



República Federativa do Brasil  
Poder Executivo  
Ministério da Educação



Universidade Federal  
de Campina Grande

# Relatório de Gestão do Exercício de 2017

Campina Grande-PB, 2018



República Federativa do Brasil  
Poder Executivo  
Ministério da Educação



Universidade Federal  
de Campina Grande

## 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 Prestadora de Contas está obrigada nos termos do parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN-TCU nº 63/2010, da DN-TCU nº 161/2017 e complementadas com as orientações técnicas contidas na Portaria-TCU nº 65/2018.

Unidade responsável pela coordenação da elaboração do Relatório de Gestão:

Secretaria de Planejamento e Orçamento / Coordenação de Orçamento

Campina Grande-PB, 2018



Universidade Federal  
de Campina Grande

## **Responsáveis Principais pela Gestão no Exercício de 2017**

### **Reitor**

Vicemário Simões

### **Vice-Reitor**

Camilo Allyson Simões de Farias

### **Pró-Reitora de Gestão Administrativo-Financeira**

Vânia Sueli Guimarães Rocha

### **Pró-Reitor de Ensino**

Alarcon Agra do Ó

### **Pró-Reitor de Pós-Graduação**

Benemar Alencar de Souza

### **Pró-Reitor de Pesquisa e Extensão**

Onireves Monteiro de Castro

### **Pró-Reitor de Assuntos Comunitários**

Ana Célia Rodrigues Athayde

### **Secretário de Planejamento e Orçamento**

Camilo Allyson Simões de Farias

### **Secretário de Recursos Humanos**

Paulo de Melo Bastos

### **Prefeito Universitário**

Mário de Sousa Araujo Neto

## LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

---

<b>CAPES</b>	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
<b>CCBS</b>	Centro de Ciências Biológicas e da Saúde
<b>CCF</b>	Coordenação de Contabilidade e Finanças
<b>CCI</b>	Coordenação de Controle Interno
<b>CCJS</b>	Centro de Ciências Jurídicas e Sociais
<b>CCT</b>	Centro de Ciências e Tecnologia
<b>CCTA</b>	Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar
<b>CDO</b>	Coordenação de Orçamento
<b>CDSA</b>	Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido
<b>CEEI</b>	Centro de Engenharia Elétrica e Informática
<b>CES</b>	Centro de Educação e Saúde
<b>CFP</b>	Centro de Formação de Professores
<b>CGU</b>	Controladoria-Geral da União
<b>CH</b>	Centro de Humanidades
<b>CSTR</b>	Centro de Saúde e Tecnologia Rural
<b>CTRN</b>	Centro de Tecnologia e Recursos Naturais
<b>DN</b>	Decisão Normativa
<b>DOU</b>	Diário Oficial da União
<b>EBSERH</b>	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
<b>ENEM</b>	Exame Nacional do Ensino Médio
<b>ETSC</b>	Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras
<b>FINEP</b>	Financiadora de Estudos e Projetos
<b>HUAC</b>	Hospital Universitário Alcides Carneiro
<b>HUJB</b>	Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello
<b>IBGE</b>	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
<b>IFES</b>	Instituições Federais de Ensino Superior
<b>IN</b>	Instrução Normativa
<b>LOA</b>	Lei Orçamentária Anual
<b>LDO</b>	Lei de Diretrizes Orçamentárias
<b>MEC</b>	Ministério da Educação
<b>MPOG</b>	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
<b>PAD</b>	Programa de Avaliação de Desempenho
<b>PNE</b>	Plano Nacional de Educação
<b>PPA</b>	Plano Plurianual de Ação
<b>PRAC</b>	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários
<b>PRE</b>	Pró-Reitoria de Ensino
<b>PRGAF</b>	Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira
<b>PROPEX</b>	Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão
<b>PRPG</b>	Pró-Reitoria de Pós-Graduação

<b>PU/UFMG</b>	Prefeitura Universitária / UFGG
<b>REUNI</b>	Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
<b>RG</b>	Relatório de Gestão
<b>SEPLAN</b>	Secretaria de Planejamento e Avaliação Institucional
<b>SESu</b>	Secretaria de Educação Superior
<b>SRH/UFMG</b>	Secretaria de Recursos Humanos / UFGG
<b>SIAFI</b>	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
<b>SIAPÉ</b>	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
<b>SIASG</b>	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
<b>SICONV</b>	Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
<b>SIMEC</b>	Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação
<b>SINAES</b>	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
<b>SIOP</b>	Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
<b>SIORG</b>	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
<b>SLTI/MPOG</b>	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação / MPOG
<b>SOF/MPOG</b>	Secretaria de Orçamento Federal / MPOG
<b>STI/UFMG</b>	Serviço de Tecnologia da Informação / UFGG
<b>SPIUnet</b>	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
<b>TI</b>	Tecnologia da Informação
<b>TCU</b>	Tribunal de Contas da União
<b>UFMG</b>	Universidade Federal de Campina Grande
<b>UFPB</b>	Universidade Federal da Paraíba
<b>UG</b>	Unidade Gestora
<b>UO</b>	Unidade Orçamentária
<b>UPC</b>	Unidade Prestadora de Contas

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1.1	Identificação da UFCG .....	11
Quadro 1.2	Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da UFCG .....	12
Quadro 1.3	Organograma Funcional.....	15
Quadro 1.4	Informações sobre áreas estratégicas .....	26
Quadro 1.5	Descrição dos Macroprocessos Finalísticos da UFCG .....	27
Quadro 2.1	Objetivos estratégicos do Exercício de 2017 .....	29
Quadro 2.2	Vinculação dos objetivos estratégicos da UFCG ao PPA 2016-2019 – Programa 2080.....	30
Quadro 2.3	Vinculação dos objetivos estratégicos da UFCG ao PPA 2016-2019 – Programa 2080.....	31
Quadro 2.4	Vinculação dos objetivos estratégicos da UFCG ao PPA 2016-2019 – Programa 2080.....	32
Quadro 2.5	Demonstrativo das Ações de Programas de Governo sob a responsabilidade da UFCG / Dotação Orçamentária Inicial.....	35
Quadro 2.6	Demonstrativo das Ações de Programas de Governo sob a responsabilidade da UFCG / Dotação Orçamentária Final .....	36
Quadro 2.7	Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 20GK.....	37
Quadro 2.8	Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 20RK.....	38
Quadro 2.9	Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 20RL .....	39
Quadro 2.10	Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 2994 .....	40
Quadro 2.11	Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 4002 .....	41
Quadro 2.12	Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 8282 .....	42
Quadro 2.13	Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores.....	44
Quadro 2.14	Resumo dos Instrumentos Celebrados e dos Montantes Transferidos nos Últimos Três Exercícios ...	45
Quadro 2.15	Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas na Modalidade de Termo de Cooperação .....	45
Quadro 2.16	Receita Prevista e Arrecadada por Grupo e Fonte de Receita.....	46
Quadro 2.17	Despesas por Modalidade de Contratação – Órgão UGE 26252 .....	47
Quadro 2.18	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Órgão UGE 26252.....	48
Quadro 2.19	Concessão de suprimento de fundos .....	49
Quadro 2.20	Utilização de suprimento de fundos .....	49
Quadro 2.21	Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de 2017 .....	50
Quadro 2.22	Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002.....	51
Quadro 2.23	Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002 .....	51
Quadro 3.1	Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Área de Controle da Gestão .....	57
Quadro 3.2	Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Gestão de Recursos Humanos.....	59
Quadro 3.3	Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Gestão Orçamentária.....	59
Quadro 3.4	Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Gestão Operacional.....	61
Quadro 3.5	Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017.....	61
Quadro 3.6	Monitoramento dos Acórdãos expedidos pelo TCU em 2017 .....	62
Quadro 3.7	Quadro de Pessoal da CPPAD .....	68
Quadro 3.8	Avaliação do Sistema de Controles Internos da UFCG .....	74
Quadro 4.1	Força de Trabalho da UFCG.....	76
Quadro 4.2	Distribuição da Lotação Efetiva.....	77
Quadro 4.3	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UFCG.....	77
Quadro 4.4	Classe, Escolaridade, Titulação, Carga Horária e Sexo dos Servidores Técnico-Administrativos (Área Meio).....	78
Quadro 4.5	Categoria, Titulação e Sexo dos Servidores Docentes – Magistério Superior (Área Fim) .....	79
Quadro 4.6	Classe, Titulação e Sexo dos Servidores Docentes – Ensino Técnico (Área Fim) .....	79
Quadro 4.7	Despesas do Pessoal.....	80
Quadro 4.8	Investimentos em Ações de Capacitação .....	83
Quadro 4.9	Progressão por Capacitação e Incentivo à Qualificação .....	84
Quadro 4.10	Concessão de Incentivo à Qualificação.....	84
Quadro 4.11	Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos p/ plano de cargos – UG 158195-UFCG.....	85
Quadro 4.12	Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo plano de cargos – UG 158196-HUAC .....	87
Quadro 4.13	Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo plano de cargos – UG 150154-CES .....	87
Quadro 4.14	Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo plano de cargos – UG 158705-HUJB.....	88
Quadro 4.15	Impacto gerado pela manutenção e abastecimento da frota nas despesas correntes da UFCG .....	90

Quadro 4.16	Dados da frota da UFCG.....	91
Quadro 4.17	Outras despesas da frota da UFCG .....	91
Quadro 4.18	Despesas por quilômetro rodado.....	91
Quadro 4.19	Distribuição Geográfica dos Imóveis da União .....	93
Quadro 4.20	Imóveis sob a posse da UFCG .....	94
Quadro 4.21	Despesas com Manutenção de Imóveis.....	95
Quadro 4.22	Espaços físicos cedidos pela UFCG.....	97
Quadro 4.23	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros .....	98
Quadro 4.24	Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros .....	98
Quadro 4.25	Composição do Comitê Gestor de TI.....	102
Quadro 4.26	Principais sistemas de informação da UFCG .....	103
Quadro 4.27	Servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade .....	106
Quadro 6.1	Taxas de Depreciação .....	114
Quadro 6.2	Imobilizado - Composição .....	115
Quadro 6.3	Bens Móveis - Composição .....	116
Quadro 6.4	Bens Imóveis - Composição .....	116
Quadro 6.5	Bens de Uso Especial - Composição.....	116
Quadro 6.6	Intangível - Composição .....	119
Quadro 6.7	Fornecedores e Contas a Pagar - Composição .....	119
Quadro 6.8	Fornecedores e Contas a Pagar - Por Unidade Gestora Contratante .....	119
Quadro 6.9	Fornecedores e Contas a Pagar – Por Fornecedor.....	120
Quadro 6.10	Obrigações Contratuais – Composição .....	120
Quadro 6.11	Obrigações Contratuais – Por UG Contratante .....	121
Quadro 6.12	Obrigações Contratuais – Por Contratado.....	121
Quadro 6.13	Contratados – Principais Transações .....	122
Quadro 6.14	Execução dos Restos a Pagar Não Processados – Por Unidade Orçamentária .....	124
Quadro 6.15	Restos a Pagar Não Processados inscritos: origem do orçamento executado .....	124
Quadro 6.16	Restos a Pagar Não Processados inscritos: Grupo de Despesas .....	124
Quadro 7.1	Ordem N° 01– Determinações do TCU.....	127
Quadro 7.2	Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI) em 2017 .....	128
Quadro 7.3	Despesas com Publicidade .....	130
Quadro 7.4	Contratos com Agência de Prestação de Serviços de Publicidade e Propaganda .....	130
Quadro 7.5	Demonstrativo da conformidade com o disposto no art. 3° do Decreto 5.626/2005 .....	131

## LISTA DE ANEXOS

---

Anexo 1	Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64.....	133
---------	---	-----



## SUMÁRIO

---

APRESENTAÇÃO .....	09
INTRODUÇÃO .....	10
1. VISÃO GERAL .....	11
1.1 Identificação da UFCG .....	11
1.2 Finalidade e Competências .....	12
1.3 Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento .....	12
1.4 Ambiente de Atuação .....	13
1.5 Organograma da UFCG .....	14
1.6 Macroprocessos Finalísticos da UFCG .....	27
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS .....	28
2.1 Planejamento Organizacional.....	28
2.2 Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos .....	33
2.3 Desempenho Orçamentário .....	34
2.4 Desempenho Operacional .....	51
3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS .....	53
3.1 Descrição das Estrutura de Governança.....	53
3.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	55
3.3 Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos .....	68
3.4 Gestão de Riscos e Controles Internos .....	74
4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO .....	76
4.1 Gestão de Pessoas .....	76
4.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura .....	89
4.3 Gestão da Tecnologia da Informação.....	101
4.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade.....	108
5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....	109
5.1 Canais de Acesso ao Cidadão .....	109
5.2 Carta de Serviços ao Cidadão .....	109
5.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários .....	110
5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.....	110
5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações .....	110
6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	111
6.1 Desempenho financeiro do exercício .....	111
6.2 Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior .....	111
6.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização, e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	113
6.4 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade .....	114
6.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas .....	115
7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ORGÃOS DE CONTROLE .....	127
7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU .....	127
7.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).....	128
7.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário .....	129
7.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 .....	129
7.5 Informações sobre as ações de publicidade e propaganda .....	130
7.6 Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005 .....	131

### Gestão com restrição orçamentária

Criada em 2002, A UFCG atua em todos os ramos do conhecimento e tem inserção regional com cursos de graduação, de pós-graduação e com ações de pesquisa e extensão em todos os seus câmpus, situados em Campina Grande, Patos, Sousa, Cajazeiras, Cuité, Pombal e Sumé, nas áreas de Ciências Exatas e Tecnológicas, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Engenharias, Linguística, Letras e Artes.

A UFCG propicia aos alunos condições de trabalhar pela transformação da realidade local, regional e nacional. Em seu compromisso com uma sociedade justa, acolhedora da diversidade e livre de todas as formas de opressão ou discriminação, a UFCG busca reconhecimento como instituição de excelência em Ensino, Pesquisa e Extensão, com atuação socialmente integrada ao desenvolvimento sustentável, à promoção da democracia, da cidadania, dos direitos humanos, da justiça social, da ética ambiental e profissional.

Com restrição orçamentária desde 2013, a UFCG não vem cumprindo sua missão acadêmica e social plenamente; restrição de tal modo crescente que o orçamento de 2016 não foi maior que o de 2012. Ao apresentar este Relatório de 2017, afirmamos que, por sua história e por pressões da conjuntura externa, esta universidade não é, ainda, uma instituição pronta; carece de consolidação, o que inclui atenção especial quanto ao orçamento. O quadro orçamentário de 2017 não foi diferente do ano anterior. Os fatores intervenientes mais relevantes no desempenho orçamentário do exercício estão descritos a seguir:

1. Bloqueio orçamentário de R\$ 7.213.581,00, correspondentes a 48% dos R\$ 15.054.319,00 da dotação aprovada para a Ação 8282 - REUNI, efetuado em 02 de maio de 2017. O desbloqueio do referido montante veio a ocorrer, porém tardiamente, em 12 de dezembro de 2017, ainda assim, sem liberação do indispensável limite de empenho para sua execução;
2. Disponibilização de limite de empenho de apenas 60% para o atendimento de despesas classificadas como INVESTIMENTOS, por sinal, em cuja categoria se concentra a totalidade da dotação aprovada para a Ação 8282 - REUNI. A propósito, aplicando-se este percentual sobre o valor residual de R\$7.840.738,00, não bloqueados da citada Ação, restaram somente R\$ 4.704.442,80 a utilizar, dos quais só foi possível empenhar 42%, correspondentes a R\$ 1.978.176,00;
3. Frustração do processo de renovação da frota de veículos da instituição, estimado em R\$ 4.419.000,00, em razão das restrições impostas pela Portaria MPDG nº 28, editada em 16 de fevereiro de 2017, especificamente em seu art. 2º;
4. Limitação da despesa a ser empenhada na contratação de bens e serviços e a concessão de diárias e passagens, nos itens e naturezas de despesa especificados no Anexo I da Portaria MPDG nº 28, editada em 16 de fevereiro de 2017, conforme definido em seu art. 1º;
5. Encerramento precoce do prazo final para emissão de empenhos e, também, a intempestividade na liberação de recursos financeiros, podem ser considerados como outros fatores que prejudicaram o desempenho no exercício de 2017. É muito difícil a gestão da crise.

Vicemário Simões  
Reitor

### **ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE GESTÃO DE 2017**

O presente Relatório de Gestão está estruturado de acordo com as seções descritas a seguir, previstas no Anexo Único da Portaria-TCU nº 65, de 28 de fevereiro de 2018, e em estrita observância ao conteúdo específico de itens e subitens de informação, atribuídos à UFCG no Sistema de Prestação de Contas (Sistema e-Contas), adotado pelo Tribunal de Contas da União.

#### **1. VISÃO GERAL**

Esta seção apresenta os elementos identificadores da UFCG e também algumas informações para melhor caracterizá-la, tais como sua estruturação, contexto de atuação, principais macroprocessos, competências, entre outras.

#### **2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS**

Nesta seção é tratada a forma como a UFCG planeja sua atuação ao longo do tempo, e do seu desempenho em relação aos objetivos e metas estabelecidos para o exercício de 2017.

#### **3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

Apresentação da estrutura de governança da instituição, 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, entre outras informações.

#### **4. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO**

Aqui estão contempladas informações sobre áreas relevantes da gestão que contribuíram decisivamente para o cumprimento da missão e dos objetivos da unidade, tais como gestão de pessoal, infraestrutura patrimonial, tecnologia da informação, além de critérios de sustentabilidade ambiental.

#### **5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

Nesta seção é demonstrada a existência da estrutura que garante canal de comunicação com o cidadão para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões, bem como de mecanismos ou procedimentos que permitem verificar a percepção da sociedade sobre os serviços prestados pela unidade e as medidas para garantir a acessibilidade.

#### **6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

Dispõe sobre o conjunto de informações relacionadas à execução financeira, relevantes no contexto de atuação da unidade, demonstração do desempenho financeiro, demonstrações contábeis e notas explicativas.

#### **7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**

Exposição da conformidade de ações relevantes da gestão com princípios, leis e regulamentos, bem como informações sobre o atendimento das demandas dos órgãos de controle e fiscalizadores das atividades da unidade.

## 1 VISÃO GERAL

### 1.1 Identificação da UFCG

Quadro 1.1 – Identificação da UFCG

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação		Código SIORG: 244	
Identificação da UFCG			
Denominação Completa: Universidade Federal de Campina Grande			
Denominação Abreviada: UFCG			
Código SIORG: 67671	Código LOA: 26252		Código SIAFI: 158195
Natureza Jurídica: Autarquia do Poder Executivo		CNPJ: 05.055.128/0001-76	
Principal Atividade: Educação Superior - Graduação e Pós-Graduação		Código CNAE: 8532-5/00	
Telefones/Fax de contato:	(83) 2101.1467	(83) 2101.1002	(83) 2101.1046
Endereço Eletrônico: reitoria@reitoria.ufcg.edu.br			
Página na Internet: <a href="http://www.ufcg.edu.br">http://www.ufcg.edu.br</a>			
Endereço Postal: Rua Aprígio Veloso, 882 – Bairro Universitário – CEP 58429-900 – Campina Grande-PB			

## 1.2 Finalidade e Competências

A UFCG foi criada pela Lei nº 10.419, de 09 de abril de 2002, por desmembramento da UFPB. Tem sede e foro na cidade de Campina Grande e âmbito de atuação no Estado da Paraíba, com unidades de ensino implantadas também nos municípios de Patos, Sousa, Cajazeiras, Cuité, Pombal e Sumé.

De acordo com os princípios estabelecidos em seu Estatuto, aprovado pela Portaria nº 2.587 - MEC, de 17 de setembro de 2003, publicada no DOU nº 181, Seção 1, em 18 de setembro de 2003, a UFCG tem por finalidade e competências:

- a) promover a educação continuada, crítica e profissional do Homem;
- b) manter interação com a sociedade, com suas diversas organizações e com o mundo do trabalho;
- c) estabelecer formas de cooperação com os Poderes Públicos, Instituições Federais de Ensino – IFE, órgãos científicos, culturais e educacionais brasileiros ou estrangeiros;
- d) promover a paz, a solidariedade, a defesa dos direitos humanos e a preservação do meio ambiente;
- e) ministrar o ensino, visando à formação de pessoas capacitadas ao exercício da investigação, do magistério e demais campos do trabalho, incluindo-se as áreas políticas e sociais;
- f) desenvolver e difundir, de modo teórico e prático, o conhecimento resultante do ensino, da pesquisa e da extensão, nas suas múltiplas áreas;
- g) gerar, transmitir e disseminar o conhecimento em padrões elevados de qualidade;
- h) ampliar o acesso da população à Educação Superior e formar profissionais nas diversas áreas do conhecimento;
- i) prestar assistência acadêmica através da extensão e desempenhar outras atividades na área de sua competência;
- j) envidar esforços para que o conhecimento produzido na Instituição seja capaz de se transformar em políticas públicas de superação das desigualdades.

## 1.3 Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento

*Quadro 1.2 – Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento da UFCG*

<b>Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento da UFCG</b>
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>
Lei nº 10.419, de 9 de abril de 2002, publicada no DOU em 10 de abril de 2002.
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da UFCG</b>
Estatuto aprovado pela Portaria nº 2.587 - MEC, de 17/09/2003, publicada no DOU nº 181, Seção 1, em 18/09/2003. Regimento Geral aprovado pela Resolução nº 04 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário, de 16/09/2004.
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>
-

## **1.4 Ambiente de Atuação**

A UFCG se caracteriza por sua atuação em diversas áreas de conhecimento, atuando, prioritariamente, a partir da sua vocação regional, por meio da oferta de cursos de graduação, de pós-graduação e do desenvolvimento de ações voltadas à pesquisa e à extensão em todos os seus sete câmpus situados no Estado da Paraíba: Campina Grande, Patos, Sousa, Cajazeiras, Cuité, Pombal e Sumé.

Para concretizar sua missão e seus objetivos, a UFCG atua nas atividades acadêmicas de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços, consolidando-se como instituição capaz de interagir na busca de soluções para o desenvolvimento da região e da sociedade brasileira, com atuação nas seguintes áreas de conhecimento: Ciências Exatas e Tecnológicas, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Engenharias, Linguística, Letras e Artes.

Fortalecendo as funções acadêmicas, científicas e sociais, a UFCG propicia e disponibiliza ao ser humano, por meio de seus cursos de graduação e de seus programas de pós-graduação, condições de atuar como força transformadora da realidade local, regional e nacional, assumindo o compromisso de contribuir para uma sociedade justa, ambientalmente responsável, acolhedora da diversidade e livre de todas as formas de opressão ou discriminação.

A UFCG busca ser reconhecida como instituição pública de excelência nacional e internacional em Ensino, Pesquisa e Extensão, consolidando a sua atuação de forma integrada com a sociedade e comprometida com o desenvolvimento sustentável, com a promoção da democracia, da cidadania, dos direitos humanos, da justiça social e da ética ambiental e profissional.

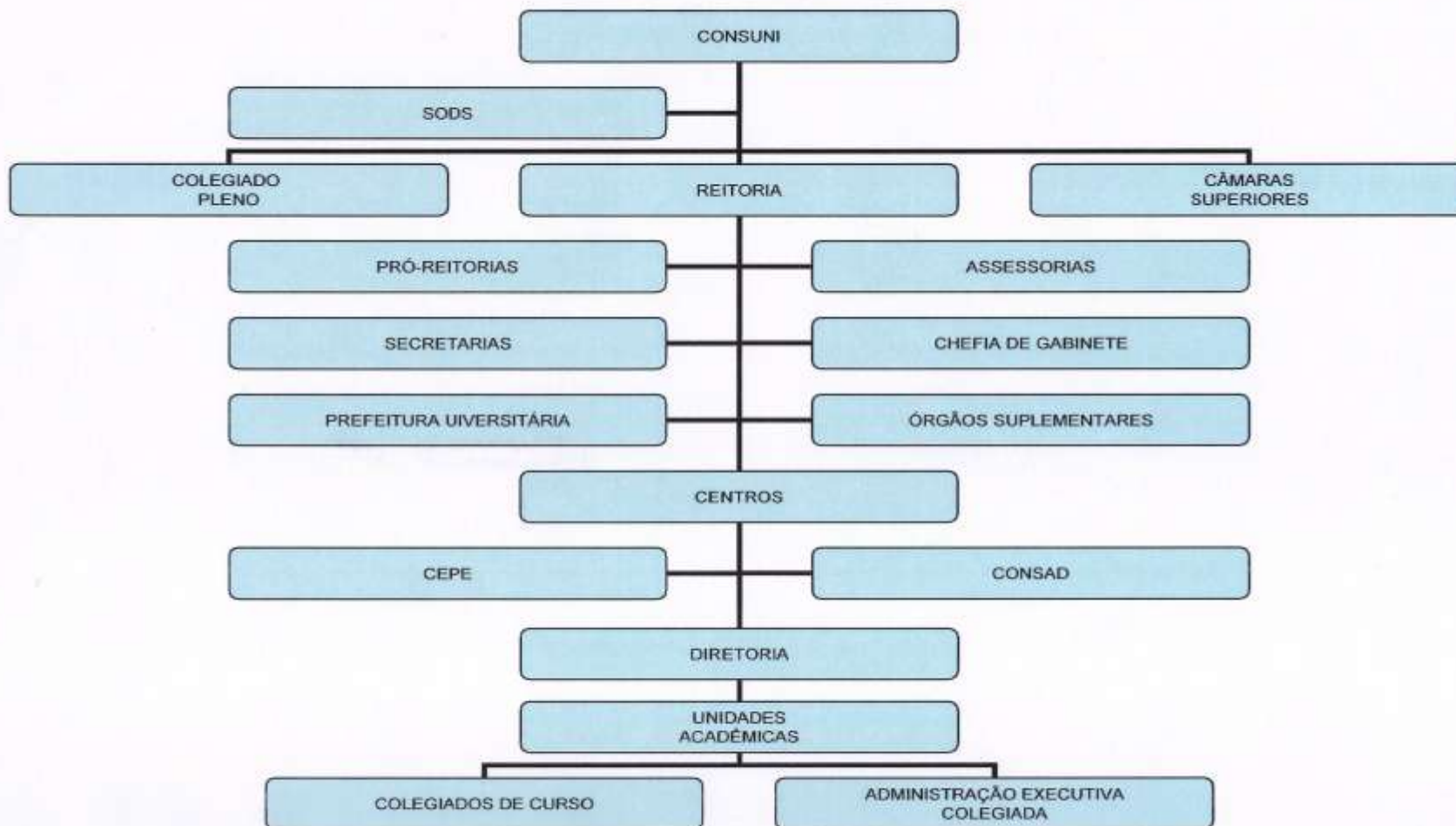
O Estado da Paraíba tem uma dimensão reduzida quando comparado com outros estados da federação e apresenta muitos de seus aspectos socioeconômicos bastante homogêneos. Para que se possa apreender a inserção da UFCG no seu sistema de Ensino e na Sociedade Paraibana, é necessário considerar alguns pontos de partida.

A inserção da UFCG tem dois eixos articuladores em sua atenção e finalidade social: sua atividade fim mais óbvia, a educação superior, deve ser compreendida não apenas com a finalidade de graduar bacharéis ou licenciados, mas também com o fim de atuar diretamente na Educação Básica da rede pública do Estado; além da atuação no desenvolvimento regional na medida em que forma profissionais qualificados para uma empregabilidade sustentável e para a implementação e consolidação de práticas de empreendedorismo social e de inovação tecnológica.

Com esse olhar programático, levando em conta a atuação da instituição no interior do Estado, a preocupação com seus ingressantes e com a educação escolar como um todo, mais a preocupação com a empregabilidade e o desenvolvimento regional, após a conclusão dos Estudos, que servem como baliza fundamental para a manutenção e planejamento dos cursos de graduação, é fundamental considerar a atuação da Instituição, segundo esses eixos, tanto para o diagnóstico como para o planejamento.

É natural, portanto, destacar a análise da inserção da UFCG, tanto em termos dos índices da Educação Básica e Superior do Estado, como em termos dos índices de desenvolvimento. Para essa análise, parece claro que os índices de Educação e Renda se destacam na base de dados adotada, que é o Atlas do Desenvolvimento Humano no Brasil 2013 (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, 2013).

## 1.5 Organograma da UFCG



Quadro 1.3 – Organograma Funcional

Órgãos da UFCG	Atribuições
<p><b>Conselho Social Consultivo</b></p> <p><b>Órgãos da Administração Superior da UFCG</b></p> <p><b>Conselho Universitário</b> Câmaras Superiores</p> <p><b>Conselho Curador</b></p> <p><b>Reitoria</b> Pró-Reitorias Assessorias Órgãos Suplementares Órgãos de Apoio Acadêmico-Administrativo</p>	<p><b>Órgão consultivo</b> da UFCG, constitui-se em espaço privilegiado de interlocução com vários setores da sociedade, tem a função precípua de contribuir para a definição das políticas da Instituição</p> <p><b>Ao Conselho Social Consultivo compete:</b></p> <p>I – auxiliar a UFCG na proposição de políticas institucionais;</p> <p>II – sugerir aos Conselhos Deliberativos Superiores a elaboração de normas institucionais referentes às relações entre a UFCG e a sociedade e ao seu próprio funcionamento;</p> <p>III – estimular, apoiar e sugerir estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relevantes para o desenvolvimento estadual, regional e nacional;</p> <p>IV – propor ações que promovam a melhoria da qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFCG;</p> <p>V – indicar, dentre os seus membros, as representações comunitárias nos colegiados da UFCG;</p> <p>VI – tomar conhecimento do relatório apresentado pelo Reitor, acerca das atividades realizadas no ano anterior, e do plano de atividades para o ano seguinte;</p> <p>VII – propor ações institucionais que venham a contribuir para o combate à violência e à corrupção.</p>
<p><b>Conselho Universitário</b></p>	<p>Órgão máximo de funções normativa, deliberativa, de planejamento e de fiscalização da UFCG.</p> <p><b>Ao Conselho Universitário compete:</b></p> <p>I – formular a política geral da Universidade;</p> <p>II – autorizar a criação ou extinção de cursos de nível fundamental e médio, de graduação, seqüenciais e a distância, bem como de cursos e programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> e <i>stricto sensu</i>;</p> <p>III – criar, desmembrar, fundir ou extinguir centros, unidades acadêmicas, órgãos suplementares e órgãos de apoio acadêmico-administrativos;</p> <p>IV – autorizar a implantação ou extinção de câmpus universitário e a agregação de unidade de ensino superior;</p> <p>V – propor aos órgãos competentes do Governo Federal a incorporação de unidade de ensino superior;</p> <p>VI – autorizar acordos e convênios a serem firmados, pelo Reitor, com entidades públicas ou privadas;</p> <p>VII – instituir prêmios como recompensa de atividades universitárias;</p> <p>VIII – julgar recursos interpostos contra decisões das Câmaras Deliberativas Superiores e da Reitoria;</p> <p>IX – aprovar a proposta orçamentária, o orçamento interno da UFCG e a abertura de créditos adicionais, bem como a prestação de contas anual do Reitor, ouvido o Conselho Curador;</p> <p>X – promover, por dois terços de seus membros, a reforma deste Estatuto e do Regimento Geral;</p> <p>XI – aprovar e reformar o Regimento Geral e os regimentos internos dos demais órgãos da Universidade;</p> <p>XII – deliberar sobre as providências necessárias à manutenção da ordem, da disciplina e da hierarquia na Universidade;</p> <p>XIII – outorgar, pelo voto de dois terços de seus membros, diploma de Doutor e de Professor <i>Honoris Causa</i>, o título de Professor Emérito e a Medalha de Mérito Universitário;</p> <p>XIV – exercer o poder disciplinar sobre qualquer dirigente que deixar de cumprir decisão dos órgãos deliberativos superiores;</p> <p>XV – aprovar, no interesse do serviço público, com parecer fundamentado e deliberado por dois terços de seus membros, por iniciativa própria ou por solicitação de outro conselho, a destituição de dirigentes;</p> <p>XVI – aceitar legados e doações;</p> <p>XVII – deliberar sobre assuntos de natureza administrativa em geral;</p> <p>XVIII – aprovar o relatório apresentado pelo Reitor sobre as principais ocorrências do ano anterior e o plano de atividades da UFCG para o novo ano letivo;</p> <p>XIX – realizar ou delegar aos Centros os atos de colação de grau dos concluintes dos cursos</p>



Órgãos da UFCG	Atribuições
<b>Conselho Universitário</b> (Cont.)	<p>de graduação, a entrega dos diplomas de mestre, de doutor e de livre-docente;  XX – dar posse ao Reitor, Vice-Reitor, aos Diretores e Vice-Diretores de Centro;  XXI – promover a necessária vinculação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;  XXII – estabelecer normas para a realização de processo seletivo e fixar o número de vagas para a matrícula inicial nos cursos de graduação e de programas de pós-graduação;  XXIII – estabelecer normas referentes à admissão e a incentivos funcionais do pessoal docente, respeitada a legislação em vigor;  XXIV – expedir normas complementares ao Estatuto e ao Regimento Geral, referentes ao ensino, à pesquisa e à extensão;  XXV – aprovar a revalidação de diplomas estrangeiros dos cursos de graduação e pós-graduação;  XXVI – apreciar e decidir sobre os recursos relativos à vida estudantil, como: matrícula, regime especial, transferência, reingresso, dilatação de prazo para conclusão de curso, trancamento de matrícula, dispensa de disciplina, período letivo complementar, mudança e re-opção de curso e de turno;  XXVII – homologar e encaminhar, para nomeação pelo Presidente da República, os nomes do Reitor e do Vice-Reitor, escolhidos em consulta eleitoral disciplinada pelo Conselho Universitário;  XXVIII – destituir, por proposta do respectivo Centro, representante junto às Câmaras ou ao Colegiado Pleno;  XXIX – instituir a Ouvidoria da UFCG;  XXX – indicar o Reitor e o Vice-Reitor, devidamente escolhidos na forma da lei e no que dispuser a legislação interna da UFCG, para a consequente nomeação pela autoridade competente;  XXXI – apurar responsabilidades do Reitor e do Vice-Reitor, adotando as providências cabíveis, na forma da lei e deste Estatuto;  XXXII – criar órgão de avaliação institucional permanente.  §1º O Reitor é impedido de votar nas matérias referentes aos incisos IX, XXX e XXXI.</p>
<b>Câmaras Superiores</b>  Câmara Superior de Ensino  Câmara Superior de Pós-Graduação  Câmara Superior de Pesquisa e Extensão  Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira	<p><b>I - Câmara Superior de Ensino, compete:</b>  I – autorizar a criação ou extinção de cursos de graduação, seqüenciais e de educação básica em todas as suas modalidades;  II – estabelecer normas para a realização de processos seletivos e fixar o número de vagas para os cursos de graduação, seqüenciais e de educação básica;  III – aprovar a revalidação de diplomas estrangeiros dos cursos de graduação;  IV – deliberar sobre os recursos relativos a matrícula, regime especial, transferência, reingresso, dilatação de prazo para conclusão de curso, trancamento de matrícula, dispensa de disciplina, período letivo complementar, mudança e re-opção de curso e turno;  V – promover, no que lhe couber, a indissociabilidade entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;  VI – expedir normas complementares ao Estatuto e a este Regimento Geral, referentes ao ensino nos níveis de graduação e de educação básica, bem como relativas aos cursos seqüenciais;  VII – subsidiar o Colegiado Pleno na elaboração da política de ensino da UFCG;  VIII – normatizar o funcionamento e aprovar modificações nos cursos de graduação, seqüenciais e de educação básica, nas suas modalidades;  IX – estabelecer, em consonância com a legislação pertinente, normas relativas ao processo de integralização curricular dos cursos de graduação, seqüenciais e de educação básica;  X – regulamentar a mobilidade de alunos entre os cursos da UFCG, bem como entre esta e outras IES;  XI – aprovar o projeto político-pedagógico dos cursos de graduação, seqüenciais e de educação básica;  XII – julgar recursos de decisão dos Conselhos de Centro, em matéria de sua abrangência;  XIII – indicar seus representantes junto ao Colegiado Pleno, conforme estabelecido no Estatuto e neste Regimento Geral;  XIV – subsidiar as políticas de avaliação dos cursos de graduação, seqüenciais e de educação básica, nas suas modalidades;  XV – avaliar, anualmente, a partir de relatório da Comissão de Processos Vestibulares – COMPROV –, os processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação, seqüenciais e de educação básica da UFCG, em reunião especialmente convocada para esse fim;</p>

