01.09.2014	01.09.2018		X	X		P
2014	123	150134 - CENTRO ACADÊMICO DE VITORIA	Serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva (Instalações Cívicas, Hidráulicas e Elétricas) - CAV	CLOVIS DE BARROS LIMA CONSTR E INCORP LTDA -	11.533.627/0001-24	06.11.2014	06.11.2018		X			P
2015	35	153095 - PREFEITURA DA CIDADE UNIVERSITÁRIA	Serviços de Controle de Almoarifado e Apoio à Administração de Materiais	INOVE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇO EIRELLI - EPP -	12.778.433/0001-51	11.05.2015	11.05.2018	X	X			P
2015	68	153413 - PRÓ-REITORIA GESTÃO PESSOAL E QUALIDADE DE VIDA	Serviços de Contínuos	ADSERV EMPREENDIMENTOS -	08.362.490/0001-88	03.08.2015	03.08.2018	X				P
2012	88	153095 - PREFEITURA DA CIDADE UNIVERSITÁRIA	Serviços de Limpeza e Conservação Predial - Campus Recife	CONSERVGOMES SERVIÇOS LTDA/LISERVE SERV. E TERCEIR. LTDA	08.139.859/0001-98	04.12.2012	03.12.2018	X	X			P
2014	10	153095 - PREFEITURA DA CIDADE UNIVERSITÁRIA	Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Externas - Campus Recife	A & D SOLUÇÕES EM MANUT E COM LTDA-EPP	09.181.545/0001-16	29.01.2014	28.01.2018	X	X			P
2014	37	152771 - SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Serviço de Vigilância Armada e Motorizada	TKS SEGURANÇA PRIVADA LTDA -	07.774.050/0001-75	11.04.2014	10.04.2017		X			P

2016	36	153101 - NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - NTI	Serviço de Atendimento por Telefonista	ADSERV EMPREENDIMENTOS -	08.362.490/0001-88	29.06.2016	29.06.2018		X		A
2016	59	150119 - CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE	Serviços de Limpeza e Conservação Predial - CAA	ALERTA SERVIÇOS EIRELLI	04.427.309/0001-13	29.08.2016	29.04.2018	X	X		A
2016	60	150134 - CENTRO ACADÊMICO DE VITORIA	Serviços de Limpeza e Conservação Predial - CAV	ÉTICA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS -	09.442.041/0001-95	29.08.2016	29.08.2018	X	X		A
2017	50	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	Contratação de empresa especializada em serviços de apoio operacional (auxiliar de carga e descarga e lavador de carros).	LDS SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA-EPP	15.150.504.0001/65	3/5/2017	3/5/2018	X			A
2017	65	152771 - SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias em edifícios da UFPE	FUTURA – Serviços Profissionais Administrativos Eireli	06.234.467/0001-82	25/6/2017	25/6/2018				P

Legenda:

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

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

Fonte: DLC/PROGEST

## 4.2 Gestão do patrimônio e da infraestrutura

### 4.2.1 Gestão da frota de veículos

A gestão da frota de veículos na UFPE é realizada obedecendo aos seguintes dispositivos legais:

- Lei nº 1081, de 13 de abril de 1950, que dispõe sobre o uso de carros oficiais;
- Instrução Normativa nº 183, de 08 de setembro de 1986, que dá orientação aos procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de acidentes com veículos terrestres automotores oficiais.
- Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material;
- Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

A importância e o impacto da frota da UFPE é atender as demandas com viagens em excursões didáticas, projetos de pesquisas, projetos de extensão, participação de estudantes em congressos, simpósios, encontros e demais solicitações da comunidade universitária. Além disso, contribui também para o programa de ampliação do ensino superior do Governo Federal, onde a Universidade expandiu sua atuação abrangendo hoje três campi, um em Recife, outro em Vitória de Santo Antão e outro em Caruaru. De maneira geral, os veículos oficiais se destinam ao atendimento das necessidades de serviço e sua utilização ocorre de acordo com os princípios que regem a Administração Pública Federal.

No Recife, fora do campus, encontram-se o Centro de Ciências Jurídicas, o Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, o Centro Cultural Benfica, o Memorial de Medicina e o Núcleo de Educação Continuada. No Interior, estão o Centro Acadêmico do Agreste, em Caruaru, e o Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão, localizado na Zona da Mata Norte.

As atividades desenvolvidas nos três campi, de administração, ensino, pesquisa e de extensão, necessitam com frequência de locomoção de servidores e Alunos sendo importante a manutenção da frota de veículos oficiais para o cumprimento da missão institucional da Universidade. São mais de 40.000 pessoas, entre professores, servidores técnico-administrativos e Alunos de graduação e pós-graduação, distribuídos nesses três campi que dependem de locomoção, interna ou externa para atendimento das necessidades demandadas no exercício de sua função, para o caso dos servidores, ou no caso dos estudantes, para os deslocamentos entre os centros acadêmicos ou para a realização de aulas de campo, no cumprimento dos requisitos curriculares.

Os veículos que compõem a frota oficial da Universidade são classificados em veículos de transportes institucional, veículos de serviço comum e de serviços especiais, nomenclatura conforme a Instrução Normativa nº 03, de maio de 2008, que dispõe sobre a

classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências, totalizando uma frota de 132 veículos.

Dessa forma, a frota de veículos da Universidade está assim disposta:

- Veículo de transporte institucional – 02 veículos;
- Veículo de serviço comum – 114 veículos;
- Veículos de serviços especiais – 16 veículos.

Os dados referentes à quilometragem rodada, por grupo de veículos, a partir do sistema disponibilizado pela empresa contratada, compõem-se da seguinte forma:

- Veículos de transporte institucional: 51.035 km;
- Veículos de serviço comum: 1.165.013 km;
- Veículos de serviços especiais: 86.167 km.

A Idade média da frota, por grupo de veículos:

- Veículos de transporte institucional: 07 anos;
- Veículos de serviço comum: 8 anos e 01 mês; e
- Veículos de serviços especiais: 6 anos e 5 meses

Tendo em vista uma frota em constante uso e prestação de serviços, tanto diários quanto periódicos, apresentam uma necessidade de despesas, ou seja, gastos com combustíveis, manutenção, seguro obrigatório e licenciamento. O abastecimento dos veículos é realizado por intermédio de um sistema disponibilizado por empresa contratada que disponibiliza cartões magnéticos, permitindo aquisição de combustível através de postos credenciados. No exercício 2017, a média mensal de gastos com combustível foi de R\$ 65.578,67, perfazendo um total de R\$ 721.365,40 anual. As manutenções corretivas e preventivas, no exercício 2017, totalizaram R\$ 1.006.247,05 com uma média mensal de R\$ 83.853,92.

Tendo em vista que a frota da Universidade possui uma idade média de 08 anos e 01 mês, o seu plano de substituição está em fase inicial de elaboração, a fim de não comprometer o atendimento da demanda por transportes, mantendo o quantitativo de veículos em uso, dentro de padrões adequados de produtividade, segurança operacional e economicidade.

Pelo fato da frota de transporte ser utilizada como atividade meio, está sendo iniciada a coleta dos dados para identificar o custo operacional dos veículos objetivando identificar aqueles que são recuperáveis e os antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), comprovadamente alienáveis.

Após o mapeamento dos veículos e suas condições, será possível também mensurar os custos de possuir e os custos de manter os veículos em condições ideais de uso. De posse destes dados serão indicados os veículos que deverão ser objeto de alienação e o quantitativo de veículos que deverão ser substituídos anualmente.

A Universidade Federal de Pernambuco opta pela manutenção de frota oficial em razão das atividades desenvolvidas nas unidades da instituição, que requerem o uso contínuo dos veículos para atendimento da demanda por transportes que, a princípio tornaria

demasiadamente oneroso por um contrato de locação. Pesa ainda na decisão a possibilidade da fiscalização mais eficiente, no que se refere à condução, utilização, conservação e manutenção dos veículos.

Por fim, a aquisição de veículos oficiais obedece a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências, fornecendo assim, todas as diretrizes necessárias à aquisição destes bens.

O controle do serviço de transporte da UFPE é realizado pela Coordenação de Transportes – Ctrans, utilizando os relatórios fornecidos pelo sistema disponibilizado por empresa terceirizada contratada, que fornece o serviço através de um sistema gerencial mediante a utilização de cartões magnéticos específicos para cada um dos veículos, bem como pelo sistema interno de solicitação de veículos, executa o controle da frota.

#### 4.2.2 Política de destinação dos veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A UFPE, no que se refere à política de destinação dos veículos inservíveis, acompanha o que orienta o Decreto nº 99.658/1990 que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material, o Decreto nº 1.305/1994, que regulamenta a Lei nº 8.722/1993, que torna obrigatória a baixa de veículos vendidos como sucata e dá outras providências e a Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, como segue:

- Os órgãos ou entidades procederão ao desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), na forma do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, e desta Instrução Normativa.
- O veículo classificado como irrecuperável (sucata) será alienado pelo órgão ou entidade, obedecidos os dispositivos contidos no Decreto nº 1.305, de 09 de novembro de 1994, e na Resolução CONTRAN nº 11, de 23 de janeiro de 1998.
- A cessão ou a alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do Termo de Vistoria, Termo de Cessão/Doação e Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados.
- O órgão ou a entidade proprietária de veículo cedido ou alienado comunicará sua baixa ao Departamento de Trânsito, a Circunscrição Regional de Trânsito e aos demais órgãos competentes, para fins da retirada da isenção do IPVA, quando for o caso, bem como alteração de propriedade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização do evento.

A utilização dos veículos da frota oficial se dá por tempo indeterminado, sendo a Coordenação de Transportes (CTRANS) a responsável durante todo o período de uso por acompanhar os gastos associados com manutenção e abastecimento, permitindo a avaliação do custo/benefício para a permanência do veículo na frota.

A avaliação se dá por pessoal técnico, designado por portaria, compondo assim a Comissão Especial para Avaliação de Bens Móveis (Veículos), em consonância com o previsto no art. 34 da IN 03/2008 supracitada, que realizará vistoria nos veículos destinados ao desfazimento por meio de processo formal, seja para doação ou alienação dos mesmos.

A Coordenação de Transportes, por meio da vistoria realizada pela Comissão, designada pelo Reitor, através da Portaria nº 4.182, de 18 de setembro de 2017, identificou 29 (vinte e nove) veículos que não apresentam condições de utilização nas atividades da Universidade, sendo, portanto, destinados ao desfazimento.

Quadro 47 - Identificação dos veículos destinados ao desfazimento

Placa	Marca	Modelo	Ano	Nº Patrimônio	Estado Geral
IKR5332	RENAULT	KANGOO RL 1.6	2001	9128-2008	Antieconômico
KFD4471	ASIA	TOWNER COACH	1994/1995	3715-2006	Antieconômico
KFZ4772	VW	SAVEIRO AMBULANCIA	2004	16701/2012	Antieconômico
KGK0108	HONDA	CG 125 CARGO	1996	8097-1996	Antieconômico
KGK0338	HONDA	CG 125 CARGO	1996	8092-1996	Antieconômico
KGR0352	FIAT	DOBLO ADVENTURE	2004/2005	12336-2014	Antieconômico
KIH0035	HONDA	CG 125 TITAN	2000	0323-2001	Antieconômico
KHG1405	VW	KOMBI	1988/1988		Antieconômico
KIW9445	M.BENZ	SPRINTER 310D	1998	9697-2015	Antieconômico
KJM2440	M.BENZ	O 371 R	1993	6311-1993	Antieconômico
KJY2415	VW	KOMBI	2001	4873-2014	Antieconômico
KKN3447	TOYOTA	HILUX 4CD DLX	1997	8249/2004	Antieconômico
KLF8277	KIA	SORENTO EX 2.5 VGT	2008/2009	12335/2014	Antieconômico
KLJ3375	HONDA	CG 125 TITAN	2000	4748-2000	Antieconômico
KLP6781	HONDA	CG 125 TITAN KS	2003/2004	1324-2004	Antieconômico
KLP6791	HONDA	CG 125 TITAN KS	2003/2004	8693-2011	Antieconômico
KLP6821	VW	GOL 1.0	2003/2004	8709-2011	Antieconômico
KLP6861	HONDA	CG 125 TITAN KS	2003/2004	8707-2011	Antieconômico
KLP6951	HONDA	CG 125 TITAN KS	2003/2004	8705-2011	Antieconômico
KLP7021	HONDA	CG 125 TITAN KS	2003/2004	1325-2004	Antieconômico
KLX9196	VW	GOL	1998/1999	9694-2015	Antieconômico
KMC8019	TOYOTA	HILUX 4CD DLX	2001/2002	9699-2015	Antieconômico
KLX9206	VW	KOMBI	1999	9702-2015	Antieconômico
KLY0486	VW	GOL MI	1998	9696-2015	Irrecuperável
KGK0178	HONDA	CG 125 CARGO	1996	8091-1996	Irrecuperável
KKL8187	VW	KOMBI	1997	9701-2015	Irrecuperável
KLN5694	FIAT	UNO MILLE EX	1999/2000	11177-2015	Irrecuperável
KLP6981	VW	GOL 1.0	2003/2004	8708-2011	Irrecuperável
KLX9226	VW	SANTANA 2000 MI	1999	9695-2015	Irrecuperável

Fonte: SINFRA/DA/Ctrans

#### 4.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

A gestão de patrimônio realizada pela UFPE abrange as seguintes atividades:

1. Levantamento periódico dos dados referentes às benfeitorias de cada imóvel, junto às unidades responsáveis e agrupadas em:

- Reformas/Recuperações/Complementações;
- Obras novas (Construções/Ampliações);
- Serviços de manutenção (Valor total investido em manutenção predial, elétrica, hidrosanitária e jardins).

2. Elaboração de Planilha detalhando cada benfeitoria e discriminando os custos envolvidos e as áreas contempladas.

3. Levantamento das áreas físicas dos prédios da Universidade para atualização de área e verificação de cada benfeitoria realizada, procedendo à atualização das plantas e elaborando Planilha de Edificações e Inventário anual dos Bens Imóveis.

4. Cada nova área construída é adicionada à planilha das edificações e incorporada à planilha resumo de todos os imóveis da UFPE, onde são classificados da seguinte forma:

- Imóveis utilizados pela UFPE
  - No Campus Universitário Joaquim Amazonas
  - Fora do Campus Universitário Joaquim Amazonas
- Imóveis cedidos a terceiros
  - No Campus Universitário Joaquim Amazonas
  - Fora do Campus Universitário Joaquim Amazonas
- Outros campi
  - Centro Acadêmico do Agreste – CAA (em Caruaru)
  - Centro Acadêmico de Vitória – CAV

Essa coleta de dados e elaboração de planilhas serve de base para inserção das informações por RIP no Sistema SPIUnet com todas as ocorrências e benfeitorias realizadas. Mas esse sistema não permite a criação de um RIP por cada unidade acadêmica (edificação) existente no campus, criando assim dados gerais, o que dificulta a geração de informações individualizadas de cada prédio. Para o sistema, o campus é considerado um imóvel, e as edificações benfeitorias.

Quanto aos prédios situados fora do campus universitário, cada um tem um RIP e são tratados individualmente. No que se refere à avaliação dos imóveis, esta é feita por meio de planilha específica para esse fim fornecida pelo setor de Avaliação da Superintendência de Patrimônio da União. À medida que novas avaliações são realizadas os dados constantes no SPIUnet são também atualizados. Tais avaliações são para efeito de cadastro no SPIUnet, conforme instrução da SPU-PE, não sendo valores comerciais de imóveis.

Da mesma forma, avaliações referentes aos valores dos terrenos estão também sendo atualizadas e lançadas no SPIUnet, tendo como base valores de m<sup>2</sup> do Sistema SIAPA, adquiridos através da SPU-PE.

Para o exercício de 2017 a foram adotadas classificações distintas de imóvel e edificação. Para o imóvel foi considerado aquele que é registrado no SPIUnet de acordo com o RIP e para edificações o número de unidades constante em cada prédio. Tal iniciativa acarretou alteração do número de unidades edificadas. As unidades que tem a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. O quadro abaixo apresenta a distribuição geográfica dos imóveis da união que estão sob responsabilidade desta instituição.

Quadro 48 - Distribuição espacial dos Bens Imóveis da União de responsabilidade da UFPE

Localização Geográfica		Quantidade de imóveis		
		Exercício 2016	Exercício 2017	
Brasil	Pernambuco		Imóvel (RIP)	Edificação
	Recife - Campus Universitário Joaquim Amazonas	1	1	
	Edificações utilizadas pela UFPE	208		259
	Edificações cedidas a terceiros	13	13	36
	Recife - Fora do Campus Universitário Joaquim Amazonas			
	Edificações utilizadas pela UFPE	6	6	26
	Edificações cedidas a terceiros	2	2	3
	Caruaru - Campus do Agreste	1	1	32
Vitória de Santo Antão - Centro Acadêmico de Vitória	1	1	12	
<b>Total de Imóveis</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	
<b>Total de Edificações</b>		<b>231</b>		<b>368</b>

Fonte: SINFRA/UFPE

A avaliação dos imóveis está sendo realizada para a atualização dos dados. À medida que os levantamentos para atualização de área física são concluídos, os laudos de avaliação de imóveis são elaborados e a planilha atualizada. Abaixo pode-se observar quadro discriminando os bens imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade da UFPE.

Quadro 49 - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob a responsabilidade da UFPE (exceto imóvel funcional)

RIP	Nome	Regime	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado
253100488.500-0	Campus Joaquim Amazonas	Uso em serviço público	281.501.937,17	28/12/2016	685.373.869,82
253100528.500-6	DEC – Departamento de Extensão Cultural	Uso em serviço público	2.580.475,98	08/06/2017	5.349.044,59
253100499.500-0	Núcleo de Educação Continuada	Uso em serviço público	3.132.943,63	08/06/2017	6.066.444,11
253100500.500-3	Memorial de Medicina	Uso em serviço público	1.914.996,17	04/07/2017	4.689.155,82
253100489.500-5	Faculdade de Direito do Recife	Uso em serviço público	8.955.243,98	06/07/2017	24.585.490,64
253100519.500-7	Núcleo de TV e Rádio Universitária	Uso em serviço público	2.134.736,70	21/09/2017	4.155.755,11
253100495.500-8	Sítio dos Pintos	Uso em serviço público	159.504,00	15/12/2015	6.698.636,32
253100948.500-0	Anexo do CCJ <sup>20</sup>	Uso em serviço público	2.607.533,00	06/07/2017	5.101.833,36
253100490.500-0	FADE – Fundação de Apoio e Des. da UFPE	Cessão de uso de área por empréstimo	258.814,02	21/09/2017	834.042,18
253100494.500-2	Clube dos Servidores da SUDENE	Cessão de uso de área	3.667.038,83	06/07/2017	8.677.592,08
253100833.500-4	Escola Diário de Pernambuco	Cessão de uso de área por empréstimo	1.702.119,22	06/07/2017	3.944.567,62
253100491.500-6	Caixa Econômica Federal	Cessão onerosa	270.727,40	21/09/2017	553.738,64
253100693.500-4	Banco do Brasil	Cessão onerosa	419.988,52	21/09/2017	1.226.182,86
253100492.500-1	Caixa de Crédito dos Servidores da UFPE	Cessão de uso de área	97.427,61	21/09/2017	191.889,81
253100497.500-9	SINTUFEPE	Convênio de cooperação mútua	93.116,20	07/07/2017	1.248.552,14
253100839.500-7	Banco Santander	Cessão onerosa	242.300,00	21/09/2017	432.504,47
253100694.500-0	GERE - Gerência Regional de Educação de PE	Cessão de uso de área	1.424.177,92	10/07/2017	2.594.580,04
253100859.500-6	Terreno DEN	Cessão – Adm. Federal Indireta	986.366,10	14/09/2017	16.569.635,33
253100861.500-7	CEI – Centro Educacional Infantil Prof. Paulo Rosas	Cessão de uso de área	282.356,35	10/07/2017	1.502.007,69
253100496.500-3	Fund. de Amparo à Ciência e Tec do Estado de PE	Cessão de uso de área	1.205.759,71	10/07/2017	4.242.384,29
253100835.500-5	IAB – Instituto de Arquitetos do Brasil	Cessão de uso de área	133.385,10	10/07/2017	276.863,46

<sup>20</sup> No quadro 49 consta um imóvel de RIP nº 253100948.500-0, denominado Anexo do CCJ (Centro de Ciências Jurídicas), situado à Rua do Hospício 619 Bairro da Boa Vista, Recife – PE, anteriormente ocupado pelo DEMEC (Delegacia do Ministério da Educação no Estado de Pernambuco), extinta pelo Decreto nº 2890/98, o qual foi devolvido à UFPE em 1999, aguardando ainda regularização legal de transferência. Através do Aviso nº 53 de 26 de fevereiro de 1999, o então Ministro da Educação Dr. Paulo Renato Souza, apresentou pedido de cessão do referido imóvel à UFPE ao Ministro de Estado do Orçamento e Gestão, à época Dr. Paulo de Tarso Almeida Paiva. Em 19 de setembro de 2005, o então Reitor Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins emite ofício nº 498/2005/GR, ao Gerente Regional de Patrimônio da União – Pernambuco, à época o Dr. Paulo Geraldo Vasconcelos Advíncola, solicitando especial atenção e providências necessárias para a cessão do referido imóvel para a UFPE.

238100044.500-9	CAA – Centro Acadêmico do Agreste	Uso em serviço público	16.044.257,27	30/12/2014	16.044.257,27
262700083.500-6	CAV - Centro Acadêmico de Vitória 1	Uso em serviço público	4.642.729,92	29/12/2016	4.642.729,92
262700085.500-7	CAV - Centro Acadêmico de Vitória 2	Uso em serviço público	535.598,92	29/12/2016	535.598,92
<b>Total</b>					<b>805.537.356,49</b>

Fonte: SINFRA/UFPE

#### 4.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Para informação relativa à caracterização do espaço cedido foi considerada a área de acordo com Escritura ou Termo de Cessão/Convênio disponíveis na Coordenação de Cadastro de Bens Imóveis.

Quadro 50 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100488.500-0
	Endereço	Campus Universitário Joaquim Amazonas s/n
Identificação do Cessionário	CNPJ	33.781.055/0001-35
	Nome ou Razão Social	Centro de Pesquisa Aggeu Magalhães – FIOCRUZ
	Atividade ou Ramo de Atuação	Pesquisa
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convênio – Cessão de área em comodato
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Cooperação técnica
	Prazo da Cessão	Prazo indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 16.252,54m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UPC Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do Cessionário Energia – Uso compartilhado de energia, com reembolso à UFPE. Consumo medido por medidor da UFPE. Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA	

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 51 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100490.500-0
	Endereço	Av. Acadêmico Hélio Ramos nº 336 Várzea – Recife – PE
Identificação do Cessionário	CNPJ	11.735.586/0001-59
	Nome ou Razão Social	Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco - FADE
	Atividade ou Ramo de Atuação	Entidade privada sem fins lucrativos
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convênio – Cessão de Uso
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Prestar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da universidade, prestar serviços técnicos, científicos e administrativos à universidade e à comunidade, bem como exercer e divulgar outras atividades visando o apoio ao desenvolvimento técnico, científico e cultural.
	Prazo da Cessão	30 anos a partir de março de 1985
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 2.392,00 m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do Cessionário Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 52 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100494.500-2
	Endereço	Rua Antonio Curado S/N Engenho do Meio, Recife - PE CEP 50.730-180
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.926.046/0001-90
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores da SUDENE
	Atividade ou Ramo de Atuação	Associação privada (CNAE 93.12-3-00 – Clubes sociais, esportivos e similares)
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Empréstimo
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Conforme estabelecido no Termo de Cessão assinado em 23/05/1974, a SUDENE utilizaria o terreno para construção de edificações destinadas às instalações de seus órgãos e de suas empresas subsidiárias.
	Prazo da Cessão	Cessão por tempo indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 21.844,85m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do Cessionário Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Em razão da utilização do espaço físico ser adversa ao que objetivava o Termo de Cessão, firmado em 23/05/1974, como indicado na cláusula segunda – utilização do terreno ora cedido na

construção de edificações destinadas às instalações de seus órgãos e de suas empresas subsidiárias – a UFPE, através de ofício, requereu à cessionária a devolução do imóvel.

A análise da Procuradoria Federal junto à UFPE entendeu haver uma controvérsia de ordem jurídica entre as entidades da Administração Federal requerendo, desta forma, a intervenção da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal (CCAF) e, após análise desta Câmara, concluiu haver ilegitimidade de um dos interessados para compor as tratativas conciliatórias. Em 14/07/2016, a Procuradoria remeteu demanda à Procuradoria Regional Federal da 5ª Região, esgotados os meios para a solução do conflito e consequente regularização do imóvel, apelando, desta forma, para adoção de providências no âmbito judicial.

A demanda referente à regularização da situação do imóvel cedido à SUDENE (registrado no SPIUNet sob nº RIP 25310049450002), que é objeto da cessão de espaço físico para utilização da SUDENE desde 23/05/1974, conforme despacho da Procuradoria Federal, Processo nº 23076.26360/2017-18, encontra-se na Procuradoria Regional Federal da 5ª Região (PRF5) para adoção de providências judiciais para reaver o imóvel.

Quadro 53 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100833.500-4
	Endereço	Rua Costa Sepúlveda, s/n – Engenho do Meio, Recife – PE CEP 50.730-260
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.572.071/0001-12
	Nome ou Razão Social	Secretaria de Educação de Pernambuco
	Atividade ou Ramo de Atuação	Ensino
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão - empréstimo
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Escola Diário de Pernambuco
	Prazo da Cessão	Cessão por tempo indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 9.930,00m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do Cessionário Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE	

		Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA
--	--	---

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 54 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100491.500-6
	Endereço	Rua Lindolfo Color S/N Engenhos do Meio Recife - PE CEP 50.730-600
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição financeira
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Contrato de concessão n° 241/2003
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Concessão remunerada de área física para instalação de agência bancária
	Prazo da Cessão	10 anos
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 1.158,20m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 20.925,20 mensal
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Recolhimento a conta única da União/UFPE através de GRU
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Gerido na Conta Única/PROPLAN
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – Caso ocorra benfeitorias realizadas pelo cessionário os gastos serão abatidos do aluguel e informados a CCBI (valor e tipo). Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica direto com a CELPE. Água – Contrato da concessionária com a COMPESA.	

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 55 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100488.500-0 (imóvel)
	Endereço	Centro de Convenções da UFPE (CECON)
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	Caixa Econômica Federal
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição financeira
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Dispensa de Licitação nº 106/2013 – contrato nº 22/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Concessão remunerada de área física para instalação de agência bancária
	Prazo da Cessão	05 anos
	Caracterização do espaço cedido	63,36 m <sup>2</sup> de área útil
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 3.609,90 mensal
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Recolhimento a conta única da União/UFPE através de GRU
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Gerido na Conta Única/PROPLAN
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	<p>Imobiliário – Caso ocorra benfeitorias realizadas pelo cessionário os gastos serão abatidos do aluguel e informados a CCBI (valor e tipo).</p> <p>Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica direto com a CELPE.</p> <p>Água – Fornecida pela cedente através de Estação de Tratamento de Água (ETA/UFPE). Sem custos a cessionária.</p>	

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 56 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100693.500-4
	Endereço	Rua Lindolfo Collor S/N Engenho do Meio CEP 50.730-600
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.0000/3899-78
	Nome ou Razão Social	Banco do Brasil
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição financeira
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Contrato de concessão n° 187/2009
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração de serviços bancários
	Prazo da Cessão	05 anos
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 3.366,84m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	R\$ 53.167,14 mensal
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Recolhimento à Conta Única da União/UFPE através de GRU.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Gerido na Conta Única/PROPLAN.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	<p>Imobiliário – Caso ocorra benfeitorias realizadas pelo cessionário os gastos serão abatidos do aluguel e informados a CCBI (valor e tipo).</p> <p>Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica direto com a CELPE.</p> <p>Água – Contrato da concessionária com a COMPESA.</p>	

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 57 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100492.500-4
	Endereço	Rua Lindolfo Collor S/N Engenho do Meio CEP 50.730-600
Identificação do Cessionário	CNPJ	41.036.153/0001-76
	Nome ou Razão Social	Caixa de Crédito dos Servidores da UFPE
	Atividade ou Ramo de Atuação	Apoio aos servidores da UFPE
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convênio
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação da Caixa de Crédito dos Servidores da UFPE
	Prazo da Cessão	30 anos
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 390,00m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do cessionário. Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA	

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 58 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100497.500-9
	Endereço	Av. Acadêmico Hélio Ramos nº 396, Várzea, Recife – PE. CEP 50.740-533
Identificação do	CNPJ	11.386.13/0001-64

Cessionário	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores da UFPE - SINTUFEPE
	Atividade ou Ramo de Atuação	Associação dos Servidores
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convênio de Cooperação Mútua
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Apoio aos servidores da UFPE
	Prazo da Cessão	Tempo Indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 1.307,00m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	<p>Imobiliário – Correm por conta exclusiva do cessionário.</p> <p>Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE.</p> <p>Água – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a COMPESA.</p>	

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 59 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	236100837.500-6
	Endereço	Av. Professor Luis Freire S/N Engenho do Meio Recife - PE CEP 50.740-540
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.402.552/0001-26
	Nome ou Razão Social	Centro Regional de Energia Nuclear - CRCN
	Atividade ou Ramo de Atuação	Pesquisas
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convênio
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Área cedida em Comodato – Cooperação Técnica

	Prazo da Cessão	20 Anos a partir de 15 de outubro de 1999
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 77.454,00m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do cessionário. Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE. Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 60 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100839.500-7
	Endereço	Rua Lindolfo Collor S/N Engenho do Meio Recife- PE CEP 50.730-600
Identificação do Cessionário	CNPJ	90.400.888/001-42
	Nome ou Razão Social	Banco Santander S.A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição financeira
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Licitação tipo Concorrência n° 02/2013 – Contrato n° 54/2012.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação de agência bancária
	Prazo da Cessão	12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 922,71m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos	R\$ 14.127,49 mensal

	pela UJ Cedente	
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Recolhimento à Conta Única da União/UFPE através de GRU.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Gerido na Conta Única/PROPLAN.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	<p>Imobiliário – Caso ocorra benfeitorias realizadas pelo cessionário, os gastos serão abatidos do aluguel e informados a CCBI (valor e tipo).</p> <p>Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica direto com a CELPE.</p> <p>Água – Contrato da concessionária com a COMPESA.</p>

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 61 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100694.500-0
	Endereço	Av. Acadêmico Hélio Ramos S/N Várzea, Recife - PE CEP 50.740-533
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.572.071/0008-99
	Nome ou Razão Social	Gerência Regional de Educação de Pernambuco - GERE
	Atividade ou Ramo de Atuação	Gerência Educacional
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Cessão por empréstimo
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Sede dos departamentos regionais de educação
	Prazo da Cessão	Prazo indeterminado
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 5.307,89m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos

	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do cessionário. Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE. Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 62 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100861.500-7
	Endereço	Avenida Professor Luis Freire S/N Curado CEP 50.740-437
Identificação do Cessionário	CNPJ	10.565.000/0001-92
	Nome ou Razão Social	CEI – CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR PAULO ROSAS
	Atividade ou Ramo de Atuação	Creche
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convênio entre o município do Recife e a UFPE
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Creche
	Prazo da Cessão	10 anos a partir de julho de 2006
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 1.546,74m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – Correm por conta exclusiva do cessionário. Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica	

		entre o cessionário e a CELPE. Água – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a COMPESA
--	--	---

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 63 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100496.500-3
	Endereço	Rua Benfica Nº 150 Madalena, Recife - PE CEP 50.720-001
Identificação do Cessionário	CNPJ	24.556.440/0001-79
	Nome ou Razão Social	FACEPE – Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco
	Atividade ou Ramo de Atuação	Entidade de direito público sem fins lucrativos
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Convênio de cooperação técnico-científica
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Promoção da Ciência, Tecnologia e Inovação em Pernambuco, por meio do fomento à pesquisa, processos e produtos inovadores, visando o desenvolvimento do Estado, da comunidade científica, do setor empresarial e da sociedade.
	Prazo da Cessão	5 anos a partir de 2003
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 2.585,00m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do cessionário. Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE.	

		Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA
--	--	---

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

Quadro 64 - Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UFPE

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	253100835.500-5
	Endereço	Rua Jener De Souza Nº 130 Derby Recife -PE CEP 52.010-130
Identificação do Cessionário	CNPJ	11.320.280/0001-31
	Nome ou Razão Social	Instituto de Arquitetos do Brasil - IAB- PE
	Atividade ou Ramo de Atuação	Sociedade civil sem fins lucrativos
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de permissão de uso
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação da sede do IAB
	Prazo da Cessão	10 anos a partir de Abril de 2003
	Caracterização do espaço cedido	Área do terreno: 678,00m <sup>2</sup>
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Não há valores recebidos
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Não há valores recebidos
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Não há valores recebidos
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Imobiliário – É por responsabilidade do cessionário. Energia – Contrato de fornecimento de energia elétrica entre o cessionário e a CELPE. Água – Contrato de fornecimento de água entre o cessionário e a COMPESA

Fonte: CCBI/Sup. De Infraestrutura/UFPE

#### 4.2.5 Informações sobre imóveis locados de terceiros

Para o atendimento às atividades de ensino, pesquisa e extensão, a Universidade utiliza-se de imóveis de terceiros para o funcionamento de laboratórios e salas de aula no Campus Vitória de Santo Antão, conforme Contrato n° 134/2014 e para o funcionamento do Curso de Medicina no Campus do Agreste, conforme Contrato n° 52/2013. O quadro abaixo apresenta as informações referentes ao imóvel locado para o Centro Acadêmico de Vitória de Santo Antão (CAV).

Quadro 65 - Informações sobre imóveis locados de terceiros para o CAV

Imóvel	Localização	Contrato n°	Finalidade	Valor R\$	Vigência
Espaço Comercial (Anexo CAV) Área de 976,25 m²	Rua Doutor João Moura, 92 Loteamento Jardim São João Batista, Matriz Vitória de Sto Antão - PE	134/2014	Utilização de laboratórios e salas de aula.	14.322,34 (Mensais)	13/11/2017 até 13/11/2020

Fonte: SINFRA

No primeiro ano do contrato a parcela mensal referente à locação não sofrerá reajuste. No entanto, de acordo com o contrato firmado entre as partes, nos dois anos seguintes está previsto um reajuste no valor mensal que ocorrerá mediante a aplicação de índice previsto na Cláusula 5ª do Contrato.

A locação do imóvel situado em Vitória de Santo Antão atende ao processo de ampliação do Centro Acadêmico de Vitória, possibilitando a utilização de espaço físico de 976,25 m² para a realização de aulas e atividades de laboratório dos cursos. Em razão do prazo previsto para conclusão das obras da 4ª Etapa do Processo de Ampliação, a Universidade, na prevenção do prejuízo às atividades de ensino, pesquisa e extensão, optou por efetuar o Contrato n° 134/2014, por intermédio de dispensa de licitação (966/2014 – DOU de 05/11/2014), Processo n° 23076.027140/2014-51, amparada no inciso X do artigo 24 da Lei n° 8.666/1993.

Conforme estabelecido no contrato, as despesas referentes à água, energia elétrica, telefonia e internet são de responsabilidade da Universidade, assim como qualquer reforma, interna ou externa no imóvel só poderá ser executada com o consentimento prévio ou por escrito pelo locador, sendo de responsabilidade da Universidade os recursos para tal fim.

Para o funcionamento do Curso de Medicina no Campus do Agreste (CAA), foi locado no Polo Comercial de Caruaru espaço comercial com área total de 3.287,47 m², para atender a necessidade por espaço físico para a realização das aulas dos Cursos de Medicina e de Comunicação Social, uma vez que o processo de ampliação da área física do Campus do Agreste, para atendimento destes cursos, encontrar-se em processo de construção de suas sedes. A contratação se processou por meio de dispensa de licitação (125/2013), Processo n° 23076.002895/2013-61, amparada no inciso X do artigo 24 da Lei n° 8.666/1993.

As benfeitorias realizadas correm por conta da UFPE, condicionadas à prévia autorização da LOCADORA, assim como também as despesas de manutenção e preservação da área locada é de responsabilidade da Universidade.

Quadro 66 - Informações sobre imóveis locados de terceiros para CAA

Imóvel	Localização	Contrato n°	Finalidade	Valor R\$	Vigência
Espaço Comercial Área 3.287,47 m²	Polo Comercial de Caruaru Rodovia BR 104, km 62 Caruaru - PE	52/2013	Funcionamento do Curso de Medicina	76.283,77	01/06/2019

Fonte: SINFRA

#### 4.2.6 Informações sobre a infraestrutura física

A estrutura física da UFPE, em razão do cumprimento de sua missão institucional, na formação profissional de qualidade, atendendo às demandas apresentadas pela sociedade, passa por contínuo processo de ampliação, modernização e reconfiguração, para fazer face aos desafios da expansão e de aumento dos níveis de excelência acadêmica e científica.

Dentro desse contexto, a UFPE construiu ao longo da sua história uma infraestrutura física necessária ao desenvolvimento das suas atividades fins, em grande parte representada por salas de aula, laboratórios, biblioteca, salas de professores, prédios administrativos e de lazer e pela área urbana do campus. Destacam-se, mais recentemente, o sistema de informação e as redes de informação e comunicação por seu impacto relevante no ensino, na pesquisa e na extensão.

Seja por sua dimensão ou pela qualidade acadêmica, a UFPE é considerada uma das maiores universidades do Brasil, tendo promovido o início ao processo de interiorização no Estado de Pernambuco com a criação de dois novos campi, o do Agreste em Caruaru e o de Vitória em Vitória de Santo Antão. Atualmente, sua infraestrutura física contempla 259 edificações no Campus Recife, 32 imóveis no Campus do Agreste e 12 imóveis no Campus Vitória.

Assim como a expansão para o interior do Estado, a suficiência e adequabilidade da infraestrutura física da Universidade do Campus Recife passa por uma análise das necessidades das diversas áreas por equipamentos para estimular o aprendizado e abrigar pesquisas de ponta em diversas áreas do conhecimento. Precisa também analisar a necessidade de edificações para atender a crescente necessidade por espaços dedicados a atividades didáticas e para sediar novos complexos destinados a aprofundar a internacionalização acadêmica e aperfeiçoar os trabalhos de inovação tecnológica e de articulação com o setor produtivo.

Além disso, vital para o funcionamento das atividades fins é a disponibilidade de redes de energia elétrica, telefonia, água e esgoto. O desafio principal diz respeito à capacidade de manter, atualizar e adequar a infraestrutura às novas demandas, garantindo a sua qualidade através da recuperação, expansão e aperfeiçoamento tecnológico, compatíveis com o seu crescimento e a sua competitividade.

No Planejamento Estratégico da Universidade para os anos de 2013 a 2027 foram elencados três tópicos estratégicos visando melhorar a infraestrutura da UFPE no atendimento da missão institucional. São eles:

1. Elaborar novo Plano Diretor Físico do Campus.
2. Rever, permanentemente, o sistema de segurança predial e urbana.
3. Criar um espaço dedicado à preservação e promoção do patrimônio cultural e científico (Museu da UFPE).

Conforme pode ser observado, a instituição tem se empenhado em seu objetivo de garantir uma infraestrutura atualizada e de qualidade, que possibilite o desenvolvimento das atividades fins compatíveis com sua missão institucional.

### 4.3 Gestão da tecnologia da informação

A UFPE possui um instrumento de planejamento e gestão da estratégia de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), chamado de Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC). Este plano compreende o período de 2017 a 2019, tendo como abrangência os *campi* Recife (exceto o Hospital das Clínicas), Caruaru e Vitória de Santo Antão, e

será revisto anualmente para o realinhamento da estratégia à área de negócio, de forma a promover a melhoria contínua da governança de TIC, assim como a sustentação da infraestrutura.

Os objetivos estratégicos de TIC e suas respectivas ações têm por finalidade colaborar com a efetivação dos objetivos estratégicos da UFPE. O PDTIC está diretamente alinhado aos objetivos 12 e 16 do Plano Estratégico Institucional (PEI). O Objetivo 12 consiste em “Ser referência na gestão e governança de tecnologia da informação” e o objetivo 16 consiste em “Desenvolver a gestão da informação e implantar sistemas integrados de informação e comunicação robustos e consistentes que abranjam todas as áreas da instituição”.

Sua execução busca dar sustentação aos projetos priorizados pela gestão para os anos de 2017, 2018 e 2019. O alinhamento entre a estratégia da UFPE e da TIC foi realizado em dois Workshops, nos quais foram analisados os seguintes documentos: Relatório Final do PDTIC anterior; Plano de Gestão atual; Eixos estratégicos (Programas e Projetos) definidos como prioritários pela gestão com base no PDI e PAI; e Acórdãos do TCU no tocante à TIC.

A universidade possui também em sua estrutura, na área de TIC, um Comitê Gestor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação instituído através da Portaria Normativa Nº 07/2014, de 30 de julho de 2014, e formado por membros das áreas finalísticas e da área de TIC, representando o Comitê Gestor de TIC da instituição. O comitê é uma estrutura essencial para a Governança de TIC das instituições conforme a Portaria Nº 19, de 29 de Maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014.<sup>21</sup>

O Comitê Gestor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação é formado pelos seguintes membros: pró-reitor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE (presidente); diretores(as) de Centros ou representante por eles(as) designados; pró-reitores(as) ou representante por eles(as) designados; assessor(a) de Comunicação Social; coordenador Geral da Conect[e] ou representante por ele indicado; diretor(a) do Núcleo de TV e Rádios Universitárias - NTVRU; diretor(a) do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI; diretor(a) do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB; diretor(a) da Editora Universitária; representante estudantil; e representante dos servidores técnico-administrativos em educação, escolhido dentre e pelos servidores da Procit.

Sobre os sistemas de informações utilizados pela UFPE, abaixo consta um quadro apresentando os objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico bem como outros dados importantes sobre os sistemas utilizados.

---

<sup>21</sup>A estrutura e atribuições do atual Comitê Gestor de TIC está em fase de revisão tendo em vista a necessidade de adequá-lo ao Comitê de Governança Digital, instituído por meio do Decreto [Nº 8.638](#) de 15 de janeiro de 2016.

Quadro 67 - Sistemas de informações utilizados

Projetos	Resultados	Alinhamento estratégico* (PDTI)	Recursos despendidos em 2017	Prazo de conclusão	Responsável
Expansão da Central de Serviços (CSTIC).	- Melhorias nos processos principais de Gerenciamento de Serviços de TI e na ferramenta.	Obj.6 Aprimorar processos e práticas de governança e de gestão de TIC.	R\$0,00**	Dez/2018	NTI
Reestruturação dos Núcleos de Apoio à Tecnologia da Informação (NATI).	- Modelo de gestão, escopo e funcionamento dos NATIs - Ferramenta implantada em 4 NATIs.	Obj.6 Aprimorar processos e práticas de governança e de gestão de TIC.	R\$0,00	Jun/2018	NTI
UFPE ID (login único).	- Reestruturação do AD	Obj.2 ampliar e melhorar os sistemas de informação e aplicativos.	R\$ 0,00	Jun/2018	NTI
Ampliação da Rede em Novos Prédios	- Rede (sem fio e cabeada) expandida em prédios de departamentos da UFPE	Obj.3 Aprimorar a conectividade.	R\$ 2.467.090,80	Dez/2018	NTI
Expansão da Rede de Dados UFPE	- Adquirir serviço de cabeamento estruturado, fibra ótica e dispositivos de Redes de Dados	Obj.3 Aprimorar a conectividade.	R\$ 354.563,70	Dez/2018	NTI
Melhoria da Rede Sem Fio	- Aquisição de equipamentos	Obj.3 Aprimorar a conectividade.	R\$ 658.300,00	Dez/2018	NTI
Melhoria da infraestrutura de energia	- Principais salas de Comunicação e do Centro de Dados - Foco em redução de paradas e danos por falhas elétricas	Obj.4 Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica.	R\$ 37.686,00	Dez/2018	NTI
Atualização do parque computacional do NTI	- Aquisição de desktops - Aquisição de notebooks	Obj.4 Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica.	R\$ 128.977,00	Dez/2017	NTI
Manutenção do parque	- Aquisição de material para manutenção	Obj.4 Expandir e atualizar a	R\$ 6.390,48	Dez/2017	NTI

computacional do NTI		infraestrutura tecnológica.			
Sistema de Controle de Acesso (Entrada NTI)	Aquisição de conjunto de controle de acesso	Obj.4 Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica.	R\$ 7.900,00	Jun/2018	NTI
Sistema de Registro Eletrônico de Ponto	Implantação do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto	Obj.2 Ampliar e melhorar os sistemas de informação e aplicativos.	R\$ 638.501,05	Dez/2017	NTI
SIGAA	- Estudo de viabilidade do SIGAA realizado. - Decisão por um novo sistema de gestão acadêmica (SIGAA)	Obj.2 ampliar e melhorar os sistemas de informação e aplicativos.	R\$0,00	Dez/2017	NTI
SIPAC	-Módulos contratados do SIPAC implantados - Equipe do NTI apta para sustentar a solução.	Obj.2 Ampliar e melhorar os sistemas de informação e aplicativos.	R\$ 329.460,72	Fev/2018	PROCIT
Expandir capacidade de armazenamento de dados	- Adequação do Data Center UFPE para os novos sistemas e projeto de TIC	Obj.4 Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica.	R\$ 58.200,00	Dez/2018	NTI
Adquirir dispositivo de cópia de segurança de dados da UFPE	- Adquirir dispositivo de cópia de segurança (robô de backup)	Obj.4 Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica.	R\$ 229.800,00	Dez/2017	NTI
Licenças de software para Centro de Dados	- Licenças VMWARE e demais softwares para virtualização do Centro de Dados	Obj.4 Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica.	R\$ 136.200,00	Dez/2017	NTI
Renovação de Garantias do Centro de Dados	- Renovação da Garantia do Atual parque de TIC do Centro de Dados	Obj.4 Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica.	R\$ 476.000,00	Dez/2017	NTI
Site Backup	- Aquisição de recursos para implantação do site backup	Obj.4 Expandir e atualizar a infraestrutura tecnológica.	R\$ 2.066.360,00	Dez/2018	NTI
Novo Portal UFPE	- Arquitetura, design da informação e CMS implementados e operacionais.	Obj.11 Aprimorar o acesso, a transparência e a integração de dados, conhecimentos e informações da UFPE.	R\$ 0,00 *Projeto finalizado com recursos de 2016	Mar/2017	PROCIT

Portal de estágio	- Sistema totalmente adaptado para funcionar na arquitetura exigida pelo NTI (segurança, banco de dados, etc.) - O layout foi reformulado e agora se adapta a diversos tamanhos de tela, facilitando o acesso pelo celular.	Obj.11 Aprimorar o acesso, a transparência e a integração de dados, conhecimentos e informações da UFPE..	R\$ 0,00 (mão de obra própria)	Ago/2017	PROCIT
Portal de periódicos	-Estabelecimento do novo portal institucional das Revistas e produção científica, técnica e cultural.	Obj.11 Aprimorar o acesso, a transparência e a integração de dados, conhecimentos e informações da UFPE.	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Repositório institucional	- Suporte em migração de conteúdos.	Obj.11 Aprimorar o acesso, a transparência e a integração de dados, conhecimentos e informações da UFPE.	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Política de Segurança da Informação e Comunicação	- Aprovação da PoSIC	Obj.7 Padronizar a atuação da TIC por meio de políticas.	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Política de Publicação na Internet	- Aprovação da Política	Obj.7 Padronizar a atuação da TIC por meio de políticas.	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	- Levantamento e priorização das necessidades de TIC da UFPE - Confecção e aprovação do PDTIC 2017-2019	Obj.6 Aprimorar processos e práticas de governança e de gestão de TIC.	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Avaliação de processos para aderência e implantação de sistemas	- Mapeamento dos processos acadêmicos relacionados ao SIGAA, envolvendo as unidades: CAP, Propeq, Proaes, Proacad. - Mapeamento dos processos administrativos relacionados ao SIGRH: Progepe, Progest.	Obj2 Ampliar e melhorar os sistemas de informação e aplicativos.	R\$ 0,00	Dez/2017	NTI PROCIT

Fonte: PROCIT

Além de possuir sistemas adequados para o cumprimento da missão institucional, a qualidade da mão de obra também é fundamental para uma gestão eficiente. Reconhecendo isso, foi elaborado o Plano de capacitação do pessoal de TI, conforme pode ser observado no quadro abaixo, onde consta também os treinamentos efetivamente realizados no período.

Quadro 68 - Treinamentos previstos e/ou realizados

<b>Eixo temático alinhado ao SISP</b>	<b>Evento</b>	<b>Ano contratação/ origem recursos</b>	<b>Situação/ justificativa</b>	<b>Vagas</b>
Gestão dos Sistemas de Informação e de Dados	Curso Tópicos Relacionados à Testes Ágeis	2017-Recursos Próprios	Realizado	12
Gestão dos Sistemas de Informação e de Dados	Agilidade UX	2017 - Recursos próprios	Realizado	10
Gestão dos Sistemas de Informação e de Dados	Administração de Sistemas Linux: Serviços para Internet	2017 - Recursos próprios	A realizar	15
Gestão dos Sistemas de Informação e de Dados	Conferência Internacional de Desenvolvimento de Software (QCon)	2017 Progepe + Diárias e Passagens	Realizado	3
Gestão de Infraestrutura e Gerenciamento de Serviços de TIC	Curso ITIL	2017 - Recursos próprios	Realizado	17
Gestão de Infraestrutura e Gerenciamento de Serviços de TIC	VMware vSphere: Install, configure, manage (v6.5)	2017 - Vagas cedidas	Realizado	4
Gestão de Infraestrutura e Gerenciamento de Serviços de TIC	Curso IPv6 Básico	2017 - Vaga ESR -	Realizado	1
Gestão de Infraestrutura e Gerenciamento de Serviços de TIC	Virtualização de Servidores	2017 - Vaga ESR -	Realizado	1
Segurança da Informação	AINET	2017 - Recursos próprios	Realizado	12
Segurança da Informação	Políticas de Segurança da Informação	2017 - Vaga ESR	Realizado	2
Governança	Programa de Formação em BPM	2017 - Progepe	Realizado	10
Governança	Elaboração de PDTI	2017 - Vaga ESR	Realizado	1

Governança	Conceitos Básicos de Governança Pública	2017 - Recursos próprios	a realizar	20
Gestão Estratégica da TIC	Introdução a Gerência de Projetos	2017 - Recursos próprios	Realizado	16
Gestão Estratégica da TIC	Desing Thinking	2017 - Recursos próprios	a Realizar	20
Gestão Estratégica de TIC	Agilidade@Recife	2017 - Recursos próprios	Realizado	11
Desenvolvimento Gerencial	Amanacoaching	2017 - Recursos próprios	Realizado	4

Fonte: PROCIT

Além da necessidade de possuir sistemas informatizacionais adequados e qualidade na mão de obra, precisa-se também de quantitativo suficiente para o bom andamento das atividades. Segue abaixo descrição do quantitativo de pessoas que compõem a força de trabalho de TIC.

Quadro 69 - Quantitativo de pessoas que compõem a força de trabalho

Descrição	Quantitativo
Servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade	87* no Núcleo de Tecnologia da Informação + 3 na Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação
Servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade	13 no Núcleo de Tecnologia da Informação + 2 na Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação
Servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades	0
Servidores/empregados efetivos de outros/entidades, terceirizados e estagiários*	63 bolsistas/estagiários no Núcleo de Tecnologia da Informação (sendo 53 em unidades de TI descentralizadas) e 9 na Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação.

Fonte:PROCIT

\* O quantitativo inclui todos Técnicos de Tecnologia da Informação e Analistas de Tecnologia da Informação, bem como o Engenheiro e os Técnicos de Laboratório lotados no NTI. Os Técnicos de Laboratório (Área Informática) que atuam nos centros, pró-reitorias e outros órgãos suplementares não foram contabilizados, pois os técnicos de laboratorios não estão discriminados no sistema SIG@ por área de atuação (ex. informática, química, etc) o que inviabilizou a extração do quantitativo referente à TI.

Sobre os processos de gerenciamento de serviços de TI implementados na instituição estão:

Cumprimento de Requisições, Gerenciamento de Incidentes e Gerenciamento do Conhecimento. Estes processos foram recentemente implementados e ainda estão em fase de ajustes. Dado o tamanho da universidade e a quantidade de serviços de TI que são prestados, esta é uma ação que está em constante evolução, não apenas no sentido do aumento da adoção desses processos pelos provedores de serviços, mas também no sentido de um alinhamento cada vez maior às melhores práticas dos modelos de gerenciamento de serviços.

A UFPE baseia como modelo para definição de seus processos de gerenciamento de serviços o framework ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) que é a estrutura para gerenciamento de serviços de TI mais adotado mundialmente. Hoje, todos os processos implantados são controlados pela ferramenta OTRS (*Open-source Ticket Request System*) que é uma ferramenta que não gera custos para a instituição, pois é um software de licenciamento livre. Ela dá suporte à gestão (registro, acompanhamento e extração de indicadores) de todas as requisições de serviços, de todas as resoluções de incidentes, da manutenção da base de conhecimento e catálogo de serviços. O OTRS é uma ferramenta de gestão de serviços certificada nos principais processos ITIL e altamente configurável, isto vem possibilitando uma adequação consistente da ferramenta aos processos definidos pela organização. Os processos de Gerenciamento do Catálogo de Serviços e Gerenciamento de Segurança da Informação (PROCIT) encontram-se em fase de implantação.

Segue no quadro abaixo descrição dos projetos de TI desenvolvidos no exercício de 2017, com os resultados esperados, o alinhamento estratégico, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Quadro 70 - Projetos de TI desenvolvidos no exercício de 2017

Projetos	Resultados	Alinhamento estratégico* (PDTI)	Recursos despendidos em 2017	Prazo de conclusão	Responsável
Expansão da Central de Serviços (CSTIC).	- Melhorias nos processos principais de Gerenciamento de Serviços de TI e na ferramenta.	Obj.5 (Implantar programa de gerenciamento de serviços)	R\$0,00**	Dez/2018	NTI
Reestruturação dos Núcleos de Apoio à Tecnologia da Informação (NATI).	- Modelo de gestão, escopo e funcionamento dos NATIs - Ferramenta implantada em 4 NATIs.	Obj.5 (Implantar programa de gerenciamento de serviços)	R\$0,00	Jun/2018	NTI
UFPE ID (login único).	- Reestruturação do AD	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 0,00	Jun/2018	NTI
Ampliação da Rede em Novos Prédios	- Rede (sem fio e cabeada) expandida em prédios de departamentos da UFPE	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 2.467.090,80	Dez/2018	NTI

Expansão da Rede de Dados UFPE	- Adquirir serviço de cabeamento estruturado, fibra ótica e dispositivos de Redes de Dados	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 354.563,70	Dez/2018	NTI
Melhoria da Rede Sem Fio	- Aquisição de equipamentos	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 658.300,00	Dez/2018	NTI
Melhoria da infraestrutura de energia	- Principais salas de Comunicação e do Centro de Dados - Foco em redução de paradas e danos por falhas elétricas	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 37.686,00	Dez/2018	NTI
Atualização do parque computacional do NTI	- Aquisição de desktops - Aquisição de notebooks	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 128.977,00	Dez/2017	NTI
Manutenção do parque computacional do NTI	- Aquisição de material para manutenção	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 6.390,48	Dez/2017	NTI
Sistema de Controle de Acesso (Entrada NTI)	Aquisição de conjunto de controle de acesso	Obj.3 (Modernizar as instalações físicas de TIC)	R\$ 7.900,00	Jun/2018	NTI
Sistema de Registro Eletrônico de Ponto	Implantação do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 638.501,05	Dez/2017	NTI
SIGAA	- Estudo de viabilidade do SIGAA realizado. - Decisão por um novo sistema de gestão acadêmica (SIGAA)	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$0,00	Dez/2017	NTI
SIPAC	-Módulos contratados do SIPAC implantados - Equipe do NTI apta para sustentar a solução.	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 329.460,72	Fev/2018	PROCIT

Expandir capacidade de armazenamento de dados	- Adequação do Data Center UFPE para os novos sistemas e projeto de TIC	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 58.200,00	Dez/2018	NTI
Adquirir dispositivo de cópia de segurança de dados da UFPE	- Adquirir dispositivo de cópia de segurança (robô de backup)	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 229.800,00	Dez/2017	NTI
Licenças de software para Centro de Dados	- Licenças VMWARE e demais softwares para virtualização do Centro de Dados	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 136.200,00	Dez/2017	NTI
Renovação de Garantias do Centro de Dados	- Renovação da Garantia do Atual parque de TIC do Centro de Dados	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 476.000,00	Dez/2017	NTI
Site Backup	- Aquisição de recursos para implantação do site backup	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 2.066.360,00	Dez/2018	NTI
Novo Portal UFPE	- Arquitetura, design da informação e CMS implementados e operacionais.	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 0,00 *Projeto finalizado com recursos de 2016	Mar/2017	PROCIT
Portal de estágio	- Sistema totalmente adaptado para funcionar na arquitetura exigida pelo NTI (segurança, banco de dados, etc.) - O layout foi reformulado e agora se adapta a diversos tamanhos de tela, facilitando o acesso pelo celular.	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 0,00 (mão de obra própria)	Ago/2017	PROCIT
Portal de periódicos	-Estabelecimento do novo portal institucional das Revistas e produção científica, técnica e cultural.	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT

Repositório institucional	- Suporte em migração de conteúdos.	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Política de Segurança da Informação e Comunicação	- Aprovação da PoSIC	Obj.7 (Promover a segurança da informação e comunicação)	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Política de Publicação na Internet	- Aprovação da Política	Obj.7 (Promover a segurança da informação e comunicação)	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	- Levantamento e priorização das necessidades de TIC da UFPE - Confeção e aprovação do PDTIC 2017-2019	Obj. 9 (Elevar a maturidade em governança de TIC)	R\$ 0,00	Dez/2017	PROCIT
Avaliação de processos para aderência e implantação de sistemas	- Mapeamento dos processos acadêmicos relacionados ao SIGAA, envolvendo as unidades: CAp, Propeq, Proaes, Proacad. - Mapeamento dos processos administrativos relacionados ao SIGRH: Progepe, Progest.	Obj.2 (Ampliar o atendimento e garantir a disponibilidade dos serviços)	R\$ 0,00	Dez/2017	NTI PROCIT

Fonte:PROCIT

\*\* Projetos sem execução orçamentária estão sendo desenvolvidos por servidores do NTI e/ou por bolsistas do Laboratório de Inovação e Tecnologia da UFPE

Diante da quantidade relevante de sistemas utilizados e da complexidade inerente a esta área do conhecimento, a dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a UFPE pode ser um fator de risco para a instituição.

No entanto, atenta a este risco, a UFPE vem tomando medidas para mitigar o risco de uma eventual dependência tecnológica. O fato de boa parte dos serviços da unidade ser realizada pela própria equipe, como é o caso das ações de desenvolvimento e manutenção do SIG@, um dos principais sistemas do órgão, e de outros sistemas menores, bem como as ações de manutenção da rede e de telefonia minimiza bastante esse risco.

Outra ação tomada que contribui para mitigar este risco é que quando são adquiridos novos sistemas, os quais não são desenvolvidos pela própria equipe do órgão, há a preocupação com a transferência de conhecimento. Dessa forma, um período antes da finalização do contrato, os

sistemas passam a ser sustentados e mantidos pela equipe, a qual é treinada para se tornar apta para tal.

Como maior exemplo desta abordagem, pode-se apontar o sistema SIPAC. Durante todo o período de implantação desse sistema, foram contempladas as fases de treinamento e transferência de conhecimento para a equipe da UFPE, que vem desenvolvendo o trabalho em conjunto com a empresa contratada e a UFRN.

Outra medida é que alguns projetos contratados contam com a participação de servidores da casa, seja na coordenação das demandas, seja na revisão dos produtos entregues. Essa medida permite certa internalização de novos conhecimentos para o órgão. Por fim, no caso de serviços/contratações que necessitam ser terceirizados, busca-se seguir a IN04/2014 no tocante à garantia da continuidade do serviço.

## 4.3.1 Principais Sistemas de Informações

Quadro 71 - Detalhamento de informações de sistemas de informação da UFPE

Sigla	Sistema	Descrição (objetivos do sistema)	Justificativa	Medidas Programadas/ Em Curso	Informações adicionais	Avaliação de Riscos
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	O SIPAC oferece operações fundamentais para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos da UFRN, sendo, portanto, atuante nas atividades meio dessa instituição. O sistema SIPAC integra totalmente a área administrativa desde a requisição (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infraestrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente. No SIPAC, cada unidade administrativa possui seu orçamento e a autorização de qualquer despesa, por unidade, deverá ocorrer, previamente, neste sistema, antes mesmo de ser executada no SIAFI. Além das requisições e do controle orçamentário, o SIPAC controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras, manutenção do campus, faturas, bolsas e pagamento de bolsas, abastecimento e gastos com veículos, memorandos eletrônicos, tramitação de processos dentre outras funcionalidades. Por tudo isso, esse sistema representa grande avanço para a administração universitária, uma vez que permite o	A modernização da gestão tem sido um dos principais desafios do Estado Brasileiro, onde se busca a agilização e simplificação de processos, a transparência pública, a redução de custos e de tempo dos atos administrativos. A UFPE teve um grande crescimento nos últimos dez anos. A instituição passou de 20 mil para quase 40 mil Alunos (32 mil na graduação e 8 mil na pós-graduação), implantou dois novos campi (em Caruaru e Vitória de Santo Antão), conta hoje com 95 cursos de graduação, 172 cursos de pós-graduação (57 especializações, 67 mestrados e 48 doutorados). Dando apoio às suas atividades fim, a UFPE conta na sua estrutura organizacional com sete pró-reitorias, 12 centros acadêmicos, 73 departamentos acadêmicos, sete órgãos suplementares, incluindo o Hospital das Clínicas, um hospital universitário de grande complexidade. Uma equipe de aproximadamente 6.500 funcionários, sendo 2.500 docentes e 4.000 técnicos-administrativos. Uma grande quantidade e diversidade de processos administrativos, em particular um processo de compras complexo, faz parte de um ambiente desafiador do ponto de vista de gestão. A UFPE conta ainda com uma dinâmica atividade de construção de novas edificações, que estão sendo incorporadas a uma área construída de 505.744 metros quadrados. Portanto, dentro de um ambiente dessa dimensão, complexidade e da atual taxa de crescimento, o número de operações	Contrato #11/2014 de manutenção, capacitação, instalação e sustentação em execução.	Enquanto o contrato estiver ativo (Aditivado até FEV/2018) gastos referentes à manutenção, capacitação, instalação e sustentação serão por conta da contratada.  Custo total do contrato: R\$1.544.640,00  Valor em 2017: R\$ 329.460,72  Mais informações ver tabela de Relação de Contratos	Quebra contratual: Equipe técnica do NTI assumirá a sustentação da solução.  Imperícia/incapacidade e de implementação corretiva ou de sustentação da solução: Através do termo de cooperação com a UFRN executar transferência de conhecimento técnico para capacitar equipe técnica do NTI para sustentar a solução.

		<p>controle refinado dos procedimentos administrativos, os vinculados, inclusive, ao orçamento distribuído no âmbito interno.</p>	<p>(transações) administrativas tem crescido e exigido, a cada dia, uma maior agilidade. Se por um lado o sistema SIG@ (descrito em seguida) atende as demandas acadêmicas, os processos administrativos não contam com nenhum apoio em termos de sistemas de informação, fazendo na maior parte dos processos uso de planilhas eletrônicas, sem nenhum instrumento de integração entre as várias unidades que interagem em um processo.</p> <p>Apesar de vários encaminhamentos na tentativa de tratar o problema nos últimos dez anos, nada de efetivo foi alcançado, dada a complexidade das soluções a serem implementadas e do conjunto de desafios (descritos em seguida) a serem enfrentados, ficando a instituição sem o apoio de um sistema integrado de gestão administrativa. A atual gestão da UFPE colocou essa ação - a implantação de tal sistema - como uma das suas prioridades.</p>			
SIGA	Sistema de Gestão Acadêmica	<p>O SIG@ (Sistema de Informações e Gestão Acadêmica), de propriedade da Universidade Federal de Pernambuco, é responsável por gerenciar os processos institucionais de ensino, pesquisa, extensão e gestão com o objetivo de melhorar a eficácia destes processos.</p> <p>Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Graduação: responsável pelo gerenciamento das informações dos Alunos de graduação, desde o seu ingresso até a sua formatura;</li> <li>- Ensino Pós-Graduação: responsável pelo gerenciamento das informações dos Alunos de pós-graduação, controlando os processos desde a matrícula, até a titulação;</li> <li>- Pesquisa: responsável pela gestão dos</li> </ul>	<p>Auxilia na gestão das atividades acadêmicas, promovendo maior eficiência, padronização e transparência aos processos que envolvem toda a cadeia de atividades da universidade que objetiva promover um ambiente adequado ao desenvolvimento de pessoas e à construção de conhecimentos e competências que contribuam para a sustentabilidade da sociedade, através do ensino, pesquisa, extensão e gestão.</p>	Em uso.	<p>A manutenção é própria.</p> <p>Custo: Como a manutenção é própria, o custo de pagamento é da própria folha de pagamento de pessoal.</p>	<p>Os principais riscos são de perda dos dados e de disponibilidade do sistema, especialmente em períodos de aumento da demanda de acesso (matrícula, por exemplo)</p> <p>As medidas de mitigação adotadas são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoramento preventivo através de ferramentas para esse uso e ajustes na infraestrutura quando</li> </ul>

		<p>serviços que tratam das informações de projetos e grupos de pesquisa, da unificação do currículo Lattes, dos programas de bolsas de pós-graduação e do PIBIC, incluindo ainda todo o processo do CONIC;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pessoal: responsável pelo gerenciamento de cargos e funções dos servidores públicos;</li> <li>- Processo: responsável por controlar a tramitação de processos, bem como auxiliar a distribuição e o fluxo de processos entre os órgãos da instituição através de envio e recebimento;</li> <li>- Planejamento e Gestão: responsável pela administração do Plano Anual de Ação da Instituição;</li> <li>- Patrimônio: tem como objetivo auxiliar a gestão dos bens patrimoniais da Universidade</li> <li>- Restaurante Universitário: responsável pelo gerenciamento dos usuários que utilizam o Restaurante Universitário;</li> <li>- Eleição: auxiliar nas eleições para Reitor da universidade.</li> </ul>				<p>verificada a necessidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- em períodos de aumento do uso, realiza-se aumentos na capacidade da infraestrutura, caso necessário;</li> <li>- realização de backup dentro do NTI e redundância desse backup fora do NTI (em construção).</li> </ul>
SISU	Sistema de Gestão de Ingresso de Alunos via SISU	<p>A partir de 2015 a UFPE adotou o SISU como forma única de ingresso, abandonando o tradicional vestibular da COVEST.</p> <p>O SISU classifica candidatos em opções de curso baseando-se no desempenho obtido no ENEM e vagas disponíveis, divulgando para as Instituições de Ensino Superior (IES) listas com as pessoas classificadas e fila de espera.</p> <p>Em função dessa demanda, foi</p>	Necessário para processar os dados do sistema SISU nacional, possibilitando emissão de atas, listas, classificação de fila de espera e distribuição entre 1ª e 2ª entradas, além de exportação para criação de vínculos no sistema SIG@.	Em uso.	<p>A manutenção é própria.</p> <p>Custo: Como a manutenção é própria, o custo de pagamento é da própria folha de pagamento de pessoal.</p>	<p>Como o sistema tem maior fluxo de utilização no primeiro semestre, todo ano o segundo semestre é utilizado para manutenção e evolução do SISU, logo os principais riscos são classificados em dois grupos periódicos:</p> <p>Grupo 1: Preparação</p>

		<p>necessário a criação de um sistema (SISU da UFPE) para gerenciar os registros de candidatos classificadas no SISU nacional, possibilitando a classificação de fila de espera e distribuição entre 1ª e 2ª entradas e sincronização (vínculos) no sistema SIG@.</p>				<p>do sistema (2º semestre):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não ter equipe apta e disponível para dar manutenção no sistema</li> </ul> <p>Grupo 2: Utilização contínua do sistema (1º semestre):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perda dos dados</li> <li>- Disponibilidade</li> </ul> <p>As medidas de mitigação adotadas são:</p> <p>Grupo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter equipe disponibilizada e capacitada no período necessário para evoluir o sistema.</li> </ul> <p>Grupo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoramento preventivo e automático da infraestrutura;</li> <li>- Disponibilização para aumentar a capacidade da infraestrutura, caso necessário;</li> <li>- Realização de backup dentro do NTI e redundância desse backup fora do NTI (em construção).</li> </ul>
--	--	---	--	--	--	--

SIGRH	Sistema de Gestão de Pessoas	Sistema que suporte a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas nas atividades/processos de gestão dos servidores da UFPE.	<p>Dificuldades encontradas atualmente com os diversos sistemas existentes, sem integração, e ainda não atende às necessidades institucionais quanto aos diversos subsistemas de gestão de pessoas, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Contexto de vários sistemas governamentais sem integração.</li> <li>-Quadro de Pessoal com 12.716 pessoas com diversidade de legislação e vínculos funcionais.</li> <li>-Necessidade de padronização e transferência de conhecimento de forma institucionalizada em virtude de futuras perdas de conhecimento decorrentes de aposentadorias (26 pessoas com tempo para aposentadoria nos próximos 5 anos)</li> <li>-Melhoria da Gestão, possibilitando maior eficiência nos processos e procedimentos.</li> <li>-Cálculos de aposentadoria e abono de permanência sem sistema integrado com dados funcionais;</li> <li>-Ausência de informações em tempo real para a tomada de decisão;</li> <li>-Cálculos de atrasados manuais que se torna vulnerável a erros;</li> <li>-Dificuldades na emissão de relatórios e informações para a tomada de decisão;</li> <li>-Grande número de operacionalização de cadastro funcional, cálculos e digitações manuais o que requer mais pessoas para operacionalizar;</li> <li>-Procedimentos, normas e fluxos de processos de domínio de alguns servidores o que pode ocorrer perda de informação com vacâncias (aposentadorias, exonerações, etc.)</li> </ul>	Em processo de aquisição e ajuste na cooperação com a UFRN	Em 2017 foi finalizada a fase de planejamento da contratação da solução.	Aguardando o estabelecimento da cooperação para início do projeto.
-------	------------------------------	--	---	--	--	--

Pergamum	Sistema Gerenciador das Bibliotecas	O PERGAMUM foi adquirido, pela FADE, em 2002/2003, da PUCPR, para gerenciar as atividades do SIB.	O Pergamum foi desenvolvido pela PUC-PR e adquirido para UFPE, pela FADE, por ter sido na época considerado o mais adequado para atender às necessidades do Sistema de Bibliotecas da UFPE. Ele é um sistema completo, que abrange todas as atividades estratégicas das bibliotecas desde a aquisição de obras para o acervo, até o empréstimo e devolução. Possui diversos módulos como Aquisição, Processamento Técnico, Circulação, Cadastro de Usuários, Relatórios, onde estão distribuídas as atividades rotineiras dos bibliotecários para gerência das bibliotecas. O Pergamum faz parte de uma rede de bibliotecas em todo o país, o que facilita muito a cooperação entre instituições. O processo de catalogação das obras, por exemplo, é facilitado devido à possibilidade de cooperação e importação de metadados de obras já catalogadas por outras instituições, agilizando o processo.	Em uso.	A manutenção e atualizações do Pergamum são terceirizadas, em contrato com a Associação Paranaense de Cultura - APC (contrato 58/2017).	Na hipótese de rescisão do contrato, corre-se o risco de perder as manutenções corretivas e evolutivas referentes a novos recursos e atualizações de segurança da aplicação.
Portal UFPE (Liferay)	CMS de gestão de conteúdo do portal institucional da UFPE	A tecnologia Liferay foi adquirida para gerenciar a produção de conteúdo do novo portal institucional da UFPE.	As crescentes necessidades de segurança, confiabilidade e robustez dos sistemas de comunicação e informação da UFPE têm se tornado cada vez mais intensa, ensejando uma resposta institucional correspondente. A atual tecnologia utilizada na gestão do conteúdo do portal institucional da UFPE tornou-se paulatinamente obsoleta nos últimos oito anos (período do último investimento significativo na ferramenta). Assim, a tecnologia utilizada vem se mostrando inflexível e incompatível com os novos hardwares adquiridos dentro do projeto de renovação do parque tecnológico institucional. Dessa forma, após análises das soluções disponíveis no mercado corporativo de CMS, realizado no âmbito do NTI e PROCIT, chegou-se à conclusão de que era preciso mudar a base tecnológica em busca de uma solução que alinhasse suporte,	Em uso, sem contrato vigente.	O contrato de manutenção e atualizações com a Liferay não foi firmado.	Como não existe contrato vigente, existe o risco do ambiente ficar indisponível e a equipe da UFPE não ter a expertise para resolução de problemas mais críticos.

			confiabilidade, robustez e flexibilidade. Essa solução foi a tecnologia open source Liferay, utilizada em diversas instituições governamentais, customizada e adquirida a partir de adesão a uma ata específica.			
Web Conf	Sistema de vídeo conferência através da internet (Web Conf).	<p>O Web Conf é um software Open Source que opera de forma distribuída em escala global e permite que cada usuário estudante, professor ou técnico tenha a sua própria sala de videoconferência pela web, em dispositivo móvel ou desktop.</p> <p>O sistema está estruturado de forma a permitir escalabilidade para múltiplos servidores com balanceamento de carga. Assim, espera-se que o mesmo suporte centenas ou mesmo milhares de usuários simultaneamente, bastando adequar o número de servidores necessários, que podem ser físicos ou virtuais (sendo executados “na nuvem”).</p>	Considerando (1) que a UFPE é uma instituição federal de ensino superior que possui uma comunidade de aproximadamente 40.000 usuários, entre Alunos, professores e funcionários; (2) que, pela natureza de suas atividades, a comunicação intercampus, intracampus e interinstitucional (inclusive internacional), em suas dimensões de ensino, pesquisa e extensão, é uma ação estratégica essencial para a UFPE; e (3) que a comunicação por videoconferência tem sido cada vez mais utilizada por diversas instituições de ensino superior no mundo visando à agilidade na troca de informações, a redução de custos com deslocamentos físicos, e a otimização do tempo de Alunos, professores e técnicos-administrativos; a adoção de um sistema de videoconferência através da web (web conferência) tem se mostrado como a melhor opção em termos de custo benefício para a oferta de um serviço universalizado e eficiente de web conferência para a comunidade acadêmica da UFPE. Nesse sentido, a contratação do serviço é fundamental para que o órgão cumpra seus objetivos institucionais relacionados à política de Informação e Comunicação da Universidade.	Em uso, sem contrato vigente.	A manutenção do sistema é própria, realizada por técnicos do NTI e do CONECT[E], principal usuário do sistema. Os técnicos da UFPE receberam treinamento específico para a manutenção e desenvolvimento do sistema.	Como não existe contrato vigente, existe o risco do ambiente ficar indisponível ou apresentar falhas e a equipe da UFPE não ter a expertise para resolução dos problemas.

Repositório institucional (DSpace)	Software Livre, desenvolvido pelo Institutional Digital Repository System (projeto colaborativo da MIT Libraries e a Hewlett-Packard Company)	O DSpace possui natureza operacional específica para preservar objetos digitais, iniciativa de grande interesse da comunidade científica. Indicado para o desenvolvimento de repositórios institucionais cujo objetivo seja a preservação digital, com funções de armazenamento, gerenciamento, preservação e visibilidade da produção intelectual. Entre as funcionalidades do DSpace estão: capacidade de personalizar ou tematizar a interface do usuário, capacidade de personalizar os metadados, uso de padrões OAI-PMH, OpenSearch, OpenUR, RSS, ATOM. A aplicação DSpace pode reconhecer e gerenciar diversos formatos de arquivos entre os quais: Word, PDF, JPEG, MPEG e arquivos TIFF.	Os repositórios digitais podem ser considerados uma inovação no gerenciamento da informação digital. Editoras, bibliotecas, arquivos e centros de informação em vários países estão criando grandes repositórios de informação digital, contendo diferentes tipos de conteúdos e formatos de arquivos digitais. A Universidade Federal de Pernambuco também desenvolve seu Repositório ( <a href="http://repositorio.ufpe.br/">http://repositorio.ufpe.br/</a> ). O RI está inserido no movimento mundial de acesso aberto à produção científica. Este modelo de gestão para documentos eletrônicos proporciona maior visibilidade à produção intelectual da Universidade, disponibilizando para a sociedade o resultado de suas atividades de pesquisa, criação e inovação. O RI da UFPE tem como missão reunir, armazenar, preservar, divulgar e garantir o acesso confiável e permanente à produção acadêmica e científica da Universidade, em um único local virtual.	Em uso, sem contrato vigente.	Solução com manutenção realizada pela equipe UFPE. Em 2017 não houve aporte financeiro para aquisição de módulos e nem suporte terceirizado.  Foi adquirida nova estrutura de armazenamento e os backups já estão sendo realizados.	Como não existe contrato de manutenção vigente, existe o risco do ambiente ficar indisponível e a equipe da UFPE não ter a expertise para resolução de problemas mais críticos.
Portal de periódicos (OJS)	Open Journal Systems	O Open Journal Systems é um software livre desenvolvido pela Universidade British Columbia. No Brasil, foi traduzido e customizado pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e recebe o nome de Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER). Trata-se de um software desenvolvido para a construção e gestão de publicações periódicas eletrônicas.	Desenvolvido para a criação e gestão de publicações periódicas eletrônicas, esta ferramenta tecnológica auxilia no processo de gestão de conteúdos e formatos digitais com foco nas atividades de editoração de publicações periódicas. O software OJS/SEER é usado por mais de 1000 revistas no Brasil e recomendado pelo CNPq e CAPES para a gestão de revistas seja na obtenção dos recursos financeiros e também nas avaliações trienais observando-se os diversos critérios para as revistas eletrônicas no Qualis-CAPES.	Em uso, sem contrato vigente.	Solução com manutenção realizada pela equipe UFPE e em 2017 não houve aporte financeiro para aquisição de módulos e nem suporte terceirizado.  Foi adquirida nova estrutura de armazenamento e os backups já estão sendo realizados.	Como não existe contrato de manutenção vigente, existe o risco do ambiente ficar indisponível e a equipe da UFPE não ter a expertise para resolução de problemas mais críticos.

ZIMBRA	Solução de Correio, Contatos, Calendário Corporativos	ZIMBRA Open Source é uma solução de colaboração corporativa que inclui caixas postais de correio eletrônico, gerenciamento de contatos, Agenda compartilhada, gerenciamento de tarefas.	Necessidade de comunicação interna e externa pela internet, e gerenciamento de agenda colaborativa.	Em uso, sem contrato vigente.	Solução com manutenção realizada pela equipe UFPE e em 2017 não houve aporte financeiro para aquisição de módulos ou novas versões nem de suporte terceirizado.	Apenas parte dos dados estão na rotina de backup institucional com risco de perda de dados por dificuldade de aquisição de espaço de armazenamento (storage). Para mitigar esse risco, existe um projeto para reestruturação da solução de email que está em fase de estudo de viabilidade.
CSTIC	Sistema da Central de Serviços do NTI	O CSTIC utiliza o OTRS Free (Open-source Ticket Request System) que é um sistema de Gerenciamento de Serviços que dá suporte aos processos de Gestão de Incidentes, Requisição de Serviços, Gestão de Mudanças, entre outros. O OTRS Free é um sistema livre e de código aberto.	Em análise realizada sobre a situação atual do gerenciamento de serviços de TI da UFPE, foram encontrados vários problemas, entre os quais: múltiplos pontos de entrada de solicitação, ferramenta de gerenciamento de solicitações ineficiente, insatisfação dos usuários com a prestação dos serviços, entre outros.  Diante do diagnóstico, percebeu-se a necessidade de aplicar as boas práticas de gerenciamento de serviços do framework Information Technology Infrastructure Library – ITIL, que serviria como modelo de referência na definição, controle, medição e direcionamento de melhorias nos serviços.  Para apoiar a implantação do modelo, foi importante a escolha de uma ferramenta que apoiasse este trabalho. Após estudos, a ferramenta OTRS foi a escolhida.	Implantação das últimas unidades/setores	Implantação e manutenção sendo realizada pela própria equipe do NTI.	O principal risco é a dificuldade dos setores em se adaptarem ao novo modelo de trabalho. A medida de mitigação adotada é a realização das implantações de forma incremental, unidade por unidade. Dessa forma, adequações podem ser feitas conforme necessário.

Fonte: NTI

Quadro 72 - Relação de contratos dos principais sistemas de informação da UFPE

Contrato	Objeto	Vigência		Fornecedor		Custo total do contrato	Valores Desembolsados 2017
		Período	Contrato Assinado	CNPJ	Denominação		
#11/2014 NTI	Contratação de Empresa especializada em serviços de instalação, manutenção, capacitação, apoio à sustentação e suporte dos sistemas integrados de Gestão SIG (SIPAC/SIGAdmin)	36 meses + aditamento de 12 meses	04/Fevereiro/2014	13.406.686/0001-67	SIG Software & Consultoria em Tecnologia da Informação Ltda	R\$1.544.640,00	R\$ 329.460,72
#58/2017 Biblioteca Central	Prestação dos serviços acessórios ao Sistema Integrado de Bibliotecas - PERGAMUM.	12 meses	Julho/2017	76.659.820/0001-51	Associação Paranaense de Cultura - APC	R\$ 12.850,80	R\$ 2.141,80

Fonte: NTI/UFPE e Biblioteca Central

#### 4.4 Gestão ambiental e sustentabilidade

A UFPE por meio da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) busca se inserir em um contexto de sustentabilidade, através de práticas de gestão ambiental nas suas atividades acadêmicas e administrativas cotidianas. Desde 2012, com a criação da Diretoria de Gestão Ambiental (DGA), a SINFRA vem inserindo em suas atividades, procedimentos de gestão e propostas de mudanças de hábito, incentivando a comunidade universitária a cooperar com um processo de transição para um cenário sustentável.

Por meio desta diretoria, a UFPE tem se empenhado em:

- Elaborar projetos de melhoria de sustentabilidade das atividades e processos utilizados da universidade;
- Planejar sistemas de captação, tratamento e distribuição de água que atendem as demandas da universidade, conforme os padrões atuais de sustentabilidade ambiental;
- Identificar e propor soluções para tratamento de resíduos diversos;
- Coletar e dar o destino adequado ao lixo recolhido dos prédios e espaços dos Campi da universidade;
- Atuar no planejamento e de sistemas de captação e disponibilização de energias alternativas;
- Identificar e propor alternativas para projetos de edificações sustentáveis.

Para implantar a política de sustentabilidade adotada pela UFPE, têm-se as seguintes gerências: Gerência de Gestão e Fiscalização de Contratos (GGFC), Gerência de Recursos Hídricos (GRH), Gerência de operações (GO) e Gerência de Projetos e Ações Ambientais (GPAA). Cada uma dessas gerências possui um importante papel na gestão ambiental sustentável na UFPE.

A Gerência de Gestão e Fiscalização de Contratos (GGFC) promove a gestão dos contratos em execução na UFPE, além do controle de resultados e planejamento de procedimentos administrativos que venham a garantir melhorias na gestão. Dentre os contratos vigentes, podem-se destacar os contratos referentes ao tratamento e descarte de resíduos. São eles:

- Contrato 23/2012 – Coleta de Resíduos Sólidos.
- Contrato 48/2015 – Coleta de Resíduos Infectantes.

Quanto à Coleta, Transporte e Tratamento de Resíduos Químicos o processo licitatório foi concluído, sendo formalizada a Ata de Registro de Preço (ARP) 704/2017 em 27/12/2017. A primeira coleta está programada para Março/2018, após o retorno das atividades acadêmicas.

Sobre a Coleta e Transporte de Lâmpadas Inservíveis, consta o processo 23076.049698/2016-59 na Diretoria de Licitações e Contratos. Concluída minuta editalícia que será encaminhada, após alterações, para a PGF. Após aprovação será publicado o Pregão Eletrônico.

A Gerência de Recursos Hídricos (GRH) promove a gestão e operação dos sistemas de captação de água potável da UFPE, Estação de Tratamento D'água do Campus Recife, de suas

Redes de Abastecimento e análise de qualidade, além da gestão e fiscalização dos contratos relacionados à sua atividade.

Por meio desta gerência se realizou registro gráfico de toda a rede de abastecimento d'água UFPE, de toda a rede de abastecimento d'água COMPESA do Campus Recife, bem como deu início ao levantamento de todo o sistema de esgotamento sanitário (fossas sépticas ou com filtros anaeróbicos) do Campus Recife, introduzindo serviços de limpeza preventiva.

A Gerência de Operações (GO) promove a fiscalização e operacionalização diária dos contratos em execução no Campus Recife, além do planejamento de procedimentos operacionais que venham a garantir melhorias na logística de execução, trazendo maior efetividade de resultados.

A Gerência de Projetos e Ações Ambientais (GPAA) promove o estabelecimento de parcerias e formação de comissões ou grupos de trabalho para dar continuidade ao Projeto Institucional de Gestão Sustentável de Resíduos e Efluentes (COOPERE), a promoção de ações de Gestão e Educação Ambiental, além da criação de políticas institucionais, visando o cumprimento e fortalecimento dos projetos propostos. Alguns resultados podem ser observados abaixo:

- Elaboração de sistema de informática, em parceria com Alunos do CIN, criado para facilitar a comunicação entre a Diretoria de Gestão Ambiental (DGA) e laboratórios geradores de resíduos químicos dos Centros Acadêmicos da UFPE.
- Implantação do Projeto TROCA SOLIDÁRIA de substâncias químicas, com o objetivo de aproveitar os mesmos, antes do final de seu prazo de validade. Introdução de novas coletas, tais como: medicamentos, vidraria contaminada de laboratório e cartuchos/tonners.

Mais informações acerca da gestão dos resíduos gerados nas atividades cotidianas da UFPE estão disponíveis nos manuais de procedimentos publicados no site <https://www.ufpe.br/sinfra/guias-e-manuais>.

Também se podem destacar alguns resultados obtidos no campo de **Biomassa Residual** (vegetais, alimentos e óleo de fritura). São eles:

➤ **Instalação e operação da Biorrefinaria de Resíduos Sólidos Orgânicos (BERSO)** no galpão da COOPERE, Departamento de Energia Nuclear (DEN) e no pátio de compostagem da UFPE, que recebem biomassa gerada no Campus Recife para tratamento e geração de energia/composto. Recebe ainda óleo de fritura para geração de biodiesel. Todo o projeto de gestão e aproveitamento da biomassa gerada no Campus Recife tem como objetivo a sua reciclagem e tornar a UFPE, modelo para pequenos municípios e outras instituições.

Figura 17 - BERSO – Galpão COOPERE, DEN



Figura 18 - BERSO – Biodigestor Anaeróbico.



Figura 19 - BERSO – Pátio de Compostagem UFPE



Figura 20 - BERSO – Pátio de Compostagem UFPE



Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P): A UFPE aderiu formalmente à A3P em 05/11/2014 e vem cumprindo o acordo formalizado (ANEXO 3). Criou o Projeto UFPE COOPERA que tem como objetivo viabilizar e facilitar o cumprimento do plano de trabalho da A3P.

Figura 21 - Logo do projeto UFPE COOPERA



Coleta Seletiva Solidária, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006: A UFPE aderiu à coleta seletiva solidária em 2014 e vem em processo de expansão da implantação nas suas unidades acadêmicas e administrativas. Segue abaixo algumas ações viabilizadas em 2017:

- ✓ Melhoria da infraestrutura da central de segregação e armazenamento e identificação de necessidades para 2018.
- ✓ Definição de pontos e roteiro de coleta (Plano de Coleta e Disposição Final de Resíduos).
- ✓ Melhoria dos procedimentos de separação e armazenamento.
- ✓ Nova seleção para cooperativas de catadores.
- ✓ Melhoria dos procedimentos de quantificação e monitoramento dos recicláveis gerados na UFPE.
- ✓ Melhoria da comunicação com a comunidade universitária através da criação de Manual da Coleta Seletiva.

Atendendo ao Decreto 5.940 de 25 de outubro de 2006 e à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010) foi mais uma vez realizado processos de habilitação de cooperativas de catadores para atuação na coleta seletiva solidária.

Em 2017 foram habilitadas as cooperativas abaixo:

- ACAD – CNPJ 08.214.920/0001-24
- COOCENCINE – CNPJ 23.236.866/0001-00
- COOPAGRES – CNPJ 05.093.501/0001-83
- COOCARES – CNPJ 10.689.579/0001-03

Quanto aos parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012, é importante destacar que em parceria com a Coordenação Administrativa e Financeira (CAF/SINFRA), vem sendo inserido em todos os termos de referência de processos licitatórios, demandados pela SINFRA, critérios de sustentabilidade, na contratação de bens e serviços para manutenção da infraestrutura da UFPE,

conforme registros em todos os contratos firmados, atendendo as diretrizes do DECRETO 7.746/2012.

O Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) da UFPE está em fase de elaboração e a Diretoria de Gestão Ambiental vem coletando dados necessários para a conclusão e formalização do PLS – UFPE.

**Avanços:**

- i. Foi solicitada nomeação da comissão gestora para redação final do plano, baseada nos dados coletados e experiências realizadas em 2017 (Processo 23076.050162/2017-67).
- ii. A formalização deverá acontecer em 2018.
- iii. A publicação deverá acontecer em 2018.
- iv. Algumas ações constantes do planejamento da estrutura do plano, já estão implantadas, vinculadas à A3P, ao Projeto Institucional de Gestão de Resíduos e Efluentes (Projeto COOPERE) e ao Projeto UFPE COOPERA, implantados e em fase de monitoramento e avanços.

A instituição também está com outros planos institucionais em andamento, destacando-se: o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e o PEA. Com relação ao PGRS, ele está com a primeira versão em fase final de elaboração, com texto estruturado e procedimentos definidos. A previsão de conclusão é para o primeiro semestre de 2018. Já o PEA teve concluída a fase de planejamento. Foi iniciada a fase de estruturação do texto e definições de cronogramas. A previsão de conclusão é para este ano de 2018.

Diante do exposto, pode-se dizer que a UFPE vem realizando uma boa gestão ambiental, implantando e monitorando projetos e propostas, conforme relatado, baseadas na sua realidade administrativa e acadêmica, visando ser inserida em um contexto de sustentabilidade.

## 5 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Este capítulo permite que os cidadãos conheçam as estruturas dos canais de comunicação que existem na Universidade Federal de Pernambuco. Esses canais de comunicação são os responsáveis por possibilitar solicitações, reclamações, denúncias e sugestões, assim como mecanismos ou procedimentos que viabilizem a percepção da sociedade sobre os serviços prestados pela universidade e sobre as medidas tomadas para garantir a acessibilidade. A finalidade do capítulo é promover a compreensão sobre os canais de comunicação da UFPE com a sociedade, sob o ponto de vista da acessibilidade, da avaliação e do grau de satisfação dos cidadãos sobre os serviços prestados e a transparência de informações importantes<sup>22</sup>.

### 5.1 Canais de acesso do cidadão

Trata-se a seguir, da descrição dos canais de acesso do cidadão, bem como da representação em número das demandas apresentadas através desses canais disponibilizados pela UFPE, como mecanismos de diálogo com a sociedade.

A unidade responsável por administrar tal papel na instituição é a Ouvidoria-Geral da Universidade Federal de Pernambuco. Instituída através da Resolução nº 3/2012, do Conselho Universitário da UFPE, tem a finalidade de gerenciar as demandas (reclamações; denúncias; solicitações; sugestões; e, elogios) associadas à qualidade dos serviços prestados pela instituição, de modo preventivo e corretivo, assegurando o respeito aos direitos individuais e coletivos da comunidade universitária e da comunidade externa.

O Sistema de Ouvidorias da UFPE compreende uma rede constituída pela Ouvidoria-Geral e Ouvidorias Setoriais distribuídas em várias unidades institucionais (Centros Acadêmicos; Pró-Reitorias; entre outras): CCEN; CCSA; CIN; CTG; CCSA; CAA; CAV; PROAES; PROCIT; e, HC. Além das Ouvidorias Setoriais já listadas, destaca-se que estão em curso negociações para a criação de setoriais nas demais unidades, inclusive nos Diretórios Acadêmicos (DAs). Importante registrar que toda a rede de Ouvidorias Setoriais encontra-se sob a coordenação técnica da Ouvidoria-Geral, para assuntos de ouvidoria, mas, administrativamente, aquelas respondem às respectivas unidades que as sediam.

Do ponto de vista do processo de encaminhamento, esclarecemos que as demandas à Ouvidoria são recebidas através dos seguintes canais: pessoalmente; por telefone; carta; e-mail ([ouvidoriageral@ufpe.br](mailto:ouvidoriageral@ufpe.br)); e, meio eletrônico específico através do sistema OuveUFPE <[https://www.ufpe.br/ouveufpe/login\\_page.php](https://www.ufpe.br/ouveufpe/login_page.php)>. Destacamos, contudo, que o demandante é sempre orientado a registrar sua demanda neste último sistema e, caso o mesmo não possua condições próprias de fazê-lo a Ouvidoria-Geral acolhe a demanda e, em seguida, a registra naquele sistema. Importante registrar que o mencionado sistema entrou em operação no ano de 2014, propiciando as condições instrumentais básicas para uma maior efetividade na gestão das demandas (maior resolutividade e transparência), à medida que facilita o diálogo com gestores e com os controles internos / externos e, principalmente, o acesso das comunidades universitária e externa.

---

<sup>22</sup> As informações constantes neste capítulo foram fornecidas pelas seguintes unidades: Ouvidoria, PROCIT, PROAES, NACE e Superintendência de Infra estrutura.

O quadro abaixo, a seguir, resume as demandas encaminhadas e gerenciadas através do sistema OuveUFPE, desde a sua implantação.

Quadro 73 - Demandas Anuais à Ouvidoria até o Ano de 2017

DEMANDAS				
CATEGORIAS	Quantidade			
	Ano 2014	Ano 2015	Ano 2016	Ano 2017
Denúncia	24	134	141	111
Elogio	02	01	4	2
Reclamação	70	86	84	121
Solicitação	29	51	43	51
Sugestão	07	04	7	6
<b>Total de Demandas</b>	<b>132</b>	<b>276</b>	<b>289</b>	<b>291</b>

Fonte: Sistema OuveUFPE – Dez de 2017.

Inicialmente, conforme pode ser visto, a comparação do total de demandas entre os anos de 2015 a 2017 indica certa constância. Essa mesma comparação entre os anos citados, agora por categoria de demandas, também mostra que não houve diferença significativa na participação de denúncias, reclamações e solicitações. Passa-se, portanto, a estratificar e comentar segundo essas duas primeiras categorias mais críticas.

- **DENÚNCIA (ANO 2017)**

Destacamos que do total de denúncias, no período, cerca de 42% já foram respondidas e as demais estão em processo de apuração que esperamos que sejam concluídas (a maior parte) pelas respectivas unidades administrativas até o final de março de 2018. A estratificação do quadro de denúncias permite destacar que cerca de 60% se referem a problemas de conflitos entre docente e discente na graduação e cerca de 12% se referem a questões de gestão de pessoas. As demais se pulverizam entre questões de concurso de servidores, normas, infraestrutura, entre outras dentre as quais destacamos algumas denúncias envolvendo supostas fraudes em comprovação de classe econômica para ingressar como cotista.

- **RECLAMAÇÃO (ANO 2017)**

Do total de Reclamações, no período, cerca de 62% delas já foram respondidas e as demais estão em processo de apuração, negociação e mediação, que esperamos concluir junto às unidades responsáveis até o final de fevereiro de 2018. A estratificação do quadro de Reclamações permite destacar que cerca de 36% se referem à problemas de conflitos entre docente e discente na graduação; cerca de 22% se referem à problemas de infraestrutura; cerca de 16% dizem respeito à questões de informações; 7% a conflitos acadêmicos na pós-graduação; 7% têm relação com questões da administração de pessoal; e, dentre o restante vale destacar 4% de reclamações em relação à segurança física.

- **DISCUSSÃO**

Face à persistência do grande número de denúncias e reclamações envolvendo conflitos (de natureza didática e de relacionamento interpessoal) específicos entre docentes / discentes, continuamos a insistir nos esforços conjuntos com a Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (PROACAD) e com a Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES), sobre a integração e a efetividade das ações preventivas e de controle acadêmico nesse âmbito. Nesse sentido, a parceria da Ouvidoria com a PROAES (Equipe de psicologia) e o Espaço de Diálogo e Reparação (EDR), tem sido fundamental.

Importante ressaltar, também, que neste ano de 2017 iniciamos parcerias com a direção de vários centros acadêmicos, com destaque para o CAA, o CAV e o CFCH, no sentido da criação de Grupos Locais de Acolhimento e Mediação de Diálogo. Para tanto contamos com o apoio do Espaço de Diálogo e Reparação (EDR).

Registramos, por fim, que até o momento a Ouvidoria não recorreu à abertura de processo administrativo ou submeteu algum caso para a Comissão de Ética.

- **DESAFIOS**

A avaliação das demandas à Ouvidoria, através do Sistema OuveUFPE, ao longo do ano de 2017 e anteriores, permite destacar:

1) Permanecemos com relativamente baixa procura à Ouvidoria, por parte da Comunidade Interna da UFPE, confirmando a necessidade de intensificarmos os esforços de comunicação deste serviço com o objetivo de esclarecer o seu papel institucional, sua importância estratégica no sistema de garantia de direitos e, também, de prevenção de risco para a Instituição;

2) A persistência dos casos de violência socioprofissional registrados na Ouvidoria sugere a intensificação de esforços nos Programas e Ações Institucionais afetos como:

- ✓ o **Bem-Estar Mental / PROBEM** de acompanhamento psicoterápico, psiquiátrico e orientação profissional, em parceria com profissionais de saúde (coordenado pela Equipe de Psicologia da PROAES);
- ✓ o serviço de mediação provido pelo Espaço de Diálogo e Reparação (EDR);
- ✓ a adequação do Programa de Treinamento de Novos Servidores com a adoção de conteúdos preventivos sobre a violência socioprofissional;
- ✓ a intensificação de ações estratégicas e procedimentos de avaliação de desempenho docente;
- ✓ a continuidade da Semana Pedagógica;
- ✓ a atualização do Manual do Coordenador de Curso, sintetizando suas atribuições, empoderando a sua atuação, bem como facilitando a avaliação do desempenho do seu trabalho.

3) Assegurar a eficiência e eficácia do desempenho do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Processos Administrativos;

4) Instituir procedimento (resolução/norma interna) para: disciplinamento do trânsito e estacionamento nos Campi; enfrentamento das drogas lícitas e ilícitas nos Campi; prevenção e disciplinamento do plágio acadêmico; disciplinar o estabelecimento de níveis de acesso à informação documental; e, controle de zoonose nos Campi;

5) Aperfeiçoar o sistema eletrônico de gerenciamento das demandas à Ouvidoria e treinar os gestores usuários, de modo a garantirmos o atendimento dos prazos de resposta às demandas;

6) Criar Ouvidorias Setoriais em todas as unidades administrativas da UFPE, especialmente naquelas que historicamente têm-se registrado tendência no aumento das demandas; e,

7) Desenvolver sistema de avaliação contínua da satisfação do usuário sobre os serviços da Ouvidoria até o final do primeiro trimestre de 2018.

## **5.2 Carta de Serviço ao Cidadão**

A Carta de Serviços ao Cidadão está disponível no Portal da UFPE, na página de Acesso à Informação, através do link: <https://www.ufpe.br/aceso-a-informacao/carta-de-servico-ao-cidadao> sob duas formas de apresentação: para consulta pública e para impressão. Na página inicial da UFPE também há direcionamento para acesso à Carta.

A Carta foi elaborada através de um sistema de cadastro de serviços, desenvolvido pelo Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, em parceria com a Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação – PROCIT, e implantado no Sistema de Informações e Gestão Acadêmica - Sig@, de forma integrada. O principal objetivo do sistema é a atualização dos serviços publicados e a consulta pública, através da busca de palavras-chave, de serviços por unidade ou por categoria.

Após análises de funcionamento, percebeu-se a necessidade de mudança no sistema, para melhorar o seu controle. Dessa forma, a Carta sofrerá mudanças estruturais visando sua maior qualidade e efetividade para o cidadão.

## **5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários**

A UFPE oferece diversos serviços e produtos ao usuário que envolvem as atividades de ensino, pesquisa e extensão, por esse motivo a UFPE dispõe de sistemas descentralizados de aferição da satisfação dos cidadãos-usuários, tendo a destacar:

a) O sistema aberto de críticas, sugestões e pedidos de informação da Ouvidoria Geral da UFPE;

b) Pesquisas eletrônicas desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT) sobre temas específicos que este ano foram avaliação dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC (internet, telefonia, sistemas, portais,

repositórios, e-mail, treinamentos em TIC, entre outros), dos serviços do Restaurante Universitário e de Segurança Institucional.

c) Pesquisa eletrônica da Assessoria de Comunicação (ASCOM) sobre os serviços e produtos comunicacionais institucionais;

d) Pesquisa aberta e permanente vinculada à Carta de Serviços da UFPE sobre o sistema no qual está baseada;

e) Pesquisa de satisfação com os estudantes da UFPE, que é realizada por meio do Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (Siga), desenvolvidas pelas Coordenações de Curso (Graduação).

Diante disso, se fez o relatório de algumas pesquisas para que a sociedade pudesse ter um feedback da Universidade à respeito da avaliação da satisfação dos usuários.

Quanto à pesquisa realizada por meio do Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (Siga), ela abrange todos os cursos de graduação – presencial e a distância – e envolve aspectos relativos à infraestrutura e ao desempenho docente, conforme se pode verificar no instrumento de avaliação do docente pelo discente (anexo 4). Ao final de cada período de avaliação, o coordenador do curso tem acesso a um relatório consolidado das questões investigadas com vistas a subsidiar o planejamento de ações para o curso.

Dentre as pesquisas realizadas, a única que apresenta dados relativos a anos anteriores foi a realizada pela CSTIC. As outras foram realizadas pela primeira vez na UFPE, condição que impede o estabelecimento de critérios comparativos.

Espera-se que, a partir do novo patamar, possamos no futuro verificar a evolução da satisfação dos usuários. Salienta-se, ainda que, mesmo que os levantamentos sejam abertos à participação ampla da comunidade universitária (discentes, docentes e técnicos administrativos), a grande maioria das respostas é fruto da opinião dos estudantes. Assim, é crucial entender que as questões de segurança e de alimentação são de extrema relevância para o segmento estudantil e por isso foram priorizados.

#### • ***Pesquisa de Satisfação Geral com a Comunidade Acadêmica sobre os Serviços de TIC***

No tocante à TIC, a Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT) e o Núcleo de Tecnologia da Informação realizaram uma pesquisa direcionada a todos(as) os(as) discentes, docentes, técnicos(as) administrativos e visitantes da UFPE, entre os dias 22/08/2017 e 15/09/2017, via formulário online, bem como a pesquisa permanente sobre os serviços por meio da Central de Serviços de TIC.

O formulário da pesquisa foi composto por 8 questões objetivas e 3 questões subjetivas. No tocante às questões objetivas, foram avaliadas as seguintes categorias de serviço: Suporte ao usuário (Central de Serviços e Tecnologia da Informação e Comunicação e Núcleo de Apoio à Tecnologia da Informação), Microinformática, Internet cabeada, Internet WIFI, Webmail, Sistemas e Portais (Portal UFPE, Repositório institucional, Portal de periódicos, Acesso à Informação, Totens, Sig@, Sipac, Pergamum, Moodle, OuveUFPE, UFPE mobile, OTRS) e Treinamentos. No tocante à escala de avaliação, disponibilizaram-se as seguintes opções: “Excelente”, “Muito bom”, “Bom”, “Regular”, “Péssimo” e “Não se aplica/Não utilizo”. Em

algumas questões, buscou-se conhecer o nível de conhecimento dos usuários sobre a existência dos serviços por meio das opções “Não conheço”. No tocante às questões subjetivas, a primeira solicitou comentários sobre os sistemas e portais; a segunda, um ranking dos principais problemas de TIC da UFPE e a terceira apresentou um campo aberto para comentários livres.

Quanto ao perfil dos respondentes, tivemos 432 respostas (69% de discentes, 13% de docentes, 17% de técnicos e 1% de visitantes), referentes a 12 Centros, 5 Pró-Reitorias, 6 Órgãos Suplementares e ao Gabinete.

Os resultados objetivos da pesquisa estão apresentados em tabelas por temática de análise. As tabelas são seguidas de apreciações curtas, estratificadas por categoria de usuário, para explicitação e comparação dos dados tidos como mais relevantes ou discrepantes.

Quadro 74 – Suporte ao usuário - Central de Serviços de Tecnologia da Informação (CSTIC)

Suporte ao usuário - Central de Serviços de Tecnologia da Informação (CSTIC)				
Critérios / Categorias	Agilidade no atendimento	Nível de conhecimento do(s) atendente(s)	Tratamento recebido (cortesia, paciência, educação, clareza)	Feedback quanto à resolução dos problemas
Positivas	33,80%	44,21%	46,06%	34,95%
Negativas	32,18%	19,68%	18,29%	29,86%
Não conheço	25,69%	27,55%	27,55%	27,31%
Não utilizo	8,33%	8,56%	8,10%	7,87%

Fonte: PROCIT

No tema de suporte ao usuário na CSTIC, destacam-se as avaliações positivas recebidas quanto ao *nível de conhecimento dos atendentes* e ao *tratamento recebido*.

A análise estratificada por perfil de usuário (docente, discente e técnicos) mostra que, no quesito *tratamento recebido*, na percepção geral, a avaliação positiva abrange 46,06% das respostas, contudo, para os docentes, esta abrange 60,34% das respostas e para os técnicos, 66,20%, o que aponta maior satisfação destes dois grupos.

Apesar da *agilidade no atendimento* ter uma avaliação geral negativa por 32,18% dos respondentes, no grupo dos técnicos está chegou a 59,15%, grupo mais insatisfeito com este quesito.

No quesito *feedback quanto à resolução dos problemas*, embora tenha obtido uma avaliação negativa geral da ordem de 29,86%, foi criticado por 51,72% dos docentes e 42,25% dos técnicos.

Quadro 75 - Suporte ao usuário - NATI

Suporte ao usuário - NATI				
Critérios / Categorias	Agilidade no atendimento	Nível de conhecimento do(s) atendente(s)	Tratamento recebido (cortesia, paciência, educação, clareza)	Feedback quanto à resolução dos problemas
Positivas	36,34%	42,36%	42,82%	37,27%

Negativas	20,83%	14,58%	14,35%	19,91%
Não conheço	36,81%	37,04%	36,81%	36,57%
Não utilizo	6,02%	6,02%	6,02%	6,25%

Fonte: PROCIT

Sobre o suporte ao usuário no NATI, também é possível destacar percepção positiva nos aspectos referentes ao nível de conhecimento dos atendentes e do tratamento recebido.

Com relação aos perfis, na análise estratificada, a avaliação positiva dos técnicos foi superior ao geral em todos os aspectos abordados, sendo 50,7% em relação a 36,34% para agilidade no atendimento, 54,93% contra 42,36% sobre o nível de conhecimento dos atendentes, 63,38% para 42,82% no tratamento recebido e 53,52% sobre 37,27% para o *feedback* quanto à resolução dos problemas.

Os docentes estão insatisfeitos principalmente com a agilidade no atendimento (36,21%). Destaca-se que 27,59% deles não conhecem os NATIs assim como 44,19% dos discentes.

Os discentes que usam o serviço estão satisfeitos com todos os quesitos analisados sobre os NATIs (33,55%, 38,54%, 35,88%, 33,22%, respectivamente).

Quadro 76 - Microinformática

Microinformática						
Critérios / Categorias	Computadores dos laboratórios	Computadores das bibliotecas	Computadores de uso no trabalho	Estabilizadores /Nobreaks	Datashow /Projetor	Impressoras /Scanners
Positivas	41,44%	32,87%	39,12%	43,75%	50,00%	37,73%
Negativas	43,52%	51,39%	31,48%	37,50%	41,90%	38,89%
Não se aplica	15,05%	15,74%	29,40%	18,75%	8,10%	23,38%

Fonte: PROCIT

No geral, as categorias sobre microinformática obtiveram proximidade entre as avaliações positivas e negativas, com exceção para os computadores das bibliotecas.

Na análise estratificada, observou-se que a categoria computadores de uso no trabalho foi bem avaliada pelo técnicos e docentes (61,97% e 56,9% respectivamente).

A percepção sobre impressoras e scanners teve avaliação negativa por parte de 51,72% dos docentes contra 38,89% dos respondentes totais e a positiva de 61,97% dos técnicos em relação aos 37,73% do geral.

Os discentes apresentaram insatisfação especialmente quanto aos computadores dos laboratórios (46,18%) e computadores das bibliotecas (58,80%).

Quadro 77 - Internet Cabeada

Internet Cabeada			
Critérios / Categorias	Velocidade	Estabilidade (está estável/navegável?)	Disponibilidade (está no ar?)
Positivas	47,45%	40,97%	41,67%
Negativas	39,81%	46,06%	45,83%
Não se aplica	12,73%	12,96%	12,50%

Fonte: PROCIT

As avaliações gerais sobre internet cabeada são negativas no tocante à estabilidade e à disponibilidade.

A análise estratificada identificou que 56,9% dos docentes criticaram a estabilidade da internet cabeada comparado a 46,06% do geral, sendo o grupo mais insatisfeito neste quesito.

Os discentes também apresentaram índices negativos para todos os aspectos avaliados (42,52%, 45,85% e 47,18%, respectivamente).

De modo geral, os técnicos estão satisfeitos com a internet, apresentando índices positivos em todos os aspectos avaliados: 63,38% quanto à velocidade; 54,93% quanto à estabilidade e 54,93%, quanto à disponibilidade.

Quadro 78 - Internet WiFi

Internet WiFi				
Critérios / Categorias	Facilidade de acesso	Velocidade	Estabilidade (está estável/navegável?)	Disponibilidade (está no ar?)
Positivas	30,32%	31,02%	23,84%	25,23%
Negativas	66,90%	66,20%	73,15%	71,06%
Não se aplica	2,78%	2,78%	3,01%	3,70%

Fonte: PROCIT

O tema sobre internet sem fio apresentou indicadores negativos relevantes na avaliação geral dos respondentes. A análise estratificada não apresenta diferenças significativas. Os dados gerais refletem os dados estratificados.

Quadro 79 - Webmail

Webmail					
Critérios / Categorias	Disponibilidade (se está no ar)	Facilidade de uso de (envio/recebimento mensagem)	Recursos adicionais	Interface gráfica	Espaço de armazenamento
Positivas	51,62%	44,68%	38,43%	38,66%	42,82%

Negativas	25,00%	32,41%	31,48%	37,96%	31,25%
Não utiliza	23,38%	22,92%	30,09%	23,38%	25,93%

Fonte: PROCIT

Quanto ao e-mail institucional, as categorias de disponibilidade e de facilidade de uso se destacaram com uma avaliação geral positiva dos respondentes.

Com a análise estratificada, foi possível identificar que 53,45% dos docentes avaliam positivamente a facilidade de uso do webmail, faixa superior aos 44,68% da avaliação geral. No tocante aos técnicos, 40,85% julgaram como negativos os recursos adicionais e 46,48%, a interface gráfica, em comparação com o total de respondentes, que foi de 31,48% e 37,96%, respectivamente. Os discentes compõem o grupo que menos faz uso do e-mail institucional, 26,25%, em comparação a 17,24% dos docentes e 16,90% dos técnicos.

Quadro 80 - Portais e outros

Portais e outros					
Critérios / Categorias	Portal UFPE	Repositório Institucional	Portal de Periódicos	Acesso de Informação à	Sinalização digital (Totens)
Positivas	43,75%	40,97%	47,22%	31,25%	28,47%
Negativas	52,55%	34,95%	28,47%	31,94%	34,03%
Não conheço	1,85%	13,66%	13,43%	24,77%	25,46%
Não utilizo	1,85%	10,42%	10,88%	12,04%	12,04%

Fonte: PROCIT

Quanto aos Portais e outros serviços, observam-se avaliações positivas para o Repositório Institucional e o Portal de Periódicos. É importante destacar que o Portal UFPE foi criticado por mais da metade dos respondentes. Outro aspecto válido a ser mencionado foi a quantidade de participantes que desconhece o serviço de acesso à informação e os totens de sinalização digital.

No detalhamento dos dados, o Portal de Periódicos foi bem avaliado pelos docentes, com 62,07%, em contraponto aos 47,22% do geral. No tocante ao serviço de acesso à informação, destacam-se as avaliações negativas dos docentes, 41,38% em relação a 31,94% do total de participantes.

Quadro 81 - Treinamentos

Treinamentos							
Critérios / Categorias	Sistemas (SIG@/SIPAC)	Rede WiFi	Webmail	Portal UFPE	Pergamum UFPE	Repositório Institucional	Portal de Periódicos
Positivas	31,94%	26,85%	28,01%	31,71%	35,65%	28,24%	31,94%
Negativas	41,44%	45,60%	39,12%	39,35%	32,64%	31,25%	28,01%

Não se aplica	26,62%	27,55%	32,87%	28,94%	31,71%	40,51%	40,05%
---------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Fonte: PROCIT

A avaliação sobre os treinamentos disponibilizados retratou uma proximidade entre as percepções positivas e negativas na maioria das categorias, com exceção dos sistemas e da Rede WiFi.

Quadro 82 - Sistemas e Aplicativos

Sistemas e Aplicativos							
Critérios / Categorias	SIG@	SIPAC	Pergamum	Moodle	OuveUFPE	UFPE Mobile	OTRS
Positivas	48,38%	13,43%	43,98%	21,76%	13,43%	25,69%	21,53%
Negativas	31,25%	13,19%	32,64%	14,12%	13,89%	32,64%	23,61%
Não conheço	0,46%	50,46%	15,05%	39,81%	46,30%	19,21%	36,34%
Não utilizo	19,91%	22,92%	8,33%	24,31%	26,39%	22,45%	18,52%

Fonte: PROCIT

Sobre os sistemas e aplicativos institucionais, destaca-se a avaliação geral positiva do Sig@ por cerca de metade dos respondentes. No tocante ao OuveUFPE e ao OTRS, uma parcela significativa dos participantes indicou não os conhecer.

Ao realizar a análise estratificada, identificou-se que 52,49% dos discentes avaliaram positivamente o Sig@, enquanto que entre os docentes foram apenas 32,76%. Ainda sobre o Sig@, 19,93% dos discentes e 25,86% dos docentes declararam que não utilizam o sistema.

Sobre o OTRS (antigo NTI@tende), 43,66% dos técnicos criticaram o sistema em oposição a 23,61% do total de respondentes.

Dos resultados encontrados na Pesquisa de Satisfação sobre os Serviços de TIC foram extraídas as necessidades de TIC para análise, priorização e inclusão no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação ([PDTIC 2017-2019](#)), pelo Comitê de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação. **Essa foi a primeira pesquisa geral de TIC aberta a toda a comunidade acadêmica e, por este motivo, não há dados de anos anteriores para comparação.** Os dados foram essenciais para a elaboração do PDTIC, o qual foi aprovado no dia 22 de dezembro de 2017 e apresenta o Plano de Metas e Ações para atingimento dos objetivos estratégicos da TIC. O monitoramento das metas podem ser acompanhado no site da Governança de TIC a partir de abril de 2018 (<https://www.ufpe.br/procit/governanca-de-tic/pdtic>).

Em 2018, um investimento na ordem de 12,5 milhões já está sendo direcionado à melhoria de infraestrutura e dos serviços de TIC da UFPE, em especial no tocante aos serviços de redes, sistemas e segurança da informação (site backup).

• **Resultados da pesquisa permanente de satisfação da Central de Serviços de TIC da UFPE nos anos de 2016 e 2017, fornecida pelo Núcleo de Tecnologia da Informação.**

Os cidadãos-usuários dos serviços de TIC são usuários da UFPE que demandam chamados de serviços ou de resolução de incidentes através da Central de Serviços de TIC do NTI, por meio de telefone ou pela ferramenta de gerenciamento de chamados (sistema OTRS) disponível em [cstic.ufpe.br](http://cstic.ufpe.br). Estes demandantes podem ser discentes, docentes e técnicos administrativos, ou ainda outros grupos, dentro da UFPE, que precisem utilizar os serviços de TIC para a realização de atividades para a UFPE (bolsistas, por exemplo).

A pesquisa utiliza uma funcionalidade disponível na própria ferramenta de gerenciamento de chamados, de modo que, quando o chamado é fechado, uma pesquisa é gerada e encaminhada para o e-mail institucional do usuário. Esta pesquisa é utilizada apenas para avaliar os chamados externos (o NTI também utiliza a ferramenta para o gerenciamento de chamados internos, por isso não estão incluídos os chamados abertos internamente para o NTI).

A pesquisa é composta por 4 perguntas específicas e uma 5ª pergunta principal que avalia a satisfação geral com o atendimento:

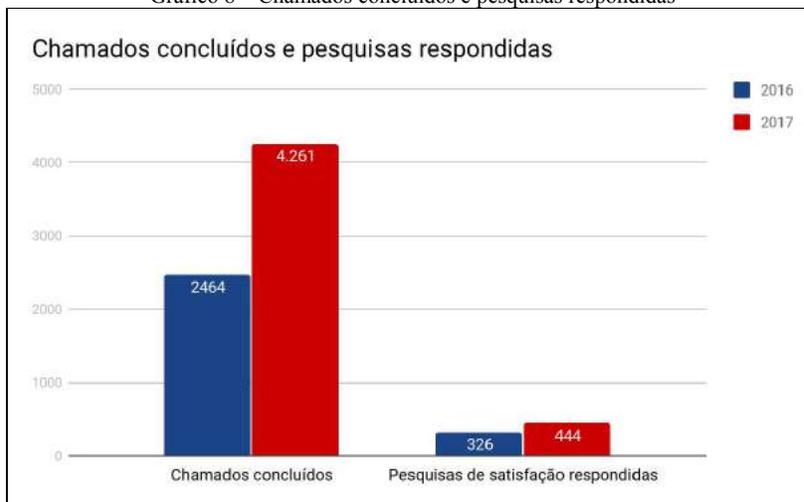
1. Como você avalia a solução dada para o seu chamado?
2. Como você avalia seu nível de satisfação em relação ao tempo gasto para resolução do chamado?
3. Como você avalia o nível de conhecimento do(s) atendente(s)?
4. Como você avalia o tratamento recebido (cortesia, paciência, educação, clareza)?
5. Considerando suas respostas acima, indique seu nível de satisfação geral com o atendimento?

Cada pergunta pode ser avaliada com as seguintes opções abaixo:

1. Muito bom/satisfeito
  2. Bom/Satisfeito
  3. Regular/Indiferente
  4. Ruim/Insatisfeito/Sem solução
  5. Péssimo/Muito Insatisfeito
- *Resultados e Análise*

Em 2016 foram concluídos 2.464 chamados (não incluídos chamados abertos internamente para o NTI). Destes chamados, foram obtidas 326 respostas de clientes, o que representa uma taxa de 13,23%. O número de chamados concluídos em 2017 (não incluídos chamados abertos internamente para o NTI) foi de 4.261 chamados. Dentre estes chamados, o sistema enviou 3.750 pesquisas de satisfação para serem respondidas pelos usuários clientes, sobre a satisfação com o atendimento. Apenas 444 pesquisas foram respondidas, o que representa uma taxa de resposta de 11,84%.

Gráfico 8 – Chamados concluídos e pesquisas respondidas



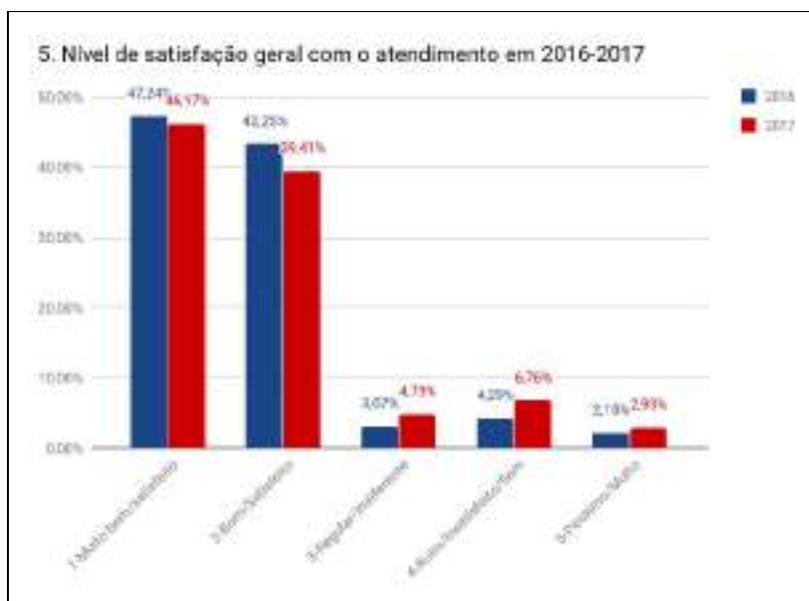
Fonte: PROCIT

De acordo com os dados do gráfico acima, é possível observar um aumento aproximado de 73% no número de chamados concluídos registrados no sistema em 2017 em relação ao ano de 2016. Esse aumento está principalmente associado à **inclusão de novos serviços que passaram a ser atendidos através da ferramenta** (em razão da implantação da mesma em setores do NTI que ainda não utilizavam)

Houve também, um aumento, de aproximadamente 36% na quantidade de pesquisas de satisfação respondidas. Como pode ser verificado, o aumento na quantidade de pesquisas de satisfação respondidas não acompanhou o aumento do número de chamados. Apesar de esforços realizados para que os clientes respondessem a pesquisa (entrar em contato por telefone, por exemplo), associamos a contínua baixa quantidade de pesquisas respondidas, à **baixa adesão do e-mail institucional na Universidade**, que é o meio utilizado para comunicação com os clientes pela ferramenta.

A seguir, é apresentada a distribuição das respostas da pergunta 5 sobre satisfação geral (pergunta principal) nos anos de 2016 e 2017.

Gráfico 9 – Nível de satisfação geral com o atendimento em 2016-2017



Fonte: PROCIT

O gráfico de nível de satisfação geral com o atendimento mostra que, de maneira global, nos anos de 2016 e 2017, a satisfação é alta variando entre muito satisfeito e satisfeito, com poucos casos abaixo desses valores. É possível notar que essa satisfação teve uma queda no ano de 2016. Uma das razões também está associada à inclusão de novos serviços que passaram a ser atendidos através da ferramenta. A inclusão de novos setores implica em um **tempo de adequação ao novo modelo e ferramenta**, que pode ter gerado essa diminuição na satisfação, ainda que de maneira não impactante.

○ *Melhorias Planejadas*

Para que no ano de 2018 possamos ter um aumento ainda mais significativo dessa satisfação, o NTI está priorizando diversas ações de melhoria da gestão de serviços de TIC. Algumas das ações já foram finalizadas e outras estão em andamento. Dentre elas podemos citar as seguintes:

- ✓ Reestruturação do atendimento de Nível 1 da Central de Serviços (executada em 2017);
- ✓ Medição do Gerenciamento de Serviços (em andamento);
- ✓ Redução do número de chamados nas filas (em andamento);

- ✓ Redução do tempo de resposta (lead time) (em andamento);
- ✓ Auditoria e melhoria da categorização dos chamados (em andamento).

Outras iniciativas para a melhoria do gerenciamento de serviços foram planejadas e podem ser consultadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI 2017 - 2019), estando alinhadas ao **Objetivo Estratégico 6** - Aprimorar processos e práticas de governança e de gestão de TIC -, **Objetivo Estratégico 7** - Padronizar a atuação da TIC por meio de políticas -, e **Objetivo Estratégico 9** - Aprimorar a satisfação dos usuários com os serviços essenciais de TIC.

Além do exposto, por diversas razões - entre as quais, a baixa taxa de respostas, a ferramenta ainda não está amplamente divulgada na comunidade acadêmica (será objetivo do ano de 2018), e o fato de estarmos trabalhando na melhoria dos serviços para toda a UFPE e não para grupos específicos - atualmente não fazemos nenhum tipo de estratificação dos dados (por Alunos, por exemplo). Consideramos que com a divulgação maior da Central de Serviços e o consequente aumento da demanda de serviços pela ferramenta, poderá ser útil passar a estratificar os dados de forma mais detalhada.

- **Restaurante Universitário**

Com o objetivo de avaliar a opinião dos usuários do Restaurante Universitário da Universidade Federal de Pernambuco (RU/UFPE), campus Recife, foi realizada pesquisa online durante os dias 20/09 a 11/10 de 2017. Participaram da pesquisa 1922 usuários, o maior quantitativo de todas as pesquisas de opinião já realizadas no Restaurante. Além de detectar a opinião dos comensais, também foi possível identificar as características do frequentador do RU. A pesquisa atende cláusula contratual de avaliação anual de satisfação do serviço prestado.

A realização da pesquisa anual de satisfação cumpre cláusula contratual, e o seu resultado será utilizado como parâmetro para embasar a renovação do contrato, que ocorrerá em março de 2018.

Dos participantes da pesquisa, 50,8% eram do gênero masculino e 49,2% do gênero feminino, com média de idade de 22 anos. Quase que a totalidade dos usuários (94,5%) é de estudantes de graduação, sendo que a maior parte dos usuários pertence ao Centro de Ciências da Saúde (CCS), Centro de Artes e Comunicação (CAC) e Centro de Tecnologia e Geociências (CTG). Semelhantemente às pesquisas anteriores, quem mais frequenta o RU são os estudantes que recebem subsídio parcial (60,6%).

Verificou-se que, o maior percentual da amostra frequenta o restaurante 5 dias/semana, sendo os horários de maior concentração: desjejum, entre 7:30h e 8h; almoço, entre 12h e 13h; jantar, entre 18h e 19h.