Órgãos da UFCG	Atribuições
<p><b>Câmaras Superiores</b> (Cont.)</p>	<p>XVI – aprovar o Regulamento da Graduação encaminhado pela Pró-Reitoria de Ensino.</p> <p><b>II - Câmara Superior de Pós-Graduação</b>, compete:</p> <p>I – aprovar o Regulamento de Cursos e de Programas de Pós-Graduação encaminhado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação;</p> <p>II – aprovar os regulamentos específicos de cursos e de programas de pós-graduação encaminhados pelas respectivas Coordenações;</p> <p>III – autorizar a criação ou extinção de cursos e programas de pós-graduação, presenciais e a distância;</p> <p>IV – estabelecer normas para a realização de processos seletivos e fixar o número de vagas para os cursos e programas de pós-graduação;</p> <p>V – aprovar a revalidação de diplomas estrangeiros dos cursos de pós-graduação;</p> <p>VI – deliberar sobre recursos de decisões dos Conselhos de Centro, em matéria de sua abrangência;</p> <p>VII – promover, no que lhe couber, a indissociabilidade entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>VIII – expedir normas complementares ao Estatuto e a este Regimento Geral, referentes ao ensino de pós-graduação;</p> <p>IX – subsidiar o Colegiado Pleno na elaboração da política de pós-graduação da UFCG;</p> <p>X – aprovar modificações nos regulamentos específicos dos cursos e programas de pós-graduação encaminhadas pelas Coordenações;</p> <p>XI – autorizar a realização de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> encaminhados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;</p> <p>XII – julgar recursos de decisão dos Conselhos de Centro, em matéria de sua abrangência;</p> <p>XIII – indicar seus representantes junto ao Colegiado Pleno, conforme estabelecido no Estatuto e neste Regimento Geral;</p> <p>XIV – subsidiar as políticas de avaliação dos cursos e programas de pós-graduação;</p> <p>XV – estabelecer critérios para a distribuição de cotas de bolsas destinadas à Pró-Reitoria de Pós-Graduação pelos órgãos de fomento.</p> <p><b>III - Câmara Superior de Pesquisa e Extensão</b>, compete:</p> <p>I – promover, no que lhe couber, a indissociabilidade entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>II – expedir normas complementares, ao Estatuto e a este Regimento Geral, referentes à pesquisa e à extensão;</p> <p>III – subsidiar o Colegiado Pleno na elaboração da política de pesquisa e extensão da UFCG;</p> <p>IV – deliberar sobre a criação, modificação, extinção e normatização de cursos, de projetos, de programas e demais atividades de pesquisa e extensão;</p> <p>V – definir as diretrizes e prioridades de pesquisa e de extensão da UFCG;</p> <p>VI – indicar seus representantes junto ao Colegiado Pleno, conforme estabelecido no Estatuto e neste Regimento Geral;</p> <p>VII – julgar recursos de decisão dos Conselhos de Centro, em matéria de sua abrangência;</p> <p>VIII – subsidiar as políticas de avaliação de cursos, projetos, programas e demais atividades de pesquisa e extensão.</p> <p><b>IV - Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira</b>, compete:</p> <p>I – autorizar acordos e convênios a serem firmados pelo Reitor com entidades públicas ou privadas;</p> <p>II – estabelecer normas para instituir prêmios como recompensa de atividades universitárias;</p> <p>III – aprovar a proposta orçamentária, o orçamento interno da UFCG, a abertura de créditos adicionais, bem como a prestação de contas anual do Reitor, ouvido o Conselho Curador;</p> <p>IV – aceitar legados e doações, ouvido o Conselho Curador;</p> <p>V – deliberar sobre assuntos de natureza administrativa em geral;</p> <p>VI – estabelecer normas referentes à admissão, mudança da jornada de trabalho e incentivos funcionais do pessoal docente e técnico-administrativo, respeitada a legislação em vigor;</p> <p>VII – subsidiar o Colegiado Pleno na elaboração da política de gestão administrativo-financeira da UFCG;</p> <p>VIII – aprovar relatórios de atividades dos Órgãos Suplementares vinculados à Reitoria;</p> <p>IX – indicar seus representantes junto ao Colegiado Pleno, conforme estabelecido no</p>

Órgãos da UFCG	Atribuições
<b>Câmaras Superiores</b> (Cont.)	Estatuto e neste Regimento Geral; X – julgar recursos de decisão dos Conselhos de Centro, em matéria de sua abrangência; XI – aprovar o plano de gestão, os planos anuais de ação e a proposta orçamentária dos Órgãos Suplementares vinculados à Reitoria.
<b>Colegiado Pleno</b>	I – formular a política geral da Universidade; II – julgar recursos interpostos contra decisões das Câmaras Deliberativas Superiores, do Conselho Curador e da Reitoria; III – promover por, no mínimo, dois terços de seus membros, a reforma do Estatuto e deste Regimento Geral; IV – aprovar e reformar este Regimento Geral, os regimentos internos e regulamentos dos demais órgãos da Universidade; V – deliberar sobre as providências necessárias à manutenção da ordem, da disciplina e da hierarquia na Universidade; VI – exercer o poder disciplinar sobre qualquer dirigente que deixar de cumprir decisão dos Órgãos Deliberativos Superiores; VII – aprovar, por iniciativa própria ou por solicitação de outro Conselho, a destituição de dirigentes, no interesse do serviço público, mediante parecer fundamentado e por deliberação de, no mínimo, dois terços de seus membros; VIII – realizar ou delegar aos Centros os atos de colação de grau dos concluintes dos cursos de graduação, bem como a entrega dos diplomas de mestre, doutor e livre-docente; IX – homologar e encaminhar, para nomeação pelo Presidente da República, os nomes do Reitor e do Vice-Reitor escolhidos em consulta eleitoral disciplinada por este Conselho; X – indicar o Reitor e o Vice-Reitor, devidamente escolhidos na forma da lei e no que dispuser a legislação interna da UFCG, para a conseqüente nomeação pela autoridade competente; XI – destituir, por proposta do respectivo Centro, representante junto às Câmaras ou ao Colegiado Pleno; XII – instituir a Ouvidoria da UFCG; XIII – apurar responsabilidades do Reitor, do Vice-Reitor e demais membros da Administração Superior, adotando as providências cabíveis, na forma da lei, do Estatuto e deste Regimento Geral; XIV – criar órgão de avaliação institucional permanente; XV – criar, desmembrar, fundir ou extinguir centros, unidades acadêmicas, órgãos suplementares e órgãos de apoio acadêmico-administrativo; XVI – autorizar a implantação ou extinção de câmpus universitário e a agregação de unidade de ensino superior; XVII – propor aos órgãos competentes do Governo Federal a incorporação de unidade de ensino superior; XVIII – homologar a indicação de nomes encaminhados pela Administração Superior para comporem as comissões institucionais permanentes; XIX – estabelecer normas específicas para a eleição dos representantes docentes e técnico-administrativos junto aos Conselhos Superiores; XX – normatizar os processos eleitorais no âmbito da Instituição.
<b>Conselho Curador</b>	<b>Conselho Curador compete:</b> I – apreciar, emitindo parecer conclusivo, a proposta orçamentária e o orçamento interno da Universidade, os quais serão submetidos à aprovação do Conselho Universitário; II – apreciar, emitindo parecer conclusivo, a proposta de abertura de créditos adicionais; III – opinar conclusivamente sobre: a) legalidade e viabilidade de acordos e convênios que acarretem despesas; b) instituição de prêmios pecuniários; c) aceitação de legados e doações; d) prestação de contas anual do Reitor; e) alienação de bens imóveis, móveis e semoventes. IV – fixar anualmente o valor de taxas, emolumentos e outras contribuições devidas à Universidade; V – homologar os termos de contratos de prestação de serviços e de execução de obras sujeitas à licitação por concorrência; VI – acompanhar a execução orçamentária da UFCG, conferindo a classificação contábil dos feitos, sua procedência e exatidão; VII – realizar auditoria interna da UFCG, de acordo com a legislação pertinente.

Órgãos da UFCG	Atribuições
<b>Reitoria</b>	<p><b>Reitoria</b>, órgão executivo da Administração Superior que coordena, fiscaliza e superintende as atividades da Universidade</p> <p>Atribuições do <b>Reitor</b>:</p> <p>I – representar a UFCG em juízo ou fora dele;</p> <p>II – convocar e presidir o Conselho Universitário e o Conselho Social Consultivo sem direito ao voto de qualidade;</p> <p>III – nomear e dar posse aos dirigentes dos órgãos da UFCG;</p> <p>IV – baixar provimentos e resoluções decorrentes de decisões do Conselho Universitário;</p> <p>V – assinar diplomas e certificados;</p> <p>VI – proceder à entrega de prêmios, diplomas e títulos acadêmicos conferidos pelo Conselho Universitário;</p> <p>VII – firmar acordos ou convênios entre a UFCG e entidades públicas e privadas;</p> <p>VIII – nomear, contratar, exonerar, dispensar e demitir os servidores da UFCG, observada a legislação em vigor;</p> <p>IX – fixar a lotação e conceder aposentadoria, na forma da legislação vigente;</p> <p>X – baixar atos de concessão de incentivos funcionais aos servidores da UFCG;</p> <p>XI – constituir comissões especiais, de caráter permanente ou temporário, para emitir parecer sobre acumulação de cargos, na forma da legislação em vigor, ou para estudos de problemas específicos;</p> <p>XII – requisitar, na forma da lei e deste Estatuto, pessoal docente ou técnico-administrativo a outras instituições, para prestar serviços à Universidade;</p> <p>XIII – administrar as finanças da UFCG e determinar a aplicação dos seus recursos, de conformidade com o orçamento aprovado e os fundos instituídos;</p> <p>XIV – submeter à aprovação do Conselho Curador e do Conselho Universitário, no início de cada exercício orçamentário, o orçamento interno e a respectiva proposta orçamentária da Universidade;</p> <p>XV – submeter, ao Conselho Curador e ao Conselho Universitário, a prestação de contas anual da Universidade;</p> <p>XVI – baixar atos de transferência, remoção e afastamento, de acordo com as conveniências do serviço e a legislação específica;</p> <p>XVII – exercer o poder disciplinar na jurisdição da Universidade, nos termos da legislação específica;</p> <p>XVIII – delegar poderes e atribuições, cancelando-os, no todo ou em parte, segundo as conveniências do serviço;</p> <p>XIX – propor a abertura de créditos adicionais;</p> <p>XX – desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função, não especificadas neste Estatuto.</p>
<b>Chefia do Gabinete</b>	<p>I – planejar, organizar e supervisionar a execução dos trabalhos a cargo do setor;</p> <p>II – propor as medidas necessárias e relacionadas a recursos humanos e materiais indispensáveis ao funcionamento da Chefia;</p> <p>III – assessorar o reitor em assuntos de sua competência;</p> <p>IV – autorizar despesas, de acordo com o orçamento destinado ao setor, segundo a conveniência dos serviços e devidamente autorizado pelo reitor;</p> <p>V – promover e controlar a distribuição do material requisitado pelo setor;</p> <p>VI – colaborar na preparação de relatórios de responsabilidade da Administração Superior da Universidade;</p> <p>VII – fazer cumprir as ordens emanadas do reitor.</p>
<b>Pró-Reitorias</b> <b>Assessorias</b> <b>Órgãos Suplementares</b> <b>Órgãos de Apoio Acadêmico-Administrativo</b>	<p>a) <b>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA:</b></p> <p>I – expedir instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das suas atribuições;</p> <p>II – executar a programação financeira da Universidade, tendo em vista os compromissos e os recursos repassados pelo MEC, bem como de convênios e contratos, e de outras agências financiadoras nacionais e estrangeiras;</p> <p>III – assinar os empenhos e autorizar pagamentos das folhas mensais dos servidores da Universidade;</p> <p>IV – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Pró-Reitoria;</p> <p>V – cumprir e fazer cumprir as deliberações da Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira;</p> <p>VI – supervisionar e controlar as atividades dos setores que lhe são subordinados;</p>

Órgãos da UFCG	Atribuições
<p><b>Pró-Reitorias</b></p> <p><b>Assessorias</b></p> <p><b>Órgãos Suplementares</b></p> <p><b>Órgãos de Apoio Acadêmico-Administrativo (Cont.)</b></p>	<p>VII – fiscalizar o andamento das atividades inerentes a sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da administração, no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;</p> <p>a) <b>PRÓ-REITORIA DE ENSINO</b></p> <p>I – promover, em articulação com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão e Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a integração do ensino, da pesquisa e da extensão;</p> <p>II – assessorar o reitor e os Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade em assuntos relacionados às atividades de ensino;</p> <p>III – expedir instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das suas atribuições;</p> <p>IV – fiscalizar o cumprimento das decisões da Câmara Superior de Ensino e do reitor, no âmbito do ensino;</p> <p>V – fiscalizar o andamento das atividades didáticas, em sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da Administração Setorial, no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;</p> <p>VI – supervisionar, em articulação com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a política de pessoal docente executada pela Secretaria de Recursos Humanos;</p> <p>VII – autorizar a expedição e registro de diplomas de graduação;</p> <p>VIII – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Pró-Reitoria;</p> <p>IX – supervisionar a execução dos programas acadêmicos;</p> <p>X – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades;</p> <p>XI – cumprir e fazer cumprir as deliberações da Câmara Superior de Ensino;</p> <p>XII – supervisionar e controlar as atividades dos setores que lhe são subordinadas;</p> <p>XIII – fiscalizar o andamento das atividades inerentes à sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da administração, no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;</p> <p>XIV – exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições não especificadas neste Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo reitor</p> <p>a) <b>PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO</b></p> <p>I – promover, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão, a integração do ensino, da pesquisa e da extensão;</p> <p>II – supervisionar os cursos e programas de pós-graduação oferecidos pela Universidade;</p> <p>III – supervisionar a política de capacitação de docentes e de técnicos administrativos da Universidade e as atividades a ela atinentes;</p> <p>IV – supervisionar os cursos de aperfeiçoamento e as residências da área da saúde oferecidos pela Universidade;</p> <p>V – assessorar o reitor e os órgãos deliberativos da Administração Superior da Universidade em assuntos relacionados com os cursos e programas de pós-graduação;</p> <p>VI – expedir instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das suas atribuições;</p> <p>VII – cumprir e fazer cumprir as deliberações da Câmara Superior de Pós-Graduação;</p> <p>VIII – supervisionar e controlar as atividades dos setores que lhe são subordinadas;</p> <p>IX – fiscalizar o andamento das atividades inerentes a sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da administração no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;</p> <p>X – supervisionar, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino, a política de pessoal docente executada pela Secretaria de Recursos Humanos;</p> <p>XI – autorizar a expedição e registro de diplomas de pós-graduação;</p> <p>XII – autorizar a expedição de certificados de cursos de especialização e aperfeiçoamento e de residências da área da saúde;</p> <p>XIII – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Pró-Reitoria;</p> <p>XIV – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades;</p> <p>XV – exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições não especificadas neste Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo reitor.</p>

Órgãos da UFCG	Atribuições
	<p><b>PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO</b>  I – promover, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a integração do ensino, da pesquisa e da extensão;  II – manter atualizado o banco de dados das atividades de pesquisa e extensão;  III – divulgar, para a comunidade, os resultados das pesquisas e dos trabalhos de extensão;  IV – cumprir e fazer cumprir as deliberações da Câmara Superior de Pesquisa e Extensão;  V – expedir instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das suas atribuições;  VI – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Pró-Reitoria;  VII – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades;  VIII – cumprir e fazer cumprir as deliberações da Câmara Superior de Pesquisa e Extensão;  IX – supervisionar e controlar as atividades dos setores que lhe são subordinadas;  X – fiscalizar o andamento das atividades inerentes a sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da administração no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;</p> <p><b>PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS COMUNITÁRIOS</b>  I – planejar e coordenar a política de valorização e apoio à comunidade universitária da UFCG, em questões profissionais, artístico-culturais, desportivas e acadêmicas;  II – planejar e coordenar os programas de residências e restaurantes universitários, além de programas de bolsas destinadas ao apoio e manutenção estudantil;  III – promover assistência médico-odontológica e psicológica à comunidade da UFCG;  IV – fiscalizar o cumprimento, nas unidades universitárias, das decisões da administração superior referentes à vida estudantil;  V – constituir comissões especiais para estudos de problemas específicos da Pró-Reitoria;  VI – assinar certificados de conclusão de cursos promovidos por setores da Pró-Reitoria, ministrados pela Universidade;  VII – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades;  VIII – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Pró-Reitoria;  IX – expedir instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das suas atribuições;  X – supervisionar e controlar as atividades dos setores que lhe são subordinados;  XI – fiscalizar o andamento das atividades inerentes a sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da Administração no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas;</p> <p>b) A Reitoria e os demais Órgãos Executivos da UFCG poderão criar e manter <b>assessorias</b>, nos respectivos níveis de administração, respeitada a legislação pertinente.</p> <p>c) <b>Os Órgãos Suplementares</b>, vinculados aos Centros ou à Reitoria, são aqueles cuja finalidade é oferecer apoio didático-pedagógico, científico, tecnológico, artístico-cultural, desportivo e recreativo à Universidade</p> <p>d) <b>Os Órgãos de Apoio Acadêmico-Administrativo</b> são aqueles que têm por finalidade dar apoio às Unidades Acadêmicas, aos Centros e à Administração Superior da UFCG.</p>
<p><b>Secretaria de Planejamento e Orçamento</b></p>	<p>I – planejar o desenvolvimento institucional da Universidade;  II – sistematizar as informações administrativas e acadêmicas;  III – elaborar o planejamento orçamentário;  IV – acompanhar o controle da execução orçamentária;  V – planejar o desenvolvimento físico dos câmpus da Universidade;  VI – promover a modernização administrativa;  VII – acompanhar o planejamento acadêmico;  IX – proceder ao controle e à avaliação de plano, programa e projetos;  X – realizar a avaliação técnica de propostas de convênios e documentos assemelhados;  XI – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Secretaria  XII – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades.</p>

Órgãos da UFCG	Atribuições
<b>Secretaria de Recursos Humanos</b>	<p>I – executar a política de recursos humanos da Universidade;</p> <p>II – instruir e encaminhar os processos relativos a direitos e deveres dos servidores vinculados à Universidade;</p> <p>III – manter atualizado o sistema de assentamento e de documentação referente ao controle de pessoal;</p> <p>V – determinar o órgão de exercício dos servidores admitidos, cedidos ou redistribuídos para a Universidade;</p> <p>VI – expedir declarações, circulares, ordem de serviço, instruções, e outros atos normativos relacionados com os assuntos e atividades na área de sua abrangência;</p> <p>VII – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Secretaria;</p> <p>VIII – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades</p>
<b>Secretaria de Infra-Estrutura (PU)</b>	<p>I – colaborar com a Secretaria de Planejamento e Orçamento, no planejamento e desenvolvimento físico dos câmpus da Universidade;</p> <p>II – elaborar estudos e projetos de edificações e infra-estruturas nos câmpus ou fora deles quando do interesse da Universidade;</p> <p>III – solicitar a contratação, fiscalizar, executar e controlar obras e serviços de engenharia;</p> <p>VI – manter e conservar bens móveis e imóveis da universidade;</p> <p>V – gerenciar o setor de transportes;</p> <p>VI – planejar, fiscalizar, controlar e operar os serviços públicos de água, energia e comunicações;</p> <p>VII – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Secretaria;</p> <p>VIII – zelar pela segurança da comunidade acadêmica, no âmbito dos câmpus, bem como pelo patrimônio da Universidade;</p> <p>IX – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados, que se destinem à execução de suas atividades.</p> <p>Parágrafo único. Nos câmpus situados fora da sede, as finalidades discriminadas neste artigo serão atribuídas no todo ou em parte à Sub-Secretaria de Infra-Estrutura sediada em cada câmpus, sob a orientação técnica da Secretaria de Infra-Estrutura.</p>
<b>Secretaria de Projetos Estratégicos</b>	<p>I – elaborar planos, programas, projetos e ações estratégicas para a UFCG a partir de diretrizes traçadas pelo reitor e de demandas e oportunidades apresentadas pela comunidade universitária, pelo poder público e pela sociedade;</p> <p>II – efetuar levantamentos das prioridades da Administração Superior da UFCG e da sociedade para sua inclusão em planos, programas, projetos e ações estratégicas para Universidade;</p> <p>III – promover a divulgação e a discussão na sociedade e na comunidade universitária de planos, programas, projetos e ações estratégicas para a UFCG;</p> <p>IV – elaborar estudos de cenários prospectivos necessários ao desenvolvimento da UFCG;</p> <p>V – propor ao reitor a constituição de comissões, grupos de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de planos, programas, projetos e ações estratégicas para a UFCG;</p> <p>VI – elaborar projetos visando à captação de recursos extra-orçamentários oriundos da União, dos Estados, dos Municípios, das Instituições Nacionais e Internacionais de fomento e dos demais setores Público e Privado;</p> <p>VII – acompanhar a inclusão e aprovação de emendas no Orçamento Geral da União e do Estado;</p> <p>VIII – determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Secretaria;</p> <p>IX – gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades.</p>
<b>Comissões Permanentes</b>	<p>I – a Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos – CPACE;</p> <p>II – a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares – CPPAD;</p> <p>III – a Comissão Própria de Avaliação – CPA;</p> <p>IV – a Comissão de Controle Interno – CCI;</p> <p>V – a Comissão de Processos Vestibulares – COMPROV.</p>
<b>Assessorias Especiais</b>	<p><b>ASSESSORIAS ESPECIAIS</b></p> <p>Designadas pelo reitor para prestar serviços especiais de assistência em assuntos de graduação, pesquisa e extensão, bem como em assuntos inerentes à gestão.</p>

Órgãos da UFCG	Atribuições
<p><b>Assessorias Especiais (Cont.)</b></p> <p>Coordenadoria de Avaliação Institucional</p> <p>Assessoria de Comunicação</p> <p>Assessoria para Assuntos Internacionais</p> <p>Assessorias Especiais</p>	<p><b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO</b></p> <p>I – divulgação de informações de caráter institucional e coordenação das atividades que visem manter e desenvolver o conceito público da Universidade;</p> <p>II – elaboração do noticiário oficial da Universidade, promovendo sua divulgação, sob supervisão e orientação da Chefia do Gabinete;</p> <p>III – execução de serviços de comunicação demandados pela Reitoria.</p> <p><b>COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL</b></p> <p>I – assessorar comissões especialmente criadas para atendimento à legislação federal no tocante à avaliação institucional;</p> <p>II – constituir comitês especiais temporários para realizar estudos de interesse da avaliação institucional;</p> <p>III – acompanhar as avaliações externas a que se submeta a Universidade;</p> <p>IV – promover a sensibilização da comunidade para o processo avaliativo;</p> <p>V – divulgar relatórios com o resultado das avaliações.</p> <p><b>ASSESSORIA PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS</b></p> <p>I – promover o intercâmbio da Universidade com as instituições e agências de cooperação técnica e científica do Exterior;</p> <p>II – divulgar as atividades da Universidade, em outros países, no interesse do ensino e da pesquisa;</p> <p>III – promover intercâmbio de correspondência com professores visitantes estrangeiros e articular-se com os centros e as unidades acadêmicas da Universidade para a análise de seus currículos;</p> <p>IV – elaborar e supervisionar a execução de programas internacionais entre a UFCG e outras entidades;</p> <p>V – realizar contatos com Embaixadas e Consulados, com o Corpo Diplomático acreditado no Brasil e outras instituições estrangeiras sediadas no território;</p> <p>VI – assessorar a Reitoria em processos de validação de diplomas e certificados estrangeiros;</p> <p>VII – assessorar a Reitoria em assuntos e ações de intercâmbio acadêmico</p>
<p><b>Centro</b></p>	<p><b>O Centro</b>, instância deliberativa e normativa no seu âmbito, efetua a articulação acadêmico-administrativa entre as Unidades Acadêmicas, para execução de atividades afins de Ensino, Pesquisa e Extensão.</p>
<p><b>Unidade Acadêmica</b></p>	<p>Órgão de base da UFCG, com funções deliberativas no seu âmbito, e que executa de forma indissociável as políticas de Ensino, Pesquisa e Extensão.</p>
<p><b>Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)</b></p>	<p>I – aprovar, em reunião conjunta com o Conselho Administrativo, o Regimento Interno do Centro;</p> <p>II – apreciar, em reunião conjunta com o Conselho Administrativo, propostas de desmembramento, fusão ou extinção do Centro;</p> <p>III – estabelecer normas e procedimentos para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Centro, respeitada a legislação emanada dos Órgãos Deliberativos Superiores;</p> <p>IV – apreciar propostas de criação ou reformulação de curso de graduação, o respectivo projeto político-pedagógico ou suas modificações;</p> <p>V – apreciar proposta de criação ou reformulação de cursos e programas de pós-graduação;</p> <p>VI – deliberar sobre matérias relativas a ensino, pesquisa ou extensão encaminhadas pelas Unidades Acadêmicas;</p> <p>VII – proceder à avaliação periódica das atividades de ensino, pesquisa e extensão, em consonância com as diretrizes emanadas do órgão de avaliação institucional permanente da UFCG;</p> <p>VIII – opinar sobre a oferta de vagas proposta pelos Colegiados de Cursos para os cursos de graduação ou seqüenciais, encaminhando seu posicionamento à Câmara Superior de Ensino;</p> <p>IX – aprovar o plano anual de atividades de ensino, pesquisa e extensão das Unidades Acadêmicas;</p> <p>X – aprovar os relatórios anuais de atividades desenvolvidas nas áreas de ensino, pesquisa e extensão das Unidades Acadêmicas;</p> <p>XI – aprovar, em reunião conjunta com o Conselho Administrativo, a proposta de orçamento anual das Unidades Acadêmicas, da Direção e dos demais órgãos vinculados ao</p>



Órgãos da UFCG	Atribuições
<b>Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)</b> (Cont.)	Centro; XII – deliberar, em grau de recurso, sobre decisões dos Colegiados de Curso, das Unidades Acadêmicas ou do Diretor, que envolvam matéria de sua competência. XIII – aprovar os planos de capacitação docente e técnico-administrativa.
<b>Conselho Administrativo (CONSAD)</b>	I – aprovar, em reunião conjunta com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Regimento Interno do Centro; II – apreciar, em reunião conjunta com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, propostas de desmembramento, fusão ou extinção do Centro; III – apreciar propostas de criação, extinção, fusão ou desmembramento de Unidades Acadêmicas, de Órgãos Suplementares e de Órgãos de Apoio Acadêmico-Administrativo vinculados ao Centro; IV – estabelecer normas e procedimentos administrativos no âmbito do Centro, respeitada a legislação emanada dos Órgãos Deliberativos Superiores; V – aprovar, em reunião conjunta com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a proposta de orçamento anual das Unidades Acadêmicas, da Direção e dos demais órgãos vinculados ao Centro; VI – aprovar o relatório de execução orçamentária anual das Unidades Acadêmicas, da Direção e dos demais órgãos vinculados ao Centro; VII – supervisionar a execução de obras e serviços no âmbito do Centro; VIII – deliberar sobre processos encaminhados pelas Unidades Acadêmicas; IX – apreciar, em grau de recurso, decisões das Unidades Acadêmicas ou do Diretor, que envolvam matéria de sua competência; X – distribuir, entre as Unidades Acadêmicas, vagas docentes para concurso público, bem como estabelecer os procedimentos, no âmbito do Centro, previstos em legislação específica; XI – aprovar pedidos de afastamento de docentes ou servidores técnico-administrativos, encaminhados pelas Unidades Acadêmicas, para capacitação ou outras atividades no país, por período superior a 15 (quinze) dias, respeitada a legislação específica; XII – apreciar pedidos de remoção e redistribuição de pessoal docente e técnico-administrativo; XIII – homologar e encaminhar, em reunião conjunta com o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, para nomeação pelo Reitor, os nomes do Diretor e do Vice-Diretor escolhidos em consulta eleitoral disciplinada por este Conselho; XIV – indicar o Diretor e o Vice-Diretor para a conseqüente nomeação, conforme previsto no Estatuto; XV – apurar responsabilidades do Diretor e do Vice-Diretor, adotando as providências cabíveis, na forma da lei e do Estatuto.
<b>Diretoria</b>	I – superintender, coordenar e fiscalizar as atividades do Centro e suas dependências; II – integrar, na qualidade de membro nato, a representação do Centro no Colegiado Pleno; III – convocar e presidir os Conselhos do Centro; IV – criar ou extinguir assessorias e designar seus ocupantes; V – dar exercício a professores e servidores, distribuindo-os entre os diferentes órgãos do Centro; VI – propor ao Colegiado Pleno, mediante solicitação dos seus órgãos colegiados, a destituição de representante do Centro nos Órgãos Deliberativos Superiores; VII – exercer o poder disciplinar, conforme disposto neste Regimento Geral e na legislação vigente; VIII – coordenar a elaboração da proposta orçamentária das unidades componentes do Centro; IX – executar e fazer executar as decisões dos Conselhos de Centro e dos Órgãos da Administração Superior; X – enviar, à Reitoria, relatório anual das atividades do Centro, bem como o plano de atividades para o ano seguinte; XI – fomentar a capacitação permanente do pessoal docente e técnico-administrativo lotado no Centro; XII – dar posse aos coordenadores das Unidades Acadêmicas e aos representantes dessas unidades nos Conselhos do Centro; XIII – autorizar o afastamento de pessoal docente ou técnico-administrativo por até 15 (quinze) dias, após aprovação da Unidade Acadêmica;

Órgãos da UFCG	Atribuições
<b>Diretoria</b> (Cont.)	<p>XIV – autorizar a remoção de servidores técnico-administrativos ou docentes, no âmbito do Centro, ouvido o Conselho Administrativo;</p> <p>XV – supervisionar a gestão orçamentária e financeira no âmbito do Centro;</p> <p>XVI – ordenar despesas, por delegação de competência do Reitor;</p> <p>XVII – cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral e do Regimento Interno do Centro;</p> <p>XVIII – desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo e não definidas neste Regimento Geral.</p>
<b>Colegiados dos Cursos</b>	<p>I – elaborar, acompanhar e avaliar o projeto político-pedagógico do curso;</p> <p>II – recomendar às Unidades Acadêmicas o ajustamento de plano de ensino de componentes curriculares ao Projeto Político-Pedagógico do Curso;</p> <p>III – sugerir procedimentos a serem adotados na matrícula em disciplinas do Curso, respeitadas as instruções do órgão central de controle acadêmico;</p> <p>IV – constituir comissão para análise técnica dos pedidos de revalidação de diplomas;</p> <p>V – apreciar representação de aluno em matéria de interesse do curso, ressalvada a competência da Unidade Acadêmica no que se refere à atuação docente;</p> <p>VI – adotar e sugerir providências para melhoria do nível de ensino do curso;</p> <p>VII – decidir sobre equivalência de seminários, cursos intensivos, palestras e outras atividades paradidáticas para efeito de compensação de aulas, por solicitação justificada de aluno, comunicando a decisão às Unidades Acadêmicas;</p> <p>VIII – prestar assessoramento de ordem didático-pedagógica, quando solicitado por outros órgãos;</p> <p>IX – exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas por este Regimento Geral e em normas complementares da UFCG.</p>
<b>Administração Executiva Colegiada</b>	<p>I – apresentar à Direção do Centro o plano e o relatório anuais de atividades, aprovados pela Assembléia da Unidade Acadêmica, para a devida apreciação pelos Conselhos de Centro;</p> <p>II – coordenar a elaboração e execução do plano global de atividades de ensino, pesquisa e extensão da Unidade Acadêmica;</p> <p>III – superintender, coordenar e fiscalizar as atividades da Unidade Acadêmica;</p> <p>IV – adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência da Unidade Acadêmica, submetendo-as à homologação da Assembléia, na primeira reunião subsequente;</p> <p>V – representar a Unidade Acadêmica nos respectivos Conselhos de Centro, bem como perante os demais órgãos da Universidade;</p> <p>VI – cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, deste Regimento Geral, bem como as deliberações da Unidade Acadêmica e dos demais Órgãos Deliberativos da UFCG.</p>

Fonte: SEPLAN/UFCG

Quadro 1.4 – Informações sobre áreas estratégicas

Áreas Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Planejamento	Planejar o desenvolvimento institucional da Universidade; Sistematizar as informações administrativas e acadêmicas; Elaborar o planejamento orçamentário; Acompanhar o controle da execução orçamentária; Planejar o desenvolvimento físico dos câmpus da Universidade; Promover a modernização administrativa; Acompanhar o planejamento acadêmico; Proceder ao controle e à avaliação de plano, programa e projetos; Realizar a avaliação técnica de propostas de convênios e documentos assemelhados; Determinar o setor de exercício dos servidores lotados na Secretaria; e Gerir os créditos provisionados e os recursos repassados que se destinem à execução de suas atividades.	Vicemário Simões e Camilo Alisson Simões de Farias	Secretário de Planejamento e Orçamento	01/01/2017 a 31/12/2017
Ensino de Graduação	Promover, em articulação com as Pró-Reitorias de Pesquisa e Extensão e de Pós-Graduação, a integração do ensino, da pesquisa e da extensão; Assessorar o reitor e os Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade em assuntos relacionados às atividades de ensino; Supervisionar, em articulação com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a política de pessoal docente executada pela Secretaria de Recursos Humanos; Autorizar a expedição e registro de diplomas de graduação; Exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições não especificadas em Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo reitor.	Luciano Barosi de Lemos e Alarcon Agra do Ó	Pró-Reitor de Ensino	01/01/2017 a 31/12/2017
Ensino de Pós-Graduação	Promover, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão, a integração do ensino, da pesquisa e da extensão; Supervisionar os cursos e programas de pós-graduação oferecidos pela Universidade; Supervisionar a política de capacitação de docentes e de técnicos administrativos da Universidade e as atividades a ela atinentes; Supervisionar os cursos de aperfeiçoamento e as residências da área da saúde oferecidos pela Universidade; Supervisionar, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino, a política de pessoal docente executada pela Secretaria de Recursos Humanos; Autorizar a expedição e registro de diplomas de pós-graduação; Autorizar a expedição de certificados de cursos de especialização e aperfeiçoamento e de residências da área da saúde; Exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições não especificadas em Regimento e que sejam decorrentes, explícita ou implicitamente, de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo reitor.	Benemar Alencar de Souza	Pró-Reitor de Pós-Graduação	01/01/2017 a 31/12/2017
Pesquisa e Extensão	Promover, em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a integração do ensino, da pesquisa e da extensão; Manter atualizado o banco de dados das atividades de pesquisa e extensão; Divulgar, para a comunidade, os resultados das pesquisas e dos trabalhos de extensão; Fiscalizar o andamento das atividades inerentes a sua área de atuação, notificando os dirigentes de órgãos da administração no que se refere a distorções ou irregularidades eventualmente identificadas.	Benemar Alencar de Souza e Onireves Monteiro de Castro	Pró-Reitor de Pesquisa e Extensão	01/01/2017 a 31/12/2017
Assistência Estudantil	Planejar e coordenar a política de valorização e apoio à comunidade universitária da UFCG, em questões profissionais, artístico-culturais, desportivas e acadêmicas; Planejar e coordenar os programas de residências e restaurantes universitários, além de programas de bolsas destinadas ao apoio e manutenção estudantil; Promover assistência médico-odontológica e psicológica à comunidade da UFCG; Fiscalizar o cumprimento, nas unidades universitárias, das decisões da administração superior referentes à vida estudantil; Supervisionar e controlar as atividades dos setores que lhe são subordinados.	Edimilson Lúcio de Sousa Júnior e Ana Célia Rodrigues Athayde	Pró-Reitor de Assuntos Comunitários	01/01/2017 a 31/12/2017

## 1.6 Macroprocessos Finalísticos da UFCG

Aqui estão identificados os macroprocessos finalísticos da UFCG, os quais correspondem as suas grandes funções e para as quais estão voltadas suas unidades internas e descentralizadas.

Os macroprocessos podem ser entendidos como agrupamentos de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização ou ainda como grandes conjuntos de atividades pelos quais a organização cumpre sua missão, gerando valor para o cliente-cidadão-usuário.

Neste contexto, os macroprocessos finalísticos referem-se à essência da organização, caracterizam sua atuação da organização e estão diretamente relacionados aos seus objetivos estratégicos e à geração de produto ou serviço para o cliente interno ou externo.

No exercício de 2017, considera-se que tais macroprocessos foram conduzidos de forma satisfatória.

*Quadro 1.5 – Descrição dos Macroprocessos Finalísticos da UFCG*

Macroprocesso	Unidade Responsável	Processo
1. Graduação e Programas de Apoio	Pró-Reitoria de Ensino - PRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino de Graduação, tendo como produto principal o aluno diplomado;</li> <li>- Apoio à Graduação por meio de Programas e Projetos.</li> </ul>
2. Pós-Graduação	Pró-Reitoria de Pós-Graduação- PRPG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Credenciamento de Orientadores;</li> <li>- Acompanhamento de Bolsas de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado;</li> <li>- Revalidação de Diploma de Pós-graduação no exterior;</li> <li>- Aprovação do Edital para Publicação;</li> <li>- Retificação de Edital;</li> <li>- Aprovação de Bancas de Defesa de Dissertação/Tese;</li> <li>- Desligamento do Programa;</li> <li>- Trancamento Geral de Matrícula;</li> <li>- Prorrogação de Prazos de Permanência.</li> </ul>
3. Pesquisa Científica e Inovação	Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão - PROPEX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento de Editais Internos de Apoio à Pesquisa;</li> <li>- Certificação de Grupos de Pesquisa;</li> <li>- Participação em Editais Externos com Proposta Institucional;</li> <li>- Auditoria da Aplicação dos Recursos Concedidos por meio de Editais de Apoio à Pesquisa.</li> </ul>
4. Extensão de Ações à Comunidade	Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão - PROPEX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Institucionalização das Ações de Extensão;</li> <li>- Seleção de Programas e Projetos de Extensão;</li> <li>- Concessão de Bolsas de Extensão;</li> <li>- Avaliação das Ações de Extensão.</li> </ul>

Fonte: SEPLAN/UFCG

## **2 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS**

---

Constituem esta seção, o planejamento organizacional, os resultados da execução orçamentária e os resultados operacionais obtidos pela UFCG no exercício de 2017.

Na abordagem sobre o planejamento organizacional, é demonstrado como a instituição planejou sua atuação, como se preparou para dar conta da sua missão e quais foram os objetivos e metas programados para o exercício de 2017.