Em relação a cada uma das refeições ofertadas pelo restaurante, mais de 53% dos pesquisados classificaram o desjejum, o almoço e o jantar como regulares. Quando questionados sobre os aspectos “aparência das refeições”, “temperatura das preparações” e “sabor das refeições”, a maioria dos respondentes os classificou como regulares; no entanto, em relação à “variedade do cardápio”, a maior parte da amostra classificou como ruim. Sobre o “atendimento dos funcionários” da empresa cessionária (Caixa e Refeitório), 43% dos usuários classificaram

como regular; sobre o “conforto do ambiente”, a maioria da amostra considerou ruim; sobre os tempos de espera nas filas de pagamento, da catraca e de distribuição, a maioria considerou ruim.

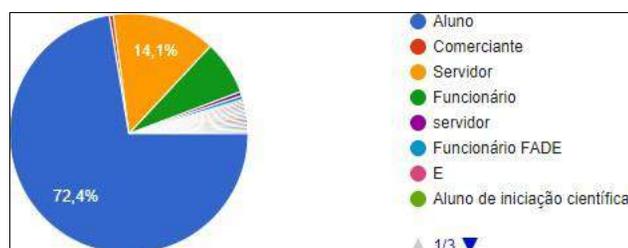
Sobre o tempo de espera na fila de acesso ao RU (até a catraca), a maioria dos comensais informou esperar até 1 hora no almoço e até 30 minutos no jantar. Sobre os pontos positivos, o mais destacado foi “valor da refeição”/“preço”; já sobre os pontos negativos, o mais salientado foi “fila”. Por fim, em relação à classificação geral do restaurante, a somatória dos percentuais de “excelente”, “bom” e “regular” foi de 46,6%, enquanto que, para “ruim” e “péssimo”, a somatória foi de 53,1%.

Os resultados estão sendo avaliados pelos gestores do RU no sentido de gerar iniciativas que venham a melhorar o atendimento dos usuários. Esse processo de avaliação e geração de iniciativas ainda está em curso.

- **Segurança interna**

Duas pesquisas foram realizadas com a Superintendência de Segurança Institucional da UFPE. A Primeira delas visou detectar o índice de satisfação da comunidade acadêmica em relação à utilização do KULE360 (Totem de monitoramento por câmera). Seus resultados podem ser verificados abaixo:

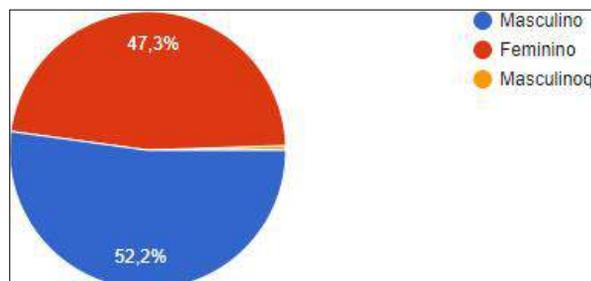
Gráfico 10 – Tipo de respondente



Fonte: PROCIT

Como demonstra o gráfico acima, 72,7% dos respondentes são Alunos, 0,3% são ex-Alunos, 0,3% são usuários da pista de cooper, o quantitativo de funcionários que responderam foram 26,7%. Houve questionamento (pergunta 2) sobre o gênero dos respondentes.

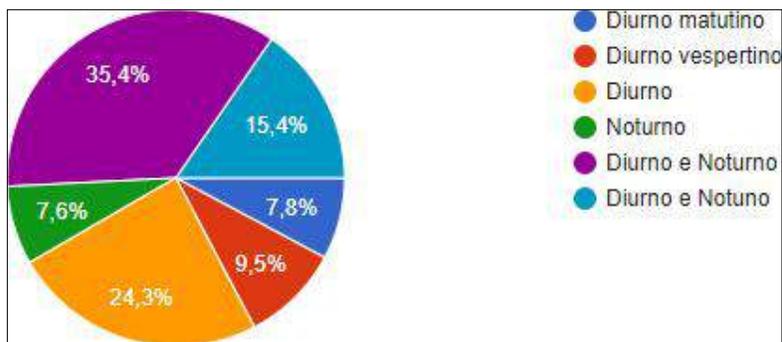
Gráfico 11 - Gênero dos respondentes



Fonte: PROCIT

Como demonstra o gráfico acima, 52,7% dos respondentes é do gênero masculino, já 47,3% são do gênero feminino. Foi indagado (pergunta 3) sobre o turno em que os respondentes frequentam a UFPE.

Gráfico 12 - Turno de trabalho/estudo

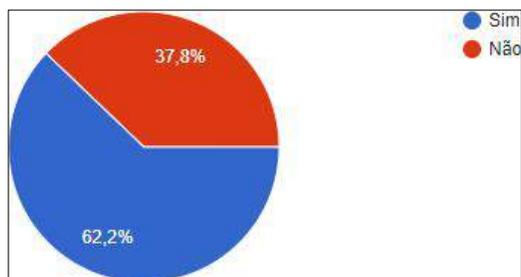


Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, 35,4% dos respondentes frequentam os turnos Diurno e Noturno. O turno Diurno é frequentado por 24,3% dos respondentes, referente aos turnos Diurno e Noturno observa-se que 15,4% dos respondentes frequentam este turno. Em relação ao turno Diurno vespertino, este é frequentado por 9,5% dos respondentes. Já no turno noturno, é frequentado por 7,6% dos respondentes e 7,8% frequentam o turno Diurno matutino.

Na pergunta 4 foi questionado se a comunidade acadêmica da UFPE conhecia o produto Kule360.

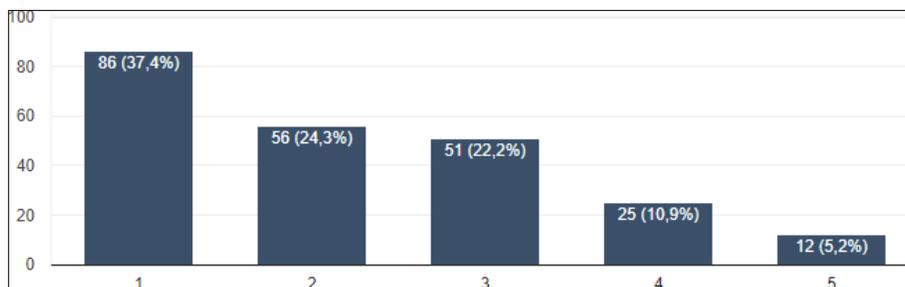
Gráfico 13 - Conhecimento sobre a Kule360



Fonte: PROCIT

Como se pode ver no gráfico acima, 62,2% dos respondentes disseram que conhecem a Kule360. Já 37,8% responderam que não conhecem a Kule360. Foi indagado na pergunta 5 se a sensação de segurança aumentou após a implantação do produto. Na escala tem-se 1 representa sensação muito baixa e 5 muito alta.

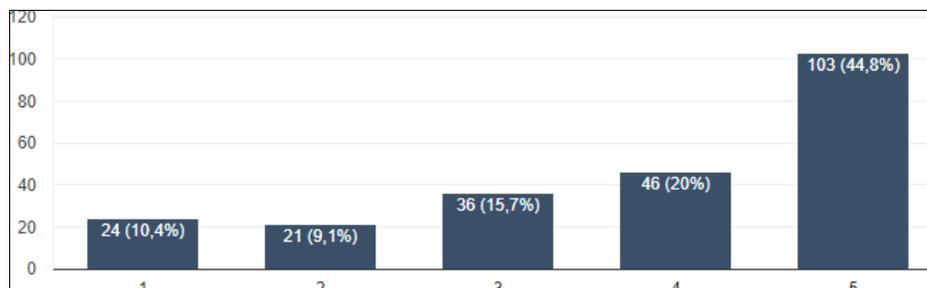
Gráfico 14 - Aumento da sensação de segurança após a implantação do produto



Fonte: PROCIT

Conforme mostra no gráfico acima, 37,4% dos respondentes disseram que a sua sensação de segurança teve um aumento muito baixo após a implantação da Kule360. Dos respondentes 24,3% disseram que a sensação de segurança teve um aumento baixo após a implantação do produto. Já 22,2% ficaram neutros em relação a este aspecto. Observa-se também que 10,9% dos respondentes alegam que a sensação de segurança aumentou após a implantação do produto e 5,2% afirmam que a sensação de segurança aumentou muito em relação a segurança. Foi questionado (pergunta 6) o que a comunidade acadêmica da Instituição acha sobre ter várias Kule360 espalhas pelo campus. Na escala tem-se 1 representa extremamente sem importância e 5 extremamente importante.

Gráfico 15 - Aumento do número de Kule360 espalhadas pelo campus

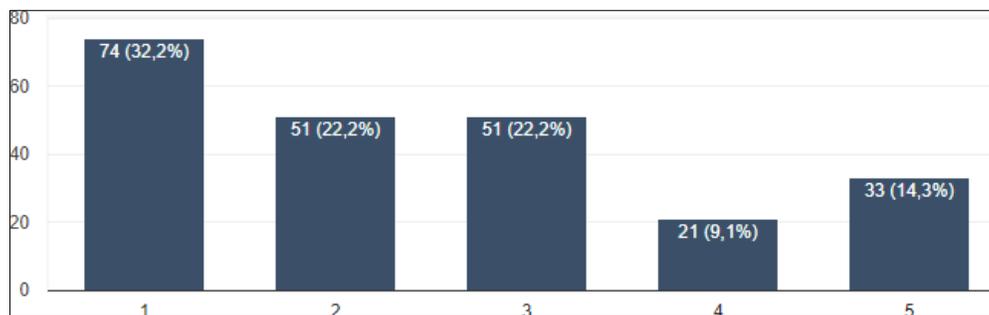


Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, 10,4% dos respondentes alegam ser extremamente sem importância o aumento do número do produto no Campus. 9,1% afirmam que é sem importância aumentar o número de Kule360 na Instituição, porém, 15,7% ficaram neutros em relação a este aspecto. É analisado também que 20% dos respondentes consideram importante aumentar o número do produto e 44,8% consideram ser extremamente importante.

Na pergunta 7 foi indagado o que a comunidade acadêmica acha da divulgação da Kule360 no Campus. Na escala tem-se 1 representa extremamente ruim e 5 extremamente boa.

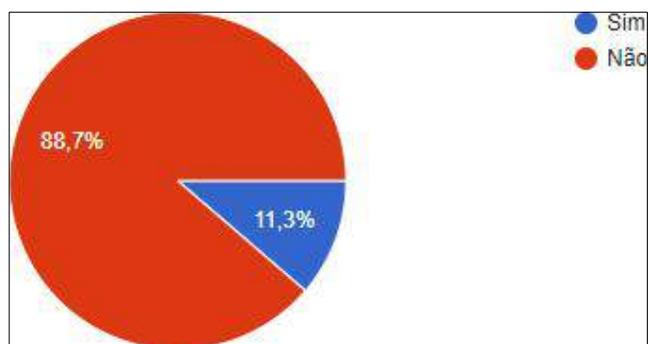
Gráfico 16 - Divulgação da Kule360 no campus



Fonte: PROCIT

Após análise do gráfico acima, é concluído que 32,2% dos respondentes consideram extremamente ruim a divulgação dos dados. É analisado também que 22,2% das respostas demonstram que é ruim esta divulgação. Porém, 22,2% ficaram neutros neste aspecto. 9,1% admitem que é boa a divulgação da Kule360 na Instituição e 14,3% declaram que é extremamente boa a divulgação em questão. Houve o questionamento (pergunta 8) sobre a utilização da tela *touch screen*.

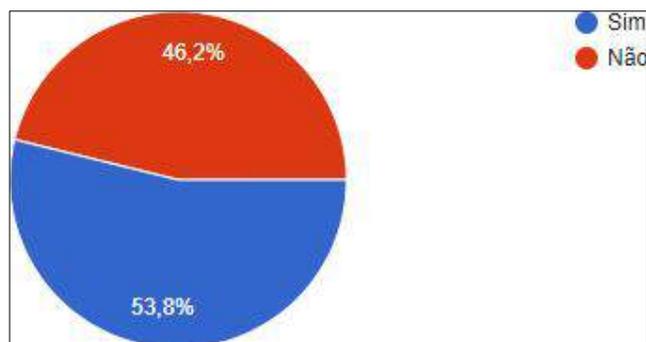
Gráfico 17 - Utilização dos serviços na tela touch screen



Fonte: PROCIT

Conforme demonstrado no gráfico acima, 88,7% dos respondentes afirmaram que não utilizaram a tela *touch screen*, porém, 11,3% alegam que utilizaram os serviços desta tela. A pergunta 9 investigou sobre a satisfação das necessidades do usuários em relação aos serviços prestados pela Kule360.

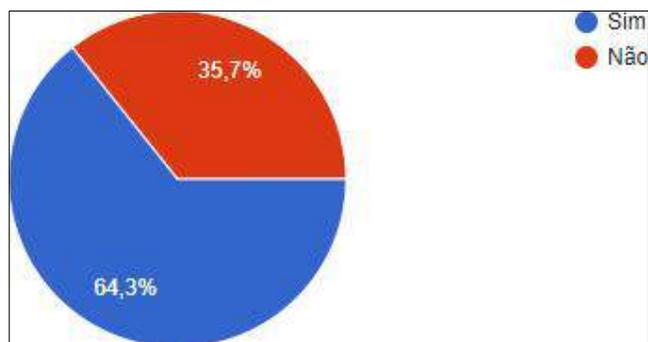
Gráfico 18 - Avaliação dos serviços da Kule360 em relação as necessidades



Fonte: PROCIT

Observa-se no gráfico acima que, 46,2% dos respondentes não tiveram as suas necessidades supridas com os serviços da Kule360. Porém 53,8% afirmam que tiveram as suas necessidades supridas com serviços oferecidos pelo produto. Foi questionado (pergunta 10) se a comunidade acadêmica acha que o botão de pânico está visível.

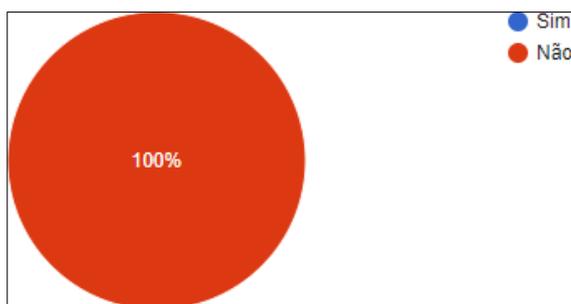
Gráfico 19 - Visibilidade do botão de pânico



Fonte: PROCIT

De acordo com o gráfico acima, 35,7% dos respondentes disseram que o botão de pânico não está visível. Porém 64,3% afirmam que o botão de pânico está visível. A seguir, na pergunta 11 foi perguntado se a comunidade acadêmica já tinha usado o botão de pânico.

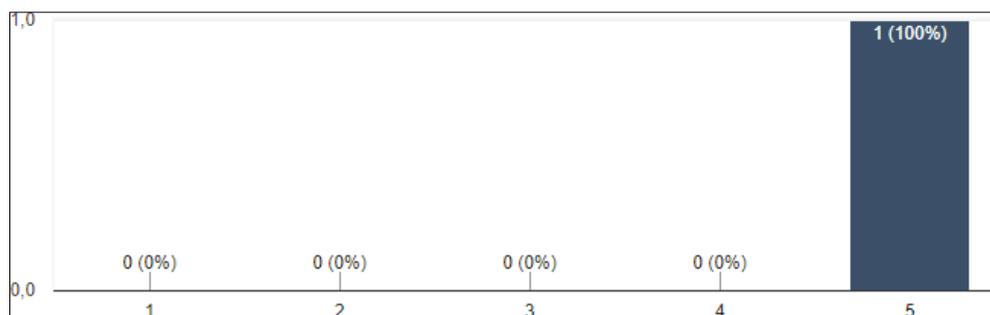
Gráfico 20 - Uso do botão de pânico



Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, 100% dos respondentes não utilizaram o botão de pânico. A seguir na pergunta 12, temos o questionamento em relação ao que a comunidade acadêmica acha de ter vários botões de pânico espalhados pelo campus. Na escala tem-se 1 representa pouco importante e 5 extremamente importante.

Gráfico 21 - Botões de pânico espalhados pelo campus

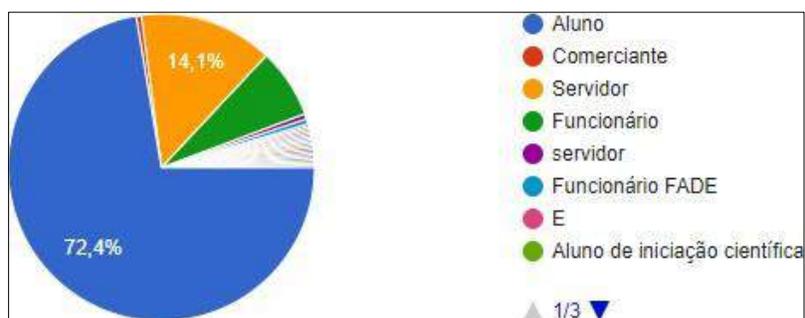


Fonte: PROCIT

De acordo com o gráfico 21 exposta, 100% respondentes alegam que é extremamente importante ter vários botões de pânico espelhados pelo campus.

A segunda pesquisa buscou identificar as necessidades da comunidade acadêmica em relação à segurança. Os resultados foram os seguintes:

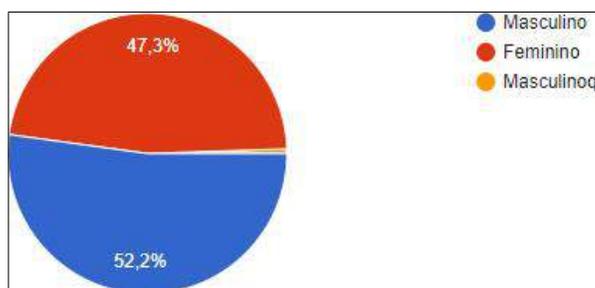
Gráfico 22 - tipo de respondente



Fonte: PROCIT

Como demonstra o gráfico 22, 72,7% dos respondentes são Alunos, 0,3% são ex-Alunos, 0,3% são usuários da pista de cooper, o quantitativo de funcionários que responderam foram 26,7%. Houve questionamento sobre o gênero do respondentes.

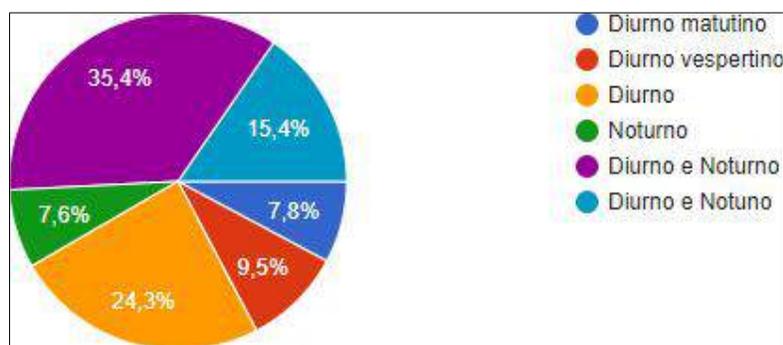
Gráfico 23 - gênero dos respondentes



Fonte: PROCIT

Como demonstra o gráfico 23, 52,7% dos respondentes são do gênero masculino, já 47,3% são do gênero feminino. Foi indagado sobre o turno em que os respondentes frequentam a UFPE.

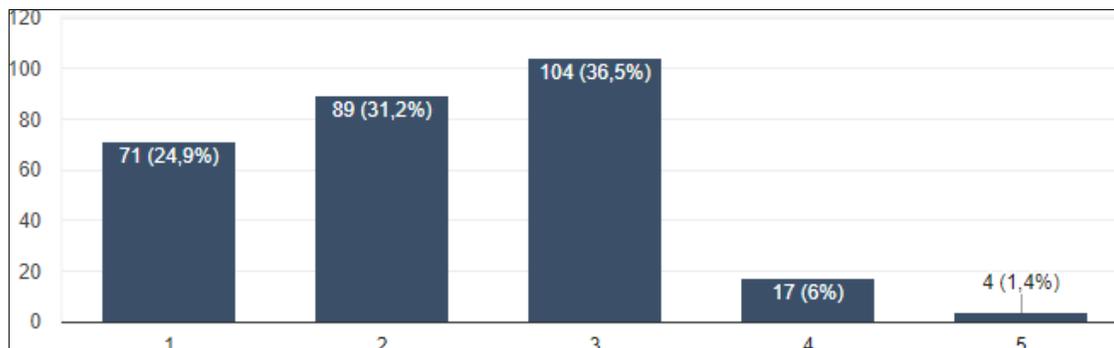
Gráfico 24 - turno de trabalho/estudo



Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, 35,4% dos respondentes frequentam os turnos Diurno e Noturno. O turno Diurno é frequentado por 24,3% dos respondentes. Quanto aos turnos Diurno e Noturno observa-se que 15,4% dos respondentes frequentam este turno. Em relação ao turno Diurno vespertino, este é frequentado por 9,5% dos respondentes. Já o turno noturno, é frequentado por 7,6% dos respondentes e 7,8% frequentam o turno Diurno matutino.

Gráfico 25 - qual a sua percepção do nível de segurança no bloco CAC?

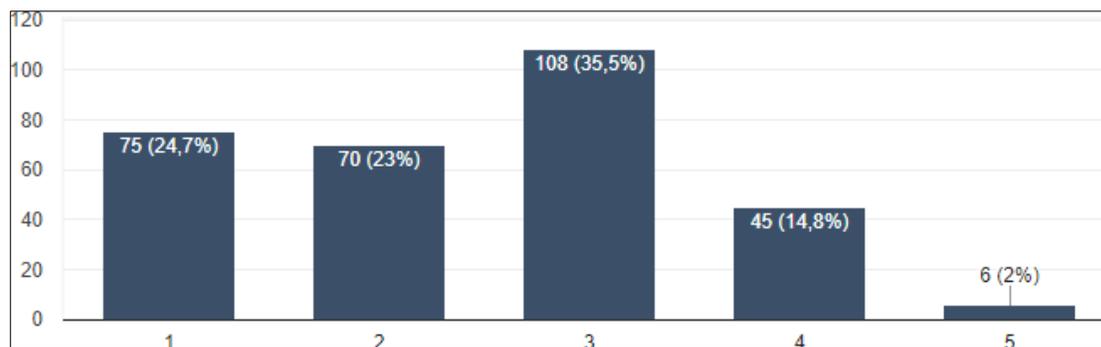


Fonte: PROCIT

De acordo com o gráfico acima, 28,8% dos respondentes afirmou que a percepção sobre o nível de segurança no bloco CAC é extremamente baixa, já 33,9% alegam que esta percepção é baixa. Dos respondentes 27,9% ficaram neutros em relação a este aspecto, 8,5% acham que é alta a percepção sobre o nível de segurança no bloco CAC. Ainda sobre este bloco, 0,9% consideram extremamente alta a percepção sobre o nível de segurança.

Foi questionado qual a sua percepção do nível de segurança no bloco CB.

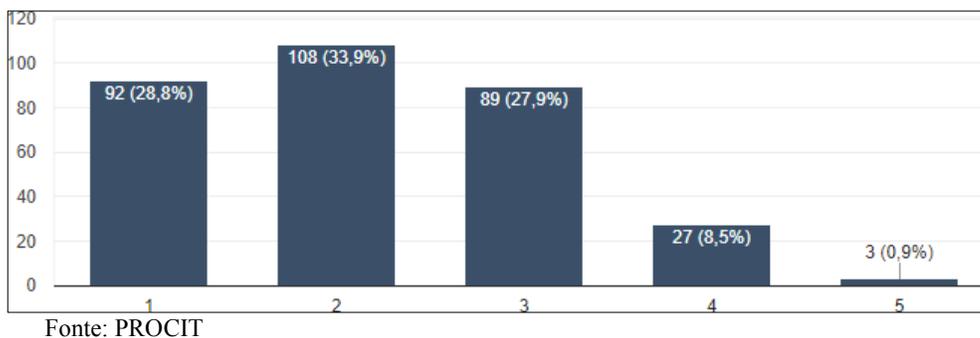
Gráfico 26 - percepção do nível de segurança no bloco CB



Fonte: PROCIT

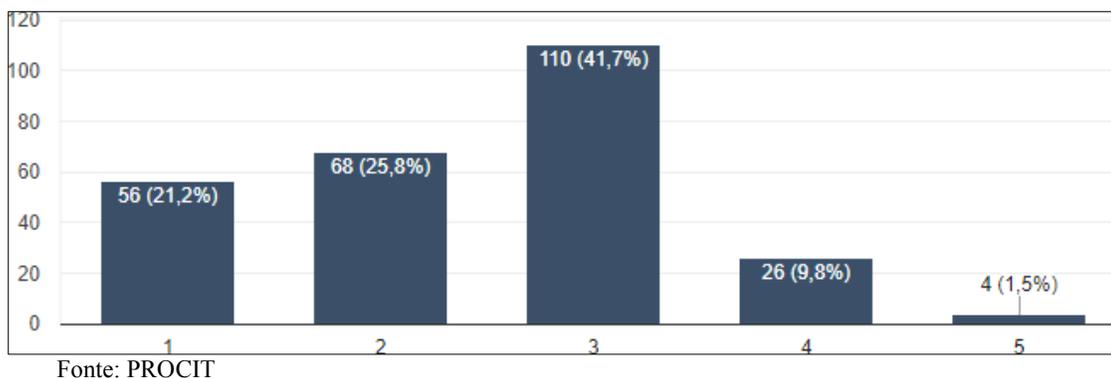
Observa-se no gráfico 26 acima que, 24,9% dos respondentes alegam que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é extremamente baixa, a percepção sobre o nível de segurança no bloco é considerada baixa por 31,2% dos respondentes. 36,5% ficaram neutros em relação à percepção sobre o nível de segurança neste bloco. Porém, 6% afirmam que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é alta e 1,4% consideram extremamente alta. A pergunta 6 investigou sobre a percepção do nível de segurança no bloco CCEN.

Gráfico 27 - percepção do nível de segurança no bloco CCEN



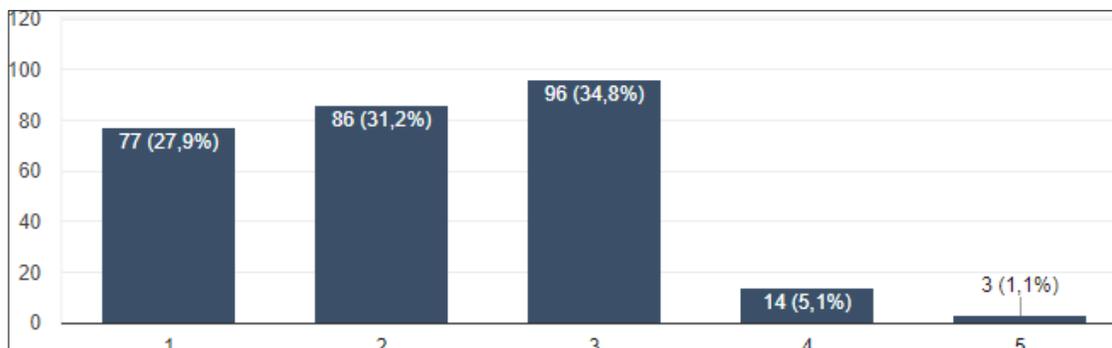
Como demonstra o gráfico acima, 24,7% dos respondentes alega que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é extremamente baixa, é afirmado por 23% dos respondentes que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é baixa. Observa-se que, 35,5% ficaram neutros, 14,8% consideram a percepção sobre o nível de segurança no bloco alta e 2% alegam que esta percepção é extremamente alta. Foi questionamento sobre a percepção do nível de segurança no bloco CCJ.

Gráfico 28 - percepção do nível de segurança no bloco CCJ



Em concordância com o gráfico acima, conclui-se que, 21,2% dos respondentes consideram a percepção sobre o nível de segurança deste bloco extremamente baixa. Os que afirmam que a percepção sobre o nível de segurança é baixa totalizam 25,8%. É notório também que 41,7% dos respondentes ficam neutros em relação a este aspecto. Já 9,8% afirmam que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é alta enquanto, 1,5% alegam ser extremamente alta. A seguir foi indagada a percepção do nível de segurança no bloco CCS.

Gráfico 29 - percepção do nível de segurança no bloco CCS

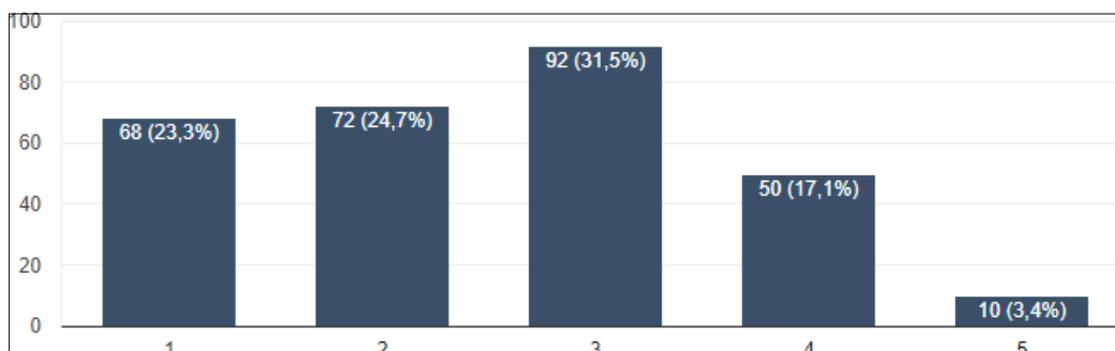


Fonte: PROCIT

Analisando o gráfico acima, é notório que 27,9% dos questionados afirmam que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é extremamente baixa, é observado também que 31,2% responderam que consideram a percepção sobre o nível de segurança baixa. No que diz respeito aos que se manterão neutros, totalizam 34,8%. 5,1% dos respondentes confessam que consideram a percepção sobre o nível de segurança neste bloco alta e 1,1% evidenciam que é extremamente alta a percepção sobre o nível de segurança neste bloco.

Houve o questionamento sobre a percepção do nível de segurança no bloco CCSA.

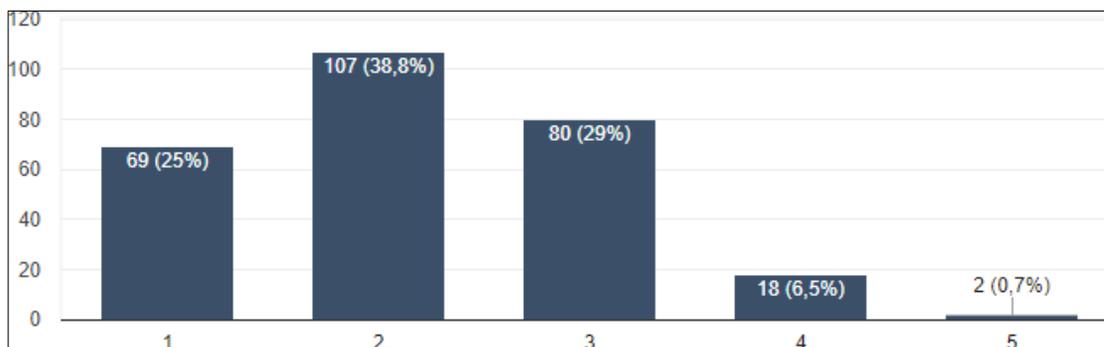
Gráfico 30 - percepção do nível de segurança no bloco CCSA



Fonte: PROCIT

Como demonstra o gráfico acima, 23,3% dos respondentes afirmam que a percepção sobre o nível de segurança é extremamente baixa neste bloco, sobre os que alegam que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é baixa, totalizam 24,7% e 31,5% ficaram neutros em relação a este bloco. Pode-se dizer ainda que, 17,1% do questionados consideram a percepção sobre o nível de segurança neste bloco alta enquanto, 3,4% afirmam que é extremamente alta. A seguir temos o questionamento em relação a percepção do nível de segurança no bloco CE.

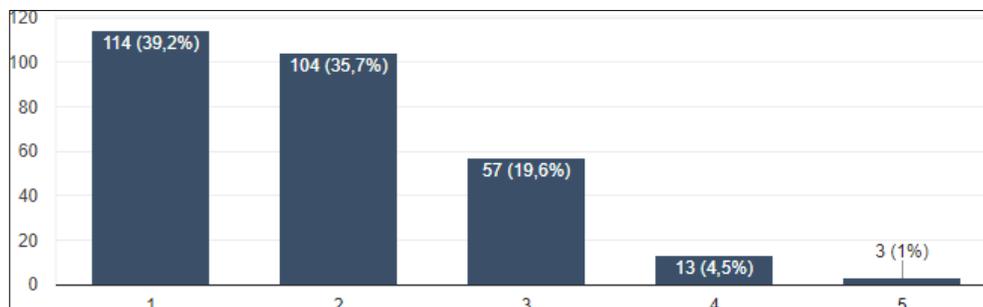
Gráfico 31 - percepção do nível de segurança no bloco CE



Fonte: PROCIT

Observando o gráfico acima, podemos concluir que 25% dos respondentes alegam que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é extremamente baixa e 38,8% consideram baixa a percepção sobre o nível de segurança neste bloco. Conclui-se também que 29% dos questionados ficaram neutros neste aspecto. 6,5% dos questionados alegam ser alta a percepção sobre o nível de segurança neste bloco enquanto 0,7% consideram extremamente alta.

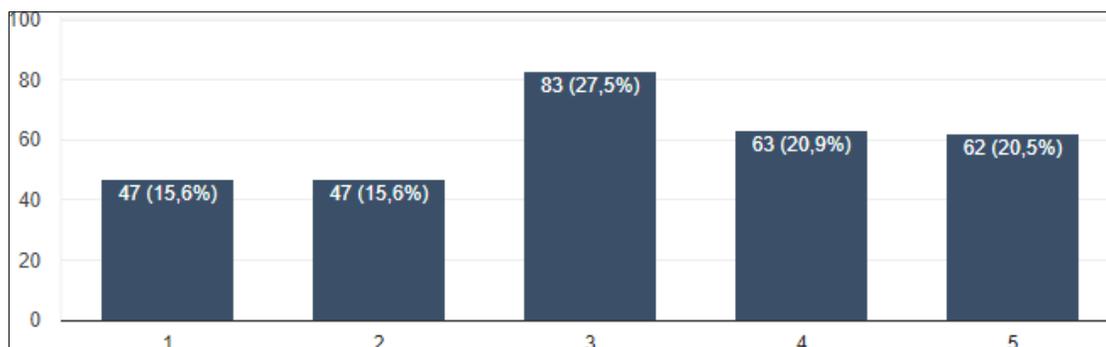
Gráfico 32 - percepção do nível de segurança no bloco CFCH



Fonte: PROCIT

Com base o gráfico acima, é nítido que 39,2% dos questionados afirmam que a percepção sobre o nível de segurança neste bloco é extremamente baixa, em relação aos que considera baixa a percepção sobre o nível de segurança neste bloco, totalizam 35,7% ao mesmo tempo em que 19,6% permanecem neutros neste aspecto. Observa-se também que 4,5% alegam ser alta à percepção sobre o nível de segurança neste bloco enquanto 1% defende ser extremamente alta à percepção sobre o nível de segurança no bloco mencionado. Houve o questionamento sobre a percepção do nível de segurança no bloco CIn.

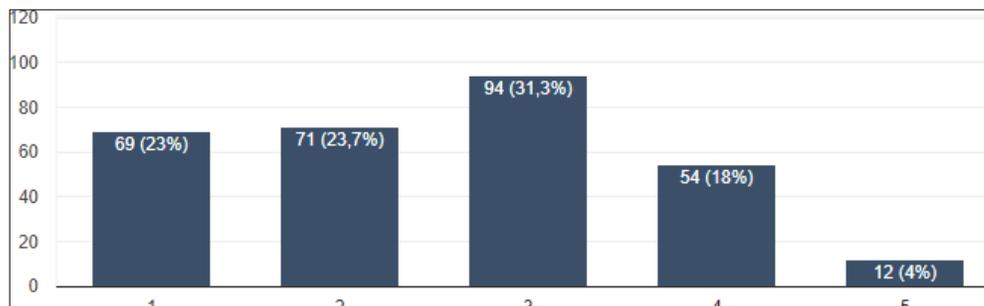
Gráfico 33 - percepção do nível de segurança no bloco CIn



Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, observa-se que, 15,6% dos respondentes alegam ser extremamente baixa a percepção sobre o nível de segurança neste bloco, na mesma proporção que 15,6% afirmam ser baixa esta percepção. Conclui-se também que 27,5% ficaram neutros neste aspecto, 20,9% consideram ser alta a percepção sobre o nível de segurança no bloco em estudo e 20,5% enfatizam que é extremamente alta esta percepção.

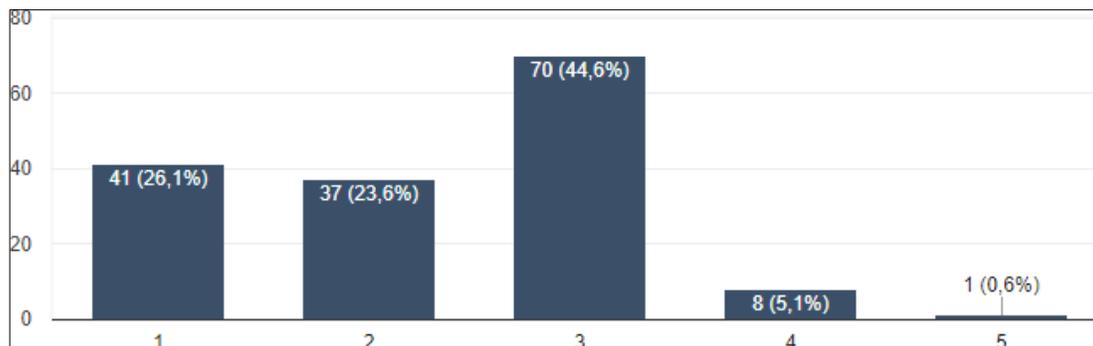
Gráfico 34– percepção do nível de segurança no bloco CTG



Fonte: PROCIT

Conforme demonstrado no gráfico acima, 23% do questionados alegam ser extremamente baixa a percepção sobre o nível de segurança neste bloco, 23,7% consideram baixa a percepção sobre o nível de segurança no bloco em estudo. Dos que se mantiveram neutros totalizam 31,3%, enquanto 18% afirmam ser alta a percepção sobre o nível de segurança no bloco objeto de estudo e 4% concordam que é extremamente alta a percepção sobre o nível de segurança. Foi questionamento sobre a percepção do nível de segurança no bloco CAV.

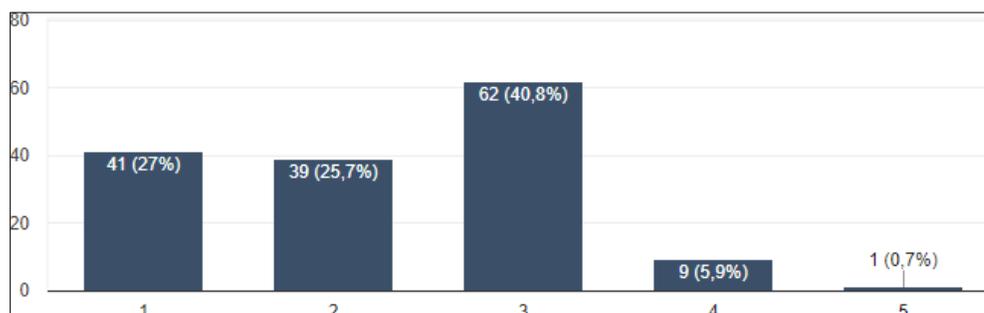
Gráfico 35 - percepção do nível de segurança no bloco CAV



Fonte: PROCIT

Em concordância com o gráfico acima, 26,1% dos questionados reconhecem que a percepção sobre o nível de segurança no bloco objeto de estudo é extremamente baixa, ao mesmo tempo em que 23,6% afirmam ser baixa a percepção sobre o nível de segurança neste bloco. Observando o gráfico a cima, podemos concluir ainda que 44,6% ficam neutros em relação a este aspecto enquanto 5,1% e 0,6% consideram alta e extremamente alta a percepção sobre o nível de segurança no bloco em estudo. Houve o questionamento sobre a percepção do nível de segurança no bloco CAA.

Gráfico 36 - percepção do nível de segurança no bloco CAA

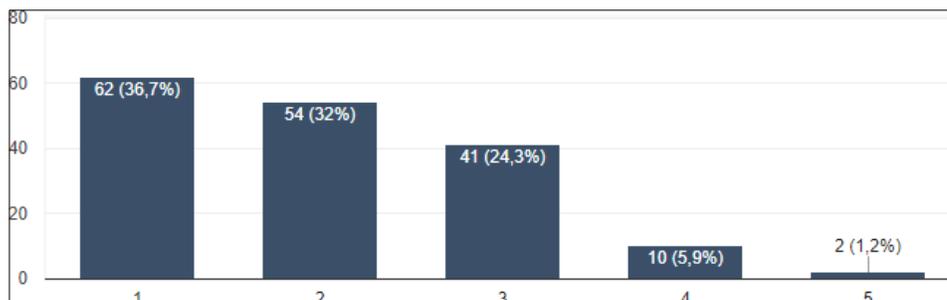


Fonte: PROCIT

De acordo com o gráfico acima, pode-se concluir que 27% dos respondentes afirmam que a percepção sobre o nível de segurança no bloco em estudo é extremamente baixa, enquanto 25,7% avaliam como baixa esta percepção. É notório também que, 40,8% dos questionados ficaram neutros em relação a este aspecto. Já 5,9% avaliam como alta a percepção sobre o nível de segurança neste bloco e o total de respondentes que consideram como extremamente alta esta percepção equivale a 0,7%.

Foi questionado sobre a percepção do nível de segurança no HC.

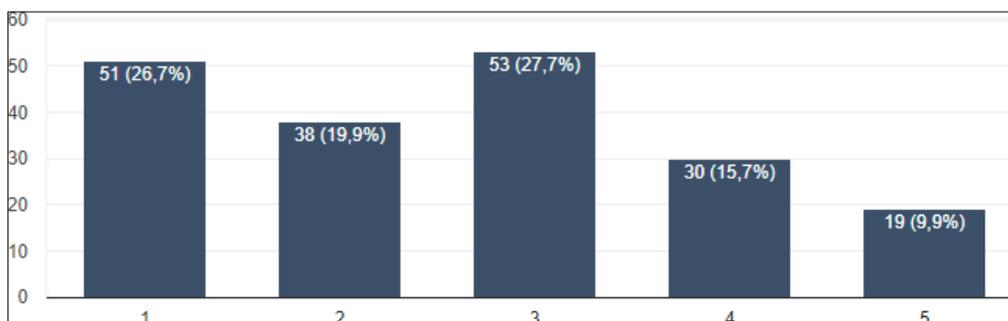
Gráfico 37 - percepção do nível de segurança no HC



Fonte: PROCIT

Conforme demonstrado no gráfico acima, 36,7% dos respondentes alegam que a percepção sobre o nível de segurança no bloco objeto de estudo é extremamente baixa, sendo que, 32% avaliam como baixa esta percepção. Pode-se observar também que 24,3% dos questionados ficaram neutro neste aspecto, enquanto 5,9% e 1,2% consideram alta e extremamente alta a percepção sobre o nível de segurança neste bloco. A seguir foi indagado sobre a percepção do nível de segurança na Reitoria.

Gráfico 38 – percepção do nível de segurança na Reitoria

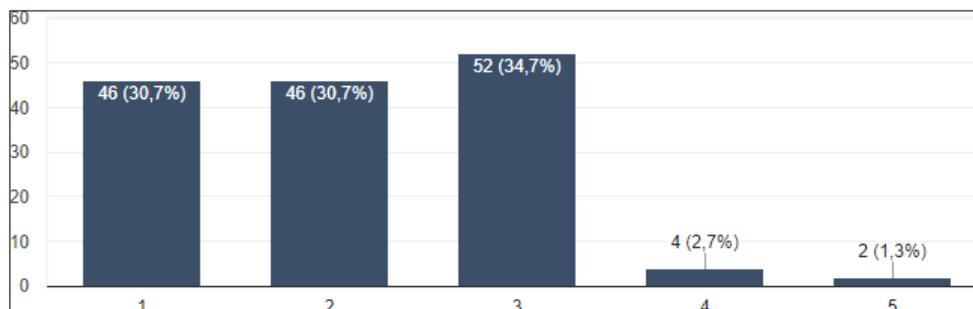


Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, 26,7% e 19,9% avaliam como extremamente baixa e baixa, respectivamente, a percepção sobre o nível de segurança neste bloco e 27,7% ficam neutros neste aspecto. Já 15,7% dos questionados afirmam que é alta a percepção sobre o nível de segurança no bloco objeto de estudo, enquanto 9,9% alegam que é extremamente alta.

Foi indagado sobre a percepção do nível de segurança no bloco CECON.

Gráfico 39– percepção do nível de segurança no bloco CECON

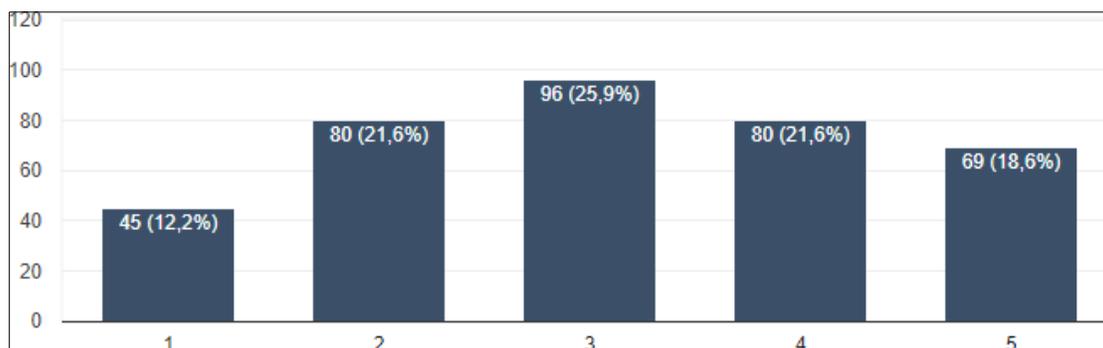


Fonte: PROCIT

O gráfico acima evidencia que 30,7% da comunidade acadêmica qualificam como extremamente baixa a percepção sobre o nível de segurança neste bloco. Já 30,7% e 34,7% dos respondentes afirmam que a percepção sobre o nível de segurança no bloco objeto de estudo é baixa e neutro respectivamente, enquanto 2,7% alegam que é alta esta percepção e 1,3% consideram extremamente alta.

Foi questionado se insegurança no campus está afetando o desempenho da comunidade acadêmica nos estudos/trabalho. Na escala tem-se 1 representa extremamente pouco e 5 extremamente muito.

Gráfico 40– interferência da insegurança no campus no desempenho dos estudos/trabalho



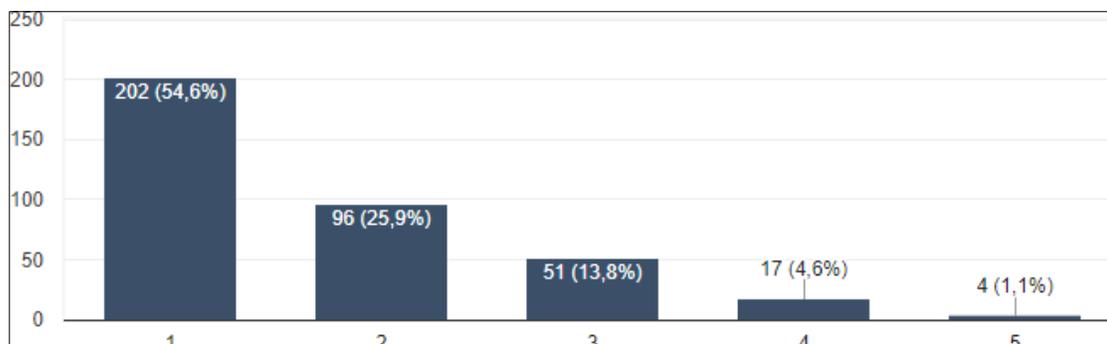
Fonte: PROCIT

De acordo com o gráfico acima, 12,2% afirmam que a insegurança no campus está

afetando extremamente pouco o seu desempenho nos estudos/trabalho, ao mesmo tempo em que, 21,6% alegam que está afetando pouco. 25,9% ficaram neutros enquanto que 21,6% e 18,6% consideram o seu desempenho nos estudos/trabalho está sendo muito e extremamente muito afetado, respectivamente.

Foi questionado sobre a satisfação com iluminação dentro do Campus. Na escala tem-se 1 significa extremamente insatisfeito e 5 extremamente satisfeito.

Gráfico 41 - satisfações com a iluminação dentro do Campus

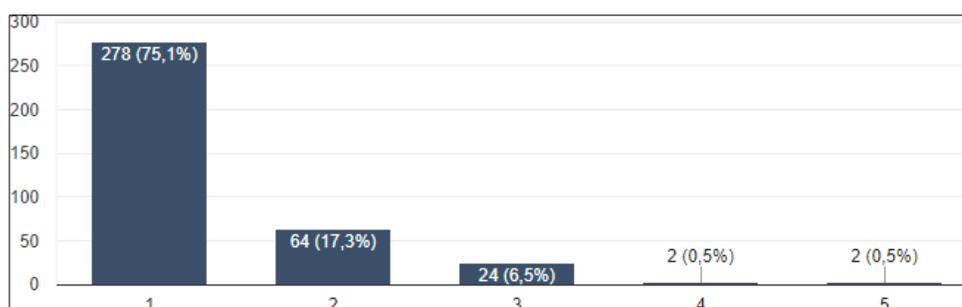


Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, 54,6% dos respondentes afirmam que estão extremamente insatisfeitos com iluminação dentro do Campus. 25,9% estão insatisfeitos com iluminação dentro do Campus. Porém 13,8% ficaram neutros enquanto 4,6% e 1,1% estão satisfeitos e extremamente satisfeitos, respectivamente.

Houve o questionamento sobre a satisfação com iluminação entorno do Campus. Na escala tem-se 1 significa extremamente insatisfeito e 5 extremamente satisfeito.

Gráfico 42- satisfação com a iluminação entorno do Campus

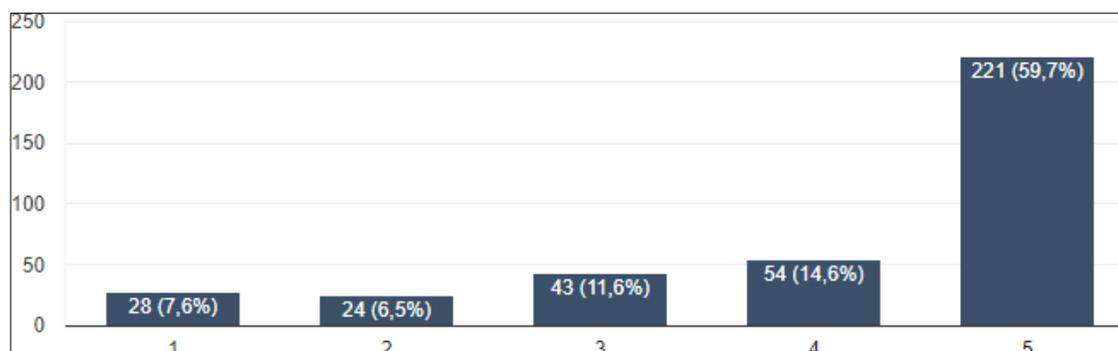


Fonte: PROCIT

Como demonstra o gráfico acima, 75,1% e 17,3% afirmam estar extremamente insatisfeitos e insatisfeitos respectivamente com iluminação no entorno do Campus. 6,5% ficaram neutros e 0,5% alegam estarem satisfeito e extremamente satisfeito. A pergunta 36 investigou se a comunidade acadêmica da UFPE acha importante ter um controle de acesso ao Campus. Na escala

tem-se 1 representa extremamente inútil e 5 extremamente importante.

Gráfico 43 - importância de ter controle de acesso ao Campus

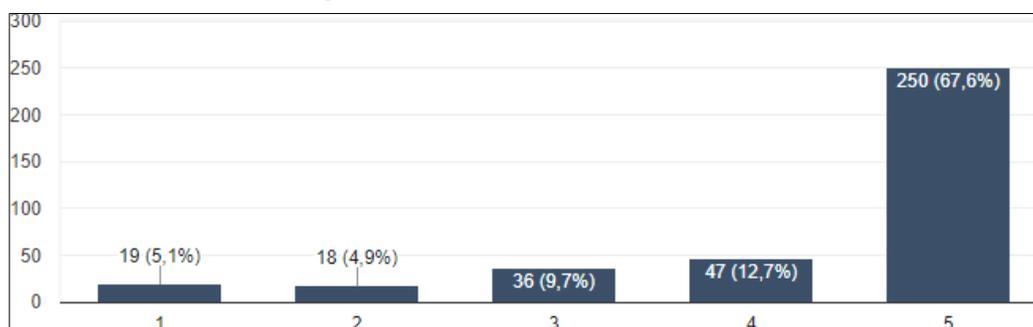


Fonte: PROCIT

Como mostra o gráfico acima, 7,6% dos respondentes consideram extremamente inútil enquanto 6,5% acham inútil. 11,6% ficaram neutros e 14,6% e 59,7% afirmam ser importante e extremamente importante o controle de acesso ao Campus.

Foi indagado se a comunidade acadêmica da UFPE acha importante ter um controle de acesso aos blocos. Na escala tem-se 1 representa extremamente inútil e 5 extremamente importante.

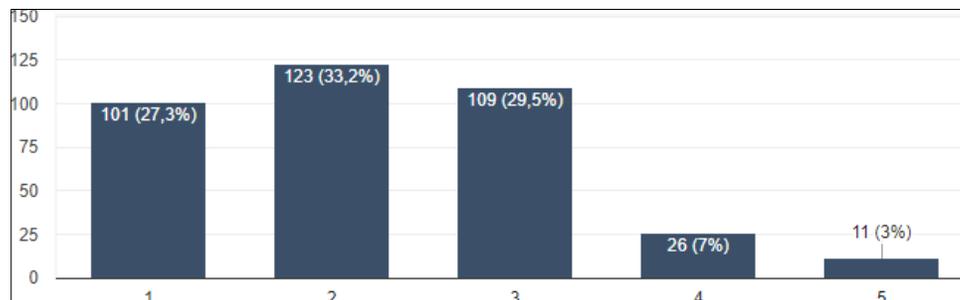
Gráfico 44 - importância de ter um controle de acesso aos blocos



Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, 5,1% afirmam ser extremamente inútil o controle de acesso aos blocos, enquanto 4,9% acham inútil. 9,7% ficaram neutros ao mesmo tempo em que 12,7% e 67,6% alegam ser importante e extremamente importante o controle de acesso aos blocos. Na pergunta 38 foi avaliado qual o nível de segurança dentro do Campus. Na escala tem-se 1 representa extremamente baixo e 5 extremamente alto.

Gráfico 45 - nível de segurança dentro do Campus

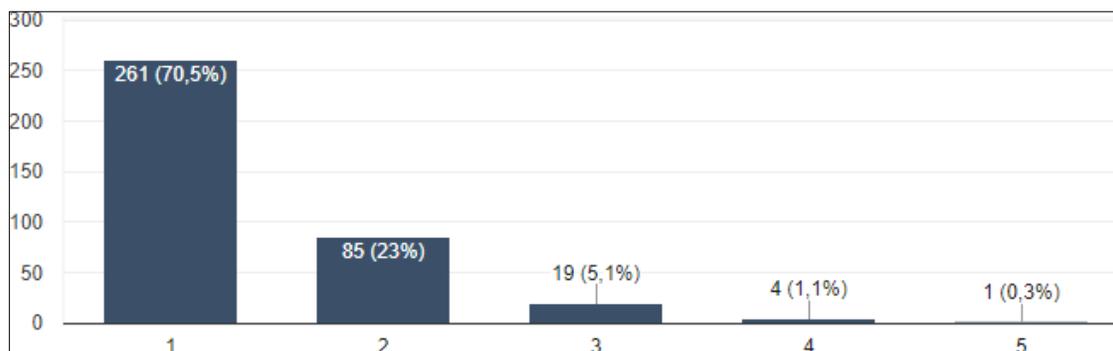


Fonte: PROCIT

Analisando o gráfico acima observa-se que, 27,3% consideram extremamente baixo o nível de segurança dentro do Campus enquanto 33,2% afirmam ser baixo este nível. 29,5% ficaram neutros e 7% e 3% alegam ser alto e extremamente alto.

Foi indagado sobre o nível de segurança dentro do Campus. Na escala tem-se 1 representa extremamente baixo e 5 extremamente alto o nível de segurança dentro do Campus.

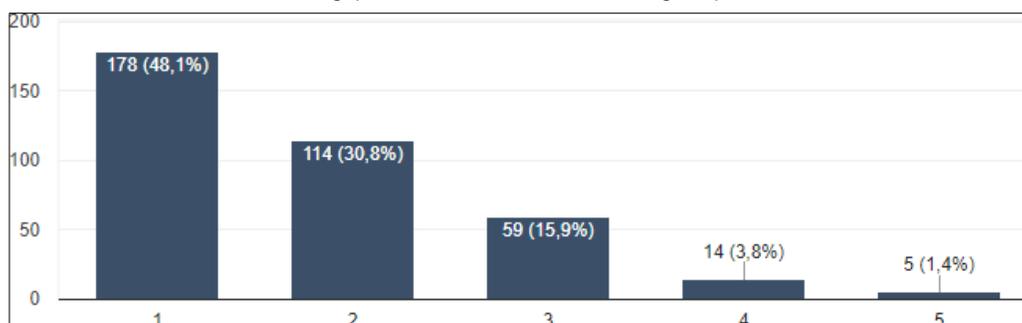
Gráfico 46 - nível de segurança entorno do Campus



Fonte: PROCIT

De acordo com o gráfico acima, 70,5% consideram extremamente baixo o nível de segurança no entorno do Campus enquanto 23% afirmam ser baixo este nível. Porém 5,1% ficaram neutros e 1,1% e 0,3% alegam ser alto e extremamente alto. A seguir, na pergunta 40 foi questionado sobre a divulgação dados relacionados a segurança. Onde 1 é extremamente pouca e 5 extremamente alta. Na escala tem-se 1 representa extremamente pouca e 5 extremamente muita.

Gráfico 47 - divulgação da UFPE dos dados sobre a segurança



Fonte: PROCIT

Segundo o gráfico acima, 48,1% consideram extremamente pouca a divulgação dados sobre a segurança enquanto que 30,8% afirmam ser pouco este nível de divulgação. 15,9% ficaram neutros e 3,8% e 1,4% alegam ser alto e extremamente alto. A seguir, na pergunta 41 foi investigado sobre a percepção de insegurança no Campus sobre estupro. Na escala tem-se 1 representa extremamente baixa e 5 extremamente alta.

Diante dos dois levantamentos, a SSI tomou uma série de iniciativas. A UFPE iniciou o semestre com o controle na entrada e saída principal do Campus Recife. Isto responde a 40% das demandas apresentadas na Pesquisa. Na sequência estaremos instalando cabines inteligentes com iluminação direcional e alarme nos três Campi, inclusive na Faculdade de Direito do Recife. Para atender a demanda apresentada pela comunidade na pesquisa, fica faltando o controle de acesso aos centros, câmeras, aplicativo Campi Seguro e iluminação dentro e no entorno. Com a implementação dessas demandas, a UFPE mais uma vez sai na frente no quesito gestão participativa. Espera-se que a percepção dos pais e Alunos mude quanto à entrada no campus Recife.

No tocante às cancelas, essas serão apenas instaladas no Campus Recife, a licitação da instalação de cancelas na entrada e saída principal, bem como das cabines suspensas, foi realizada. Iniciamos agora a fase de instalações.

As cabines serão instaladas nos três Campi. A coordenação e fiscalização do serviço das cancelas, será adstrita a DFCU de forma integrada com a Divisão de Projetos - DPTS e a Divisão de Pesquisa e TI - DPTI. No tocante às Cancelas Inteligentes, a coordenação e a fiscalização serão adstritas a DGOS de forma integrada com a DFCU, DPTS e DPTI. Os resultados da pesquisa sobre a percepção de segurança estão sendo avaliados pela Superintendência de Segurança Institucional. Esse processo de avaliação e geração de iniciativas é permanente e já foi definido que a prioridade é concluir o serviço das cancelas Inteligentes antes do início do semestre letivo. A instalação das cancelas no CAV e CAA deve ter a participação dos tecnólogos. Fica a DAL nos termos da Portaria Normativa 9/2017 na Coordenação Geral. Este novo modelo disruptivo, vai interromper este processo causador de insegurança no Campus.

#### **5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade**

Em cumprimento a Lei de Acesso à Informação, a página principal da UFPE disponibiliza o “Acesso à Informação” (Link: <https://www.ufpe.br/acesso-a-informacao>) que contém o rol de informações necessárias e previstas na LAI como transparência pública. A UFPE conta ainda com o site de busca da PROGEST (<https://www.ufpe.br/proges>) no qual é possível visualizar contratos, licitações e atas de registro de preço. No portal do SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) também será possível consultar editais, atas, contratos, convênios e obras contratadas. Por ser um sistema recente na instituição seu portal apresenta ainda poucas informações, as quais serão incrementadas com o seu uso: <http://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>. Também alertamos para a disponibilização dos relatórios de gestão no Portal da UFPE, no endereço <https://www.ufpe.br/proplan/relatorios-de-gestao>.

#### **5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações**

Visando melhorias na acessibilidade aos produtos e serviços disponibilizados, para toda a comunidade universitária, no que diz respeito às instalações para portadores de deficiência, vem sendo desenvolvido na SINFRA (Superintendência de Infraestrutura), através da Diretoria de Planos e Projetos (DPP) a inserção de critérios de acessibilidade no planejamento de edifícios e áreas urbanas dos Campi da UFPE.

Nas atividades de manutenção das áreas físicas prediais e urbanas, desenvolvidas pela Diretoria de Manutenção de Conservação (DMC) e pela Diretoria de Gestão Ambiental – Gerência de Operações (DGA/GO), da SINFRA, ações vem sendo implantadas para garantir maior acessibilidade aos portadores de deficiência nos Campi da UFPE, tais como:

- ✓ Criação de vagas para idosos e deficientes nos estacionamentos, com manutenção periódica de suas pinturas.
- ✓ Implantação de rampas de acesso.
- ✓ Implantação de calçadas acessíveis.

Figura 22 – Restaurante Universitário



Fonte: Diretoria de Gestão Ambiental

Já no que concerne aos serviços de TIC que apresentam opções de acessibilidade, destacam-se o Portal UFPE e o SIG@, principal sistema da instituição.

No tocante ao SIG@, encontram-se nele alguns recursos de acessibilidade, que seguem as diretrizes e a metodologia do e-MAG - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico e da W3C (World Wide Web Consortium). As funcionalidades apresentadas são:

- ✓ *Navegação por TAB*: caso não seja possível ao usuário navegar utilizando um mouse, o SIG@ permite que a navegação por todo seu conteúdo seja feita através do teclado utilizando a tecla "TAB";
- ✓ *Zoom*: permite aumentar e diminuir os elementos na tela. Pode-se utilizar os recursos nativos do navegador em atividade;
- ✓ *c) Contraste*: há uma barra de Acessibilidade, localizada no topo da página, na qual encontra-se um "Botão contraste", círculo metade preto, metade branco, que, pressionado, ativa o Alto Contraste e melhora a visualização da tela.