Ao analisar o desempenho orçamentário, é demonstrada a lógica de programação de alocação de recursos adotada para a consecução dos objetivos do exercício. Também se demonstra a relação entre o orçamento programado e o executado, acompanhada das explicações para as oscilações significativas.

Na análise sobre o desempenho operacional são declaradas as formas e instrumentos de aferição do desempenho em relação ao orçamento programado para o exercício, tanto do ponto de vista financeiro, quanto de metas físicas. Aqui também são demonstrados os principais indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho da gestão, quais sejam, os resultados dos indicadores de desempenho estabelecidos em acórdão do Tribunal de Contas da União para as instituições federais de ensino superior (IFES).

E, finalizando a seção, não existem informações a apresentar sobre projetos e programas financiados com recursos externos.

### **2.1 Planejamento Organizacional**

O Plano Estratégico da UFCG está inserido em um plano maior, qual seja, o plano estratégico do Ministério da Educação, visto ser unidade integrante do sistema das IFES responsáveis pela execução da política de ensino público de terceiro grau do País. Ao adotá-lo, a instituição mantém respeitadas, fielmente, suas competências constitucionais, legais ou normativas.

Dessa forma, as ações estratégicas, táticas e operacionais que orientaram a atuação da UFCG em 2017 estão de acordo com os macro objetivos do MEC e com o Plano Nacional de Educação 2014-2024, relacionados à “política de expansão de vagas do ensino público do governo federal; ampliação das políticas afirmativas e de cotas; inserção internacional das universidades federais no cenário de ensino e pesquisa; aprimoramento contínuo dos serviços oferecidos à sociedade brasileira e programas de assistência estudantil e de manutenção dos alunos em curso”.

Pelas razões expostas, fica demonstrada a correlação existente entre o planejamento estratégico adotado e as linhas gerais destacadas no PPA 2016-2019, por meio de seus programas, objetivos, iniciativas e ações governamentais, os quais estão diretamente relacionados à Universidade.

## 2.1.1 Descrição Sintética dos Objetivos do Exercício

Os objetivos estratégicos adotados pela UFCG no Exercício de 2017, estão consignados nos objetivos das Ações contempladas no Programa identificado a seguir:

### Programa 2080 – Educação de Qualidade para Todos.

As referidas Ações estão identificadas no quadro abaixo, onde aparecem associadas ao respectivo Programa Governamental integrante do PPA 2016-2019.

*Quadro 2.1 – Objetivos estratégicos do Exercício de 2017*

Ações e Programas	
Código	Denominação
<b>2080</b>	<b>Educação de Qualidade para Todos</b>
20GK.0025	Fomento às ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - No Estado da Paraíba
20RK.0025	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba
20RK.7116	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - HUJB - No Município de Cajazeiras - PB
20RL.0025	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado da Paraíba
2994.0025	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica - No Estado da Paraíba
4002.0025	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - No Estado da Paraíba
8282.0025	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba
8282.1392	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - No Município de C. Grande - PB
8282.7214	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - Câmpus Pombal - No Estado da Paraíba

*Fonte: LOA 2017 – Volume V*

## 2.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

O planejamento estratégico da UFCG está consignado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), aprovado pelo Colegiado Pleno do Conselho Universitário, conforme a Resolução nº 5, de 9 de outubro de 2014.

O PDI vem sendo implementado desde a sua aprovação, com adequações periódicas de revisão de seus desafios estratégicos e alinhamento de suas ações; adequação de escopo em função da identificação da necessidade de simplificação da carteira de projetos, com reclassificação e exclusão de ações, finalização de entregas ou fusão/incorporação de projetos complementares a um mesmo objetivo.

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

Nos quadros a seguir estão representados os objetivos estratégicos institucionais e suas vinculações diretas aos principais elementos do PPA 2016-2019.

*Quadro 2.2 – Vinculação dos objetivos estratégicos da UFCG ao PPA 2016-2019 – Programa 2080*

<b>Plano Plurianual de Ação do Governo Federal para o ciclo 2016-2019</b>	
Programa	2080 - Educação de Qualidade para Todos
Objetivo	1009 - Ampliar o acesso à educação profissional e tecnológica de qualidade, alinhada com as demandas sociais e do mercado de trabalho locais e regionais, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão.
Iniciativa	02A0 - Expansão , reestruturação e funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, promovendo a inclusão, equidade, acessibilidade e permanência do estudante.
Ação Governamental	20RL - Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica
Objetivos Estratégicos da UFCG Vinculados ao PPA	
01. Formar pessoas competentes e éticas, com alta qualificação científica, tecnológica e artística, comprometidas com o bem-estar social, adaptáveis às mudanças, capazes de promover práticas inovadoras e de se manter atualizadas ao longo do tempo; e consolidar a expansão e a reestruturação acadêmica, em um contexto de Universidade multicâmpus.	
<b>Plano Plurianual de Ação do Governo Federal para o ciclo 2016-2019</b>	
Programa	2080 - Educação de Qualidade para Todos
Objetivo	1009 - Ampliar o acesso à educação profissional e tecnológica de qualidade, alinhada com as demandas sociais e do mercado de trabalho locais e regionais, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão.
Iniciativa	02A5 - Ampliação do acesso em cursos de educação profissional técnica de nível médio e cursos de formação inicial e continuada, em instituições públicas e privadas de educação profissional e tecnológica, prioritariamente para estudantes da rede pública, trabalhadores, beneficiários dos programas federais de transferência de renda, pessoas com deficiência, populações do campo, indígenas, quilombolas e afrodescendentes, e promoção de condições de permanência aos estudantes.
Ação Governamental	2994 - Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica
Objetivos Estratégicos da UFCG Vinculados ao PPA	
01. Formar pessoas competentes e éticas, com alta qualificação científica, tecnológica e artística, comprometidas com o bem-estar social, adaptáveis às mudanças, capazes de promover práticas inovadoras e de se manter atualizadas ao longo do tempo; e consolidar a expansão e a reestruturação acadêmica, em um contexto de Universidade multicâmpus.	

Fonte: LOA 2017, Volume II / SEPLAN

*Quadro 2.3 – Vinculação dos objetivos estratégicos da UFCG ao PPA 2016-2019 – Programa 2080*

<b>Plano Plurianual de Ação do Governo Federal para o ciclo 2016-2019</b>	
Programa	2080 - Educação de Qualidade para Todos
Objetivo	1010 - 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.
Iniciativa	0390 - Concessão de bolsas, auxílios e outros mecanismos, no país e no exterior, para a formação, valorização e capacitação de recursos humanos e para promover cooperação internacional no Sistema Nacional de Pós-Graduação, em áreas de interesse nacional e regional, inclusive formação de professores, garantida equidade étnico-racial e de gênero.
Ação Governamental	20GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão
Objetivos Estratégicos da UFCG Vinculados ao PPA	
01. Formar pessoas competentes e éticas, com alta qualificação científica, tecnológica e artística, comprometidas com o bem-estar social, adaptáveis às mudanças, capazes de promover práticas inovadoras e de se manter atualizadas ao longo do tempo; e consolidar a expansão e a reestruturação acadêmica, em um contexto de Universidade multicâmpus.	
02. Garantir condições e mecanismos que permitam alcançar a excelência, ampliar a produção científica e gerar conhecimento adequado às necessidades da sociedade.	
03. Aumentar a integração com a sociedade, ampliar o acesso da população à universidade e difundir o conhecimento científico, tecnológico e cultural em âmbito local, regional, nacional e internacional.	
<b>Plano Plurianual de Ação do Governo Federal para o ciclo 2016-2019</b>	
Programa	2080 - Educação de Qualidade para Todos
Objetivo	1010 - 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.
Iniciativa	03GD - Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas física e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.
Ação Governamental	20RK - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior
Objetivos Estratégicos da UFCG Vinculados ao PPA	
01. Formar pessoas competentes e éticas, com alta qualificação científica, tecnológica e artística, comprometidas com o bem-estar social, adaptáveis às mudanças, capazes de promover práticas inovadoras e de se manter atualizadas ao longo do tempo; e consolidar a expansão e a reestruturação acadêmica, em um contexto de Universidade multicâmpus.	
02. Garantir condições e mecanismos que permitam alcançar a excelência, ampliar a produção científica e gerar conhecimento adequado às necessidades da sociedade.	
03. Aumentar a integração com a sociedade, ampliar o acesso da população à universidade e difundir o conhecimento científico, tecnológico e cultural em âmbito local, regional, nacional e internacional.	

Fonte: LOA 2017, Volume II / SEPLAN



*Quadro 2.4 – Vinculação dos objetivos estratégicos da UFCG ao PPA 2016-2019 – Programa 2080*

<b>Plano Plurianual de Ação do Governo Federal para o ciclo 2016-2019</b>	
<b>Programa</b>	2080 - Educação de Qualidade para Todos
<b>Objetivo</b>	1010 - 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>Iniciativa</b>	03GA - Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e das pessoas com deficiência.
<b>Ação Governamental</b>	4002 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior
<b>Objetivos Estratégicos da UFCG Vinculados ao PPA</b>	
01. Formar pessoas competentes e éticas, com alta qualificação científica, tecnológica e artística, comprometidas com o bem-estar social, adaptáveis às mudanças, capazes de promover práticas inovadoras e de se manter atualizadas ao longo do tempo; e consolidar a expansão e a reestruturação acadêmica, em um contexto de Universidade multicâmpus.	
02. Garantir condições e mecanismos que permitam alcançar a excelência, ampliar a produção científica e gerar conhecimento adequado às necessidades da sociedade.	
03. Aumentar a integração com a sociedade, ampliar o acesso da população à universidade e difundir o conhecimento científico, tecnológico e cultural em âmbito local, regional, nacional e internacional.	
<b>Plano Plurianual de Ação do Governo Federal para o ciclo 2016-2019</b>	
<b>Programa</b>	2080 - Educação de Qualidade para Todos
<b>Objetivo</b>	1010 - 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>Iniciativa</b>	03GD - Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas física e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.
<b>Ação Governamental</b>	8282 - Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior
<b>Objetivos Estratégicos da UFCG Vinculados ao PPA</b>	
01. Formar pessoas competentes e éticas, com alta qualificação científica, tecnológica e artística, comprometidas com o bem-estar social, adaptáveis às mudanças, capazes de promover práticas inovadoras e de se manter atualizadas ao longo do tempo; e consolidar a expansão e a reestruturação acadêmica, em um contexto de Universidade multicâmpus.	
02. Garantir condições e mecanismos que permitam alcançar a excelência, ampliar a produção científica e gerar conhecimento adequado às necessidades da sociedade.	
03. Aumentar a integração com a sociedade, ampliar o acesso da população à universidade e difundir o conhecimento científico, tecnológico e cultural em âmbito local, regional, nacional e internacional.	

Fonte: LOA 2017, Volume II / SEPLAN

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

A UFCG realiza o monitoramento da execução das Ações do PPA, sob sua responsabilidade, por intermédio do SIMEC, no Módulo intitulado SPO-Acompanhamento Orçamentário.

O acesso ao referido instrumento é mantido e controlado pela SPO/MEC, que cadastra usuários mediante a designação formal do dirigente da instituição, habilitando-os no referido módulo com o perfil de Coordenador de Ação.

As Ações desdobram-se em planos orçamentários, cujas metas físicas e financeiras estabelecidas para o período são controladas, monitoradas e avaliadas pelos respectivos coordenadores. Estes participam da definição interna das metas fixadas para as ações e/ou planos orçamentários, cabendo-lhes a obrigação de registrar no sistema, semestralmente, os resultados alcançados em relação a cada uma das metas, com a possibilidade de sua alteração em decorrência de fatores supervenientes, que possam ter impacto sobre a execução das metas acordadas. Além de informar as metas, o coordenador deve também fazer a análise do plano orçamentário, para verificar a coerência entre o planejado e o efetivamente executado.

Ao final, após a supervisão da SPO/MEC, os dados obtidos são migrados para o SIOP (Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento), mantido pelo MPDG.

## **2.3** Desempenho Orçamentário

Neste item estão apresentadas as informações sobre a programação orçamentária da UFCG, bem como sua execução no exercício de 2017.

Também estão evidenciados os fatores intervenientes no desempenho orçamentário, notadamente as dificuldades enfrentadas na execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da UFCG.

Quanto ao subitem intitulado “Obrigações assumidas sem o respectivo crédito autorizado no orçamento”, apesar de se aplicar à natureza jurídica da UFCG, não há conteúdo a ser declarado.

No exercício de 2017, estiveram sob a responsabilidade da UFCG, as Ações de Programas de Governo descritas no *Quadro 2.5* deste Relatório, no qual estão consolidadas informações das duas Unidades Orçamentárias integrantes do Órgão: a UO 26252-UFCG e a UO 26388-HUAC.

O *Quadro 2.5* apresenta, ainda, a dotação orçamentária inicialmente autorizada para a implementação das referidas Ações, fixada em **R\$ 727.910.103,00**, na forma como aprovada pela Lei nº. 13.414, de 10 de janeiro de 2017 (LOA 2017).

As alterações ocorridas ao longo do exercício, resultaram no acréscimo de **6,11%**, que correspondem a **R\$ 44.508.504,00**, encerrando o ano com a dotação final de **R\$ 772.418.607,00**, distribuídos conforme o *Quadro 2.6* adiante apresentado.

A execução física e financeira das Ações vinculadas a programas temáticos está detalhada nos quadros adiante apresentados no subitem **2.3.1 - Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da UFCG**.

Quadro 2.5 – Demonstrativo das Ações de Programas de Governo sob a responsabilidade da UFCG / Dotação Orçamentária Inicial

Valores em R\$

Ações de Programas de Governo		Dotação Orçamentária Inicial (Lei nº. 13.414, de.10/01/2017)		
Código	Denominação	UO 26252 UFCG	UO 26388 HUAC	Total
<b>0089</b> 0181	<b>Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b> Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - No Estado da Paraíba	<b>129.635.552,00</b> 129.635.552,00	<b>3.744.195,00</b> 3.744.195,00	<b>133.379.747,00</b> 133.379.747,00
<b>0901</b> 0005	<b>Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais</b> Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) - No Estado da Paraíba	<b>2.201.259,00</b> 2.201.259,00	- -	<b>2.201.259,00</b> 2.201.259,00
<b>0910</b> 000Q 00PW	<b>Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais</b> Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica - No Exterior Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional	<b>91.000,00</b> 11.000,00 80.000,00	- - -	<b>91.000,00</b> 11.000,00 80.000,00
<b>2080</b> 20GK 20RK 20RK 20RL 2994 4002 8282 8282 8282	<b>Educação de Qualidade para Todos</b> Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - No Estado da Paraíba Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - Hosp. Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello - Cajazeiras-PB Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado da Paraíba Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado da Paraíba Assistência ao Estudante de Ensino Superior - No Estado da Paraíba Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - No Município de Campina Grande – PB Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - Câmpus Pombal - No Estado da Paraíba	<b>110.540.014,00</b> 5.536.045,00 70.324.117,00 150.000,00 1.195.145,00 346.085,00 17.534.303,00 15.054.319,00 100.000,00 300.000,00	- - - - - - - - - -	<b>110.540.014,00</b> 5.536.045,00 70.324.117,00 150.000,00 1.195.145,00 346.085,00 17.534.303,00 15.054.319,00 100.000,00 300.000,00
<b>2109</b> 20TP 2004 2010 2011 2012 4572 00M1 09HB	<b>Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação</b> Pessoal Ativo da União - No Estado da Paraíba Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - No Estado da Paraíba Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado da Paraíba Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado da Paraíba Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado da Paraíba Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - No Estado da Paraíba Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade - No Estado da Paraíba Contrib. da União, de suas Autarquias e Fundações p/o Custeio do Regime de Previdência dos Serv. Públicos Federais - Paraíba	<b>410.598.026,00</b> 317.550.007,00 5.978.616,00 1.834.644,00 168.408,00 14.078.568,00 229.000,00 195.108,00 70.563.675,00	<b>71.100.057,00</b> 57.409.743,00 1.134.600,00 439.116,00 32.256,00 3.422.688,00 - 21.204,00 8.640.450,00	<b>481.698.083,00</b> 374.959.750,00 7.113.216,00 2.273.760,00 200.664,00 17.501.256,00 229.000,00 216.312,00 79.204.125,00
	<b>Total</b>	<b>653.065.851,00</b>	<b>74.844.252,00</b>	<b>727.910.103,00</b>

Fonte: SIAFI

Quadro 2.6 – Demonstrativo das Ações de Programas de Governo sob a responsabilidade da UFCG / Dotação Orçamentária Final

Valores em R\$

Ações de Programas de Governo		Dotação Orçamentária Final (Lei nº. 13.414, de.10/01/2017 + Alterações)		
Código	Denominação	UO 26252 UFCG	UO 26388 HUAC	Total
<b>0089</b> 0181	<b>Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b> Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis - No Estado da Paraíba	<b>144.605.398,00</b> 144.605.398,00	<b>5.534.773,00</b> 5.534.773,00	<b>150.140.171,00</b> 150.140.171,00
<b>0901</b> 0005	<b>Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais</b> Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios) - No Estado da Paraíba	<b>2.200.247,00</b> 2.200.247,00	- -	<b>2.200.247,00</b> 2.200.247,00
<b>0910</b> 000Q 00PW	<b>Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos e Entidades Nacionais e Internacionais</b> Contribuições a Organismos Internacionais sem Exigência de Programação Específica - No Exterior Contribuições a Entidades Nacionais sem Exigência de Programação Específica - Nacional	<b>91.000,00</b> 11.000,00 80.000,00	- - -	<b>91.000,00</b> 11.000,00 80.000,00
<b>2080</b> 20GK 20RK 20RK 20RL 2994 4002 8282 8282 8282	<b>Educação de Qualidade para Todos</b> Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - No Estado da Paraíba Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - Hosp. Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello - Cajazeiras-PB Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado da Paraíba Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - No Estado da Paraíba Assistência ao Estudante de Ensino Superior - No Estado da Paraíba Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - No Município de Campina Grande – PB Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior - Câmpus Pombal - No Estado da Paraíba	<b>108.935.899,00</b> 3.931.930,00 70.324.117,00 150.000,00 1.195.145,00 346.085,00 17.534.303,00 15.054.319,00 100.000,00 300.000,00	- - - - - - - - - -	<b>108.935.899,00</b> 3.931.930,00 70.324.117,00 150.000,00 1.195.145,00 346.085,00 17.534.303,00 15.054.319,00 100.000,00 300.000,00
<b>2109</b> 20TP 2004 2010 2011 2012 4572 00M1 09HB	<b>Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação</b> Pessoal Ativo da União - No Estado da Paraíba Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - No Estado da Paraíba Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado da Paraíba Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado da Paraíba Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares - No Estado da Paraíba Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - No Estado da Paraíba Benefícios Assistenciais decorrentes do Auxílio-Funeral e Natalidade - No Estado da Paraíba Contrib. da União, de suas Autarquias e Fundações p/o Custeio do Regime de Previdência dos Serv. Públicos Federais - Paraíba	<b>434.862.260,00</b> 340.600.234,00 5.978.616,00 1.834.644,00 168.408,00 14.335.711,00 229.000,00 287.947,00 71.427.700,00	<b>76.189.030,00</b> 61.020.092,00 1.134.600,00 439.116,00 34.207,00 3.422.688,00 - 21.204,00 10.117.123,00	<b>511.051.290,00</b> 401.620.326,00 7.113.216,00 2.273.760,00 202.615,00 17.758.399,00 229.000,00 309.151,00 81.544.823,00
	<b>Total</b>	<b>690.694.804,00</b>	<b>81.723.803,00</b>	<b>772.418.607,00</b>

Fonte: SIAFI

## 2.3.1 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da UFCG, vinculadas a programas temáticos

### 2.3.1.1 Ações/Subtítulos – OFSS da UO 26252-UFCG

Quadro 2.7 – Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 20GK

Identificação da Ação							
Código	20GK			Tipo: Atividade			
Descrição	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão						
Iniciativa	Representa o próprio objetivo.						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pósgraduação, 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, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024.						Código: 1010
Programa	Educação de Qualidade para Todos						Código: 2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26252 - Universidade Federal de Campina Grande						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0025-Paraíba	5.536.045,00	3.931.930,00	2.304,00	1.536,00	1.536,00	-	768,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo / Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0025-Paraíba	Iniciativa apoiada		Unidade	2	-	1	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0025-Paraíba	8.346,00	8.346,00	-	Iniciativa apoiada	Unidade	1	

Fonte: SIOP.

### Análise Situacional

**Subtítulo 0025:** Em relação ao Plano Orçamentário intitulado 0000 - Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão, a dotação associada à Fonte 0112000000, no valor total de R\$ 36.045,00, foi utilizada para a implementação do Programa Idiomas sem Fronteiras (IsF). As atividades realizadas demandaram apenas R\$ 2.304,00, para atender a despesas de custeio.

No tocante ao Plano Orçamentário intitulado EBAN - Emenda de Bancada, a dotação associada às Fontes 0100000000 e 0188000000, no total de R\$ 3.895.885,00, esteve bloqueada desde 02/05/2017. O desbloqueio ocorreu somente em 12/12/2017, porém sem a concessão do indispensável limite de empenho, sendo este o principal fator que dificultou a execução da Ação no período.

Quadro 2.8 – Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 20RK

Identificação da Ação							
Código	20RK			Tipo: Atividade			
Descrição	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior						
Iniciativa	Representa o próprio objetivo						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pósgraduação, 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, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024.						Código: 1010
Programa	Educação de Qualidade para Todos						Código:2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26252 - Universidade Federal de Campina Grande						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0025-Paraíba	70.324.117,00	70.324.117,00	66.493.065,00	48.179.264,00	47.322.408,00	856.856,00	18.313.801,00
7116-HUJB	150.000,00	150.000,00	-	-	-	-	-
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo / Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0025-Paraíba	Estudante matriculado		Unidade	20.000	-	19.010	
7116-HUJB	Estudante matriculado		Unidade	-	-	18.500	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0025-Paraíba	16.745.720,00	16.290.522,00	(-277.495,00)	Estudante matriculado	Unidade	18.500	
7116-HUJB	-	-	-	Estudante matriculado	Unidade	-	

Fonte: SIOP.

## Análise Situacional

**Subtítulo 0025:** Plano Orçamentário: 0000-Funcionamento de IFES – O principal fator que dificultou a execução da ação foi a concessão de limite de empenho de apenas 60% para despesas de CAPITAL, permitindo utilizar somente o valor de R\$ 3.889.710,00 do montante da dotação nesta categoria econômica (R\$ 6.482.850,00). Apesar de tal fato, a meta física estabelecida para a Ação foi razoavelmente alcançada, com a matrícula de estudantes na graduação e na pós-graduação, nos diversos cursos ofertados pela UFCG, distribuídos nos 7 (sete) câmpus universitários, localizados nos municípios de Campina Grande, Patos, Sousa, Cajazeiras, Cuité, Pombal e Sumé, no Estado da Paraíba. Plano Orçamentário: 0001-Manutenção das Instituições Federais de Ensino Superior em Expansão – A ausência de contingenciamento para a cobertura de despesas de CUSTEIO, permitiu atender integralmente os dispêndios com os Serviços de Água, Energia Elétrica e Telefonia.

**Subtítulo 7116:** A execução da ação foi impedida, em razão do contingenciamento orçamentário imposto no exercício. O valor do subtítulo é decorrente de emenda individual ao orçamento, e estava destinado a apoiar o Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello, vinculado ao câmpus Cajazeiras.

Quadro 2.9 – Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 20RL

Identificação da Ação							
Código	20RL			Tipo: Atividade			
Descrição	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	Representa o próprio objetivo						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação profissional e tecnológica de qualidade, alinhada com as demandas sociais e do mercado de trabalho locais e regionais, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024.						Código: 1009
Programa	Educação de Qualidade para Todos						Código:2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26252 - Universidade Federal de Campina Grande						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0025-Paraíba	1.195.145,00	1.195.145,00	628.325,00	377.752,00	361.237,00	16.515,00	250.573,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo / Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0025-Paraíba	Estudante Matriculado			Unidade	450	-	450
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0025-Paraíba	530.739,00	506.164,00	(-23.401,00)	Estudante Matriculado	Unidade	450	

Fonte: SIOP.

## Análise Situacional

**Subtítulo 0025:** Apesar das limitações orçamentárias impostas no exercício – liberação de limite de empenho de apenas 60%, para despesas de CAPITAL – , a meta física estabelecida para a Ação foi alcançada integralmente, com a efetivação da matrícula de 450 estudantes na Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras, em dois cursos: o Curso Técnico em Enfermagem; e o Curso Técnico em Saúde Bucal.



Quadro 2.10 – Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 2994

Identificação da Ação							
Código	2994			Tipo: Atividade			
Descrição	Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica						
Iniciativa	Representa o próprio objetivo						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação profissional e tecnológica de qualidade, alinhada com as demandas sociais e do mercado de trabalho locais e regionais, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024.						Código: 1009
Programa	Educação de Qualidade para Todos						Código:2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26252 - Universidade Federal de Campina Grande						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0025-Paraíba	346.085,00	346.085,00	233.871,00	140.236,00	136.882,00	3.355,00	93.635,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo / Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0025-Paraíba	Benefício concedido			Unidade	410	-	410
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0025-Paraíba	73.147,00	73.032,00	(-115,00)	Benefício concedido	Unidade	410	

Fonte: SIOP.

## Análise Situacional

**Subtítulo 0025:** A meta física estabelecida para a Ação foi alcançada integralmente, apesar da impossibilidade de utilização integral da dotação orçamentária, em virtude de dificuldades operacionais enfrentadas.

A despesa empenhada atingiu o percentual de 67,58% do valor da dotação orçamentária final, e viabilizou a concessão de benefícios assistenciais a 410 estudantes, matriculados na Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras, em dois cursos: o Curso Técnico em Enfermagem; e o Curso Técnico em Saúde Bucal.

Quadro 2.11 – Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 4002

Identificação da Ação							
Código	4002			Tipo: Atividade			
Descrição	Assistência ao Estudante de Ensino Superior						
Iniciativa	Representa o próprio objetivo						
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, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024.						Código: 1010
Programa	Educação de Qualidade para Todos						Código:2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26252 - Universidade Federal de Campina Grande						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0025-Paraíba	17.534.303,00	17.534.303,00	17.534.303,00	11.901.010,00	11.819.762,00	81.248,00	3.567.399,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo / Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
					Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0025-Paraíba	Benefício concedido			Unidade	5.841	-	5.213
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0025-Paraíba	2.218.685,00	1.899.381,00	(-41.069,00)	Benefício concedido	Unidade	1.523-	

Fonte: SIOP.

## Análise Situacional

**Subtítulo 0025:** A limitação orçamentária imposta no exercício para a cobertura de despesas de Capital impediu a utilização integral do valor da dotação atribuída ao Plano Orçamentário 0000 - Assistência ao Estudante de Ensino Superior. Do montante total foram empenhados 88,22%, atendendo às ações estabelecidas no PNAES (assistência à moradia estudantil, alimentação, transporte, à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche e apoio pedagógico). Destaque-se que, apesar das limitações, a meta física prevista alcançou 89,25%, viabilizando a concessão de benefícios a estudantes matriculados em cursos nos 7 (sete) câmpus da UFCG, situados nos Municípios de Campina Grande, Patos, Sousa, Cajazeiras, Cuité, Pombal e Sumé.

A ausência de limitação de empenho permitiu a utilização integral da dotação associada ao Plano Orçamentário 0003 - Auxílio Financeiro de Assistência Estudantil, da qual foi empenhado o valor correspondente a 99,99%. Da mesma forma, considera-se exitosa a execução da meta física prevista, que alcançou 96,34%, atendendo aos estudantes selecionados pelos Programas de Bolsas de Auxílio Acadêmico, Auxílio Moradia e Auxílio Transporte, e pelo PROMISAES.

Quadro 2.12 – Ação/Subtítulos – OFSS – UO 26252 – Ação 8282

Identificação da Ação							
Código	8282			Tipo: Atividade			
Descrição	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior						
Iniciativa	Representa o próprio objetivo						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior de qualidade, na graduação e na pósgraduação, 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, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014-2024.						Código: 1010
Programa	Educação de Qualidade para Todos						Código: 2080 Tipo: Temático
Unidade Orçamentária	26252 - Universidade Federal de Campina Grande						
Ação Prioritária	( ) Sim ( X ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo / Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0025-Paraíba	15.054.319,00	15.054.319,00	1.978.176,00	245.517,00	245.517,00	-	1.732.659,00
1392-C.Grande	100.000,00	100.000,00	-	-	-	-	-
7214-Pombal	300.000,00	300.000,00	290.968,00	-	-	-	290.968,00
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo / Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
				Prevista	Reprogramada (*)	Realizada	
0025-Paraíba	Projeto viabilizado		Unidade	15	-	2	
1392-C.Grande	Projeto viabilizado		Unidade	1	-	-	
7214-Pombal	Projeto viabilizado		Unidade	1	-	1	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo / Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0025-Paraíba	6.867.460,00	5.555.823,00	(-34.679,00)	Projeto viabilizado	Unidade	5	
1392-C.Grande	-	-	-	Projeto viabilizado	Unidade	-	
7214-Pombal	-	-	-	Projeto viabilizado	Unidade	-	

Fonte: SIOP.

## Análise Situacional

**Subtítulo 0025:** Plano Orçamentário: 0000-Reestruturação e Expansão de IFES – Os principais fatores que dificultaram a execução da ação foram os seguintes: 1. Bloqueio efetuado em 02/05/2017, no valor de R\$ 7.213.581,00, e desbloqueio somente em 12/12/2017, porém sem a concessão do indispensável limite de empenho; 2. Concessão de limite de empenho de apenas 60% para despesas de CAPITAL, categoria econômica exclusiva da dotação desta Ação. Aplicando-se este percentual sobre o valor remanescente de R\$ 7.840.738,00 (não bloqueados), restaram somente R\$ 4.704.442,80 para serem utilizados. 3. Frustração no processo de renovação da frota de veículos, com despesa estimada em R\$ 4.419.000,00.

Plano Orçamentário: 0001-Mais Médicos – A limitação orçamentária imposta para a cobertura de despesas de Capital inviabilizou, parcialmente, o investimento previsto. O valor empenhado de R\$ 149.585,25 (30,41%), serviu para a aquisição de equipamentos e material permanente, destinados à melhoria do Curso de Medicina vinculado ao CFP-Câmpus Cajazeiras.

**Subtítulo 1392:** Plano Orçamentário: EIND-Emenda Individual – Bloqueio efetuado pela SOF, do valor integral da dotação referente à Emenda nº 35300018 (R\$ 100.000,00).

**Subtítulo 7214:** O principal fator que dificultou a execução da ação foi a concessão tardia do limite de empenho, com o agravante da sua liberação em dois momentos: o primeiro em 31/10/2017, no valor de R\$ 74.423,00 e o restante de R\$ 225.577,00, apenas em 27/12/2017. Todavia, ainda foi possível empenhar quase a totalidade da dotação orçamentária (97%), para a aquisição de equipamentos e material permanente, destinados à melhoria dos cursos vinculados ao Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar, sediado no Câmpus de Pombal.

### **2.3.2 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário**

Os fatores intervenientes mais relevantes no desempenho orçamentário do exercício estão descritos a seguir:

1. Bloqueio orçamentário no valor de R\$ 7.213.581,00, correspondentes a 48% dos R\$ 15.054.319,00 da dotação aprovada para a Ação 8282 - REUNI, efetuado em 2 de maio de 2017. O desbloqueio do referido montante veio a ocorrer, porém tardiamente, em 12 de dezembro de 2017, ainda assim, sem a liberação do indispensável limite de empenho para a sua execução;
2. Disponibilização de limite de empenho de apenas 60% para o atendimento de despesas classificadas como INVESTIMENTOS, por sinal, em cuja categoria se concentra a totalidade da dotação aprovada para a Ação 8282 - REUNI. A propósito, aplicando-se este percentual sobre o valor residual de R\$ 7.840.738,00, não bloqueados da citada Ação, restaram somente R\$ 4.704.442,80 a utilizar, dos quais só foi possível empenhar 42%, correspondentes a R\$ 1.978.176,00;
3. Frustração do processo de renovação da frota de veículos da instituição, com custo estimado em R\$ 4.419.000,00, em razão das restrições impostas pela Portaria MPDG nº 28, editada em 16 de fevereiro de 2017, especificamente em seu art. 2º;
4. Limitação da despesa a ser empenhada com a contratação de bens e serviços e a concessão de diárias e passagens, nos itens e naturezas de despesa especificados no Anexo I da Portaria MPDG nº 28, editada em 16 de fevereiro de 2017, conforme definido em seu art. 1º;
5. Encerramento precoce do prazo final para emissão de empenhos, antecipado a cada ano, e também a intempestividade na liberação de recursos financeiros, podem ser considerados como outros fatores que prejudicaram o desempenho orçamentário no exercício de 2017.

### 2.3.3 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro 2.13 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Não Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2017	Pagos	Cancelados	Saldo a pagar em 31/12/2017
2016	35.302.666	31.935.097	816.188	2.551.380
2015	2.063.964	493.099	1.439.819	131.046
2014	1.610.566	247.216	450.156	913.194
2013	132.814	-	7.504	125.310
2012	559.000	-	-	559.000
2011	1.222	-	-	1.222
2010	-	-	-	-
2009	-	-	-	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro de 2017	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar em 31/12/2017
2016	1.653.572	1.624.897	-	28.675
2015	114.105	102.434	-	11.670
2014	28.529	1.575	-	26.954
2013	45.371	-	-	45.371
2012	2.499	-	-	2.499
2011	-	-	-	-
2010	548	-	-	548
2009	182.347	-	-	182.347

Fonte: Tesouro Gerencial (data de extração:15/03/2018)

#### Análise Crítica

Sobre a gestão dos restos a pagar inscritos em exercícios anteriores são apresentadas as seguintes considerações:

- A ocorrência destes restos a pagar não impactou de modo relevante a gestão financeira da UFCG;
- A permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro sem pagamento, está de acordo com o que preconiza o Decreto 93.872/86 quando de sua inscrição, notadamente quanto à necessidade de existência de obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, para caracterização da existência do empenho, conforme entendimento que fundamentou o Acórdão 2659/2009 - TCU-Plenário;
- Não existem no SIAFI como vigentes valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores ao de referência do relatório de gestão sem que sua vigência tenha sido prorrogada.

### 2.3.4 Execução Descentralizada com Transferência de Recursos

Este item apresenta informações sobre descentralização de recursos para outros órgãos e entidades no contexto da UFCG.

*Quadro 2.14 – Resumo dos Instrumentos Celebrados e dos Montantes Transferidos nos Últimos Três Exercícios*

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente						
Nome:	Universidade Federal de Campina Grande					
UG/Gestão	158195/15281					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$1,00)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
Convênio	-	-	-	-	-	-
Contrato de repasse	-	-	-	-	-	-
Termo de cooperação	-	-	01	-	2.732.898	2.000.000
Totais	-	-	01	-	2.732.898	2.000.000

Fonte: SIAFI

*Quadro 2.15 – Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas na Modalidade de Termo de Cooperação*

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome:	Universidade Federal de Campina Grande				
UG/Gestão	158195/15281				
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montantes repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênio	Contas de repasse	Termo de cooperação
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	01
		Montante Repassado	-	-	4.732.898

Fonte: SIAFI

Sobre a prestação de contas são apresentadas as seguintes considerações:

O Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 01/2015 foi celebrado entre a UFCG e a EBSEH, no valor total de R\$ 4.732.898,00, para o desenvolvimento de estudos e projetos arquitetônicos e de engenharia, para viabilizar a construção do Hospital Universitário da UFCG, no Município de Cajazeiras. Esse instrumento foi celebrado em 26 de outubro de 2015, competindo àquela empresa, *planejar, coordenar e implantar os procedimentos destinados ao provimento de adequadas condições de infraestrutura física e de equipamentos, bem como o suprimento de insumos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares por ela administradas.*

No exercício de 2015, foi repassado crédito orçamentário no valor de R\$ 2.000.000,00 e o respectivo financeiro repassado no ano posterior. Em 2016, foi repassado crédito orçamentário no valor de R\$ 2.732.898,00, sem ocorrer o repasse do respectivo financeiro até o final de 2017.

Ressalte-se que não houve análise de prestação de contas no exercício de 2017, visto que o Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 01/2015 – o único instrumento de transferência de recursos vigente –, estará em execução até 30/10/2018.

#### **2.3.4.1** Informações sobre a Estrutura de Pessoal para Análise das Prestações de Contas

A análise das prestações de contas está a cargo da estrutura de pessoal à disposição da Coordenação de Contabilidade e Finanças, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira (CCF/PRGAF), que é composta por técnicos de nível superior (contadores), e de nível médio (técnicos de contabilidade e assistentes em administração), entre outros.

A propósito, no exercício financeiro de 2017, não houve análise de prestação de contas.

#### **2.3.5** Informações sobre a Realização das Receitas

*Quadro 2.16 – Receita Prevista e Arrecadada por Grupo e Fonte de Receita*

Valores em R\$ 1,00

Realização das Receitas			
Origem da Receita	Fonte	Previsão Inicial da Receita	Receita Orçamentária Líquida
1.3 - Receita Patrimonial	0250	415.111	449.266
1.4 - Receita Agropecuária	0250	-	163.912
1.6 - Receita de Serviços	0250	1.782.238	543.277
1.9 - Outras Receitas Correntes	0100	-	429.013
	0112	-	225.002
	0250	-	24.801
Total		2.197.349	1.835.271

Fonte: SIAFI Operacional (Balanço Orçamentário)

#### **Análise Crítica da Realização das Receitas**

Sobre a realização das receitas no exercício de 2017, são apresentadas as seguintes considerações:

- A UFCG não obteve receitas financeiras, por não realizar aplicações financeiras;
- A receita patrimonial realizada foi proveniente de cessão dos espaços físicos;
- Na fonte 0250, receita orçamentária própria, foi auferido o montante de R\$ 1.181.256,11, o qual corresponde, aproximadamente, a 64% do total da receita orçamentária líquida do exercício;
- A receita orçamentária auferida nas fontes 0100 e 0112, no valor de R\$ 654.015,42, foram provenientes, em sua maioria, de recuperação de despesas de exercícios anteriores e outras indenizações, correspondendo, aproximadamente, a 35% do total da receita orçamentária arrecadada.

## 2.3.6 Informações sobre a execução das despesas

As informações sobre a realização da despesa estão organizadas por intermédio dos seguintes quadros:

- a. Despesas Totais por Modalidade de Contratação;
- b. Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesa.

### 2.3.6.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação

Quadro 2.17 – Despesas por Modalidade de Contratação – Órgão UGE 26252

Valores em R\$1,00

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	86.934.157	11,10	92.366.593	12,88	58.028.006	7,81	60.286.745	0,86
a) Convite	-	-	-	-	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	172.926	0,02	3.719.095	0,52	172.926	0,02	765.704	0,11
c) Concorrência	449.827	0,06	5.504.639	0,77	370.516	0,05	2.056.721	0,30
d) Pregão	86.311.403	11,02	83.142.859	11,59	57.484.564	7,73	57.464.320	8,45
e) Concurso	-	-	-	-	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	16.852.363	2,15	16.525.010	2,30	9.615.553	1,29	12.836.030	1,89
h) Dispensa	11.472.862	1,46	13.390.191	1,87	6.497.468	0,87	10.240.990	1,51
i) Inexigibilidade	5.379.501	0,69	3.134.819	0,44	3.118.085	0,42	2.595.041	0,38
3. Regime de Execução Especial	10.156	0,00	6.782	0,00	10.156	0,00	6.782	0,00
j) Suprimento de Fundos	10.156	0,00	6.782	0,00	10.156	0,00	6.782	0,00
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	628.887.280	80,28	559.199.735	77,97	628.871.607	84,59	559.183.850	82,20
k) Pagamento em Folha	627.414.076	80,09	557.785.455	77,77	627.411.155	84,39	557.785.455	82,00
l) Diárias	1.473.205	0,19	1.414.280	0,20	1.460.452	0,20	1.398.395	0,21
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	732.683.956	93,53	668.098.121	93,15	696.525.321	93,69	632.313.407	92,95
6. Total das Despesas da UPC	783.390.401	100,00	717.204.338	100,00	743.425.537	100,00	680.248.100	100,00

Fonte: Sistema Tesouro Gerencial (data de extração:13/03/2018)



### 2.3.6.2 Despesas Correntes e de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro 2.18 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Órgão UGE 26252

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de Pessoal	627.414.076	557.785.455	627.414.076	557.785.455	-	-	627.411.155	557.785.455
Vencimentos e V. Fixas - Pessoal Civil	366.041.496	325.376.971	366.041.496	325.376.971	-	-	366.041.496	325.376.971
Aposent. RPPS, Res. Rem. e R. Militar	130.721.422	110.189.142	130.721.422	110.189.142	-	-	130.721.422	110.189.142
Obrigações Patronais. - OP. Intra-Orçamentárias	78.487.563	75.538.875	78.487.563	75.538.875	-	-	78.484.642	75.538.875
Demais elementos do grupo	52.163.595	46.680.467	52.163.595	46.680.467	-	-	52.163.595	46.680.467
2. Outras Despesas Correntes	146.166.172	140.962.329	113.829.316	118.688.068	32.336.856	22.274.261	112.158.828	117.866.281
Outros Serviços de Terceiros-PJ	49.262.503	43.498.691	31.104.917	31.264.991	18.157.586	12.233.700	30.977.890	31.001.806
Locação de Mão de Obra	24.754.471	28.475.653	18.125.906	22.585.336	6.628.566	5.890.317	17.366.298	22.585.336
Material de Consumo	20.291.825	18.594.324	15.855.288	15.455.980	4.436.537	3.138.344	15.354.402	14.983.490
Auxílio-Alimentação	15.728.649	15.749.709	15.728.649	15.749.709	-	-	15.728.649	15.749.709
Auxílio-Financeiro a Estudantes	13.227.731	11.285.645	10.630.706	10.361.975	2.597.025	923.670	10.611.801	10.355.875
Demais elementos do grupo	22.900.994	23.358.308	22.383.851	23.270.078	517.142	88.231	22.119.789	23.190.065
Total de Despesas Correntes (1+2)	773.580.248	698.747.785	741.243.392	676.473.524	32.336.856	22.274.261	739.569.983	675.651.737
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos	9.810.153	18.456.553	3.924.361	5.428.148	5.885.792	13.028.405	3.855.554	4.596.363
Equipamentos e Material Permaente	9.594.072	9.435.024	3.714.840	2.762.724	5.879.232	6.672.300	3.646.033	1.930.939
Obras e Instalações	189.186	8.766.497	189.186	2.649.445	-	6.117.052	189.186	2.649.445
Demais elementos do grupo	26.895	255.033	20.335	15.980	6.560	239.053	20.335	15.980
Total de Despesas de Capital (4)	9.810.153	18.456.553	3.924.361	5.428.148	5.885.792	13.028.405	3.855.554	4.596.363
Total (Despesas Correntes + Despesas de Capital)	783.390.401	717.204.338	745.167.753	681.901.672	38.222.648	35.302.666	743.425.537	680.248.100

Fonte: Sistema Tesouro Gerencial/SIAFI (data de extração:13/08/2018)

## Análise Crítica da Realização da Despesa

Não ocorreram alterações significativas em relação à execução orçamentária no exercício 2017 quando comparado com o exercício 2016.

Não ocorreram contratações em volumes significativos com base nas dispensas e inexigibilidades.

Quanto às despesas de capital - quadro 2.18 - constata-se, comparando o ano de 2016 com 2017, que as despesas com equipamentos e material permanente não tiveram variações relevantes. Porém as despesas com obras e instalações tiveram uma diminuição de aproximadamente 98%, fato este decorrente de contingenciamento orçamentário ocorrido em 2017.

### 2.3.7 Suprimento de Fundos, Contas Bancárias Tipo B e Cartões de Pagamento do Governo Federal

Quadro 2.19 – Concessão de suprimento de fundos

Valores em R\$

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	158196	HUAC/UFCG	-	-	01	10.156,03	16.000,00
	-	-	-	-	-	-	-
2016	158196	HUAC/UFCG	-	-	01	6.782,16	16.000,00
	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: HUAC/UFCG

Quadro 2.20 – Utilização de suprimento de fundos

Valores em R\$

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2017	158196	HUAC/UFCG	-	-	01	-	10.156,03	10.156,03
	-	-	-	-	-	-	-	-
2016	158196	HUAC/UFCG	-	-	01	-	6.782,16	6.782,16
	-	-	-	-	-	-	-	-

Fonte: HUAC/UFCG

Quadro 2.21 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de 2017

Valores em R\$

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
158196	HUAC	339030 – Material de Consumo	09 – Material Farmacológico	976,03
			16 – Material de Expediente	50,00
			17 – Material de TIC - Material de Consumo	52,00
			24 – Material p/Manut. Bens Imóveis/Instalações	3.589,19
			25 – Material p/Manut. Bens Móveis	932,66
			26 – Material Elétrico e Eletrônico	1.152,69
			35 – Material Laboratorial	60,00
			42 – Ferramentas	80,00
			99 – Outros Materiais de Consumo	20,00
		339039 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17 – Manut. e Conserv. Máq. e Equipamentos	780,00
			50 – Serv. Méd. Hosp. Odont. e Laboratoriais	1.767,40
			63 – Serviços Gráficos e Editoriais	480,00
			74 – Fretes e Transportes de Encomendas	66,06
			99 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	150,00
Total			10.156,03	

Fonte: HUAC/UFCG

## 2.4 Desempenho Operacional

### 2.4.1 Apresentação e análise de indicadores de desempenho

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

Quadro 2.22 - Resultados dos Indicadores Primários – Decisão TCU n.º 408/2002

Indicadores Primários	Exercícios				
	2017	2016	2015	2014	2013
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários) – Em R\$	637.865.602,33	563.908.319,72	571.048.491,95	410.538.801,11	403.152.287,81
Custo corrente sem HU (Hospitais Universitários) – Em R\$	600.316.420,20	557.487.537,51	538.355.313,41	383.740.515,68	379.071.529,06
Número de Professores Equivalentes	1.419,50	1.422,00	1.390,00	1.317,50	1.353,50
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	2.848,25	2.591,75	2.680,50	2.800,50	3.101,25
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	2.224	1.985,25	2.107,75	2.403,50	2.510,75
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	16.668	16.843	16.160	16.535	17.840
Total de Alunos na Pós-graduação <i>stricto sensu</i> , incluindo-se Alunos de Mestrado e de Doutorado (APG)	1.813	1.799	2.000	1.316	1.578
Alunos de Residência Médica (AR)	78	56	78	50	40
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	23.004	23.381,00	23.301,00	24.860,00	18.717,00
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	13.482	13.523,00	13.801,00	15.343,00	11.061,00
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	3.626	3.598	4.000	2.632	3.156
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	156	112	156	100	80

Fonte: SEPLAN/UFMG e PI/UFMG

Quadro 2.23 - Resultados dos Indicadores da Decisão TCU n.º 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002 - P	Exercícios				
	2017	2016	2015	2014	2013
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	23.813,05	20.815,34	20.797,92	16.514,08	18.364,72
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	22.411,25	20.578,33	19.607,22	15.436,11	17.267,77
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	12,16	12,12	12,92	11,64	10,56
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	6,06	6,65	6,70	5,48	4,61
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	7,76	8,68	8,52	6,38	5,69
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	2,01	1,82	1,93	2,12	2,29
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,57	1,40	1,52	1,82	1,85
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,81	0,80	0,85	0,76	0,62
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (GEPG)	0,10	0,10	0,11	0,07	0,08
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3,99	4,05	4,07	4,08	4,08
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	3,64	3,79	3,79	3,79	3,75
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	49,61	47,54	42,78	43,08	48,39

Fonte: SEPLAN/UFMG e PI/UFMG

## **Análise dos resultados dos indicadores de desempenho da UFCG (2564)**

Ao se observar os Quadros 2.22 e 2.23, não se detectam alterações significativas no período compreendido entre os anos de 2013 a 2017, a não ser uma tendência crescente, nos últimos cinco anos, no indicador Custo Corrente (total das despesas correntes da UFCG, menos as despesas com: sentenças judiciais, aposentadorias, reformas e pensões, pessoal afastado ou cedido e despesas correntes dos hospitais universitários), o qual teve um incremento em torno de 58% nos últimos cinco anos. Numa análise mais refinada entre as variáveis envolvidas, algumas observações merecem destaque:

### **No Quadro 2.22 – Indicadores Primários:**

- a) Apesar de um acréscimo de quase 5% no número de professores equivalentes no período compreendido (2013 a 2017), observa-se que este número permaneceu praticamente constante no último ano, com uma ligeira tendência de queda. Já o indicador primário Número de Funcionários Equivalentes, apesar de uma tendência crescente em relação ao período 2012-2016, ainda apresentou, no período compreendido entre 2013-2017, um decréscimo em torno de 8%.
- b) Ao se considerar os indicadores primários Total de Alunos Matriculados na Graduação e Total de Alunos na Pós-Graduação, observa-se que ambos tiveram pequenas flutuações, sem apresentarem, entretanto, nenhuma tendência. O mesmo ocorrendo com o indicador Número de Alunos Equivalentes.
- c) Cabe também destacar um expressivo aumento no aporte de recursos na UFCG. Aumento este influenciado não somente pela forte gestão da Reitoria junto aos órgãos de fomento, mas também pela melhoria dos indicadores acadêmicos da instituição, que são parte da Matriz Orçamentária de Distribuição de Recursos, adotada pela SESu/MEC.

### **No Quadro 2.23 – Indicadores Decisão TCU 408/2002:**

- a) Inicialmente observa-se que o custo de um aluno da UFCG, mostrado no Indicador Custo Corrente/Aluno Equivalente, é de R\$ 23.813,05, incluídas as despesas correntes do HU, e de R\$ 22.411,25 excluídas as despesas correntes do HU. Observa-se, ainda, que em ambos os casos, ocorre uma tendência crescente a partir de 2015, mesmo existindo uma evolução independente entre o Custo Corrente e Aluno Equivalente. Talvez este crescimento seja ocasionado pela diminuição do Número de Alunos Equivalentes.
- b) Quanto ao Indicador Aluno Tempo Integral/Professor Equivalente, que se refere a quantidade de alunos que estão sob a tutela acadêmica de um professor, observa-se que apesar de um aumento em 2017 com relação a 2013, talvez, ainda, um reflexo da adesão ao programa REUNI, nos últimos três anos este número praticamente se manteve constante, com uma média de 12 alunos por professor, evidenciando assim uma certa estabilidade temporal.
- c) Observando o indicador Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente, com ou sem HU, o qual demonstra a produtividade e eficiência dos servidores técnico-administrativos da instituição, com base no cálculo do número médio de alunos por servidor técnico, constata-se uma certa estabilidade entre o número de servidores técnico-administrativos e o número de servidores docentes, destacando-se uma maior eficiência nos últimos dois anos.
- d) No tocante ao indicador Grau de Participação Estudantil, vê-se que nos últimos três anos (2015-2017), a capacidade instalada da instituição pelos discentes, tende a se estabilizar, em média, em torno de 82%, apresentado um aumento considerável em relação aos dois anos anteriores. Este indicador também mede a velocidade de integralização curricular.
- e) Finalmente, observa-se uma tendência crescente no Indicador Taxa de Sucesso na Graduação.

### **3 GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

---

Esta Seção informa como a UFCG está estruturada para o cumprimento da sua missão, especialmente sobre poder decisório e articulação institucional, avaliação dos riscos de comprometimento de objetivos estratégicos e instituição de controles para mitigação, entre outras informações.

#### **3.1 Descrição das Estruturas de Governança**

A Estrutura de Governança da UFCG tem como base a Lei nº 10.419, de 09 de abril de 2002 que criou a UFCG a partir do desmembramento da UFPB; o Estatuto da UFCG, aprovado pela Resolução nº 05/2002 do Conselho Universitário, de 04 de outubro de 2002, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 10 de abril de 2002 e o Regimento Geral da UFCG, aprovado pela Resolução nº 04/2004 do Conselho Universitário, de 16 de setembro de 2004, publicada no Diário Oficial da União (DOU).

De acordo com a Resolução nº 05/2002, Estatuto da UFCG, a Universidade é uma instituição autárquica federal de ensino, pesquisa e extensão, vinculada ao Ministério da Educação, com sede e foro na cidade de Campina Grande e âmbito de atuação no Estado da Paraíba.

A estrutura acadêmica e administrativa da UFCG é composta pelo Conselho Social Consultivo, Órgãos da Administração Superior, Centro e Unidade Acadêmica, suas respectivas composições e competências estão dispostas no Estatuto da UFCG.

Os Órgãos que compõem a Administração Superior da UFCG são o Conselho Universitário (CONSUNI), o Conselho Curador e a Reitoria, com suas composições e competências estabelecidas no Estatuto da UFCG.

A Unidade de Auditoria Interna da UFCG é a Coordenação de Controle Interno (CCI), que é o órgão técnico de controle da gestão no âmbito de toda a universidade.

A Coordenação de Controle Interno tem como base a Resolução do Conselho Universitário de nº 07, de 26 de setembro de 2003; o Estatuto da UFCG, aprovado pela Resolução nº 05/2002 do Conselho Universitário, de 4 de outubro de 2002, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 10 de abril de 2002 e o Regimento Geral da UFCG, aprovado pela Resolução nº 04/2004 do Conselho Universitário, de 16 de setembro de 2004, publicada no Diário Oficial da União (DOU).

De acordo com o Art. 4º, da Resolução nº 07/2003, do Conselho Universitário da UFCG, a Coordenação de Controle Interno é composta pelo Coordenador e por um corpo técnico, com um número suficiente de integrantes para atender às suas finalidades.

Durante o exercício 2017 a Coordenação de Controle Interno foi composta por um Coordenador, com formação no curso superior de Contabilidade, e mais 5 (cinco) servidores, sendo um contador, um técnico em contabilidade, dois administradores e um auditor.

Dos 6 servidores mencionados no parágrafo anterior, o servidor, ocupante do cargo de Contador, que exercia a função de Coordenador da CCI, teve sua aposentadoria concedida em Outubro de 2017. Com a referida aposentadoria, foi designada Coordenação interina para a CCI. Aguarda-se, desde então, designação definitiva do servidor(a) que assumirá em definitivo a função de Coordenador da CCI, nos termos previstos no Decreto nº 3.591/2000 e Portaria nº 2.737/2017, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

A Coordenação de Controle Interno da UFCG também se vincula à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio os órgãos e unidades que o integram, conforme prescreve o art. 15 do Decreto nº 3.591/2000.

De acordo com a Resolução nº 07/2003 de 26 de setembro de 2003 do CONSUNI, a Coordenação de Controle Interno tem por finalidade assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão, com o objetivo de assegurar:

- I – a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição, objetivando 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 – a orientação necessária, aos ordenadores de despesas, para racionalizar a execução da receita e da despesa, com vistas à aplicação regular e à utilização adequada de recursos e bens disponíveis;
- IV – informações oportunas, que permitam, aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, o aperfeiçoamento dessas atividades;
- V – o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos contratos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- VI – a racionalização progressiva dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição; e
- VII – a interpretação de normas, instruções de procedimentos e de qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição.

As competências da CCI – Coordenação de Controle Interno da UFCG, estão estabelecidas na Resolução nº 07/2003, art. 5º, de 26 de setembro de 2003 do CONSUNI:

- I – examinar os atos de gestão, com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;
- II – verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos internos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição;
- III – verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da Instituição;
- IV – verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;
- V – examinar as licitações relativas à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;
- VI – analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;
- VII – analisar e avaliar os controles internos adotados, com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;
- VIII – acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas, para saná-las;
- IX – promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas à sua adequação e atualização à situação em vigor;
- X – elaborar propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados, com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;
- XI – prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição;
- XII – examinar e relatar a prestação de contas anual, para subsidiar o parecer conclusivo dos Conselhos Superiores;
- XIII – realizar auditoria, obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados;
- XIV – elaborar Relatórios de Auditoria, assinalando as eventuais falhas encontradas, para fornecer, aos dirigentes, os subsídios necessários à tomada de decisões;
- XV – apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição.

## **3.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna**

Os trabalhos realizados pela Auditoria Interna da UFCG estão pautados de acordo com o estabelecido no Plano Anual de atividades de Auditoria Interna - PAINT, em consonância com a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015, da Controladoria Geral da União, elaborado pela Coordenação de Controle Interno (CCI/UFCG), e ainda com as demandas que surgem no decorrer do ano.

Para o exercício 2018 serão levados em consideração, também, as orientações normativas previstas na Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

A rotina de execução dos trabalhos da Coordenação de Controle Interno da UFCG é realizada em fases, as quais podem ser subdivididas em: planejamento, execução, relatório e monitoramento. Tais fases encontram-se detalhadas em seguida.

### **Planejamento**

Para poder realizar o planejamento dos trabalhos o Coordenador de Controle Interno emite aos membros da sua equipe uma Ordem de Serviço (OS), documento por meio do qual são expedidas as determinações de auditorias, com o objetivo de determinar, orientar e acompanhar seus trabalhos. Após o recebimento da OS, os membros da equipe emitem uma Solicitação de Auditoria (SA), documento utilizado para formalizar ao gestor dos recursos ou responsável pela área, os trabalhos a serem realizados pela equipe.

Durante o planejamento dos trabalhos é realizada a análise da legislação pertinente, sendo definido as atividades, processos, roteiros e a amplitude e época de realização dos exames, considerando a natureza, a oportunidade e a extensão dos procedimentos de auditoria interna a serem aplicados e ainda os riscos de auditoria, quer pelo volume ou pela complexidade das transações e operações envolvidas.

O planejamento das atividades dar-se-á em consonância com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e das demandas suscitadas à CCI-UFCG.

### **Execução**

É a realização dos trabalhos mediante a aplicação do programa de auditoria com o objetivo de obter informações sobre o objeto auditado e identificar evidências que embasem a opinião da Auditoria.

Concluída a fase de planejamento, as atividades de campo serão iniciadas, onde serão realizados procedimentos de auditoria através de exames e investigações, aplicando-se testes de auditoria que permitam ao auditor interno obter subsídios suficientes para fundamentar suas conclusões e recomendações à unidade auditada.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas, quando da execução do plano, constituem o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas quando da análise das informações, para a formulação e fundamentação da opinião da equipe de auditoria, que depois as processará e levará ao conhecimento do auditado e da administração.



## **Relatório**

Após a realização dos trabalhos, será elaborado um Relatório Preliminar de Auditoria e enviado ao Gestores da unidade auditada, para que estes tomem conhecimento das possíveis improbidades detectadas, como também, para que possam se pronunciar quanto à concordância ou não dos achados de auditoria.

As justificativas aos achados devem ser encaminhadas para CCI, para que esta acate-as ou não, em consonância com os normativos legais aplicáveis. Quando acatadas as justificativas, as constatações relacionadas serão suprimidas do relatório final, as demais constatações constarão como impropriedades e irão compor o Relatório Final de Auditoria, o qual será encaminhado ao Magnífico Reitor, que acumula a função de Presidente do Conselho Universitário, e submetido às unidades auditadas para que tomem as devidas providências.

Ressalta-se que o Relatório Final de Auditoria é assinado pelos membros da CCI que realizaram a auditoria, bem como, pelo Coordenador da CCI.

Finalizados os trabalhos, o processo que contém todos os papéis de trabalho, inclusive uma cópia do relatório, é devidamente arquivado na CCI/UFMG em atendimento à legislação.

## **Monitoramento**

Após a realização dos trabalhos e a emissão do Relatório Final de Auditoria, é elaborado o Plano de Providências Permanente, para verificar o acompanhamento das implementações recomendadas pela auditoria e o prazo para o cumprimento das mesmas.

O Plano de Providências Permanente, instrumento que consolida as medidas a serem tomadas pelos setores auditados, deverá conter todas as recomendações feitas pela CCI/UFMG, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para resolução ou justificativas para sua não adoção. É de responsabilidade da unidade auditada a garantia da execução das providências por ele assumidas, assim como, de manter atualizado esse instrumento na medida da adoção de providências. A partir daí se inicia o monitoramento da implementação das recomendações emitidas pela CCI/UFMG.

## **Ações previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINTE 2017**

As ações previstas no PAINTE objetivam agregar valor à gestão apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos de gestão e dos controles internos, por meio de orientações, recomendações e demais atividades necessárias ao cumprimento da legislação aplicável para a promoção dos objetivos institucionais nos aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão.

Para o exercício 2017, por falhas no planejamento, não houve confecção e aprovação do PAINTE, razão pela qual utilizou-se como base para as ações a serem realizadas o disposto no último PAINTE aprovado, qual seja, do exercício 2015.

Em seguida são apresentadas as ações de auditoria previstas para o exercício 2017, detalhando o objetivo da auditoria, escopo do trabalho com a correlação das ações priorizadas no PLOA que apresentaram maior grau de risco, o risco inerente ao objetivo da auditoria e demais informações.

Quadro 3.1 – Ações da Auditoria Previstas no PAINTE 2017 - Área de Controle da Gestão

1. ÁREA DE CONTROLE DA GESTÃO									
Nº Ação	Ação	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
								Dias	h/h
1	Atuação da CGU	Risco: Não atendimento às recomendações e solicitações de auditorias - as SA's - e não alcance dos objetivos propostos, podendo gerar restrição à gestão.  Relevância: Cumprimento por partes dos setores auditados das recomendações emanadas nos relatórios da CGU.	CGU	Acompanhar o atendimento das solicitações de auditoria e emitir plano de providências junto aos setores auditados, evitando a não implementação das recomendações, e demais demandas da CGU.	Consolidar 100% das respostas dos setores sobre as recomendações dos relatórios da CGU e acompanhar o preenchimento dos quadros 11.2 da DN 134/2013-TCU para o Relatório de Gestão/2017.	CCI	Relatórios emitidos pela CGU, e legislações pertinentes.	80	160
2	Atuação do TCU	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes e não atendimento às determinações contidas nos acórdãos e diligências do TCU, podendo ensejar multas.  Relevância: Cumprimento das determinações pela UFCG, bem como o cumprimento das DN's vigentes do exercício nº 127/2013-TCU e Portaria 175/213- TCU para elaboração do relatório de gestão pela entidade	CGU	Acompanhamento do atendimento aos acórdãos e diligências evitando a não implementação pelos setores.	100% dos Acórdãos e diligências ocorridos em 2017, bem como demais demandas do TCU.	CCI	Legislações pertinentes.	120	240
3	RAINT	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, em desconformidade com as Orientações Normativas do TCU e da CGU.  Relevância: Cumprimento das exigências legais, em conformidade com as Orientações Normativas do TCU e da CGU.	CGU/TCU	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINTE de 2015 apresentando os resultados dos trabalhos desenvolvidos em 2015 pela CCI.	Relato de todas as atividades executadas em conformidade com as planejadas	CCI	Legislações e normas pertinentes	20	160
4	Programas de Auditoria	Risco: Não atendimento aos normativos exigidos nos procedimentos das atividades dos Programas de Auditoria para padronização dos trabalhos.  Relevância: Padronização na execução dos trabalhos realizados pela CCI.	CCI	Elaboração dos Programas de auditoria que serão utilizados na realização das auditorias previstas nas ações do PAINTE/2017, a fim de capacitar os auditores e padronizar os trabalhos.	Elaborar 100% dos programas correspondentes a cada ação de auditoria do PAINTE/2017.	CCI	Legislações e normas pertinentes	30	240

Fonte: CCI/UFCG

Quadro 3.1 – Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Área de Controle da Gestão (Continuação)

1. ÁREA DE CONTROLE DA GESTÃO									
Nº Ação	Ação	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
5	Relatório de Gestão 2017	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes em descumprimento com as Decisões Normativas do TCU.	TCU	Elaborar e consolidar os itens sob responsabilidade da CCI para compor o relatório de Gestão do exercício 2017, conforme legislação vigente e orientações normativas do TCU	Examinar as peças exigidas pelas Decisões Normativas do TC e normativos vigentes.	CCI	Legislação vigente e normativos pertinentes	45	180
6	Elaboração de Notas Técnicas	Risco: Descumprimento das legislações aplicáveis. Relevância: Orientar os gestores e responsáveis no cumprimento da missão e aderência as legislações aplicáveis.	CCI	Emissão de notas técnicas para a padronização dos Procedimentos administrativos e atendimento das legislações aplicáveis.	De acordo com as demandas e condições para os atendimentos destas	CCI	Legislações pertinentes.	80	320
7	Consolidar os Relatórios Produzidos em 2017.	Risco: Descumprimento do prazo em conformidade com as orientações normativas da CGU, e da legislação vigente. Relevância: Encaminhar os relatórios dentro do prazo determinado pela CGU, e em conformidade com a legislação vigente.	CCI	Analisar e consolidar os relatórios finais de auditoria elaborados pelos membros da CCI/UFCG.	100% dos relatórios de auditorias realizados durante o exercício de 2017.	CCI	Legislações pertinentes	100	200
8	Plano de Providência - Recomendações de Auditoria	Risco: Descumprimento das recomendações da CCI/UFCG pelos setores auditados. Relevância: Monitoramento para o cumprimento das recomendações emitidas para evitar constatação na auditoria de gestão.	CCI	Verificar a implementação das recomendações do Plano de Providências referente aos relatórios emitidos pela CCI/UFCG.	100% das recomendações dos relatórios emitidos pela CCI/UFCG.	CCI	Legislação vigente e normativos pertinentes	50	200
9	PAINT	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigente. Descumprimento do preceituado nas orientações normativas da CGU e na legislação vigente. Relevância: Sistematização das atividades planejadas para serem desenvolvidas em 2018	Ordenadores e Gestores da UFCG	Elaborar o Plano Anual das Atividades de Auditoria Interna-PAINT/2018 das ações que serão desenvolvidas no ano de 2018.	Descrever o planejamento das ações previstas nas áreas de controle da gestão, orçamento, finanças, patrimônio e recursos humanos a serem auditadas em 2017.	CCI	Legislações Pertinentes	23	184

Fonte: CCI/UFCG

*Quadro 3.2 – Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Gestão de Recursos Humanos*

2. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS									
Nº Ação	Ação	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
10	Atendimentos às recomendações dispostas no Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal	Risco: Não atendimento ou atendimento intempestivo, provocando danos ao erário.  Relevância: Controle dos benefícios concedidos aos servidores da UFCG	CGU	Avaliar o cumprimento das recomendações dispostas no sistema de trilhas de pessoal gerenciado pela CGU	Avaliar o atendimento tempestivo das demandas informadas no sistema de trilhas de pessoal	Diversos Câmpus	Legislações pertinentes	120	480

Fonte: CCI/UFCG

*Quadro 3.3 – Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Gestão Orçamentária*

3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA									
Nº Ação	Ação	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
11	Cartões de pagamento	Risco: aquisições indevidas pela não caracterização de urgência/emergência.  Relevância: averiguar a necessidade de um planejamento adequado.	CCI	Avaliar a prestação de contas dos cartões de pagamento em poder de servidores	Analisar 100% da prestação de contas dos cartões pagamento.	CCI	Legislações pertinentes	120	240
12	Inscrição de Restos a Pagar	Risco: inobservância da legislação vigente, ocasionando a inscrição e cancelamentos indevidos de restos a pagar.  Relevância: Evitar o descumprimento das normas vigentes	CCI	Avaliar a fundamentação com a inscrição de restos a pagar.	Analisar por amostragem as inscrições em restos a pagar incluindo os saldos remanescentes dos dois últimos exercícios	CCI	Legislações pertinentes	35	280
13	Avaliação da atuação dos fiscais de contratos	Risco: Inobservância à legislação vigente e recebimento indevido dos serviços prestados.  Relevância: Verificar a atuação dos fiscais dos contratos de natureza continuada, eximindo a UFCG de solidariedade em virtude de inércia na fiscalização.	CCI	Avaliar a atuação da gestão e fiscalização contratual na condução dos trabalhos.	Avaliar por amostragem, a gestão, fiscalização, eficiência e eficácia na execução dos serviços continuados	CCI	Legislações pertinentes	40	400

Fonte: CCI/UFCG

Quadro 3.3 – Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Gestão Orçamentária (Continuação)

3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA									
Nº Ação	Ação	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
14	Avaliação da gestão patrimonial	Risco: ausência de controle de requisições e estoques. Relevância: Controle de guarda de bens e valores.	CCI	Avaliar o controle de entrada, saída e armazenamento de bens móveis, e os pagamentos a fornecedores	Analisar por amostragem os controles de recebimento, dispensação e guarda de bens e valores.	CCI	Legislações pertinentes	44	396
15	Avaliação da execução dos contratos administrativos	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, ocasionando contratações indevidas e ressalvas nas contas. Relevância: Evitar o desvio de finalidade e irregularidades nas contratações públicas, para aprovação das contas sem ressalva.	CCI	Avaliar a regularidade da execução contratual, pagamentos e aplicação de penalidade	Analisar 10% dos processos licitatórios realizados durante o exercício 2017.	CCI	Legislações pertinentes	40	480
16	Avaliação da regularidade dos processos licitatórios	Risco: Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes, ocasionando contratações indevidas e ressalvas nas contas. Relevância: Evitar o desvio de finalidade e irregularidades nas contratações públicas, para aprovação das contas sem ressalvas.	CCI	Avaliar por amostragem, a regularidade dos processos licitatórios realizados, incluindo os atos relativos à dispensa e à inexigibilidade de licitação, selecionados com base nos critérios de materialidade, relevância e criticidade	Analisar 10% dos processos licitatórios realizados durante o exercício 2017	CCI	Legislações pertinentes	40	480
17	Prestação de Contas de diárias no sistema SCDP	Risco: inobservância da legislação vigente e prestação de contas indevida ou ausência da mesma. Relevância: Evitar o descumprimento das normas vigentes.	CCI	Avaliar a concessão e prestação de contas de diárias e passagens conforme legislação vigente	Verificar 10% dos processos de diárias, concedidos no período de janeiro a agosto de 2017.	CCI	Legislações pertinentes	32	256

Fonte: CCI/UFCG

*Quadro 3.4 – Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017 - Gestão Operacional*

4. GESTÃO OPERACIONAL									
Nº Ação	Ação	Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado e sua relevância em relação à entidade	Origem da Demanda	Objetivo da auditoria	Escopo do trabalho	Local de Realização	Conhecimento Exigido	Período de Execução	
18	Assessoramento e atendimento quando demandados pelos gestores da UFCG	Risco: não conformidade aos ditames legais. Relevância: mitigar os desvios a que se propõe a UFCG	Unidades Gestoras	Avaliar o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle e aderência à legislação.	Verificar de acordo com as demandas	Diversos Câmpus	Legislação Pertinente	120	1440
19	Trabalhos em áreas cujas demandas ocorram durante o exercício de 2017	Risco: não conformidade aos ditames legais e outras incongruências. Relevância: mitigar as incongruências.	De acordo com a demanda	Dar conformidade à gestão.	Verificar de acordo com as demandas	Diversos Câmpus	Legislação Pertinente	100	800

Fonte: CCI/UFCG

*Quadro 3.5 – Ações da Auditoria Previstas no PAINT 2017*

AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES DA CCI/UFCG						
Ação de Desenvolvimento Institucional e Capacitação	Origem da Demanda	Justificativa	Cronograma	Local	Participantes	Horas Previstas
Participação em Eventos Técnicos	CCI SFC/CGU TCU	Promover a integração e treinar os membros da CCI, quando da participação em eventos de cunho técnico.	A definir	A definir	Membros da CCI	240
Curso de formação para os membros da CCI/UFCG	CCI/UFCG	Curso de formação e reciclagem para os membros da CCI, sobre as ações de controle e auditoria na gestão pública.	A definir	A definir	Membros da CCI	300

Fonte: CCI/UFCG

## Realização dos trabalhos

Durante o exercício, foram realizadas ações de auditoria de acordo com o Plano informado acima. Foram priorizadas ações que apresentaram um maior grau de risco, produto dos critérios de materialidade, relevância e criticidade, em consonância com a metodologia de gerenciamento de riscos do *COSO*, dispostos no PAIN'T atual.

Ressalte-se que no exercício de 2017, a CCI/UFCG priorizou algumas ações de auditoria que apresentaram maior grau de risco e o atendimento de demandas urgentes que surgiram durante o exercício de referência, com isso não sendo possível executar todas as ações previstas no PAIN'T 2017.

Destacamos a seguir os itens do PAIN'T que foram executados durante o exercício de 2017, pela CCI/UFCG.

### 1. Atuação da CGU

Durante o exercício 2017 a CCI/UFCG prestou assessoria à CGU durante as atividades desta, auxiliando sempre no que foi solicitado para que a UFCG pudesse atender a todas as Solicitações de Auditoria (SA) emitidas.

Também foi realizado trabalho no sentido de buscar solução para as recomendações pendentes constantes no Sistema Monitor. A CCI/UFCG durante o exercício 2017 atuou no sentido de tentar reduzir ao máximo possível o número de recomendações constantes no referido sistema, atuando diretamente junto aos diversos setores da Unidade Jurisdicionada, com a finalidade de colher as informações para a baixa das recomendações.

Com os andamentos dessas atuações, conforme o último relatório semanal emitido pelo Sistema Monitor, em 26 de março de 2018, a UFCG possuía 26 recomendações vencidas e pendentes de manifestação, e 89 recomendações vencidas aguardando análise da CGU, em relação a documentação enviada para atendimento das mesmas. Por oportuno, informamos que as recomendações vencidas e pendentes de manifestação dos setores responsáveis permanecem sendo monitoradas pela Unidade de Auditoria Interna da UFCG durante o exercício de 2018.

### 2. Atuação do TCU

Atividade onde a CCI/UFCG visa buscar atendimento às determinações e recomendações originárias de acórdãos do TCU, bem como de outras ações do referido órgão.

Durante o exercício 2017 foram expedidos os acórdãos abaixo transcritos, que seguem sendo monitorados por esta Unidade de Auditoria Interna.

*Quadro 3.6 – Monitoramento dos Acórdãos expedidos pelo TCU em 2017*

Acórdão/Ano	Situação
1878/2017	Monitorando
2434/2017	Monitorando
2738/2017	Monitorando
10573/2017	Monitorando

Fonte: CCI/UFCG

Também foram realizadas ações no sentido de atender ao solicitado no Ofício nº 468/2017-TCU/SEFIP, de 15 de setembro de 2017, que tinha como objetivo apurar indícios de irregularidades identificados a partir de críticas executadas de forma contínua na folha de pagamentos.

Foram demandados os setores competentes e enviadas as respectivas documentações/processos para o Tribunal de Contas da União (TCU) através do Sistema E-Pessoal para dar-se início aos respectivos esclarecimentos. No momento, aguarda-se a análise por parte do TCU, não havendo nenhum indício pendente de esclarecimento, até a data de 28 de fevereiro de 2018.