O novo Portal da UFPE adota um gerenciador de conteúdo que suporta funções específicas para deficientes visuais, contendo formulários com campos descritivos de imagens e itens visuais de conteúdo. O link de acessibilidade na página principal abre outra página, descrevendo como navegar através de atalhos, o link de contraste modifica o esquema de cores para pessoas com deficiência da visão cromática; e o link de fonte controla o tamanho do texto exibido na página.

A UFPE conta com o Núcleo de Acessibilidade (NACE), vinculado ao gabinete do Reitor. O núcleo tem a finalidade de apoiar e promover a acessibilidade aos estudantes e servidores com deficiência, mobilidade reduzida, transtorno funcional específico da aprendizagem, transtorno global do desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação.

O Núcleo de Acessibilidade (NACE) é uma unidade administrativa da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) criada em junho de 2014 e vinculada ao Gabinete do Reitor desde fevereiro de 2016 (Portaria Normativa no 04/2016).

São os objetivos do NACE/UFPE: promover a inclusão, a permanência e o acompanhamento de pessoas com deficiência e necessidades específicas, nos diversos níveis de ensino oferecidos por esta instituição, garantindo condições de acessibilidade na UFPE; articular-se intersetorialmente frente às diferentes ações já executadas na Universidade, assim como na promoção de novas ações voltadas às questões de acessibilidade e inclusão educacional, nos eixos da infraestrutura, comunicação e informação, ensino, pesquisa e extensão; oferecer Atendimento Educacional Especializado (AEE), a partir de uma equipe multidisciplinar, voltado para seu público-alvo; constituir parcerias com entidades governamentais e sociedade civil organizada, cujos objetivos tenham relações diretas com as finalidades do Nace/UFPE.

Como uma unidade nova, com poucos anos de atuação, o NACE vem gradualmente definindo e reajustando as suas diretrizes e linhas de atuação as quais se passa a apresentar:

- **Pressupostos Básicos**

- ✓ A acessibilidade é necessária a todas as atividades realizadas pelo homem => o ambiente em que vivemos – seja físico, digital, social, cultural e/ou psicológico – deve ser organizado de forma tal que sejam eliminadas ou minimizadas todas as barreiras que impedem que pessoas com deficiência realizem toda e qualquer atividade.

- ✓ Ações em prol das pessoas com deficiência não podem prescindir da participação das mesmas, devendo caracterizar-se como ações COM pessoas com deficiência e não para pessoas com deficiência. Isso está em consonância com o lema NADA SOBRE NÓS SEM NÓS!

- ✓ Na vida em sociedade, a presença de pessoas com deficiência, autônomas, é essencial para a criação de uma cultura inclusiva.

- **Estratégia Básica de Ação**

Para o Núcleo de Acessibilidade (NACE/UFPE) pessoas com deficiência assumem a função de facilitadoras da inclusão, com a participação central nas ações realizadas.

- **Objetivo Geral**

- ✓ Promover a acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), atuando em parceria com os diversos setores da Universidade.

- **Objetivos Específicos**

- ✓ Planejar, realizar e gerenciar ações na área de acessibilidade
- ✓ Dar suporte às unidades acadêmicas e administrativas para a efetivação da acessibilidade na UFPE
- ✓ Estimular a criação e fortalecimento de uma cultura inclusiva na UFPE

- **Público Alvo**

Envolve servidores – docentes e técnico-administrativos – e estudantes da UFPE que representem pessoas com deficiência e/ou outras necessidades educacionais específicas, conforme descrição abaixo.

- ✓ Pessoa com deficiência nas áreas: auditiva, visual, motora, intelectual ou múltipla
- ✓ Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA)

- ✓ Pessoa com transtorno específico da aprendizagem: dislexia, discalculia, disortografia, disgrafia e Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH)
- ✓ Pessoa com altas habilidades/superdotação
- ✓ Pessoa com mobilidade reduzida

- **Eixos de Atuação**

- Educacional

Uso de teorias, métodos e técnicas educacionais para favorecer a inclusão e a equiparação de oportunidades às pessoas com deficiência na UFPE. Acessibilidade para o ingresso e a permanência de estudantes e servidores na UFPE

- Atitudinal

Difusão do conhecimento sobre as deficiências e sensibilização da comunidade acadêmica, levando a quebra de preconceitos, respeito às diferenças e formação de atitudes positivas no tocante às pessoas com deficiência.

- Arquitetônico

Adequações e/ou construções na estrutura física da UFPE, tornando acessíveis os espaços da instituição de forma que pessoas com deficiência motora e/ou visual possam ir e vir com segurança e conforto.

- Comunicacional

Direito à informação por pessoas com deficiência, a exemplo do uso da Libras para a comunicação com surdos e audiodescrição para transmitir informações à cegos e outros.

- Tecnológico

Foco no conhecimento sobre tecnologias assistivas para o desenvolvimento de produtos, serviços e estratégias que permitam a acessibilidade ao conhecimento com autonomia.

- Ações prioritárias

- ✓ Identificar e acompanhar os estudantes e servidores com deficiência da UFPE.
- ✓ Reconhecer conteúdos e metodologias que representem barreiras para o estudante com deficiência e propor estratégias alternativas, criando um sistema de tutoria de forma a fornecer apoio pedagógico contínuo a esse estudante.
- ✓ Fornecer orientação e apoio pedagógico a coordenadores e professores, estabelecendo um canal de comunicação entre estes e estudantes com deficiência para atender as necessidades educacionais específicas das situações de ensino-aprendizagem.
- ✓ Realizar palestras e oficinas de sensibilização junto a professores e estudantes dos cursos aos quais os estudantes com deficiência estejam vinculados para favorecer o acolhimento nos espaços dos cursos.
- ✓ Oferecer serviço de tradução e interpretação em Libras para tornar aulas, eventos e outras atividades acadêmicas e administrativas acessíveis à comunidade surda da UFPE e visitantes.
- ✓ Estimular a inserção, nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, de conteúdos relativos a pessoas com deficiência, acessibilidade e inclusão, contribuindo para a

formação de profissionais capacitados para mercado de trabalho que inclua pessoas com deficiência.

✓ Promover a formação de recursos humanos em temas associados a atividades com pessoas com deficiência, qualificando os servidores da UFPE para um atendimento adequado a esse público, sobretudo nas bibliotecas e nos órgãos do complexo hospitalar. Por exemplo, ofertando cursos de Libras e sensibilizando a comunidade acadêmica no que diz respeito aos aspectos teóricos da identidade surda.

✓ Organizar eventos sobre acessibilidade para informar e sensibilizar a comunidade universitária.

✓ Tornar acessíveis os produtos de comunicação e informação, inserindo legendas, janelas de Libras e audiodescrição, e garantindo a presença de intérprete de Libras, em parceria com os setores competentes.

✓ Promover a remoção de barreiras arquitetônicas para o acesso de pessoas com deficiência aos espaços físicos da UFPE, conforme as normas técnicas vigentes, em parceria com os setores competentes.

✓ Difundir o conhecimento sobre como pessoas com deficiência usam Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), de forma a tornar essas atividades familiares a comunidade acadêmica da UFPE, favorecendo o trabalho com esse público.

✓ Estimular a reflexão, produção, difusão e aplicação do conhecimento sobre acessibilidade em ambientes virtuais, de forma a favorecer o uso desses ambientes por estudantes e servidores com deficiência da UFPE.

- **Atividades Realizadas**

A estrutura organizacional do NACE/UFPE inclui, além do Conselho Gestor, a Coordenação Geral e os Núcleos Setoriais dos *campi* Recife, Agreste e Vitória. Dessa forma, no presente relatório descrevemos e analisamos as atividades realizadas nos três *campi*, sendo que no tocante ao Campus Recife, consideramos como atividade central do Núcleo Setorial de Acessibilidade do Campus Recife o acompanhamento de Alunos com deficiência nesse Campus. Há que ser considerado, no entanto, que esse acompanhamento é uma das ações prioritárias do NACE/UFPE e como tal, tem sua condução definida no âmbito da coordenação geral do NACE, através de orientação comum as demais Setoriais. Desde agosto de 2017 essa atividade conta com a atuação do Setor Técnico Especializado do NACE, que passou a realizar Atendimento em Acessibilidade Educacional.

Tendo em vista que a coordenação geral e a Setorial Recife estão situadas em um espaço comum, que é a sede do NACE na Biblioteca Central do Campus Recife, muitas atividades realizadas no âmbito da Coordenação Geral contam com a atuação parceira da Coordenação da Setorial Recife.

Para a realização das atividades, o NACE tem contado com a colaboração de bolsistas, conforme descrito no quadro abaixo.

Quadro 83 - Número de bolsistas que atuam no NACE, por tipo de bolsa

CATEGORIAS	RECIFE	AGRESTE	VITÓRIA
APOIO ADMINISTRATIVO	3	3	2

ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL (INSTRUTOR)	1	-	-
COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	-	-
TECNOLOGIA ASSISTIVA	1	-	-
TUTORIA	5	-	1
MANUTENÇÃO	2	1	-
ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL (INTÉRPRETE)	2	-	-

Fonte: NACE

- **Atividades Realizadas para o Alcance da Acessibilidade Educacional**
  - ✓ Identificação de estudantes e servidores com deficiência da UFPE
  - ✓ Solicitação de levantamentos ao NTI/UFPE com informações sobre discentes e servidores (docente e técnico-administrativos) autodeclarados pessoas com deficiência. Meses de março e outubro de 2017;
    - ✓ Encaminhamento de e-mail para público autodeclarado como aluno com deficiência com carta/convite para que se apresente ao NACE/UFPE;
    - ✓ Contato telefônico com o público autodeclarado como aluno com deficiência, para confirmação da deficiência e solicitação de laudo médico, com fins de identificação e atualização cadastral;

- **Dados de Pessoas com Deficiência (PcD) na UFPE**

Os dados apresentados abaixo foram fornecidos pelo SIG@ UFPE, em relatório disponibilizado pelo NTI/UFPE, de acordo com a autodeclaração dos estudantes e servidores (docentes/ técnicos-administrativos) no ato da matrícula no semestre 2017.2 ou ingresso na instituição no mesmo período:

- **Dados – Discentes com deficiência na UFPE**

- ✓ Por tipo de Deficiência

Quadro 84 - Discentes com deficiência na UFPE - Por tipo de Deficiência

TIPO DE DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE
ALTAS HABILIDADES/ SUPERDOTAÇÃO	19
AUTISMO INFANTIL	2
CEGUEIRA	11

DEFICIÊNCIA AUDITIVA	60
DEFICIÊNCIA FÍSICA	65
DEFICIÊNCIA INTELECTUAL	10
DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA	1
SÍNDROME DE ASPERGER	8
SURDEZ	18
TRANSTORNO DESINTEGRATIVO DA INFÂNCIA	2
VISÃO SUB-NORMAL OU BAIXA VISÃO	50
<b>TOTAL</b>	<b>246</b>

Fonte: NACE

Quadro 85 - Discentes com deficiência na UFPE - Por tipo de Deficiência

<b>CENTRO/UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
CAA	17
CAC	72
CAV	7
CB	13
CCEN	12
CCJ	15
CCNR	6
CCS	17
CCSA	30
CE	3
CFCH	22
CIN	9
CTG	23
<b>TOTAL</b>	<b>246</b>

Fonte: NACE

✓ Dados – Docentes PcD na UFPE

Tabela: Por Tipo de Deficiência

Quadro 86 - Docentes PcD na UFPE - Por tipo de Deficiência

TIPO DE DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE
CEGUEIRA	2
DEFICIÊNCIA AUDITIVA	7
DEFICIÊNCIA FÍSICA	3
SURDEZ	3
VISÃO SUB-NORMAL OU BAIXA VISÃO	4
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

Fonte: NACE

Quadro 87 - Docentes PcD na UFPE - Por Centro

CENTRO/UNIDADE	QUANTIDADE
CAA	3
CAC	4
CAV	1
CB	1
CCJ	1
CCS	6
CE	2
CFCH	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

Fonte: NACE

✓ Dados – Técnico-Administrativos PcD na UFPE

Tabela: Por Tipo de Deficiência

Quadro 88 - Técnico-Administrativos PcD na UFPE - Tipo de Deficiência

<b>TIPO DE DEFICIÊNCIA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ALTAS HABILIDADES/ SUPERDOTAÇÃO	3
AUTISMO INFANTIL	1
CEGUEIRA	3
DEFICIÊNCIA AUDITIVA	5
DEFICIÊNCIA FÍSICA	20
VISÃO SUB-NORMAL OU BAIXA VISÃO	13
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>

Fonte: NACE

Quadro 89 - Técnico-Administrativos PcD na UFPE – Por Centro

<b>CENTRO/UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
BIBLIOTECA CAV	1
BIBLIOTECA CE	1
BIBLIOTECA CFCH	1
CAA	4
CAC	1
CAV	1
CCEN	1
CCJ	1
CCS	5
CCSA	1
CE	2
CFCH	2
CIN	1
CTG	2
HC	12
NTVRU	1
PROEXC	1
PROGEPE	1
PROGEST	3
PROPESQ	1
PROPLAN	1

SINFRA	1
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>

Fonte: NACE

- Acompanhamento de estudantes e servidores com deficiência da UFPE (atividade central do Núcleo Setorial de Acessibilidade do Compus Recife, realizada em conjunto com o Setor Técnico Especializado e Coordenadora Geral do NACE

- ✓ Triagem de discentes e servidores que compareceram ao NACE/UFPE para solicitação de atendimento em acessibilidade;

- ✓ Empréstimo de equipamentos em tecnologia assistiva de acordo com a deficiência apresentada e demanda de cada solicitante avaliado pelo NACE/UFPE;

- ✓ Encaminhamento de orientações em necessidades educacionais específicas aos centros/departamentos dos discentes atendidos;

- ✓ Orientações presenciais aos coordenadores de curso e professores de departamentos de acordo com a demanda educacional específica apresentada pelos estudantes atendidos;

- ✓ Desenvolvimento de projeto de pesquisa em acessibilidade metodológica para o estudante surdo no CE/UFPE;

- ✓ Extensão para formação da comunidade com Roda de Diálogo: INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE NA ESCOLA: DA LEGALIDADE à REALIDADE;

- ✓ Projeto de pesquisa PIBIC com a temática “Comunicação Espacial na Escola”.

- Dados sobre o Acompanhamento de Pessoas com Deficiência (PcD) na UFPE

A seguir, apresentaremos os dados dos estudantes/servidores atendidos pelo NACE/UFPE, Núcleo Setorial Recife, e os encaminhamentos adotados pela equipe de apoio técnico especializado. Todos os tipos de deficiência e/ou necessidades educacionais específicas aqui demonstrados foram comprovados através da apresentação de laudo médico ou avaliação funcional realizada por profissional competente. Os encaminhamentos adotados foram discutidos e analisados em conjunto com a equipe de apoio técnico especializado, coordenações da setorial Recife e coordenação geral do NACE/UFPE, sendo classificados como “baixa complexidade” os atendimentos que não demandaram nenhum tipo de encaminhamento específico no momento da avaliação, e como “alta complexidade” os atendimentos que demandaram pelo menos 01 encaminhamento.

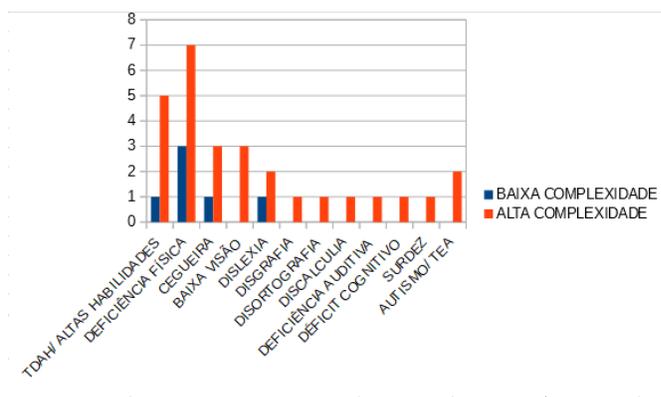
Quadro 90 - Número de estudantes acompanhados pelo nace, por grau de complexidade do atendimento

TIPO DE DEFICIÊNCIA/ NEE	BAIXA COMPLEXIDADE	ALTA COMPLEXIDADE
ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO/TDAH	1	5
AUTISMO/TEA	0	2
CEGUEIRA	1	3
DEFICIÊNCIA AUDITIVA	0	1
DEFICIÊNCIA MOTORA	3	7

DÉFICIT COGNITIVO	0	1
DISCALCULIA	0	1
DISGRAFIA	0	1
DISLEXIA	1	2
DISORTOGRAFIA	0	1
SURDEZ	0	1
VISÃO SUB-NORMAL OU BAIXA VISÃO	0	3
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>28</b>

Fonte: NACE

Gráfico 48 - Relato dos Atendimentos oferecidos pelo NACE aos Estudantes em 2017



Fonte: NACE

No início do ano, recebemos uma estudante com deficiência visual (cegueira) do 1º período do curso de ciências sociais para atendimentos em acessibilidade. Dentre os diversos tipos de encaminhamentos adotados foram realizadas reuniões com coordenação de curso, professores e chefe de departamento. Em parceria com o Centro de Estudos Inclusivos (CEI) em conjunto com bolsista cego do NACE foram realizadas algumas ações para garantir a acessibilidade da estudante. Em um primeiro momento, foi realizado uma sensibilização com a turma da estudante para discutir a acessibilidade na UFPE e no curso de ciências sociais, refletindo sobre as necessidades específicas da pessoa cega, desde mobilidade à processos avaliativos.

Em paralelo, foram disponibilizadas tecnologias assistidas, como o empréstimo de uma licença do software JAWS, que funciona como leitor de dispositivos eletrônicos, e a

disponibilização de uma bolsista para acompanhar a estudante, realizando leituras e transcrições necessárias nas disciplinas cursadas ao longo do ano. No que se refere a garantia de acessibilidade física, foi ofertado pelo CEI, uma atividade de orientação e mobilidade para que a estudante pudesse se locomover no NIATE, local onde tem a maioria das aulas. É válido ressaltar ainda que o NACE, juntamente com o CEI e a coordenação do curso de ciências sociais, se mantém em constante comunicação para garantir todas as adaptações necessárias nos processos avaliativos da estudante, inclusive, as transcrições em braille.

Em abril deste ano, foi realizado o atendimento a um estudante do curso de engenharia com baixa visão, em que tivemos sua avaliação e definição das suas especificidades realizadas pela brailista do CEI. Neste encontro, o NACE, em parceria com o CEI, orientou o estudante sobre aspectos que maximizavam seu desempenho nas atividades acadêmicas, sendo salientada a importância de realizar uma avaliação funcional da visão para que assim ele consiga melhorar seu desempenho nas referidas atividades. Em paralelo, o NACE vem acompanhando o estudante e garantindo a acessibilidade nas provas realizadas pelo mesmo.

No primeiro semestre do ano recebemos o estudante do curso de mestrado em filosofia, com deficiência visual, que solicitou do NACE encaminhamentos para garantir a acessibilidade nas disciplinas cursadas, orientações ao corpo docente e adaptações das demais atividades acadêmicas. Após o momento de escuta das demandas do estudante, foram realizadas algumas reuniões com o coordenador do programa de mestrado em filosofia, bem como com os docentes que iriam ministrar as disciplinas no semestre 2017.1. Foram feitas deliberações acerca da necessidade de adaptação das avaliações do estudante. Em paralelo, o NACE disponibilizou um bolsista para auxiliar nas leituras e transcrições, porém, o estudante até o momento não requisitou tal recurso. O estudante segue em acompanhamento com o NACE para futuras demandas que possam surgir.

Uma estudante do curso de secretariado procurou o NACE que, juntamente com o CEI, realizou a escuta das suas demandas. Foram diagnosticadas as necessidades da estudante e a partir disso conseguimos dar suporte a algumas atividades. Disponibilizamos um caderno com pauta ampliada para auxiliar nas atividades acadêmicas, sendo também indicada a realização da avaliação funcional da visão, a fim de facilitar as adaptações necessárias a partir da especificidade da sua visão. Em outro momento, a estudante procurou o NACE e informou suas dificuldades em relação ao uso do computador e software de leitura, em que estamos em contato para realizar o empréstimo e suporte ao uso da tecnologia.

- Monitoramento de estudantes e servidores (docentes e técnico-administrativos) em atendimento

- ✓ Solicitação, a partir de Outubro, que os bolsistas de apoio entregassem relatórios mensais de atividades desenvolvidas junto aos estudantes/ servidores (docentes/ técnicos-administrativos), com a finalidade de analisar a adequação destas à deficiência e/ou necessidade educacional específica apresentada;

- ✓ Contato telefônico e presencial com os estudantes e servidores (docentes/ técnicos-administrativos) para reavaliação e atualização das informações em formulário geral de atendimento NACE/UFPE;

- ✓ Planejamento e execução de novos encaminhamentos de acordo com as informações atualizadas repassadas pelo público-alvo.

- Acesso através de cotas

De forma a cumprir o que determina a Lei de Cotas, a Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos (PROACAD) criou Comissão para o ingresso de estudante com deficiência com a participação de representantes do NACE .

- **Atividades Realizadas para o Alcance da Acessibilidade Atitudinal**

- Organizar e colaborar com eventos sobre acessibilidade para informar e sensibilizar a comunidade universitária.

**Seminário de Educação de Direitos Humanos: Acessibilidade e Educação Inclusiva – Acessibilidade: desafios e conquistas**

**Organização:** IFPE – NACE/UFPE

**Realização:** Março/2017

**3º Encontro internacional de áudio descrição com a participação do núcleo de acessibilidade.**

**Organização:** Equipe da EIAD

**Realização:** 26 a 29 de Abril/2017

**Escola, espaço para (trans)formação: acessibilidade e inclusão em pauta.**

**Organização:** NACI/CAp/UFPE

**Oficinas:** Deficiência visual e a tela de desenhos, recursos que favorece o processo de inclusão escolar; Sala de recursos multifuncionais; brinquedos inclusivos recicláveis; Inclusão e acessibilidade na escola: da legalidade a realidade; e, Libras na escola Inclusiva.

**Realização:** Julho/ 2017

**Semana Nacional da Pessoa com Deficiência**

**Organização:** Comissão de Acessibilidade da Biblioteca do Centro de Educação (CE), com participação do NACE/UFPE e bibliotecas do BC, CFCH, CAC, CCEN e CB

**Debates:** Acessibilidade e Inclusão nas bibliotecas

**Realização:** 21 a 28 de agosto/ 2017

**IV Feira de Leitura: Territórios interculturais da leitura**

**Organização:** CEEL/UFPE

**Participação:** Suporte em tecnologia Assistiva

**Realização:** 20 e 21 de Setembro/2017

**Ação de Extensão e Formação para a comunidade da UFPE**

**Organização:** NACE/UFPE

**Tema:** Inclusão e Acessibilidade na escola: da legalidade à realidade

**Realização:** Outubro/2017

**Mesa Redonda: Acessibilidade, inclusão e cidadania**

**Realização:** 30 de Outubro/2017

**I Semana de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura**

**Organização:** CTG/UFPE

**Participação:** Suporte em Tecnologia Assistiva

**Realização:** 22 a 24 de Novembro/2017

**I Seminário de Educação de Surdos e Libras/I Workshop de libras Recife/PE**

**Organização:** NACE/UFPE e CE juntamente com o departamento de psicologia e orientação educacionais

**Realização:** 22 a 24 de Novembro/2017

**Roda de diálogo sobre altas habilidades/superdotação**

**Organização:** NACE/UFPE

**Realização:** Novembro/ 2017

**Participação:** Professor Bruno Campello

- **Atividades de formação em serviço realizadas pela equipe do NACE e parceiros**

- ✓ Oficina de condução da pessoa cega, ministrada por Eloísa Vieira, em setembro.
- ✓ Treinamento em Tecnologia Assistiva, ministrado pela empresa TecAssistiva em dezembro, voltado ao uso de linha Braille, impressora Braille e lupa eletrônica/visor ampliador.
- ✓ Participação por 9 (nove) pessoas da equipe NACE e parceiros do II Congresso Nacional de Inclusão na Educação Superior e Educação Profissional Tecnológica, I Fórum Nacional de Coordenadores de Núcleos de Acessibilidade das IFES e I Encontro de Pesquisadores de Educação Especial da Região Nordeste, ocorrido de 28/novembro a 1/dezembro/2017 - UFRN/Hotel Praia Mar. Tema: Educação Inclusiva e as políticas de acesso e permanência no ensino superior.

- **Atividades Realizadas para o Alcance da Acessibilidade Arquitetônica**

Para organizar os trabalhos para o alcance da acessibilidade física na UFPE foi criada a Comissão Permanente de Acessibilidade Físico-Arquitetônica do NACE/UFPE através da Portaria nº 1874, de 28 de abril de 2016, com diferentes representações: Coordenação do NACE/UFPE, Estudantes com deficiência, Superintendência de Infraestrutura (SEINFRA) – Diretoria de Planos e Projetos (DPP) – Coordenação de Cadastro de Bens e Imóveis (CCBI) e Departamento de Arquitetura e Urbanismo/CAC.

- **Atividades Realizadas para o Alcance da Acessibilidade Comunicacional**
- Oferta de serviço de tradução e interpretação em Libras para tornar aulas, eventos e outras atividades acadêmicas e administrativas acessíveis à comunidade surda da UFPE e visitantes.

#### **Número de Alunos e servidores com deficiência auditiva que necessitam de intérpretes de libras na instituição**

Na Universidade Federal de Pernambuco há 79 (setenta e nove) estudantes e 10 (dez) docentes surdos e/ou deficientes auditivos que necessitam de intérpretes de libras.

É relevante observar que o vice coordenador do Núcleo de Acessibilidade da UFPE (NACE) é um professor surdo e que a presença dele junto a comunidade acadêmica estimula a difusão da cultura surda na instituição. Essa cultura se expressa através do uso da Língua Brasileira de Sinais (Libras), fato que reforça a importância do trabalho dos intérpretes em todos os contextos nos quais há a necessidade de atuação do NACE. Isso favorece o intercâmbio de experiências e conhecimentos relativos à cultura surda, possibilitando, inclusive, o estabelecimento de diversas parcerias com entidades especializadas, enriquecendo a experiência da Universidade. Também na Setorial do Núcleo de Acessibilidade do Centro Acadêmico do Agreste, em Caruaru, o vice coordenador é um professor surdo, cuja interação com a comunidade acadêmica favorece a disseminação da cultura surda naquele Centro. No NACE, há ainda bolsistas surdos, cujas presenças também requerem o uso e interpretação da Libras e, portanto, a atuação dos intérpretes.

A população de surdos da UFPE, como descrita no parágrafo inicial, está distribuída em unidades acadêmicas e administrativas conforme passamos a descrever. No curso de Letras Libras, ofertado pelo Departamento de Letras do Centro de Artes e Comunicação (CAC/UFPE), estão matriculados 79 (setenta e nove) Alunos surdos, havendo também 5 (cinco) professores surdos efetivos e 1 (um) professor surdo substituto. No Departamento de Psicologia e Orientação Educacionais do Centro de Educação (DPOE/CE), há 2 (dois) professores surdos efetivos e 1 (uma) professora surda substituta. No Centro Acadêmico do Agreste há 1 (um) professor surdo efetivo.

É importante observar que a acessibilidade comunicacional obtida através da atuação dos intérpretes não está necessariamente vinculada à presença de surdos na Universidade. Nesse sentido, o Artigo 14º, § 1º, alínea IIIb do Decreto 5.626/05 dispõe o seguinte:

*Art. 14. As instituições federais de ensino devem garantir, obrigatoriamente, às pessoas surdas acesso à comunicação, à informação e à educação nos processos seletivos, nas atividades e nos conteúdos curriculares desenvolvidos em todos os níveis, etapas e modalidades de educação, desde a educação infantil até à superior. § 1º Para garantir o atendimento educacional especializado e o acesso previsto no **caput**, as instituições federais de ensino devem: (...) III - prover as escolas com: (...) b) tradutor e intérprete de Libras - Língua Portuguesa (BRASIL, 2005).*

Também os Artigos 27º e 28º, Alínea XI, da Lei Brasileira de inclusão da Pessoa com Deficiência ou Estatuto da Pessoa com Deficiência, dispõem que:

*Art. 27. A educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem. Art. 28. Incumbe ao poder público assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar: (...) XI - formação e disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado, de tradutores e intérpretes da Libras, de guias intérpretes e de profissionais de apoio (BRASIL, 2015).*

Com efeito, independentemente da presença ou ausência de surdos em seus espaços escolares, as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) devem dispor de intérpretes no seu quadro funcional de forma a garantir que pessoas surdas tenham acesso à comunicação, à informação e à educação, assegurando-lhes um sistema educacional inclusivo.

Nesse quesito, é importante lembrar que na UFPE há 10 (dez) professores ouvintes que atuam na área da surdez, com atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão que também envolvem pessoas surdas que necessitam de intérpretes de Libras.

### **Intérpretes de libras na instituição**

Atualmente a UFPE conta com 9 (nove) Tradutores e Intérpretes de Língua de Sinais (TILS). Desses, 6 (seis) estão no Campus Recife, sendo 3 (três) lotados no Núcleo de Acessibilidade (NACE), 2 (dois) lotados no Centro de Artes e Comunicação (CAC) e 1 (uma) lotada no Centro de Educação (CE). Nos demais *campi*, há 2 (dois) intérpretes no Centro Acadêmico do Agreste (CAA) e 1 (um) no Centro Acadêmico de Vitória (CAV).

É importante ressaltar que a contratação de dois dos intérpretes lotados no NACE é bem recente, datando de junho e outubro de 2017, respectivamente. Quanto aos demais, 6 (seis) foram aprovados em concurso realizado em 2014, sendo que somente 5 (cinco) foram contratados no mesmo ano, a saber: 2 (dois) do CAC; 1 (uma) do CE; 1 (um) do CAV e 1 (uma) do CAA. Também aprovada nesse concurso, mais 1 (uma) intérprete tomou posse no início de 2016, sendo lotada no NACE. Houve ainda outro concurso em 2015, através do qual foi contratado mais 1 (um) intérprete para o CAA, em novembro do mesmo ano.

### **Desafio para atender a demanda de Alunos e servidores surdos e/ou com deficiência auditiva**

Representa um desafio o fato de que o número de intérpretes da UFPE não é suficiente para atender a demanda de serviços de tradução e interpretação da Libras a qual se apresenta nas diversas unidades acadêmicas e administrativas da Instituição, nos diversos níveis de ensino e ainda na pesquisa, extensão e gestão.

Infelizmente, há muitas solicitações não atendidas devido à insuficiência de intérpretes. Há casos, por exemplo, em que diferentes eventos acontecem em horários e períodos similares, como a Feira de Leitura (Centro de Educação) e a Jornada PET Letras, eventos realizados no período entre 20 e 22 de setembro último e que contaram com a participação de professores e estudantes surdos.

A realização de cursos e/ou outras atividades de pós-graduação por professores surdos merece destaque, tendo em vista que requer uma quantidade significativa de trabalho por parte dos intérpretes. Quanto a esse tema, há que se considerar que entre os 10 (dez) professores surdos da UFPE apenas 1 (um) concluiu o mestrado, sendo que os demais são especialistas e/ou graduados. Dessa forma, é esperado que haja, nos próximos anos, um investimento para a formação desses professores em nível de mestrado o que é, inclusive, requisitado pelas Instituições de Ensino Superior (IES). Esse é o caso de uma professora surda do Centro de Artes e Comunicação (CAC), a qual foi recentemente aprovada na seleção do mestrado do Programa de Pós Graduação em Letras da UFPE, fato que certamente exigirá uma atuação expressiva dos intérpretes junto a esse Programa.

Para, além disso, há também a possibilidade de que estudantes surdos do curso de Letras-Libras que estarão se formando no primeiro semestre de 2018 se candidatem para seleções de programas de pós-graduação, o que representa outra demanda prevista, gerando um acréscimo de trabalho para os intérpretes.

Há que se considerar ainda que é possível que haja um aumento no número de Alunos surdos na UFPE já a partir do próximo ano desde que essa IES, cumprindo o que determina a Lei nº 13.409/2016, estará recebendo Alunos com deficiência através de cotas. Isso também vai gerar um acréscimo de trabalho para os intérpretes.

Para avaliar se o número de intérpretes é suficiente ou insuficiente para atender a demanda de tradução/interpretação da UFPE, é preciso considerar que a função do intérprete requer que esse profissional atue sempre em conjunto com pelo menos um colega (em dupla), de forma que possa, através de revezamento, ter intervalos para descanso. Isso é necessário porque a atividade que desempenha envolve movimentos repetitivos, podendo causar lesões.

Outro ponto a ser levado em conta é a necessidade de estudo por parte dos intérpretes considerando que a atividade de interpretação requer o domínio básico dos conteúdos a serem abordados e também requer a atualização contínua referente à língua, que é viva e está sempre se renovando. Dessa forma, esses profissionais precisam ter uma parte de sua carga horária reservada à realização de estudos.

Faz-se relevante assinalar que proposta feita pela Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia intérpretes de Língua de Sinais (FEBRAPILS) para a regulamentação do exercício profissional dos intérpretes tem sido discutida na sub comissão de defesa das pessoas com deficiência na Câmara dos Deputados para tornar oficiais regras de atuação tais como o revezamento entre pares, tipo de formação entre outros. A Lei nº 12.319/10 regulamenta a atividade de tradutor/intérprete.

Finalmente, é preciso mencionar a atividade de tradução de textos escritos (acadêmicos e administrativos, como editais), vídeos e outros materiais, os quais representam trabalho significativo e necessário por parte dos intérpretes. Nesse sentido, por exemplo, ressaltamos parceria estabelecida entre o NACE e a Pró Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT) a qual envolve, entre outras atividades, o trabalho com vídeos institucionais produzidos pelo Núcleo de Audiovisual / Diretoria de Comunicação da PROCIT de forma a tornar esses vídeos acessíveis, com tradução para a Libras, entre outras providências. A produção desse trabalho certamente vai requerer uso de carga horária significativa por parte dos intérpretes.

Nessa mesma linha de atuação dos intérpretes estão os trabalhos de tradução de programas veiculados pela TV Universitária e também aqueles veiculados pela Rádio Universitária e que são

exibidos simultaneamente pelo *facebook*. Essa linha de ação envolve, inclusive, garantir o acesso a Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), ambientes virtuais e/ou conteúdos veiculados através da internet, portais e sítios eletrônicos, conforme preconiza a Legislação vigente (ver Decreto 5.296/2004, Decreto 5.626/2005 e Lei 13.146/2015, entre outros).

Faz-se mister considerar também outra demanda de trabalho relativa a parceria entre o NACE e o Hospital das Clínicas (HC/UFPE), que pressupõe a atuação de intérpretes da UFPE em atendimentos de surdos nesse Hospital.

### **Atuação dos intérpretes lotados no NACE**

A atuação dos intérpretes lotados no NACE é organizada em função das solicitações advindas das diversas unidades da instituição, a partir da qual se organiza a escala de trabalho diário, semanal e mensal. Para melhor compreensão das atividades dos Tradutores/Intérpretes de Libras – TILS, no decorrer do ano de 2017, a partir de dados quantitativos baseados nos relatórios mensais de atuação, apresentamos a planilha, no Anexo 5. A planilha está organizada de modo que se possa compreender o tipo de atendimento e o local (centro acadêmico) que a equipe de TILS atuou.

Na primeira linha, destaca-se o local de atuação dos TILS, e nas linhas subsequentes o nome de cada centro acadêmico, bem como os órgãos suplementares, contidos na UFPE - Campus Recife. Ao final de cada linha (na última coluna) apresenta-se o número *total de atuação por centro*. Nas colunas subsequentes, apresenta-se o tipo de atendimento como: interpretação em seminários, tradução escrita, reuniões institucionais, dentre outros. Ao final de cada coluna destacamos o *total de atendimento por área de atuação*.

O que chama atenção na primeira coluna, apresentada na planilha, é a quantidade de reuniões institucionais que se atende. Desde reuniões de Pleno - em que há professores surdos - ou qualquer reunião esporádica que o que discente ou docente surdo esteja presente.

Como se vê a maior atuação em reuniões institucionais é no Centro de Educação – CE. Embora exista uma TILS servidora, lotada no Departamento de Psicologia e Orientação Educacional – DPOE, a demanda é superior a quantidade de profissional lotado no respectivo centro, precisando para isso, o apoio da nossa equipe de TILS.

Na segunda coluna (tradução escrita), encontra-se o quantitativo de 25 (vinte e cinco) traduções feitas em atendimento no Nace. Embora se esteja no início dos serviços de tradução, esta modalidade ainda não foi estruturada, uma vez que a quantidade de profissionais que temos é inferior a demanda existente para tradução. No que se refere a tradução, destaca-se os textos acadêmicos utilizados no curso de Letras Libras, ofertado no Centro de Artes e Comunicação – CAC, os quais os estudantes surdos têm acesso, no entanto, encontra-se dificuldades na leitura uma vez que a Libras é sua primeira língua, necessitando, portanto, de serviços de tradução.

Outra forma de tradução é através da língua de sinais para a língua portuguesa através de vídeos ou textos. Exemplo disso são os professores surdos que, ao elaborarem um projeto de extensão, por exemplo, escrevem na língua portuguesa, porém, na modalidade de segunda língua, necessitando, portanto, de tradução.

Na coluna de “atendimentos/acompanhamentos”, referem-se aos serviços de tradução de texto que os Alunos do Letras Libras solicitam sem agendamento prévio ou acompanhamento para resolver questões relacionadas a carreira acadêmica no âmbito do Campus Recife.

As aulas de graduação e pós-graduação estão claramente descritas na planilha, como a maior demanda no Campus Recife, especificamente no CE, no CAC e no Centro de Filosofia e Ciências Humanas – CFCH. A quantidade de atendimento nestes três centros se justifica pelos seguintes motivos: a) Centro de Educação – CE, como a unidade da UFPE que mais solicita os serviços dos TILS do Nace, estando a frente de todos os centros, no processo de quantificação das demandas no período relatado. Este fenômeno ocorre pelo fato de, no CE estão concentradas as disciplinas de obrigatórias de Fundamentos da Língua Brasileira de Sinais, para as diversas licenciaturas, bem como, as turmas do curso de Pedagogia. Além disso, o CE possui dois professores efetivos surdos e uma professora substituta lotados no DPOE, com isso, faz surgir a grande quantidade de solicitações por intérpretes, para atuarem em sala de aula, reuniões institucionais, eventos, dentre outros; b) no CAC, devido a criação do curso de Letras-Libras presencial na UFPE desde o ano de 2014, está concentrada a maior parte dos discentes surdos e alguns docentes, em razão de uma política afirmativa de acesso dos estudantes surdos neste curso; c) no CFCH, apesar de não existir nenhum estudante surdo, algumas disciplinas, do curso de Letras Libras, são ofertada no prédio em anexo deste centro, no qual alguns encontros, seminários, dentre outros, também acontecem.

Na coluna “seminários e oficinas”, a maioria dos atendimentos também está concentrado no Centro de Educação, devido aos motivos citados neste relatório.

Na coluna “defesas de TCC e dissertações e teses” percebemos a menor demanda, porém é a que mais exige dos intérpretes da equipe de TILS, devido à alta complexidade dos conteúdos nas mais diversas áreas do conhecimento.

Na coluna “PET Letras”, encontra-se um número considerável de atendimentos, uma vez que um estudante surdo atua como bolsista do programa. As reuniões ocorrem semanalmente e, em todo semestre são feitas algumas palestras, seminários, oficinas, minicursos e que necessitam da presença de nossa equipe de TILS.

Na coluna “grupo de extensão” a equipe de TILS atua, muitas vezes, como participantes, uma vez que não existe, no âmbito da UFPE, formação continuada na área de tradução/interpretação de Libras. Sendo assim, os grupos de pesquisas na área da educação de surdo e sobre o léxico das Libras é de fundamental importância para que os TILS estejam se reciclando e interagindo com os professores e estudantes surdos.

### **Formação em Libras para capacitação de servidores**

O Núcleo de Acessibilidade (NACE) e Projeto de Extensão vem ofertando cursos básicos de Libras para a comunidade acadêmica de forma frequente. Em paralelo, ações tem sido encaminhadas junto a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE) para implementação de uma política de formação de pessoal, de forma que possamos cumprir o que determina o art. 26 §1º do Decreto nº 5.626 de 2005, de ter pelo menos 5% dos servidores capacitados.

Quadro 91 – Capacitação de Servidores

Setor	Período de Realização / Turno	Público Alvo	Qtd. de Turmas	Qtd. de Inscritos	Qtd. de Concluintes	Apoio Fornecido pelo NACE	Apoio Fornecido pelo Setor
CECINE/ PROEXC	Maio e Junho de 2017 / Tarde	Servidores, bolsistas e comunidade acadêmica da UFPE	3	90 inscritos	65 concluintes	Concessão de bolsista instrutor	Divulgação, inscrição, espaço físico e emissão de certificados
Bibliotecas (Local: Cecine)	Setembro e Outubro de 2017 / Tarde	Servidores e bolsistas que atuam em Bibliotecas da UFPE	1	8 inscritos	8 concluintes	Divulgação, Inscrição, bolsista instrutor e emissão de certificados	Divulgação
Diretório Acadêmico de Direito - CCJ/UFPE	Setembro e Outubro de 2017 / Tarde	Alunos, técnicos e docentes do CCJ/UFPE	1	26 inscritos	9 concluintes	Concessão de bolsista instrutor e emissão de certificados	Divulgação, inscrição e espaço físico.

Fonte:NACE

- ### Atividades Realizadas para o Alcance da Acessibilidade Tecnológica

O Uso de tecnologias assistivas tem favorecido a promoção do acesso à informação no atendimento aos usuários com deficiência que tem sido iniciado nas Bibliotecas da UFPE, com destaque para a Biblioteca do Centro de Educação (CE).

Para tanto, foi criada Comissão Permanente de Acessibilidade no Sistema de Bibliotecas da UFPE – através da Portaria nº 4.115, de 13/setembro/2017. Essa Comissão conta com 14 membros – Representação - NACE (2), Biblioteca Central (2), Setoriais: CE (2), CCS, CTG, CCSA, CFCH, CAC e CAA; Centro de Estudos Inclusivos (CEI/CE) e estudante com deficiência visual.

Atividade realizada: Curso básico de libras para funcionários e bolsistas das bibliotecas da UFPE (20h/a) – setembro/outubro 2017. Biblioteca do Centro de Educação (CE) /Parceria NACE: Sensibilização corpo técnico bibliotecas ( CCEN, CFCH, BC, CB e CAC ) - ocorrida no mês de setembro de 2017; e Criação de serviço de digitalização de livros para estudantes com deficiência visual. A longo prazo - criação de acervo digital e acervo em Libras.

## 6 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Este capítulo traz informações sobre o desempenho financeiro e as informações sobre as demonstrações contábeis e financeiras elaboradas pelas UFPE, possibilitando os usuários verificarem como foi feita a alocação dos recursos públicos. Além disso, será possível conhecer a fase de implementação da sistemática de apuração de custos e dos novos critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.<sup>23</sup>

### 6.1 Desempenho financeiro do exercício

A Universidade Federal de Pernambuco no exercício de 2017, como a maioria das entidades públicas, teve algumas dificuldades na execução orçamentária e financeira dos seus recursos, devido à crise econômica e financeira enfrentada pelo país, porém com o empenho da equipe da PROPLAN, a Universidade conseguiu executar praticamente todo o seu orçamento, desta forma, podemos dizer que o desempenho financeiro da Universidade pode ser considerado satisfatório.

É importante ressaltar que no exercício de 2017, a dinâmica dos repasses dos recursos financeiros mudou, onde a instituição passou a receber o financeiro apenas em um único momento no mês. Esta mudança fez com os recursos de processos que não fossem liquidados até determinada data “de corte” só fossem recebidos pela instituição no mês subsequente comprometendo às vezes o cronograma de pagamento.

Quanto aos recursos oriundos de Descentralização Externa, a transferência do recurso financeiro pela Unidade Gestora Concedente, ocorre, em alguns casos, mediante solicitação de repasse com apresentação do documento comprobatório da liquidação da despesa, emitido pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI à Unidade Gestora (concedente).

Ao longo deste relatório é possível verificar como foi o desempenho orçamentário e financeiro da Universidade.

### 6.2 Informações sobre medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior

#### 6.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para ensino, pesquisa e extensão

No âmbito do ensino, sob a gestão da PROACAD, os recursos provenientes do Ministério da Educação são utilizados para atendimento de projetos contemplados em editais de Melhoria de Ensino de Graduação, além de atender solicitações referentes a material permanente, custeio e serviços para manutenção e reestruturação dos cursos de graduação, assim como dos setores administrativos ligados à PROACAD.

---

<sup>23</sup>As informações constantes neste capítulo foram fornecidas pelas seguintes unidades: PROACAD, PROPESQ, PROEXC, PROGEST e PROPLAN.

Algumas receitas imobiliárias, taxas recebidas e receitas de concursos, arrecadadas pela PROACAD são direcionadas à conta única da universidade e usadas em ocasiões onde é necessário o uso de receitas próprias. As receitas de fundações de apoio destinam-se a viabilizar os custos nos termos dos contratos ora firmados. E os recursos oriundos de órgão de fomento são direcionados a viabilizar os custos nos termos dos respectivos editais.

Os recursos supracitados, arrecadados pela PROACAD, apresentam sistemáticas próprias de captação, que estão descritas abaixo:

- Recursos provenientes do Ministério da Educação, através do programa Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior, gerenciados pela PROPLAN (Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças) e repassados para a PROACAD;
- Receitas imobiliárias: a locação dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATES) – blocos de salas de aula administrados pela DIGI/PROACAD – para realização de concursos e processos seletivos externos ocorre através do pagamento via GRU pelas instituições organizadoras dos certames;
- Taxas recebidas: pagamento de taxas para emissão de 2ª vias de documentações e demais serviços prestados pelo Corpo Discente;
- Receitas de concursos: aplica-se nos casos de seleções e concursos realizados pela Comissão de Processos Seletivos e Treinamentos – COVEST/COPSET – UFPE. A forma de captação de recursos ocorre através do pagamento da inscrição dos candidatos via GRU;
- Receitas de fundações de apoio: através de convênios firmados com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE (FADE);
- Recursos oriundos dos órgãos de fomento: o pagamento de bolsas do Programa Institucional de Iniciação à Docência (PIBID) provém de recursos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Em relação à pesquisa e à pós-graduação a UFPE define sua política no âmbito da Câmara de Pós-graduação, órgão ligado ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. A política definida para a pesquisa nos últimos anos na UFPE tem sido a publicação de editais próprios ou de fomentar a participação em editais de órgãos de financiamento, tais como: CAPES, CNPq, FINEP e FACEPE. A depender do tipo de Edital, este pode ser dirigido aos Programas de Pós-Graduação (PPGs), aos pesquisadores da UFPE ou aos Alunos regularmente matriculados em programas de Graduação e de Pós-graduação.

Através dos editais próprios a UFPE tem dado apoio: Ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e publicação de seus resultados em periódicos científicos de alto nível; À participação de pesquisadores, com trabalhos aprovados em congressos; À realização de congressos na UFPE; À realização de excursões didáticas; À bolsa de iniciação científica institucional; logístico para as bolsas PIBIC do CNPq, entre outras.

Na busca pela melhoria da gestão estratégica de informações e do incremento na captação de recursos em ciência, tecnologia e inovação, a instituição, por meio da PROPESQ, continuou a disponibilizar para a comunidade científica e gestores acadêmicos as ferramentas de apoio ao pesquisador Pivot e Stela Experta, que vêm se somar ao já implantado Sistema Financiar. Trata-se de plataformas on-line que permitem aos usuários cadastrados gerenciar, divulgar e pesquisar dados ligados à pesquisa, conectados internacionalmente.

Através desses sistemas, os pesquisadores da UFPE têm acesso a um vasto banco de informações que auxiliam no acesso a oportunidades de financiamento, dados sobre produção científica e identificação de parceiros acadêmicos no país e no exterior. Com os sistemas Pivot e Financiar, os professores podem ter conhecimento, por exemplo, de editais nacionais e

internacionais que podem financiar suas pesquisas, ou ainda saber quem está estudando sobre um tema específico em todo o mundo. Já com o Stela Experta, é possível ter uma dimensão do que está sendo produzido cientificamente na UFPE por meio de publicações como artigos nacionais e internacionais, teses e dissertações, orientações, etc.

Atualmente a UFPE dispõe de 81 programas strictu sensu que englobam 138 (cento e trinta e oito) cursos, entre mestrado acadêmico, profissional e doutorado. Recentemente novos cursos em Pós-graduação Stricto Sensu foram iniciados após recomendações da Capes, a saber: Ciência da Informação (DO); Saúde da Comunicação Humana (ME); Hotelaria e Turismo (ME); Gestão e Regulação de Recursos Hídricos (MP), Ensino de Ciências Ambientais (MP), Ensino de História (MP), Filosofia (MP). Também foram criados 17 cursos em Pós Graduação lato sensu, distribuídos nos campus da UFPE.

Ensejando geração de conhecimento e apoio a pesquisa foram lançados os seguintes editais em 2017: Custeio de Publicação, Qualis A, Professor Visitante, Apoio à Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde, Tradução de Manuscritos, Programa Institucional para Melhoria Qualitativa da Produção Científica – Núcleo de Apoio ao Pesquisador, Programa de Auxílio Financeiro para Apresentação de Trabalhos em Eventos Científicos e Tecnológicos, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica para o Ensino Médio (PIBIC-EM) UFPE CNPq 2017-2018, Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) UFPE CNPq 2017-2018, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) UFPE CNPq 2017-2018, Bolsa Demanda Social (DS) / CAPES - Cota da Pró-Reitoria N°. 01/2017.

O aumento expressivo do número de mestrados e doutorados de nível internacional na UFPE apresenta um novo quadro da pesquisa e da pós-graduação. Nesse sentido, novas políticas de incentivo a excelência e à qualificação deverão ser traçadas de forma que a UFPE consolide sua posição entre as melhores universidades do Brasil. Observando as bases competitivas em que está pautada a avaliação da CAPES.

Em 2017, a UFPE teve uma média mensal superior a 6 mil Alunos de mestrado acadêmico e doutorado, e 400 Alunos de mestrado profissional. Com relação à Pós-graduação lato sensu, em 2017 foi registrado um total de quase três mil Alunos inscritos em mais de quarenta cursos, presenciais e à distância.

Além das atividades de ensino e pesquisa, consta ainda a extensão dentro das atividades finalistas da instituição. As atividades de extensão são entendidas como umas das articuladoras do ensino e da pesquisa a partir das demandas da sociedade, buscando o comprometimento da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade. Engloba grande número de personagens sociais, internos e externos, no desenvolvimento de várias ações que resultam em diversas atividades, gerando uma grande quantidade de dados, informações e produtos que precisam ser organizados, sistematizados e disponibilizados à sociedade.

Na UFPE quem é responsável por articular, acompanhar e registrar as atividades extensionistas é a PROExC. As atividades podem ou não necessitar de recursos financeiros. Nos casos em que há necessidade de recursos esses podem ser obtidos conforme descrito abaixo:

Com recursos financeiros da UFPE: as atividades com recursos financeiros da UFPE são aprovadas mediante abertura de Edital, como acontece com PIBEX e apoio a eventos.

Com recursos financeiros de terceiros: as atividades com recursos de terceiros ocorrem através de editais externos (Edital PROExC do MEC/SESU, por exemplo), convênios e termos de execução descentralizada. Os convênios e termos de execução descentralizada ocorrem através de

articulações entre os coordenadores de projetos (normalmente docentes) e atores externos (Ministérios, Secretarias, Fundações, etc.).

Através de arrecadações: ocorrem quando os coordenadores dos projetos geram junto a PROPLAN um código de recolhimento para arrecadação financeira e a execução financeira ocorre no departamento do coordenador, ficando a PROExC responsável pelo mérito da atividade como extensionistas e posterior emissão de certificados.

Segue abaixo três quadros com maior detalhamento das modalidades de ação de extensão em 2017.

Quadro 92 - Dados da Extensão em 2017 (em quantidades)

Modalidades	Sem Recurso	Com Recurso UFPE	Com Recurso de Terceiros	Arrecadação	Total
Evento	238	4	5	27	274
Curso	106	0	1	25	132
Prestação de Serviços	7	1	0	3	11
Produto/Produção	3	0	0	0	3
Programa	22	0	0	1	23
Projeto	242	215	7	11	475
<b>TOTAL</b>	<b>618</b>	<b>220</b>	<b>13</b>	<b>67</b>	<b>918</b>

Fonte: PROEXC, extraído do SIGProj

Quadro 93 - Dados da Extensão em 2017 (Público)

Modalidades	Sem Recurso	Com Recurso UFPE	Com Recurso de Terceiros	Arrecadação	Total
Evento	64.660	4.361	860	4.793	74.674
Curso	15.253	121	139	1.715	17.228
Prestação de Serviços	64.313	221	0	594	65.128
Produto/Produção	28.760	0	0	0	28.760
Programa	16.644	0	0	1.040	17.684
Projeto	196.326	274.782	6.765	1.377	479.250
<b>TOTAL</b>	<b>385.956</b>	<b>279.485</b>	<b>7.764</b>	<b>9.519</b>	<b>682.724</b>

Fonte: PROEXC, extraído do SIGProj.

Quadro 94 - Dados da Extensão em 2017 (Recurso Previsto)

Modalidades de Ação de Extensão	Sem Recurso	Com Recurso UFPE	Com Recurso de Terceiros	Arrecadação	Total
Evento	R\$ 0,00	R\$ 64.813,27	R\$ 61.967,60	R\$ 0,00	R\$ 126.780,87
Curso	R\$ 0,00	R\$ 9.282,00	R\$ 30.520,00	R\$ 400,00	R\$ 40.202,00

Prestação de Serviços	R\$ 0,00	R\$ 7.385,00	R\$ 0,00	R\$ 400,00	R\$ 7.785,00
Produto/Produção	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Programa	R\$ 0,00	R\$ 6.182,50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.182,50
Projeto	R\$ 0,00	R\$ 1.460.931,50	R\$ 1.127.600,00	R\$ 314.762,10	R\$ 2.903.293,60
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 1.548.594,27</b>	<b>R\$ 1.220.087,60</b>	<b>R\$ 315.562,10</b>	<b>R\$ 3.084.243,97</b>

Fonte: PROEXC, extraído do SIGProj.

No tocante a dificuldades relacionadas aos limites de empenho e de movimentação financeira, no ano de 2017 os procedimentos de execução financeira apresentaram atrasos pontuais que não prejudicaram o atendimento das demandas institucionais.

#### 6.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados

Seguem abaixo os quadros demonstrativos das principais ações de 2017, e das políticas, instrumentos e fontes de recursos correlacionados com a respectiva alocação dos recursos captados e dos resultados dos programas e projetos alcançados pelos esforços e competências legais da PROACAD, PROPESQ e PROEXC, que são as responsáveis, pelas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Quadro 95 - Demonstrativos das Principais Ações de 2017 - PROACAD

<b>Políticas, instrumentos e fontes de recursos</b>				
<b>Alocação dos recursos captados e seus resultados</b>				
<b>Políticas</b>	<b>Instrumentos Utilizados</b>	<b>Recursos</b>	<b>Alocação</b>	<b>Resultados</b>
Apoio as Aulas de Campo	Gestão dos procedimentos para viabilização das aulas de campo pela Coordenação de Atividades Docentes Análise e aprovação das aulas de campo solicitadas em conformidade com a Resolução CCPE nº 02/2014; Alocação do Transporte adequado ao local a ser visitado e ao número de participantes, juntamente com a Divisão de Transporte; Pagamento de diárias para docentes e técnicos;	Fonte: Tesouro/funcionamento das IFE'S  Valor para pagamento de transporte: R\$ 827.000,00	Os recursos fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017.	Realização de 258 aulas de campo no primeiro semestre e 284 no segundo semestre de 2017, beneficiando a formação de cerca de 12.000 estudantes de vários cursos.
	Concessão de Auxílio financeiro para os estudantes participantes de aulas de campo com pernoite.	Fonte: Tesouro/funcionamento das IFE'S  Valor para pagamento de auxílio financeiro a estudantes: R\$ 700.000,00	Os recursos fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017.	Auxílio financeiro concedido aos estudantes participantes das aulas de campo

Edital de Melhoria e Inovação da Graduação	Apoiar o desenvolvimento de Projetos de Melhoria dos Cursos de Graduação da UFPE através da concessão de auxílio financeiro com vistas a otimizar o funcionamento e qualidade dos cursos de graduação da UFPE.	Fonte: Tesouro/funcionamento das IFE'S  Valor Solicitado R\$ 450.000,00	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017.	Ação não realizada em 2017 em razão da necessidade de saneamento de pendências em Editais de Melhoria e Inovação da Graduação de anos anteriores.
Apoio à produção de material didático digital	Plataforma online para coordenação e divulgação dos projetos; filmagens e podcast para divulgação em mídias sociais; realização de oficinas relatório de acompanhamento de ações.	Fonte: Tesouro/funcionamento das IFE'S  Valor Solicitado R\$ 68.160,00	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2016.	13 projetos aprovados dos quais 06 apresentaram relatório final.
Edital Livro-Texto	Elaboração de edital para publicação de Ebooks resultantes de textos produzidos por docentes da UFPE, a serem divulgados por tempo indeterminado pela Editora Universitária, o que permite a formação da biblioteca básica do estudante de graduação.	Fonte: Tesouro/funcionamento das IFE'S  Valor Solicitado R\$ 63.475,20	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017.	Publicação de 24 Ebooks. O edital será divulgado na semana de formação pedagógica e estará sendo executado no primeiro semestre de 2018.
Avaliação dos cursos de graduação	Acompanhamento do processo avaliativo dos Cursos de Graduação com recebimento de visita <i>in loco</i> em 2017 (Ed. Física, Bach. Letras, Hotelaria, Química Industrial, Lic. Matemática/ CAA); Realização de capacitações com as coordenações desses	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta ação.	Plano de Ação Institucional 2017.	Recebimento de comissões do INEP para avaliação de 05 cursos presenciais. Realização de avaliação do docente pelo discente de professores de 102 cursos presenciais e 05 cursos à distância. Aprovada a Resolução do

	<p>cursos; Aprovação de Resolução para normatizar a avaliação das condições de ensino na graduação</p>			CCEPE nº10/2017
Acompanhamento do acervo bibliográfico nos PPC	Acompanhamento da aquisição da bibliografia básica para os projetos pedagógicos dos cursos de graduação a partir de reuniões e de ações articuladas à Biblioteca Central da UFPE	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta ação.	Plano de Ação Institucional 2017.	Atualização e acompanhamento do acervo destinado aos cursos de graduação.
Formação didático-pedagógica para docentes	Promoção de cursos de formação didático-pedagógica pelo Núcleo de Formação Didático-Pedagógica Continuada dos Professores da UFPE (NUFOPE); realização de seminário.	<p>Fonte: Tesouro/funcionamento das IFE'S</p> <p>Valor Solicitado R\$ 108.000,00</p>	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017.	Realização de cursos de formação presenciais no CE; Participação na organização e vivência da Semana Pedagógica da UFPE; Realização de seminário comemorativo ao dia do professor
Atualização de Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação da UFPE	Apoiar a elaboração, atualizações e reformas dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação da UFPE, assegurando o cumprimento dos dispositivos legais estabelecidos pelo MEC e pela Resolução 12/2008 - CCEPE.	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta ação.	Plano de Ação Institucional 2017.	Realização de reuniões com os NDEs dos cursos em vários centros acadêmicos para orientação em relação aos currículos e demais elementos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.
Acompanhamento do ensino à distância	Reestruturação da organização administrativa do EaD: Criação de uma coordenação de curso de graduação à distância; Criação do NEaD para	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta ação.	Plano de Ação Institucional 2017.	Coordenação EaD em funcionamento NEAD em atuação

	atendimento às demandas fora da graduação Elaboração dos macroprocessos e estabelecimento de fluxos de operacionalização.			
Elaboração de um plano de desenvolvimento das licenciaturas;	Elaboração de um Plano Institucional de Formação Docente para apoiar as políticas de formação de professores para a Educação Básica na UFPE	Ação em processo, após dilatação do prazo para atendimento à resolução do CNE 02/2015 para julho de 2018.	Plano de Ação Institucional 2017.	Aprovação do PIFD (em fase de elaboração)
Adesão ao processo seletivo do SISU	Elaboração e divulgação de Aviso ANUAL para inscrição no ENEM, <u>para participação nos processos seletivos de ingresso na UFPE - Vestibular e SiSU</u> ; Elaboração das propostas de Resolução para aprovação pelas instâncias superiores; Divulgação das Resoluções (aprovadas e já publicadas no BO) na página eletrônica da PROACAD; Pesquisa na página eletrônica do MEC dos normativos e prazos relativos ao ENEM e ao SiSU; Elaboração de Edital de Matrícula e divulgação na página eletrônica da PROACAD; Divulgação de Edital em jornais de grande circulação e	Fonte: Tesouro/ Funcionamento Das IFE'S	Não existe alocação específica de recursos com os parâmetros informados para esta política.	Admissão de novos estudantes no ensino de graduação.

	na página eletrônica da PROACAD; Publicação na página eletrônica da PROACAD das listas de candidatos classificados e classificáveis.			
Processo seletivo para admissão na graduação em cursos que exigem habilidade específica (dança, música e letras-libras)	Elaboração e divulgação de Aviso ANUAL para inscrição no ENEM, <u>para participação nos processos seletivos de ingresso na UFPE - Vestibular e SiSU -</u> , no DOU, em jornal local de grande circulação e na página eletrônica da PROACAD; Elaboração das propostas de Resolução para aprovação pelas instâncias superiores; Divulgação das Resoluções (aprovadas e já publicadas no BO) na página eletrônica da PROACAD; Articulação com a empresa contratada para realização de procedimentos pertinentes.	FONTE: Para os Vestibulares de Dança Música e Letras-LIBRAS, foi utilizado o recurso do TESOURO/FUNIONAMENTO DAS IFE'S.	Nos processos seletivos de Dança, Música e Letras-LIBRAS foram utilizados, em 2017, R\$137.006,17.	Admissão de novos estudantes no ensino de graduação.
Processo seletivo transferência interna (ti) e reintegração da graduação presencial	Levantamento junto À PROPLAN do número de vagas ociosas nos cursos de Graduação (Ofício); Confirmação junto às Coordenações de Curso e Diretores de Centro do número de vagas ociosas nos cursos de Graduação (Ofício circular); Elaboração das propostas de	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta política.		Relocação de estudantes da UFPE interessados em mudança de turno, curso e/ou campus e ex-Alunos da UFPE que perderam o vínculo institucional há no máximo cinco anos.