### **3. Relatório de Gestão**

Através do Memorando nº. 017/2017 - CDO/SEPLAN/UFCG, de 03 de março de 2017, a Coordenação de Orçamento solicitou as informações sob responsabilidade da CCI/UFCG para composição do Relatório de Gestão do exercício de 2016. As referidas informações foram tempestivamente encaminhadas, conforme ratifica o Relatório de Gestão disponível no sítio eletrônico da UFCG ([http://www.ufcg.edu.br/prt\\_ufcg/relatorio-gestao/UFCG\\_RelatoriodeGestao2016.pdf](http://www.ufcg.edu.br/prt_ufcg/relatorio-gestao/UFCG_RelatoriodeGestao2016.pdf)), e publicação no Portal do TCU em 19/05/2017.

### **4. PAINT 2018**

A CCI/UFCG elaborou o PAINT para o exercício 2018, nos termos da legislação vigente, tendo o mesmo sido apreciado pela CGU através da Nota Técnica nº 2222/2017/NAC2/PB/Regional/PB, datada de 22 de novembro de 2017.

Após aprovação e sugestões da CGU, o PAINT 2018 foi encaminhado ao CONSUNI para análise e aprovação, na data de 04 de dezembro de 2017, através do Memo nº 016/2017/CCI/UFCG, processo nº 23096.044993/17-65.

A aprovação do PAINT 2018 foi concedida na 124ª Reunião Ordinária do Colegiado Pleno do Conselho Universitário, realizada em 26 de fevereiro de 2018, que aprovou, à unanimidade, com vinte e seis votos favoráveis, o parecer do relator Conselheiro Homero Gustavo, favorável à aprovação do referido documento, mas recomendando que:

- a CCI estabeleça piso igual ou superior a 30% nas avaliações amostrais;
- realize reuniões setoriais, para dar conhecimento aos gestores, das atribuições do Controle Interno, e dar transparência ao PAINT;
- auxiliar, quando solicitado, na formulação de respostas às solicitações de auditoria externa;
- e, por último, que, na Ação 16, substitua a descrição da relevância: “mitigar os desvios a que se propõe a UFCG” por “reparar possíveis desvios na gestão”.



## **Avaliação da regularidade dos processos licitatórios**

Durante o exercício 2017 nesta ação específica foi emitida a Ordem de Serviço (OS) nº 007/2017 da CCI/UFCG cujo objeto foi a análise dos controles internos adotados nas contratações diretas, mais especificamente na modalidade dispensa de licitação.

Os trabalhos foram realizados no período de dezembro de 2017 a janeiro de 2018, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames. Ressalte-se que os trabalhos foram realizados exclusivamente em relação as Dispensas de Licitação nº 15/2017 e 16/2017, processos nº 23096.041152/17-65 e 23096.041149/17-00, respectivamente.

Dos trabalhos executados obteve-se os seguintes achados de auditoria:

Constatação 1: Abertura do processo administrativo em desacordo com a legislação vigente

Constatação 2: Justificativa para compra através de dispensa alegando-se urgência.

Constatação 3: Não utilização preferencial do Sistema de Cotação Eletrônica

Constatação 4: Ausência de Projeto Básico e / ou Termo de Referência detalhado e descrição insuficiente do objeto

Constatação 5: Estimativa do preço de referência e pesquisas de preço com metodologia incompatível com a legislação vigente

Constatação 6: Indícios de Fracionamento da Despesa

Constatação 7: Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista insuficiente

Constatação 8: Ausência de contrato

Foi encaminhado o relatório preliminar para o setor auditado através da SA nº 045/2018, datada de 01 de fevereiro de 2018, com prazo para manifestação até 16 de fevereiro de 2018.

No entanto, a Pró-Reitoria de Gestão Administrativo Financeira (PRGAF) solicitou prorrogação para manifestação para 09 de março de 2018, de forma que a CCI/UFCG ainda não pôde finalizar o Relatório de Auditoria e emitir as recomendações relativas aos achados de auditoria.

## **5. Assessoramento e atendimento quando demandados pelos setores da UFCG**

Ao longo do exercício 2017 a CCI/UFCG assessorou e atendeu os setores que solicitaram assessoria e consultoria, nos termos do Regimento Interno.

No entanto, como não existe uma rotina formalizada para as ações de assessoria e consultoria, estas foram feitas em sua maioria de maneira informal, através de contato telefônico e visitas in-loco, de forma que não é possível quantificá-las.

Por esta razão, a partir do exercício 2018 pretende-se utilizar de um procedimento formal e específico para procedimentos de assessoria e consultoria através de rotina própria a ser desenvolvida/criada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), de modo que as citadas ações possam ser formalmente registradas e quantificadas ao final do exercício.

## **6. Trabalhos em áreas cujas demandas ocorreram durante o exercício 2017**

6.1 Jornada de Trabalho dos servidores em exercício no Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC)

Durante o exercício 2017 nesta ação específica foi emitida a OS nº 003/2017 da CCI/UFMG cujo objeto foi a análise dos controles internos adotados na verificação do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores em exercício no HUAC.

Através do memorando nº 35/2017 HUAC/UFMG, de 04 de maio de 2017, foi solicitado a esta Unidade de Auditoria, a realização de auditoria objetivando verificar as supostas irregularidades citadas na denúncia ao Ministério Público do Trabalho (MPT) NF nº 000079.2017.13.001/5, de 09 de março de 2017, na qual se relata o suposto descumprimento da jornada de trabalho de médicos que laboram no HUAC. Os trabalhos foram realizados no período de maio de 2017 a julho de 2017, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

Dos trabalhos executados obteve-se os seguintes achados de auditoria:

Constatação 01: Fragilidade no Sistema de Gestão de Frequência por Registro Eletrônico de Ponto (SIGREP).

Recomendações:

1. Realizar monitoramento constante no SIGREP da frequência individual e coletiva dos servidores do HUAC, no sentido de detectar tempestivamente faltas ao serviço, bem como descumprimento da jornada de trabalho obrigatória.
2. Instaurar rotina de revisão das frequências coletivas para proceder de forma tempestiva eventuais descontos em contracheque para faltas ou descumprimento da jornada de trabalho.

Constatação 2: Omissão das chefias imediatas, pela não homologação da frequência individual e coletiva

Recomendações:

1. Apurar responsabilidade pela omissão das chefias imediatas ou responsável em não homologar o registro de frequência dos servidores a elas subordinados;
2. Providenciar a nomeação para os cargos de chefias dos setores que não os tem;
3. Dar ciência aos chefes imediatos sobre a obrigatoriedade da homologação das frequências mensais, como forma de confirmação dos registros de assiduidade e pontualidade.

Constatação 3: Fragilidade na implantação das ocorrências que acarretam a perda ou redução da remuneração

Recomendações:

1. Apurar responsabilidade pela omissão das chefias imediatas ou responsável pelo setor em não encaminhar as ocorrências que acarretam descontos na remuneração;
2. Efetuar os descontos das ocorrências referentes as faltas e horas não trabalhadas e caso já tenham sido efetuadas, solicitamos a comprovação referente aos meses de abril e maio de 2017, dos servidores acima relacionados.

#### Constatação 4: Acumulação indevida de cargo público

##### Recomendações:

1. Tomar providências no sentido de verificar se aqueles servidores que acumulam dois vínculos respeitam o limite de jornada de 60 horas semanais;
2. Tomar providências no sentido de verificar a possível acumulação de mais de dois vínculos públicos por parte dos servidores e adotar as medidas cabíveis.
3. Realizar periodicamente cruzamentos dos dados dos servidores para verificar a ocorrência de casos de acumulação funcional.

#### Constatação 5: Atividade incompatível com função pública

##### Recomendações:

1. Tomar as devidas providências para que os servidores que participam da gerencia ou administração de sociedade privada regularizem sua situação, nos termos da legislação vigente;
2. Realizar periodicamente cruzamentos de dados dos servidores para verificar possíveis acumulações ilícitas de cargos públicos.

#### Constatação 6: Na verificação *In loco* comprovou-se descumprimento de jornada de trabalho por parte de servidores do HUAC.

##### Recomendações:

1. Tomar providências para apurar a responsabilidade pelo descumprimento da jornada de trabalho dos servidores lotados no HUAC;
2. Tomar as providências para aferir a quantidade de horas realmente trabalhadas pelos servidores do HUAC, para em seguida efetuar o devido desconto em contracheque das horas não cumpridas.
3. Que providencie imediatamente o registro do ponto de todos os servidores, em exercício no HUAC, incluindo os cedidos, anistiados, com lotação provisória, aqueles que prestam colaboração e os empregados temporários.

Em face dos exames realizados, concluímos que os instrumentos de controle utilizados na verificação do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores em exercício no HUAC, principalmente aqueles que atuam diretamente na prestação dos serviços médicos, são insuficientes.

Ficou evidente as fragilidades e limitações do SIGREP via sistema de informática, com uso de computador, sendo necessário a substituição pelo sistema eletrônico biométrico aliado a um melhor acompanhamento, por parte das chefias imediatas, dos servidores sob sua supervisão, de modo a garantir a assiduidade e pontualidade no cumprimento da jornada de trabalho, para que resulte assim na melhoria na execução dos atendimentos prestados à população e, conseqüentemente, a efetividade da atividade desempenhada.

As recomendações emitidas serão monitoradas durante o exercício 2018.

6.2 Solicitação da Ouvidoria da UFCG para a CCI/UFCG opinar se é admissível, ou não, abertura de sindicância ou PAD – Processo Administrativo Disciplinar.

No dia 13 de novembro de 2017, através de contato via e-mail, a Ouvidoria/UFCG solicitou da CCI/UFCG opinião acerca da admissibilidade de abertura de sindicância ou PAD para apurar eventual desvio funcional.

O eventual desvio funcional foi denunciado através da Ouvidoria Geral da União – OGU, protocolo 00106.023314/2017-59, mencionando a possibilidade de uma determinada servidora ter utilizado de diploma falso para adquirir direito ao incentivo a qualificação previsto no Plano de Cargos Carreiras e Remuneração dos Técnicos Administrativos em Educação (PCCTAE).

Para apurar a veracidade da denúncia a CCI/UFCG encaminhou o Ofício nº 002/2017/CCI/UFCG, de 14 de novembro de 2017, ao Prof. Dr. Eli Brandão da Silva, Pró-Reitor de Graduação da UEPB – Universidade Estadual da Paraíba, com objetivo de circularizar informações, em especial sobre emissão de diploma de graduação no curso de Farmácia, em nome da servidora denunciada.

Na mesma data, 14 de novembro de 2017, também foi encaminhado o Ofício nº 003/2017/CCI/UFCG, à Prof<sup>a</sup>. Ariane Norma de Menezes Sá, Pró-Reitora de Graduação da UFPB – Universidade Federal da Paraíba, com objetivo de circularizar informações, em especial sobre emissão de diploma de graduação no curso de Farmácia, em nome da servidora denunciada.

As duas instituições, UFPB e UEPB, deram respostas negativas, informando não haver qualquer registro de emissão de diploma em nome da servidora denunciada.

Diante dos fatos expostos, em 28 de novembro de 2017, foi encaminhado o Memo nº 011/2017/CCI/UFCG ao Sr. Adriano Fernandes Ferreira, Ouvidoria/UFCG, informando que diante das informações prestadas pela UFPB e UEPB recomenda-se a abertura de PAD, para a devida apuração dos fatos.

Através da Portaria nº 152/2017 foi determinada a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, bem como foram designados servidores para comporem referida comissão.

Ao longo do exercício 2018 a CCI/UFCG realizará o monitoramento dos resultados do trabalho da citada comissão.

## **7. Curso de formação para os membros da CCI/UFCG e Participação em Eventos Técnicos**

- I. Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos –CBTU/PB – 06 e 07/04/2017: Carga Horária – 16 horas; Membros da CCI capacitados: Lidiane Barbosa Lima, Lucélia Melo Maracajá, Marcelo Moura Nóbrega e Telmo da Rocha Petrucci.
- II. Curso Tesouro Gerencial para Auditores – UFPR/PR – 21 a 23 de junho de 2017: Carga horária – 24 horas; Servidores capacitados: Telmo da Rocha Petrucci.
- III. Encontro Técnico sobre Sistema Monitor Web/CGU-PB – 27 de março de 2017: Carga horária 4 horas; Servidores capacitados: Lidiane Barbosa Lima, Marcelo Moura Nóbrega e Telmo da Rocha Petrucci.

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

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD) foi constituída pela Portaria-Reitoria nº 16, de 14 de julho de 2003, para apurar as infrações administrativas e disciplinares no âmbito da UFCG.

No exercício de 2017 a Comissão esteve composta pelos servidores do quadro permanente, identificados no quadro a seguir.

*Quadro 3.7 – Quadro de Pessoal da CPPAD*

Nome do Servidor	Matrícula SIAPE	Cargo / Função	Ato de Designação	Grau de Instrução	Data de Admissão
Eduardo Sérgio Sousa Medeiros	0334670	Assistente em Administração / Presidente	Portaria nº 016, de 14 de julho de 2003	3º Grau Bacharelado em Direito, Pós-Graduado em Processo Civil, e cursando Pós-Graduação em nível de doutorado	19/03/1978
Fábio Candido da Silva	0332145	Assistente em Administração / Membro	Portaria nº 020, de 06 de março de 2008	3º Grau Gestor de Tecnologia de Informação ( GTI)	10/10/1977
Ana Maria Barros Servilha Costa Angelino	1761130	Secretária Executiva / Membro	Portaria nº 142, de 28 de novembro de 2016	3º Grau Licenciatura em Letras/Inglês e Bacharelado em Direito, Mestrado em Linguagem e Ensino	30/01/2010
Soriana de Carvalho Oliveira Lucena	0336678	Assistente em Administração / Secretária	Portaria nº 001, de 28 de outubro de 2003	2º Grau (incompleto)	01/07/1985

Fonte: CPPAD/UFCG

#### Atribuições do Presidente da Comissão

1. Receber o ato de designação da comissão incumbida da sindicância ou do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito. Providenciar o local dos trabalhos e a instalação da comissão.
2. Verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão (§ 2º, do art. 149 da Lei nº 8.112/90).
3. Se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros (§2º, do art. 149 da Lei nº 8.112/90).
4. Verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade.
5. Providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais, em suas respectivas sedes de exercício (§ 1º, do art. 149 da Lei nº 8.112/90).
6. Designar o secretário, por portaria (§ 1º, do art. 149 da Lei nº 8.112/90).
7. Determinar a lavratura do termo de compromisso de fidelidade do secretário.
8. Determinar a lavratura do termo de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações adotadas (§ 2º, do art. 152 da Lei nº 8.112/90).
9. Decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão (§§ 1º e 2º, do art. 156 da Lei nº 8.112/90).

10. Providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu advogado, esteja presente a todas as audiências.
11. Notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar (arts. 153 e 156 da Lei nº 8.112/90).
12. Intimar, se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais.
13. Intimar as testemunhas para prestarem depoimento.
14. Intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório (art. 159).
15. Citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita (art. 161 e seus parágrafos da Lei nº 8.112/90).
16. Exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados.
17. Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante.
18. Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia (§ 2º, do art. 164 da Lei nº 8.112/90).
19. Definir ou indeferir, por termo de deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado, e pelo defensor dativo (§§ 1º e 2º, do art. 156 da Lei nº 8.112/90).
20. Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la.
21. Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor.
22. Indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito.
23. Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão.
24. Proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária (§ 2º, do art. 158 da Lei nº 8.112/90).
25. Solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário.
26. Tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração (art. 150 da Lei nº 8.112/90).
27. Indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos (§1º, do art. 156 da Lei nº 8.112/90).
28. Assegurar ao servidor o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações (art. 156 da Lei nº 8.112/90).
29. Conceder vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita (§ 1º do art. 161 da Lei nº 8.112/90).
30. Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária (parágrafo único dos arts. 145 e 152 da Lei nº 8.112/90).
31. Formular indagações e apresentar quesitos.
32. Tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros.
33. Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado (§§ 1º e 2º, do art.165 da Lei nº 8.112/90).
34. Zelar pela correta formalização dos procedimentos.
35. Encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito (art. 166 da Lei nº 8.112/90).

### **Atribuições dos Membros da Comissão**

1. Tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impeditivos.
2. Preparar, adequadamente, o local onde se instalarão os trabalhos da comissão.
3. Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário.
4. Guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo (art. 150 da Lei nº 8.112/90).
5. Velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações (§ 1º, do art. 158 da Lei nº 8.112/90).
6. Propor medidas no interesse dos trabalhos a comissão.
7. Reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas.
8. Assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias.
9. Participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.

### **Atribuições do Secretário da Comissão**

1. Aceitar a designação, assinando o Termo de Compromisso (se não integrante da comissão apuradora), ou recusá-la, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa.
2. Atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com o processo administrativo disciplinar.
3. Preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível às apurações.
4. Esmerar-se nos serviços de digitalização, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação.
5. Proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente.
6. Rubricar os depoimentos lavrados e digitados.
7. Assinar todos os termos determinados pelo presidente.
8. Receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à sindicância.
9. Efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente.
10. Autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias.
11. Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente.
12. Ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração.
13. Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

Nota:

As informações das atribuições do presidente, membros e da secretária, foram coletadas do Manual do Processo Administrativo Disciplinar - CGU.

## **Fluxo de procedimentos**

- a- A comissão só tem controle dos PADS. É responsável pelo controle a Secretária.
- b- No que se refere a prescrição, a comissão só analisa quando do momento da apuração que é feita pelos membros.
- c- Os processos não são priorizados, haja vista que uma vez encaminhados para a comissão são imediatamente apurados.
- d- O controle dos Processos Disciplinares é feito pelos membros e secretária da comissão.
- e- A comissão só atua nos PADS, visto que seria humanamente impossível acompanhar as sindicâncias existentes na UFCG.
- f- Os PADS são controlados pelos membros da comissão de tal forma que até a presente data inexistente perda de prazo.
- g- A análise de mérito e de legalidade nos PADS é feita antes do julgamento pelo Presidente da Comissão.
- h- Os processos que tramitam na comissão após o seu término são encaminhados para a Reitoria.
- i- O controle dos PADS após o encaminhamento para Reitoria não é feito pela Comissão
- j- Os PADS são instaurados após determinação da autoridade máxima administrativa.
- k- O registro de penalidades nos assentamentos funcionais dos servidores é de responsabilidade da Secretaria de Recursos Humanos (SRH).

## **Sistema CGU-PAD**

- a- A secretária é a responsável pelo controle e inserção de dados no Sistema CGU-PAD da UFCG.
- b- Todos os processos disciplinares instaurados no período de 2007 a 2017 foram cadastrados no sistema.

## **Informações gerais**

Em relação à apuração de ilícitos administrativos, as normas adotadas nas atividades são as leis Federais relativas a Processo Administrativo e a Lei 8.112/90, limitando-se a comissão a instaurar Processo Administrativo Disciplinar.

Os tipos de procedimentos disciplinares pelos quais atua a Comissão são os previstos na Lei 8.112/90.

Havendo necessidade de apoio jurídico e contábil direto, a Comissão consulta setores especializados da UFCG.

A Comissão dispõe de espaço físico próprio, e o utiliza exclusivamente para a realização de suas atividades. Nele existem ambientes adequados para oitivas de testemunhas e inquirição de acusados, bem como espaço adequado para o armazenamento dos processos disciplinares. Também são disponibilizados os equipamentos que atendem às necessidades da Comissão.

A realização de sindicâncias não é de responsabilidade da Comissão, mas das unidades de lotação dos servidores envolvidos em eventuais ilícitos administrativos.

O controle dos processos disciplinares é registrado, mensalmente, em livro próprio.

O servidor presidente, juntamente com a servidora Ana Maria Barros Servilha Costa Angelino, participaram de um treinamento sobre o PAR - Processo Administrativo de Responsabilização, no mês de outubro de 2017, em Brasília-DF.



## **Comissões Disciplinares instauradas em 2017**

No exercício de 2017, foram instaurados 15 (quinze) Processos Administrativos Disciplinares. Dentre eles, seis foram concluídos e encaminhados ao Gabinete do Reitor, quais sejam:

1. 23096.043964/16-09, servidor Guilherme Gadelha Pereira de Carvalho, matrícula SIAPE nº 1648275 (participação em gerência e administração de empresa privada);
2. 23096.043958/16-21, servidora Cláudia Sarmiento Gadelha, matrícula SIAPE nº 1445931 (participação em gerência e administração de empresa privada);
3. 23096.051872/16-00, servidora Marta Soares da Costa Leal, matrícula SIAPE nº 1459228 (acúmulo ilegal de cargos);
4. 23096.007246/17-76, servidor Vlademir Antônio Cousseau, matrícula SIAPE nº 1824351 (acúmulo ilegal de cargos);
5. 23096.006895/17-09, servidora Sonally Yasnara Sarmiento Medeiros Abrantes, matrícula SIAPE nº 1760441-7 (acúmulo ilegal de cargos);
6. 23096.050710/16-87, servidor Wesley de Assis Pereira, matrícula SIAPE nº 1648818-9 (registro de ponto de frequência fora do seu local de trabalho).

Dentre os processos administrativos disciplinares instaurados em 2017, cinco foram devolvidos ao Gabinete do Reitor, quais sejam:

1. 23096.010566/17-87, servidor Rossiano Ramos de Almeida, matrícula SIAPE nº 0334679-8 (abandono de cargo);
2. 23096.020236/15-65, servidor Assis Souza de Moura, matrícula SIAPE nº 2117802 (crime contra a dignidade sexual);
3. 23096.026103/17-76, servidora Maria Luiza Mestrinho Sylvestre, matrícula SIAPE nº 1123215-1 (abandono de cargo);
4. 23096.040152/17-10, servidor Luciano Mendonça de Lima, matrícula SIAPE nº 0337971-8 (acusação de agressão verbal em desfavor de colega de trabalho);
5. 23096.044321/17-43, servidora Maria do Socorro da Silva Costa, matrícula SIAPE nº 0331182-0 (possível falsificação de diploma).

Ainda, dentre os processos administrativos disciplinares instaurados em 2017, três foram concluídos e encaminhados ao Gabinete do Reitor em 2018, quais sejam:

1. 23096.034601/17-43, servidor Eristow Guimarães Carneiro, matrícula SIAPE nº 0334434-5 (abandono de cargo);
2. 23096.041828/17-98, servidor Claudio Pedrosa Nunes, matrícula SIAPE nº 12248-46 (acúmulo ilegal de cargos);
3. 23096.046361/17-98, servidor Glenny Brasil Gurgel, matrícula SIAPE nº 1312572 (participação em gerência e administração de empresa privada).

Dentre os processos administrativos disciplinares instaurados em 2017, um encontra-se em fase de elaboração de relatório final, qual seja:

1. 23096.043987/16-43, servidor Robson Alberto Freire Vieira da Silva, matrícula SIAPE nº 1942429 (participação em gerência e administração de empresa privada).

Além dos processos anteriormente referidos, a Comissão concluiu e encaminhou ao Gabinete do Reitor os seguintes processos, instaurados no ano de 2016:

1. 23096.046057/16-09, servidor Antônio Gomes da Silva, matrícula SIAPE nº 1024100 (participação em gerência e administração de empresa privada);
2. 23096.046059/16-43, servidor Ozael da Costa Fernandes, matrícula SIAPE nº 0338158-5 (acúmulo de cargo).

### 3.4 Gestão de riscos e controles internos

O funcionamento dos controles internos no âmbito da UFCG foi avaliado levando-se em consideração os seguintes elementos do sistema de controles internos: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.

A metodologia adotada para avaliação do funcionamento dos controles internos é apresentada no quadro abaixo:

*Quadro 3.8 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UFCG*

Aspectos do Sistema de Controle Interno		Avaliação				
Ambiente de Controle		1	2	3	4	5
1	A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2	Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3	A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4	Existe código formalizado de ética ou de conduta.		X			
5	Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			X		
6	Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7	As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8	Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9	Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
Avaliação de Risco		1	2	3	4	5
10	Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11	Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12	É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13	É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14	A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15	Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16	Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17	Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				X	
18	Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.			X		

Quadro 3.8 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UFCG (Continuação)

Procedimentos de Controle		1	2	3	4	5
19	Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20	As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21	As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22	As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			X		
Informação e Comunicação		1	2	3	4	5
23	A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24	As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25	A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			X		
26	A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27	A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento		1	2	3	4	5
28	O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29	O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30	O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<p>A UFCG está envidando esforços para o aperfeiçoamento dos controles internos, porém, ressen-te-se da necessidade de conhecimento e qualificação do seu corpo técnico administrativo, no que concerne ao mapeamento dos processos da instituição, para planejar, elaborar e implantar as suas reais necessidades cotidianas.</p> <p>Após o processo de implantação deverão ser realizados trabalhos no sentido de aferir a eficiência, eficácia e efetividades destes, permitindo a total transparência dos atos e fatos da gestão.</p>						
<p><b>LEGENDA:</b>                      Escala de valores da Avaliação:                      (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.                      (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.                      (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.                      (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.                      (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>						

Fonte: CCI/UFCG

## 4 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Esta seção do relatório apresenta informações sobre a gestão de pessoal, infraestrutura patrimonial, tecnologia da informação, além dos critérios de sustentabilidade ambiental adotados.

### 4.1 Gestão de Pessoas

O item inicia com informações sobre a estrutura de pessoal da UFCG – contemplando a quantificação, a distribuição, a qualificação e a capacitação da força de trabalho.

Este item é sequenciado com a apresentação do demonstrativo das despesas com pessoal, de um relato dos riscos na área de pessoal, além dos indicadores gerenciais desses recursos.

E finaliza com informações sobre a contratação de pessoal de apoio – contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular).

Não existem informações a apresentar sobre a contratação de estagiários, visto que a unidade não mantém essa modalidade em sua força de trabalho.

Da mesma forma, não houve a contratação de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.

#### 4.1.1 Estrutura de Pessoal da UFCG

##### 4.1.1.1 Força de Trabalho

Quadro 4.1 – Força de Trabalho da UFCG

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	2.987	2.987	192	216*
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)	2.987	2.987	191	215
1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	2.978	2.978	191	215
1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	2	-	-
1.2.3 Servidores de carreira em exercício provisório	7	7	-	-
1.2.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	400	400	122	168
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	1	1	-	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	3.388	3.388	314	385

Fonte: SIAPE

\*Cadastrados no SISAC

#### 4.1.1.2 Distribuição da Lotação Efetiva

Quadro 4.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva		
	Área Meio	Área Fim	Total
1. Servidores de Carreira (1.1)	1.463	1.524	2.987
1.1 Servidores de Carreira (1.1.1+1.1.2+1.1.3+1.1.4)	1.463	1.524	2.987
1.1.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão	1.456	1.520	2.976
1.1.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	-	2
1.1.3 Servidores de carreira em exercício provisório	3	4	7
1.1.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	257	143	400
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	1	-	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	1.721	1.667	3.388

Fonte: SIAPE

#### 4.1.1.3 Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Quadro 4.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UFCG

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1 Cargos em Comissão	61	61	41	7
1.1 Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2 Grupo Direção e Assessoramento Superior	61	61	41	7
1.2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	60	66	40	7
1.2.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3 Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4 Sem Vínculo	1	1	1	-
1.2.5 Aposentados	-	-	-	-
2 Funções Gratificadas	371	371	133	67
2.1 Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	371	371	133	67
2.2 Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1	-	-
2.3 Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	432	432	174	74

Fonte: SIAPE

#### 4.1.1.4 Qualificação da Força de Trabalho (Lotação Efetiva – Servidores de Carreira vinculada ao Órgão)

Quadro 4.4 – Classe, Escolaridade, Titulação, Carga Horária e Sexo dos Servidores Técnico-Administrativos (Área Meio)

Câmpus	Centro	Classe					Escolaridade					Titulação			Carga Horária					Sexo		Total
		A	B	C	D	E	ALF	FIN	FCO	MD	SU	ESP	MES	DOU	T20	T24	T25	T30	T40	F	M	
Campina Grande	CCT	1	3	15	56	12	1	5	3	23	55	19	7	7	0	0	1	1	85	30	57	87
	CEEI	2	1	7	31	11	0	3	1	12	36	18	4	1	0	0	0	0	52	14	38	52
	CTRN	1	3	13	56	19	1	7	2	26	56	25	9	8	0	0	0	0	92	33	59	92
	CH	1	4	13	57	20	0	5	1	28	61	36	7	0	0	0	1	2	92	45	50	95
	CCBS	0	1	6	30	7	0	1	0	17	26	7	3	0	1	0	0	0	43	28	16	44
	HUAC	8	9	145	104	139	0	4	3	93	305	19	3	0	21	10	0	5	369	288	117	405
	Reitoria	4	11	46	163	131	0	16	4	81	254	128	46	6	3	0	2	3	347	136	219	355
Patos	CSTR	1	19	18	35	16	8	10	3	16	52	28	9	4	0	2	0	87	27	62	89	
Sousa	CCJS	1	0	7	20	12	0	2	0	7	31	21	2	0	3	0	0	36	20	20	40	
Cajazeiras	CFP	2	2	6	39	19	0	4	0	14	50	34	6	1	2	0	0	65	33	35	68	
Cuité	CES	0	0	0	34	12	0	0	0	7	39	12	11	0	0	0	0	46	21	25	46	
Pombal	CCTA	0	0	3	33	7	0	0	0	4	39	13	14	2	0	0	0	43	21	22	43	
Sumé	CDSA	0	0	1	32	14	0	0	0	8	39	17	10	3	0	0	0	47	21	26	47	
Total		21	53	280	690	419	10	57	17	336	1043	377	131	32	30	12	4	13	1.404	746	746	1.463

Fonte: SIAPE

Quadro 4.5 – Categoria, Titulação e Sexo dos Servidores Docentes – Magistério Superior (Área Fim)

Câmpus	Centro	Categoria					Titulação				Carga Horária			Sexo		Total
		AUX	ASS	SOC	ADJ	TIT	GRD	ESP	MES	DOU	T20	T40	DE	F	M	
Campina Grande	CCT	16	13	55	79	27	1	1	39	149	3	0	187	40	150	190
	CEEI	15	2	31	35	14	0	0	12	85	0	0	97	11	86	97
	CTRN	13	1	24	27	35	1	2	8	89	1	0	99	40	60	100
	CH	46	29	64	108	9	8	11	73	164	9	0	247	132	124	256
	CCBS	57	36	13	51	1	8	38	54	58	71	20	67	96	62	158
	Outros	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1
Patos	CSTR	13	7	33	51	12	0	2	13	101	4	3	109	49	67	116
Sousa	CCJS	22	31	1	36	0	5	18	44	23	16	3	71	40	50	90
Cajazeiras	CFP	58	37	30	69	1	7	34	63	91	51	0	144	97	98	195
Cuité	CES	22	14	23	67	0	0	3	40	83	5	0	121	76	50	126
Pombal	CCTA	21	4	19	31	1	0	0	16	60	0	0	76	32	44	76
Sumé	CDSA	12	11	7	53	0	0	0	25	58	2	0	8	33	50	83
Total		296	185	300	607	100	30	109	388	961	162	26	1300	647	841	1488

Fonte: SIAPE

Quadro 4.6 – Classe, Titulação e Sexo dos Servidores Docentes – Ensino Técnico (Área Fim)

Câmpus	Centro	Classe					Titulação					Carga Horária			Sexo		Total
		DI	DII	DIII	DIV	TIT	2ºG	GRD	ESP	MES	DOU	T20	T40	DE	F	M	
Campina Grande	CCT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	CEEI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	CTRN	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1
	CH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	CCBS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1
	Reitoria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	UEI	0	0	0	9	0	0	1	5	3	0	0	0	9	9	0	9
Outros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	
Patos	CSTR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sousa	CCJS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cajazeiras	CFP	0	0	0	25	0	0	0	5	11	9	0	0	25	15	10	25
Cuité	CES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pombal	CCTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sumé	CDSA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total		0	0	0	36	0	0	1	10	15	10	0	0	36	24	12	36

Fonte: SIAPE



## 4.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 4.7 - Despesas do Pessoal

Tipologias / Exercícios	Vencimentos e vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercício	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Servidores de Carreira vinculados ao Órgão da Unidade / Não Ocupantes de Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercício	2017	293.759.324,97	-	39.727.157,91	28.628.864,67	17.287.364,01	11.424.895,69	-	1.133.765,20	645.475,11	392.606.847,56
	2016	252.037.105,73	-	34.490.764,92	24.408.382,36	16.535.168,49	9.988.918,44	-	5.053.878,16	632.679,24	343.146.897,34
<b>Servidores de Carreira vinculados ao Órgão da Unidade / Ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercício	2017	7.289.754,79	-	1.311.153,88	794.219,77	295.344,00	329.205,40	-	11.344,70	11.986,56	9.998.009,10
	2016	6.687.266,69	-	1.295.319,20	731.979,31	312.362,06	270.901,82	-	323.988,61	11.986,56	9.633.804,25
<b>Servidores de Carreira vinculados ao Órgão da Unidade / Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercício	2017	37.930.520,97	-	5.471.450,64	3.413.344,55	2.276.404,52	3.263.186,92	-	75.515,59	86.276,64	52.516.699,83
	2016	33.185.399,94	-	4.839.540,08	2.908.596,76	2.254.650,31	2.756.005,38	-	847.184,08	86.276,64	46.517.653,19
<b>Servidores de Carreira SEM VÍNCULO com o Órgão da Unidade</b>											
Exercício	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercício	2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Servidores Cedidos com Ônus</b>											
Exercício	2017	3.146.588,91	-	415.614,78	258.213,30	121.805,00	134.920,41	-	7.848,25	2.572,20	4.087.562,85
	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Servidores com Contrato Temporário</b>											
Exercício	2017	20.890.715,25	-	-	-	-	-	-	-	-	20.890.715,25
	2016	14.318.049,79	-	-	-	-	-	-	-	-	14.318.049,79

Fonte: SIAPE

### **4.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal**

#### **4.1.3.1 Riscos na área de gestão de pessoas no âmbito da UFCG:**

- a) Dificuldade de fixar pessoal nos câmpus fora de sede, em cidades de pequeno porte, gerando constantes solicitações de remoção e redistribuição;
- b) Ingresso de servidores já detentores de formação superior em cargos cuja exigência é o ensino médio, resultando em frequente desestímulo por conta do subaproveitamento;
- c) Desvios de função;
- d) Rotatividade de chefias imediatas nas unidades acadêmicas gerando descontinuidade ou fragilidade em mecanismos de avaliação de servidores;
- e) Descontinuidade de ações em decorrência de mudanças de dirigentes da instituição;
- f) Dificuldade de planejamento de pessoal em decorrência da impossibilidade de estimar aposentadorias para um determinado ano, por força do instituto do abono de permanência;
- g) Ausência de normatização interna estabelecendo procedimentos para a concessão dos direitos e benefícios;
- h) Somatório de carga horária para concessão da progressão por capacitação sem acompanhamento das chefias imediatas gerando um aumento da folha de pagamento sem melhoria dos serviços que são entregues;
- i) Servidores concursários que ingressam e passam pouco tempo na instituição aguardando a nomeação em outras Instituições;
- j) Setores com horário especial provocando uma grande demanda de servidores e com consequências para os setores com horário integral;
- k) Ausência de dimensionamento de pessoal técnico-administrativo.

#### **4.1.3.2 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos**

Em 2017, com o objetivo de melhorar os serviços oferecidos pela Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, além das ações de capacitação, realização de avaliação de desempenho, evolução dos servidores na carreira por meio de educação formal e não formal e acompanhamento das ausências por motivo de licença para tratamento de saúde, afastamentos para participar de programas de pós-graduação e licença para capacitação, as seguintes ações foram efetivadas:

- a) Participação no Comitê Gestor do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, visando a implantação dos processos eletrônicos;
- b) Mapeamento de processo e preparação de formulários para concessão de Incentivo à Qualificação e Progressão por Capacitação e implantação no SEI.
- c) Elaboração de minuta de resolução para a concessão da GECC – Gratificação por Encargos de Curso e Concurso;
- d) Elaboração de minuta de resolução para normatização da concessão da Licença para Capacitação;
- e) Execução e acompanhamento do Plano de Capacitação de 2017;
- f) Mudança na metodologia de Levantamento de Necessidade de Treinamento.

### **4.1.3.3 Ações de Capacitação Desenvolvidas em 2017**

As ações de capacitação promovidas pela Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP) foram limitadas, conforme pode ser verificado adiante no quadro 4.8 – Investimentos em Ações de Capacitação, em virtude do setor está passando por uma reestruturação dos métodos utilizados para o desenvolvimento das referidas ações. Esta necessidade surgiu a partir da análise dos dados das ações de capacitação de 2016, os quais indicavam um percentual elevado de desistência de alunos dos cursos ofertados pela CGDP.

A primeira providência para a reestruturação de métodos foi inscrever a servidora responsável pelo planejamento e execução do Plano de Capacitação da UFCG no Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoas – ENDP, com o objetivo de permutar ideias com equipes de outras Universidades para facilitar a propositura de uma renovação das práticas de capacitação da UFCG.

Após a participação da servidora no ENDP, foi proposta uma nova metodologia de Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT), porque verificou-se ser a falta de objetividade nos conteúdos ofertados a principal causa das desistências de alunos. Essa hipótese foi comprovada com o baixo índice de desistência do curso de Excel Avançado – Módulo I, de apenas 9%, conforme apresentado no quadro 4.8, que foi o último curso a ser ofertado em 2017 e desenvolvido de maneira a atender as necessidades específicas dos servidores nele inscritos.

Diante deste resultado promissor, considerando a redução significativa da desistência de uma média de 56% (quadro 4.8) para 9%, a nova metodologia do LNT será adotada para 2018, com o objetivo de identificar, junto às coordenações, as necessidades específicas de conhecimentos dos servidores técnico-administrativos e docentes para melhorar o desempenho de suas atividades laborais, de forma a se construir cursos com conteúdos direcionados a sanar estas necessidades específicas e aumentar a eficácia dos resultados esperados com a capacitação.

Quadro 4.8 – Investimentos em Ações de Capacitação

Curso	Câmpus	Modalidade	Dados Quantitativos							Valores em R\$			
			Carga Horária	Vagas Ofertadas	Inscritos	Inscrições Homologadas	Concluintes	Desistentes	Percentual de Desistência	Valor por Inscritos	Valor por Inscrições Homologadas	Valor por Concluinte	Valor Total do Curso
LIBRAS – Módulo I	Campina Grande Sede	Presencial	60	20	16	16	7	9	56%	467,68	467,68	1.068,99	7.482,90
LIBRAS – Módulo II	Campina Grande Sede	Presencial	60	20	11	11	7	4	36%	748,31	748,31	1.175,91	8.231,40
Elaboração de Projeto de Pesquisa	Campina Grande Sede	Presencial	60	30	45	30	6	24	80%	182,92	274,38	1.371,90	8.231,40
Preparatório para ANPAD – Módulo Português	Campina Grande Sede	Presencial	50	30	27	25	2	23	92%	254,06	274,38	3.429,75	6.859,50
Excel Avançado – Módulo I	Campina Grande Sede	Presencial	40	14	22	11	10	1	9%	338,10	676,20	743,82	7.438,15
Segurança no Trabalho e Gerenciamento adequado dos Resíduos Hospitalares	Campina Grande HUAC	Presencial	60	30	30	30	16	14	47%	324,27	324,27	608,00	9.728,00
Inglês Básico	Campina Grande HUAC	Presencial	60	30	36	36	19	17	47%	228,64	228,64	433,21	8.231,00
Raciocínio Lógico	Patos	Presencial	40	30	27	27	11	16	59%	189,83	189,83	465,95	5.125,48
Inglês Instrumental	Cajazeiras	Presencial	60	30	33	33	7	26	79%	283,45	283,45	1.336,26	9.353,80
Totais ou Média				234	247	219	85	134	56%	286,16	322,75	831,55	70.681,63

Fonte: SRH/UFCG

#### 4.1.3.4 Evolução na Carreira – Pessoal Técnico Administrativo

- a) Avaliação de Desempenho Pessoal – Foram realizadas 1.256 (mil duzentas e cinquenta e seis) avaliações de desempenho.
- b) Concessão de Progressão por Mérito – foram encaminhados 565 (quinhentos e sessenta e cinco) processos para concessão da Progressão por Mérito.
- c) Progressão por Capacitação e Incentivo à Qualificação

*Quadro 4.9 – Progressão por Capacitação e Incentivo à Qualificação*

Processos analisados em 2017	Quantidade
Incentivo a qualificação	308
Progressão por capacitação	211
Reimplantação de Incentivo à Qualificação	0
Retificar portaria de IQ	0
<b>Total</b>	<b>519</b>

*Fonte: SRH/UFCG*

- d) Concessão de Incentivo à Qualificação

*Quadro 4.10 – Concessão de Incentivo à Qualificação*

Modalidade	Quantidade
Doutorado	15
Mestrado	42
Especialização	77
Bacharelado	51
Tecnólogo	20
Técnico	4
Ensino Médio	2
<b>Total</b>	<b>211</b>

*Fonte: SRH/UFCG*

Em 2017 foram homologados 70 (setenta) processos de estágio probatório de pessoal técnico-administrativo.

Os demais indicadores de gestão deverão ser reestruturados a partir da elaboração e implantação de um Plano de Gestão de Pessoas que contemple ações estratégicas, metas e indicadores para medição dos resultados alcançados, tanto do pessoal técnico administrativo, quanto do pessoal de Magistério Superior e Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, bem como a gestão de riscos.

#### 4.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

##### 4.1.4.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)

Quadro 4.11 – Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos p/ plano de cargos – UG 158195-UFCG

Unidade Contratante							
Nome: Universidade Federal de Campina Grande (UFCG)							
UG/Gestão: 158195/15281							
Informações sobre os contratos							
Ano do contrato	Nº do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
				Início	Fim		
2013	044/2013	Serviços de Apoio Administrativo - Câmpus C. Grande	08.243.787/0001-24	01/10/2013	01/10/2018	Nível Médio	P
2013	045/2013	Serviços de Vigilância Armada - Câmpus C. Grande	10.446.347/0001-16	02/10/2013	02/10/2018	Nível Médio	P
2013	046/2013	Serviços de Vigilância Armada - Câmpus Pombal	08.705.015/0001-67	02/10/2013	02/10/2018	Nível Médio	P
2013	047/2013	Serviços de Vigilância Armada - Câmpus Sumé	08.705.015/0001-67	02/10/2013	02/10/2018	Nível Médio	P
2014	009/2014	Serviços de Portaria - Câmpus Patos	06.982.630/0001-95	06/02/2014	13/07/2017	Nível Médio	E
2014	010/2014	Serviços de Apoio Administrativo - Câmpus Cuité	06.982.630/0001-95	06/02/2014	13/07/2017	Nível Médio	E
2014	022/2014	Serviços de Apoio Administrativo - Câmpus Cajazeiras	07.990.965/0001-65	12/02/2014	11/02/2019	Nível Médio	P
2014	050/2014	Serviços de Apoio Administrativo - Câmpus Sumé	10.339.944/0001-41	13/06/2014	12/06/2018	Nível Médio	P
2014	051/2014	Serviços de Apoio Administrativo - Câmpus Pombal	06.982.630/0001-95	01/07/2014	30/06/2017	Nível Médio	E
2014	052/2014	Serviços de Vigilância Armada - Câmpus Cuité	10.446.347/0001-16	13/06/2014	12/06/2018	Nível Médio	P
2014	053/2014	Serviços de Vigilância Armada - Câmpus Patos	08.705.015/0001-67	13/06/2014	12/06/2018	Nível Médio	P
2014	054/2014	Serviços de Vigilância Armada - Câmpus Sousa	10.446.347/0001-16	13/06/2014	09/06/2018	Nível Médio	P
2014	055/2014	Serviços de Portaria - Câmpus Sumé	10.339.944/0001-41	01/07/2014	30/06/2018	Nível Médio	P
2014	057/2014	Serviços de Vigilância Armada - Câmpus Cajazeiras	10.446.347/0001-16	02/07/2014	01/07/2018	Nível Médio	P

(Continua)

*Quadro 4.11 – Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos p/ plano de cargos – UG 158195-UFMG (Continuação)*

Unidade Contratante							
Nome: Universidade Federal de Campina Grande (UFCG)							
UG/Gestão: 158195/15281							
Informações sobre os contratos							
Ano do contrato	Nº do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
				Início	Fim		
2015	035/2015	Serviços de Apoio Administrativo - Câmpus Patos e Sousa	10.339.944/0001-41	04/09/2015	03/09/2018	Nível Médio	P
2015	040/2015	Serviços de Motorista - Câmpus C. Grande	03.325.436/0001-49	03/11/2015	02/11/2017	Nível Médio	E
2015	041/2015	Serviços de Portaria - Câmpus C. Grande	07.783.832/0001-70	03/11/2015	03/11/2018	Nível Médio	P
2016	025/2016	Serviços de Motorista - Câmpus Cuité	10.339.944/0001-41	03/08/2016	02/08/2018	Nível Médio	P
2016	026/2016	Serviços de Motorista - Câmpus Sumé	10.339.944/0001-41	03/08/2016	02/08/2018	Nível Médio	P
2016	027/2016	Serviços de Motorista - Câmpus Pombal	10.339.944/0001-41	03/08/2016	02/08/2018	Nível Médio	P
2016	028/2016	Serviços de Motorista - Câmpus Patos	10.339.944/0001-41	03/08/2016	02/08/2018	Nível Médio	P
2016	029/2016	Serviços de Motorista - Câmpus Sousa	10.339.944/0001-41	03/08/2016	02/08/2018	Nível Médio	P
2016	030/2016	Serviços de Motorista - Câmpus Cajazeiras	10.339.944/0001-41	03/08/2016	02/08/2018	Nível Médio	P
2016	031/2016	Serviços de Limpeza e Higienização - Câmpus C. Grande	04.427.309/0001-13	29/07/2016	28/07/2018	Nível Fundamental	P
2016	036/2016	Limpeza, Conservação e Higienização - Câmpus Sousa	08.243.787/0001-24	17/10/2016	16/10/2018	Nível Fundamental	P
2016	037/2016	Limpeza, Conservação e Higienização - Câmpus Patos	08.243.787/0001-24	17/10/2016	16/10/2018	Nível Fundamental	P
2017	020/2017	Serviços de Apoio Administrativo - Câmpus Pombal	08.243.787/0001-24	07/07/2017	03/01/2018	Nível Médio	A
2017	021/2017	Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização - Câmpus Pombal	08.243.787/0001-24	07/07/2017	03/01/2018	Nível Fundamental	A
2017	022/2017	Serviços de Portaria - Câmpus de Pombal	08.243.787/0001-24	07/07/2017	03/01/2018	Nível Médio	A
2017	023/2017	Serviços de Portaria - Câmpus de Patos	08.243.787/0001-24	14/07/2017	10/01/2018	Nível Médio	A
2017	024/2017	Serviços de Apoio Administrativo - Câmpus Cuité	08.243.787/0001-24	14/07/2017	10/01/2018	Nível Médio	A

Legenda:

Sit.: Situação do contrato - Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E)

Fonte: Divisão de Contratos e Convênios/Coordenação de Compras e Contratos/PRA/UFMG

*Quadro 4.12 – Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo plano de cargos – UG 158196-HUAC*

Unidade Contratante							
Nome: Hospital Universitário Alcides Carneiro							
UG/Gestão: 158196/15281							
Informações sobre os Contratos							
Ano do contrato	Nº do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
				Início	Fim		
2014	26/2014	Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional	41.150.699/0001-53	19/11/2014	19/11/2018	-	P
2016	10/2016	Serviços de higienização e limpeza	24.263.444/0001-88	01/07/2016	01/07/2018	-	P
2017	28/2017	Serviços em Processamento de Roupas Hospitalares	06.272.575/0028-60	29/09/2017	29/09/2018		A

Legenda:  
Sit.: Situação do contrato - Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E)

Fonte: Unidade de Contratos/DAF/HUAC/UFCG

*Quadro 4.13 – Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo plano de cargos – UG 150154-CES*

Unidade Contratante							
Nome: Centro de Educação e Saúde da UFCG							
UG/Gestão: 150154/15281							
Informações sobre os Contratos							
Ano do contrato	Nº do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
				Início	Fim		
2013	23/2013	Serviços de Portaria - Câmpus Cuité	10.339.944/0001-41	22/07/2013	21/07/2018	Ensino Fundamental	P
2013	20/2013	Serviços de Limpeza e Conservação - Câmpus Cuité	09.135.195/0001-51	10/06/2013	09/04/2018	Ensino Fundamental	P

Legenda:  
Sit.: Situação do contrato - Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E)

Fonte: CES/UFCG



*Quadro 4.14 – Contratos de Prestação de Serviços não abrangidos pelo plano de cargos – UG 158705-HUJB*

Unidade Contratante							
Nome: Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello							
UG/Gestão: 158705/15281							
Informações sobre os Contratos							
Ano do contrato	Nº do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
				Início	Fim		
2014	03/2014	Serviços de vigilância armada	11.730.274/0001-52	30/05/2014	01/06/2018	Ensino Fundamental	P
2015	01/2015	Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional	24.263.444/0001-88	07/07/2015	10/12/2017	Ensino Fundamental	E
2017	07/2017	Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional	09.172.237/0001-24	11/12/2017	11/12/2018	Ensino Fundamental	A

Legenda:  
 Sit.: Situação do contrato - Ativo Normal (A), Ativo Prorrogado (P) ou Encerrado (E)

Fonte: HUJB/UFCG

## **4.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura**

### **4.2.1 Gestão da frota de veículos**

#### **Legislação que regula a constituição da frota de veículos**

A UFCG ainda não dispõe de norma interna que regule o uso dos veículos. De fato, a coordenação de transporte da PU/UFCG desenvolveu em 2016 o regulamento de transporte único capaz de atender as necessidades de toda a instituição, no entanto, o mesmo ainda está em análise e recebendo contribuições, para possíveis alterações, oriundas dos demais Setores de Transportes e Direções de Centros que compõem a UFCG. Entretanto, com o intuito de realizar atualmente o controle geral dos veículos oficiais está sendo aplicada a seguinte legislação:

- a) Lei n.º 9.327, de 09 de dezembro de 1996, que dispõe sobre a condução de veículo oficial;
- b) Decreto Federal n.º 6.403, de 17 de março de 2008, que dispõe sobre o uso de veículos oficiais próprios ou contratados;
- c) Instrução Normativa n.º 03, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais;
- d) Lei n.º 12.619, de 30 de abril de 2012, que dispõe sobre o exercício da função de motorista;
- e) Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Forma de utilização da frota de veículos**

Os veículos oficiais desta instituição se destinam ao atendimento das necessidades das atividades administrativas e acadêmicas, tais como: projetos desenvolvidos por esta instituição, visitas técnicas, aulas de campo, participação em congressos, desenvolvimento de pesquisas e demandas administrativas.

Vale salientar que a utilização dos veículos observa os princípios que regem a Administração Pública Federal. Além disso, para que sejam utilizados se faz necessário o encaminhamento de solicitação às coordenações de transportes para que se processe a viabilidade do atendimento.

Para que ocorra o atendimento é preciso que sejam atendidas, pelo menos, as seguintes condições:

- a) O preenchimento e envio da solicitação de transporte, que deve estar de acordo com a legislação vigente;
- b) A existência de disponibilidade de veículo em condições de uso;
- c) A existência de disponibilidade de condutor (motorista oficial ou motorista autorizado).

#### **Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UFCG**

Levantamento realizado para avaliar os atendimentos do exercício de 2017, demonstrou que foram concretizados mais de dois mil deslocamentos entre as mais diversas cidades brasileiras. Vale salientar que não estão incluídas no quantitativo mencionado as demandas em que os deslocamentos não foram entre cidades, ou seja, em que o deslocamento foi apenas na área urbana na qual está inserido um dos campi da UFCG. Isso demonstra a importância e necessidade de oferta do serviço de transporte para esta comunidade universitária.

Além disso, quando se comparam as despesas geradas com a utilização da frota, verificou-se que ocorreu uma despesa total de R\$ 1.590.940,23 com manutenção e abastecimento, e R\$ 142.531,40 com emplacamento e seguro, gerando uma despesa global de R\$ 1.733.431,63, que representou 1,77 % das despesas correntes desta autarquia no exercício de 2017. Dessa forma, pode-se constatar que as despesas com a frota foram satisfatórias. O quadro a seguir apresenta as despesas com com manutenção e abastecimento da frota por câmpus.

*Quadro 4.15 - Impacto gerado pela manutenção e abastecimento da frota nas despesas correntes da UFCG*

Valores em R\$

Câmpus Universitário	Despesas com Manutenção e Abastecimento em 2017	%
Campina Grande	657.532,46	41,33
Patos	251.069,73	15,78
Pombal	148.052,94	9,31
Sousa	83.767,88	5,27
Cajazeiras	243.427,16	15,30
Cuité	106.541,75	6,70
Sumé	100.548,31	6,32
<b>Total</b>	<b>1.590.940,23</b>	<b>100,00</b>

Fonte:PU/UFCG

### **Caracterização da frota e despesas associadas à manutenção**

A frota é formada por 104 veículos que estão distribuídos nos 7 câmpus da instituição. Destes, tem-se os seguintes tipos:

- 15 ônibus com capacidade para 20 a 50 passageiros;
- 08 vans com capacidade para 15 passageiros;
- 04 caminhões;
- 02 minicarregadeiras;
- 03 tratores;
- 34 caminhonetes (pick-ups);
- 06 veículos tipo SUV;
- 11 veículos tipo minivan;
- 10 veículos tipo sedã;
- 08 veículos tipo hatch;
- 03 motocicletas.

Logo, pelo que foi demonstrado, percebe-se uma extrema diversificação da frota institucional. No tocante à classificação dos veículos pelo tipo de combustível utilizado, existem 66 veículos movidos a diesel e 38 a gasolina ou álcool. Outra forma de classificação é a distribuição por câmpus, onde ainda é possível a redistribuição por categoria de uso. Esta foi a opção apresentado no Quadro 4.16, onde estão descritas a idade média da frota, a quilometragem média rodada, e as despesas com manutenção e abastecimento de cada câmpus da UFCG no exercício 2017.

Quadro 4.16 – Dados da frota da UFCG

Valores em R\$

Câmpus Universitário	Categoria	Quantidade	Idade Média	Km Médio	Despesa Manutenção	Despesa Abastecimento
Campina Grande	Institucional	1	9,00	36.492	12.525,00	15.171,61
	Serviço Comum	36	10,72	18.907	399.081,80	230.754,05
Patos	Serviço Comum	16	13,81	19.605	102.714,14	148.355,59
Pombal	Serviço Comum	9	8,44	24.685	52.716,00	95.336,94
Sousa	Serviço Comum	10	9,40	12.904	38.197,25	45.570,63
Cajazeiras	Serviço Comum	15	8,40	23.823	77.359,00	166.068,16
Cuité	Serviço Comum	9	7,20	16.298	45.632,10	60.909,65
Sumé	Serviço Comum	8	9,13	15.273	40.321,50	60.226,81
Total (ou Média)		104	10,09	19.310	768.546,79	822.393,44

Fonte:PU/UFCG

Logo, conforme apresentado anteriormente cada veículo possui, em média, uma idade aproximada de 10 anos, está percorrendo 19.310 km/ano, e gerando uma despesa anual de manutenção e abastecimento de R\$ 7.389,87 e R\$ 7.907,63, respectivamente.

O Quadro 4.17 apresenta outras despesas que não foram inseridas no quadro anterior, mas que ocorreram no exercício.

Quadro 4.17 - Outras despesas da frota da UFCG

Valores em R\$

Despesas decorrentes de Licenciamento, Locação e Seguro da Frota em 2017	
Licenciamento/emplacamento	29.476,94
Locação	0,00
Seguro	113.054,46
Total	142.531,40

Fonte:PU/UFCG

Portanto, houve ainda uma despesa média por veículo de R\$ 283,43 e R\$ 1.087,06 com relação ao licenciamento e seguro, respectivamente.

Para concluir, o Quadro 4.18 apresenta as despesas por quilômetro rodado considerando a média anual de 2017. A despesa total por quilômetro rodado foi de R\$ 0,86.

Quadro 4.18 - Despesas por quilômetro rodado

Valores em R\$

Despesas decorrentes de Licenciamento, Locação e Seguro da Frota em 2017	
Despesas com abastecimento por quilômetro rodado	0,41
Despesas com manutenção por quilômetro rodado	0,38
Despesas com licenciamento/emplacamento por quilômetro rodado	0,01
Despesas com locação por quilômetro rodado	0,00
Despesas com seguro por quilômetro rodado	0,06
Total por quilômetro rodado	0,86

Fonte:PU/UFCG

## **Plano de Substituição da Frota**

Com relação ao plano de substituição da frota, devido à elevada idade média dos veículos, e considerando ainda os resultados apurados da gestão 2016, foi solicitado em 2017, pelo Setor de Transporte da PU/UFCG, a substituição de 18 (dezoito) veículos.

### **Aquisição versus Locação**

Durante o exercício todos os veículos que compunham a frota eram de propriedade desta autarquia. A opção pelo uso exclusivo de carros próprios decorreu dos resultados insatisfatórios em um contrato de locação veicular que vigorou até o exercício 2014. Vale salientar que toda a administração pública vivencia o dilema “aquisição de veículos versus locação”, com relação à situação mais vantajosa. Assim, o presente relatório também tem a intenção, mesmo de forma limitada, de apresentar informações que auxiliem a melhor escolha.

### **Estrutura de controles para prestação eficiente e econômica**

De forma a prestar um atendimento mais eficiente e econômico alguns dispositivos foram implantados neste sentido. São exemplos:

- A solicitação de transporte deverá ser autorizada pelo chefe ou coordenador da unidade acadêmica, pelo diretor do centro de ensino ou por um dos pró-reitores;
- A coordenação e os setores de transportes estudam e executam, quando possível o atendimento de mais de uma solicitação com a mesma estrutura (veículo e condutor), ou seja quando ocorrem diferentes solicitações com datas, horas e destinos idênticos ou similares se opta por unificar as solicitações.
- A coordenação e os setores de transportes realizam cotações de preços de peças e serviços mesmo existindo um contrato de manutenção veicular que apresenta pouquíssimas oficinas credenciadas. Neste caso, quando alguma cotação tem preço inferior aos das credenciadas então é comunicado as mesmas que em muitos casos se alinham ao menor preço encontrado.
- O de contrato de abastecimento e manutenção com a gestão inclusa, possibilitou da geração de diversos relatórios de custos. Com isso, foi possível utilizar com mais frequência, entre os diversos veículos, aqueles que apresentavam um menor custo de manutenção e uma média no consumo de combustível.

Mesmo com as medidas anteriormente relacionadas este órgão continua buscando alternativas para maximizar a eficiência, provocando ainda uma minimização dos custos.

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

Foi realizado levantamento dos veículos destinados à leilão por serem inservíveis, visto que a UFCG se prepara para a realização de um leilão para desfazimento de bens inservíveis. Neste contexto, os veículos estarão sendo parte de um lote deste leilão.

### 4.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

#### Distribuição Geográfica dos Imóveis da União

Quadro 4.19 - Distribuição Geográfica dos Imóveis da União

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União sob a Responsabilidade da UFCG	
		Exercício 2017	Exercício 2016
BRASIL	Paraíba	15	15
	Campina Grande	7	7
	Sumé	1	1
	Cuité	2	2
	Patos	1	1
	Pombal	1	1
	Sousa	1	1
	Cajazeiras	2	2
Subtotal Brasil		15	15
EXTERIOR	-	-	-
	-	-	-
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		15	15

Fonte: SPIUNET e PRA/UFCG

#### Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet

A UFCG foi criada pela Lei Federal nº 10.419, de 9 de abril de 2002, por desmembramento da UFPB. De acordo com o artigo 4º da referida lei, passaram a integrar a UFCG as unidades integrantes dos câmpus de Campina Grande, Patos, Sousa e Cajazeiras. Da mesma forma, os bens móveis e imóveis pertencentes a esses câmpus passaram a constituir o seu patrimônio, conforme previsto no artigo 8º da citada lei.

No entanto, no que se refere aos bens imóveis, a UFPB não efetuou, na época, a regularização das escrituras desses imóveis. Deste modo, somente no exercício de 2011 é que estas transferências começaram a ser realizadas.

Por outro lado, a partir de 2006, a UFCG iniciou um programa de expansão, que culminou com a implantação dos câmpus de Cuité e Pombal em 2007, e de Sumé em 2009. Vale informar que os imóveis para instalação desses câmpus foram doados pelas edilidades municipais que não encaminharam a transferências dos imóveis para a UFCG.

Assim, por tais motivos há imóveis que, embora estejam sob a posse da UFCG, não estão cadastrados no SPIUnet.

Os imóveis sob a posse da UFCG estão apresentados no quadro a seguir:

*Quadro 4.20 – Imóveis sob a posse da UFCG*

Descrição/Localização	Município	UF	RIP
Área localizada nas imediações da Rua Aprígio Veloso e Faixa de domínio da RFFSA, no bairro de Bodocongó, onde estão edificadas as instalações do Câmpus Campina Grande (Inscrição Municipal nº 07.01.191.3.3406.001.094)	Campina Grande	PB	1981.00157.500-6
Área localizada no Núcleo de Granjas Santa Izidro, no bairro de Bodocongó, edificado um prédio que tomou o nº 975, sito a Rua Juvêncio Arruda, onde estão edificadas as instalações do CCBS	Campina Grande	PB	1981.00159.500-7
Prédio situado na Rua Paulo de Frontim, às margens do Açude Velho, medindo 119 m ao sul, 127 m ao norte, 22,5 m ao leste e 36,5 m a oeste, onde estão edificadas as instalações do Centro Universitário de Cultura e Arte	Campina Grande	PB	( *)
Área localizada na Rua Luiz Malheiros, nº 400, no bairro de Bodocongó, onde estão edificadas as instalações da Carpintaria	Campina Grande	PB	1981.00125.500-1
Área construída de 366,00 m², situado no bairro da Palmeira, entre as ruas Ana Azevedo ao norte e Osvaldo Azevedo, na rua Sinhazinha de Oliveira; a leste, e ao oeste com terreno da Prefeita Municipal de Campina Grande.	Campina Grande	PB	( *)
Casa na rua Duque de Caxias, nº 539, no bairro da Prata, onde esteve instalada a Residência Universitária da Prata	Campina Grande	PB	( *)
Área localizada na Rua Dr. Carlos Chagas, S/N, no bairro São José, onde estão edificadas as instalações do HUAC	Campina Grande	PB	( *)
Área denominada Sítio Bolandeira, situada no perímetro urbano, onde estão edificadas as instalações do CCTA	Pombal	PB	2143.00019.500-7
Área denominada Olho D'Água da Bica, onde estão edificadas as instalações do Centro de Educação e Saúde - CES	Cuité	PB	2003.00001.500-3
Prédio situado na Rua 15 de novembro, S/N (Antigo Cuité Clube), onde está instalado o Museu do Homem do Curimataú	Cuité	PB	( *)
Área localizada no Bairro Frei Damião, onde estão edificadas as instalações do CDSA	Sumé	PB	2227.00120.500-0
Área localizada no Sítio Cesário, situado nas proximidades da zona urbana, onde estão edificadas as instalações do CCJS	Sousa	PB	2225.00752.500-0
Imóvel onde está instalado o Hospital Júlio Maria Bandeira de Mello, na Av. José Rodrigues Alves, S/N (Rod. PB-393)	Cajazeiras	PB	1975.00318.500-6
Área denominada Antaro, onde estão edificadas as instalações do CFP	Cajazeiras	PB	1913.00005.500-4
Área denominada Lameirão, com suas benfeitorias, onde estão edificadas as instalações do CSTR	Patos	PB	( *)

Fonte: SPIUNET e PRA/UFCG

(\*) Imóvel a ser cadastrado no SPIUnet

É importante informar que em 2012 a UFCG celebrou Termo de Cooperação Técnica com a Superintendência do Estado da Paraíba da Secretaria do Patrimônio da União, com a finalidade de regularizar os imóveis da UFCG. No decorrer da vigência desse Termo de Cooperação, foram avaliados os imóveis do câmpus sede da UFCG e dos câmpus de Patos, Sumé e Cajazeiras.

Ciente da necessidade de aprimorar a gestão dos bens imóveis da União sob a posse da UFCG, a responsabilidade pela gestão desses bens foi repassada à Prefeitura Universitária, unidade responsável pela manutenção da infraestrutura do órgão, através da emissão da Portaria nº 153, de 6 de dezembro de 2017.

## Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis

Encontram-se evidenciadas no quadro abaixo as despesas com manutenção de imóveis, executadas pelas Unidades Gestoras vinculadas.

*Quadro 4.21 – Despesas com Manutenção de Imóveis*

UG	Denominação	Valor (R\$)
150154	Centro de Educação e Saúde da UFCG	88.850,47
158195	Universidade Federal de Campina Grande	1.354.757,82
158196	Hospital Universitário Alcides Carneiro/UFCG	195.540,11
158197	Centro de Formação de Professores da UFCG	52.457,62
158198	Centro de Ciências Jurídicas e Sociais/UFCG	76.755,11
158199	Centro de Saúde e Tecnologia Rural da UFCG	75.944,75
158301	Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar	25.345,78
158401	Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido-UFCG	39.387,11
158702	Centro de Humanidades da UFCG	10.002,00
158705	Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello	227.639,75
	Total	2.146.680,52

Fonte: SIAFI

Para o levantamento dos valores informados no quadro acima, foram consideradas as despesas empenhadas em 2017, nas seguintes naturezas de despesa detalhada: 3390.30.24, 3390.30.26, 3390.36.22 e 3390.39.16.

No tocante a qualidade dos registros contábeis dessas despesas, a UFCG vem observando as normas contábeis para o setor público, NBC Ts, as normas expedidas pela STN e o MCASP.



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

A UFCG ainda não adotou uma política que regulamente a cessão de espaços físicos ou imóveis para terceiros, públicos ou privados. A indisponibilidade de imóveis para este fim, em parte, justifica a ausência do envio da matéria aos órgãos colegiados competentes para normatizar o tema.

Os espaços físicos cedidos pela UFCG, no interior de suas instalações, têm como finalidade proporcionar à comunidade acadêmica serviços que facilitem a sua permanência na Instituição, tais como: serviços bancários, serviços de reprografia, venda de livros e papelaria, e venda de lanches e refeições.

Via de regra, o prazo da cessão é de cinco anos, podendo ocorrer uma devolução do espaço físico antes deste prazo, ou, ainda, uma prorrogação, se dentro dos limites permitidos pela legislação vigente.

O valor definido como benefício pecuniário para a UFCG é determinado pela área física do espaço ocupado. Os valores disso decorrente são arrecadados via Guia de Recolhimento da União – GRU, recolhidos pelos cessionários. A receita é utilizada na manutenção do patrimônio.

Atualmente, os espaços objeto de cessão total ou parcial, na UFCG, estão identificados no quadro a seguir apresentado.

Quadro 4.22- Espaços físicos cedidos pela UFCG

Nº de Ordem	Identificação do Imóvel			Identificação do Cessionário	Finalidade do uso
	Tipo	Área (m²)	Localização (Câmpus)		
1	Espaço Físico	70,15	Campina Grande	Almeida Livraria Distribuidora	Venda de livros
2	Espaço Físico	12,61	Campina Grande	Arlindo Batista da Silva Filho	Serviço de reprografia
3	Espaço Físico	566,00	Campina Grande	Bando do Brasil	Serviço bancário
4	Espaço Físico	220,00	Campina Grande	Banco Santander	Serviço bancário
5	Espaço Físico	230,00	Campina Grande	Caixa Econômica Federal	Serviço bancário
6	Espaço Físico	159,88	Campina Grande	CREDUNI Cooperativa de Crédito	Serviço bancário
7	Espaço Físico	24,27	Campina Grande	Edmundo Batista Porto	Serviço de reprografia
8	Espaço Físico	11,48	Campina Grande	Edjane da Silva Caxias	Venda de lanches
9	Espaço Físico	13,20	Campina Grande	Izabel Sabrina Ventura Pires	Venda de lanches
10	Espaço Físico	11,48	Campina Grande	Genilda Paulino da Silva	Serviço de reprografia
11	Espaço Físico	26,80	Campina Grande	Joana Hermania Rodrigues O. da Silva	Serviço de reprografia
12	Espaço Físico	11,48	Campina Grande	José Ivan da Silva Junior	Serviço de reprografia
13	Espaço Físico	26,37	Campina Grande	José Marcos Silva de Farias	Venda de lanches
14	Espaço Físico	10,34	Campina Grande	José Orlando Dantas	Venda de Revistas
15	Espaço Físico	24,00	Campina Grande	Magna Celi Tavares Bispo	Venda de lanches
16	Espaço Físico	13,20	Campina Grande	Marconi Cunha de Oliveira	Venda de lanches
17	Espaço Físico	12,20	Campina Grande	Marcos Antônio Oliveira	Venda de lanches
18	Espaço Físico	64,52	Campina Grande	Maria Inês de França	Venda de lanches
19	Espaço Físico	15,75	Campina Grande	Rafael Messias Lima Barbosa	Venda de lanches
20	Espaço Físico	45,64	Campina Grande	Rostand Giovanni Morais	Venda de lanches
21	Espaço Físico	13,40	Campina Grande	Saionara Fernandes Cunha Rodrigues	Serviço de reprografia
22	Espaço Físico	26,37	Campina Grande	Severino do Ramo Cavalcante	Venda de lanches
23	Espaço Físico	1,20	Campina Grande	Valéria Oliveira de Araújo	Fiteiro
24	Espaço Físico	2,50	Campina Grande	Wilma Porto de Oliveira	Fiteiro
25	Espaço Físico	15,75	Campina Grande	Niselma Ângela da Costa Brito	Venda de lanches
26	Espaço Físico	13,40	Campina Grande	Joab Paulino da Silva	Venda de lanches
27	Espaço Físico	10,00	Patos	Marilene Cândido de Araujo	Venda de lanches
28	Espaço Físico	10,00	Patos	Marilene Cândido de Araujo	Venda de lanches
29	Espaço Físico	31,92	Patos	Damiana Brito Lucas	Venda de lanches
30	Espaço Físico	8,00	Patos	Azenildo Bento da Silva	Venda de lanches
31	Espaço Físico	75,60	Sumé	Vania Soraya Vilar Farias	Venda de lanches
32	Espaço	16,09	Pombal	Francinilde de Sousa Sá	Venda de lanches/refeições
33	Físico	19,63	Pombal	Hélio Vinicius Formiga Farias	Serviço de reprografia
34	Espaço Físico	42,00	Cuité	Maria Ariely Duarte Oliveira	Venda de lanches/refeições
35	Espaço Físico	20,00	Cuité	Lutero Henriques de Menezes	Serviço de reprografia

Fonte: PU/UFCG

## 4.2.5 Bens Locados de Terceiros

Quadro 4.23 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis Locados de Terceiros	
		Exercício 2017	Exercício 2016
BRASIL	Paraíba	14	18
	Campina Grande	5	7
	Sumé	-	-
	Cuité	-	-
	Patos	6	7
	Pombal	1	1
	Sousa	-	-
	Cajazeiras	2	2
Subtotal Brasil		14	18
EXTERIOR	-	-	-
	-	-	-
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		14	18

Fonte: PU/UFCG

Quadro 4.24 – Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

UG Responsável pela Locação	Número do Contrato	Município	UF	Valor Mensal da Locação em dez/2017 (R\$)
158195-UFCG	051/2013	Campina Grande	PB	3.118,81
	052/2013	Campina Grande	PB	4.158,41
	058/2013	Campina Grande	PB	3.299,47
	043/2014	Campina Grande	PB	885,16
	044/2014	Campina Grande	PB	4.966,03
158197-CFP	002/2014	Cajazeiras	PB	1.157,49
	013/2014	Cajazeiras	PB	1.113,76
	045/2016	Patos	PB	650,00
	046/2016	Patos	PB	450,00
	047/2016	Patos	PB	450,00
	048/2016	Patos	PB	450,00
	001/2017	Patos	PB	600,00
	002/2017	Patos	PB	470,00
158301-CCTA	024/2014	Pombal	PB	1.200,00
Total				22.969,13

Fonte: PU/UFCG

### Análise Crítica

É importante destacar que a maioria dos imóveis locados destinam-se à instalação das residências universitárias, cujo objetivo é o acolhimento ao estudante carente e proveniente de município diverso daquele em que realiza suas atividades estudantis.

O acesso às residências se dá por meio de um processo de seleção pública, supervisionado pela Coordenação de Apoio Estudantil da PRAC. Podem concorrer às vagas ofertadas pelo Programa de Residência Universitária, todos os estudantes de graduação da UFCG, regularmente matriculados. O estudante selecionado passa a morar, até a conclusão do curso, em uma casa mantida pela Universidade e contam com café, almoço e jantar, totalmente gratuitos, durante todo o período letivo.

No exercício de 2017, de 17 imóveis anteriormente alugados para a instalação de residências universitárias, a gestão reduziu para 13, maximizando espaço e recursos. Ressalta-se aqui que tudo aconteceu sem enfrentamentos, e que não houve prejuízo para os estudantes, pois os que não foram alocados nas outras residências existentes optaram por outro benefício, a exemplo do Auxílio-Moradia. Dessa forma a gestão da PRAC atende as demandas estudantis conforme recomenda o Decreto PNAES e os órgãos de fiscalização e controle da União.

#### **4.2.6 Informações sobre a infraestrutura física**

A UFCG vem investindo na melhoria e modernização dos espaços físicos da instituição visando a melhoria das condições de trabalho, segurança e bem-estar de toda a sua comunidade, seja construindo ambientes necessários ao desenvolvimento de suas atividades e cumprimento de sua missão, como também investindo na melhoria dos serviços de manutenção predial, viabilizando uma série de ações de recuperação predial e urbana em todos os seus câmpus.

A manutenção da infraestrutura física existente e a construção de novos espaços representam o esforço da instituição em superar os pontos críticos, relativos à organização de suas instalações e da segurança pessoal e patrimonial.

Ainda que o contexto seja de dificuldade financeira, no ano de 2017 foram investidos na execução das obras em andamento e as concluídas, o montante de R\$ 5.883.842,68. Como também o valor de R\$ 585.833,06 na contratação de serviços de manutenção predial no câmpus Campina Grande.

Dentre as principais iniciativas em relação à infraestrutura, destacam-se o volume de projetos concluídos em nível executivo e encaminhados para licitação. Todos os novos projetos atendem aos requisitos de acessibilidade estabelecidos na legislação, o que traduz a busca pela inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais.