	<p>Resolução para aprovação pelas instâncias superiores;</p> <p>Divulgação das Resoluções (aprovadas e já publicadas no BO) na página eletrônica da PROACAD;</p> <p>Articulação com o NTI para preparação do SIGA para o processo seletivo de TI e Reintegração com a Divisão Discente para demais procedimentos;</p> <p>Elaboração e divulgação de Edital na página eletrônica da PROACAD;</p> <p>Publicação de Aviso de Edital em jornais de grande circulação local;</p> <p>Prestação de informações e esclarecimentos aos candidatos.</p>			
Implantação da caderneta eletrônica para o <i>campus</i> recife	<p>Aprimoramento do módulo do Sig@ para acompanhamento de atividades docentes.</p> <p>Desenvolvimento e implantação do módulo de caderneta eletrônica para fins de acompanhamento didático.</p>	FONTE: TESOURO/ FUNCIONAMENTO DAS IFE'S	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2015.	Modernização dos apontamentos didático-pedagógicos a partir do uso de ferramentas tecnológicas.
Matrícula acadêmica dos ingressantes da graduação presencial	<p>Elaboração de Edital de Matrícula e divulgação na página eletrônica da PROACAD;</p> <p>Encaminhamento do Edital à</p>	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta política.		Inclusão ao quadro discente da UFPE, por meio de matrícula, de estudantes ingressantes (recém-aprovados nos processos

	empresa contratada para publicação, no caso dos Vestibulares.			seletivos Vestibular e ENEM/SISU).
Matrícula acadêmica dos veteranos da graduação presencial	Elaboração e publicação de Edital de Matrícula em jornais de grande circulação e na página eletrônica da PROACAD; Articulação com o NTI/UFPE e Divisão Discente para organização dos procedimentos necessários à matrícula.	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta política.		Renovação do vínculo institucional, a partir do segundo período letivo, dos estudantes veteranos da UFPE, por meio do Sig@.
Transferência por força de lei ( <i>ex officio</i> )	Análise da documentação apresentada e da pertinência da solicitação à luz da legislação vigente; Devolução do processo à Seção de Registro Escolar (SRE) com solicitação de apresentação de documentação adicional pelo interessado, para instrução processual, caso se entenda necessário; Devolução do processo à SRE para matrícula do interessado e demais providências pertinentes, em caso de deferimento; Devolução do processo à SRE para informar ao interessado o deferimento ou o indeferimento do processo, se for o caso.	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta política.		Inclusão ao quadro discente da UFPE, por meio de matrícula, servidores públicos civis ou militares estudantes, ou seus dependentes, vinculados a IES públicas, movimentados para Pernambuco por necessidade do serviço. <b>T</b>

Monitoria	Editais, Cronograma e Anexos do Programa de Monitoria; Solicitações de Monitoria (Sig@); elaboração de folhas de Pagamento e emissão de declarações de monitoria, entre outros instrumentos .	FONTE: TESOURO/ FUNCIONAMENTO DAS IFE'S  Valor Solicitado Total R\$ 3.429.000,00	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017 foram destinados ao pagamento de bolsas aos monitores.	Concessão de 900 bolsas conforme a seguinte distribuição: - Campus Recife: 728 bolsas - Campus Vitória: 112 - Campus Agreste: 60
Acompanhamento e coordenação do programa de estudantes convênio de graduação (PEC-G) na UFPE	Recebimento e monitoramento dos estudantes-convênio selecionados pelo MEC para realização de cursos de graduação na UFPE; Revalidação de diplomas; Pré-seleção para Bolsa Mérito entre outros instrumentos voltados para a gestão do programa.	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta política		Contribui para a formação e qualificação de estudantes estrangeiros através de cooperação internacional, por meio de oferta de vagas gratuitas em cursos de graduação.
Intercâmbio nacional ANDIFES	Recepção de estudantes de outras IFES; Ofícios aos Coordenadores de cursos (consulta de vagas); emissão de Carta de Aceitação / Carta de indeferimento, autorização para afastamento de estudantes da UFPE para outras IFES; entre outros instrumentos.	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta política.		Contribui para a formação e qualificação dos nossos estudantes e de Alunos de outras IFES.
Desenvolvimento de atividades de apoio acadêmico pelos Alunos de graduação	Concessão de bolsas de apoio acadêmico possibilitando sinergia entre capacitação profissional dos Alunos e as atividades de apoio desenvolvidas pelos bolsistas.	FONTE: TESOURO/ FUNCIONAMENTO DAS IFE'S  Valor Total Solicitado R\$1.145.922,16	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017 foram destinados ao pagamento de bolsistas de apoio acadêmico. Os recursos disponibilizados não foram suficientes, uma vez que não atendem a demanda do CAV (14 bolsas) e do CAA (30 bolsas), além do incremento de mais 40 bolsas para o campus Recife	Concessão de 264 bolsas de apoio acadêmico para discentes do campus Recife

Programas de educação tutorial - PET	Estabelecer a participação da UFPE nos Editais do Governo Federal (CAPES/SESU e MEC/Ministério da Saúde) e apoiar e expandir a programação acadêmica a ser desenvolvida pelos grupos e a sua integração ao curso de graduação ao qual está vinculado	FONTE: MEC/SeSU  Valor Total R\$1.038.800,00	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017 foram destinados ao pagamento de bolsas de professores e Alunos atuantes nesses programas.	Bolsas de 13 docentes/tutores e de 156 discentes implementadas
Observatório de educação tutorial	Implantação do observatório de educação tutorial com a necessidade de ampliar o diálogo entre a instituição e seus programas tutoriais que tenham o ensino como princípio educativo. Dessa forma, o espaço de observação proporciona um trabalho coletivo de cooperação transdisciplinar com foco nos processos de aprendizagem através dos diversos olhares para a realidade e sistematização do conhecimento. Reunir recursos humanos para que atuem na área didático-pedagógica assessorando no acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades relacionadas a transferência de conhecimentos.	Não existe alocação de recursos com os parâmetros informados para esta política.		Observatório de Educação Tutorial implantado onde foi produzido o diagnóstico de evasão e retenção de todos os cursos de graduação, resultando 11 volumes e um com a situação específica para Centro Acadêmico.

<p>Melhoria e modernização na infraestrutura das coordenações, escolaridades, salas de aula de graduação e dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATES)</p>	<p>Aquisição de equipamentos e serviços por adesão a atas de registro de preços.</p>	<p>Tesouro/Funcionamento das IFES</p>	<p>Foram alocados R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) para aquisição de mobiliário, eletrodomésticos, eletrônicos, aparelhos de ar-condicionado e demais demandas via processo. No âmbito da gestão dos Niates. foram adquiridos R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) em equipamentos e R\$ 5.000,00 foram utilizados para manutenção de aparelhos de ar-condicionado.</p>	<p>Melhoria das condições de ensino-aprendizagem e atendimento as necessidades dos cursos de graduação elevando seus índices de avaliação nos exames aos quais são periodicamente submetidos, abrangendo os diversos centros acadêmicos. A manutenção de aparelhos de ar-condicionado proporcionou melhorias na infraestrutura física dos NIATES – os quais atendem em torno de 15.000 Alunos diariamente - proporcionando aos docentes e discentes melhores condições físicas e de segurança.</p>
<p>Execução de editais de Melhoria de Ensino de Graduação objetivando aprimorar as condições de ensino e manter em pleno funcionamento espaços didáticos</p>	<p>Aquisição de equipamentos e material de consumo para laboratórios, salas de aula, entre outros espaços utilizados pelos cursos de graduação.</p>	<p>Tesouro/Funcionamento das IFES</p>	<p>Os recursos foram alocados na compra de equipamentos para projetos contemplados em editais de melhoria de ensino de graduação anos 2012, 2013, 2014 e 2015, com recursos na ordem de R\$ 380.000,00.</p>	<p>Melhorias nos cursos de graduação, aprimorando as atividades de ensino-aprendizagem nos diversos centros acadêmicos.</p>
<p>Programa Institucional de Bolsas de Iniciação a Docência - Promover a articulação entre as instituições de educação superior e a rede pública de</p>	<p>Seleção de Alunos de licenciatura da UFPE através de edital para realizarem ações para a melhoria das metodologias de ensino nas escolas públicas.</p>	<p>Tesouro/Funcionamento das IFES para custeio de bolsas  Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal</p>	<p>Os recursos foram destinados ao pagamento de bolsas aos professores coordenadores de projeto, supervisores de escolas e estudantes da UFPE. Em 2017 o Programa contava com 557 licenciados, 81 supervisores e 41</p>	<p>Em dezembro de 2017, o Projeto Pibid atende a 45 escolas públicas, contando com 557 Alunos de licenciatura, 81 supervisores, além de 41 professores da</p>

educação básica, profissional e tecnológica	Seleção de supervisor para acompanhar e dar suporte aos estudantes de licenciatura nas escolas públicas.	de Ensino Superior (CAPES)	coordenadores de área, totalizando R\$ 4.091.400,00 para pagamento de bolsas, sendo aproximadamente R\$ 220.000,00 custeados pela fonte Tesouro/Funcionamento das IFES. O Programa Pibid utilizou, ainda, recursos na ordem de R\$ 100.000,00 para aquisição de material de consumo, além de custear participação em viagens e eventos acadêmicos para os docentes integrantes do programa. Ressaltamos que esse valor foi variável no decorrer do ano de 2017.	UFPE atuando como coordenadores de área.
Apoiar e coordenar a realização de eventos que contam com a participação dos estudantes, professores, técnicos e a sociedade em geral.	Aquisição de serviços de apoio a eventos e confecção de materiais gráficos através de adesão a atas de registro de preços.	Tesouro/Funcionamento das IFES	Os recursos foram alocados na Semana de Formação Pedagógica (na ordem de R\$ 15.000,00) no apoio ao Evento UFPE no Mercado feira de estágios e programa de trainee (na ordem de R\$ 80.000,00), e em pequenos apoios a eventos diversos organizados por professores e Alunos dos cursos graduação, com serviços gráficos e infraestrutura (na ordem de R\$ 20.000,00).	Na Semana de Formação Pedagógica foram realizadas oficinas, palestras, mesas, rodas de diálogo, reuniões e grupos de trabalho, tendo por pauta a discussão do planejamento pedagógico, contando com a participação de 200 professores. O evento UFPE no mercado contou com a participação de diversas empresas expositoras como Unilever e Ambev e com um público estimado de 15 mil estudantes.

Fonte: PROACAD

Quadro 96 - Demonstrativos das Principais Ações de 2017 - PROPESQ

Políticas, instrumentos e fontes de recursos Alocação dos recursos captados e seus resultados					
Políticas/programas/projetos	Instrumentos utilizados	Recursos		Alocação	Resultados
		Valor efetivamente gasto*	Fonte		
Edital PROPESQ professor visitante Nº 01/2017	Lançamento do EDITAL PROPESQ PROFESSOR VISITANTE Nº01/2017 para contratação de professor visitante, nacional ou estrangeiro, para atuar em projetos de pesquisa no âmbito de pelo menos um programa de pós-graduação.	16 vagas simultâneas	Tesouro	Alocação efetuada através do Plano de Ação Institucional 2017	17 (dezesete) propostas recebidas, sendo 07 (sete) professores visitantes selecionados para atuação no ano de 2018.
Edital de Apoio à manutenção de equipamentos – Pró-Manutenção 2017 (Capes)	Lançamento do EDITAL DE APOIO A MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – PRÓ-MANUTENÇÃO – 01/2017 destinado ao apoio à manutenção de equipamentos de pesquisa científica.	R\$ 803.287,30	Capes/PROAP	Alocação efetuada através da CAAAES	65 Programas de Pós-graduação contemplados pela CAPES
Edital de apoio à manutenção de equipamentos – Pró-manutenção – 01/2017 (aditivo UFPE)	Termo aditivo do EDITAL DE APOIO A MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – PRÓ-MANUTENÇÃO – 01/2017.	R\$ 707.671,89	Tesouro	Alocação efetuada através do Plano de Ação Institucional 2017	40 (quarenta) programas de pós-graduação contemplados.
Edital custeio de publicação 2017	Lançamento do EDITAL CUSTEIO DE PUBLICAÇÃO destinado ao pagamento de custos de publicação de artigos em periódicos qualificados, exclusivamente, como A1 ou A2 segundo os critérios do sistema Qualis da CAPES até o limite de R\$ 4.000,00.	R\$ 40.668,65	Tesouro	Alocação efetuada através do Plano de Ação Institucional 2017	16 (dezesesseis) propostas recebidas, sendo 13 (treze) pesquisadores beneficiados.
Edital Qualis A - 2017	Lançamento do EDITAL QUALIS A visando apoiar o incentivo à publicação de artigos em periódicos de elevada qualificação (classificados como QUALIS A1, A2 na CAPES)	R\$ 269.010,00	Tesouro	Alocação efetuada através do Plano de Ação Institucional 2017	90 (noventa) pesquisadores contemplados, correspondendo ao total da demanda recebida.
Edital tradução de	Lançamento do EDITAL TRADUÇÃO DE	R\$ 54.563,00	Tesouro	Alocação efetuada através do	79 (setenta e nove)

manuscritos - 2017	MANUSCRITOS para pagamento de custos de revisão/tradução de manuscritos para a língua inglesa, através do reembolso ao pesquisador das despesas comprovadas com o serviço de revisão/tradução até o limite de R\$ 1 mil por manuscrito.			Plano de Ação Institucional 2017	propostas recebidas, sendo 76 (setenta e seis) pesquisadores beneficiados.
Edital produtividade em pesquisa – PQ N° 01/2017	Edital visando a concessão de auxílio financeiro a pesquisador por meio da destinação de recursos financeiros para custear a execução de projetos de pesquisa e inovação ou para participação do pesquisador em eventos e atividades relacionadas.	R\$ 130.000,00	Tesouro	Alocação efetuada através do Plano de Ação Institucional 2017	37 (trinta e sete) propostas recebidas, sendo 26 (vinte e seis) pesquisadores contemplados.
Edital programa de auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos científicos e tecnológicos - 2017	Edital visando o apoio a discentes, docentes e técnicos da UFPE com a concessão de auxílio financeiro para inscrição e apresentação de trabalhos aceitos em eventos científicos ou tecnológicos no país ou no exterior.	R\$ 306.000,00	Tesouro	Alocação efetuada através do Plano de Ação Institucional 2017	815 (oitocentos e quinze) solicitações, sendo 638 (seiscentos e trinta e oito) discentes, 167 (cento e sessenta e sete) docentes e 10 (dez) técnicos. 360 (trezentos e sessenta) concessões, sendo 261 (duzentos e sessenta e um) discentes, 98 (noventa e oito) docentes e 1 (um) técnico.
Núcleo de apoio ao pesquisador de biotérios	Aquisição de ração e serragem maravalha.	R\$ 166.345,00	Tesouro	Alocação efetuada através do Plano de Ação Institucional 2017	Resultando em apoio aos biotérios.
PROAP 2016	Programa de Apoio aos Programas de Pós-Graduação da CAPES	R\$ 3.207.997,30	CAPES	Alocação efetuada através do CAPES TED/PROAP/PNPD 2017	Concessão de apoio a 65 Programas de Pós-graduação.
RDA	Recursos referentes a recolhimentos de taxas e emolumentos	R\$ 501.666,15	Próprios	Alocação efetuada através de recursos diretamente arrecadados	apoio a 62 Programas de Pós-Graduação.
Apoio à pesquisa em baixa	Aquisição de gás hélio para apoio a grupos	R\$ 111.326,64	Tesouro	Alocação efetuada através do	Apoio a 10 grupos

temperatura	experimentais.			Plano de Ação Institucional 2017	experimentais.
CT-INFRA - PROINFRA 02-2010. Convênio FINEP N° 01.13.0215.00	Recursos transferidos pela Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP para a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE – FADE, objetivando ampliar a infraestrutura de pesquisa, em setores estratégicos da UFPE.	R\$ 1.967.542,00	FINEP	Recurso alocado em conta gerida pela FADE.	Convênio vigente até 18/07/2018.
CT-INFRA – CAMPI regionais 01-2010. convênio FINEP N° 01.13.0213.00	Recursos transferidos pela Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP para a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE – FADE, objetivando ampliar a infraestrutura de pesquisa, em setores estratégicos da UFPE.	R\$ 922.195,00	FINEPE	Recurso alocado em conta gerida pela FADE.	Convênio vigente até 21/08/2018.
Carta Convite MCTI/FINEP convênio FINEP N° 01.16.0026.00	Recursos transferidos pela Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP para a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE – FADE, objetivando ampliar a infraestrutura de pesquisa, em setores estratégicos da UFPE.	R\$ 1.084.552,00	FINEP	Recurso alocado em conta gerida pela FADE.	Convênio vigente até 09/06/2017
Demanda Social – CAPES	O Programa de Demanda Social (DS) da Capes promove a formação de recursos humanos de alto nível por meio da concessão de bolsas aos cursos de pós-graduação stricto sensu, mestrado e doutorado, avaliados pela Capes e oferecidos por instituições públicas de ensino.	R\$ 33.099.600,00	CAPES	Alocação efetuada através da CAPES diretamente aos bolsistas	17.028 cotas de bolsas. ME (8.580); DO (8.448)
Programa institucional de bolsas de iniciação científica – COTA CNPQ	Lançamento do EDITAL PIBIC CNPq/UFPE visando despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação.	R\$ 2.659.200,00	CNPq	A alocação é efetuada diretamente ao bolsista através do resultado das avaliações e classificação das propostas conforme normas do Edital PIBIC CNPq/UFPE.	Foram selecionados 554 projetos para bolsas de janeiro a dezembro.
Programa institucional de bolsas de iniciação científica – cota CNPQ-AF	Lançamento do EDITAL PIBIC CNPq/UFPE visando despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação que adentraram na UFPE via Ações Afirmativas.	R\$ 19.200,00	CNPq	A alocação é efetuada diretamente ao bolsista através do resultado das avaliações e classificação das propostas conforme normas do Edital PIBIC CNPq/UFPE exclusivamente para estudantes	Foram selecionados 04 projetos para bolsas de janeiro a dezembro.

				que adentraram na UFPE através de políticas de Ações Afirmativas.	
Programa institucional de bolsas de iniciação científica – cota PROPESQ	Lançamento do EDITAL PIBIC CNPq/UFPE visando despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes de graduação.	R\$ 734.800,00	Tesouro	A alocação é efetuada através do resultado das avaliações e classificação das propostas conforme normas do Edital PIBIC CNPq/UFPE.	Foram selecionados 141 projetos para bolsas de janeiro a julho, e 163 para bolsas de agosto a dezembro.
Programa institucional de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação – cota CNPQ	Lançamento do EDITAL PIBITI CNPq/UFPE visando contribuir para a formação de recursos humanos para atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação; contribuir para o engajamento de recursos humanos em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação; contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no País.	R\$ 110.400,00	CNPq	A alocação é efetuada diretamente ao bolsista através do resultado das avaliações e classificação das propostas conforme normas do Edital PIBITI CNPq/UFPE.	Foram selecionados 23 projetos para bolsas de janeiro a dezembro.
Programa institucional de iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação – cota PROPESQ	Lançamento do EDITAL PIBITI CNPq/UFPE visando contribuir para a formação de recursos humanos para atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação; contribuir para o engajamento de recursos humanos em atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação; contribuir para a formação de recursos humanos que se dedicarão ao fortalecimento da capacidade inovadora das empresas no País.	R\$ 4.000,00	Tesouro	A alocação é efetuada através do resultado das avaliações e classificação das propostas conforme normas do Edital PIBITI CNPq/UFPE.	Foram selecionados 04 projetos para bolsas de agosto a dezembro.
Programa institucional de bolsas de iniciação científica para o ensino médio	Lançamento do EDITAL PIBIC E. M. CNPq/UFPE visando despertar vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes do ensino médio, mediante sua participação em atividades de pesquisa científica ou tecnológica, orientadas por pesquisador qualificado do quadro da UFPE; incentivar a curiosidade e o interesse do aluno no desenvolvimento do pensamento reflexivo; Proporcionar a formação de hábitos e de atitudes científicas; articular o ensino e a pesquisa de forma a possibilitar a disseminação de uma postura científica	R\$ 36.000,00	CNPq	A alocação é efetuada diretamente ao bolsista através do resultado das avaliações e classificação das propostas conforme normas do Edital PIBIC E. M. CNPq/UFPE.	Foram selecionados 30 projetos para bolsas de janeiro a dezembro.

	frente ao desafio do conhecimento; incentivar a articulação entre a teoria e a prática, entre o aprendizado e o observado, entre o que se ensina nas instituições escolares e a que se produz nas instituições de pesquisa; possibilitar um confronto teórico-prático, a partir da vivência do estudante no contexto de práticas científicas.				
--	---	--	--	--	--

Fonte: PROPESQ

Quadro 97 - Demonstrativos das Principais Ações de 2017 - PROExC

Políticas, instrumentos e fontes de recursos Alocação dos recursos captados e seus resultados					
Políticas/programas/projetos	Instrumentos utilizados	Recursos		Alocação	Resultados
		Valor gasto	Fonte		
Programa de bolsas de iniciação à extensão (PIBEXC) e de apoio aos programas institucionais e às ações das unidades vinculadas extensão (AEX) e à cultura ( AEX-Cultura)	Concessão de bolsas de extensão, por meio de edital anual, e de apoio à programas , projetos e unidades da PROEXC. (Ex.: Programa BIA, PRONIDE, Incubadora Tecnológica, Laboratórios da CECINE, Programa PIPEX)	R\$ 1.556.316,00	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROExC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	920 ações de extensão registradas no Sistema SIGPROJ, correspondendo a um total de 677.599 pessoas beneficiadas.
Edital PIBEXC de apoio a projetos de extensão, de pesquisa-ação e/ou de inovação	Lançamento do EDITAL PIBEXC- TEMÁTICO 2017, com vistas a apoiar o desenvolvimento de Projetos de extensão, de pesquisa-ação e/ou de inovação, através da concessão de auxílio financeiro a pesquisador.	R\$ 178.428,21	Tesouro	Os recursos solicitados fazem referência ao Plano de Ação Institucional 2017.	Foram desenvolvidos 169 projetos de extensão, com envolvimento de 24.562 estudantes de graduação, 2.618 docentes e 2.657 técnicos.
III Encontro de extensão e cultura (ENEXC) e I semana de ensino, pesquisa, extensão e cultura (SEPEC)	Evento anual realizado pela PROExC para divulgar e apresentar os resultados da produção acadêmica da extensão e da cultura da UFPE, por meio de projetos apoiados por editais anuais (PIBEXC , Programa BIA e Fluxo Contínuo).	R\$ 28.470,12	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROExC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	201 trabalhos inscritos; 189 trabalhos aprovados; 186 trabalhos apresentados; 255 pareceristas; 141 avaliadores ad hoc; 8 trabalhos premiados; 88 monitores voluntários

Edital semana nacional de ciência e tecnologia	Lançamento do Edital SNCT para apoiar a realização de atividades que integrem a programação da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia no âmbito desta Universidade, mobilizando docentes, discentes e técnico administrativos.	R\$ 22.360,00	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROEXC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	Em 2017 foram registrados apenas 8 ações desenvolvidas na Semana e mesmo assim sem indicadores de participantes. É um número não realista.
Edital de cultura e arte	Lançamento do Edital Cultura e Arte visando fortalecer a produção artística da UFPE, fomentando e fazendo circular, dentro e fora dos espaços da universidade, os produtos de arte gerados em atividades de pesquisa em artes.	100.000,00	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROEXC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	Foram aprovados 19 projetos de extensão
Programa panorama do patrimônio artístico da UFPE	Publicação de catálogo para conhecimento e divulgação do patrimônio cultural tangível da UFPE	R\$ 61.985,10	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROEXC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	Aquisição de material permanente (câmera digital, notebooks, impressora, hds externos). Impressão de 2.000 exemplares de catálogo.
Programa PIPEX	Auxílio Financeiro a Pessoa Física	R\$ 5.000,00	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROEXC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	Interiorização da Biologia. Atuação junto às escolas municipais de Passira-PE, sob a supervisão de professores das escolas conveniadas
Programa educação do campo	Auxílio Financeiro a Pesquisadores para apoiar o Programa Educação de Campo, Agroecologia e Agricultura Familiar: Núcleo de Integração de Saberes	R\$ 2.000,00	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROEXC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	Apoio à política de ações afirmativas de inclusão
Material permanente PROEXC	Provimento pela aquisição de	R\$ 4.850,00	Tesouro	Os recursos integram o	Aquisição de porta-banners

	material permanente (porta-banners) para dar suporte à realização das ações finalísticas e meio da Pró-Reitoria e suas Unidades vinculadas.			planejamento anual da PROExC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	para apoio às ações de extensão.
Material de consumo PROEXC	Provimento pela aquisição de material de consumo para manutenção da Pró-Reitoria e suas Unidades vinculadas.	R\$ 3.360,00	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROExC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	Aquisição de material para manutenção de bens imóveis do Centro Cultural Benfica
Serviços de terceiros pessoa jurídica PROEXC	Manutenção de bens móveis e imóveis, Serviços gráficos para dar suporte técnico-administrativo à realização das ações finalísticas e meio da Pró-Reitoria e suas Unidades Vinculadas.	R\$ 70.909,08	Tesouro	Os recursos integram o planejamento anual da PROExC, consolidados no Plano de Ação Institucional 2017.	Serviços técnicos de instalação, substituição e reparo de equipamentos elétricos, manutenção de equipamentos de TI, impermeabilização e elaboração de material gráfico.
Serviços de terceiros pessoa física + obrigações tributárias e contributivas	Apoio técnico e operacional ao projeto orquestra sinfônica da UFPE.	R\$ 34.380,00	Tesouro	Recurso autorizado pela Administração/ Geral e PROPLAN.	Apoio as atividades da Orquestra Sinfônica.
Fomento às ações de graduação, pós-graduação, ensino e pesquisa e extensão.	Edital PROEXT (Âmbito Nacional) - MEC/SESU 2016 Ano 2	R\$ 248.282,80	SESu/MEC (SPO MEC - UG 152734 Gestão 00001) – Termo de Execução Descentralizada nº 5401/2017 –SPO/MEC - NDC – 22/2017 - DCCAc	Recurso externo através de Termo de Execução Descentralizada com a Secretaria de Ensino Superior do Ministério da Educação.	Apoio à Extensão Universitária, com ênfase na formação dos Alunos e na inclusão social nas mais diversas dimensões.

Fonte: PROExC

### **6.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos**

A instituição no âmbito da gestão patrimonial aplica integralmente a NBC T 16.9. Quanto a NBC T 16.10, foi elaborada a minuta da Resolução de Gestão Patrimonial, que será submetida à aprovação do Conselho de Administração da UFPE, aguardando apenas entrar em pauta no referido Conselho. Além disso, complementarmente será expedida uma instrução normativa que tratará da metodologia de avaliação de bens móveis comuns, ativos intangíveis e bens com características especiais (obras de arte, coleções e etc).

A aplicação efetiva da NBC T 16.10 está dependendo aprovação da Resolução de Gestão de Bens Móveis, bem como da elaboração a instrução normativa que definirá as regras gerais para avaliação.

Informamos que os bens de uso comuns são patrimonializados pelo seu valor de aquisição ou produção, tal como define os ITENS 30 e 31 da referida norma.

30. Os bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, ou aqueles eventualmente recebidos em doação, devem ser incluídos no ativo não circulante da entidade responsável pela sua administração ou controle, estejam, ou não, afetos a sua atividade operacional.

31. A mensuração dos bens de uso comum será efetuada, sempre que possível, ao valor de aquisição ou ao valor de produção e construção.

Os intangíveis de origem orçamentária são mensurados pelo seu valor de aquisição, dado que seus registros estão devidamente registrados no SIAFI.

32. Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção.

Nas hipóteses dos ITENS 33 e 34, por não terem a vinculação orçamentária como no ITEM 32, o controle depende de uma atualização para versão 4.29 do SIPAC (atual sistema informatizado de gestão patrimonial), que está em fase de homologação pelo Núcleo de Tecnologia da Informação.

33. O critério de mensuração ou avaliação dos ativos intangíveis obtidos a título gratuito e a eventual impossibilidade de sua valoração devem ser evidenciados em notas explicativas.

34. Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo intangível devem ser incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços. Qualquer outro gasto deve ser reconhecido como despesa do período em que seja incorrido.

A versão foi disponibilizada em maio de 2017 (informação disponível em <http://www.portalcooperacao.info.ufrn.br/noticia.php?id=22278459>), porém ainda não foi implantada na UFPE.

Em linhas gerais, bens intangíveis são aqueles que, apesar de possuírem valor econômico, não constituem matéria física. A partir de sua versão 4.29, o Sistema Integrado de

Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC permite cadastrar e administrar os bens intangíveis da Instituição e suas amortizações. (Notas da versão 4.29, <https://jumpshare.com/v/LqdXKLVrjJF2Yu3gV4FE>)

A metodologia para determinação da vida útil e o tempo constam, respectivamente, nos ITENS 6.1 e 6.3 (tabela completa abaixo) da Macrofunção SIAFI 020330 - DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND., a saber:

6 - ESTIMATIVA DE VIDA ÚTIL ECONÔMICA E TAXA DE DEPRECIÇÃO

6.1 - Os seguintes fatores devem ser considerados ao se estimar a vida útil econômica de um ativo:

- a) A capacidade de geração de benefícios futuros;
- b) O desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;
- c) A obsolescência tecnológica; e
- d) Os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

A vida útil, por regra, é aplicada de acordo com o grupo ao qual o item pertence. Casos específicos serão avaliados pontualmente por uma comissão constituída para este fim, dado que obras de arte e peças de museus e coleções não possuem valores, pois não estão sujeitos à depreciação.

No tocante à DEPRECIÇÃO os valores serão calculados automaticamente pelo SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), obedecendo as definições da Macrofunção SIAFI 020330 - DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND. É importante destacar que em 2017 o sistema não estava emitindo adequadamente os Relatórios Mensais de Bens – RMB, precisando passar por ajustes para adequação.

O SIPAC localiza os bens que podem ser depreciados, amortizados ou exauridos. Para isso, ele realiza uma busca nos bens passíveis de ajuste, verifica quando o bem entrou em efetivo uso e a última vez que ele sofreu um ajuste contábil. O sistema utiliza a metodologia de cotas constantes, que são aplicadas através da seguinte fórmula:

$$(\text{Valor do Bem} - ((\text{Valor Residual (\%)} \times \text{Valor do Bem})) \div \text{Vida Útil (em meses)}$$

Quanto à AMORTIZAÇÃO e EXAUSTÃO serão calculadas após a atualização para versão do SIPAC, atual sistema informatizado de controle patrimonial da instituição.

As taxas estão previstas no ITEM 6.3 da Macrofunção SIAFI 020330 - DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO NA ADM. DIR. UNIÃO, AUT. E FUND, conforme tabela abaixo.

Tabela 1 - Tabela de Vida Útil e Valor Residual. Fonte: STN.

Conta	GRUPO DE BENS	Vida Útil (Anos)	Valor Residual %
123110501	AERONAVES A CADASTRAR	-	-
123110502	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	10
123110503	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20
123110504	APAR. E UTENS. MEDICO-ODONT., LABOR. E HOSPIT.	15	20
123110505	APAR. E EQUIP. PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10	10
123110506	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10	10
123110507	ARMAMENTOS	20	15
123110508	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0
123110509	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10
123110510	EMBARCAÇÕES A CADASTRAR	-	-
123110511	EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	20	10
123110512	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10
123110513	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	20	10
123110514	MAQ. E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL	20	10
123110515	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10	10
123110516	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10
123110517	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	10	10
123110518	EQUIP. E MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10
123110519	MAQ., INSTALAC. E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIOS	10	10
123110520	MAQ., FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10
123110521	EQUIP. E UTENS. HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10	10
123110522	MAQ. E EQUIP. AGRIC. E RODOV. A CADASTRAR	10	10
123110523	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10
123110524	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA MUSEU	-	-
123110525	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	10
123110526	VEÍCULOS DIVERSOS	15	10
123110527	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS A CADASTRAR	30	10
123110528	PECAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	10	10
123110529	VEÍCULOS E TRAÇÃO MECÂNICA A CADASTRAR	15	10
123110530	CARROS DE COMBATE A CADASTRAR	30	10
123110531	EQUIP., PECAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	30	10
123110532	EQUIP., PECAS E ACESSOR. DE PROTEÇÃO AO VOO	30	10
123110533	ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5	10
123110534	EQUIP. DE MERGULHO E SALVAMENTO A CADASTRAR	15	10
123110535	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	15	10
123110536	EQUIP. E SIST. DE PROTEÇÃO E VIGIL. AMBIENTAL	10	10
123110537	MATER. DESTIN. A ACONDIC. E TRANSP. DE OBJ. E VALORES	10	10

No tocante aos bens móveis comuns a avaliação será com base na avaliação dos bens, e considerará: estado do bem, vida útil, período de utilização e seu valor de aquisição. Os intangíveis e bens especiais (obras de arte, coleções e etc.), que dependam de avaliação específica, serão avaliados por uma comissão específica.

O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado ainda não podem ser plenamente mensurados, uma vez que tanto a gestão patrimonial quanto a Contabilidade estão passando por adequações, através, por exemplo, da regulamentação da gestão patrimonial na instituição, da atualização do inventário com a reavaliação dos bens, bem

como da convergência dos procedimentos ligados à Contabilidade Pública.

#### **6.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade**

Os processos produtivos em universidades (IES- Instituições de Ensino Superior) tem grande complexidade e não são bem conhecidos em relação às circunstâncias que os geram. A UFPE administra diversos tipos de processos e um enorme conjunto de variáveis relacionadas a atividades tais como: ensino, pesquisa, extensão, convênios, hospital universitário, laboratórios, bibliotecas, restaurante universitário, residências universitárias, além de prestação de serviços. Existem muitos cursos, em nível de graduação, pós-graduação, residência médica e extensão. Alguns com uso intenso de laboratórios e outros que só utilizam sala de aula. Além disso, mesmo possuindo professores lotados em departamentos, tais professores podem lecionar em Cursos que estão em Departamentos de outros Centros Acadêmicos. (MAGALHÃES et al., 2007)<sup>24</sup>

Cada IES tem uma realidade regional e local, o que faz com que estas instituições apresentem características diferentes. Além disso, apesar de desenvolverem as mesmas atividades, as universidades federais possuem diferentes estruturas organizacionais. (PETER et al., 2003)<sup>25</sup>.

Existem também variações, quanto aos recursos financeiros destinados a cada Instituição Federal de Ensino Superior. Esses recursos são oriundos da arrecadação de 3 (três) fontes: Tesouro, Próprio e Convênio. Do total dos custos das universidades federais brasileiras, a quantia mais significativa está concentrada em pessoal e encargos sociais.

Pela complexidade de apropriação dos custos por curso é que fica bem difícil definir um critério de partição das despesas para cada curso. A UFPE vem estudando os diversos métodos de apropriação de custo por aluno.

#### **6.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas**

Para uma melhor visualização, as demonstrações contábeis serão apresentadas nos Anexos deste relatório.

---

<sup>24</sup> MAGALHÃES, E. A. de. et al. **Apuração do custo por aluno do ensino de graduação da universidade federal de Viçosa**. XXXI Encontro da Anpad. Rio de Janeiro, 2007.

<sup>25</sup> PETER, Maria da Glória Arrais et al. **Proposta de um Sistema de Custos para as Universidades Federais Brasileiras fundamentado no Activity Based Costing**. In: Encontro Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração, 2003, Atibaia/SP: ENANPAD, 2003, CD-ROM.

## 7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

Este capítulo abrange componentes do relatório de gestão que informa sobre como a Universidade Federal de Pernambuco tem atendido as demandas provenientes das legislações específicas e dos órgãos de controle. O objetivo deste item é mostrar como a universidade tem se esforçado para seguir as exigências normativas, além de acatar e providenciar as instruções expedidas pelos órgãos de controles interno e externo, buscando assim o cumprir de suas atribuições institucionais de maneira efetiva e legal.<sup>26</sup>

### 7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

No ano de 2017 foram recebidos 07 Acórdãos do Tribunal de Contas da União direcionados à UFPE.

No decorrer do exercício foram monitorados 13 (treze) Acórdãos, que totalizam 36 (trinta e seis) determinações, dentre as quais 23 (vinte e três) foram respondidas de forma conclusiva, restando a análise do TCU, remanescendo 13 (treze) determinações em monitoramento.

Dessas em monitoramento, foram encaminhados àquele Tribunal planos de ação para atenderem a 09 (nove) determinações. As 04 (quatro) restantes, encontram-se em processo de implementação e acompanhamento.

Quadro 98 – Acórdãos TCU

ACÓRDÃO	Nº DE DETERMINAÇÕES	STATUS	Nº DE DETERMINAÇÕES CONCLUÍDAS	Assunto	OBS
546/2017	1	Concluído	1	Infrações à Legislação Trabalhista	
675/2017	1	Concluído	1	Irregularidades Concorrência	
882/2017	1	Concluído	1	Governança TI	
2781/2017	1	Concluído	1	Irregularidade Concorrência 19.2016	
9564/2017	1	Concluído	1	Julgamento Contas 2015 com Ressalva	
2241/2017	1	Concluído	1	Suposta Acumulação Irregular de Cargos Públicos	
2815/2017	1	Em Andamento		Tomada de Contas Especial	
661/2015	3	Parcialmente Concluído	2	Projetos de Pesquisa e Desenvolvimento	Contém Plano de Ação para atender uma determinação
1828/2015	1	Em Andamento		Ressarcimento Remuneração de Cedidos	

<sup>26</sup> As informações constantes neste capítulo foram fornecidas pelas seguintes unidades: AUDINT, PROPLAN e PROGEST e PROACAD

2042/2015	1	Em Andamento		Sistema de Manutenção Predial	Contém Plano de Ação para atender uma determinação
2983/2015	1	Em Andamento		Cessão de Servidores à Ebserh	
3559/2014	15	Parcialmente Concluído	14	Certificado de Registro das Fundações	Contém Plano de Ação para atender uma determinação
7824/2014	8	Parcialmente Concluído	1	Comissão de Assessoramento à PROGEPE	Contém Plano de Ação para atender seis determinações
<b>TOTAIS</b>	<b>36</b>		<b>23</b>		

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 99 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 1

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.1	OF. nº 0019/2015 TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento-DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
Acordam os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator em:				
9.6. Determinar ao Ministério da Educação que:				
9.6.1. Exija, para fins de renovação do respectivo certificado de registro e credenciamento, das Fundações de Apoio, nos termos do art. 2º, parágrafo único, da Lei 8.958/1994, manifestação expressa do Conselho Superior ou o órgão competente da Instituição Federal de Ensino Superior a ser apoiada quanto ao cumprimento, pelas referidas entidades, das disposições constantes do art. 4º - A da referida Lei;				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b>				
Conforme Decreto 7.423/2010, o registro e credenciamento das fundações tem validade de 2 (dois) anos. No caso específico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE), a renovação aconteceu em 27 fevereiro de 2014. Em obediência ao referido Decreto as contas da Fundação são submetidas à aprovação do seu conselho de curadores, que posteriormente encaminha para aprovação do Conselho Universitário da				

UFPE. O Conselho Universitário emite aprovação e a intenção de ter a FADE como fundação de apoio e ratifica a aprovação das contas da fundação.

Após aprovação e autorização pelo Conselho Universitário, a Fundação encaminha ao GAT seu relatório anual de gestão com toda a documentação exigida pela legislação. Contudo, destacamos que na próxima reunião do Conselho Universitário será dada ciência de que no parecer de renovação do certificado de registro e credenciamento haja manifestação expressa de que a fundação de apoio cumpre com o constante no Art. 4º-A da Lei nº 8.958/1994.

Ressaltamos que o portal da transparência, com as informações exigidas pelo Art. 4ºA da lei 8.958/1994, está disponível no site da fundação (www.fade.org.br). Segue modelo das telas disponíveis.

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU - Plenário	9.6.2.1	OF. nº 0019/2015 TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2. alerte as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES da ocorrência das seguintes fragilidades, falhas ou irregularidades verificadas, orientando-as, quando cabível, à adoção de providências de suas competências para a solução de problemas: 9.6.2.1. as informações sobre projetos apoiados ou não vêm sendo publicadas nos sítios oficiais das IFES, na internet, ou não são de fácil acesso ao público em geral (art. 12, § 1º, V, do Decreto 7.423/2010);				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<b>02/02/2018- Por meio do Mem. nº 09/2018 a DCCAc/ PROPLAN a se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b>				



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
 DIRETORIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS ACADÊMICOS  
 Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE  
 CEP. 50670.901 – Tel. 55 81 2126.8627  
[convenio.proplan@ufpe.br](mailto:convenio.proplan@ufpe.br)

Memo. nº 09/2018-DCCAc/PROPLAN

Recife, 02 de fevereiro de 2018.

À Senhora  
 Jедиene Galdino Gonçalves  
 Auditoria Interna

**Assunto: Providências Relativas ao Plano de Ação – Acórdão 3559/2014-TCU/SECEX-PE.**

Senhora Auditora,

1. Em atendimento à solicitação referente às providências adotadas para o cumprimento do Plano de Ação, apresentado anteriormente por esta unidade através do Memo. nº 69/2016-DCCAc/PROPLAN, referente aos itens 9.6.2.1 e 9.6.2.7 Acórdão 3559/2014-TCU, complementando o Memo. nº 11/2017-DCCAc/PROPLAN, conforme processo nº 23076.000233/2018-61, informamos o que segue:

*9.6.2.1. as informações sobre projetos apoiados ou não vêm sendo publicadas nos sítios oficiais das IFES, na internet, ou não são de fácil acesso ao público em geral (art. 12, § 1º, V, do Decreto 7.423/2010);*

R. Conforme Memo. nº 11/2017-DCCAc/PROPLAN, esta recomendação está sendo atendida, tendo em vista que:

- Anualmente, até o mês de fevereiro do exercício seguinte, é disponibilizado na página da internet da UFPE a relação dos projetos apoiados pela fundação de apoio vigentes no exercício, contendo informações sobre o seu número de registro, objeto, período de vigência e valor. Link: < <https://www.ufpe.br/proplan/convenios> >.
- Na mesma página de internet < <https://www.ufpe.br/proplan/convenios> >, também está disponível link de acesso ao Portal da Transparência da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE, onde constam informações e arquivos dos instrumentos (convênios/contratos) dos projetos apoiados pela fundação de apoio que se encontram vigentes.
- Os contratos acadêmicos apoiados pela fundação estão também disponíveis na página <https://www.ufpe.br/progest/contratos>.
- O Módulo de Projetos e Convênios do Sistema SIPAC está em fase final para utilização e estará disponível a partir de Março/2018, inclusive com

a disponibilização das informações de todos os projetos com a fundação de apoio.

**01/02/2017- Em manifestação por meio do Mem. nº 11/2017-DCCAc/PROPLAN, em 01/02/2017, a gestora respondeu:**

Em novembro de 2016 foi disponibilizada na página da internet da UFPE (PROPLAN/Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos) a relação dos projetos apoiados pela fundação de apoio vigentes no exercício 2015, contendo informações sobre o seu número de registro, objeto, período de vigência e valor. Anualmente (até fevereiro do exercício seguinte) será disponibilizada a relação atualizada dos projetos vigentes em cada ano.

Em dezembro de 2016 também foi disponibilizado no *website* da UFPE (PROPLAN/DCCAc) *link* de acesso ao Portal da Transparência da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE, onde constam informações e arquivos dos instrumentos (convênios/contratos) dos projetos apoiados pela fundação de apoio que se encontram vigentes.

Abaixo indicamos o endereço para acesso ao site da UFPE (PROPLAN/Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos) com as informações apresentadas acima e em anexo cópia das telas.

[https://www.ufpe.br/proplan/index.php?option=com\\_content&view=article&id=129&Itemid=192](https://www.ufpe.br/proplan/index.php?option=com_content&view=article&id=129&Itemid=192)

Home > Proplan > Convênio e Contratos Acadêmicos

## Convênio

Arquivos de legislação e normativos pertinentes à relação entre as Instituições Federais de Ensino Superior e fundações de apoio:

- Lei nº 8.666/1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 8.958/1994 - Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio;
- Decreto nº 6.170/2007 - Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse;
- Decreto nº 7.423/2010 - Regulamenta a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio, e revoga o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004;
- Portaria Interministerial nº 507/2011-IMP/CGU - regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União;
- Resolução Nº 05/2011 do Conselho Universitário da UFPE - Fixa as normas para regulamentar o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio, com base no Decreto nº 7.423/2010 e na Lei nº 8.958/94;
- Decreto nº 8.241/2014 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio;

Portal da Transparência da FADE-UFPE

2016

Relação de projetos da UFPE apoiados pela FADE (exercício 2015)

Manuais para celebração de Convênios e Contratos Acadêmicos:

Nº 1: SEM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS (CONVÊNIO/ACORDO DE COOPERAÇÃO)

Nº 2: TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DE TERCEIROS DIRETAMENTE PARA A UFPE OU COM INTERVENIÊNCIA DE FUNDAÇÃO DE APOIO (CONVÊNIO/ CONTRATO)

<http://150.161.69.141/acessoainformacao/paginas/home.aspx>

LEI Nº 8.958 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994  
E SUAS ALTERAÇÕES

**PORTAL DA  
FADE TRANSPARÊNCIA**  
UFPE

Selecione o Projeto

CONVÊNIO Nº 36/15 FADE/UFPE (CONV. Nº 77/2015) I CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INOVAÇÃO

**Projeto**

CONVÊNIO Nº 07/16 FADE/UFPE (CONV. Nº 11/2016) X CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO) MBA EM GESTÃO DE PROJETOS 4600516171 CONTRATO Nº 06/16 FADE/UFPE/PETROBRAS (CONT. Nº 0050.0099041.15.2 PETROBRAS)

**CONVÊNIO Nº 77/ GRAD EDUCAC**

CONTRATO Nº 283/16 FADE/UFPE/ANP (Nº 1.028/2016-ANP-007.639)

CONVÊNIO Nº 02/16 FADE/UFPE/HP BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA (CONV. Nº 04/2016 UFPE) (CONV. Nº 012/2016 HP)

CONVÊNIO Nº 04/16 FADE/UFPE/OKI BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS E TECNOLOGIA EM AUTOMAÇÃO S/A (CONV. Nº 07/2016)

CONVÊNIO Nº 14/16 FADE/UFPE (CONV. Nº 32/2016) I CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NEUROCIÊNCIA APLICADA

CONVÊNIO Nº 18/16 FADE/UFPE (CONV. Nº 50/2016 UFPE) XII CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO) EM MORFOLOGIA

CONVÊNIO Nº 12/16 FADE/UFPE (CONV. Nº 30/2016) IV CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO DO TRABALHO

CONVÊNIO Nº 10/16 FADE/UFPE (CONV. Nº 25/2016) II CURSO - MBA EXECUTIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA DE MARKETING

CONVÊNIO Nº 20/16 FADE/UFPE (CONV. Nº 48/2016 UFPE) II CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO) EM DIREITOS HUMANOS

CONVÊNIO Nº 11/16 FADE/UFPE (CONV. Nº 26/2016) VII CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO) EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO-MAXILAR

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/16 FADE/UFPE/PETROBRAS (TERMO DE COOP. Nº 0050.0099041.15.9 (4800514881) PETROBRAS)

CONVÊNIO Nº 03/17 FADE/UFPE (CONVÊNIO Nº 003/2017 UFPE) - 23076.000257/2017-30

CONVÊNIO Nº 06/17 FADE/UFPE/ SAMSUNG (CONVÊNIO Nº 006/2017 UFPE)

CONVÊNIO Nº 04/17 FADE/UFPE (CONV Nº 004/2017 - UFPE)

CONVÊNIO Nº 02/17 FADE/UFPE (CONV Nº 002/2017 UFPE)

CONVÊNIO Nº 01/17 FADE/UFPE (CONVÊNIO Nº 001/2017-UFPE) - 23076.052549/2016-77

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 01/14 FADE/UFPE/FIAT AUTOMÓVEIS LTDA (CONV. Nº 62/2015)

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 03/15 FADE/UFPE/PETROBRAS (TERMO DE COOP. Nº 009.523.684-80) - SAP 4600478641 - PROCESSO 2013/00168-9

CONVÊNIO Nº 03/14 FADE/UFPE/CPRH (CONVÊNIO Nº 003/2014)

[https://www.ufpe.br/proplan/images/pdf/fade\\_ufpe\\_15.pdf](https://www.ufpe.br/proplan/images/pdf/fade_ufpe_15.pdf)

Relação de Projetos da UFPE vigentes no exercício 2015 desenvolvidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE – FADE.  
(Convênios e Contratos Acadêmicos)

Valores em R\$ 1,00

Fundação de Apoio													
Nome: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFPE						CNPJ: 11.735.585/0001-59							
Projeto		Contrato				Convênio							
Nº	Tipo	Nº	Objeto	Vigência		Valor		Nº	Objeto	Vigência		Valor	
				Início	Fim	Bruto				Início	Fim	Bruto	
			<b>CELEBRADOS 2015</b>						<b>CELEBRADOS 2015</b>				
1	3	06/2015	"Processos seletivos UFPE 2015"	29/01/2015	31/12/2015	876.175,77							
2	2	17/2015	Atividades de pesquisas especializadas para o desenvolvimento, teste e implantação do protótipo do GT-EdutFlow - Edutroom e Handover em Redes OpenFlow	02/03/2015	31/10/2015	131.976,00							
3	2	38/2015	Avaliação do Livro Didático de Matemática dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - PNLD 2016	30/04/2015	31/12/2015	4.600.407,55							
4	2	40/2015	Avaliação de livros didáticos de L1 e alfabetização e língua portuguesa para o programa nacional do livro didático PNLD 2016	13/03/2015	31/12/2015	4.592.029,70							
5	2	49/2015	Desenvolvimento de métodos analíticos baseados na espectroscopia no	27/03/2015	20/03/2016	1.561.405,23							

Detalhes do Projeto	
Projeto:	CONVÊNIO Nº 17/16 FADE/UFPE (CONV. Nº 46/2016 UFPE) II CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) MBA EXECUTIVO EM GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS
Centro/Unidade:	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Coordenador:	SIMONE DIAS DE AZEVEDO
Início do Projeto:	20/06/2016 00:00:00
Término do Projeto:	20/12/2017 00:00:00
Órgão Financiador:	CURSOS / EVENTOS
Valor do Projeto (R\$):	R\$ 347.788,00

Documentos	
Pagamentos à Pessoas Físicas	<a href="#">Consultar</a>
Pagamentos à Pessoas Jurídicas	<a href="#">Consultar</a>
Pagamentos Servidorea	<a href="#">Consultar</a>
Documentos Vinculados ao Convênio/Contrato	<a href="#">Consultar</a>
Relatório Semestral Financeiro	<a href="#">Consultar</a>

Aguardando 150.161.69.141...



**PORTAL DA  
TRANSPARÊNCIA**

LEI Nº 8.958 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994  
E SUAS ALTERAÇÕES

#### Documentos Vinculados ao Projeto

Descrição	Tipo	Natureza
CONVÊNIO	CONVÊNIO	.pdf
PLANO DE TRABALHO - CONVÊNIO Nº 17/16	PLANO DE TRABALHO	.pdf
PLANO DE TRABALHO - CONVÊNIO Nº 17/16	PLANO DE TRABALHO	.pdf
PLANO DE TRABALHO - CONVÊNIO Nº 17/16	PLANO DE TRABALHO	.pdf
PUBLICAÇÃO_CONVÊNIO	PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL	.pdf

[← Voltar](#)
[Imprimir](#)

**Em manifestação por meio do Mem. Nº 14/2016-DCCAc/PROPLAN, em 22/02/2016, a gestora respondeu:**

Informamos que os dados relativos a projetos apoiados pela fundação de apoio são divulgados através do Relatório de Gestão anual, divulgado no site da Universidade, através do endereço: [https://www.ufpe.br/ufpenova/index.php?option=com\\_content&view=article&id=156&Itemid=283](https://www.ufpe.br/ufpenova/index.php?option=com_content&view=article&id=156&Itemid=283).

Diante do exposto, apresentamos a seguir o cronograma atualizado, com previsão de disponibilização dos projetos apoiados no site da Universidade até 31 de março de 2016:

<i>Tarefa</i>	<i>Previsão Data Final</i>
Levantamento dos dados dos projetos em andamento executados com a participação da fundação de apoio	Concluído em 18/02/2016
Definição do formato de disponibilização dos dados	Até 29/02/2016
Organização dos dados de projetos em andamento	Até 11/03/2016
Publicação no site da Universidade	Até 31/03/2016
Atualização periódica dos dados disponibilizados	Trimestral

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 100 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 2

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.2	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.2. os fiscais dos ajustes não vêm sendo designados ou, quando o são, não há anotações formais que comprovem a sua atuação (art. 12, § 1º, II, do Decreto 7.423/2010);				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT</b>				

**considera esta determinação CONCLUÍDA:**

Nos convênios e contratos celebrados com a fundação de apoio são indicados os coordenadores/gestores e os fiscais em cláusulas específicas, onde estão elencadas suas atribuições, conforme cópia de alguns instrumentos da amostra no Anexo 3. Nos casos de termos em que a minuta é padrão de outra instituição financiadora do projeto, como por exemplo a CHESF, os fiscais são nomeados pelo reitor através de Portaria. A indicação do fiscal é feita por meio de Declaração assinada pelo responsável da Unidade Acadêmica do projeto, conforme art. 16 da Resolução nº 03/2011 do Conselho Universitário (Anexo 4), com o de acordo do fiscal (cópia de declarações no Anexo 5).

Sobre a comprovação da atuação dos fiscais, destaca-se que nos processos de pagamento de parcelas dos contratos firmados entre a UFPE e a FADE (sem a participação de outras instituições) são apresentados relatórios parciais das atividades correspondentes e Nota Fiscal, ambos atestados pelo fiscal designado, conforme cópias no Anexo 6.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 101 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 3

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 – TCU-Plenário	9.6.2.3	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.3. A segregação de funções na designação de coordenadores e fiscais de ajustes não vem sendo observada (art. 12, § 1º, IV, do Decreto 7.423/2010);				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>Conforme informado no item 9.6.2.2., nos convênios e contratos celebrados com a fundação de apoio são indicados os coordenadores/gestores e os fiscais em cláusulas específicas, onde estão elencadas suas atribuições, transcritas a seguir, e demonstrado em cópias de instrumentos no Anexo 3.</p> <p><b>CLÁUSULA XXª. COORDENAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO (CONVÊNIO)</b> A gestão do Contrato (Convênio) será exercida pela professora _____, matrícula SIAPE _____, tendo como atribuições acompanhar e gerir a execução das atividades do projeto, verificando a compatibilidade entre a execução do objeto e o que</p>				

foi estabelecido no Plano de Trabalho e Projeto.

**CLÁUSULA XXX. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (CONVÊNIO)**

Fica designada a docente \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, como Fiscal do presente Contrato (Convênio), sendo suas atribuições as seguintes:

9.1. Fiscalizar a execução deste Contrato (Convênio), procedendo ao registro das ocorrências havidas, e atestar a prestação dos serviços na Fatura/Nota Fiscal;

9.2. Manter arquivada a documentação e correspondência trocada com a CONTRATADA (CONVENIENTE), nos autos do correspondente processo de dispensa de licitação.

9.3 Verificar a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;

9.4 Garantir a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho;

9.5 Observar o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 102 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 4

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.4	OF. nº 0019/2015 TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.4. Não há procedimentos estruturados e sistemáticos para analisar as licitações e a execução dos contratos realizados pelas Fundações de Apoio (art. 12, <b>caput</b> , do Decreto 7.423/2010);				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>As licitações e contratos com fornecedores/prestadores de serviços realizados pela fundação para execução dos projetos são verificados na análise da prestação de contas final dos convênios e contratos acadêmicos firmados com a</p>				

fundação de apoio. Tal procedimento realizado pela equipe da Coordenadoria de Prestação de Contas da Universidade pode ser verificado no Ofício nº 59/2013-DCCAc/PROPLAN (cópia Anexo 67), onde consta a lista dos documentos exigidos e analisados na prestação de contas de convênios e contratos acadêmicos.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 103 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 5

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.5	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.5. Não há checagem de contratações no âmbito dos projetos, de forma a evitar o favorecimento de partes relacionadas das entidades ou seus parentes (art. 6º, § 11, do Decreto 7.423/2010);				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>22/02/2016- Por meio do Mem. nº 14/2016 a DCCAc/PROPLAN se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>Para atendimento deste item tem sido exigido dos coordenadores de projetos, desde agosto/2015, a assinatura da “Declaração de Anuência e Responsabilidade do Coordenador”, conforme modelo em anexo, que dentre outras coisas consta:</p> <p style="text-align: center;"><i>“Declaro estar ciente das restrições para contratação de parentes no âmbito do projeto (celetista, autônomo, bolsistas), assim entendendo-se cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, aplicando-se o mesmo à contratação de pessoas jurídicas que tenham como sócio ou colaborador referidas pessoas, conforme Decreto nº 7.203/2010 e Decreto 7.423/2010 (art. 6º, §11), e que sou responsável pela seleção da equipe indicada nominalmente no Plano de Trabalho.”</i></p>				

Fonte: AUDINT-UFPE

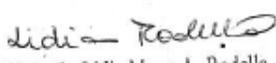
Quadro 104 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 6

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.6	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.6. Nos casos de contratos, há ocorrências de pagamentos antecipados, e não vem sendo realizada a medição de parcelas do objeto ajustado como critério para liquidação e desembolso (arts. 62 e 63, § 2º, da Lei 4.320/1964);				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>Em todos os contratos celebrados com a fundação de apoio os pagamentos são parcelados, conforme estabelecido na Cláusula 5ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho (cópia de contratos no Anexo 3). Para o pagamento das parcelas são apresentados relatórios parciais das atividades correspondentes e Nota Fiscal, ambos atestados pelo fiscal designado, conforme cópias no Anexo 6, quando então é realizada a liquidação no Sistema SIAFI e, em seguida, o pagamento</p>				

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 105 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 7

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.7	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				

Menção à CGU																
Descrição da determinação																
9.6.2.7. não há rotinas de fiscalização estabelecidas sobre a execução de projetos;																
Atendida em 2015( )	Pendente de atendimento em 31/12/2015( )															
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas																
<p><b>02/02/2018- Por meio do Mem. nº 09/2018 a DCCAc/PROPLAN se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p><i>9.6.2.7. não há rotinas de fiscalização estabelecidas sobre a execução de projetos;</i></p> <p>R. Foi criado um grupo de estudo (formado pelo Pró-reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças, pela Diretora de Controladoria, pela Diretora de Convênios e Contratos Acadêmicos e por representantes da Fundação de Apoio) para a revisão da normatização interna da UFPE sobre a relação com a fundação de apoio. Na Resolução em elaboração foi incluído o Art. 13, § 4º, referente aos procedimentos de fiscalização da execução dos projetos, conforme minuta em anexo.</p> <p>A seguir apresentamos o cronograma atualizado para implantação da rotina:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tarefa</th> <th>Previsão Final</th> <th>Data</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Conclusão do normativo pelo grupo de estudo</td> <td>Março/2018</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apresentação ao Gabinete do Reitor</td> <td>Março/2018</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Avaliação pelas instâncias competentes (Procuradoria Federal e Conselho de Administração)</td> <td>Até Maio/2018</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Publicação, divulgação e início da exigência do cumprimento do normativo</td> <td>Até Junho/2018</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Diante do exposto, colocamo-nos ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.</p> <p>Atenciosamente,</p> <p>  </p> <p><b>01/02/2017- Em manifestação por meio do Mem. nº 11/2017-DCCAc/PROPLAN, a gestora respondeu:</b></p> <p>Em todos os instrumentos/ajustes celebrados com a fundação de apoio é indicado um fiscal pela Unidade Acadêmica da Universidade à qual o projeto está vinculado. A indicação é feita através de uma Declaração (modelo em anexo),</p>		Tarefa	Previsão Final	Data	Conclusão do normativo pelo grupo de estudo	Março/2018		Apresentação ao Gabinete do Reitor	Março/2018		Avaliação pelas instâncias competentes (Procuradoria Federal e Conselho de Administração)	Até Maio/2018		Publicação, divulgação e início da exigência do cumprimento do normativo	Até Junho/2018	
Tarefa	Previsão Final	Data														
Conclusão do normativo pelo grupo de estudo	Março/2018															
Apresentação ao Gabinete do Reitor	Março/2018															
Avaliação pelas instâncias competentes (Procuradoria Federal e Conselho de Administração)	Até Maio/2018															
Publicação, divulgação e início da exigência do cumprimento do normativo	Até Junho/2018															

assinada pelo representante da unidade acadêmica da UFPE e pelo fiscal indicando, tomando ciência de suas atribuições.

Nos convênios e contratos celebrados com a fundação de apoio são indicados os fiscais em cláusula específica, onde estão elencadas suas atribuições, transcritas a seguir:

**CLÁUSULA XXX. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (CONVÊNIO)**

*Fica designada a docente \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, como Fiscal do presente Contrato (Convênio), sendo suas atribuições as seguintes:*

*9.1. Fiscalizar a execução deste Contrato (Convênio), procedendo ao registro das ocorrências havidas, e atestar a prestação dos serviços na Fatura/Nota Fiscal;*

*9.2. Manter arquivada a documentação e correspondência trocada com a CONTRATADA (CONVENIENTE), nos autos do correspondente processo de dispensa de licitação.*

*9.3 Verificar a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;*

*9.4 Garantir a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho;*

*9.5 Observar o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.*

No âmbito dos contratos firmados entre a UFPE e a FADE (sem a participação de outras instituições) sobre a atuação dos fiscais, destaca-se que nos processos de pagamento das parcelas à fundação são apresentados relatórios parciais das atividades correspondentes e Nota Fiscal, sendo exigido o ateste do fiscal para a realização do pagamento.

Destaca-se que todas as despesas dos projetos são realizadas a partir de solicitação formal do coordenador (docente da UFPE), também responsável pela supervisão, em consonância com o disposto no art. 15 da Resolução nº 03/2011 do Conselho Universitário, que fixa as normas para regulamentar o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio, com base no Decreto nº 7.423/2010 e na Lei nº 8.958/94, transcrito a seguir:

*Art. 15. Nos projetos executados com o apoio da fundação a supervisão caberá ao seu coordenador, observando o previsto no contrato ou convênio aprovado.*

*Parágrafo único. Incumbe também ao Coordenador do projeto a prestação de contas à Chefia ou ao órgão colegiado ao qual esteja imediatamente vinculado.*

Apresentamos a seguir novo cronograma para o Plano de Ação, tendo em vista a inviabilidade do cumprimento do anterior em virtude do quadro reduzido de servidores no setor e crescente volume de processos e atividades já desempenhadas pela unidade:

<i>Tarefa</i>	<i>Previsão Final</i>	<i>Data</i>
Estudo e elaboração de proposta de rotina de fiscalização	Até março/2017	
Apresentação ao Gabinete do Reitor de proposta de normativo/orientação com rotina de fiscalização	Até abril/2017	
Avaliação pelas instâncias competentes	Até junho/2017	
Publicação, divulgação e início da exigência do cumprimento do normativo/orientação	Até julho/2017	

**Em manifestação por meio do Mem. N° 14/2016-DCCAc/PROPLAN, em 22/02/2016, a gestora respondeu:**

Em todos os instrumentos/ajustes celebrados com a fundação de apoio é indicado um fiscal pela Unidade Acadêmica da Universidade à qual o projeto está vinculado. A indicação é feita através de uma Declaração (modelo em anexo), assinada pelo representante da unidade acadêmica da UFPE e pelo fiscal indicando, tomando ciência de suas atribuições.

Nos convênios e contratos celebrados com a fundação de apoio são indicados os fiscais em cláusula específica, onde estão elencadas suas atribuições, transcritas a seguir:

**CLÁUSULA XXX. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (CONVÊNIO)**

*Fica designada a docente \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, como Fiscal do presente Contrato (Convênio), sendo suas atribuições as seguintes:*

*9.1. Fiscalizar a execução deste Contrato (Convênio), procedendo ao registro das ocorrências havidas, e atestar a prestação dos serviços na Fatura/Nota Fiscal;*

*9.2. Manter arquivada a documentação e correspondência trocada com a CONTRATADA (CONVENIENTE), nos autos do correspondente processo de dispensa de licitação.*

*9.3 Verificar a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;*

*9.4 Garantir a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido no Plano de Trabalho;*

*9.5 Observar o cumprimento das metas do Plano de Trabalho nas condições estabelecidas.*

No âmbito dos contratos firmados entre a UFPE e a FADE (sem a participação de outras instituições) sobre a atuação dos fiscais, destaca-se que nos processos de pagamento das parcelas à fundação são apresentados relatórios parciais das atividades correspondentes e Nota Fiscal, sendo exigido o ateste do fiscal para a realização do pagamento.

Destaca-se que todas as despesas dos projetos são realizadas a partir de solicitação formal do coordenador (docente da UFPE), também responsável pela supervisão, em consonância com o disposto no art. 15 da Resolução nº 03/2011 do Conselho Universitário, que fixa as normas para regulamentar o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio, com base no Decreto nº 7.423/2010 e na Lei nº 8.958/94, transcrito a seguir:

*Art. 15. Nos projetos executados com o apoio da fundação a supervisão caberá ao seu coordenador, observando o previsto no contrato ou convênio aprovado.*

*Parágrafo único. Incumbe também ao Coordenador do projeto a prestação de contas à Chefia ou ao órgão colegiado ao qual esteja imediatamente vinculado.*

Apresentamos a seguir:

<i>Tarefa</i>	<i>Previsão Data Final</i>
Estudo e elaboração de proposta de rotina de fiscalização	Até 08/04/2016
Apresentação ao Gabinete do Reitor de proposta de normativo/orientação com rotina de fiscalização	Até 15/04/2016
Avaliação pelas instâncias competentes	Até 20/05/2016
Publicação, divulgação e início da exigência do cumprimento do normativo/orientação	Até 20/06/2016

Quadro 106 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 8

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU - Plenário	9.6.2.8	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.8. há pagamentos de bolsas pelas Fundações de Apoio a título de contraprestação de serviços, de forma continuada				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b>				
A Fade paga bolsa através dos seus projetos de pesquisa a servidores e Alunos vinculadas a UFPE (e a outras IFES, quando for o caso). Os projetos são definidos como de pesquisa pela Pró-reitoria de pesquisa da própria universidade (PROPESQ). Todos os projetos possuem vigência definida e ao final desta as bolsas param de ser pagas.				

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 107 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 9

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.9	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				

9.6.2.9. Há indícios de utilização de fundos de apoio institucional (FAI) ou instrumentos similares nos contratos e convênios para a execução de projetos com Fundações de Apoio (art. 13 do Decreto 7.423/2010);	
Atendida em 2015( )	Pendente de atendimento em 31/12/2015( )
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas	
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>Segue cópia de GRU que comprovam a não existência de fundos em contas da fundação.</p>	

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 108 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 10

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.10	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.10. a Portaria Normativa SLTI/MP 5/2002 não vem sendo observada na formalização de processos administrativos que tratam dos projetos apoiados.				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>A presente recomendação já é observada na UFPE, uma vez que todos os processos administrativos da Universidade, inclusive os que tratam de projetos apoiados pela fundação de apoio e os de prestação de conta, são protocolados na Divisão de Comunicação e organizados conforme Portaria Normativa SLTI/MP 5/2002, conforme orientações constantes no verso da capa de todos os processos (Anexo 9). Também poderá ser verificado nas cópias dos instrumentos (Anexo 3) que todos têm as páginas identificadas com o número do processo administrativo e o número</p>				

da folha do processo.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 109 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 11

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.11	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.11. os conteúdos de pareceres de análise de prestações de contas são insuficientes (art. 11 do Decreto 7.423/2010);				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>Do ponto de vista desta Universidade, os pareceres conclusivos de análise de prestação de contas atendem ao previsto no art. 1 do Decreto nº 7423/2010, como pode ser observado na cópia dos pareceres dos analistas referentes ao encaminhamento à Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos da aprovação da prestação de contas, na ficha de Análise Financeira da Prestação de Contas e no Termo de Aprovação (Anexo 10). Ainda, no Ofício nº 59/2013-DCCAc/PROPLAN (Anexo 7) estão elencados os documentos exigidos e analisados na prestação de contas, que contemplam o previsto no referido normativo.</p>				

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 110 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 12

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 TCU-Plenário	9.6.2.12 e 9.6.2.12.1	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA		
Menção à CGU		
Descrição da determinação		
9.6.2.12. Antes de formalizar ajuste com suas Fundações de Apoio, as IFES não têm observado a necessidade de: 9.6.2.12.1. Classificar seus projetos em ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional ou desenvolvimento científico e tecnológico (fundamento no art. 1º, <b>caput</b> , da Lei 8.958/1994 c/c o art. 1º, § único, do Decreto 7.423/2010);		
Atendida em 2015( )		Pendente de atendimento em 31/12/2015( )
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas		
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>Na fase de celebração dos instrumentos com a fundação de apoio (convênio ou contrato) os projetos são classificados como de ensino, pesquisa, extensão ou desenvolvimento institucional, constando, inclusive, a classificação no instrumento firmado e no seu Plano de Trabalho (ver Anexo 3), conforme estabelecido na Resolução nº 03/2011 do Conselho Universitário (Anexo 4, art. 2º).</p>		

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 111 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 13

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 – TCU-Plenário	9.6.2.12.2	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
9.6.2.12.2. Registrar formal, explícita e objetivamente as melhorias mensuráveis esperadas em seu desempenho, correlacionando o projeto ao Plano de Desenvolvimento Institucional vigente na instituição à época de sua aprovação (fundamento no art. 1º, §1º e §3º, II, da Lei 8.958/1994 c/c o art. 2º, <i>caput</i> e §2º, III, do Decreto 7.423/2010);				

Atendida em 2015( )		Pendente de atendimento em 31/12/2015( )
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas		
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>Os projetos classificados como de desenvolvimento institucional observam o Decreto 7.423/2010, são vinculados ao Plano de Desenvolvimento Institucional em vigor e apresentam pronunciamento do Gabinete do Reitor sobre a devida classificação (Anexo 11). Inclusive no Acórdão 3559/2014 (p. 15 e 16), a UFPE tem classificado adequadamente seus projetos de desenvolvimento institucional. No Anexo 11 cópia de projeto de desenvolvimento institucional firmado com a fundação de apoio em andamento</p>		

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 112 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 14

Caracterização da determinação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC – 015.481/2013-1	ACÓRDÃO Nº 3559/2014 – TCU- Plenário	9.6.3	OF. nº 0019/2015 – TCU/SecexEdu	04/02/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE) - Pró-Reitoria de Planejamento - DCCA				
Menção à CGU				
Descrição da determinação				
<p>9.6.3. Alerta, também, as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES que evitem, em seus contratos firmados com as Fundações de Apoio, a realização de pagamentos antecipados, sem a devida liquidação das despesas, alertando-as de que tal prática constitui irregularidade grave e pode ensejar aplicação de multa aos ordenadores de despesas em ações de controle externo empreendidas pelo Tribunal de Contas da União (arts. 62 e 63 da Lei 4.320/1964);</p>				
Atendida em 2015( )			Pendente de atendimento em 31/12/2015( )	
Informações sobre o atendimento ou Justificativa para seu não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>Resposta encaminhada ao MP através do Ofício nº 166/2015-GR, em 1º de abril de 2015, pelo que a AUDINT</b></p>				

**considera esta determinação CONCLUÍDA:**

A presente constatação do TCU não é observada na UFPE, uma vez que em todos os contratos celebrados com a fundação de apoio os pagamentos são parcelados, conforme estabelecido na Cláusula 5ª. *PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO* e no Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho (cópia de contratos no Anexo 3), não havendo pagamento antecipado, sem a devida liquidação da despesa (parcela). Para o pagamento das parcelas são apresentados relatórios parciais das atividades correspondentes e Nota Fiscal, ambos atestados pelo fiscal designado, conforme cópias no Anexo 6, quando então é realizada a liquidação no Sistema SIAFI e, em seguida, o pagamento (cópia das liquidações e ordens bancárias de pagamentos de contratos com a fundação de apoio no Anexo 8).

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 113 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 15

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5	Acórdão Nº 504/13-TCU-Plenário	9.1.	Of 1125/2015-TCU/SECEX-PE	20/08/2015
TC 008.234/2013-2	Acórdão Nº 2042/2015-TCU-Plenário			03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.1 – Ausência de estabelecimento de padrões de operação e de estrutura interna de gestão da qualidade (item 4.1 do relatório e respectivos subitens);</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação</b></p>				

**EM ANDAMENTO:**

Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.

Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens **a** e **b** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoxarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoxarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens **c.1** a **c.3** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - **Anexo II**. (Respostas ao item **c.4** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

A previsão é de que no **primeiro semestre de 2018** as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017 por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE, reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem:**

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações, de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE

possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

### 1. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos os atores das diversas unidades participantes.

### 2. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

### 3. Equipe participante

Unidades	Responsável
<b>PROCIT</b>	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz
Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos

<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva
Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Menezes
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro
Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues
<b>eSIG</b>	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

#### 4. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

<b>INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.

	detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura da demanda inicial de compra (requisição de compra).	
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim, como eles tratam.
		Ver como a área de relatórios do NTI a possibilidade de extração dessas informações.
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.
		Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.

	hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
		Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não pode pedir materiais para ele mesmo.	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída avulsa" para poder consumir os materiais que estão em seu estoque.

#### CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.
3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado	eSIG corrigirá o erro encontrado no

	para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	sistema.
4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.

<b>CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.
2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	<p>Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.</p> <p>Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).</p> <p>Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).</p> <p>Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.</p>
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não	Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento

	há um ator designado para esta função na UFPE.	também no SIPAC.
--	--	------------------

#### ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.

#### APOIO A EFETIVIDADE DO USO

#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”), o que pode ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”).

#### ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE

#	Problema	Encaminhamento
1	Possibilidade de anexar toda a documentação física no sistema	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).

#### 5. Cronograma

Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.

Prazo	Atividade
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.
08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.

01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras (requisitantes de SRP).
	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais
15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.
29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.
01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.

	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC
31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.
19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.
26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.

**Anexos**

**Anexo 1**

– Atas de presença

Nome	Assinatura	Valor
...	...	4471
...	...	4044
...	...	9159
...	...	7835
...	...	8183
...	...	8133
...	...	3146
...	...	8153
...	...	8394
...	...	8134
...	...	8183
...	...	9127
...	...	8146
...	...	8065
...	...	8659
...	...	8437

14/06/2016

Nome	Unidade	contato
Shirley Cruz	PROCT	2997
REGINALDO DIAS	DFO	7083
José Pires Xavier Junior	DFO	8647
Márcia Sotiral	DLC	8065
Ana Paula P. Prado	DLC	7032
Patricia Aida	DGC	8086
CLAYTON RODRIGUES	NTI	9689
ROBERTA LIRA DOS SANTOS	PROCT	7997
Flávia Manoel P de B. B.	SINFRA	8081
Ana Paula de A. Souza	SINFRA	8074
Clelio Fernando Soares	ESIG	8020
ALTER SILVEIRA DE AQUINO	DAF	7699
Diliana Vieira de Barros	PROGEST	8620
Geroldo Cabral	DPD	7997
THIAGO MENDES	PROCT	

15/06/2016

<u>Validades Integrada SipaC</u>			16/06/16
<u>Nome</u>	<u>unidade</u>		<u>contato</u>
Shirley Cruz	Proct		7997
Roberta Lona	PROCT		7997
Henrique Monteiro	PROCT		7335
DIEGO MESSIAS	PROGEST/DCOM		7997
DIEGO MENDES	PROCT		
CLOVES FERNANDO SOARES	GSIB		

**Anexo 2 – Fotos do evento**



Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 114 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 16

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5	Acórdão N°			
TC 008.234/2013-2	504/13 - TCU- Plenário	9.1.3	Of 1125/2015- TCU/SECEX-PE	20/08/2015
	Acórdão N° 2042/2015-TCU- Plenário			03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				

Descrição da determinação/recomendação
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.3 – Deficiências na estrutura de documentação e de registro de informações (itens 4.3 e respectivos subitens);</p>
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas
<p><b>07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.</p> <p>Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens <b>a</b> e <b>b</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoxarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoxarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens <b>c.1</b> a <b>c.3</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - <b>Anexo II</b>. (Respostas ao item <b>c.4</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>A previsão é de que no <b>primeiro semestre de 2018</b> as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.</p>

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

## 6. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos

os atores das diversas unidades participantes.

## 7. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

## 8. Equipe participante

<b>Unidades</b>	<b>Responsável</b>
<b>PROCIT</b>	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz
Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos
<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva
Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Menezes
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro
Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues
<b>eSIG</b>	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

## 9. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE		
#	Problema	Encaminhamento
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura da demanda inicial de compra (requisição de compra).	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim, como eles tratam.
		Ver como a área de relatórios do NTI a possibilidade de extração dessas informações.
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda	Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.

	no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFR, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
	Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.	
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não pode pedir materiais para ele mesmo.	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída avulsa" para poder consumir os materiais que estão em seu estoque.

#### CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a

		funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.
3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	eSIG corrigirá o erro encontrado no sistema.
4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.

<b>CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.
2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de

	processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
		Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não há um ator designado para esta função na UFPE.	Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento também no SIPAC.

#### ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.

#### APOIO A EFETIVIDADE DO USO

#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico "Pasta Verde"), o que pode ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico "Pasta Verde").

#### ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE

#	Problema	Encaminhamento
1	Possibilidade de anexar toda a documentação física	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar

	no sistema	junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).
--	------------	--

## 10. Cronograma

Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.

Prazo	Atividade
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.
08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.
01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras (requisitantes de SRP).
	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais
15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.

29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.
01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.
	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC
31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.
19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.
26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 115 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 17

Caracterização da determinação/recomendação do TCU

Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5 TC 008.234/2013-2	Acórdão N° 504/13 - TCU- Plenário  Acórdão N° 2042/2015-TCU- Plenário	9.1.4	Of 1125/2015- TCU/SECEX-PE	20/08/2015    03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.4 – Deficiência no processo de coleta de informações (item 4.4 e respectivos subitens);</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.</p> <p>Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens <b>a</b> e <b>b</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoxarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoxarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de</p>				

controle dos materiais. (Respostas aos itens **c.1** a **c.3** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - **Anexo II**. (Respostas ao item **c.4** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

A previsão é de que no **primeiro semestre de 2018** as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017-** Em **09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

## 11. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos os atores das diversas unidades participantes.

## 12. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

## 13. Equipe participante

Unidades	Responsável
<b>PROCIT</b>	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz
Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos
<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva
Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Menezes
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro

Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues
<b>eSIG</b>	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

#### 14. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

<b>INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura da demanda inicial de compra (requisição de compra).	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim,

		como eles tratam.
		Ver como a área de relatórios do NTI a possibilidade de extração dessas informações.
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	<p>Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.</p> <p>Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.</p>
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	<p>Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.</p> <p>Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).</p> <p>Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).</p> <p>Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.</p>
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não pode pedir materiais para ele mesmo.	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída avulsa" para poder consumir os materiais que estão em seu estoque.

<b>CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.
3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	eSIG corrigirá o erro encontrado no sistema.
4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.
<b>CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.

2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
		Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não há um ator designado para esta função na UFPE.	Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento também no SIPAC.

#### ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.

#### APOIO A EFETIVIDADE DO USO

#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico "Pasta Verde"), o que pode	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico

	ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	“Pasta Verde”).
--	---	-----------------

#### ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE

#	Problema	Encaminhamento
1	Possibilidade de anexar toda a documentação física no sistema	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).

#### 15. Cronograma

Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.

Prazo	Atividade
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.
08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.
01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras (requisitantes de SRP).
	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais

15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.
29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.
01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.
	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC
31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.
19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.

26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.	
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.	

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 116 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 18

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5	Acórdão N° 504/13 - TCU- Plenário	9.1.5	Of 1125/2015- TCU/SECEX-PE	20/08/2015
TC 008.234/2013-2	Acórdão N° 2042/2015-TCU- Plenário			03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.5 – Deficiência na previsão orçamentária (item 4.5 e respectivos subitens);</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p>				

Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.

Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens **a** e **b** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoxarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoxarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens **c.1** a **c.3** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - **Anexo II**. (Respostas ao item **c.4** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

A previsão é de que no **primeiro semestre de 2018** as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

## 16. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos os atores das diversas unidades participantes.

## 17. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

## 18. Equipe participante

Unidades	Responsável
<b>PROCIT</b>	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz
Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos
<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva

Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Meneses
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro
Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues
<b>eSIG</b>	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

#### 19. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

<b>INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura da demanda inicial de compra (requisição de	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.

	compra).	
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim, como eles tratam.
		Ver como a área de relatórios do NTI a possibilidade de extração dessas informações.
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.
		Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.

	hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
		Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não pode pedir materiais para ele mesmo.	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída avulsa" para poder consumir os materiais que estão em seu estoque.

#### CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.

3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	eSIG corrigirá o erro encontrado no sistema.
4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.

#### CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS

#	Problema	Encaminhamento
1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.
2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	<p>Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.</p> <p>Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).</p> <p>Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).</p>

		Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não há um ator designado para esta função na UFPE.	Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento também no SIPAC.

#### ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.

#### APOIO A EFETIVIDADE DO USO

#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”), o que pode ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”).

#### ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE

#	Problema	Encaminhamento
1	Possibilidade de anexar toda a documentação física no sistema	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).

#### 20. Cronograma

Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.

<b>Prazo</b>	<b>Atividade</b>
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.
08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.
01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras (requisitantes de SRP).
	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais
15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.
29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna

	no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.
01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.
	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC
31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.
19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.
26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5 TC 008.234/2013-2	Acórdão N° 504/13 - TCU- Plenário	9.1.6	Of 1125/2015-TCU/SECEX- PE	20/08/2015
	Acórdão N° 2042/2015-TCU-			03/09/2015

	Plenário			
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.6 – Ausência de planos de manutenção predial (item 4.6 e respectivos subitens);</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.</p> <p>Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens <b>a</b> e <b>b</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoxarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoxarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens <b>c.1</b> a <b>c.3</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - <b>Anexo II</b>. (Respostas ao item <b>c.4</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p>				

A previsão é de que no **primeiro semestre de 2018** as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

## 21. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos os atores das diversas unidades participantes.

## 22. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

## 23. Equipe participante

Unidades	Responsável
<b>PROCIT</b>	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz
Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos
<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva
Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Meneses
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro
Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues

eSIG	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

#### 24. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE		
#	Problema	Encaminhamento
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura da demanda inicial de compra (requisição de compra).	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim, como eles tratam.
		Ver como a área de relatórios do NTI a

		possibilidade de extração dessas informações.
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	<p>Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.</p> <p>Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.</p>
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	<p>Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.</p> <p>Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).</p> <p>Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).</p> <p>Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.</p>
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não pode pedir materiais para ele mesmo.	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída avulsa" para poder consumir os

		materiais que estão em seu estoque.
<b>CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA</b>		
#	Problema	Encaminhamento
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.
3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	eSIG corrigirá o erro encontrado no sistema.
4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.
<b>CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS</b>		
#	Problema	Encaminhamento

1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.
2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
	Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.	
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não há um ator designado para esta função na UFPE.	Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento também no SIPAC.

#### ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.

#### APOIO A EFETIVIDADE DO USO

#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”), o que pode ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”).

#### ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE

#	Problema	Encaminhamento
1	Possibilidade de anexar toda a documentação física no sistema	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).

#### 25. Cronograma

Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.

Prazo	Atividade
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.
08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.
01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras

	(requisitantes de SRP).
	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais
15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.
29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.
01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.
	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC

31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.
19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.
26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 117 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 19

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5	Acórdão N° 504/13 - TCU- Plenário	9.1.7	Of 1125/2015- TCU/SECEX-PE	20/08/2015
TC 008.234/2013-2	Acórdão N° 2042/2015-TCU- Plenário			03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei n° 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.7 – Deficiências na elaboração de projetos e na programação dos serviços de manutenção (item 4.7 e respectivos subitens);</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<b>07/11/2017- Por meio do Mem. n° 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício n° 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do</b>				

**Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:**

Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.

Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens **a** e **b** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoxarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoxarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens **c.1** a **c.3** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - **Anexo II**. (Respostas ao item **c.4** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

A previsão é de que no **primeiro semestre de 2018** as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações, de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE

possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

## 26. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos os atores das diversas unidades participantes.

## 27. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

## 28. Equipe participante

Unidades	Responsável
PROCIT	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz

Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos
<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva
Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Menezes
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro
Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues
<b>eSIG</b>	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

## 29. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

<b>INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.

	da demanda inicial de compra (requisição de compra).	
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim, como eles tratam.
		Ver como a área de relatórios do NTI a possibilidade de extração dessas informações.
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.
		Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFR, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).

		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
		Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não pode pedir materiais para ele mesmo.	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída avulsa" para poder consumir os materiais que estão em seu estoque.

#### CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.
3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	eSIG corrigirá o erro encontrado no sistema.

4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.

#### CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS

#	Problema	Encaminhamento
1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.
2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	<p>Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.</p> <p>Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).</p> <p>Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).</p> <p>Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.</p>
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não há um ator designado para esta função na UFPE.	Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento também no SIPAC.

ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA		
#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.
APOIO A EFETIVIDADE DO USO		
#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”), o que pode ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”).
ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE		
#	Problema	Encaminhamento
1	Possibilidade de anexar toda a documentação física no sistema	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).
<b>30. Cronograma</b>		
Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.		
Prazo	Atividade	
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.	

08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.
01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras (requisitantes de SRP).
	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais
15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.
29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.

01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.
	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC
31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.
19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.
26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 118 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 20

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5	Acórdão Nº 504/13 - TCU- Plenário	9.1.8	Of 1125/2015- TCU/SECEX-PE	20/08/2015
TC 008.234/2013-2	Acórdão Nº 2042/2015-TCU- Plenário			03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				

Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA
Descrição da determinação/recomendação
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.8 – Deficiências no processo de aquisição e de controle do estoque de matérias e ferramentas destinadas à manutenção (item 4.8 e respectivos subitens);</p>
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas
<p><b>07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.</p> <p>Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens <b>a</b> e <b>b</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almojarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almojarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens <b>c.1</b> a <b>c.3</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - <b>Anexo II</b>. (Respostas ao item <b>c.4</b> do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).</p> <p>A previsão é de que no <b>primeiro semestre de 2018</b> as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos</p>

termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

### 31. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos os atores das diversas unidades participantes.

### 32. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

### 33. Equipe participante

<b>Unidades</b>	<b>Responsável</b>
<b>PROCIT</b>	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz
Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos
<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva
Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade
Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Menezes
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro
Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues
<b>eSIG</b>	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

### 34. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE		
#	Problema	Encaminhamento
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura da demanda inicial de compra (requisição de compra).	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim, como eles tratam.
		Ver como a área de relatórios do NTI a possibilidade de extração dessas informações.
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda	Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.

	no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFR, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
	Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.	
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não pode pedir materiais para ele mesmo.	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída avulsa" para poder consumir os materiais que estão em seu estoque.

#### CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a

		funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.
3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	eSIG corrigirá o erro encontrado no sistema.
4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.

#### CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS

#	Problema	Encaminhamento
1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.
2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de

	processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
		Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não há um ator designado para esta função na UFPE.	Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento também no SIPAC.

#### ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.

#### APOIO A EFETIVIDADE DO USO

#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico "Pasta Verde"), o que pode ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico "Pasta Verde").

#### ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE

#	Problema	Encaminhamento
---	----------	----------------

1	Possibilidade de anexar toda a documentação física no sistema	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).
---	---	---

### 35. Cronograma

Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.

Prazo	Atividade
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.
08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.
01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras (requisitantes de SRP).
	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais
15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.

	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.
29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.
01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.
	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC
31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.
19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.
26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 119 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 21

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5 TC 008.234/2013-2	Acórdão N° 504/13 - TCU- Plenário  Acórdão N° 2042/2015-TCU- Plenário	9.1.9	Of 1125/2015- TCU/SECEX-PE	20/08/2015  03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.9 – Deficiências no transporte de material, da mão de obra contratada e das ferramentas para a execução de serviços de manutenção (item 4.9 e respectivos subitens);</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.</p> <p>Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em</p>				

fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens **a** e **b** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens **c.1** a **c.3** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - **Anexo II**. (Respostas ao item **c.4** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

A previsão é de que no **primeiro semestre de 2018** as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

### 36. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos os atores das diversas unidades participantes.

### 37. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

### 38. Equipe participante

Unidades	Responsável
<b>PROCIT</b>	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz
Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos
<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva
Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade

Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Meneses
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro
Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues
<b>eSIG</b>	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

### 39. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

<b>INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura da demanda inicial de compra (requisição de compra).	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.

	contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	<p>Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim, como eles tratam.</p> <p>Ver como a área de relatórios do NTI a possibilidade de extração dessas informações.</p>
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	<p>Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.</p> <p>Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.</p>
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	<p>Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFR, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.</p> <p>Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).</p> <p>Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).</p> <p>Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.</p>
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída

	pode pedir materiais para ele mesmo.	avulsa” para poder consumir os materiais que estão em seu estoque.
<b>CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA</b>		
#	Problema	Encaminhamento
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.
3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	eSIG corrigirá o erro encontrado no sistema.
4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.
<b>CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS</b>		

#	Problema	Encaminhamento
1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.
2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
		Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não há um ator designado para esta função na UFPE.	Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento também no SIPAC.
<b>ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA</b>		
#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.
<b>APOIO A EFETIVIDADE DO USO</b>		

#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”), o que pode ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”).

#### ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE

#	Problema	Encaminhamento
1	Possibilidade de anexar toda a documentação física no sistema	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).

#### 40. Cronograma

Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.

Prazo	Atividade
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.
08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.
01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras (requisitantes de SRP).

	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais
15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.
29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.
01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.
	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC
31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.

19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.	
26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.	
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.	

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 120 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 22

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5	Acórdão N° 504/13 - TCU- Plenário	9.1.10	Of 1125/2015- TCU/SECEX-PE	20/08/2015
TC 008.234/2013-2	Acórdão N° 2042/2015-TCU- Plenário			03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.10 – Deficiência na manutenção dos elevadores do Centro de Ciências da Saúde – CCS (item 4.10 e respectivos subitens);</p>				

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas

**07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:**

Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.

Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens **a** e **b** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoxarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoxarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens **c.1** a **c.3** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - **Anexo II**. (Respostas ao item **c.4** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

A previsão é de que no **primeiro semestre de 2018** as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA a Superintendência de Infraestrutura da UFPE, reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 121 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 23

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 009.035/2012-5	Acórdão N° 504/13 - TCU- Plenário	9.1.11	Of 1125/2015- TCU/SECEX-PE	20/08/2015
TC 008.234/2013-2	Acórdão N° 2042/2015-TCU- Plenário			03/09/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Universidade Federal de Pernambuco – Superintendência de Infraestrutura/SINFRA				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>9.1 – Com fundamento no art. 43, I, da Lei nº 8.443/92, c/c com o art. 250, II, do Regimento Interno deste tribunal, determinar à UFPE que, no prazo de 90 dias a contar da ciência, apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as falhas identificadas nos processos que integram o Sistema de Manutenção Predial existente na instituição e em outros processos que interferem no referido sistema, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.11 – Deficiência no planejamento das instalações de equipamentos condicionadores de ar (item 4.11 e respectivos subitens);</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>07/11/2017- Por meio do Mem. nº 504/2017/SINFRA e seus anexos, a Superintendência de Infraestrutura da UFPE reportando-se ao Ofício nº 1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017 que trata sobre os itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013 e Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário, acompanhados através do Processo nº 23076.021864/2016-52 apresentou as seguintes informações, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Planilha de acompanhamento das atividades previstas no Plano de Ação acompanhada de seus anexos e demais informações, entregues no TCU em 08/11/2017, mediante o Ofício nº 660/17-GR.</p> <p>Várias ações foram concluídas, mas precisa-se ainda ampliar os prazos, para consolidar a implantação do SIPAC (Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos) - Módulo Infraestrutura, que se encontra em fase de pequenas adequações destinadas à finalização de liberação de perfis dos usuários, objetivando a manipulação do</p>				

mencionado sistema. Do mesmo modo, necessita-se de ampliar o prazo para concluir os levantamentos das edificações. (Respostas aos itens **a** e **b** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

Concluindo-se a implantação do Módulo Infraestrutura, se dará também a implantação do Módulo Almoxarifado (SINFRA), deixando de existir o Sistema de Controle de Almoxarifado (SCA), contribuindo para a melhora da gestão de controle dos materiais. (Respostas aos itens **c.1** a **c.3** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

As atribuições da Coordenação Administrativa e Financeira - CAF/SINFRA, ficou reestabelecida com a criação da Diretoria Administrativa da Superintendência de Infraestrutura- SINFRA, conforme se apresenta no art. 4º da Portaria Normativa nº 07, de 01 de setembro de 2017 - **Anexo II**. (Respostas ao item **c.4** do ofício nº1710/2017/TCU/SECEX-PE de 06/10/2017).

A previsão é de que no **primeiro semestre de 2018** as ações planejadas e ainda em andamento sejam concluídas, nos termos do cronograma da mencionada planilha de acompanhamento.

**09/01/2017- Em 09 de janeiro de 2017** por meio do Memorando nº 07/2017/SINFRA a Superintendência de Infraestrutura da UFPE, reportando-se ao Acórdão nº 2042/2015-TCU-Plenário acompanhado mediante o Processo administrativo nº 23076.021864/2016-52 prestou os esclarecimentos que seguem.

Apresentou a planilha de acompanhamento das ações de acordo com as determinações constantes dos itens 9.1.1 a 9.1.11 do Acórdão nº 504/2013-TCU-Plenário, com cronograma que prevê a ampliação de prazos para a consolidação da implantação do SIPAC e para a conclusão dos levantamentos das edificações, buscando, dessa forma, aprimorar as condições de atendimento da apresentação do inventário do estado de conservação das edificações e do planejamento anual de manutenções preventivas, conforme recomendações de providências a serem adotadas.

Informou também que para melhorar o procedimento de avaliação dos imóveis, assim como a organização dos levantamentos, os critérios para a quantificação das edificações foi modificado. As unidades que têm a disposição arquitetônica formada por Blocos bem definidos e/ou independentes estão sendo consideradas individualmente. Nas unidades que apresentam uma disposição homogênea, ou são interligadas de tal forma que não seja possível fazer uma delimitação clara dos Blocos, adotou-se a contagem de uma edificação única. Dessa forma, na contagem atual, a UFPE possui 231 edificações, destas, 15 estão cedidas a terceiros. Foram concluídos os levantamentos de 118 edifícios, faltando a conclusão dos demais que estão em andamento. Devido à greve e às ocupações em algumas edificações, o processo de levantamentos foi prejudicado.



VALIDAÇÃO INTEGRADA DO SIPAC  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

#### 46. Introdução

Este documento apresenta o relatório de atividades do Evento de Validação do Sistema SIPAC, realizado entre os dias 14/06 e 16/06, na sala de Reunião da PROGEST, com setores da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), principais usuários do sistema.

O relatório consolida os principais problemas levantados pelos usuários e seus respectivos encaminhamentos a fim de permitir que os módulos do sistema sejam utilizados em sua plenitude no cotidiano da administração da UFPE.

Por meio da mediação da PROCIT, junto ao NTI e a eSIG, foram simulados os fluxos completos de dez (10) cenários de aquisição de bens e serviços, cumprindo todas as etapas do início ao fim dos processos no sistema, integrando todos os atores das diversas unidades participantes.

#### 47. Coordenação das atividades

Diretoria de Tecnologia e Processos – PROCIT

#### 48. Equipe participante

Unidades	Responsável
<b>PROCIT</b>	
Diretoria de Tecnologia e Processos	Shirley Cruz
Coordenação de Processos	Thiago Rodrigo
Coordenação de Governança de TI	Roberta Lira dos Santos
<b>PROGEST</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Gilmar Pereira da Silva
Diretoria de Logística	Liliana Vieira de Barros
Divisão de Planejamento de Compras	Daniel Cavalcanti Pereira do Lago de Medeiros
Divisão de Execução e Controle de Compras	Patrícia Fernanda da Silva Trajano
Divisão de Almoxarifado	Cláudio Roberto Veloso da Costa
Diretoria de Licitações e Contratos	Henrique Alves do Monte
Divisão de Licitações	Marília Sobral de Almeida
Divisão de Gestão de Contratos	Terezinha do Menino Jesus Oliveira Menezes
Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	Tiago Henrique Souza Coelho
Divisão de Bens Móveis	Antônio Cantidiano de Andrade Filho
<b>PROPLAN</b>	
Diretoria de Orçamento e Finanças	Maria de Lourdes Paes de Andrade

Diretoria de Contabilidade e Finanças	Carmem Lúcia de Sousa Meneses
Coord. De Análise e Pagamento	Pedro Vilar de Albuquerque
Serv. De Caixa Central – Tesouraria	Walmir José do Carmo Vieira de Melo
Seção de Controle Orçamentário e Financeiro	Doralice Ana Silva Santos de Luna
<b>SINFRA</b>	
Coordenação Administrativa e Financeira	Manoel Heleno de Castro
Diretoria de Planos e Projetos	Maria Isabel Pinto de Oliveira
Gerência de Projetos	Alter Silveira de Aquino Silva
Diretoria de Fiscalização de Obras	Marcelo Henrique Figueiredo Halliday
Coordenação de Obras	Reginaldo Dias Alves da Silva Junior
<b>NTI</b>	
Diretoria de Sistemas de Informação	Renato Mendes
Coordenação de Negócio e Implantação de Sistemas	Clayton Rodrigues
<b>eSIG</b>	
	Lívio Caldas
	Fernando Soares

#### 49. Problemas identificados e encaminhamentos

Os problemas identificados no evento e seus respectivos encaminhamentos são apresentados nesta seção.

<b>INCOMPATIBILIDADE ENTRE O SISTEMA E AS NECESSIDADES DA UFPE</b>		
<b>#</b>	<b>Problema</b>	<b>Encaminhamento</b>
1	De acordo com o funcionamento da UFPE, no momento da demanda inicial de compra (requisição de compra), as unidades não necessitam de orçamento aprovado. Na validação, o SIPAC estava configurado para que a informação do detalhamento de crédito fosse fornecida na abertura da demanda inicial de compra (requisição de compra).	Diante disso, decidiu-se configurar o SIPAC para não contingenciar as requisições que irão formar o processo de compras.
2	O sistema permite cadastrar um contrato mesmo que o processo de compra não tenha sido registrado no SIPAC, podendo ocasionar um cadastro incorreto de contratos para um processo de compras existente no sistema.	Analisar como esse comportamento pode ser resolvido com mudança de processo de trabalho e/ou customização do sistema.
3	O sistema gera automaticamente o número do contrato. Isto se apresenta como inviável, pois o sistema pode gerar dois tipos de contrato com números semelhantes (embora de natureza distintas); e uma vez que para fins de solicitação de auditoria dos órgãos de controle, publicação de	No momento de cadastrar o contrato, utilizar a opção de atribuir o número do contrato manualmente, selecionando a opção contrato existente.

	contrato, registro no SIASG e prestação de informações, a identificação do contrato se dá principalmente pela sua numeração.	
4	No módulo de contratos, o gestor não consegue obter relatórios globais dos pagamentos realizados.	<p>Verificar junto à UFRN se o problema identificado existe pra eles. Caso sim, como eles tratam.</p> <p>Ver como a área de relatórios do NTI a possibilidade de extração dessas informações.</p>
5	Verificou-se que funcionalidade de Intenção de Registro de Preço (IRP) pode ser utilizada como artifício interno da UFPE para coleta de demanda no caso das compras comuns. No entanto, isso ocasionaria conflito de conceitos (nomenclaturas diferentes) se a funcionalidade mantiver a nomenclatura utilizada.	<p>Verificar se esta funcionalidade será realmente utilizada pela UFPE.</p> <p>Caso seja utilizada, o ideal é que haja uma mudança na nomenclatura, o que implica em customização do sistema.</p>
6	O Módulo liquidação de despesa não realiza a liquidação de pagamentos, ocasionando conflito de conceitos.	Modificar a nomenclatura para um termo que represente o objetivo real do módulo, ocasionando, assim, customização do sistema.
7	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	<p>Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFR, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.</p> <p>Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).</p> <p>Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).</p> <p>Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.</p>
8	Verificou-se a necessidade de utilizar o módulo de almoxarifado em outras unidades, além das sete unidades de almoxarifado já configuradas no sistema.	Analisar e definir as unidades que vão utilizar a funcionalidade. Configurar o sistema para estas UG's.
9	Por limitação do sistema, um almoxarifado não	Definiu-se que o almoxarifado utilizará a funcionalidade de "saída

	pode pedir materiais para ele mesmo.	avulsa” para poder consumir os materiais que estão em seu estoque.
<b>CORREÇÃO DE COMPORTAMENTOS INDESEJADOS NO SISTEMA</b>		
#	Problema	Encaminhamento
1	No momento do cadastro da proposta vencedora, o SIPAC não consegue importar de forma fidedigna as informações do Comprasnet.	Inserir manualmente as informações da proposta vencedora de cada item do pregão, caso que se complica quando o pregão apresenta um quantitativo elevado de itens [Solução provisória]. A empresa eSIG verificará se a funcionalidade de importação está funcionando adequadamente na versão mais recente do sistema.
2	O módulo de contratos não está importando os dados do módulo de licitação.	A empresa eSIG analisará em que situações o sistema recupera as informações da licitação no momento de cadastro do contrato. Caso o sistema não recupere no módulo de contratos as informações cadastradas no módulo de compras e licitação, ocasionará retrabalho e possibilidade de erro na inserção de dados do contrato.
3	Verificou-se um erro no sistema: embora um determinado item da ata tenha sido configurado para o status FRACASSADO, mesmo assim, tal item ficou disponível na funcionalidade de solicitação para empenho.	eSIG corrigirá o erro encontrado no sistema.
4	No atendimento de requisições pendentes de autorização orçamentária, o campo de busca “Autorizar requisições pendentes” não estava retornando as requisições pendentes do mesmo dia quando o período de início e fim é o mesmo dia.	eSIG deverá corrigir o comportamento no sistema.
5	No módulo de compras, no relatório de saldo por unidade, não foi possível visualizar a situação atual da ata; e não existe controle e visualização sobre o saldo da ata pelo relatório.	eSIG deverá analisar o comportamento dessa funcionalidade.
<b>CRIAÇÃO DE POLÍTICAS/NORMAS</b>		
#	Problema	Encaminhamento

1	O módulo de infraestrutura requer um ator que faça a triagem da requisição dentro da Sinfra, gere o processo de obra e envie para licitação.	A área competente deverá definir esse ator.
2	Sugestão de melhoria: requisições de obras devem ser abertas já com recursos orçamentários definidos.	Analisar a sugestão para a possível criação de uma norma institucional.
3	A gestão de compras na UFPE é mista: as compras comuns (quando envolve mais de uma UG) são centralizadas pela DLOG e as compras específicas são descentralizadas nas UG's. A gestão de licitação é centralizada. No SIPAC, a gestão de processo de compras e licitações deve seguir a hierarquia das unidades. Portanto, no tocante à hierarquia, a unidade compradora e licitadora deverá estar acima ou no mesmo nível das unidades requisitantes.	Configurar a unidade 153080 (UFPE) como unidade compradora e licitante. Atribuir essa unidade aos usuários gestores de compras da SINFRA, do NTI e da PROGEST e aos gestores de licitação da PROGEST.
		Configurar o sistema para que as 33 UG's possam ser definidas como unidades compradoras apenas para os casos de Dispensa de Licitação (DL).
		Institucionalizar a política de compras comuns e específicas (normativa que discipline as aquisições de bens e serviços na UFPE).
4	Para o bom funcionamento do SIPAC, é necessário que os dados dos servidores oriundos do SIAPE sejam atualizados mensalmente. Atualmente, não há um ator designado para esta função na UFPE.	Institucionalizar a política de gestão de catálogo de materiais.
		Solicitar ao setor que realiza a importação da fita-espelho para o SIGA que realize esse procedimento também no SIPAC.

#### ATUALIZAR INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS NO SISTEMA

#	Problema	Encaminhamento
1	Organograma da SINFRA está incorreto no sistema.	Atualizar as informações no sistema.
2	Verificou-se a ausência de assuntos de processos referentes à tabela Conarq.	Atualizar a tabela de assuntos de processo.

#### APOIO A EFETIVIDADE DO USO

#	Problema	Encaminhamento
1	Durante as fases de implantação dos módulos do SIPAC, lidaremos com três ferramentas	Elaborar manual de procedimento para integração das três ferramentas (Sipac,

simultaneamente (Sipac, SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”), o que pode ocasionar dificuldades no fluxo das atividades.	SIG@ Processo e Processo físico “Pasta Verde”).
--	---

#### ANÁLISE TÉCNICA DA UFPE

#	Problema	Encaminhamento
1	Possibilidade de anexar toda a documentação física no sistema	Dimensionar a demanda de armazenamento de arquivo e analisar junto ao NTI a necessidade de expansão do <i>storage</i> (espaço para armazenamento de dados).

#### 50. Cronograma

Explicar sobre o que é o cronograma abaixo e os setores responsáveis por executá-lo.

Prazo	Atividade
30/06	Importar a fita espelho mais atual do SIAPE.
08/07	Atualizar o organograma da UFPE no Sipac.
30/06	Disponibilizar módulos de infra e auditoria em produção.
01/07 a 31/07	Preparar o ambiente de treinamentos.
01/07 a 31/07	Preparar os materiais de treinamentos.
01/08 a 05/08	Homologar os módulos de compras e licitação, SRP e contratos – gestores PROGEST.
08/08 a 12/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
15/08	Início da execução dos processos da PROGEST no SIPAC.
08/08 a 12/08	Homologar os módulos de compras, DL e SRP – cafs e gerência de compras (requisitantes de SRP).
	Homologar o módulo de contratos – gestores da ug e fiscais

15/08 a 26/08	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
29/08	Início da execução dos processos das cafs e gerências de compras no SIPAC.
22/08 a 26/08	Homologar o módulo orçamento.
	Homologar o módulo de infraestrutura
29/08 a 02/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
05/09	Início da execução dos processos de orçamento e infraestrutura no SIPAC.
29/08 a 02/09	Homologar o módulo liquidação de despesas – pós compras
	Homologar o módulo de Almoxarifado
	Homologar o módulo de auditoria interna
05/09 a 09/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
12/09	Início da execução dos processos pós-compras, almoxarifado e auditoria interna no SIPAC.
31/07	Fazer solicitação junto ao Serpro dos acessos ao protocolo integrado.
01/08 a 31/09	Atualizar a versão do Sipac.
01/10 a 31/12	Atualizar o banco de homologação com os dados de produção.
	Migrar os dados do SIG@Processo para o Sipac.
	Associar os processos de compras com os processos no protocolo.
	Validar a migração dos dados.
	Homologar a atualização da versão e migração dos dados (gestores ufpe).
05/12 a 09/12	Homologar o módulo de protocolo
	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
	Realização de ajustes aprovados.
09/01/17	Início da execução do módulo de Protocolo no SIPAC
31/07	Consolidar as regras de negócio do gerenciamento de bolsas em todas as unidades gestoras de bolsas na UFPE.
19/09 a 23/09	Homologar o módulo de Bolsas.

26/09 a 30/09	Análise das solicitações de ajustes reportadas nas homologações.
03/10	Decidir sobre a customização e a sincronização com o SIG@. Verificar a viabilidade diante da possibilidade de vinda do SIGAA.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 122 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 24

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 019.316/2014-3	AC 7824/2014	1.7.1	Of. 1538/2014-TCU/SECEX-PE	18/12/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>1.7. Recomendar à UFPE, no que se refere à gestão de pessoas, que avalie a conveniência e a oportunidade de:</p> <p>1.7.1 Atribuir a algum dos conselhos da Universidade ou a comissões já instituídas a competência de assessorar a administração na gestão de pessoas da UFPE abrangendo servidores técnico/administrativo;</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>27/02/2018- Por meio do Mem. nº 023/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>A UFPE além de constituir comissões para implementar os trabalhos pertinentes a recomendação supra, instituiu por meio do seu novo Estatuto Geral, os Artigos 29 e 30 nos quais disciplina atividades e cria a Câmara de Gestão de Pessoas que funcionará com a composição de membros e competências transcritas abaixo:</p> <p><b>“Subseção II – Das Câmaras do Conselho de Administração</b></p> <p><i>Art. 29. Compõem a Câmara de Gestão de Pessoas os seguintes membros:</i></p>				

*I - Pró-reitor da área, como Presidente;*

*II - três representantes dos diretores ou vice-diretores dos campi e/ou dos Centros Acadêmicos no Conselho Administração;*

*III - três representantes das chefias ou coordenações dos Centros Acadêmicos no Conselho Administração;*

*IV - um representante dos técnico-administrativo no Conselho de Administração.*

**Art. 30.** *Compete à Câmara de Gestão de Pessoas:*

*I - aprovar as diretrizes e ações inerentes ao desenvolvimento à gestão de pessoas da Universidade, proposta pela pró-reitoria competente;*

*II - aprovar o plano anual de capacitação dos servidores técnico-administrativos da Universidade, elaborado pela pró-reitoria pertinente;*

*III - propor diretrizes e normas na área de gestão de pessoas e qualidade de vida;*

*IV - propor modelo dimensionamento e alocação do pessoal técnico-administrativo da Universidade para aprovação do Conselho de Administração;*

*V - aprovar diretrizes e ações na área de gestão por competência;*

*VI - aprovar a remoção e redistribuição de técnico-administrativo, após pronunciamento da pró-reitoria competente;*

*VII - exercer as demais atribuições conferidas em resoluções ou no regimento do Conselho de Administração.”*

A proposta do novo Estatuto foi aprovada em Sessão extraordinária do Conselho Universitário em 14 de novembro de 2017 e encaminhada ao Ministério de Educação para homologação.

**06/03/2017- Por meio do Mem. nº 025/2017 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo:**

A UFPE atualizou o cronograma do Plano de Ação em resposta ao Acórdão N°7824/2014 intensificando suas ações para melhor atendimento às recomendações exigidas pelos Órgãos de Controle, onde foram instituídas as comissões que darão início aos trabalhos inerentes às recomendações descritas acima.

Em anexo, segue atualizado o Plano de Ação conforme determina o acórdão nº 7824/2014.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 123 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 25

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 019.316/2014-3	AC 7824/2014	1.7.2	Of. 1538/2014- TCU/SECEX-PE	18/12/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
1.7.2 realizar ações para identificar potenciais líderes, orientadas pelo mapeamento das competências existentes e desejadas;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>27/02/2018- Por meio do Mem. nº 023/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Para o desenvolvimento gerencial a PROGEPE efetuou no ano de 2017 reuniões com líderes com o intuito de criar a Matriz de Competências. Diante do levantamento efetuado com a equipe de Capacitação e Qualificação - CCQ e membros instituídos pela Portaria 724/2017, foi escolhido um programa de desenvolvimento gerencial que se baseia em processo de aprendizagem ativo, envolvendo atividades preparatórias, realização de módulos, construção de modelos de gestão os quais se adequarão a UFPE.</p> <p>Em anexo, disponibiliza-se a proposta escolhida pela equipe que atenderá as reais necessidades para construção da Matriz de Competências. Cujos recursos orçamentários para sua execução foram assegurados em novembro de 2017 conforme se verifica na Nota de Empenho nº 2017NE 800128 (anexos I e II).</p> <p><b>06/03/2017- Por meio do Mem. nº 025/2017 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo:</b></p>				

A UFPE instituiu a Comissão para implantação da Gestão de Pessoas por Competência, através da Portaria nº 0724 de 16/02/17 (em anexo).

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 124 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 26

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 019.316/2014-3	AC 7824/2014	1.7.3	Of. 1538/2014- TCU/SECEX-PE	18/12/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
1.7.3 instituir banco de talentos que facilite a identificação de candidatos ao exercício de cargos em comissão de natureza gerencial				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>27/02/2018- Por meio do Mem. nº 023/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Com a finalidade de instituir o banco de talentos, a UFPE por meio da Coordenação de Capacitação e Qualificação - CCQ/PROGEPE efetuou um mapeamento para tais ações. Como demonstrativo desse trabalho as planilhas elaboradas evidenciam um detalhamento dos técnicos administrativos por Unidade Gestora, conforme evidenciado na amostra (anexo III). Durante esse exercício de 2018 a PROGEPE por meio da sua CCQ prosseguirá também com realização de seminários e oficinas, oportunizando a socialização desses potenciais/conhecimentos.</p> <p>Os resultados das pesquisas encetadas por técnicos, docentes e discentes da UFPE, foram condensados nos volumes 1 e 2 já publicados por intermédio da Editora Universitária da Instituição. Os volumes 3 e 4 dos artigos selecionados conforme amostra (anexo IV), serão publicados até abril/2018 em um Simpósio de Produção Acadêmica de Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFPE.</p> <p><b>06/03/2017- Por meio do Mem. nº 025/2017 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo:</b></p> <p>A UFPE instituiu a Comissão que deverá criar modelos e indicadores para cargos e funções comissionadas através da Portaria nº 0725 de 16/02/17 (em anexo).</p>				

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 125 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 27

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 019.316/2014-3	AC 7824/2014	1.7.4	Of. 1538/2014- TCU/SECEX-PE	18/12/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
1.7.4 realizar levantamento de necessidade de capacitação para a alta administração e para ocupantes de cargos eletivos;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>27/02/2018- Por meio do Mem. nº 023/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Através do seu programa de avaliação de desempenho a UFPE vem efetuando um levantamento das reais necessidades de capacitação para a alta administração. As demandas estão sendo demonstradas em reuniões frequentes com os ocupantes de cargos eletivos. Conforme já informado ao TCU, uma Comissão instituída em 2017 vem efetuando estudos que demonstrem as necessidades e áreas pertinentes para as capacitações dessa natureza.</p> <p>Outra medida é uma Minuta de Resolução que revogará a Resolução 6/2006 tendo como objetivo aperfeiçoar e instituir novas regras e critérios para a realização de desempenho de seus servidores técnico-administrativos em educação da UFPE. A proposta se destina a obter resultados no seu Programa de Avaliação de Desempenho bem como, fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando o desenvolvimento do pessoal da Universidade.</p> <p>A proposta mencionada deverá ser submetida à aprovação do Conselho até julho de 2018.</p> <p><b>06/03/2017- Por meio do Mem. nº 025/2017 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo:</b></p> <p>A UFPE instituiu a Comissão que deverá elaborar normas e perfis para cargos eletivos, conforme Portaria nº 0726 de 16/02/17 (em anexo).</p>				

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 126 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 28

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência

TC 019.316/2014-3	AC 7824/2014	1.7.5	Of. 1538/2014- TCU/SECEX-PE	18/12/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
1.7.5 adotar avaliação de desempenho que abranja membros da alta administração, bem como que contenha indicadores que avalie o cumprimento das metas individuais dos servidores associadas a metas institucionais, de modo a desenvolver a cultura orientada a resultados, considerando o referencial de governança aplicado à prática de avaliação de desempenho;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>27/02/2018- Por meio do Mem. nº 023/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>A proposta descrita no item 1.7.4, que está sendo elaborada, servirá de base para identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor e oferecer oportunidades para que os mesmos conheçam seus pontos fortes e pontos a serem melhorados, viabilizando correção de possíveis deficiências.</p> <p><b>06/03/2017- Por meio do Mem. nº 025/2017 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo:</b></p> <p>A UFPE instituiu quatro Comissões no que se refere à administração na gestão de pessoas, avaliando a conveniência e a oportunidade Institucional, com o intuito de efetuar um planejamento para subsidiar uma proposta para a recomendação supra. Previsto para 2018/2019.</p>				

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 127 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 29

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 019.316/2014-3	AC 7824/2014	1.7.6	Of. 1538/2014- TCU/SECEX-PE	18/12/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
1.7.6 implementar processo de seleção para as funções e cargos de natureza gerencial, com base no princípio da impessoalidade, assegurando a avaliação dos perfis de competência dos candidatos, a transparência e a concorrência, exigindo, para os cargos eletivos, o cumprimento de capacitação na área gerencial.				

Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas
<p><b>27/02/2018- Por meio do Mem. nº 023/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Os membros designados através da Portaria nº 0726.2017 com a incumbência de elaborar normas e perfis destinados a cargos eletivos estão formulando uma proposta de resolução, a ser submetida ao Conselho Universitário, que contemple critérios específicos para processo de seleção que se destine à ocupantes de funções e cargos de natureza gerencial.</p> <p><b>06/03/2017- Por meio do Mem. nº 025/2017 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo:</b></p> <p>Justificativa apresentada conforme descrita no item 1.7.4.</p>

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 128 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 30

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 019.316/2014-3	AC 7824/2014	1.8	Of. 1538/2014- TCU/SECEX-PE	18/12/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
1.8 Determinar à UFPE que encaminhe a este Tribunal plano de ação especificando as medidas a serem adotadas em relação às recomendações atinentes à governança de gestão de pessoas que o órgão decidiu implementar, os respectivos prazos e os responsáveis, bem como justificativa a respeito das recomendações que decidiu não adotar.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>27/02/2018- Por meio do Mem. nº 023/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>O Plano de ação instituído pela PROGEPE/UFPE (anexo V) contempla os respectivos prazos, e Responsáveis pelas ações nele evidenciadas e vem sendo cumprido de acordo com as estratégias descritas, através de ações interconectadas com diversos setores responsáveis, a saber:</p> <p>Para a área de Capacitações foram elaborados Planos Anuais que contemplam um elenco de cursos/programas e cronogramas a serem cumpridos, considerando as restrições orçamentárias e financeiras da Instituição.</p>				

Para o cumprimento de aquisição de sistemas informatizados que se destinem ao registro de competências, ainda não houve possibilidade, tendo em vista a necessidade de um estudo, bem como de um planejamento/etapas, pertinentes à existência dos referidos sistemas.

As comissões instituídas de acordo com os assuntos/ações descritos no Plano de Ação subsidiarão na criação dos referidos sistemas, fornecendo os dados necessários.

Outra etapa que compõe o cronograma são os Normativos pertinentes aos assuntos propostos no Plano de Ação que vão desde a proposta inicial, discussão, ajustes e aprovações pelos Conselhos competentes. Após levantamento dos dados pelas Comissões, serão elaboradas tais Minutas para procedimentos usuais; previstos no decorrer de suas aprovações.

**06/03/2017- Por meio do Mem. nº 025/2017 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo:**

A UFPE atualizou o cronograma do Plano de Ação em resposta ao Acórdão N°7824/2014 intensificando suas ações para melhor atendimento às recomendações exigidas pelos Órgãos de Controle, onde foram instituídas as comissões que darão início aos trabalhos inerentes às recomendações descritas acima.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 129 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 31

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 019.316/2014-3	AC 7824/2014	1.9	Of. 1538/2014- TCU/SECEX-PE	18/12/2014
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
1.9 Recomendar à UFPE que, quando da adoção da recomendação expedida pela CGU a respeito de pagamentos a servidores de valores acima do teto constitucional, cujas rubricas e composição do abate teto são parametrizados pelo SIAPE, assegure o contraditório e ampla defesa aos interessados, considerando o teor da Súmula Vinculante 03 do STF.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<b>27/02/2018- Por meio do Mem. nº 023/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b>				
A Pró Reitoria de Gestão de Pessoas e qualidade de Vida – PROGEPE é responsável pela administração dos				

registros/lançamentos no SIAPE dos pagamentos a servidores dos valores devidos mediante rubricas específicas instituídas pelo Ministério de Planejamento Orçamento e Gestão - MPOG. Para a recomendação referente às rubricas e composição do abate teto ratificamos que as mesmas estão parametrizadas automaticamente pelo referido Ministério.

**06/03/2017- Por meio do Mem. n° 025/2017 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo:**

A PROGEPE informa que todas as rubricas do abate teto estão sendo parametrizadas automaticamente pelo MPOG.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 130 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 32

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 033.982/2011-2	AC 1828/2015 – TCU – 1ª Câmara	9.4	Of. 0338/2015-TCU/SECEX-PE	23/04/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
9.4. Determinar à UFPE que, caso ainda não efetuados os ressarcimentos, adote, se ainda não o fez, providências cabíveis objetivando o ressarcimento de remuneração de servidores cedidos à Prefeitura da Cidade do Recife e à Secretaria de Saúde do Governo do Estado de Pernambuco, encaminhando ao Tribunal de Contas da União, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da ciência deste acórdão, informações a respeito das medidas adotadas objetivando o cumprimento desta determinação;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<b>23/11/2017- Resposta mediante Ofício n° 713/2017-GR, conforme imagem na página a seguir, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b>				

1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
 SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO  
 DOCUMENTO RECEBIDO  
 Nº 23/11/17  
 Barbara Reim

fl. 74

**CÓPIA**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**GABINETE DO REITOR**

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária – Recife - Pernambuco – CEP: 50670-501  
 Tel. 55 81 2126.8001/8002 – E-mail: gabinete@ufpe.br

Ofício nº 713/2017-GR

Recife, 23 de novembro de 2017.

A Sua Senhoria o Senhor  
**Bruno Freitas Freire**  
 Secretário de Controle Externo Substituto no Estado de Pernambuco  
 Tribunal de Contas da União  
 Rua Major Codeceira, 121 – Santo Amaro  
 50100-070 – Recife - PE



0 000581 121972

Assunto: **Atendimento ao Ofício 1740/2017-TCU/SECEX-PE (Processo TC 009.783/2015-6 - Item 9.4 do Acórdão 1.828/2015-TCU 1ª Câmara)**

Senhor Secretário,

1. Cumprimentando Vossa Senhoria, reportamo-nos ao Ofício nº 1740/2017-TCU/SECEX-PE, de 13.10.2017, referente ao Acórdão supra, que trata dos ressarcimentos de remuneração dos servidores cedidos a Prefeitura da Cidade do Recife - PCR e a Secretaria de Saúde do Governo do Estado de Pernambuco, e apresentamos as justificativas abaixo:

- A UFPE apresentou mensalmente as faturas com valores da remuneração dos servidores cedidos à Prefeitura da Cidade do Recife, discriminando cada parcela para reembolso.
- Conforme nossos registros, não foram identificados, até o momento, o ressarcimento da remuneração desses servidores à Universidade, por parte da Prefeitura da Cidade do Recife, contrariando o art. 4º, § 1º, do Decreto nº 4.050/2001.
- Informamos abaixo a posição atual referente aos servidores cedidos a esses Órgãos:
- Não existem débitos quanto ao ressarcimento da remuneração do servidor MIGUEL ARCANJO DOS SANTOS JÚNIOR, cedido à Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco.
- Os servidores ARNALDO JOSÉ DE SIQUEIRA JÚNIOR e CINTHIA KALYNE DE ALMEIDA ALVES, anteriormente cedidos à PCR, retornaram as suas atividades na UFPE. Contudo, existem débitos de ressarcimentos de suas remunerações referentes ao período de 2010.

D,



fl. 75

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**GABINETE DO REITOR**

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária – Recife - Pernambuco – CEP: 50670-901  
 Tel. 55 81 2126.8001/8002 – E-mail: gabinete@ufpe.br

2. Para dar cumprimento ao Acórdão 1.828/2015-TCU 1ª Câmara, a Pró Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE enviou ao Gabinete do Reitor o Processo nº 23076.048258/2017-65, recomendando o seu encaminhamento à Procuradoria Federal/UFPE, no sentido de que sejam adotadas medidas para inclusão da Prefeitura da Cidade do Recife no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados no Setor Público Federal (CADIN), em cumprimento ao estabelecido no § 2º, do artigo 2º, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

3. Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais, se necessários.

Atenciosamente,

Profa. Florisbela de Arruda Câmara e Siqueira Campos  
 Vice-Reitora no exercício da Reitoria

**05/07/2016- Resposta mediante Ofício nº 419/2016-GR, em 05/07/2016, esclarecendo que:**

Em atendimento ao Ofício nº 0819/2016-TCU/SECEX-PE, de 10/06/2016, a UFPE encaminhou o Ofício nº 419/2016/GR à Prefeitura da Cidade do Recife, comunicando que incluirá a PCR no Cadin em cumprimento a Lei 10.522, de 19 de julho de 2002, referente aos ressarcimentos dos servidores C. K. A. A. e A. J. S. J, salientando que o

não pagamento referente aos débitos implicará em medidas judiciais para cobrança dos valores não quitados.

Ofício nº 419 /2016-GR

Recife, 05 de julho 2016.

A Sua Excelência o Senhor  
 Prefeito Geraldo Júlio de Mello Filho  
 Prefeitura da Cidade do Recife  
 Cais do Apolo, 925 – Bairro do Recife  
 50.030-903 – Recife - PE

**Assunto: Ressarcimento de remuneração de servidores cedidos**

Senhor Prefeito,

De acordo com o com o art. 93 da Lei 8.112/90 com redação dada pela Lei 8.270/91, o servidor federal poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, com ressarcimento de sua remuneração.

Conforme nossos registros, não foram identificados até o momento o ressarcimento da remuneração dos servidores desta Universidade cedidos a essa Prefeitura, referente ao exercício de 2010.

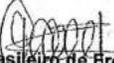
Comunicamos que a UFPE incluirá este órgão no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Cadin), após esgotado o prazo previsto no art. 2º, § 2º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

Outrossim, informamos ainda que o não pagamento referente aos débitos dos ressarcimento (planilhas anexas) da servidora Cinthia Kalyne de Almeida Alves e do servidor Arnaldo José de Siqueira Junior, implicará em medidas judiciais para cobrança dos valores não quitados.

Sendo assim, solicitamos o reembolso do valor indicado na planilha em anexo, de acordo com o disposto no art. 4º, § 1º, do Decreto nº 4.050/2001.

Certo da compreensão de Vossa Excelência subscrevo-me.

Atenciosamente,

  
 Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado  
 Reitor

**23/02/2017- Resposta mediante correio eletrônico, em 23/02/2017/PROGEPE, esclarecendo que:**

A UFPE mantém em seus controles efetuados através da Seção de Movimentação de Pessoal da PROGEPE, em sintonia com o Departamento de Contabilidade e Finanças/PROPLAN, os valores referentes aos ressarcimentos dos servidores cedidos para outros órgãos. Os valores recebidos e a receber se encontram planilha dos e monitorados pelos Departamentos citados.

Como procedimento sistemático encaminha as faturas contendo os valores a serem ressarcidos em cumprimento ao contido no art. 93 da Lei 8.112/90 com redação dada pela Lei 8.270/91.

**20/08/2015- Resposta mediante Ofício nº 443/2015-GR, em 20/08/2015, esclarecendo que:**

- Não há débito quanto ao ressarcimento da remuneração do servidor M. A. S. J cedido à Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco;

- os servidores A. J. S. J e C. K. A. A retornaram às suas atividades na UFPE. Porém, existem débitos quanto ao ressarcimento das suas remunerações, cuja cobrança foi dirigida à Prefeitura da Cidade do Recife (cópia do Ofício nº 374/2015-GR).