É notório o quanto a universidade se transformou ao longo do ano no aspecto de urbanização e acessibilidade: basta verificar a presença no câmpus da construção e instalação de inúmeras novas rampas, guarda-corpo, piso podotátil, plantio de gramas e arbustos decorativos, ampliação de área verde, substituição de pisos irregulares por piso intertravado, uso de piso-grama nos estacionamentos, correção de calçadas, disciplinamento de vias e vagas para estacionar etc.

Além disso, foi adicionado ao conjunto de projetos e orçamento para contratação de obras, a rede de cabeamento estruturado com certificação e o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio, dotando as edificações de sistemas que garantem a segurança dos usuários contra elementos de risco, como incêndio e descargas atmosféricas.

No âmbito da manutenção de equipamentos, destaca-se o empenho na tentativa de elaboração de um termo de referência mais eficiente e adequado às necessidades urgentes da universidade para manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, buscando um processo mais criterioso desde a elaboração, através de cadastramento de equipamentos, proposta de plano de ação para execução, e lista de procedimentos a ser implantada após a contratação, visando oferecer um serviço de melhor qualidade à comunidade universitária.

Outro aspecto a ser destacado é a responsabilidade e o planejamento da universidade em relação ao tema sustentabilidade, dotando as construções e intervenções físicas com elementos de harmonia com o meio ambiente, à medida em que se priorizou a redução do consumo de água, energia elétrica e uso de pavimentos permeáveis.

A transparência nas atividades desenvolvidas na área de infraestrutura levou à criação e divulgação no site da instituição do sistema de divulgação da execução das obras, chamado de Panorama das Obras e o sistema SOS-PU, destinado a acolher as solicitações de serviços de manutenção, em que se pode acompanhar o andamento das obras e a situação dos pedidos de manutenção predial, respectivamente.

Desta forma, as principais ações que seguem exemplificam o esforço institucional de manter seu bom padrão de qualidade:

- Conclusão de edificações paralisadas;
- Construção de novas edificações;
- Reforma de edificações;
- Ampliação da infraestrutura;
- Urbanização e acessibilidade de espaços;
- Pintura das edificações;
- Melhoria no telhamento e estrutura de madeira das coberturas das edificações;
- Recuperação de pavimentação em intertravado e de estruturas.

## **4.3 Gestão da Tecnologia da Informação**

### **4.3.1 Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), e seu alinhamento com o Plano Estratégico Institucional**

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), abrange todos os setores da UFCG, vigorando no período de julho de 2013 a dezembro de 2015. O PDTI constitui instrumento de planejamento para a aplicação e utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação, tomando como base o referencial estratégico da instituição alinhado à área de Tecnologia da Informação (TI). Também estabelece planos de metas e ações, de investimentos e aquisições, de gestão de pessoas e de riscos, além da proposta orçamentária para a TI no período de vigência do PDTI.

A Metodologia aplicada para elaboração do PDTI consistiu das seguintes etapas: levantamento de dados; diagnóstico; priorização e adequação. Diretrizes: De acordo com o modelo de referência do Plano Diretor de TI disponibilizado pelo Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).

Alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2005:

Metas para 'Ensino, Pesquisa e Extensão':

- (1) aperfeiçoamento do sistema de matrícula mediante, inclusive, o uso da rede mundial de computadores;
- (2) investimentos para educação a distância e para a educação continuada;
- (3) tornar disponível, via rede mundial de computadores, informações acerca de dissertações de mestrado e teses de doutorado defendidas ou orientadas por docentes da UFCG.

Metas para 'Administração':

- (1) melhoria da comunicação interna objetivando a melhoria do diálogo entre os gestores e a implantação de uma política de informática que possibilite o intercâmbio e o uso de informações;
- (2) O PDTI, instituído através de respectivo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação através da Portaria nº 147, de 30 de novembro de 2011, aguarda homologação da Administração Central da UFCG. Novo processo foi enviado para o Gabinete da Secretaria de Planejamento (SEPLAN), solicitando a revogação da Portaria nº 147/2011, que instituiu o Comitê de Tecnologia da Informação, em virtude de adaptação dos membros do Comitê ao que recomenda a Portaria nº 19, de 29 de maio de 2017, do MPDG;
- (3) Publicação da minuta do Regimento Interno do Serviço de Tecnologia da Informação. Memorando nº 35/2017 - STI enviado para a Secretaria de Planejamento em 4 de agosto de 2017 (aguardando aprovação do regimento).

### **4.3.2 Atividades do Comitê Gestor de TI, sua composição, reuniões ocorridas no período e as principais decisões tomadas**

a) Atividades do Comitê Gestor de TI e sua composição.

*Quadro 4.25 – Composição do Comitê Gestor de TI*

Membro	Matrícula SIAPE	Lotação
Francisco Vilar Brasileiro (Presidente)	0337184	Centro de Engenharia Elétrica e Informática
Adriana Carla Damasceno	1542344	Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar
Alexandre Galdino da Nóbrega	1582480	Centro de Educação e Saúde
Alexandre Magno da Nóbrega Marinho	1710256	Centro de Ciências Biológicas e da Saúde
Carlos Antônio Costa dos Santos	1800673	Centro de Tecnologia e Recursos Naturais
Carlos Roberto de Medeiros	3302821	Centro de Humanidades
Cecir Barbosa de Almeida Farias	1771779	Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido
Gutemberg Medeiros	1460225	Centro de Ciências e Tecnologia
Ianna Duarte Kobayshi	1642464	Serviço de Tecnologia da Informação
Marzina Vidal Negreiros Bezerra	1762018	Serviço de Tecnologia da Informação
Maxwell Guimarães de Oliveira	1648270	Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira
Oscar William Simões Costa	1460293	Serviço de Tecnologia da Informação
Patrick Nascimento Porto	1771102	Centro de Ciências Jurídicas e Sociais
Pedro Sérgio Nicoletti	0335033	Serviço de Tecnologia da Informação
Rodrigo Alves Augusto de Souza	1535068	Centro de Formação de Professores
Valdir Mamede de Oliveira	0337044	Centro de Saúde e Tecnologia Rural

*Fonte: Portaria nº 147 (Reitoria/UFCEG), de 30 de novembro de 2011.*

b) Reuniões ocorridas no período:

Reunião inicial presencial para informes gerais e início da elaboração do PDTI e da Política de Segurança da Informação.

c) Principais decisões tomadas:

Elaboração de minuta do PDTI para homologação pela Administração Central.

d) Em 2017 o STI/UFCEG revisou o PDTI, solicitou formalmente a dissolução do Comitê de TI vigente para composição de novo comitê, e posterior homologação da minuta do PDTI revisada para formalização e finalização deste processo.

### 4.3.3 Principais sistemas de informação da UFCG, seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócios e criticidade para a unidade

Quadro 4.26 - Principais sistemas de informação da UFCG

Sistema	Objetivos	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável da Área de Negócios	Criticidade
Sistema Eletrônico de Informações (SEI!)	Implantar solução de processo eletrônico na Universidade que elimine ou reduza drasticamente o uso de papel, que seja simples e intuitivo, que elimine o retrabalho e otimize as rotinas, e que favoreça o trabalho colaborativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminar de atividades relacionadas ao papel, como: recepção, registro, trâmite, carimbo, cópia;</li> <li>- Eliminar de trâmites em níveis hierárquicos desnecessários;</li> <li>- Enviar eletronicamente documentos de atores externos;</li> <li>- Redistribuir a força de trabalho com a virtualização do trabalho;</li> <li>- Acompanhar de forma <i>online</i> pelos interessados no processo;</li> <li>- Eliminar os outros sistemas e mecanismos de controle, como a utilização de vários sistemas departamentais ou planilhas para controlar o andamento de processos.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	- Pró-Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira (PRGAF)	Crítico
Sistema de Controle Acadêmico (SCA)	Gerenciar as ações acadêmicas da instituição.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar matrícula de alunos de graduação;</li> <li>- Cadastrar discentes;</li> <li>- Cadastrar docentes;</li> <li>- Emissão de documentos;</li> <li>- Diário de Classe.</li> </ul>	Pró-Reitoria de Ensino (PRE)	- Pró-Reitoria de Ensino (PRE)	Crítico
Portal de Sistemas Integrados (PSI)	Gerenciar acesso aos sistemas da instituição e disponibilizar uma arquitetura padronizada para os sistemas institucionais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Importar Dados dos Servidores (Pessoal);</li> <li>- Cadastrar Sistema;</li> <li>- Login;</li> <li>- Gerenciar Usuário;</li> <li>- Recuperar Senha;</li> <li>- Trocar Senha.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	- Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	Crítico
Sistema de Gerenciamento do Registro Eletrônico de Ponto (SIGREP)	Gerenciar frequência de servidores efetivos, servidores terceirizados, estagiários e residentes médicos com base em registros eletrônicos de ponto da instituição.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar ponto;</li> <li>- Cadastrar informações dos setores;</li> <li>- Cadastrar jornada de trabalho por cargo;</li> <li>- Cadastrar tipos de horários diferenciados;</li> <li>- Atribuir pessoa a chefia/gestão;</li> <li>- Emitir frequência individual;</li> <li>- Registrar ocorrência individual;</li> <li>- Emitir frequência coletiva;</li> <li>- Homologar frequência mensal coletiva.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	- Secretaria de Recursos Humanos (SRH)	Crítico



Quadro 4.26 - Principais sistemas de informação da UFCG (Continuação)

Sistema	Objetivos	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável da Área de Negócios	Criticidade
Sistema de Controle Acadêmico de Pós-Graduação (SCAPOS)	Gerenciar as funções acadêmicas da pós-graduação da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar discentes por ocasião de ingresso no curso;</li> <li>- Cadastrar orientador para discente;</li> <li>- Cadastrar colegiado de curso;</li> <li>- Cadastrar comissão examinadora para discente;</li> <li>- Cadastrar professor visitante;</li> <li>- Cadastrar calendário acadêmico do programa;</li> <li>- Autorizar solicitações de discentes;</li> <li>- Credenciar docentes em programa;</li> <li>- Cadastrar disciplinas;</li> <li>- Ofertar (turma) disciplinas;</li> <li>- Desligamento de discente;</li> <li>- Interrupção de estudos de discente;</li> <li>- Prorrogação de interrupção de estudos discente;</li> <li>- Reingresso de discente.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	- Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG)	Crítico
Sistema de Automação de Biblioteca (SABI)	Gerenciar as ações e interações dos usuários/leitores das bibliotecas da instituição com os seus respectivos acervos – o módulo de aluno de graduação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reserva de item do acervo;</li> <li>- Cancelar reserva de item do acervo;</li> <li>- Renovar empréstimos;</li> <li>- Realizar cadastro preliminar;</li> <li>- Consultar o acervo;</li> <li>- Consultar situação do usuário-leitor.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	- Biblioteca Central	Crítico
Sistemas de inscrição de concursos (Comprov)	Gerenciar inscrições e resultados de concursos para ingresso via SiSU e ingresso especial (PSTV, Reopção de Curso, Reopção de Turno, Ingresso de Graduado, Reingresso ao Curso).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscrição de candidatos;</li> <li>- Emissão de GRU;</li> <li>- Acompanhamento de inscrição;</li> <li>- Geração de resultados.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	- Comissão de Processos Vestibulares (Comprov)	Crítico

Quadro 4.26 - Principais sistemas de informação da UFCG (Continuação)

Sistema	Objetivos	Principais Funcionalidades	Responsável Técnico	Responsável da Área de Negócios	Criticidade
Sistema de Controle de Protocolo	Gerenciar os processos administrativos institucionais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserir processos;</li> <li>- Gerar etiquetas;</li> <li>- Tramitar processos;</li> <li>- Cadastrar usuários.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	- Setor de Protocolo	Crítico
Sistema de Controle de Bolsas (SICOB)	Prover interface web para cadastro dos bolsistas e demais funcionalidades pertinentes ao sistema de controle de bolsas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar participação do aluno em programa de bolsas;</li> <li>- Cadastrar programa de bolsas;</li> <li>- Liberar o pagamento das bolsas do programa;</li> <li>- Encerrar participação do aluno em programa de bolsas;</li> <li>- Transferir participação do aluno em programa de bolsas.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pró-Reitoria de Ensino (PRE)</li> <li>- Pró-Reitoria para Assuntos Comunitários (PRAC)</li> <li>- Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão (PROPEX)</li> </ul>	Moderado
Sistema de Biblioteca (AUSLIB)	Catalogar acervo da instituição; Obs.: Não efetua automatização das atividades da biblioteca (empréstimos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catalogação de Acervo (registro e identificação);</li> <li>- Consulta ao acervo.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação	- Biblioteca Central	Moderado
Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de patrimônio e almoxarifado (GEAFIN)	Gestão de Almoxarifado e Patrimônio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadastrar bens materiais permanentes;</li> <li>- Cadastrar bens materiais de consumo;</li> <li>- Gerar relatórios mensais de Almoxarifado e Patrimônio;</li> <li>- Depreciação de bens permanentes;</li> <li>- Relatórios diversos.</li> </ul>	Serviço de Tecnologia da Informação (STI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almoxarifado Central</li> <li>- Setor de Patrimônio</li> </ul>	Moderado

Fonte: Serviço de Tecnologia da Informação (STI)

#### **4.3.4 Plano de capacitação do pessoal de TI e treinamentos efetivamente realizados no período**

a) A Capacitação do Pessoal de Tecnologia da Informação ocorre ainda de forma voluntária ou convite, individual e/ou grupo, quando de participações de servidores de tecnologia da informação em treinamentos e/ou cursos avulsos oferecidos pela Escola Superior de Redes (ESR), através da Rede Nacional de Pesquisa (RNP) e internos pela própria instituição.

a.1) O STI/UFCG aderiu a grade de cursos da Escola Superior de Redes (ESR) utilizando todas as vagas oferecidas (3 + adicionais) para a capacitação de servidores na área de TI da instituição;

a.2) O STI/UFCG sugeriu cursos internos à Coordenação de Gestão de Pessoas, órgão ligado a Secretaria de Recursos Humanos (SRH) da UFCG de Cursos para capacitação de servidores na área de TI que atendam especificidades prospectadas no âmbito das necessidades Administrativas da instituição.

#### **4.3.5 Quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários**

*Quadro 4.27 - Servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade*

Cargo	Quantitativo
Analista de Tecnologia da Informação	26
Técnico de Tecnologia da Informação	14
Assistente em Tecnologia da Informação	5
Total	45

*Fonte: Serviço de Tecnologia da Informação (STI)*

#### **4.3.6 Processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade com descrição da infraestrutura ou método utilizado**

Em 2016 não houve adesão de novos Processos de Gerenciamento de Serviço de TI. No entanto, compreendendo o período de 2009-2016, o STI/UFCG já adota e faz uso de alguns dos seguintes processos em forma de Software Público:

a) Serviço de “Help Desk” (OcoMom) para serviços atendidos pelo Serviço de Tecnologia da Informação (STI), compreendendo ferramenta de software “legal” (livre/Open Source) para Atendimento, Gerenciamento e Acompanhamentos de chamadas de Serviços de manutenção corretiva, preventiva e outros de mesma natureza técnica que envolvam recursos de equipamentos de Tecnologia da Informação. Hospedado em Servidor de Aplicações com acesso interno e externo aos usuários através de Rede Internet/Intranet institucional (RNP/UFCG);

b) Ferramenta “RedMine” de Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos de Desenvolvimento de Software. Hospedado em Servidor de Aplicações com acesso interno e externo aos usuários através de Rede Internet/Intranet institucional (RNP/UFCG).

#### **4.3.7** Projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão

a) Portal de Sistemas Integrados (PSI), Software corporativo composto de módulos, com escopo institucional desenvolvido pelo Serviço de Tecnologia da Informação (STI), a partir de diagnósticos prévios do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), levantamento de outras demandas institucionais, e Projeto de Pós-Graduação (Mestrado. Defendido e Aprovado) por Servidor efetivo deste setor), sem custos (100% em “Código Legal”/Open Source) para a instituição, e com Cronograma de implantação dos módulos principais até 2017. Compreendendo o período de 2016:

- a.1) Portal de Sistemas Integrados (PSI). Módulo: Registro de Ponto (SIGREP);
- a.2) Portal de Sistemas Integrados (PSI). Módulo: Biblioteca (SABI);
- a.3) Portal de Sistemas Integrados (PSI). Módulo: Pós-Graduação (SCAPOS).

b) Adoção/Implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) do Governo Federal (desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e adotado como padrão para o Processo Eletrônico Nacional, projeto do Ministério do Planejamento). Esta solução já se encontra ativa desde 9 de janeiro de 2017.

c) Adoção/Implantação do GEAFIN (Sistema de Gestão Administrativa e Financeira de Patrimônio e Almoxarifado) desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e cedido para a Universidade Federal de Campina Grande mediante Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2017.

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

a) Neste sentido, e compreendendo o escopo de atuação institucional do STI/UFCG, como unidade de tecnologia da informação da instituição, destacam-se como mais relevantes as seguintes medidas:

a.1) O desenvolvimento das principais soluções de sistemas de informação (software) institucional e realizada pela própria instituição através de obediência aos processos e legislação de metodologia técnica e uso massivo de ferramentas, linguagens e banco de dados do tipo “Código Legal” (Open Source);

a.2) Quando não contemplado o desenvolvimento pela própria instituição como no item h1.1. (acima) optou-se inicialmente pela adoção de soluções de sistemas de informação (softwares) que sejam públicos, padronizados e distribuídos pelo próprio Governo Federal;

a.3) Adotou-se como política interna, a recomendação informal aos usuários para adoção/utilização de aplicações, pacotes (suítes de escritório) e outras soluções de tecnologia da informação de software da categoria do tipo “Código Legal” (Open Source).

## **4.4** Gestão Ambiental e Sustentabilidade

A Política Ambiental da Universidade está em consonância com o Comitê de Sustentabilidade, o qual vem dando sua contribuição ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

A Instituição participa da Agenda Ambiental de Administração Pública (A3P), embora que parcialmente, por intermédio do Centro de Engenharia Elétrica e Informática (CEEI).

A UFCG, por meio da Divisão de Materiais, vem implantando usualmente em seus processos licitatórios, seja na aquisição de bens (copos descartáveis, etc.), assim como na contratação de serviços (remanufaturamento de cartuchos, manutenção predial, etc.), as práticas e diretrizes para a promoção de desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

Foram implementadas, pela Prefeitura Universitária, iniciativas para o uso racional da água, captação, armazenamento e utilização de água das chuvas em suas edificações. Tais ações diminuem a dependência da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba.

A separação de resíduos recicláveis já é feita nas unidades acadêmicas e administrativas, cujo produto gerado é entregue a uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, devidamente habilitada para recebê-los, nos termos do Decreto 5940/2006.

Diante do exposto, concluímos que a instituição vem se aprimorando na utilização de técnicas de sustentabilidade, ao superar, em parte, as dificuldades mencionadas. E assim, vem demonstrando seu comprometimento na preservação do meio ambiente.

## **5 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

---

Esta seção do relatório descreve sobre os canais e formas que o cidadão dispõe de acesso às informações de seu interesse e de relacionamento com a UFCG.

### **5.1 Canais de Acesso ao Cidadão**

Há uma Central de Atendimento telefônico em que o cidadão pode acessar os ramais dos setores da Universidade. Para além de ramais telefônicos, outras dúvidas gerais não encontram setor específico para saneamento. Caso o cidadão não tenha obtido a informação que desejava ou o caminho correto para obter determinado serviço junto aos setores responsáveis pode socorrer-se da Ouvidoria, que está preparada para buscar o melhor caminho para o serviço procurado pelo cidadão. A Ouvidoria também tem trabalhado no saneamento de dúvidas em geral, portanto, ultrapassando suas precípuas funções institucionais, determinadas legalmente.

O cidadão tem acesso à instituição através de:

- Contato presencial nos diversos setores de atendimento;
- Protocolo Geral da UFCG, onde é possível dar entrada em requerimentos administrativos gerais endereçados a qualquer setor da universidade;
- e-OUV – Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/Manifestacao/RegistrarManifestacao.aspx>), sistema eletrônico onde é possível enviar para a Ouvidoria da UFCG: reclamações, denúncias, sugestões, solicitações de informação e elogios;
- e-SIC – Sistema Eletrônico de Serviço de Informação ao Cidadão

(<http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/index.html?ReturnUrl=%2fsistema%2f>)

Este sistema eletrônico permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar reclamações sem burocracia;

- Ligação telefônica (2101.1585 / 2101.1985), e-mail ([ouvidoria@ufcg.edu.br](mailto:ouvidoria@ufcg.edu.br)) e atendimento presencial da Ouvidoria, localizada no Centro de Extensão José Farias da Nóbrega, sala 2, bem como nos plantões da Ouvidoria Itinerante, que acontecem nos campi fora de sede;
- Ligação telefônica, e-mail e atendimento presencial dos demais setores da instituição.

### **5.2 Carta de Serviços ao Cidadão**

A Carta de Serviços ao Cidadão da UFCG encontra-se disponível na *homepage* da UFCG ([www.ufcg.edu.br](http://www.ufcg.edu.br)). Tal documento ainda necessita ser atualizado com dados relevantes sobre as estatísticas e indicadores de desempenho dos setores.

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

No ano de 2017 não houve pesquisa sistemática de satisfação com os cidadãos-usuários da Ouvidoria, no entanto, solicitamos aos usuários que utilizaram o serviço da Ouvidoria deem um feed back avaliando o seu grau de satisfação (ou insatisfação) com o setor. Tais avaliações encontram-se registradas nos e-mails.

### **5.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade**

O acesso ao site da Ouvidoria se faz através de *link* disponível na *homepage* da universidade. O Relatório do ano de 2017 está disponível no site da Ouvidoria (<http://ouvidoria.ufcg.edu.br/>).

As informações mais básicas sobre a Instituição podem ser obtidas por diversos meios como o SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), a Carta de Serviços ao Cidadão (disponível na *homepage* da UFCG), Regulamentos, Regimentos, Estatutos e Resoluções divulgadas na *homepage* da instituição. No entanto, tais informações, assim como outras mais complexas, carecem de um mecanismo de acesso direto, sem a necessidade de pedido.

### **5.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações**

Os vários canais de acesso ao cidadão, já transcritos acima, se somam ao atendimento presencial em cada setor específico e na Ouvidoria. Este último setor, que congrega todos os serviços da Universidade numa espécie de Central de Dúvidas, dispõe de sala própria, sem a necessidade de marcação de horário para atendimento.

Ao passo que informações básicas apresentam meios de acesso, elas ainda não são disponibilizadas de maneira direta pela maioria dos setores, o que deixa mais urgente a necessidade de mais transparência ativa. Indicadores de desempenho administrativo da universidade são praticamente inexistentes, enquanto que indicadores acadêmicos são corriqueiros.

No que tange à acessibilidade às instalações, a sala da Ouvidoria localiza-se em setor com rampas de acesso, que foram melhoradas nos últimos anos. O caminho, da entrada da universidade até à sala da Ouvidoria, pode ser percorrido por cadeirante sem qualquer dificuldade. Diferentemente da situação dos cadeirantes, a Ouvidoria ainda não possui mecanismo para efetiva comunicação de surdos e cegos. A Comissão de Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (CAENEE), que atualmente está sob a presidência da professora Marta Helena Burity Serpa, é a instância responsável por tratar das políticas voltadas à questão da Acessibilidade e está a par desses problemas.

## **6 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

---

### **6.1 Desempenho financeiro do exercício**

Os recursos financeiros para custear o funcionamento da UFCG são oriundos de três fontes: tesouro, descentralizações e receitas próprias.

Os recursos do tesouro são repassados com base na matriz orçamentária elaborada pelo Ministério da Educação, contemplando os indicadores quantitativos e qualitativos da entidade. Esta é a principal fonte de financiamento da instituição.

As descentralizações contituem-se em fontes de recursos destinadas ao atendimento de projetos ou programas específicos (CAPES, Fundo Nacional de Saúde etc.). Podem ser internas ou externas, sendo necessário para o recebimento de tais recursos a celebração de TED - Termo de Execução Descentralizada. A título de exemplo mencionamos a celebração do TED nº 5531/2017, firmado com a CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior para fomentar o programa de apoio à pós-graduação stricto sensu – PROAP.

Já a arrecadação de receitas próprias é a fonte de financiamento que tem o menor percentual de participação nos ingressos da Entidade, menos de 1%. São receitas originárias e derivadas como por exemplo: taxas de concursos e aluguéis.

Como está acima evidenciado é baixa a capacidade da entidade de gerar caixa e equivalentes, no entanto, a utilização dos recursos de forma eficiente permitiu que houvesse sincronismo entre os ingressos e dispêndios, tendo sido registrada geração líquida de caixa positiva de R\$ 1.512.844,50 evidenciada nas Demonstrações de Fluxo de Caixa.

### **6.2 Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior**

#### **6.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e a extensão**

De um modo geral, a sustentabilidade financeira da UFCG depende da sua expansão quantitativa, uma vez que o número de matrículas gera mais recursos orçamentários, e da melhoria dos seus indicadores de eficiência e eficácia, os quais igualmente interferem na matriz orçamentária utilizada pelo Ministério da Educação, devendo esses indicadores estar em grau, no mínimo, igual à média do sistema federal de ensino superior.

A expansão quantitativa do número de matrículas depende diretamente do apoio do Governo Federal, com a destinação de novas vagas de docentes e servidores técnico-administrativos, bem como com o aporte financeiro para a infraestrutura física necessária à expansão.

Desta forma, resta à UFCG, como política para assegurar a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão praticados na Instituição, monitorar os indicadores acadêmicos, com vistas, por exemplo, à diminuição da retenção e evasão escolar, que interferem diretamente sobre o número de concluintes e, conseqüentemente, sobre a matriz orçamentária.



## **6.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados**

Regularmente, a UFCG obtém recursos oriundos de entidades de fomento, a exemplo da CAPES, da SESu, do FNS e do CNPq, todos destinados a apoiar projetos voltados para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Eventualmente, ingressam recursos de outras entidades, captados por meio de editais de seleção, cuja participação do corpo docente é estimulada pelas Pró-reitorias afins.

Para cada projeto contemplado é designado, formalmente, um servidor responsável pela sua condução, com a incumbência primordial de empreender esforços visando o alcance dos objetivos e metas pactuados, cujos resultados são submetidos às entidades concedentes.

## **6.3 Tratamento contábil da depreciação, da amortização, e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos**

### **6.3.1 Avaliação e mensuração de ativos e passivos**

Em face das mudanças ocorridas na contabilidade do setor público, com vistas à melhoria na informação contábil, os registros dos atos e fatos administrativos devem demonstrar de modo fidedigno a situação patrimonial da entidade. E para que isso se concretize, um dos aspectos mais relevantes é a utilização de critério de avaliação de ativos e passivos, que permita a mensuração adequada dos recursos controlados.

A adoção das NBC T 16.09 e 16.10 tem a finalidade de realizar procedimentos de mensuração de ativos e passivos, bem como o reconhecimento do desgaste dos bens, visando elaborar e divulgar as demonstrações contábeis de maneira que as mesmas sejam evidenciadas de forma convergente com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público.

A realização, avaliação e mensuração das disponibilidades, créditos e dívidas teve como metodologia adotada o valor original.

Já para a mensuração e avaliação dos estoques foi adotada a metodologia do valor de aquisição, uma vez que para adotar o custo médio a UFCG necessita de um novo sistema de controle de estoques, que está em fase de implantação.

Para avaliar e mensurar o imobilizado e intangível foi utilizado o valor de aquisição ou construção, deduzida a depreciação e amortização, em razão do tempo de vida útil dos bens adquiridos.

A UFCG está aplicando os dispositivos contidos nas normas brasileiras de contabilidade NBC T 16.9 e NBC T 16.10, o que tem impacto significativo sobre o resultado apurado no exercício em razão de dar maior fidedignidade às demonstrações contábeis, uma vez que os critérios de avaliação e mensuração dos ativos e passivos, assim como a depreciação e amortização expressos nas referidas normas estão em consonância com os princípios contábeis da oportunidade, competência e prudência.

### **6.3.2 Tratamento contábil da depreciação, da amortização, e da exaustão de itens do patrimônio**

Foram aplicadas as disposições contidas nas normas brasileiras de contabilidade supracitadas para avaliar e mensurar os ativos e passivos, bem como foi realizada a depreciação dos bens móveis permanentes e a amortização dos bens intangíveis adquiridos.

A metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo tem como base o disposto na macrofunção 02.03.30 da Secretaria do Tesouro Nacional e contempla:

- (a) a capacidade de geração de benefícios futuros;
- (b) o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;
- (c) a obsolescência tecnológica;
- (d) os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

O método de cálculo dos encargos de depreciação e amortização é o das quotas constantes, visando tornar a informação consistente e comparável ao longo da vida útil dos bens.

As taxas utilizadas para os cálculos da depreciação constam no quadro abaixo.

*Quadro 6.1 – Taxas de Depreciação*

Título	Vida Útil (Anos)	Valor Residual	Taxa
Aparelhos de Medição e Orientação	15	10%	0,5%
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	10	20%	0,66%
Aparelhos, Equip. e Utensílios, Médicos, Odont., Laboratoriais e Hospitalares	15	20%	0,44%
Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões	10	10%	0,75%
Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10%	0,75%
Armazéns Estruturais – Cobertura de Lonas	10	10%	0,75%
Coleções e Materiais Bibliográficos	10	0%	0,83%
Discotecas e Filmotecas	5	10%	1,5%
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	10	10%	0,75%
Instrumentos Musicais e Artísticos	20	10%	0,375%
Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial	20	10%	0,375%
Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10%	0,75%
Máquinas e Equipamentos Gráficos	15	10%	0,5%
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	10	10%	0,75%
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10%	0,75%
Equipamentos de Processamentos de Dados	5	10%	1,5%
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	10%	0,75%
Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10%	0,75%
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos	10	10%	0,75%
Máquinas e Equipamentos, Utensílios Agrícolas/Agropecuários e Rodoviários	10	10%	0,75%
Mobiliário em Geral	10	10%	0,75%
Semoventes e Equipamentos de Montaria	10	10%	0,75%
Veículos Diversos	15	10%	0,5%
Peças não Incorporáveis a Imóveis	10	10%	0,75%
Veículos de Tração Mecânica	15	10%	0,5%
Acessórios para Automóveis	5	10%	1,5%
Equipamentos e Sistemas de Proteção e Vigilância Ambiental	10	10%	0,75%

Fonte: CCF/PRA/UFCG

## **6.4** Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

A UFCG ainda não adotou sistema de custos, visto que não recebeu orientações da Setorial de Contabilidade do Ministério da Educação, tampouco o SIAFI está adequado para implantação de tal sistema.

Em 22 de fevereiro de 2018 a UG 170995 – Coordenação Infor. Fiscal e de Custos da União emitiu a mensagem SIAFI nº 2018/0312874 informando sobre a criação da aba Centro de Custos no SIAFI, de utilização obrigatória para todas as unidades gestoras pertencentes ao orçamento fiscal e da seguridade social. A previsão de implantação segundo a referida mensagem é até 30 de abril de 2018.

## **6.5 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas**

### **6.5.1 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64**

As demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 estão anexadas ao final do presente relatório, e suas respectivas notas explicativas estão apresentadas no subitem a seguir.

### **6.5.2 Notas Explicativas**

#### **1 Balanço Patrimonial**

##### **1.1 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 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 os mesmos 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, o subgrupo imobilizado apresentou um saldo de R\$ 261.272.664,51 (Duzentos e sessenta e um milhões, duzentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

Na tabela a seguir, é apresentada a composição do subgrupo imobilizado, para o exercício de 2017 em relação exercício de 2016.

*Quadro 6.2 – Imobilizado - Composição*

	31/12/2017	31/12/2016	AH%
<b>Bens Móveis</b>			
(+) Valor Bruto Contábil	144.598.931,73	134.298.402,68	7,66%
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	29.159.166,69	21.665.563,41	34,58%
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis			
<b>Bens Imóveis</b>			
(+) Valor Bruto Contábil	146.620.879,47	134.376.113,98	9,11%
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	787.980,00	179.752,50	338,36%
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis			
<b>Total</b>	<b>261.272.664,51</b>	<b>246.829.200,75</b>	<b>5,85%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

##### **1.1.1 Bens Móveis**

Os Bens Móveis no final do exercício 2017 totalizavam R\$ 115.439.765,04 (Cento e quinze milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos) e estão distribuídos em várias contas contábeis conforme detalhado na tabela a seguir.

*Quadro 6.3 – Bens Móveis - Composição*

	31/12/2017	31/12/2016	AH (%)
Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	61.967.177,19	58.679.244,10	5,60%
Bens de Informática	29.769.929,01	24.561.598,08	21,21%
Móveis e Utensílios	27.662.859,41	26.159.549,73	5,75%
Material Cultural, Educacional e de Comunicação	11.977.431,34	11.788.314,11	1,60%
Veículos	12.593.231,89	12.499.380,49	0,75%
Demais Bens Móveis	628.302,89	610.316,17	2,95%
Depreciação Acumulada	29.159.166,69	21.665.563,41	34,59%
<b>Total</b>	<b>115.439.765,04</b>	<b>112.632.839,27</b>	<b>2,49%</b>

Fonte: SIAFI, 2016 e SIAFI, 2017

Dos Bens Móveis registrados, 53% referem-se a Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas.

Os Bens de Informática tiveram uma variação positiva de 21,21% em relação ao exercício de 2016.

### **1.1.2 Bens Imóveis**

Os Bens Imóveis em 31/12/2017 totalizavam R\$ 145.832.899,47 (Cento e quarenta e cinco milhões, oitocentos e trinta e dois mil, oitocentos e noventa e nove reais e quarenta e sete centavos), conforme demonstrado na tabela a seguir.

*Quadro 6.4 – Bens Imóveis - Composição*

	31/12/2017	31/12/2016	AH (%)
Bens de Uso Especial	59.883.904,69	52.786.411,74	13,45%
Bens Imóveis em Andamento	83.214.439,15	76.324.381,06	9,03%
Instalações	2.717.460,48	2.717.460,48	0,00
Demais Bens Imóveis	805.075,15	805.075,15	0,00
Depreciação Acumulada	787.980,00	179.752,50	338,40%
<b>Total</b>	<b>145.832.899,47</b>	<b>134.196.361,48</b>	<b>8,67%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e SIAFI 2017

De acordo com a quadro anterior, os Imóveis de Uso Educacional correspondem a aproximadamente 70% de todos os bens imóveis reconhecidos contabilmente no Balanço Patrimonial.

*Quadro 6.5 – Bens de Uso Especial - Composição*

	31/12/2017	31/12/2016	AH(%)
Fazendas, Parques e Reservas	496.800,00	496.800,00	0,00%
Terrenos, Glebas	14.266.518,56	14.357.382,68	-0,63%
Imóveis de Uso Educacional	42.280.868,36	36.394.192,53	16,17%
Outros Bens Imóveis de Uso Especial	2.839.717,77	6.097.306,36	-53,42%
<b>Total</b>	<b>59.883.904,69</b>	<b>57.345.681,57</b>	<b>4,42%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e SIAFI 2017

## **Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão**

Os procedimentos para registro da reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão na Administração Pública Direta da União, suas autarquias e fundações tem como base legal a Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, NBCASP, MCASP e Lei nº 10.180/2001. Os procedimentos contábeis estão descritos, de maneira mais detalhada, no Manual SIAFIWeb, Macrofunção 020330, disponível no sítio da STN e na Portaria Conjunta STN/SPU nº 3/2014.

### **(a.1) Reavaliação**

Segundo a Portaria Conjunta STN/SPU nº 3/2014 os valores dos bens imóveis de uso especial da União, autarquias e fundações públicas federais deverão ser reavaliados, aqueles nos quais seja aplicado, a título de benfeitoria, valor percentual igual ou superior ao estipulado pela SPU; houver alteração de área construída, independentemente do valor investido; seja comprovada a ocorrência de quaisquer sinistros, tais como incêndio, desmoronamento, desabamento, arruinamento, dentre outros.

Os valores de bens imóveis de uso especial do órgão não foram reavaliados no último exercício em razão de dificuldades operacionais alegadas pela Secretaria do Patrimônio da União no Estado da Paraíba.

### **(a.2) Redução ao valor recuperável de ativos - *Impairment***

A entidade não está realizando testes de redução ao valor recuperável e/ou reavaliação de imobilizado por não dispor de recursos humanos e materiais suficientes para tal.

### **(a.3) Depreciação, amortização ou exaustão de bens imóveis não cadastrados no SPIUnet e bens móveis**

A base de cálculo para a depreciação, amortização e exaustão é o custo do ativo imobilizado, compreendendo tanto os custos diretos como os indiretos. O método de cálculo dos encargos de depreciação a ser utilizado para toda a Administração Pública direta, autárquica e fundacional para os bens imóveis que não são cadastrados no SPIUnet e para os bens móveis é o das quotas constantes.

Como regra geral, a depreciação dos bens imóveis não cadastrados no SPIUnet e dos bens móveis será iniciada a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da colocação do bem em utilização. Porém, quando o valor do bem adquirido e o valor da depreciação no primeiro mês sejam relevantes, admite-se, em caráter de exceção, o cômputo da depreciação em fração menor do que um mês.

### **(a.4) Depreciação de bens imóveis cadastrados no SPIUnet**

A Portaria Conjunta STN/SPU nº 3/2014, dispõe sobre procedimentos e requisitos gerais para mensuração, atualização, reavaliação e depreciação dos bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais, controlados pelo SPIUnet.