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 131 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 33

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 032.159/2014-1	AC 2983/2015-TCU-Plenário	9.2.3	OF 735/2015-TCU/SecexEducação	29/12/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
9.2.3 às Universidades constantes do quadro abaixo e ao Ministério da Saúde que, no prazo de 90 (noventa) dias, formalizem a cessão, caso ainda não tenham feito de todos os servidores que atuam no âmbito da HUF filiados à Ebserh, conforme indicado no Art. 7º da Lei 12.550/2011 (item 39 do voto).				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>29/01/2018- Por meio do Mem. nº 09/2018 a PROGEPE se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Em resposta ao Memorando nº 004/2018-AUDINT que tratam do item 9.2.3 do Acórdão 2983/2015-TCU, trazido ao conhecimento dessa Universidade por meio do Ofício 0735/2015-TCU/SecexEducação – TC 032519/2014-1, a respeito da cessão dos servidores que atuam no âmbito dos Hospitais Universitários Federais filiados à Ebserh, esclarecemos que a UFPE, considerando a intenção do MEC em editar portaria abordando o tema, encontra-se no aguardo da publicação desse normativo que dará suporte à formalização dos procedimentos para atender o mencionado Acórdão.</p> <p><b>23/02/2017- Respondido no dia 23 de fevereiro de 2017 por meio de correio eletrônico/PROGEPE esclarecendo que:</b></p> <p>O Ministério da Educação manifestou a intenção de editar portaria para regularizar a situação dos servidores</p>				

vinculados às Universidades Federais que estão em exercício nos hospitais universitários sob a gestão da EBSEH.

Estamos no aguardo da publicação que definirá os dispositivos e procedimentos a serem adotados.

**29/03/2016- Respondido no dia 29 de março de 2016 por meio do Memorando nº 013/2016/PROGEPE esclarecendo que:**

De acordo com o Acórdão 436/2016 Plenário, AC-0436-06/16P, item 31, o Ministro Relator se pronunciou em seu relatório que representantes do Ministério da Educação manifestaram a intenção de editar portaria para regularizar à situação dos servidores vinculados às Universidades Federais que estão em exercício nos hospitais universitários sob a gestão da EBSEH.

Face à este pronunciamento, entendemos que deveremos aguardar a publicação deste normativo que definirá os dispositivos e procedimentos a serem adotados.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 132 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 34

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 001.027/2014-0	Acórdão 661/2015 TCU - Plenário	9.1.1	Ofício 0340/2015- TCU/SECEX-PE	23/04/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - PROPLAN – Diretoria de Convênios e Contratos				
Descrição da determinação/recomendação				
<p>ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões expostas pelo Relator, em:</p> <p>9.1. Determinar à Universidade Federal de Pernambuco, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992 e no art. 250, inciso II, do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União que, no prazo de 90 dias (noventa dias), apresente plano de ação com indicação das atividades a serem desenvolvidas, datas de conclusão e nomes dos responsáveis pela implementação de cada uma delas, com vistas a sanar as deficiências identificadas nos processos que integram a gestão de projetos de pesquisa e desenvolvimento (P&amp;D) na UFPE, conforme descrito nos achados constantes do relatório de auditoria constante neste processo e nos itens abaixo:</p> <p>9.1.1. Deficiências na formalização e na implantação de procedimentos e rotinas administrativas necessárias ao disciplinamento da análise técnica realizada nos processos administrativos atinentes à celebração de contratos, convênios e termos de cooperação relacionados a projetos de P&amp;D.</p>				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				

**24/11/2015- Por meio do Mem. nº 065/2015 a DCCAc/PROPLAN, em 23 de julho de 2015, se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:**

Sobre os itens 9.1.1. e 9.1.2. do referido Acórdão, transcritos acima, informamos que desde o segundo semestre de 2014 esta Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, através da sua Coordenadoria de Elaboração de Convênios e Contratos Acadêmicos, elaborou Manuais para orientar a comunidade acadêmica sobre a formalização e os procedimentos necessários para a celebração de convênios, termos de cooperação e contratos acadêmicos no âmbito da UFPE referentes a projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, conforme Manual nº 03 em anexo. Essa orientação já vem sendo divulgada entre os docentes que procuram a nossa unidade, pessoalmente ou por e-mail, em busca de informações para a celebração de convênios, contratos acadêmicos e termos de cooperação que irão apoiar seus projetos.

Apesar de já em uso, ampla divulgação à comunidade acadêmica desse documento será dada através do site da UFPE (PROPLAN) a partir de agosto/2015, uma vez que o documento está em revisão/análise por outras instâncias da Universidade.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 133 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 35

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 001.027/2014-0	Acórdão661/2015 TCU - Plenário	9.1.2	Ofício 0340/2015- TCU/SECEX-PE	23/04/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - PROPLAN – Diretoria de Convênios e Contratos				
Descrição da determinação/recomendação				
9.1.2. Deficiências na orientação à comunidade universitária acerca dos procedimentos que devem ser seguidos na elaboração e na celebração de contratos, convênios e termos de cooperação relacionados a projetos de P&D;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>24/11/2015- Por meio do Mem. nº 065/2015 a DCCAc/PROPLAN, em 23 de julho de 2015, se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação CONCLUÍDA:</b></p> <p>Sobre os itens 9.1.1. e 9.1.2. do referido Acórdão, transcritos acima, informamos que desde o segundo semestre de 2014 esta Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, através da sua Coordenadoria de Elaboração de Convênios e Contratos Acadêmicos, elaborou Manuais para orientar a comunidade acadêmica sobre a formalização e os procedimentos necessários para a celebração de convênios, termos de cooperação e contratos acadêmicos no âmbito da UFPE referentes a projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, conforme Manual nº 03 em anexo. Essa orientação já vem sendo divulgada entre os docentes que procuram a nossa unidade, pessoalmente ou por e-mail, em busca de informações para a celebração de convênios, contratos acadêmicos e termos de cooperação que irão apoiar seus projetos.</p> <p>Apesar de já em uso, ampla divulgação à comunidade acadêmica desse documento será dada através do site da UFPE (PROPLAN) a partir de agosto/2015, uma vez que o documento está em revisão/análise por outras instâncias da Universidade.</p>				

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 134 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 36

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 001.027/2014-0	Acórdão661/2015 TCU - Plenário	9.1.3	Ofício 0340/2015- TCU/SECEX-PE	23/04/2015
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - PROPESQ – Pró-Reitoria de Pesquisa				
Descrição da determinação/recomendação				
9.1.3. Deficiências na avaliação dos resultados obtidos ao final da execução dos projetos de P&D;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
<p><b>22/01/2018- Por meio de despacho (fls. 38 e 39 do Processo 23076.018092/2015-91), em 22 de janeiro de 2018, a PROPESQ, se manifestou, conforme abaixo, pelo que a AUDINT considera esta determinação EM ANDAMENTO:</b></p> <p>Em resposta ao Processo 23076.018092/2015-91 que solicita resposta relativa ao item 9.1.3 – Resolução sobre acompanhamento dos resultados das Pesquisas de P &amp; D, integrante do Plano de Ação referente ao Acórdão n.661/2015-TCU, esclarecemos o seguinte:</p> <p>A Universidade, concomitante a um longo período de debate sobre seu Regimento, veio tratando em paralelo, desde 2016, Resolução que “Dispõe sobre as atividades dos docentes das Carreiras de Magistério Federal e sobre os regimes de trabalhos aos quais estão vinculados, no âmbito da UFPE.” A citada Resolução passou por discussões extensas nos Câmpii e na Administração Central e disciplina no seu Art. 6º os quantitativos de ministério de aulas e indica, ainda, critérios necessários de realização de Pesquisa ou Extensão para fazer juz a reduções de carga. Esta Resolução traz ainda uma seção (II) sobre Pesquisa que trata detalhadamente do tema na forma que segue (porém ainda não aprovada nos Conselhos Superiores):</p> <p>“Seção II</p> <p>Da Pesquisa</p> <p>Art. 20. Entende-se por atividade de pesquisa aquela que contribui para a ampliação do saber, indissociável do ensino e da extensão, visando à produção de novos conhecimentos e o estímulo à investigação científica e tecnológica, buscando a socialização de seus resultados à comunidade acadêmica e à sociedade em geral.</p> <p>Parágrafo único. A atividade de pesquisa obedecerá às diretrizes da política institucional e às normas de ética em pesquisa, além do disposto na legislação pertinente.</p> <p>Art. 21. A pesquisa abrange as seguintes atividades:</p> <p>I – a investigação de questão ou problema científico, tecnológico, humanístico, cultural ou artístico, que contribua para o desenvolvimento do espírito crítico e para a geração de novos conhecimentos;</p> <p>II – a divulgação de seus resultados por meio de publicações, congressos, simpósios e outros eventos acadêmicos análogos;</p> <p>III – a preparação de futuros pesquisadores mediante o estímulo à iniciação científica e à formação a nível de pós-</p>				

graduação;

IV – a celebração de convênios e outros instrumentos análogos com instituições públicas e privadas, objetivando a execução de projeto de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico.

Art. 22. Para atendimento do disposto nos incisos II do art. 6º, a atividade de pesquisa deverá estar caracterizada como execução de projeto de pesquisa ou desenvolvimento tecnológico:

I – aprovado pela Câmara de Pesquisa do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão; ou,

II – financiado por órgão oficial de fomento; ou,

III - objeto de convênios ou contratos de pesquisa ou outros instrumentos análogos firmados com instituições públicas ou privadas, em que a participação ou a coordenação do docente não seja remunerada; ou,

IV - projeto de pesquisa orientado/coordenado pelo docente em programa institucional de Pós-graduação.

Parágrafo único. Na hipótese da pesquisa ser a única atividade que justifica o atendimento do inciso II do art. 6º e, porventura, não esteja em conformidade com o disposto no caput deste artigo, o docente deverá assumir atividades de ensino em cumprimento ao estabelecido no inciso III do art. 6º.

Art. 23. A proposição e os critérios de aprovação, acompanhamento e avaliação das atividades de pesquisa serão objetos de normas específicas, observadas as características de cada área de conhecimento e os critérios de avaliação dos órgãos oficiais de fomento à pesquisa.”

Observamos que, no que se refere ao Art. 22 inciso I, há propostas de manter nos Departamentos e órgãos colegiados a aprovação dos projetos de pesquisa. Assim, apenas uma vez aprovada esta Resolução poderá a Câmara de Pesquisa do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão propor normas específicas para acompanhamento e avaliação das atividades de pesquisa. Mantemos o que foi indicado em resposta anterior, ou seja, a Propesq já está enviando aos responsáveis, até fevereiro de cada ano, solicitação de apresentação de relatório final, dos projetos vencidos, também aprovado no Pleno de Departamento e homologado no Conselho Departamental.

\* EMISSÃO DA RESOLUÇÃO PREVISTA PARA MARÇO 2018 \*

**24/11/2015- Por meio do Ofício nº 397/2015-GR foi apresentado pela UFPE – PROPESQ, Plano de ação conforme informações abaixo:**

PLANO DE AÇÃO com vistas a sanar as deficiências descritas nos itens 9.1. 1 a 9.1.3 desse Acórdão.

**OBS.:** O mencionado Plano de Ação foi aprovado através de Despacho exarado pelo Ministro Relator, Bruno Dantas, em 24/11/2015 TC 011.635/2015-0.

Fonte: AUDINT-UFPE

Quadro 135 - Determinações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento – Ordem 37

Caracterização da determinação/recomendação do TCU

Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
TC 003.642/2014-3		1.8		20/04/2017

	ACÓRDÃO Nº 2815/2017  TCU – 2ª Câmara		Ofício 0426/2017- TCU/SECEX-PE	
Órgão/Entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)				
Descrição da determinação/recomendação				
1.8. Determinar à Universidade Federal de Pernambuco que, no prazo de 90 (noventa) dias, informe a este Tribunal as providências adotadas visando à conclusão e remessa do processo 23076.042414/2014-13 ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União - GCU, relativo à Tomada de Contas Especial indicada no item 9.2.2 do Acórdão 6.232/2013-TCU-2ª Câmara.				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
Até a data de 28/02/2018 não houve manifestação por parte do gestor ao <b>Mem. 012/2018 – AUDINT</b> , expedido em <b>09 de Janeiro de 2018</b> .				

Fonte: AUDINT-UFPE

## 7.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

As recomendações expedidas pela Controladoria Geral da União - CGU são acompanhadas pela Unidade de Auditoria Interna, que atua como um instrumento de conexão entre a Instituição e aquele órgão de controle, concedendo orientações aos gestores no tocante à melhor compreensão das constatações e recomendações expedidas nos relatórios de auditoria ou notas técnicas daquela órgão de controle.

O acompanhamento das recomendações emitidas pela CGU é realizado por meio do Sistema Monitor disponibilizado pelo referido órgão de controle, por meio do qual a AUDINT: a) controla o fluxo das recomendações identificando-as por setores da instituição; b) é cientificada de novos encaminhamentos da CGU; c) envia as manifestações, esclarecimentos ou justificativas dos gestores referentes às implementações. A AUDINT tem uma servidora atuando especificamente no tratamento dessas recomendações, controle e acompanhamento das implementações, adicionando-se aos controles das determinações do TCU.

Até a data de 02/01/2018 continham 191 recomendações em monitoramento no Sistema Monitor, entretanto 8 (oito) delas estavam duplicadas e 1 (uma) deveria pertencer aos controles da

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, por se tratar de recomendação direcionada ao Hospital das Clínicas. Destarte, o número real de recomendações da CGU em monitoramento pela UFPE em 02/01/2018 compõem o número de 182, sendo 15 a vencer e 167 com prazos vencidos. Cumpre-nos ressaltar que dessas 167 recomendações vencidas, a UFPE já se pronunciou apresentando 119 manifestações, sobre as quais aguarda a apreciação da CGU e seu posicionamento quanto ao acato ou reiteração das mesmas. Frise-se, portanto, que das recomendações ditas “vencidas”, 71,25% delas não dependem de diligências da UFPE. As demais (49) estão em processo de análise para manifestação e implementação.

Comparando-se este número ao que constava em 31/01/2017, pode-se observar uma redução em torno de 35% das recomendações pendentes em monitoramento.

Cumpre-nos ressaltar que embora haja 186 vencidas, a UFPE já se pronunciou, apresentando 143 manifestações, sobre as quais aguarda a apreciação da CGU e seu posicionamento quanto ao acato ou reiteração das mesmas. Frise-se, portanto, que das recomendações ditas “vencidas”, 77% delas não dependem de diligências da UFPE.

O Sistema Monitor, por sua praticidade e objetividade tem sido um bom instrumento para os controles da AUDINT, possibilitando maior celeridade ao tratamento das recomendações. A partir da introdução de novas recomendações no Sistema Monitor, por parte da CGU, a AUDINT abre processo, contata o gestor em reunião, esclarece suas possíveis dúvidas, dando-lhes orientações que conduzam à devida implementação.

O processo contendo a recomendação e a manifestação do gestor só é encerrado depois do correspondente acato da CGU, considerando-se a recomendação atendida.

### **7.3 Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao Erário**

A estrutura e os controles que esta instituição possui para a apuração e minimização de ocorrências de ilícitos administrativos consiste em Procedimentos Administrativos Disciplinares (Sindicâncias, Inquéritos e Tomadas de Contas Especiais).

Os procedimentos para apuração de possíveis ilícitos administrativos se iniciam quando a autoridade toma conhecimento da irregularidade e envia o processo ao Serviço de Corregedoria e Organização dos Processos Administrativos Disciplinares (SOPAD). Este setor analisa e se posiciona sobre a admissibilidade da apuração, se através de Sindicância Investigativa ou Punitiva e de Processo Administrativo Disciplinar (Inquérito). Após a análise, o processo retorna para a autoridade com a admissibilidade admitida, que por sua vez indica os nomes dos componentes e determina a Publicação da Portaria nomeando a Comissão. Após essa etapa, a SOPAD insere o Processo no sistema CGU/PAD e em seguida informa aos participantes da Comissão. Estes, se reúnem para deliberar sobre o processo, instaurar a Comissão e encaminhar os convites para as oitivas das pessoas envolvidas e outras atividades referentes a apuração. Depois da oitiva das testemunhas, informantes e envolvidos, a Comissão delibera o grau de comprometimento de cada um e decide se serão indiciados ou não. Depois dessa fase, vem a defesa, a análise da defesa e o relatório final da autoridade que determinou a apuração para o julgamento do feito.

Para os casos de responsabilidade de dano ao Erário, a apuração de responsabilidade é realizada por meio de Tomada de Contas Especial. Com relação ao ano de 2017, não se tem registro de nenhum processo de tomada de contas especial.

#### **7.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993**

Em observância às disposições do art. 5º da Lei 8.666/93, quanto ao cronograma de pagamento das obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, bolsas e auxílios financeiros a estudantes, informamos que a Universidade Federal de Pernambuco procura observar com rigor as datas limites para pagamento em conformidade com os termos contratuais pactuados, relativamente a fornecedores e impostos e contribuições federais previstos.

Entretanto, em virtude da indisponibilidade de recursos financeiros, decorrente da mudança no critério de repasse financeiro estabelecido pelo Governo Federal às Unidades Orçamentárias, que passou a ser liberado mensalmente e não necessariamente em função do montante liquidado, uma vez que só eram considerados para fins de repasses os processos liquidados até determinada data. Desta forma, no primeiro semestre de 2017, as despesas foram pagas respeitando os limites dos valores repassados. No semestre seguinte, a Universidade precisou se adequar as novas regras e buscar liquidar o máximo de processos até a data “de corte” para evitar que houvessem atrasos na liberação do financeiro e consequentemente nos pagamentos dos processos.

Quanto aos recursos oriundos de Descentralização Externa, a ordem cronológica de pagamentos está condicionada a transferência do recurso financeiro pela Unidade Gestora Concedente. Nestes casos, a Universidade Federal de Pernambuco – UFPE solicita a transferência (repasso) do valor a ser pago, mediante documento de liquidação emitido pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI à Unidade Gestora (concedente).

#### **7.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento**

No intuito de apurar se houveram empresas que se valeram deste benefício nos contratos firmados com a UFPE até o ano de 2015, em março do ano de 2015 foi dado início a uma ação para identificação dos contratos que sofriam impacto pelos benefícios do Art. 7º da Lei 12.546/2011, solicitando aos gestores cópia do SEFIP juntamente com demais documentos de INSS e/ou FGTS que acompanharam a nota fiscal, especificamente dos meses abarcados pela legislação, para que os contadores da Divisão de Gestão de Contratos da UFPE pudessem analisar a documentação e promover os procedimentos que constavam do Acórdão 2.859/2013 – TCU – Plenário.

Porém, após o recebimento de parte do material a ação foi suspensa pela Diretoria a frente da Gestão à época devido a um informativo do STLI/MPOG do dia 01/04/2015 que conhecia o pedido de reexame com efeito suspensivo em relação aos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013 – Plenário, nos termos do Despacho do Relator, Ministro Raimundo Carreiro (Processo TC 013.515/2013-6) <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/noticias/01-04-2015-2013-suspensao-dos-itens-9-2-e-9-3-do-acordao-no-2859-2013-tcu-plenario-desoneracao-da-folha-de-pagamento> <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/noticias/01-04-2015-2013-suspensao-dos-itens-9-2-e-9-3-do-acordao-no-2859-2013-tcu-plenario-desoneracao-da-folha-de-pagamento>.

O informativo também científica que o Ministério do Planejamento expedirá orientações aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SISG, após o exame final da matéria pelo Tribunal de Contas da União.

Até o momento não tomamos conhecimento sobre a expedição de informativo da SEGES/MPOG com orientações procedimentais sobre o aludido tema.

Desta forma, a apuração dos contratos firmados com a UFPE abrangidos por tal até o ano de 2015 está suspensa aguardando orientações do Ministério do Planejamento.

## 7.6 Informações sobre as ações de publicidade e propaganda

A Universidade realizou apenas despesas com publicidade que se destinam a dar conhecimento de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, com o objetivo de atender a prescrições legais. Existem dois contratos vigentes, sendo um com a Empresa Brasil de Comunicação S.A (nº21/2015) e vigência até 01/04/2018 e o outro com o Fundo de Imprensa Nacional (nº125/2013) com vigência até 03/12/2018. As despesas com publicidade estão demonstradas no quadro abaixo.

Quadro 136 - Despesas com publicidade

Favorecido	Programa / Ação Orçamentária		Valor empenhado	Valor pago
	PTRES	DESCRIÇÃO FUNCIONAL		
Empresa Brasil de Comunicação S.A	108318	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior no Estado de Pernambuco	R\$ 320.000,00	R\$ 243.734,44
Fundo de Imprensa Nacional / Exec. Orc. Financ.	108318	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior no Estado de Pernambuco	R\$ 530.000,00	R\$ 495.927,55

Fonte: SIAFI 2017

### 7.7 Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005

Quadro 137 - Demonstração da Conformidade com o Disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005

Cursos de graduação que devem ofertar Libras como disciplina obrigatória	Código Curso (e-MEC)	Município	Atendimento ao Art.3º do Dec.5626/2005	Publicação
1. Licenciatura em Artes Visuais	23910	Recife	Sim	<p>Informação afixada em quadro de avisos situado em local acessível e visível aos estudantes, tais como escolaridades e espaços de circulação dos discentes.</p> <p>Informações completas sobre os cursos, incluindo o programa de ensino da disciplina de Libras encontram-se disponíveis em: <a href="https://www.ufpe.br/cursos/graduacao">https://www.ufpe.br/cursos/graduacao</a></p>
2. Licenciatura em Ciências Biológicas	20889	Recife	Sim	
3. Licenciatura em Ciências Biológicas	101140	Vitória de Sto.Antão	Sim	
4. Licenciatura em Ciências Sociais	21847	Recife	Sim	
5. Licenciatura em Dança	117392	Recife	Sim	
6. Licenciatura em Educação Física	13598	Recife	Sim	
7. Licenciatura em Educação Física	1155122	Vitória de Sto.Antão	Sim	
8. Licenciatura em Educação Intercultural	150192	Caruaru	Sim	
9. Licenciatura em Expressão Gráfica	1204606	Recife	Sim	
10. Licenciatura em Filosofia	13577	Recife	Sim	
11. Licenciatura em Física	13617	Recife	Sim	
12. Licenciatura em Física	118096	Caruaru	Sim	
13. Licenciatura em Geografia	52231	Recife	Sim	
14. Licenciatura em Geografia EAD	1330038		Sim	

15.	Licenciatura em História	13579	Recife	Sim
16.	Licenciatura em Letras Libras	1313313	Recife	Sim
17.	Licenciatura em Letras/ Espanhol	44978	Recife	Sim
18.	Licenciatura em Letras/ Espanhol EAD	1137847		Sim
19.	Licenciatura em Letras/ Francês	44950	Recife	Sim
20.	Licenciatura em Letras/ Inglês	44977	Recife	Sim
21.	Licenciatura em Letras/ Português	44947	Recife	Sim
22.	Licenciatura em Letras/ Português EAD	121487		Sim
<b>23.</b>	Licenciatura em Matemática	13619	Recife	Sim
24.	Licenciatura em Matemática	118100	Caruaru	Sim
25.	Licenciatura em Matemática EAD	1137846		Sim
26.	Licenciatura em Música	13604	Recife	Sim
27.	Licenciatura em Pedagogia	13580	Recife	Sim
28.	Licenciatura em Pedagogia	101092	Caruaru	Sim
29.	Licenciatura em Química	13618	Recife	Sim
30.	Licenciatura em Química	118098	Caruaru	Sim
31.	Licenciatura em Teatro	35520	Recife	Sim
32.	Fonoaudiologia	20306	Recife	Sim

Fonte: PROACAD

# ANEXOS

**ANEXO 1 – RISCOS DOS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO**



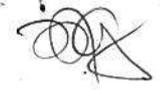
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
AUDITORIA INTERNA – GABINETE DO REITOR

**ANEXO 2-Avaliação dos Processos de Gestão de Riscos (ligados a planejamento e avaliação institucional)**

Nome do Processo (a)	Objetivo(s) do Processo (b)	Principais Atividades (c)	Descrição do Risco (d)	Análise de Riscos		
				Controles Existentes (f)	Probabilidade (g)	Impacto (h)
2. Autoavaliação Institucional	2.1 Coordenar a com a CPA a produção do Relatório Anual de Autoavaliação Institucional	2.1.1 Coordenar a produção do relatório final junto à Comissão Própria de Avaliação;	Falha do gestor setorial em fornecer informações, resultando em relatório incompleto	Contato constante via correio eletrônico; Disponibilização de ramal para realização de questionamentos por parte dos gestores	2 – Baixa	1 - Muito Baixo
3. Plano de Ação Institucional (PAI)	3.1 Elaborar o PAI	3.1.1 Abertura do SIGAPLAN via PROCIT e NTI;	Atraso da equipe técnica PROCIT\NTI; Falhas técnicas da infraestrutura de TI;	-	2 – Baixa	2 - Baixa
		3.1.2 Atualização de permissões e papéis de usuários no SIGAPLAN;	Atraso da equipe interna; Falhas técnicas da infraestrutura de TI;	-	1 – Muito baixa	1 - Muito baixa
		3.1.3 Criação dos planos setoriais pelos gestores dentro do SIGAPLAN;	Atrasos dos gestores; Falhas técnicas da infraestrutura de TI;	Contato constante via correio eletrônico; Disponibilização de ramal para realização de	3 - Moderada	2 - Baixa

				questionamentos por parte dos gestores; Atendimento presencial, na DAP, dos gestores;		
		3.1.4 Validação do SIGAPLAN	Atraso da equipe interna; Atraso da equipe da gestão na validação;	-	3 - Moderada	3 - Moderada
	3.2 Monitorar execução do PAI	Migração do SIGAPLAN para o RedMine via PROCIT e NTI;	Atraso da equipe técnica PROCIT\NTI; Falhas de migração de dados; Falhas técnicas da infraestrutura de TI;	Contato constante via correio eletrônico, centrais de atendimento do NTI e ramais de contato;	4 - Alta	2 - Baixa
		Monitoramento via RedMine;	Falhas técnicas da infraestrutura de TI;	Contato constante via correio eletrônico, centrais de atendimento do NTI e ramais de contato;	2 – Baixa	2 - Baixa
		Arquivamento dos dados do RedMine e SIGAPLAN via PROCIT e NTI;	Falhas técnicas da infraestrutura de TI;	Contato constante via correio eletrônico, centrais de atendimento do NTI e ramais de contato;	2 – Baixa	2 - Baixa
	3.3 Reportar resultados do PAI	Apresentação, sob demanda, de resultados perante órgãos de controle;	Atraso da equipe interna;	Contato com os demandantes	2 – Baixa	2 - Baixa
4. PEI	Coordenar a elaboração do Plano	Definição do grupo de trabalho	Grupo não representativo	Não há controle interno pois é deliberação do reitor	2 – Baixa	2 - Baixa
		Definição do método de elaboração	Método escolhido inadequado	Atualização com referencial teórico	2 – Baixa	2 - Baixa

		Concepção e redação do plano	Atraso do trabalho da equipe	Definição de papéis de cada membro da equipe	2 – Baixa	2 - Baixa
5. PDI	Coordenar a elaboração do Plano	Definição do grupo de trabalho	Grupo não representativo	Não há controle interno pois é deliberação do reitor	2 – Baixa	2 - Baixa
		Definição do método de elaboração	Método escolhido inadequado	Atualização com referencial teórico	2 – Baixa	2 - Baixa
		Concepção e redação do plano	Atraso do trabalho da equipe	Definição de papéis de cada membro da equipe	2 – Baixa	2 - Baixa

Proc. 47889/17-6  
fls. 12  


## REGIMENTO INTERNO DA AUDITORIA INTERNA DA UFPE

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal de Pernambuco (AUDINT/UFPE) foi constituída através da Resolução 01/1995 - Conselho de Administração/UFPE.

**Art. 2º.** A Unidade de Auditoria Interna da UFPE é um órgão técnico de controle vinculado ao Conselho de Administração, nos termos do Art. 15, § 3º do Decreto 3.591/00 e Resolução 01/1995.

**Art. 3º.** Unidade de Auditoria Interna da UFPE constitui uma atividade de avaliação independente e objetiva para auxiliar a Universidade na realização de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática voltada à melhoria contínua dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

**Art. 4º.** A Unidade de Auditoria Interna sujeita-se à orientação normativa e supervisão Técnica do Órgão Central e dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, em suas respectivas áreas de jurisdição, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

**Art. 5º.** A Auditoria Interna constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que atua por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada.

### CAPÍTULO II DA MISSÃO

**Art. 6º.** A Missão da Unidade de Auditoria Interna da UFPE é fortalecer a administração aplicando melhores práticas de auditoria, com visão estratégica e equipes altamente competentes e inovadoras, assessorando a gestão na realização dos objetivos institucionais e avaliando a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.

### CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

**Art. 7º.** A Unidade de Auditoria Interna tem por finalidade desenvolver um plano de ação que auxilie a organização a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos com o objetivo de adicionar valor e melhorar as operações e resultados da instituição.

**Art. 8º.** O objetivo geral da Auditoria Interna é avaliar a regularidade das ações da administração, a fim de assegurar:

- I. a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando a eficiência, eficácia e efetividade;
- II. a regularidade das contas, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;
- III. aos ordenadores de despesas a orientação necessária para racionalizar a execução da receita e despesa, com vistas à aplicação regular e a utilização adequada de recursos e bens disponíveis, desde que não denote atos de gestão;
- IV. aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar essas atividades;
- V. o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- VI. a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- VII. a interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;
- VIII. o suporte aos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e Externos, contribuindo nas informações relevantes aos trabalhos realizados para um resultado com excelência, por meio de articulações com os gestores para um melhor entendimento das recomendações de auditoria.

**Art. 9º.** A atuação da Auditoria Interna, no que tange à delimitação de escopo de seus trabalhos, deverá determinar se os controles internos, a gestão de riscos e a governança da organização estão funcionando adequadamente de forma a garantir que:

- I. os riscos sejam identificados e administrados;
- II. a interação entre os diversos grupos responsáveis pela governança ocorra quando necessário;
- III. a informação operacional, gerencial, financeira seja acurada, confiável e tempestiva;
- IV. os atos dos servidores estejam em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;
- V. a interação da organização com terceiros, inclusive fornecedores, esteja em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;
- VI. os recursos ativos sejam adquiridos com economicidade, utilizados eficientemente, e protegidos adequadamente;
- VII. os programas, planos e objetivos da instituição sejam atingidos;
- VIII. a qualidade e melhoria contínua sejam promovidas no âmbito dos processos de controle da organização; e
- IX. problemas de conformidade legal dentro da organização sejam reconhecidos e tratados apropriadamente.

#### **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

**Art. 10.** A Unidade de Auditoria Interna, com sede na Reitoria da UFPE, integra o Sistema de Controle interno do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2017 do Ministério da Transparência/Controladoria Geral da União.

**Art. 11.** A Unidade de Auditoria Interna é composta por:

- I. um Auditor Titular;
- II. um Auditor Adjunto;
- III. uma equipe de servidores técnicos exercendo as funções de Auditores Internos e de Assistentes em Administração em número suficiente para atender suas finalidades; e
- IV. uma Secretária.

**Art. 12.** O Titular da Auditoria Interna é a autoridade responsável pela Unidade de Auditoria Interna da UFPE.

§ 1º. A nomeação ou exoneração do Titular da Unidade de Auditoria Interna será submetida pelo Magnífico Reitor à aprovação do Conselho de Administração e informada ao Ministério da Transparência/Controladoria Geral da União (CGU).

§ 2º. Os requisitos elencados na Portaria nº 915/2014-CGU serão observados na indicação para nomeação ou designação do Titular da Auditoria Interna.

§ 3º. Caso o dirigente máximo da entidade proponha a exoneração do Titular da Unidade de Auditoria, nos casos que não venham a se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no artigo 3º da Portaria nº 915/2014 – CGU, a proposta deverá ser motivada e a justificativa encaminhada previamente à Controladoria Geral da União para pronunciamento em até 20 (vinte) dias a partir do recebimento da mencionada proposta.

§ 4º. O Titular da Auditoria Interna será substituído, em suas faltas e impedimentos legais pelo Auditor Adjunto, devidamente habilitado.

§ 5º. A Gratificação da função de Auditor Titular da Unidade de Auditoria Interna da UFPE será de Cargo de Direção (CD), havendo também uma função gratificada de confiança (FG1) destinada ao Auditor Adjunto.

#### **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 13.** Compete à Auditoria Interna da UFPE:

- I. acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual no âmbito da entidade visando a comprovar a conformidade de sua execução;
- II. assessorar os gestores da entidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- III. averiguar a execução do orçamento da entidade visando comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

Proc. 47989/17-6  
fol 13

- IV. verificar o desempenho da gestão da entidade visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficácia, eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e de mais sistemas administrativos operacionais;
- V. orientar os dirigentes da entidade quanto aos princípios e normas de controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;
- VI. examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da entidade e especiais;
- VII. propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações de sua Instituição, quando couber, bem como a adequação dos mecanismos de controle social em funcionamento no âmbito de sua organização;
- VIII. propor medidas para o cumprimento das recomendações e determinações expedidas pelos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e pelo Tribunal de Contas da União com intuito de sanar os pontos críticos verificados;
- IX. elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna - RAIN, a serem encaminhados ao órgão de controle, nos prazos estabelecidos pela Secretaria Federal de Controle;
- X. testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão, admissão de pessoal;
- XI. propor instauração de Sindicâncias, abertura de Processos Administrativos Disciplinares e encaminhamento de processos à Secretaria Federal de Controle interno e ao Ministério Público, quando o resultado dos trabalhos de auditoria indicarem indícios de irregularidade;
- XII. fazer trabalhos específicos de avaliação de riscos, utilizando metodologia similar a preconizada nos Padrões de Levantamento do TCU (item 9.1.5, TC-023.039/2013-2, Acórdão nº 3.388/2013- Plenário);
- XIII. colher informações suficientes para diminuir as fragilidades detectadas nos relatórios apresentados pelos órgãos de controles;
- XIV. determinar que a prestação de serviços de consultoria à Administração da IFE seja realizada em momento considerado apropriado;
- XV. delimitar a atuação dos trabalhos da auditoria;
- XVI. orientar a gestão para o cumprimento de recomendações e determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como monitorar sua implementação;
- XVII. encaminhar informações para a elaboração do Relatório de Gestão referentes aos itens que conferem responsabilidade da Unidade de Auditoria Interna;
- XVIII. assessorar a administração na realização de ações de auditorias de temas sobre suspeitas de práticas fraudulentas, baseadas em denúncias, ou outras fontes.

§ 1º. Não se deve atribuir à Unidade de Auditoria Interna e aos Auditores Internos atividades de gestão, sobretudo pareceres em processos administrativos, participação em comissões, entre outras atividades que possam causar conflito com a atividade típica de auditoria.

§ 2º. Os trabalhos serão executados de acordo com as normas de Auditoria aplicáveis à Administração Pública Federal e com os procedimentos previstos pelos organismos internacionais.

**Art. 14.** Compete ao Titular da Unidade de Auditoria Interna:

- I. oferecer opinião sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho da Instituição e da gestão de riscos em áreas abrangidas no seu escopo de trabalho;
- II. relatar problemas importantes relacionados a controles internos e gestão de risco, inclusive a respeito de melhorias nesses processos;
- III. prover periodicamente informação à Alta Administração sobre o andamento e os resultados da execução do PAINT e a suficiência dos recursos destinados à Unidade de Auditoria Interna, a fim de assegurar que os recursos são suficientes em quantidade e competência para que os riscos de não execução do PAINT sejam mitigados;
- IV. alinhar a atuação da Unidade de Auditoria Interna com os planos estratégicos, operacionais de conformidade e financeiros da organização;
- V. implementar o PAINT, conforme aprovado pelo Conselho de Administração, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pelo Presidente do Conselho Superior;
- VI. dotar a Unidade de Auditoria Interna com os recursos materiais financeiros e pessoas adequadas, levando em consideração conhecimentos, experiências e habilidades necessárias para o cumprimento do PAINT e das exigências constantes no regulamento da Unidade de Auditoria Interna;
- VII. promover e incentivar a capacitação de todos os servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna;

- VIII. levar em consideração o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo, quando apropriado, a fim de racionalizar a atuação da Unidade de Auditoria Interna;
- IX. apoiar as ações de auditorias realizadas pelos Auditores Internos, no sentido de promover mecanismos de acesso ao diálogo com as Unidades Auditadas, de revisar os procedimentos adotados e os relatórios emitidos;
- X. realizar a Avaliação de Desempenho dos Auditores Internos e demais servidores técnicos lotados da Unidade de Auditoria Interna.

**Parágrafo Único.** Ao Auditor Titular deve ser autorizado a:

- a) assegurar que os auditores internos tenham acesso irrestrito a todos os documentos, registros, bens e servidores da organização; bem como à função consulta de todos os módulos e sistemas de tecnologia da informação estabelecidos na instituição;
- b) ter livre acesso ao Conselho de Administração ou órgão colegiado equivalente;
- c) alocar recursos, estabelecer prioridades, selecionar assuntos e objetos, definir os escopos dos trabalhos e aplicar as técnicas para a consecução dos objetivos de auditoria.

**Art. 15.** Compete aos Auditores Internos:

- I. executar ações de auditoria, dando cumprimento ao PAINT e a outras demandas especiais, obedecendo os procedimentos internos definidos pela Unidade de Auditoria Interna;
- II. proceder levantamentos e colher informações necessárias e indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições;
- III. elaborar Relatórios de Auditoria contendo o resultado fiel dos trabalhos, encaminhando-os, após revisão do Auditor Titular, aos interessados para implementação de providências, a Alta Administração e à CGU;
- IV. organizar os Papéis de Trabalho, segundo as normas estabelecidas na Unidade de Auditoria Interna, constituindo as evidências das constatações, comunicações, planilhas de cálculos, entre outras documentações fidedignas colhidas durante o processo de auditoria;
- V. emitir o Plano de Providência Permanente - PPP para os setores auditados que tenham pendências com recomendações não implementadas, e por meio dele acompanhar o cumprimento das recomendações emitidas nos relatórios de auditorias anteriores;

**Art. 16.** A equipe da Auditoria Interna é vinculada técnica e administrativamente ao Titular da Auditoria Interna.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS E PERFIL**

**Art. 17.** A conduta dos servidores da Unidade de Auditoria interna pautar-se-á nas regras estabelecidas neste Regimento Interno e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

**Art. 18.** Os servidores da unidade de Auditoria Interna, no desempenho de suas funções, deverão observar os seguintes aspectos:

- I. Comportamento ético - deve-se ter sempre presente o entendimento de que, como servidor público, se obriga a proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros;
- II. Cautela e zelo profissional - agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;
- III. Independência - manter uma atitude de independência com relação à Unidade Auditada, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem assim nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional;
- IV. Soberania - possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se no esmero dos exames de acordo com o estabelecido na programação de trabalho, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários, e na elaboração de seus relatórios;
- V. Imparcialidade - abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato aos seus superiores;

- VI. Objetividade - procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade e confirmação da veracidade dos fatos ou situações examinadas;
  - VII. Conhecimento técnico e capacidade profissional - em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos, experiência e capacidade para as tarefas que executa. Conhecimentos contábeis, econômicos, financeiros e de outras disciplinas para o adequado cumprimento do objetivo do trabalho;
  - VIII. Atualização dos conhecimentos técnicos - manter atualizados seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis à auditoria;
  - IX. Uso de informações de terceiros - valer-se de informações anteriormente produzidas por auditores, efetuando as devidas citações para evitar reconfirmá-las ou testá-las; e
  - X. Cortesia - ter habilidade no trato verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como, aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.
- Art. 19.** Os servidores da Unidade de Auditoria Interna estão impedidos, por incompatibilidade, de:
- I. substituir titulares de Unidades sujeitas a ações de auditoria;
  - II. integrar comissões que não sejam de responsabilidade do Sistema de Auditoria;
  - III. desenvolver atividades que possam caracterizar participação na gestão;
  - IV. emitir manifestações e pareceres de cunho jurídico;
  - V. proceder ações de auditoria em setores:

- a) em que tenha exercido atividades operacionais ou de gestão há menos de 24 (vinte e quatro) meses;
- b) que o gestor tenha exercido sua chefia imediata em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses;

**Parágrafo único.** Nos casos de impedimento deverão ser designados outros auditores para executar os trabalhos de auditoria.

**Art. 20.** Todas as atividades da Unidade de Auditoria Interna terão caráter confidencial, sendo vedado ao servidor da Unidade divulgar qualquer informação ou fato de que tenha conhecimento em razão da função que exerça.

**Art. 21.** O perfil do servidor para o exercício da atividade de auditoria interna governamental, além dos requisitos exigidos pela Lei 11.091/2005 para o cargo de Auditor Interno, deverá atender aos seguintes critérios:

- I. possuir e manter o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas responsabilidades individuais;
- II. em conjunto, reunir qualificação e conhecimentos necessários para a execução dos trabalhos de auditoria, tendo compreensão suficiente sobre:
  - a) técnicas de auditoria;
  - b) identificação e mitigação de riscos;
  - c) normas aplicáveis;
  - d) operações das Unidades Auditadas;
  - e) o objeto da auditoria a ser realizada;
  - f) exercício do julgamento profissional;
  - g) os principais riscos de fraude, riscos e controles de tecnologia da informação e sobre as técnicas de auditoria baseadas em tecnologias disponíveis para a execução dos trabalhos a eles designados.

**Parágrafo único.** A atividade de auditoria interna será exercida por servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna, providos nos cargos de contador, economista, e auditor, e pelos ocupantes das funções de Auditor Titular e de Auditor Adjunto.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** A UFPE providenciará o suporte necessário de recursos financeiros, humanos e materiais para o regular funcionamento da Unidade de Auditoria Interna da UFPE nos termos do Decreto nº 3.591, Art. 14, de 6/9/2000.

**Art. 23.** Os Dirigentes das Unidades da Instituição devem proporcionar aos membros de auditoria amplas condições de trabalho e permitir-lhes livre acesso às instalações físicas, bens, documentos e informações que se fizerem necessários ao exercício de suas funções.

**Art. 24.** As demandas de informações e providências emanadas da Auditoria Interna terão prioridade administrativa na Universidade, e sua recusa ou atraso importará em representação para os órgãos superiores.

**Art. 25.** Quando nas ações de auditoria houver necessidade de especialistas fora da área de atuação do auditor, o Titular da Unidade de Auditoria Interna, poderá requisitar profissional habilitado para acompanhar os trabalhos a serem executados.

**Art. 26.** Os casos omissos neste Regimento interno serão resolvidos pelo Titular da Auditoria Interna, à luz da legislação pertinente às atividades, ressalvada matéria de competência do Dirigente Máximo da Instituição e dos Órgãos Superiores da Instituição.

**Parágrafo único.** Caso o Titular da Auditoria Interna se julgue impossibilitado de resolver omissão apontada neste Regimento, a demanda será submetida à apreciação do Conselho de Administração da UFPE.

**Art. 27.** Este Regimento entrará em vigor na data de publicação da Resolução do Conselho Superior que o aprovar.

**APROVADO NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, REALIZADA NO DIA 07 DE DESEMBRO DE 2017.**

**CENTRO DE BIOCÊNCIAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA  
CURSO DE MESTRADO**

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 16 de novembro de 2017)

**EDITAL DE SELEÇÃO COMPLEMENTAR PARA 2018.1**

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico [http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu\\_cursos.php](http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php), e por Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2018 (primeiro semestre) ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia, Curso de Mestrado acadêmico:

**1 – Inscrição**

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação reconhecida pelo MEC na área do Programa de Biotecnologia ou áreas afins (Biotecnologia; Biotecnologia Industrial; Ciências Biológicas, Ambientais e Farmacêuticas; Química e Química Industrial; Engenharias Bioquímica, Química, Ambiental, Florestal, Alimentos e de Bioprocessos e Biotecnologia; Biomedicina), realizados em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação.

1.2 – A inscrição realizar-se-á na Secretaria da Pós-Graduação em Biotecnologia, situada no Departamento de Antibióticos do Centro de Biociências - CB, UFPE, Av. Prof. Artur de Sá, S/N – Cidade Universitária 50740-525 – Recife - PE, de 02 a 19 de janeiro de 2018 das 08 às 12 e das 14 às 17 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 – A inscrição também poderá ser realizada por correspondência (SEDEX), postada até a data de encerramento das inscrições (19/01/2018), sendo toda a documentação autenticada em cartório. O Programa não se responsabilizará por atrasos ocorridos na entrega postal. A correspondência com a inscrição deverá ser encaminhada para:

A/C. Prof<sup>ª</sup>. Jaciana dos Santos Aguiar  
Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia  
Departamento de Antibióticos - Centro de Biociências - CB  
Universidade Federal de Pernambuco - UFPE  
Av. Prof. Artur de Sá, S/N – Cidade Universitária 50740-525 – Recife - PE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA  
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL

**PLANO DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DA A3P**

**1. DADOS CADASTRAIS**

<b>Órgão:</b> Universidade Federal de Pernambuco		<b>CNPJ/MF:</b> 24.134.488/0001-08	
<b>Endereço:</b> Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária.			
<b>Cidade:</b> Recife	<b>UF:</b> PE	<b>CEP:</b> 50670-901	<b>DDD/Telefone:</b> (81) 2126-8000
<b>Nome do Responsável:</b> Anísio Brasileiro de Freitas Dourado		<b>CPF:</b> 127.044.234-15	<b>CI/Órgão Exp.</b> 1.065.220 SSP/PE
<b>Endereço:</b> Av. Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária.			
<b>Cidade:</b> Recife	<b>UF:</b> PE	<b>CEP:</b> 50670-901	<b>DDD/Telefone:</b> (81) 2126-8000

**2. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

<b>Título do Projeto:</b> Implantação do Programa A3P	<b>Período de Execução:</b> (05 anos) Setembro/2014 à Setembro/2019
<b>Identificação do Objeto:</b> Tornar a UFPE, de forma institucional, um ambiente de práticas sustentáveis em suas atividades rotineiras.	
<b>Metas a serem atingidas:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formalizar a Adesão à A3P e criar a Comissão Gestora;</li><li>2. Expandir Coleta Seletiva Solidária;</li><li>3. Realizar Gerenciamento de Resíduos Perigosos;</li><li>4. Realizar Gerenciamento de Resíduos Orgânicos;</li><li>5. Promover ações voltadas para melhor Qualidade de Vida no ambiente de trabalho;</li></ol>	

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA  
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

6. Realizar campanha de sensibilização.
7. Realizar Cursos de Capacitação específicos da área de Gestão Ambiental;
8. Reduzir Consumo dos Recursos Naturais e Bens Públicos;
9. Adotar a Licitação Sustentável.
10. Planejamento de obras e serviços, adotando critérios de Sustentabilidade.

### 3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

METAS	ETAPAS	Início	Término
<b>1. Formalizar a Adesão à A3P e criar a Comissão Gestora.</b>	Enviar documentação para aprovação do MMA e instituir a Comissão Gestora da A3P UFPE. <b>Formalizada em 2014</b>	Set/14	Out/14
<b>2. Planejar, Implantar e Expandir Coleta Seletiva Solidária</b>	Planejar e implantar a Coleta Seletiva Solidária nos campi da UFPE. <b>Planejamento – 2014</b> <b>Implantação – 2015 e 2016</b>	Set/14	Jan/16
	Expandir a Coleta Seletiva Solidária, possibilitando a adequada separação, transporte, armazenamento, tratamento, destinação final e monitoramento dos recicláveis gerados nas atividades administrativas e acadêmicas da UFPE. <b>Expansão - 2016 e 2017</b>	Jan/16	Set/19
<b>3. Realizar Gerenciamento de Resíduos Perigosos</b>	Elaboração e implantação de programa de gerenciamento de resíduos perigosos gerados nas atividades administrativas e acadêmicas da UFPE. <b>Planejamento – 2014</b> <b>Implantação - 2015</b>	Set/14	Jan/16
	Elaboração e divulgação de Guias Práticos para Gerenciamento de Resíduos Químicos e Biológicos. <b>Elaboração - 2014</b>	Set/14	Out/14

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA  
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

	<b>Divulgação – 2015, 2016 e 2017</b> <b>Passa por revisões anuais.</b>		
	Iniciar Projeto de Fluxo de Produtos Químicos sem perspectiva de uso, entre os laboratórios da UFPE, evitando a formação de passivos. <b>Proposição - 2014.</b> <b>Execução - 2015, 2016 e 2017, com alteração na denominação – TROCA SOLIDÁRIA</b>	Set/14	Out/14
	Gestão dos resíduos perigosos gerados nas atividades acadêmicas da UFPE: <ul style="list-style-type: none"><li>• Químicos</li><li>• Biológicos</li><li>• Lâmpadas Fluorescentes</li><li>• Pilhas e Baterias.</li><li>• Cartuchos e Tonner para impressoras</li></ul> <b>Químicos, Biológicos ou Infectantes e Lâmpadas – Iniciada em 2015.</b> <b>Pilhas e baterias – Iniciada em 2016.</b> <b>Cartuchos/Tonners, medicamentos e vidraria contaminada – Iniciada em 2017.</b>	Jan/15	Set/19
<b>4. Realizar gerenciamento dos Resíduos Orgânicos</b>	Elaboração e implantação de programa de gerenciamento de resíduos orgânicos gerados na UFPE. <b>Planejamento e início - 2014.</b> <b>Ampliação - 2015, 2016 e 2017.</b>	Set/14	Jan/16
	Gestão dos resíduos gerados nas unidades alimentares dos Campi da UFPE, visando compostagem e geração de energia. <b>Planejamento e início - 2015.</b> <b>Ampliação - 2016 e 2017.</b>	Jan/15	Set/19
	Gestão da Biomassa residual gerada nos serviços de poda, jardinagem e limpeza das áreas externas dos campi da UFPE, visando compostagem e geração de energia.	Jan/15	Set/19

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA  
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

	<b>Executado:</b> <b>Iniciada em 2015.</b>		
	Implantação e avaliação de sistema de coleta de óleo de fritura para produção e uso de biodiesel em motores veiculares e grupos geradores dos Campi da UFPE. <b>Planejamento e início - 2015.</b> <b>Ampliação - 2016 e 2017.</b>	Ago/15	Set/19
<b>5. Promover ações voltadas para melhor Qualidade de Vida no ambiente de trabalho</b>	Realizar atividades de envolvimento dos servidores com práticas ambientais e que gerem uma maior qualidade de vida no ambiente de trabalho. <b>Ações de sensibilização, visitas e eventos – 2016 e 2017.</b>	Jan/15	Set/19
<b>6. Realizar campanhas de sensibilização</b>	Distribuição de diversos tipos de adesivos com mensagens de conscientização para redução de consumo e práticas de gestão ambiental. <ul style="list-style-type: none"><li>• Restaurantes: Adesivos incentivando a separação dos resíduos gerados e explicando quais tipos de resíduos são recicláveis e quais não são;</li><li>• Bebedouros: Adesivos incentivando o consumo consciente do uso de copos descartáveis;</li><li>• Interruptores: Adesivos solicitando que as luzes sejam apagadas ao sair da sala;</li><li>• Monitores: Adesivos solicitando que monitores sejam desligados, quando não estiverem em uso;</li><li>• Impressoras: Adesivos solicitando o uso consciente do papel, através da redução de número de impressões e utilização de frente e verso;</li><li>• Dispensadores de Papel-Toalha: Adesivos solicitando o uso consciente do pape-toalha nos banheiros e copa/cozinha.</li></ul> <b>Planejamento – 2015</b> <b>Implantação não realizada por falta de</b>	Jan/15	Jan/16

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA  
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

	<b>recursos orçamentários em 2016. Substituição de adesivos por campanhas virtuais em 2017.</b>		
	Teatro Ambiental: Apresentação de teatrais em eventos diversos da UFPE, abordando temas ligados à conscientização da necessidade de práticas de gestão ambiental; <b>Planejado - 2014. Iniciado - 2015 Suspensão temporariamente devido à redução no número de bolsistas - 2016 Substituído por visitas de sensibilização, palestras e eventos de divulgação – 2017</b>	Set/14	Set/19
<b>7. Realizar cursos de capacitação específicos da área de Gestão Ambiental</b>	Realizar cursos de capacitação para servidores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Práticas de Gestão Ambiental;</li><li>• Gerenciamento de Resíduos de Laboratório.</li></ul> <b>Curso em parceria com a PROGEPE, de Gestão de Riscos em Laboratórios - 2015. Curso EAD para novos servidores - 2016. Participação no curso de segurança no trabalho - 2017. Ações de sensibilização e participação em eventos com divulgação e palestras - 2016 e 2017.</b>	Jan/15	Jan/17
<b>8. Reduzir Consumo dos Recursos Naturais e Bens Públicos</b>	Redução do Consumo de Papel: Incentivar a utilização de papel reciclado; Reduzir número de impressões e cópias; Realizar impressões e frente e verso; Reaproveitar os papéis utilizados de um lado só (rascunhos). <b>Incluso no Projeto UFPE COOPERA, iniciado em 2016. Campanhas virtuais veiculadas em 2017.</b>	Jan/15	Set/19
	Consumo de Energia: Desligar luzes, monitores e	Jan/15	Set/19

Av. Prof. Luiz Freire s/n Cidade Universitária - Recife – PE CEP: 50670-420

Fone: (81) 2126-8076 – e-mail: dga.s.infra@ufpe.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA  
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

	ar condicionado no horário de almoço, ao final do expediente ou quando não estiverem sendo utilizados; <b>Incluso no Projeto UFPE COOPERA, iniciado em 2016.</b> <b>Campanhas virtuais veiculadas em 2017.</b>		
	Consumo de Copos descartáveis: Incentivar o desuso de copos descartáveis, através da disponibilização de copos/canecas permanentes e conscientizar para o uso destes; <b>Incluso no Projeto UFPE COOPERA, iniciado em 2016.</b> <b>Campanhas virtuais veiculadas em 2017.</b>	Jan/15	Jan/16
	Consumo de Água: Conscientizar para o não desperdício. <b>Incluso no Projeto UFPE COOPERA, iniciado em 2016.</b> <b>Campanhas virtuais veiculadas em 2017.</b>	Jan/15	Set/19
<b>9. Adotar Licitações Sustentáveis</b>	Utilizar critérios de sustentabilidade nas compras para aquisição de bens, materiais e contratação de serviços e obras. Executado <b>Planejado Manual de Licitações Sustentáveis – 2016.</b> <b>Vários critérios, vem sendo utilizados.</b>	Jan/15	Set/19
<b>10. Adotar planejamento Sustentável</b>	Utilizar critérios de sustentabilidade nos projetos de obras e serviços a serem implantados na UFPE, buscando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Eficiência energética</li><li>• Aproveitamento das águas de drenagem</li><li>• Reuso de águas servidas</li><li>• Padronização e especificação de materiais sustentáveis</li><li>• Utilização de materiais reciclados.</li></ul>	Jan/15	Set/19



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA  
DIRETORIA DE GESTÃO AMBIENTAL**

	<p><b>Planejado manual elencando critérios de sustentabilidade nos projetos de obras e serviços a serem implantados na UFPE - 2016</b> <b>Vários critérios, vem sendo utilizados.</b></p>		
--	---	--	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS**  
**DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**

**Instrumento de avaliação do docente pelo discente – modalidade presencial**

Afirmativas para avaliação do docente na disciplina	1. Discordo totalmente	2	3	4	5	6. Concordo totalmente	Não sei
1. Disponibilizou e discutiu o plano de ensino da disciplina. (O plano é composto por ementa, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação, cronograma e bibliografia)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Trabalhou conteúdos ajustados ao alcance dos objetivos da disciplina.	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Desenvolveu estratégias de ensino pertinentes à compreensão dos conteúdos (estratégias de ensino referem-se a aulas expositivas, semanários, estudos em grupo, aulas de campo, entre outras)	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Utilizou recursos didáticos favoráveis à compreensão dos conteúdos.	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Adotou critérios e instrumentos de avaliação condizentes com as estratégias de ensino.	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Estabeleceu uma relação respeitosa com os alunos e alunas.	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Promoveu a participação dos/as estudantes nas aulas e nas atividades da disciplina.	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Mostrou-se disponível para o atendimento aos/às estudantes fora do horário de aula.	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Compareceu com regularidade às aulas.	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Cumpru integralmente a carga horária da disciplina (ministrou todas as aulas previstas; respeitou os horários de início e final das aulas).	1 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Instrumento de avaliação do docente pelo discente – modalidade EAD**

Afirmativas para avaliação do docente na disciplina	1.Discordo totalmente	2	3	4	5	6.Concordo totalmente	Não sei
1. Disponibilizou o plano de ensino da disciplina. (o plano é composto por ementa, objetivos, conteúdos, metodologia, avaliação, cronograma e bibliografia)	①	②	③	④	⑤	⑥	○
2. Trabalhou conteúdos ajustados ao alcance dos objetivos da disciplina.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
3. Apresentou propostas de ensino pertinentes à compreensão dos conteúdos (fóruns, chat, estudos e produção de textos)	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○	6 ○	○
4. Adotou critérios e instrumentos de avaliação condizentes com as propostas de ensino.	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○	6 ○	○
5. Estabeleceu uma relação respeitosa com os estudantes	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○	6 ○	○
6. Promoveu a participação dos/as estudantes nos debates e demais atividades da disciplina.	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○	6 ○	○
7. Mostrou-se disponível para o atendimento aos/às estudantes, quando solicitado.	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○	6 ○	○
8. Interagiu regularmente com os estudantes	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○	6 ○	○
9. Cumpriu integralmente a carga horária da disciplina	1 ○	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○	6 ○	○

**Instrumento de avaliação das condições de infraestrutura**

<b>Afirmativas para avaliação das condições de infraestrutura</b>	<b>1.Totalmente insatisfatória</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6.Totalmente satisfatória</b>	<b>Não se aplica</b>
1. Condições físicas das salas de aula.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
2. Equipamentos e materiais disponíveis para o professor em sala de aula.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
3. Condições físicas do gabinete de professor.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
4. Equipamentos e materiais disponíveis para o professor em seu gabinete.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
5. Biblioteca Setorial	①	②	③	④	⑤	⑥	○
6. Acervo da Biblioteca Setorial para sua área.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
7. Laboratório de informática.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
8. Laboratório da área.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
9. Condições de uso dos banheiros.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
10. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida	①	②	③	④	⑤	⑥	○
11. Recursos didáticos para atendimento a estudantes com deficiências.	①	②	③	④	⑤	⑥	○
12. Espaços de convivência	①	②	③	④	⑤	⑥	○

**Instrumento de autoavaliação do discente**

<b>Afirmativas para autoavaliação do discente</b>	<b>2.Discordo totalmente</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6.Concordo totalmente</b>
1. Você está satisfeito com a sua escolha pelo curso.	①	②	③	④	⑤	⑥
2. Tem sido assíduo, pontual e assistido às aulas do começo até o final.	①	②	③	④	⑤	⑥
3. Mantém bom relacionamento com colegas, professores e funcionários.	①	②	③	④	⑤	⑥
4. Lê os textos indicados pelos professores e participa das aulas.	①	②	③	④	⑤	⑥
5. Lê outros textos além daqueles indicados nas bibliografias das disciplinas	①	②	③	④	⑤	⑥
6. Cumpre as atividades solicitadas nas disciplinas dentro do prazo estabelecido.	①	②	③	④	⑤	⑥
7. Participa de outras atividades acadêmicas, além de cursar as disciplinas do semestre.	①	②	③	④	⑤	⑥
8. Organiza o tempo para se dedicar aos estudos com regularidade.	①	②	③	④	⑤	⑥
9. Procura ajuda de professores fora do horário de aulas para tirar dúvidas ou solicitar orientações.	①	②	③	④	⑤	⑥
10. Tem obtido bons resultados nas avaliações das disciplinas cursadas.	①	②	③	④	⑤	⑥
	10	20	30	40	50	60

**Relatório anual 2017 - Equipe Tradutores/Intérpretes de Libras**

Local	Reuniões Institucionais	Tradução Escrita	Gravação de Vídeos	Atendimentos	Aulas Graduação	Aulas de Pós Graduação	Defesa TCC	Defesa Teses e Dissertações	Seminários, Simpósios, Encontros e Congressos	Oficinas, Minicursos e Workshopp	Colação de Grau	Grupo de estudos e extensão	PET Letras	Seleção Pós Graduação	Total por Centro
Cap									1						1
CE	5	2	1		30		1		15		1	9			64
CAC	3		2	3	6		3		1					3	21
CFCH					13				1				19		33
CTG										1					1
CCS			1												1
CCSA	1								2				1		4
CCEN															0
CB															0
CCJ															0
Cin								1							1
NTI															0
HC				1											1
FDR															0
Nace	8	20	2	8						3		2			43
Pró- reitorias	2														2
Gabinete															0
Bib Central	1	3	2									1			7
TV/Rádio															0
Sub Total	20	25	8	12	49	0	4	1	20	4	1	12	20	3	
Total Geral	179														



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL**

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 25/01/2018 PAGINA 1

SUBTÍTULO 26242 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - AUTARQUIA

ÓRGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>Receitas Orçamentárias</b>	<b>18.190.306,91</b>	<b>22.686.060,21</b>	<b>Despesas Orçamentárias</b>	<b>1.874.140.732,28</b>	<b>1.703.639.160,66</b>
<b>Ordinárias</b>	<b>3.180.248,44</b>	<b>1.795.665,94</b>	<b>Ordinárias</b>	<b>324.429.969,78</b>	<b>396.834.558,06</b>
<b>Vinculadas</b>	<b>21.021.503,27</b>	<b>23.542.643,86</b>	<b>Vinculadas</b>	<b>1.549.710.762,50</b>	<b>1.306.804.602,60</b>
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	21.021.503,27	23.542.643,86	Educação	1.013.133.820,84	1.008.995.808,97
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-6.011.444,80	-2.652.249,59	Seguridade Social (Exceto RGPS)	485.478.265,75	271.168.704,84
			Operação de Crédito	1.256.478,20	293.096,97
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	17.890.078,94	23.240.595,54
			Outros Recursos Vinculados a Fundos	31.952.118,77	3.106.396,28
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	<b>2.257.412.356,10</b>	<b>2.034.149.313,38</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas</b>	<b>449.438.408,47</b>	<b>377.884.184,44</b>
Resultantes da Execução Orçamentária	2.121.670.028,16	1.970.315.471,26	Resultantes da Execução Orçamentária	384.544.642,98	371.178.342,32
Repasso Recebido	1.737.125.385,18	1.599.137.128,94	Sub-repasso Concedido	384.544.642,98	371.178.342,32
Sub-repasso Recebido	384.544.642,98	371.178.342,32	Independentes da Execução Orçamentária	64.893.765,49	6.705.842,12
Independentes da Execução Orçamentária	135.742.327,94	63.833.842,12	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	61.697.171,38	4.826.314,39
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	134.605.579,87	61.006.624,36	Movimento de Saldos Patrimoniais	3.196.594,11	1.879.527,73
Movimentação de Saldos Patrimoniais	1.136.748,07	2.827.217,76	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-			
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	<b>145.459.574,61</b>	<b>104.352.688,88</b>	<b>Despesas Extraorçamentárias</b>	<b>91.347.528,41</b>	<b>87.110.611,94</b>
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	19.991.848,13	7.899.885,12	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	8.319.844,39	24.727.965,08
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	121.022.964,48	93.977.060,07	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	82.449.220,54	61.140.677,94
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	4.441.549,98	-926.042,47	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	576.857,47	1.222.704,08
Outros Recebimentos Extraorçamentários	3.212,02	3.401.786,16	Outros Pagamentos Extraorçamentários	1.606,01	19.264,84
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		3.608,60	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		19.059,84
Demais Recebimentos	3.212,02	3.398.177,56	Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores	1.606,01	205,00
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	<b>58.671.305,42</b>	<b>66.117.199,99</b>	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>	<b>64.806.873,88</b>	<b>58.671.305,42</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	58.671.305,42	66.117.199,99	Caixa e Equivalentes de Caixa	64.806.873,88	58.671.305,42
<b>TOTAL</b>	<b>2.479.733.543,04</b>	<b>2.227.305.262,46</b>	<b>TOTAL</b>	<b>2.479.733.543,04</b>	<b>2.227.305.262,46</b>





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL**

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 25/01/2018 PAGINA 2

SUBTÍTULO 26242 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - AUTARQUIA

ORGAO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
<b>Diferido</b>	-	-			
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>1.332.239.315,26</b>	<b>864.127.001,89</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>1.332.239.315,26</b>	<b>864.127.001,89</b>

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	<b>64.806.873,88</b>	<b>58.671.305,42</b>	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	<b>186.899.561,71</b>	<b>143.675.817,16</b>
<b>ATIVO PERMANENTE</b>	<b>1.267.432.441,38</b>	<b>805.455.696,47</b>	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	<b>10.093.568,05</b>	<b>283.312,81</b>
			<b>SALDO PATRIMONIAL</b>	<b>1.135.246.185,50</b>	<b>720.167.871,92</b>

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>	<b>140.720.198,71</b>	<b>186.984.035,55</b>	<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>	<b>29.452.209,87</b>	<b>24.749.218,05</b>
Execução dos Atos Potenciais Ativos	140.720.198,71	186.984.035,55	Execução dos Atos Potenciais Passivos	29.452.209,87	24.749.218,05
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	124.920.849,11	168.877.359,91	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	18.344.060,81	15.727.810,81
Direitos Contratuais a Executar	15.799.349,60	18.106.675,64	Obrigações Contratuais a Executar	11.108.149,06	9.021.407,24
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>140.720.198,71</b>	<b>186.984.035,55</b>	<b>TOTAL</b>	<b>29.452.209,87</b>	<b>24.749.218,05</b>

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO
<b>Recursos Ordinários</b>	<b>-4.574.397,04</b>
<b>Recursos Vinculados</b>	<b>-117.518.290,79</b>
Educação	-72.863.378,36
Seguridade Social (Exceto RGPS)	-20.538.861,69
Operação de Crédito	-1.168.579,57
Transferências Constitucionais e Legais	115.397,29
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	8.991.066,88
Outros Recursos Vinculados a Fundos	-32.053.935,34
<b>TOTAL</b>	<b>-122.092.687,83</b>



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	---

SUBTÍTULO	26242 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - AUTARQUIA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
----------------	--------------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>44.132.676,86</b>	<b>28.039.786,92</b>
<b>INGRESSOS</b>	<b>2.280.047.425,01</b>	<b>2.059.311.117,28</b>
<b>Receitas Derivadas e Originárias</b>	<b>16.136.399,58</b>	<b>21.092.827,54</b>
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	2.816.387,68	2.600.489,34
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	144.352,76	54.648,60
Receita de Serviços	9.934.529,32	15.325.418,05
Remuneração das Disponibilidades	8.889,33	1.377.539,86
Outras Receitas Derivadas e Originárias	3.232.240,49	1.734.731,69
<b>Transferências Correntes Recebidas</b>	<b>2.053.907,33</b>	<b>1.593.232,67</b>
Intergovernamentais	1.982.635,33	695.405,00
Dos Estados e/ou Distrito Federal	227.635,33	195.405,00
Dos Municípios	1.755.000,00	500.000,00
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	71.272,00	897.827,67
<b>Outros Ingressos das Operações</b>	<b>2.261.857.118,10</b>	<b>2.036.625.057,07</b>
Ingressos Extraorçamentários	4.441.549,98	-926.042,47
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	-	3.608,60
Transferências Financeiras Recebidas	2.257.412.356,10	2.034.149.313,38
Demais Recebimentos	3.212,02	3.398.177,56
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-2.235.914.748,15</b>	<b>-2.031.271.330,36</b>
<b>Pessoal e Demais Despesas</b>	<b>-1.623.125.849,13</b>	<b>-1.504.352.130,68</b>
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-249.580,05	-1.138.332,19
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-96.649,96	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-493.094.755,62	-445.898.336,53
Saúde	-58.462.193,52	-72.650.567,22
Trabalho	-40.299,31	-27.900,00
Educação	-1.067.165.014,85	-980.673.027,14
Cultura	-1.325.917,01	-1.124.865,44
Direitos da Cidadania	-	-235.677,82
Urbanismo	-986.836,81	-639.587,80
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-1.364.691,10	-1.519.598,24
Agricultura	-	-



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL**

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 25/01/2018 PAGINA 2

SUBTÍTULO 26242 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - AUTARQUIA

ÓRGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-333.062,48	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-6.848,42	-425.178,46
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-19.059,84
<b>Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
<b>Transferências Concedidas</b>	<b>-162.772.027,07</b>	<b>-147.812.106,16</b>
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-162.651.504,20	-147.617.130,58
Outras Transferências Concedidas	-120.522,87	-194.975,58
<b>Outros Desembolsos das Operações</b>	<b>-450.016.871,95</b>	<b>-379.107.093,52</b>
Dispêndios Extraorçamentários	-576.857,47	-1.222.704,08
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores	-1.606,01	-205,00
Transferências Financeiras Concedidas	-449.438.408,47	-377.884.184,44
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-37.997.108,40</b>	<b>-35.485.681,49</b>
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-37.997.108,40</b>	<b>-35.485.681,49</b>
Aquisição de Ativo Não Circulante	-37.536.487,79	-34.321.189,40
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-460.620,61	-1.164.492,09
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	-	-
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
<b>Transferências de Capital Recebidas</b>	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
<b>Outros Ingressos de Financiamento</b>	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	-	-



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 25/01/2018 PÁGINA 3

SUBTÍTULO 26242 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - AUTARQUIA

ÓRGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>6.135.568,46</b>	<b>-7.445.894,57</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	58.671.305,42	66.117.199,99
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	64.806.873,88	58.671.305,42



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	26242 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - AUTARQUIA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
----------------	--------------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	<b>2.787.282.685,96</b>	<b>2.145.208.985,83</b>
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
<b>Contribuições</b>	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	<b>12.891.755,00</b>	<b>17.947.907,60</b>
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	144.333,76	54.442,60
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	12.747.421,24	17.893.465,00
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>13.563,55</b>	<b>1.410.443,88</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	4.674,22	32.904,02
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	8.889,33	1.377.539,86
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>2.300.441.580,46</b>	<b>2.049.829.966,74</b>
Transferências Intragovernamentais	2.257.412.356,10	2.034.149.313,38
Transferências Intergovernamentais	1.982.635,33	1.532.455,67
Transferências das Instituições Privadas	71.272,00	60.777,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	40.975.317,03	14.087.420,69
<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>470.703.407,46</b>	<b>74.285.729,92</b>
Reavaliação de Ativos	463.772.978,23	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-11.159,41	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	6.941.588,64	74.285.729,92
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>3.232.379,49</b>	<b>1.734.937,69</b>
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	26242 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - AUTARQUIA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
----------------	--------------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	3.232.379,49	1.734.937,69
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>	<b>2.290.851.710,90</b>	<b>1.986.029.212,82</b>
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>1.018.216.040,15</b>	<b>855.263.422,91</b>
Remuneração a Pessoal	794.616.008,44	647.301.016,02
Encargos Patronais	162.011.614,82	145.735.175,46
Benefícios a Pessoal	61.588.416,89	62.227.231,43
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	-	-
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>498.547.257,48</b>	<b>411.778.754,64</b>
Aposentadorias e Reformas	390.410.802,57	313.267.736,17
Pensões	107.447.890,12	97.675.338,36
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	688.564,79	835.680,11
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>205.163.973,26</b>	<b>192.959.951,04</b>
Uso de Material de Consumo	46.931.647,46	47.395.692,10
Serviços	155.977.202,23	144.591.390,60
Depreciação, Amortização e Exaustão	2.255.123,57	972.868,34
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	<b>1.287,46</b>	<b>461,63</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	1.287,46	461,63
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>492.702.298,04</b>	<b>386.874.182,30</b>
Transferências Intragovernamentais	449.608.288,98	377.884.184,44
Transferências Intergovernamentais	10.051.431,28	96.188,74
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	27.801,10	12.106,16
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	33.014.776,68	8.881.702,96
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>	<b>6.834.339,76</b>	<b>61.447.710,91</b>
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	0,32	-
Incorporação de Passivos	6.498.852,14	59.299.818,54
Desincorporação de Ativos	335.487,30	2.147.892,37



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	26242 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - AUTARQUIA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
----------------	--------------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
<b>Tributárias</b>	<b>515.000,70</b>	<b>459.650,92</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	58.410,09	20.833,26
Contribuições	456.590,61	438.817,66
<b>Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados</b>	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>68.871.514,05</b>	<b>77.245.078,47</b>
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	68.639.367,54	77.005.205,91
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	232.146,51	239.872,56
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO</b>	<b>496.430.975,06</b>	<b>159.179.773,01</b>

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016



## **1 - BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES E DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS**

**As Demonstrações Contábeis(DCON) da Universidade Federal de Pernambuco** são elaboradas em consonância com os dispositivos da Lei nº 4.320/1964, do Decreto-Lei nº 200/1967, do Decreto nº 93872/1986, da Lei nº 10.180/2001 e da Lei Complementar nº 101/2000. Abrangem, também, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) do Conselho Federal de contabilidade(CFC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e o Manual SIAFI. As DCON são elaboradas a partir das informações constantes no SIAFI. As estruturas e a composição das DCON estão de acordo com as bases propostas pelas práticas contábeis brasileiras (doravante modelo PCASP). Dessa forma as DCON são compostas por:

- I - Balanço Patrimonial (BP);
- II- Demonstrações das Variações Patrimoniais(DVP);
- III- Balanço Orçamentário(BO);
- IV- Balanço Financeiro(BF);
- V - Demonstrações dos Fluxos de Caixa(DFC).

## **2 - RESUMO DOS PRINCIPAIS CRITÉRIOS E POLÍTICAS CONTÁBEIS:**

### **2.1 - Moeda Funcional:**

A moeda funcional utilizada é o Real(R\$). As DCON da UFPE não apresentam nenhum registro em moeda estrangeira.

### **2.2 - Imobilizado:**

O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão( quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas (VPD) do período. A UFPE está adaptando seu sistema patrimonial (SIPAC), para início do reconhecimento das depreciações dos bens móveis. Os bens imóveis da UFPE são depreciados mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet.

### **2.3 - Intangível:**

Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos, destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade, são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de amortização acumulada e o montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (*impairment*). A UFPE está adaptando seu sistema patrimonial (SIPAC), para início do reconhecimento das amortizações dos bens intangíveis.

### **2.4 - Depreciação de bens Imóveis Cadastrados no SPIUnet:**

O valor depreciado dos bens imóveis é apurado mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet sobre o valor depreciável da aquisição, utilizando-se para tanto, o Método da Parábola

de Kuentzie, e a depreciação será iniciada no mesmo dia em que o bem for colocado em condições de uso. A vida útil será definida com base no laudo de avaliação específica ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pelo Secretaria de Patrimônio da União (SPU) segundo a natureza e as características dos bens imóveis. Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

## **2.5 - Passivo Circulante:**

As obrigações da UFPE são evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e cambiais ocorridas até a data da liquidação. O passivo circulante apresenta a seguinte divisão:

2.5.1 - Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais;

2.5.2 - Fornecedores e Contas a Pagar;

2.5.3 - Obrigações Fiscais; e

2.5.4 - Demais obrigações.

## **2.6 - Investimentos:**

São compostos por (i) participações permanentes; (ii) propriedades para investimento; e (iii) demais investimentos.

As participações permanentes representam os investimentos realizados em empresas, consórcios públicos e fundos realizados pela UFPE. Quando há influência significativa, são mensurados e avaliados pelo método de custo, sendo reconhecidas as perdas prováveis apuradas em avaliações periódicas.

As propriedades para investimento compreendem os bens imóveis mantidos com fins de renda e/ou ganho de capital, que não são usados nas operações e que não serão vendidos em curto prazo. As entidades que compõem a União têm utilizado dois critérios para mensuração e avaliação desses bens: (i) valor de custo; e (ii) custo depreciado.

**Obs: Não consta saldo em nenhuma conta de Investimento no órgão 26242-UFPE.**

## **2.7 - Resultado Patrimonial:**

A apuração do resultado patrimonial implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD).

As VPA são reconhecidas quando for provável que benefícios econômicos fluirão para UFPE e quando puderem ser mensuradas confiavelmente. Utilizando-se a lógica do regime de competência. A exceção se refere às receitas tributárias e às transferências recebidas, que seguem a Lógica do regime de caixa, que é permitido de acordo com o modelo PCASP.

As VPD são reconhecidas quando for provável que ocorrerá decréscimos nos benefícios econômicos para a UFPE, implicando em saída de recursos ou em redução de ativos ou na assunção de passivos, seguindo a lógica do regime de competência. A exceção se refere às despesas oriundas da restituição de receitas tributárias e às transferências concedidas, que seguem a lógica do regime de caixa, que é permitido de acordo com o modelo PCASP.

A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após a apuração, o resultado é transferido para conta de Superávit/Déficit do Exercício. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais.

## **2.8 - Resultado Orçamentário:**

O regime orçamentário da União (nesse caso UFPE), segue o descrito no art. 35 da Lei nº 4.320/64. Desse modo, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

O resultado orçamentário representa o confronto entre as receitas orçamentárias realizadas e as despesas orçamentárias empenhadas. O superávit/Déficit é representado diretamente no Balanço Orçamentário.

## **2.9 - Resultado Financeiro:**

O resultado financeiro representa o confronto entre ingressos e dispêndios, orçamentários e

extraorçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades da União (nesse caso da UFPE).

No Balanço Financeiro é possível identificar a apuração do resultado financeiro. Em função das particularidades da União, pela observância do princípio de caixa único, é possível, também, verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa.

### 3 - MUDANÇA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

Em 2016 ocorreu a redução na quantidade de UGs executoras da UFPE, foi de 108ugs para 34ugs. Desde então, as diversas ações relacionadas à aquisição de bens de consumo e investimento, emissão de empenhos, passaram a ser realizadas por tais ugs. Todo repasse e destaque são realizados à UG: 153080-mãe e a partir desta ocorrem sub-repasses e provisão para UGs-filhas.

## Balanço Orçamentário

Em 31/12/2017 a UFPE apresentou um Balanço Orçamentário com a composição como abaixo descrito:

### RECEITA:

Receitas Orçam	Previsão Inicial	Previsão Atualiz.	Receitas Realiz.	Saldo
<b>(A) Receitas Correntes</b>	<b>29.996.841,00</b>	<b>29.996.841,00</b>	<b>18.190.306,91</b>	<b>-11.806.534,09</b>
Receitas Patrimon.	5.501.821,00	5.501.821,00	2.825.277,01	-2.676.543,99
Receitas Industriais	91.000,00	91.000,00	144.352,76	53.352,76
Receitas de Servic.	22.237.331,00	22.337.331,00	9.934.529,32	-12.402.801,68
Transf. Correntes	1.472.276,00	1.472.276,00	2.053.907,33	581.631,33
Outras Rec. Corr.	594.413,00	594.413,00	3.232.240,49	2.637.827,49
<b>(B) Receitas de Capital</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### DESPESA:

Desp.Orç.	Dot.Inicial	Dot.Atual.	Desp.Emp.	Desp.Liqui	Desp.Paga	Saldo
<b>(A)Desp.Corr</b>	1.653.982.720,00	1.718.952.528,00	1.806.101.484,44	1.745.921.915,44	1.726.442.321,01	87.148.956,44
<b>(B)Desp.Cap</b>	35.691.970,00	38.191.970,00	68.039.247,84	7.195.852,36	6.683.598,66	29.847.277,84
<b>TOTAL</b>	<b>1.689.674.690,00</b>	<b>1.757.144.498,00</b>	<b>1.874.140.732,28</b>	<b>1.753.117.767,80</b>	<b>1.733.125.919,67</b>	<b>116.996.234,28</b>

Segue, abaixo, Notas Explicativas do Balanço Orçamentário:

#### Nota 01 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

##### Execução Orçamentária das Receitas do Exercício:

Ao final de 31/12/2017, a UFPE, de um total previsto de R\$29.996.841,00, apresenta um saldo arrecadado de R\$18.190.306,91, em sua totalidade de Receitas Correntes, com uma frustração de receita de **39,36%**.

Do total arrecadado, cerca de **15,53%(AV%)** respondem por Receitas Patrimoniais, provenientes

quase a totalidade de aluguéis; cerca de **54,61%** são de Receitas de Serviços, como inscrições em concursos, vestibulares, multas bibliotecárias, inscrições em especialização, etc. Houve uma frustração de receita nessa linha em torno de **55,00%**.

Segue abaixo algumas considerações sobre os índices mais relevantes apresentados na Revisão Analítica realizada do Balanço Orçamentário da UFPE referente a 31/12/2017:

#### RECEITAS:

- **Indenizações, Restituições e Ressarcimentos** – O índice de 551,40% (Real.) e 17,70% (AV) - compreende, em sua maioria, a Devoluções de Pessoal Cedido e Indenizações e Restituições referentes à Folha de Pessoal (reposição ao erário)- código de receita 18806 e 18818;

- **Serviços Administrativos e Comerciais Gerais** – A variação apresentada de 61,73% (AV)) – compreende, em sua maioria, a captação de recursos através de convênios firmados entre a UFPE e instituições privadas com ou sem fins lucrativos.

#### DESPESAS:

##### Despesas correntes –

As Despesas Correntes respondem por 96,37%(AV%) de todas as despesas, onde 78,43% são relativas às despesas com Pessoal e Encargos. Do índice de 105,07% de despesas executadas, 99,46% dos quais 99,10% foram pagos. correspondem a despesas empenhadas com pessoal e encargos, empenhos estes que serão liquidados e pagos no exercício corrente.

##### Despesas de Capital –

De um total dotado de R\$38.191.970,00(em sua totalidade em Investimentos), 178,15% foram executado dos quais cerca de 89,42% é RPNP e cerca de 7,12% é RPP.

#### Nota Explicativa 02 – Execução Orçamentária dos Restos a Pagar

Abaixo segue tabela com um resumo da execução dos restos a pagar da UFPE:

**Tabela 1 – Restos a Pagar Não Processados inscritos: origem do orçamento executado**

ÓRGÃO	INSCRITOS	REINSCRITOS	CANCELADOS	LIQUIDADOS	PAGOS
UFPE	56.518.869,12	8.090.632,22	2.801.726,64	48.830.965,52	48.239.812,64
DEMAIS	37.458.190,95	23.208.342,90	7.971.725,18	35.546.300,20	34.209.407,90
<b>TOTAL</b>	<b>93.977.060,07</b>	<b>31.298.975,12</b>	<b>10.773.451,82</b>	<b>84.377.265,72</b>	<b>82.449.220,54</b>

Fonte: Tesouro Gerencial

Nota-se no quadro acima que de um total de R\$125.276.035,19 de RPNP, cerca de 48,43% são advindos de descentralizações externas, cujos projetos ainda encontram-se vigentes. Nota-se também que desse total, cerca de 73,66% foram liquidados, dos quais cerca de 97,71% foram pagos. Temos um total de R\$30.125.317,65 RPNP a Liquidar, que correspondem a 26,34% do total RPNP.

Frise-se que a grande quantidade em RPNP reinscritos, deve-se, em sua maioria, a diversos convênios (TED) com vários órgãos, como por exemplo: TED-103/2015(entre o MINC/Secretaria de Economia Criativa e UFPE); Projeto "Laborat. de Cultura Digital Openlab, conf. TED 134/2015, entre MINC e UFPE, como também à aquisição de produtos em IMPORTAÇÃO, conf. Dispensa:7775/2013, Dispensa:7770/2013, 7753/2013,etc

No quadro abaixo, destaca-se as seis Unidades Gestoras que apresentam saldos da execução dos Restos a Pagar Não Processados com valores mais expressivos:

**Tabela 2 – Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, Liquidados a Pagar e RP Processados a Pagar por Unidade Gestora:**

	<b>RPNP a Liquidar</b>	<b>RPNP Liquidados</b>	<b>RPP a Pagar</b>
<b>153095</b>	8.006.611,10	756.052,54	15.759,79
<b>153094</b>	2.519.278,23	230.178,62	13.264,60
<b>150230</b>	513.161,17	317.967,52	5.500,00
<b>153409</b>	395.152,72	11.454,69	0,00
<b>153080</b>	3.784.802,11	0,00	0,00
<b>Demais</b>	14.906.312,32	612.391,91	87.923,96
<b>Total</b>	<b>30.125.317,65</b>	<b>1.928.045,28</b>	<b>122.448,35</b>

Fonte: Tesouro Gerencial

Verifica-se que da UG 153095 – Superintendência de Infraestrutura da UFPE, cerca de 26,58% consta como "A LIQUIDAR", isso se deve, em sua maior parte a despesas de capital/investimentos, com diversas obras em andamento, cujos recursos, em sua quase totalidade, são oriundos de descentralização externa, que serão liquidados à medida da apresentação de cada etapa concluída.



---

## Notas Explicativas do 4º trimestre de 2017

---

### 1 - BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES E DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS

**As Demonstrações Contábeis(DCON) da Universidade Federal de Pernambuco** são elaboradas em consonância com os dispositivos da Lei nº 4.320/1964, do Decreto-Lei nº 200/1967, do Decreto nº 93872/1986, da Lei nº 10.180/2001 e da Lei Complementar nº 101/2000. Abrangem, também, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) do Conselho Federal de contabilidade(CFC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e o Manual SIAFI. As DCON são elaboradas a partir das informações constantes no SIAFI. As estruturas e a composição das DCON estão de acordo com as bases propostas pelas práticas contábeis brasileiras (doravante modelo PCASP). Dessa forma as DCON são compostas por:

- I - Balanço Patrimonial (BP);
- II- Demonstrações das Variações Patrimoniais(DVP);
- III- Balanço Orçamentário(BO);
- IV- Balanço Financeiro(BF);
- V - Demonstrações dos Fluxos de Caixa(DFC).

### 2 - RESUMO DOS PRINCIPAIS CRITÉRIOS E POLÍTICAS CONTÁBEIS:

#### 2.1 - Moeda Funcional:

A moeda funcional utilizada é o Real(R\$). As DCON da UFPE não apresentam nenhum registro em moeda estrangeira.

#### 2.2 - Imobilizado:

O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão( quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas (VPD) do período. A UFPE está adaptando seu sistema patrimonial (SIPAC), para início do reconhecimento das depreciações dos bens móveis. Os bens imóveis da UFPE são depreciados mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet.

#### 2.3 - Intangível:

Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos, destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade, são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de amortização acumulada e o montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (*impairment*). A UFPE está adaptando seu sistema patrimonial (SIPAC), para início do reconhecimento das amortizações dos bens intangíveis.



## **2.4 - Depreciação de bens Imóveis Cadastrados no SPIUnet:**

O valor depreciado dos bens imóveis é apurado mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet sobre o valor depreciável da aquisição, utilizando-se para tanto, o Método da Parábola de Kuentzie, e a depreciação será iniciada no mesmo dia em que o bem for colocado em condições de uso. A vida útil será definida com base no laudo de avaliação específica ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pelo Secretária de Patrimônio da União (SPU) segundo a natureza e as características dos bens imóveis. Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

## **2.5 - Passivo Circulante:**

As obrigações da UFPE são evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e cambiais ocorridas até a data da liquidação. O passivo circulante apresenta a seguinte divisão:

2.5.1 - Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais;

2.5.2 - Fornecedores e Contas a Pagar;

2.5.3 - Obrigações Fiscais; e

2.5.4 - Demais obrigações.

## **2.6 - Investimentos:**

São compostos por (i) participações permanentes; (ii) propriedades para investimento; e (iii) demais investimentos.

As participações permanentes representam os investimentos realizados em empresas, consórcios públicos e fundos realizados pela UFPE. Quando há influência significativa, são mensurados e avaliados pelo método de custo, sendo reconhecidas as perdas prováveis apuradas em avaliações periódicas.

As propriedades para investimento compreendem os bens imóveis mantidos com fins de renda e/ou ganho de capital, que não são usados nas operações e que não serão vendidos em curto prazo. As entidades que compõem a União têm utilizado dois critérios para mensuração e avaliação desses bens: (i) valor de custo; e (ii) custo depreciado.

**Obs: Não consta saldo em nenhuma conta de Investimento no órgão 26242-UFPE.**

## **2.7 - Resultado Patrimonial:**

A apuração do resultado patrimonial implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD).

As VPA são reconhecidas quando for provável que benefícios econômicos fluirão para UFPE e quando puderem ser mensuradas confiavelmente. Utilizando-se a lógica do regime de competência. A exceção se refere às receitas tributárias e às transferências recebidas, que seguem a Lógica do regime de caixa, que é permitido de acordo com o modelo PCASP.

As VPD são reconhecidas quando for provável que ocorrerá decréscimos nos benefícios econômicos para a UFPE, implicando em saída de recursos ou em redução de ativos ou na assunção de passivos, seguindo a lógica do regime de competência. A exceção se refere às despesas oriundas da restituição de receitas tributárias e às transferências concedidas, que seguem a lógica do regime de caixa, que é permitido de acordo com o modelo PCASP.

A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após a apuração, o resultado é transferido para



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

conta de Superávit/Déficit do Exercício. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais.

## 2.8 - Resultado Orçamentário:

O regime orçamentário da União (nesse caso UFPE), segue o descrito no art. 35 da Lei nº 4.320/64. Desse modo, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

O resultado orçamentário representa o confronto entre as receitas orçamentárias realizadas e as despesas orçamentárias empenhadas. O superávit/Déficit é representado diretamente no Balanço Orçamentário.

## 2.9 - Resultado Financeiro:

O resultado financeiro representa o confronto entre ingressos e dispêndios, orçamentários e extraorçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades da União (nesse caso da UFPE).

No Balanço Financeiro é possível identificar a apuração do resultado financeiro. Em função das particularidades da União, pela observância do princípio de caixa único, é possível, também, verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa.

## 3 - MUDANÇA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

Em 2016 ocorreu a redução na quantidade de UGs executoras da UFPE, foi de 108ugs para 34ugs. Desde então, as diversas ações relacionadas à aquisição de bens de consumo e investimento, emissão de empenhos, passaram a ser realizadas por tais ugs. Todo repasse e destaque são realizados à UG: 153080-mãe e a partir desta ocorrem sub-repasses e provisão para UGs-filhas.

Segue, abaixo, Notas Explicativas do Balanço Patrimonial:

### NOTA EXPLICATIVA 01 - BALANÇO PATRIMONIAL

Em 31/12/2017 a UFPE apresentou um Balanço Patrimonial com a composição como abaixo descrito:

#### ATIVO :

	014/2017	014/2016	AH	AV
<b>CIRCULANTE:</b>	<b>124.622.174,69</b>	<b>156.688.679,21</b>	<b>-20,47</b>	<b>9,35</b>
Caixa e Equivalente de Caixa	64.806.873,88	58.671.305,42	10,46	4,86
Créditos a Curto Prazo	51.759.446,46	87.620.163,15	-40,93	3,89
Estoques	8.055.854,35	10.397.211,14	-22,52	0,60
<b>NÃO CIRCULANTE:</b>	<b>1.207.617.140,57</b>	<b>707.263.765,73</b>	<b>70,74</b>	<b>90,65</b>
Ativo Realizável a Longo Prazo	2.236,00	2.236,00	0,00	0,00
Imobilizado	1.207.231.916,36	707.263.765,73	70,69	90,62
Intangível	382.988,21	172.320,45	122,25	0,03
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>1.332.239.315,26</b>	<b>864.127.001,89</b>	<b>54,17</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

**Algumas Considerações sobre o Ativo:**

1 - Houve uma variação positiva no período de **54,17%**. Isso deveu-se principalmente a um incremento no Imobilizado (70,69%) consequência de diversas reavaliações nos imóveis da UFPE.

2 - No Ativo Não Circulante (1.207.617.140,57), **90,62%(AV)** são de Imobilizados dos quais **27,09%** são de Móveis como, mobiliários, máquinas e equipamentos, veículos, etc, e **64,29%**, são Imóveis de Uso Especial, como edifícios, terrenos, dos quais **90,49%** são de "IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL". Isso é explicado por se tratar de um Instituição Superior de Ensino.

**PASSIVO :**

	014/2017	014/2016	AH%	AV%
<b>CIRCULANTE:</b>	<b>45.844.847,63</b>	<b>18.683.094,78</b>	<b>145,38</b>	<b>8,79</b>
Obrigações Trab.,Previd e Assist. a pagar a Curto Prazo	9.978.195,42	31.214,61	31.886,43	6,49
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	8.218.362,85	8.089.246,12	35,69	1,60
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	93,72	9.632,74	-99,03	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo	27.648.195,64	10.553.001,31	161,99	1,47
<b>NAO CIRCULANTE:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>PATRIMONIO LIQUIDO:</b>	<b>1.286.394.467,63</b>	<b>845.443.907,11</b>	<b>43,70</b>	<b>91,21</b>
Resultados Acumulados	1.286.394.467,63	845.443.907,11	43,70	91,21
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>1.332.239.315,26</b>	<b>864.127.001,89</b>	<b>54,17</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017

**Algumas Considerações sobre o Passivo:**

1 - Houve uma acréscimo de **54,17%** no total do PASSIVO, alavancado principalmente pelo provisionamento das obrigações com FOLHA DE PESSOAL e também os ENCARGOS da mesma que no período anterior não estava sendo feito.

2 - O total da linha "DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO" é composta em quase sua totalidade (99,40%) de Valores Restituíveis, dos quais, cerca de **50,12%** são de Consignações, onde **96,34%** são de IRRF DEVIDO AO TESOURO NACIONAL, referente à Folha de Pessoal, serviços prestados por PF, etc e cerca de 48,92% são de Depósitos de Terceiros, onde em sua grande maioria, compreendem recursos que serão devolvidos aos órgãos concedentes por se tratar de recursos descentralizados(convênios).

3 - Na linha de Obrigações Trab., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo, verifica-se um crescimento nas obrigações de **31.214,61%**, isso se deve, em sua grande maioria, cerca de **99,90%**, às provisões de 13º salário e 1/3 de férias (UG's: 153080, 85,17% e 153094, 14,83%) ocorridas em junho/2017, que no período anterior não havia sido feita.



## NOTA EXPLICATIVA 02 - IMOBILIZADO

O Imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos a depreciação, amortização ou exaustão (quando tiverem vida útil definida), bem como redução ao valor recuperável e **reavaliação**.

Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas do período.

Em 31/12/2017, a UFPE apresentou um saldo de **R\$ 1.207.231.916,36** relacionados a Imobilizado, representando **90,62%** do Ativo Total.

Na tabela a seguir, é apresentada a composição do Subgrupo Imobilizado, para as datas base de **DEZ/2017 e DEZ/2016**.

**Tabela 1 – Imobilizado - Composição.**

	014/2017	014/2016	AH(%)
<b>Bens Móveis</b>			
(+)Vlr. bruto Contabil	327.015.992,69	306.442.288,27	6,71
(-)Depr/Amort.Acum	-	-	
(-)Red. ao vlr. Recup.	-	-	
Sub-total	<b>327.015.992,69</b>	<b>306.442.288,27</b>	6,71
<b>Bens Imóveis</b>			
(+)Vlr. bruto Contábil	883.566.897,82	401.917.328,04	119,84
(-)Depr. Acumulada	(3.350.974,15)	(1.095.850,68)	205,79
Sub-total	<b>880.215.923,67</b>	<b>400.821.477,46</b>	119,60
<b>TOTAL IMOBILIZADO</b>	<b>1.207.231.916,36</b>	<b>707.263.765,73</b>	<b>70,69</b>

Fonte: Balanço Patrimonial/SIAFI - 2017 e 2016 e Tesouro Gerencial.

### Bens Móveis:

Os Bens Móveis da UFPE em 31/12/2017 totalizavam **R\$ 327.015.992,69** e que estão distribuídos em várias contas contábeis conforme detalhado na tabela a seguir:

**Tabela 2 – Bens Móveis - Composição.**

	014/2017	014/2016	AH(%)
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos	131.895.375,25	122.296.475,31	7,85



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Bens de Informática	79.070.603,92	72.668.191,23	8,81
Móveis e Utensílios	72.040.284,56	68.829.926,04	4,66
Material Cultural, Educacional e de Comunica.	25.464.851,14	24.121.029,31	5,57
Veículos	10.253.231,37	10.253.231,37	0,00
Bens Móveis em Andamento	6.376,65	49.017,54	-86,99
Bens Móveis em Almoxarifado	0,00	0,00	0,00
Demais Bens Móveis	8.285.269,80	8.224.417,47	0,74
<b>TOTAL</b>	<b>327.015.992,69</b>	<b>306.442.288,27</b>	<b>7,31</b>

Fonte: Tesouro Gerencial SIAFI-Balancete, 2017,2016

Dos bens móveis registrados no Órgão, **40,33%** referem-se a Máquinas, Aparelhos e Equipamentos, dos quais **75,20** são referentes a Equipamentos/Utensílios Médicos e Odontológicos. Explica-se, tal proporção, devido a Laboratórios na Instituição e também a várias pesquisas onde os equipamentos médicos e odontológicos se fazem necessários, por diversos cursos que exigem tais equipamentos.

Há de se destacar o decréscimo de **-86,99%** em "Bens Móveis em Andamento", isso ocorreu devido à incorporação de um bem (incorporação de importação), conforme NS 000271 de 31/01/2017 na ug: 153098.

### Bens Imóveis:

Os Bens Imóveis da União-UFPE em 31/12/2017 totalizavam **R\$ 880.215.923,67** e estão distribuídos em várias contas contábeis, conforme demonstrado na tabela a seguir:

**Tabela 3 – Bens Imóveis - Composição:**

	014/2017	014/2016	AH(%)
Bens de Uso Especial Registr.	776.175.331,30	312.425.561,07	148,44
Bens de Uso Especial N.Regist	0,00	0,00	0,00
Bens Imóveis em Andamento	101.289.671,56	83.389.872,01	21,47
Instalações	6.101.894,96	6.101.894,96	0,00
Demais Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Depreciação Acumulada	(3.350.974,15)	(1.095.850,58)	205,79
<b>TOTAL</b>	<b>880.215.923,67</b>	<b>400.821.477,46</b>	<b>119,60</b>

Fonte: Tesouro Gerencial SIAFI-Balancete, 2017,2016

De acordo com a tabela anterior, os Bens de Uso Especial Registrados no SPIUnet, representam **88,18%** do total dos Bens Imóveis. Nessa linha, nota-se um incremento de **148,44%(AH)**, isso se deve à atualização junto ao SPIUnet com diversas reavaliações realizadas pelo setor patrimonial responsável da UFPE-CCBI, conforme NLs (2017nl800002, 2017nl800006, 2017nl800007, 2017nl800028, 2017nl800029, etc), que consequentemente teve um reflexo na linha "Depreciação Acumulada", incrementando-a em **205,79%(AH)**.

Na tabela a seguir é demonstrada a composição dos Bens Imóveis de Uso Especial:

**Tabela 4 – Bens de Uso Especial - Composição:**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

	<b>014/2017</b>	<b>014/2016</b>	<b>AH(%)</b>
Edifícios	42.364.338,74	8.338.277,18	408,07
Terrenos/Glebas	22.742.893,59	16.203.761,27	40,36
Imóveis de Uso Educ	702.390.506,89	280.769.281,54	150,17
Imóveis de Uso Rec	0,00	0,00	0,00
Outros Bens Imóveis	8.677.592,08	7.114.241,08	21,97
<b>TOTAL</b>	<b>776.175.331,30</b>	<b>312.425.561,07</b>	<b>148,44</b>

Fonte: Tesouro Gerencial SIAFI-Balancete, 2017,2016

Em síntese, a quase totalidade dos Bens de Uso Especial são constituídos por imóveis de uso educacional(R\$ 702.390.506,89) , isto é claramente explicável haja vista se tratar de uma Instituição de Ensino.

**(a) Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão:**

O órgão 26242-UFPE, através do seu Setor Patrimonial, realizou diversas atualizações/reavaliações dos seus imóveis junto ao SPIUnet ocasionando um incremento de **148,44%(AH)** nos Bens de Uso Especial. Atualmente a UFPE está adaptando seu sistema de gestão patrimonial para melhor gerenciar os efeitos das depreciações dos bens **móveis**. Portanto, no momento, ainda estamos envidando esforços para realizarmos a evidenciação conforme Macrofunção 020330.

**(a1) Depreciação de bens imóveis cadastrados no SPIUNET:**

O valor depreciado dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais é apurado mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet sobre o valor depreciável da aquisição, utilizando-se para tanto o Método da Parábola de Kuentzle e a depreciação será iniciada no mesmo dia que o bem for colocado em condições de uso.

O Método da Parábola de Kuentzle distribui a depreciação ao longo da vida útil da benfeitoria, segundo as ordenadas de uma parábola, apresentando menores depreciações na fase inicial e maiores na fase final, o que é compatível com o desgaste progressivo das partes de uma edificação.

A vida útil será definida com base no informado pelo laudo de avaliação específico ou, na sua ausência, por parâmetros predefinidos pela SPU, segundo a natureza e características dos bens imóveis. Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

**NOTA EXPLICATIVA 03 - FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR:**

Em 31/12/2017, a UFPE apresentou um saldo em aberto de **R\$ 8.218.362,85**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

relacionados com fornecedores e contas a pagar, sendo totalmente representado por obrigações a curto prazo. Este saldo representa **17,93%** do total do PASSIVO EXIGÍVEL.

a seguir, apresenta-se a tabela, segregando-se essas obrigações, entre fornecedores nacionais e estrangeiros e entre circulante e não circulante.

**Tabela 1 – Fornecedores e Contas a Pagar – Composição.**

	<b>014/2017</b>	<b>014/2016</b>	<b>AH%</b>
Nacionais (curto Prazo)	8.218.362,85	8.089.246,12	1,60
Estrangeiros	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>8.218.362,85</b>	<b>8.089.246,12</b>	<b>1,60</b>

Fonte: Balancete/SIAFI - 2017 e 2016 e Tesouro Gerencial.

Evidencia-se que houve um acréscimo de **1,60%** do saldo da conta de Fornecedores e Contas a pagar de curto prazo em relação ao mesmo período do ano anterior. Nota-se também a totalidade de obrigações com fornecedores é nacional.

Na continuação, apresenta-se a tabela relacionando-se as unidades gestoras contratantes com valores mais expressivos de fornecedores e contas a pagar na data base de 31/12/2017.

**Tabela 2 – Fornecedores e Contas a Pagar – Por Unidade Gestora Contratante.**

		<b>014/2017</b>	<b>014/2016</b>	<b>AH%</b>
153094	Hospital das Clínicas	5.087.783,29	5.830.842,06	<b>-12,74</b>
150230	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	1.083.492,54	0,00	
153095	Superintendência de Infraestrutura	933.732,39	3.800,00	<b>24471,91</b>
153355	Diretoria do Centro de Informática	248.567,00	7.942,00	<b>3029,78</b>
150134	Centro Acadêmico de Vitória Sto.Antao	188.170,60	0,00	
153088	Diretoria do Centro de Tecnologia	137.320,10	2.400,00	<b>5621,67</b>
152771	Superintendência de Segurança Inst.	113.618,09	0,00	
<b>Demais</b>		425.678,84	2.244.262,06	<b>-81,03</b>
<b>Total</b>		<b>8.218.362,85</b>	<b>8.089.246,12</b>	

Fonte: Balancete/SIAFI - 2016/2017 e Tesouro Gerencial.

1 - As sete primeiras unidades gestoras são responsáveis por **94,82%** do total inscrito em fornecedores e contas a pagar. Estas unidades são responsáveis por despesas inscritas para aquisição de equipamentos hospitalares, aquisição de material de consumo – produtos farmacológicos, serviços de obras em andamento, serviços de manutenção de imóveis, serviços de conservação e limpeza, serviço de fornecimento de refeições para o restaurante universitário.

2- Evidencia-se uma variação de **24.471,91%** Unidade Gestora-153095, devido a diversas liquidações no mês de dez/17 às quais serão pagas no ano de 2018. De



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

forma igual nas Ugs. 153355, com **3.029,78%** e 153088, com **5.621,67**.

3- Evidencia-se, também, um decréscimo de **81,03%** nas obrigações com fornecedores. Explica-se pelos pagamentos ocorridos, principalmente, nos pagamentos ocorridos na UG.150119, em março/2017 (2017OB800075), referente à aquisição de um imóvel (terreno) contíguo ao campus Centro Acadêmico do Agreste, que irá abrigar as instalações do curso de Medicina.

Na tabela apresentada a seguir, relacionam-se os nove fornecedores mais significativos e o saldo em aberto, na data base de 31/12/2017.

**Tabela 3 – Fornecedores e Contas a Pagar – Por Fornecedor:**

	014/2017	014/2016	AH%
KAIZEN-CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES	604.282,99	0,00	
TIMES ENGENHARIA LTDA	577.394,85	0,00	
CASA DE FARINHA	452.455,49	0,00	
FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENV. UNIVERSIDADE	262.153,40	0,00	
ENDOCENTER COMERCIAL	256.270,56	205.661,16	24,61
HARPIA CONSTRUÇÃO, COMERCIO E SERV.	247.531,02	0,00	
CENTRAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	246.639,96	37.424,62	559,03
LABINBRAZ COMERCIAL LTDA	216.172,71	67.744,59	219,10
H STRATTNER E CIA LTDA	149.880,27	0,00	
ELIAB AMERICO COUTINHO-ME	143.537,93	67.806,20	111,69
DOSIMETRIKA COMERCIO DE PROD.FIS.MEDICA	137.154,20	0,00	
COMPANHIA PERNAMBUCANA DE SANEAMENTO	133.800,83	1.000,49	13.273,53
COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	123.531,06	136.981,14	-9,82
TECONOVIDA COMERCIAL LTDA	119.551,47	52.787,74	126,48
IBF-INDUSTRIA BRASILEIRA DE FILMES S/A	116.624,73	21.423,46	444,38
ADSERTE	113.618,09	0,00	
GE HEALTHCARE DO BRASIL	112.085,67	0,00	
<b>DEMAIS FORNECEDORES</b>	<b>4.205.677,62</b>	<b>7.498.416,72</b>	<b>-43,91</b>
<b>TOTAL</b>	<b>8.218.362,85</b>	<b>8.089.246,12</b>	<b>1,60</b>

Fonte: Balancete/SIAFI - 2016/2017 e Tesouro Gerencial.

1 - KAIZEN Construções e Incorporações Ltda. – Prestação de serviços de obras e engenharia, **(construção do prédio de Engenharia de Produção, contr 39/2014 e construção do prédio de Engenharia de Alimentos, contr:59/2014)**;

2 - Times Engenharia Ltda. – Prestação de serviços de construção do centro nacional de tecnologia em união e revestimentos de materiais CNTM do campus Recife/UFPE, construção do edifício sede do curso de medicina do campus Recife/UFPE, contr: 117/2013;

3 - Casa de Farinha Ltda – Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições no Restaurante Universitário do campus Recife , **conforme Contrato 32/2014, vigente até mar/2018**;

#### **NOTA EXPLICATIVA 04 - INTANGÍVEL:**

Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido do saldo da respectiva conta de amortização acumulada (quando tiverem vida útil definida) e do montante acumulado de



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (*impairment*).

Ativos intangíveis gerados internamente não são capitalizados, sendo reconhecidos como variação patrimonial diminutiva em que foram incorridos. A UFPE manterá controles administrativos para verificar a existência de gastos com desenvolvimento de ativos intangíveis que atendam aos critérios de reconhecimento relacionados à conclusão e uso dos ativos, geração de benefícios econômicos futuros, identificáveis, controláveis, dentre outros.

Ativos intangíveis com vida útil indefinida não são amortizados, e passarão a ser testados anualmente em relação a perdas por redução ao valor recuperável, individualmente ou no nível da unidade geradora de caixa. A avaliação de vida útil indefinida será revisada anualmente para determinar se essa avaliação continua a ser justificável. Caso contrário, a mudança na vida útil de indefinida para definida será feita de forma prospectiva.

O Plano Interno de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP) definiu que o reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável terão o prazo para implantação desses procedimentos até 31/12/2018, sendo a obrigatoriedade dos registros a partir de 01/01/2019.

Em 31/12/2017, o órgão 26242-UFPE apresentou um saldo de **R\$ 382.988,21** relacionados a INTANGÍVEL.

Na tabela a seguir, é apresentada a composição do Subgrupo Intangível, para os exercícios de 2017 e 2016.

**Tabela 1 – Intangível - Composição.**

<b>UG EXEC</b>	<b>CONTA CONTABIL</b>	<b>014/2017</b>	<b>014/2016</b>	<b>AH%</b>
153101	Software C Vida Util Definida	166.402,88	59.002,88	<b>182,03</b>
153413	Software C Vida Util Definida	81.997,53	0,00	
153098	Software C Vida Util Definida	65.374,40	65.374,40	<b>0,00</b>
153090	Software C Vida Util Definida	14.104,72	14.104,72	<b>0,00</b>
153081	Software C Vida Util Definida	10.660,00	10.660,00	<b>0,00</b>
153105	Software C Vida Util Definida	10.589,96	7.779,96	<b>36,12</b>
152771	Software C Vida Util Definida	7.230,00	7.230,00	<b>0,00</b>
153355	Software C Vida Util Definida	5.635,23	0,00	
153093	Software C Vida Util Definida	5.450,00	2.600,00	<b>109,62</b>
153096	Software C Vida Util Definida	4.380,00	0,00	
150119	Software C Vida Util Definida	4.100,00	0,00	
153080	Concessão de Direito de Uso de Comunicação.	3.042,59	3.042,59	<b>0,00</b>
153082	Software C Vida Util Definida	1.495,00	0,00	
153086	Software C Vida Util Definida	1.195,00	1.195,00	<b>0,00</b>
153358	Software C Vida Util Definida	900,90	900,90	<b>0,00</b>



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

153095	Software C Vida Útil Definida	430,00	430,00	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>382.988,21</b>	<b>172.320,45</b>	<b>122,25</b>

Fonte: Tesouro Gerencial .

1 - Evidencia-se um incremento na linha "**Software com Vida Útil Definida**" de **122,25%(AH)**, isso se deu devido à liquidação em 02/ago/17(UG:153101/UFPE) na aquisição de um 06 unidades do "software virtualização lâminas-modelo vmware vsphe", perfazendo um total de **R\$107.400,00**, conforme nf.6297 da Plugnet Comercio e Representações CNPJ:02.213.325/0001-88.

2 - Evidencia-se, também, na linha "**Software com Vida Útil Indefinida**" a Liquidação (2017NS004370-20/07/2017), conforme DANFE 14.246-AHGORA SISTEMAS S/A- CNPJ:08.202.415/0001-50, pela UG:153413-PROGEPE/UFPE, de Software do Ponto Eletrônico, conforme contrato 142/2016.

**Observação: A Universidade Federal de Pernambuco-UFPE, ainda está adaptando seu sistema (SIPAC) para realização de amortização dos seus INTANGÍVEIS.**

## NOTA EXPLICATIVA 05 - OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

Em 31/12/2017, a UFPE possuía um saldo de R\$ **11.108.149,06** relacionados a obrigações contratuais a serem executadas a partir do exercício corrente.

A seguir, apresenta-se a tabela, segregando-se as obrigações de acordo com a natureza dos respectivos contratos.

**Tabela 1 – Obrigações Contratuais – Composição.**

	<b>014/2017</b>	<b>014/2016</b>	<b>AH%</b>
Aluguéis	14.960,00	11.960,00	<b>25,08</b>
Fornecimento de Bens	609.960,61	137.325,18	<b>344,17</b>
Serviços	10.483.228,45	8.872.122,06	<b>18,16</b>
<b>Total</b>	<b>11.108.149,06</b>	<b>9.021.407,24</b>	<b>23,13</b>

Fonte: Tesouro Gerencial, Balancete SIAFiset 2016/2017.

As obrigações contratuais relacionadas com serviços representam **94,37%** do total das obrigações assumidas pela UFPE ao final de 31/12/2017.

Evidencia-se uma variação de **344,17%(AH)** em Obrigações com Fornecimento de Bens, isto se deve, substancialmente, à Liquidação na UG:153413, conf.NF14121 de mai/17 cnpj:08.202.415/0001-50 de Equipamentos de Processamento de dados paga em 18/05/17-OB805294.

Na continuação, apresenta-se a tabela relacionando-se as unidades gestoras contratantes com valores mais expressivos na data base de 30/09/2017.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

**Tabela 2 – Obrigações Contratuais – Por Unidade Gestora Contratante.**

		<b>014/2017</b>	<b>014/2016</b>	<b>AH%</b>
154712	Superintendência de Infraestrutura-UFPE	3.283.158,89	3.283.158,89	<b>0,00</b>
153095	Superintendência de Projetos e Obras	1.864.277,19	1.300.866,10	<b>43,31</b>
150230	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	1.687.525,98	1.677.334,17	<b>0,61</b>
153094	Hospital das Clínicas-UFPE	1.575.674,27	972.771,78	<b>61,98</b>
150119	Centro Acadêmico do Agreste da UFPE	1.019.482,17	498.148,45	<b>104,65</b>
152771	Superintendência de Segurança Institucional	534.472,56	534.472,56	<b>0,00</b>
<b>DEMAIS</b>		1.143.558,00	754.655,29	<b>51,53</b>
<b>Total</b>		<b>11.108.149,06</b>	<b>9.021.407,24</b>	<b>23,13</b>

Fonte: Tesouro Gerencial, SIAFI, 2017

As seis unidades gestoras destacadas são responsáveis por **89,71%** do total contratado. Estas unidades são responsáveis por despesas com obras em andamento, conservação e manutenção dos campi, contratos de fornecimento de alimentação para o restaurante universitário, aquisição de material hospitalar e farmacológico, contratos de segurança, entre outras.

Na tabela apresentada a seguir, estão relacionados os seis contratados mais significativos e o saldo a executar, na data base de 31/12/2017.

**Tabela 3 – Obrigações Contratuais – Por Contratado.**

	<b>014/2017</b>	<b>014/2016</b>	<b>AH%</b>
Casa de Farinha S.A	1.678.833,68	1.677.334,17	<b>0,09</b>
Kaizen-Construções e Incorporações Ltda	1.393.898,11	1.393.898,11	<b>0,00</b>
Clovis de Barros Lima Construções e Inc.	702.239,01	615.420,09	<b>14,11</b>
MGR Engenharia e Incorporação Ltda	679.125,04	679.125,04	<b>0,00</b>
Times Engenharia LTDA	678.244,31	678.244,31	<b>0,00</b>
TKS Segurança Privada LTDA	568.978,13	558.818,78	<b>1,82</b>
<b>DEMAIS</b>	5.406.830,78	3.418.566,74	<b>58,16</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11.108.149,06</b>	<b>9.021.407,24</b>	<b>23,13</b>

Fonte: Tesouro Gerencial, SIAFI, 2017

Em relação aos 06(seis) contratados elencados no quadro acima, eles representam **51,33%** do total a ser pago. A seguir é apresentado o resumo das principais transações:

a) Casa de Farinha Ltda – Prestação de serviços de produção e distribuição de refeições no Restaurante Universitário do campus Recife, **conforme Contrato 32/2014, vigente até mar/2018;**

(b) KAIZEN – Construções e Incorporações Ltda. – Prestação de serviços de obras e engenharia, **(construção do prédio de Engenharia de Produção, contr 39/2014 e construção do prédio de Engenharia de Alimentos, contr:59/2014);**

c) Clovis de Barros Lima Const. E Incorporações Ltda. – Prestação de serviços de manutenção predial das instalações civis, elétrica e hidráulica realizadas no campus Recife/UFPE;

c) Times Engenharia Ltda. – Prestação de serviços de construção do centro nacional de tecnologia em união e revestimentos de materiais CNTM do campus Recife/UFPE, construção do edifício sede do curso de medicina do campus Recife/UFPE, contr: 117/2013;

d) MGR Engenharia e Incorporação Ltda. – Prestação de serviços de obras e engenharia - **Ampliação do Centro de Ciências Biológicas-CCB/UFPE, contr: 70/2014;**

e)TKS Segurança Privada Ltda. – Prestação de serviços de vigilância armada e serviço de vigilância armada motorizada no campus Recife/UFPE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS



---

## Notas Explicativas 4º Trimestre de 2017

---

### 1 - BASE DE PREPARAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES E DAS PRÁTICAS CONTÁBEIS

**As Demonstrações Contábeis(DCON) da Universidade Federal de Pernambuco** são elaboradas em consonância com os dispositivos da Lei nº 4.320/1964, do Decreto-Lei nº 200/1967, do Decreto nº 93872/1986, da Lei nº 10.180/2001 e da Lei Complementar nº 101/2000. Abrangem, também, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) do Conselho Federal de contabilidade(CFC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e o Manual SIAFI. As DCON são elaboradas a partir das informações constantes no SIAFI. As estruturas e a composição das DCON estão de acordo com as bases propostas pelas práticas contábeis brasileiras (doravante modelo PCASP). Dessa forma as DCON são compostas por:

- I - Balanço Patrimonial (BP);
- II- Demonstrações das Variações Patrimoniais(DVP);
- III- Balanço Orçamentário(BO);
- IV- Balanço Financeiro(BF);
- V - Demonstrações dos Fluxos de Caixa(DFC).

### 2 - RESUMO DOS PRINCIPAIS CRITÉRIOS E POLÍTICAS CONTÁBEIS:

#### 2.1 - Moeda Funcional:

A moeda funcional utilizada é o Real(R\$). As DCON da UFPE não apresentam nenhum registro em moeda estrangeira.

#### 2.2 - Imobilizado:

O imobilizado é composto pelos bens móveis e imóveis. É reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, construção ou produção. Após o reconhecimento inicial, ficam sujeitos à depreciação, amortização ou exaustão( quando tiverem vida útil definida), bem como à redução ao valor recuperável e à reavaliação. Os gastos posteriores à aquisição, construção ou produção são incorporados ao valor do imobilizado desde que tais gastos aumentem a vida útil do bem e sejam capazes de gerar benefícios econômicos futuros. Se os gastos não gerarem tais benefícios, eles são reconhecidos diretamente como variações patrimoniais diminutivas (VPD) do período. A UFPE está adaptando seu sistema patrimonial (SIPAC), para início do reconhecimento das depreciações dos bens móveis. Os bens imóveis da UFPE são depreciados mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet.

#### 2.3 - Intangível:

Os direitos que tenham por objeto bens incorpóreos, destinados à manutenção da atividade pública ou exercidos com essa finalidade, são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de amortização acumulada e o montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável (*impairment*). A UFPE está adaptando seu sistema patrimonial (SIPAC), para início do reconhecimento das amortizações dos bens intangíveis.

#### 2.4 - Depreciação de bens Imóveis Cadastrados no SPIUnet:

O valor depreciado dos bens imóveis é apurado mensal e automaticamente pelo sistema SPIUnet sobre o valor depreciável da acessão, utilizando-se para tanto, o Método da Parábola de Kuentzie, e a depreciação será iniciada no mesmo dia em que o bem for colocado em condições de uso. A vida útil será definida com base no laudo de avaliação específica ou , na sua ausência, por parâmetros



---

## Notas Explicativas 4º Trimestre de 2017

---

predefinidos pelo Secretaria de Patrimônio da União (SPU) segundo a natureza e as características dos bens imóveis. Nos casos de bens reavaliados, independentemente do fundamento, a depreciação acumulada deve ser zerada e reiniciada a partir do novo valor.

### 2.5 - Passivo Circulante:

As obrigações da UFPE são evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e cambiais ocorridas até a data da liquidação. O passivo circulante apresenta a seguinte divisão:

2.5.1 - Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais;

2.5.2 - Fornecedores e Contas a Pagar;

2.5.3 - Obrigações Fiscais; e

2.5.4 - Demais obrigações.

### 2.6 - Investimentos:

São compostos por (i) participações permanentes; (ii) propriedades para investimento; e (iii) demais investimentos.

As participações permanentes representam os investimentos realizados em empresas, consórcios públicos e fundos realizados pela UFPE. Quando há influência significativa, são mensurados e avaliados pelo método de custo, sendo reconhecidas as perdas prováveis apuradas em avaliações periódicas.

As propriedades para investimento compreendem os bens imóveis mantidos com fins de renda e/ou ganho de capital, que não são usados nas operações e que não serão vendidos em curto prazo. As entidades que compõem a União têm utilizado dois critérios para mensuração e avaliação desses bens: (i) valor de custo; e (ii) custo depreciado.

**Obs: Não consta saldo em nenhuma conta de Investimento no órgão 26242-UFPE.**

### 2.7 - Resultado Patrimonial:

A apuração do resultado patrimonial implica a confrontação das variações patrimoniais aumentativas (VPA) e das variações patrimoniais diminutivas (VPD).

As VPA são reconhecidas quando for provável que benefícios econômicos fluirão para UFPE e quando puderem ser mensuradas confiavelmente. Utilizando-se a lógica do regime de competência. A exceção se refere às receitas tributárias e às transferências recebidas, que seguem a Lógica do regime de caixa, que é permitido de acordo com o modelo PCASP.

As VPD são reconhecidas quando for provável que ocorrerá decréscimos nos benefícios econômicos para a UFPE, implicando em saída de recursos ou em redução de ativos ou na assunção de passivos, seguindo a lógica do regime de competência. A exceção se refere às despesas oriundas da restituição de receitas tributárias e às transferências concedidas, que seguem a lógica do regime de caixa, que é permitido de acordo com o modelo PCASP.

A apuração do resultado se dá pelo encerramento das contas de VPA e VPD, em contrapartida a uma conta de apuração. Após a apuração, o resultado é transferido para conta de Superávit/Déficit do Exercício. O detalhamento do confronto entre VPA e VPD é apresentado na Demonstração das Variações Patrimoniais.

### 2.8 - Resultado Orçamentário:

O regime orçamentário da União (nesse caso UFPE), segue o descrito no art. 35 da Lei nº 4.320/64. Desse modo, pertencem ao exercício financeiro as receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

O resultado orçamentário representa o confronto entre as receitas orçamentárias realizadas e as despesas orçamentárias empenhadas. O superávit/Déficit é representado diretamente no Balanço Orçamentário.

### 2.9 - Resultado Financeiro:



## Notas Explicativas 4º Trimestre de 2017

O resultado financeiro representa o confronto entre ingressos e dispêndios, orçamentários e extraorçamentários, que ocorreram durante o exercício e alteraram as disponibilidades da União (nesse caso da UFPE).

No Balanço Financeiro é possível identificar a apuração do resultado financeiro. Em função das particularidades da União, pela observância do princípio de caixa único, é possível, também, verificar o resultado financeiro na Demonstração dos Fluxos de Caixa.

### 3 - MUDANÇA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

Em 2016 ocorreu a redução na quantidade de UGs executoras da UFPE, foi de 108ugs para 34ugs. Desde então, as diversas ações relacionadas à aquisição de bens de consumo e investimento, emissão de empenhos, passaram a ser realizadas por tais ugs. Todo repasse e destaque são realizados à UG: 153080-mãe e a partir desta ocorrem sub-repasses e provisão para UGs-filhas.

## DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

### Nota Explicativa – Demonstração do Fluxo de Caixa-DFC

*"A Demonstração dos Fluxos de Caixa(DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa e as classifica em fluxos operacional, de investimento e de financiamento."*

A UFPE, em 31/12/2017, teve Ingressos e Desembolsos conforme demonstrados a seguir:

#### DOS INGRESSOS:

	31/12/2017	31/12/2016	AH	AV
Receitas Derivadas e Originárias	16.136.399,58	21.092.827,54	-23,50	0,71
Transf.Correntes Recebidas	2.053.907,33	1.593.232,67	28,91	0,09
Outros Ingressos das Operações	2.261.857.118,10	2.036.625.057,07	11,06	99,20
<b>TOTAL</b>	<b>2.280.047.425,01</b>	<b>2.059.311.117,28</b>	<b>10,72</b>	<b>100</b>

Analisando a Demonstração dos Fluxos de Caixa do quarto trimestre de 2017, verifica-se que houve um incremento total de Ingressos de **10,72%**(AH) em relação ao mesmo período anterior.

#### Receitas Derivadas e Originárias:

De um total de R\$ 16.136.399,58 (0,71% do total dos Ingressos), cerca de 61,57%(R\$9.934.529,32) correspondem a Receita de Serviços, tais como receita de serviços administrativos, educacionais, etc.; 17,45% de Receita Patrimonial (R\$2.816.387,68), tais como receitas de aluguéis, etc.



---

## Notas Explicativas 4º Trimestre de 2017

---

### Outros Ingressos das Operações:

De um total de R\$ 2.261.857.118,10 (99,20% do total dos Ingressos), 99,80% correspondem a "Transferências Financeiras Intragovernamentais", que são transferências em sua maioria para pagamento de pessoal e encargos.

### Transferências Correntes Recebidas:

De um total de R\$2.053.907,33, a sua quase totalidade(96,53%) é composta de transferências financeiras intergovernamentais (convênios mantidos entre UFPE e Prefeitura de Recife, TCE/PE, SENAI, NÚCLEO DE GESTÃO DO PORTO DIGITAL), etc.

### DOS DESEMBOLSOS:

	31/12/2017	31/12/2016	AH	AV
Pessoal e Demais Despesas	1.623.125.849,13	1.504.352.130,68	7,90	72,59
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Concedidas	162.772.027,07	147.812.106,16	10,12	7,28
Outros Desembolsos das Oper.	450.016.871,95	379.107.093,52	18,70	20,13
<b>TOTAL</b>	<b>2.235.914.748,15</b>	<b>2.031.271.330,36</b>	<b>10,07</b>	<b>100</b>

### Pessoal e Demais Despesas:

Analisando a Demonstração dos Fluxos de Caixa do Quarto trimestre de 2017, verifica-se que do total da linha "Pessoal e Demais Despesas"(72,59%) do total dos Desembolsos, cerca de 62,73% são de PESSOAL E ENCARGOS (R\$1.018.216.040,15).

### Transferências Concedidas e Outros Desembolsos das Operações:

De um total de R\$612.788.899,02 das Transferências Concedidas e Outros Desembolsos das Operações, a maior parte cerca de 99,89% referem-se a transferências Intragovernamentais, remanejamentos entre Unidades Gestoras do mesmo órgão, para pagamentos de Processos e demais despesas de custeio.