O SPIUnet é um sistema de cadastro e controle de imóveis da União e de terceiros utilizados pelos Órgãos Federais, que mantém atualizado o valor patrimonial dos imóveis. O sistema é interligado ao SIAFI para o reconhecimento contábil das adições, baixas e transferências, exceto a depreciação, que por sua vez é registrado no SIAFI por meio de um arquivo que é encaminhado pela SPU à STN, para que seja contabilizado no SIAFI.

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, o cálculo é realizado de acordo com a seguinte equação:

$Kd = (n^2 - x^2) / n^2$ , onde:

$Kd$  = coeficiente de depreciação

$n$  = vida útil da aquisição

$x$  = vida útil transcorrida da aquisição

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.

## 1.2 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 e do montante acumulado de quaisquer perdas do valor que tenham sofrido ao longo de sua vida útil por redução ao valor recuperável.

A UFCG não gerou ativos intangíveis internamente nem obteve os referidos tipos de ativos a título gratuito.

Ativos intangíveis com vida útil definida foram amortizados utilizando o método de cálculo das quotas constantes.

Ativos intangíveis com vida útil indefinida não são amortizados, de acordo com a macrofunção 020330 da Secretaria do Tesouro Nacional. A UFCG não vem realizando anualmente os testes em relação a perdas por redução ao valor recuperável, em razão dos mesmos estarem num estágio incipiente na administração pública. Além disso, a Portaria STN nº 548/2015 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.

No final do exercício 2017, a entidade apresentou um saldo de R\$ 177.689,74 relacionados ao intangível.

No quadro a seguir é apresentada a composição do subgrupo intangível para exercício de 2017 em relação ao exercício de 2016.

*Quadro 6.6 – Intangível - Composição*

	31/12/2017	31/12/2016	AH (%)
Software com Vida Útil Definida	8.000,00	0,00	100,00%
Software com Vida Útil Indefinida	169.689,74	167.099,74	1,55%
Marcas Direitos e Patentes - Vida Útil Definida			
Marcas Direitos e Patentes – Vida Útil Indefinida			
Direito de Uso de Imóvel - Prazo Determinado			
Direito de Uso de Imóvel - Prazo Indeterminado			
Amortização Acumulada			
Redução ao Valor Recuperável de Intangível			
<b>Total</b>	<b>177.689,74</b>	<b>167.099,74</b>	<b>6,34%</b>

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017

### 1.3 Fornecedores e Contas a Pagar

Em 31/12/2017, havia um saldo em aberto de R\$ 1.745.078,24 (Um milhão, setecentos e quarenta e cinco mil, setenta e oito reais e vinte e quatro centavos) relacionado a Fornecedores e Contas a Pagar, sendo todas as obrigações a curto prazo.

Apresentamos a seguir, uma tabela, onde fica evidenciado que todas as obrigações são a curto prazo e com fornecedores nacionais.

*Quadro 6.7 – Fornecedores e Contas a Pagar - Composição*

	31/12/2017	31/12/2016	AH (%)
Circulante	1.745.078,24	1.908.827,43	-8,58%
Nacionais	1.745.078,24	1.908.827,43	-8,58%
<b>Total</b>	<b>1.745.078,24</b>	<b>1.908.827,43</b>	<b>-8,58%</b>

Fonte: SIAFI 2016 e 2017

Na tabela a seguir apresentamos as unidades gestoras contratantes com valores mais expressivos de fornecedores e contas a pagar na data base de 31/12/2017.

*Quadro 6.8 – Fornecedores e Contas a Pagar - Por Unidade Gestora Contratante*

	31/12/2017	AV (%)
UG 1: 158195 - UFCG	1.108.261,30	63,51%
UG 2: 158196 - HUAC	424.695,19	24,34%
UG 3: 150154 - CES	70.348,57	4,03%
Demais Unidades Gestoras	141.773,18	8,12%
<b>Total</b>	<b>1.745.078,24</b>	<b>100%</b>

Fonte: SIAFI 2017

A UG 158195 - UFCG é responsável por cerca de 64% do total a ser pago.



Na tabela apresentada a seguir, relacionamos os cinco fornecedores com valores mais significativos em aberto, na data base de 31/12/2017.

*Quadro 6.9 – Fornecedores e Contas a Pagar – Por Fornecedor*

	31/12/2017	AV (%)
Fornecedor A: 08.243.787/0001-24 – Suprema Empreendimentos EIRELI	397.436,74	22,77%
Fornecedor B: 10.673.625/0001-78 – C2 Comércio de mercadorias Ltda	250.000,00	14,32%
Fornecedor C: 09.629.977/0001-47 – JJR Empreendimentos Imob. Ltda	180.827,43	10,36%
Fornecedor D: 18.863.413/0001-65 - JH da Silva Equipamentos - EPP	80.736,64	4,62%
Fornecedor E: 07.783.832/0001-70 – Criart Serviços Ltda	76.670,69	4,39%
Demais fornecedores	759.406,74	43,54%
<b>Total</b>	<b>1.745.078,24</b>	<b>100,00 %</b>

Fonte: SIAFI 2017

Os fornecedores acima mencionados representam aproximadamente 57% do total a ser pago e estão registrados na conta 213110400 – Credores Nacionais a Curto Prazo. A seguir é apresentado o resumo das principais transações:

- a) Fornecedor A – Suprema Empreendimentos EIRELI refere-se à prestação de serviços nos câmpus de Cuité e Pombal, na competência 12/2017;
- b) Fornecedor B – C2 Comércio de Mercadorias Ltda refere-se à prestação de serviços de instalação e montagem de isolamento acústico no câmpus de Campina Grande, com recursos decorrentes de emendas parlamentares individuais;
- c) Fornecedor C – JJR Empreendimentos Imobiliários Ltda refere-se à execução de obra já finalizada no câmpus de Campina Grande, porém sub-judice;
- d) Fornecedor D – JH da Silva Equipamentos - EPP refere-se à aquisição de mobiliário e material de expediente para o câmpus de Campina Grande;
- e) Fornecedor E – Criart Serviços Ltda – refere-se à prestação de serviços de portaria no câmpus de Campina Grande, competência 12/2017.

## 1.4 Obrigações Contratuais

Em 31/12/2017, a UFCG possuía um saldo de R\$ 69.090.100,41 (Sessenta e nove milhões, noventa mil, cem reais e quarenta e um centavos) relacionados a obrigações contratuais, referentes a parcelas de contratos em execução no exercício de 2017 e a serem executadas no(s) próximo(s) exercício(s). Na tabela a seguir, estão segregadas essas obrigações, de acordo com a natureza dos respectivos contratos.

*Quadro 6.10 – Obrigações Contratuais – Composição*

	31/12/2017	31/12/2016	AH (%)
Aluguéis	176.052,75	261.246,67	-32,61%
Fornecimento de Bens	4.799.126,90	5.723.855,38	-16,15%
Serviços	64.120.713,88	50.493.767,54	26,98%
<b>Total</b>	<b>69.090.100,41</b>	<b>56.478.869,59</b>	<b>22,32%</b>

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017

A maioria das obrigações contratuais está relacionada a Contratos de Serviços, principalmente serviços terceirizados que representam 93% do total das obrigações assumidas até 31/12/2017.

Em seguida, apresenta-se a tabela contendo a relação das cinco Unidades Gestoras contratantes, com valores mais expressivos na data base de 31/12/2017.

*Quadro 6.11 – Obrigações Contratuais – Por UG Contratante*

	31/12/2017	AV (%)
UG 1: 158195 - UFCCG	53.482.307,77	77,40%
UG 2: 158196 - HUAC	5.226.922,99	7,57%
UG 3: 158705 - HUJB	2.393.891,53	3,47%
UG 4: 158197 - CFP	1.083.452,51	1,57%
UG 5: 158198 - CCJS	963.660,02	1,39%
Demais Unidades Gestoras	5.939.865,59	8,60%
<b>Total</b>	<b>69.090.100,41</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: SIAFI 2017

As Unidades Gestoras 1 e 2 são responsáveis por aproximadamente 85% do total contratado.

Nas tabelas apresentadas a seguir, estão relacionados os 05 (cinco) contratados com os valores mais significativos e o saldo a executar, na data base de 31/12/2017.

*Quadro 6.12 – Obrigações Contratuais – Por Contratado*

	31/12/2017	AV (%)
Contratado A: Força Alerta Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda	13.126.502,78	19,00%
Contratado B: Zelo Locação de Mão-de-Obra	9.297.216,47	13,45%
Contratado C: Suprema Empreendimentos EIRELI	6.906.456,91	10,00%
Contratado D: Maq-Larem Ltda	5.486.175,10	7,94%
Contratado E: Btech Engenharia Ltda	5.351.777,01	7,75%
Demais Contratos	28.921.972,14	41,86%
<b>Total</b>	<b>69.090.100,41</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: SIAFI 2017

Os contratados A, B e C representam cerca de 38% do total contratado, conforme descrição abaixo:

(a) Contratado B: Prestação de serviços de apoio administrativo nos câmpus de Sumé, Sousa e Patos, conforme dos contratos 50/2014 e 35/2014. Prestação de serviços de portaria no câmpus de Sumé, conforme o contrato 55/2014 e prestação de serviços de motorista nos câmpus de Cuité, Sumé, Pombal, Patos, Sousa e Cajazeiras, conforme os contratos nº 25 a 30/2016;

(b) Contratado A: Prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais com manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de suprimentos celebrado conforme o contrato nº 40/2014;

(c) Contratado A: Prestação de serviços de vigilância ostensiva nos câmpus de Campina Grande, Sousa, Cuité e Cajazeiras celebrados com a empresa Força Alerta Segurança e Vigilância Patrimonial Ltda, conforme os contratos nº 45/2013, 52/2014, 54/2014 e 57/2014.

Obs: Todos os contratos relacionados na Tabela 3 foram firmados pela UG 158195 (Sede).

No quadro a seguir estão detalhadas as principais transações:

*Quadro 6.13 – Contratados – Principais Transações*

Contratado	Objeto	Valor a Executar	Validade
Força Alerta	Vigilância ostensiva	13.126.502,78	03.09.2018
Zelo	Locação de mão-de-obra	9.297.216,47	21.04.2018
Suprema	Locação de mão-de-obra	6.906.456,91	01.10.2018
Maq-Larem	Locação de impressoras	5.486.175,10	21.04.2018
Btech	Manutenção predial	5.351.777,01	18.11.2018

*Fontes: SIASG, SIAFI 2016 e 2017*

## **2 Balanço Financeiro**

### **2.1 Ingressos**

#### **2.1.1 Receitas orçamentárias**

A entidade arrecadou diretamente o montante de R\$ 1.835.271,53, o que perfaz um percentual de 0,20% em relação aos ingressos totais. Tal arrecadação demonstra a incapacidade da instituição em arrecadar receita própria visando manter suas atividades, sendo a entidade mantida essencialmente por transferências financeiras recebidas da Secretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação.

#### **2.1.2 Transferências recebidas**

Dentre os recursos recebidos a título de transferências o maior aporte financeiro importa em R\$ 706.884.202,71, repassado pelo Ministério da Educação, órgão ao qual a entidade está vinculada. O referido recebimento está contabilizado na conta contábil 45112.02.00, evidenciando uma variação patrimonial aumentativa. Fazem parte também das transferências recebidas, os valores repassados para pagamento de restos a pagar e movimentação de saldos patrimoniais, devidamente contabilizados nas contas 45122.01.00 e 45122.03.00.

#### **2.1.3 Recebimentos extraorçamentários**

No tocante aos recebimentos extraorçamentários representam basicamente restos a pagar inscritos ao final do exercício de 2017, com destaque para os restos a pagar não processados que totalizam R\$ 38.222.648,22.

### **2.2 Dispêndios**

#### **2.2.1 Despesas orçamentárias**

As despesas orçamentárias importam em 85,41% do total dos dispêndios da entidade.

#### **2.2.2 Transferências financeiras concedidas**

A maior parte das transferências financeiras concedidas refere-se aos sub-repasses realizados para as seguintes Unidades Gestoras: 158196 - Hospital Universitário Alcides Carneiro, 158197 -

Centro de Formação de Professores, 158198 – Centro de Ciências Jurídicas e Sociais, 158199 – Centro de Saúde e Tecnologia Rural, 150154 – Centro de Educação e Saúde, 158301 – Centro de Ciências e Tecnologia Agroalimentar, 158401 – Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido, 158701 – Centro de Ciências e Tecnologia, 158702 – Centro de Humanidades, 158704 – Centro de Engenharia Elétrica e Informática, 158705 – Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello e 158706 – Centro de Tecnologia e Recursos Naturais. A primeira unidade gestora acima relacionada foi a que recebeu o maior montante de recursos transferidos no exercício de 2017, R\$ 83.539.643,02. Os sub-repasses estão contabilizados na conta 35112.03.00. Houve também transferência de recursos para as UG's acima mencionadas visando o pagamento de restos a pagar e saldos patrimoniais, registrados respectivamente nas contas 35122.01.00 e 35122.03.00.

### **2.2.3 Despesas extraorçamentárias**

No que se refere a despesas extraorçamentárias, praticamente todo o montante corresponde a restos a pagar não processados, R\$ 32.675.412,14.

## **3 Balanço Orçamentário**

### **3.1 Execução das receitas**

#### **3.1.1 Receitas correntes**

O montante das receitas próprias arrecadadas no exercício de 2017 importou em R\$ 1.835.271,53. O grupo Outras Receitas Correntes – Indenizações, restituições e ressarcimentos, apresenta o maior valor das receitas arrecadadas, R\$ 678.816,42. A origem dessa arrecadação é basicamente os ressarcimentos realizados por órgãos cessionários referentes aos vencimentos dos servidores cedidos, em cumprimento ao Decreto 9.144/2017, bem como devolução de salários decorrentes de pedidos de exoneração. Relevante também é o grupo Receita de Serviços – Serviços administrativos e comerciais em geral, R\$ 543.276,67, representados pelos valores recebidos com taxas de inscrição em concursos públicos e inscrições em processos de seleção de pós-graduação, taxas para expedição de documentos: diplomas, histórico escolar, certidões etc. entre outras.

Comparando a receita prevista com a receita arrecadada, percebe-se que o percentual arrecadado é de 83,53%. A frustração na arrecadação ocorreu em razão da metodologia utilizada pelo Governo Federal para elaborar o orçamento anual, que considera uma série histórica dos últimos orçamentos aprovados, o que na prática distorce os resultados por não considerar a influência dos fatos sazonais.

### **3.2 Execução das despesas**

#### **3.2.1 Despesas correntes**

Em 2017 o total das despesas correntes empenhadas foi de R\$ 773.580.247,90, representando 103,99% da dotação atualizada. Esse fato aparentemente atípico justifica-se em função de outros órgãos descentralizarem créditos orçamentários para a UFCG, a exemplo do Ministério da Saúde, tais descentralizações estão contabilizadas em outras despesas correntes principalmente nos dois hospitais universitários vinculados a instituição, o Hospital Universitário Alcides Carneiro, em Campina Grande e o Hospital Júlio Maria Bandeira de Mello, em Cajazeiras. O grupo pessoal e encargos sociais representa um percentual de 98,75% das despesas empenhadas.

### 3.2.2 Despesas de capital

O Percentual das despesas de capital executado no ano de 2017 foi de apenas 34,31%, muito aquém do estimado na lei orçamentária anual. Tal fato justifica-se pelo rigoroso contingenciamento promovido pelo Governo Federal, que limitou a emissão de empenhos para tais despesas.

### 3.3 Execução orçamentária dos restos a pagar

Analisando-se a composição dos restos a pagar não processados constantes na UFCG em 31.12.2017, a tabela a seguir detalha a execução pelas principais Unidades Orçamentárias.

Depreende-se dos dados do quadro abaixo que aproximadamente 79% do saldo de restos a pagar inscritos concentram-se na unidade orçamentária da sede do órgão, cujos recursos são destinados à efetivação das principais políticas relacionadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

*Quadro 6.14 – Execução dos Restos a Pagar Não Processados – Por Unidade Orçamentária*

Unidade Orçamentária	Inscritos	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
26252 - Universidade Federal de Campina Grande	31.219.624,22	25.679.509,88	25.361.267,26	1.999.609,96	84.260.011,32
36901 - Fundo Nacional de Saúde	4.030.025,95	3.232.751,78	3.218.175,41	642.127,27	11.123.080,41
26443 - EBSERH	3.988.097,31	3.976.626,70	3.976.626,70	3.920,60	11.945.271,31
Demais	-	-	-	-	-
Total	39.670.231,28	33.012.795,54	32.675.412,14	2.713.667,66	108.072.106,62

Fonte: Tesouro Gerencial

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

Quanto ao total de restos a pagar inscritos na UFCG, apresentado na tabela acima, 79% pertencem ao orçamento do próprio órgão, enquanto 21% provém do orçamento de outros órgãos, conforme resumo apresentado na tabela a seguir.

*Quadro 6.15 – Restos a Pagar Não Processados inscritos: origem do orçamento executado*

%	Inscritos	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	
78,69%	31.219.624,22	25.679.509,88	25.361.267,26	1.999.609,96	84.260.011,32	
Demais	8.450.607,06	7.333.285,66	7.314.144,88	714.057,70	23.812.095,30	21,31%
Total	39.670.231,28	33.012.795,54	32.675.412,14	2.713.667,66	108.072.106,62	100%

Fonte: Tesouro Gerencial

A tabela abaixo mostra a composição dos restos a pagar na UFCG por Grupo de Despesa. Constata-se que 63% do saldo inscrito refere-se ao grupo outras despesas correntes.

*Quadro 6.16 – Restos a Pagar Não Processados inscritos: Grupo de Despesas*

Grupo de Despesa	Inscritos	Liquidados	Cancelados	Pagos	Saldo	%
Outras Despesas Correntes	24.724.163,18	21.515.964,80	2.081.954,25	21.225.835,46	69.547.917,69	62,33%
Investimentos	14.944.284,47	11.496.830,74	629.929,78	11.449.576,68	38.520.621,67	37,67%
Total	39.670.231,28	33.012.795,54	2.713.667,66	32.675.412,14	108.072.106,62	100,00%

Fonte: Tesouro Gerencial

## **4 Demonstrações das Variações Patrimoniais**

### **4.1 Variações patrimoniais aumentativas**

#### **4.1.1 Exploração e venda de bens, serviços e direitos**

No exercício de 2017 foram registradas com a exploração e venda de bens, serviços e direitos a importância de R\$ 1.158.980,71, o que representa uma retração de 47,09% em relação ao exercício de 2016. Essa queda justifica-se em razão de no exercício anterior ter ocorrido a realização de concurso público para o quadro técnico-administrativo da entidade, fator sazonal com reflexo significativo sobre as variações patrimoniais aumentativas.

#### **4.1.2 Transferências e delegações recebidas**

##### **4.1.2.1 Transferências intragovernamentais**

As variações patrimoniais aumentativas mais expressivas no exercício de 2017 foram as transferências intragovernamentais efetuadas pelo Ministério da Educação, representado 98,99% do total das VPA's. Tais transferências destinam-se a quitação dos compromissos firmados no exercício findo, bem como das obrigações oriundas de inscrição em restos a pagar.

#### **4.1.3 Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos**

##### **4.1.3.1 Ganhos com incorporação de ativos**

Após a regularização de valores registrados equivocadamente no SPIUnet – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União, ocorreram nas UG's 158198 o registro de R\$ 6.163.213,63 na conta 12321.01.07 e 158705 R\$ 934.279,32 na conta 12321.01.16, totalizando R\$ 7.097.492,95 a título de ganhos com incorporação de ativos. No exercício de 2016 não houve registros dessa natureza.

### **4.2 Variações patrimoniais diminutivas**

#### **4.2.1 Variações patrimoniais diminutivas financeiras**

Esse grupo apresentou variação de 121.068,56% em relação a 2016, basicamente em razão do registro de multa por atraso na entrega da GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social competência 13/2012, evidenciado contabilmente na conta 34241.03.00.

#### **4.2.2 Transferências e delegações concedidas**

##### **4.2.2.1 Transferências intragovernamentais**

A quase totalidade dessa variação patrimonial diminutiva refere-se a sub-repasses para as demais unidades gestoras do órgão para o pagamento dos compromissos do exercício de 2017, bem como os compromissos originados de obrigações inscritas em restos a pagar.

#### **4.2.3 Desincorporação de ativos**

Em relação ao exercício de 2016 houve uma redução de 99,45% na desincorporação de ativos. No ano de 2017 em atendimento ao Comunica 2017/1153929 foram baixados na UG 158196 – HUAC os saldos das contas 11311.02.00 e 11311.09.00, nos valores respectivos de R\$ 8.679,15 e 1.092,00, em razão de inconsistências contábeis nas referidas contas.

## **5 Demonstrações dos Fluxos de Caixa**

### **5.1 Fluxo de Caixa das Atividades das Operações**

#### **5.1.1 Receitas derivadas e originárias**

A receita de serviços apresentou um decréscimo de 69,61%. Tal decréscimo justifica-se em razão de no exercício anterior ter ocorrido a realização de concurso para servidores técnico-administrativos, fato sazonal que eleva a arrecadação de receita.

#### **5.1.2 Transferências Correntes Recebidas**

As transferências correntes no montante de R\$ 876.714.298,80 foram recebidas principalmente da UG 150014 – Secretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação, além de outros órgãos decorrente de descentralização de recursos, a exemplo do Ministério da Saúde.

Os repasses efetuados permitiram a viabilização das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela entidade, uma vez que a arrecadação própria do órgão corresponde a apenas 0,20% dos ingressos.

#### **5.1.3 Desembolsos**

Pessoal e demais despesas sofreram uma elevação de 10,64%, sendo a função Educação responsável por 59,09% dos desembolsos.

### **5.2 Fluxo de Caixa das atividades de Investimentos**

Não houve ingressos, os desembolsos quase na totalidade foram para aquisição de ativos não circulantes.

### **5.3 Fluxo de Caixa das atividades de Financiamento**

Não foram verificadas transações.

### **5.4 Geração líquida de caixa e equivalentes de caixa**

O fluxo de caixa das atividades de operações evidenciou um resultado de R\$ 17.649.760,07. Já o fluxo de caixa das atividades de investimentos evidenciou um resultado de R\$ -16.136.915,57, sendo a geração líquida de caixa no exercício positiva no montante de R\$ 1.512.844,50.

## 7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ORGÃOS DE CONTROLE

Esta Seção trata de demonstração da conformidade de ações relevantes da gestão da unidade com princípios, leis e regulamentos, bem como informações sobre o atendimento das demandas dos órgãos de controle e fiscalizadores das atividades da unidade.

Não ocorreu revisão de contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento no exercício de 2017, razão pela qual não constam informações neste Relatório.

### 7.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Em 2017 houve determinações ou recomendações decorrentes do julgamento de contas anuais, relativo ao exercício de 2014, no Acórdão 1878/2017 – Primeira Câmara.

Embora não exista um sistema informatizado específico para o tratamento das determinações e recomendações, estas são regularmente acompanhadas pelas áreas diretamente envolvidas com supervisão da Unidade de AUDIN.

Segue abaixo as determinações e recomendações ainda não atendidas:

*Quadro 7.1 – Ordem Nº 01– Determinações do TCU*

Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
<a href="#">028.479/2015-7</a>	1878/2017	9.8.3		
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Pró-Reitoria de Gestão Administrativo Financeira/Coordenação de Contabilidade e Finanças				
Descrição da determinação/recomendação				
9.8.3. adoção do Sistema de Custos do Governo Federal (SIC);				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
“A UFCG não adotou o SIC nem outro sistema de apuração de custos em razão de estar aguardando orientações formais da Setorial de Contabilidade do Ministério da Educação. Em janeiro de 2014 a Portaria SE/MEC nº 135 criou um Grupo de Trabalho objetivando discutir as diretrizes de implementação de um sistema de custos no âmbito do MEC, ficando acertado que alguns órgãos vinculados ao referido ministério atuariam como “pilotos”. Em 22/02/2018 a UG 170995 – Coordenação Infor. Fiscal e Custos da União emitiu a mensagem SIAFI nº 2018/0312874 informando sobre a criação da aba centro de custos no SIAFI, de utilização obrigatória para todas as unidades gestoras pertencentes ao orçamento fiscal e da seguridade social. A previsão da implantação segundo a referida mensagem é até 30/04/2018.				
Caracterização da determinação/recomendação do TCU				
Processo	Acórdão	Item	Comunicação expedida	Data da ciência
<a href="#">028.479/2015-7</a>	1878/2017	9.8.4		
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação				
Pró-Reitoria de Gestão Administrativo Financeira/Coordenação de Contabilidade e Finanças				
Descrição da determinação/recomendação				
9.8.4. regularização, no próprio exercício, das ocorrências que propiciem restrições na conformidade contábil;				
Justificativa do não cumprimento e medidas adotadas				
A UFCG está regularizando as restrições tempestivamente, ou seja, dentro do exercício. Seguem em anexo consulta à conformidade contábil dos meses de janeiro e fevereiro de 2018, onde fica evidenciado que a Setorial de Contabilidade do Ministério da Educação não atribuiu nenhuma restrição contábil a Universidade Federal de Campina Grande.				

Fonte: CCI/UFCG

Outras informações emanadas do TCU com relação a UFCG – Universidade Federal de Campina Grande, não são determinações para a tomada de providências por parte da instituição.



## 7.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

Durante o exercício 2017 o órgão de controle interno que acompanha a UFCG, emitiu 4 (quatro) relatórios finais de auditoria, em favor da instituição, abaixo descritos:

*Quadro 7.2 – Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI) em 2017*

Nº Relatório	Objetivos da ação de controle	Quantidade Recomendações	Quantidade de Recomendações atendidas / Aguardando análise da CGU
201504969	A demanda é oriunda de representação formulada à Procuradoria da República no Município de Campina Grande – PB noticiando a suspeita de que não houve a prestação de contas à Universidade Federal de Campina Grande – UFCG dos recursos aplicados no evento denominado XX ERECO, e de que os recursos teriam sido utilizados em benefício próprio de uma estudante do curso de Economia.	4	4
201500992	A fiscalização teve como objetivo quantificar os gastos públicos relativos à reaplicação das provas de conhecimentos específicos de certame realizado pela Universidade Federal de Campina Grande/COMPROV, para provimento dos cargos no Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC de Médico Cirurgião Torácico e Médico Cirurgião Geral, inicialmente regulado pelo Edital n.º 1/2013 – HUAC.	1	1
201503668	Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201503668, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Universidade Federal de Campina Grande.	62	49
201505812	Trata-se de trabalho realizado pela CGU-Regional/PB diante de indícios de que servidores da UFCG, submetidos ao regime de dedicação exclusiva, estariam desenvolvendo outras atividades remuneradas em desacordo com dispositivos legais vigentes.	7	6
Total Recomendações		74	60

Fonte: CCI/UFCG

Do quadro acima, verifica-se que o Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União emitiu 74 recomendações à Universidade Federal de Campina Grande, durante o exercício 2017. A UFCG enviou para a CGU documentação para análise de atendimento em 60 (81,08%) dessas recomendações. Deste total, a CGU considerou atendidas 13, sendo que as 47 restantes ainda aguardam análise por parte do órgão de controle interno.

Para o acompanhamento das recomendações do OCI, a UFCG utiliza do Sistema Monitor, do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, cujo acesso é realizado por servidores lotados na Unidade de Auditoria Interna que buscam junto aos setores diretamente envolvidos nas recomendações informações para atendimento às citadas recomendações.

### **7.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário**

No exercício de 2017 não foi instaurado nenhum processo com medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.

### **7.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993**

A UFCG observa o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 quanto ao pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, através de controle realizado por planilhas eletrônicas, alimentadas com dados extraídos do SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal.

O artigo em referência determina que cada Unidade da Administração, no pagamento das obrigações, obedeça à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos compromissos, para cada fonte diferenciada de recursos. Na UFCG o setor responsável pelos pagamentos providencia a quitação dos compromissos após a regular liquidação dos mesmos no sistema SIAFI, que registra individualizadamente, por data, fornecedor e fonte de recursos, os valores liquidados a pagar.

Ressalte-se que, no decorrer do exercício de 2017, boa parte das liberações mensais de financeiro efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, em favor desta instituição, foram realizadas em percentuais aquém do total das obrigações exigíveis, o que ocasionou dificuldades enormes para o cumprimento do dispositivo legal, considerando que, nesse cenário de crise econômica pelo qual atravessa o Brasil, foi inevitável, ao ordenador de despesas, priorizar determinados dispêndios, com vistas a evitar a descontinuidade dos serviços que pudessem comprometer o pleno funcionamento da instituição, a exemplo de serviços de energia elétrica, serviços terceirizados – notadamente limpeza e conservação e vigilância ostensiva – bem como diárias, que têm natureza eminentemente indenizatória, e bolsas, que estão atreladas a programas de caráter assistencial.

## 7.5 Informações sobre as ações de publicidade e propaganda

*Quadro 7.3 - Despesas com Publicidade*

Publicidade	Programa/Ação Orçamentária	Valores Empenhados (R\$)	Valores Pagos (R\$)
Institucional	-	-	-
Legal	2080/20RK	897.169,17	470.464,44
	2080/20RL	21.246,14	-
	2015/8585	47.552,00	30.426,03
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

Fonte: Tesouro Gerencial

*Quadro 7.4 - Contratos com Agência de Prestação de Serviços de Publicidade e Propaganda*

Número do Contrato	Vigência		Valores Contratados (R\$)	Valores Desembolsados (R\$)
	Início	Fim		
001/2015	02/02/2017	01/02/2018	295.200,00	12.221,28

Fonte: SIASG/SIAFI Operacional

### Análise Crítica

Todos os gastos com publicidade se destinaram a dar conhecimento de atas, editais, decisões, avisos e de outras informações, com o objetivo de atender a prescrições legais.

## 7.6 Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005

As informações apresentadas neste item vem demonstrar o cumprimento da obrigatoriedade de oferecer a Língua Brasileira de Sinais - Libras como disciplina curricular obrigatória, conforme estabelece o art. 3º do Decreto 5.626/2005, em atendimento ao disposto no Acórdão 4471/2016-TCU-2C.

*Quadro 7.5 – Demonstrativo da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005*

Cursos de graduação que devem ofertar Libras como disciplina obrigatória	Cód. Curso (e-MEC)	Município	Atendimento ao art. 3º do Decreto 5.626/2005	Publicação
Ciências Sociais/CH (Licenciatura)	13436	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Filosofia/CH (Licenciatura) (noturno)	121367	Campina Grande	Sim - ofertada sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Física/CCT (Licenciatura) (diurno)	1204358	Campina Grande	Sim - ofertada sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Geografia/CH (diurno)	120777	Campina Grande	Sim - ofertada sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Geografia/CH (noturno)	120777	Campina Grande	Sim - ofertada sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
História/CH (diurno)	13449	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
História/CH (noturno)	13449	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras Libras CH (diurno)	1364560	Campina Grande	Não - O curso se destina a esta área específica de formação.	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras (Língua Portuguesa e Língua Francesa)/CH (diurno)	1158117	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras (Língua Inglesa)/CH (diurno)	1158907	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras (Língua Hispano-Americana)/CH (N)	43962	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras (Língua Portuguesa)/CH (diurno)	1158116	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras (Língua Portuguesa)/CH (noturno)	1158116	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Matemática/CCT (Licenciatura) (diurno)	13448	Campina Grande	Sim - ofertada sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Matemática/CCT (Licenciatura) (noturno)	13448	Campina Grande	Sim - ofertada sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Música (Licenciatura)/CH (diurno)	118630	Campina Grande	Sim - ofertada sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Pedagogia/CH (matutino)	13452	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Pedagogia/CH (noturno)	13452	Campina Grande	Sim - ofertada sob a forma de componente complementar, sob o código 1307332	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br

Fonte: PRE/UFCC

Quadro 7.5 – Demonstrativo da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005 (Continuação)

Cursos de graduação que devem ofertar Libras como disciplina obrigatória	Cód. Curso (e-MEC)	Município	Atendimento ao art. 3º do Decreto 5.626/2005	Publicação
Ciências Biológicas/CFP (matutino)	1152882	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Física/CFP (noturno)	1152879	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Geografia/CFP (matutino)	13407	Cajazeiras	Sim - ofertada sob a forma de dois componentes com dois créditos cada, com os códigos 2104006 e 210400	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Geografia/CFP (noturno)	13407	Cajazeiras	Sim - ofertada sob a forma de dois componentes com dois créditos cada, com os códigos 2104006 e 210400	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
História/CFP (matutino)	13405	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
História/CFP (noturno)	13405	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras (Língua Portuguesa)/CFP (matutino)	1160083	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras (Língua Portuguesa)/CFP (noturno)	1160083	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Letras (Língua Inglesa)/CFP (diurno)	1162185	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Matemática/CFP (matutino)	1152880	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Pedagogia/CFP (matutino)	13410	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Pedagogia/CFP (noturno)	13410	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Química/CFP (noturno)	1152881	Cajazeiras	Sim - ofertada sob o código 2104012	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Ciências Biológicas/CSTR (diurno)	99802	Patos	Sim - ofertada sob o código 4105100	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Ciências Biológicas/CSTR (noturno)	99802	Patos	Sim - ofertada sob o código 4105100	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Ciências Biológicas/CES (diurno)	99804	Cuité	Sim - ofertada sob o código 5101148	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Ciências Biológicas/CES (noturno)	99804	Cuité	Sim - ofertada sob o código 5101148	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Física/CES (diurno)	99810	Cuité	Sim - ofertada sob o código 5101148	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Física/CES (noturno)	99810	Cuité	Sim - ofertada sob o código 5101148	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Matemática/CES (diurno)	99806	Cuité	Sim - ofertada sob o código 5101148	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Matemática/CES (noturno)	99806	Cuité	Sim - ofertada sob o código 5101148	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Química/CES (diurno)	99808	Cuité	Sim - ofertada sob o código 5101148	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Química/CES (noturno)	99808	Cuité	Sim - ofertada sob o código 5101148	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Ciências Sociais/CDSA (noturno)	1106595	Sumé	Sim - ofertada sob o código 7101084	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br
Educação do Campo/CDSA (integral)	1106596	Sumé	Sim - ofertada sob o código 7101084	Sim. Site://pre.ufcg.edu.br

Fonte: PRE/UFCC



Universidade Federal  
de Campina Grande

---

# Relatório de Gestão do Exercício de 2017

---

## ANEXO 1

Seção

### **6** DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

---

Item

#### **6.5** Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

Subitem

##### **6.5.1** Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 08/03/2018 PAGINA 1

SUBTÍTULO 26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA

ORGAO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>34.574.706,15</b>	<b>30.295.741,93</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>7.678.390,65</b>	<b>5.391.878,54</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	11.118.842,77	9.605.998,27	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	5.524.382,36	3.398.077,86
Créditos a Curto Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	15.869.472,07	13.406.945,29	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	1.745.078,24	1.908.839,53
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	388,35	388,35
Estoques	7.586.391,31	7.282.798,37	Obrigações de Repartição a Outros Entes	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-	Provisões a Curto Prazo	-	-
Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda	-	-	Demais Obrigações a Curto Prazo	408.541,70	84.572,80
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>	<b>261.450.354,25</b>	<b>247.000.295,55</b>	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>	-	-
vo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo	-	-
Estoques	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Resultado Diferido	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	<b>TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL</b>	<b>7.678.390,65</b>	<b>5.391.878,54</b>
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
Demais Investimentos Permanentes	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-			
<b>Imobilizado</b>	-	-			
Bens Móveis	-	-			
Bens Móveis	261.272.664,51	246.829.200,75			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	115.439.765,04	112.632.839,27			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	144.598.931,73	134.298.402,68			
Bens Imóveis	-29.159.166,69	-21.665.563,41			
Bens Imóveis	-	-			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	145.832.899,47	134.196.361,48			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	146.620.879,47	134.376.113,98			
<b>Intangível</b>	-787.980,00	-179.752,50			
Softwares	-	-			
Softwares	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	177.689,74	171.094,80			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	177.689,74	171.094,80			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	177.689,74	183.079,74			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-11.984,94			
	-	-			



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL**

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EMISSAO 08/03/2018 PAGINA 2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat. Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
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>296.025.060,40</b>	<b>277.296.037,48</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>296.025.060,40</b>	<b>277.296.037,48</b>

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	<b>11.395.462,63</b>	<b>9.882.618,13</b>	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	<b>44.558.653,35</b>	<b>41.710.961,07</b>
<b>ATIVO PERMANENTE</b>	<b>284.629.597,77</b>	<b>267.413.419,35</b>	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	<b>5.286.153,60</b>	<b>3.351.148,75</b>
			<b>SALDO PATRIMONIAL</b>	<b>246.180.253,45</b>	<b>232.233.927,66</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>34.276.253,29</b>	<b>23.889.914,88</b>	<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>	<b>71.822.998,41</b>	<b>59.211.767,59</b>
Execução dos Atos Potenciais Ativos	34.276.253,29	23.889.914,88	Execução dos Atos Potenciais Passivos	71.822.998,41	59.211.767,59
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	-	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	34.276.252,29	23.889.913,88	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	2.732.898,00	2.732.898,00
Direitos Contratuais a Executar	1,00	1,00	Obrigações Contratuais a Executar	69.090.100,41	56.478.869,59
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>34.276.253,29</b>	<b>23.889.914,88</b>	<b>TOTAL</b>	<b>71.822.998,41</b>	<b>59.211.767,59</b>

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO
<b>Recursos Ordinários</b>	<b>-6.305.225,86</b>
<b>Recursos Vinculados</b>	<b>-26.857.964,86</b>
Educação	-24.275.774,45
Seguridade Social (Exceto RGPS)	-6.092.730,48
Operação de Crédito	-483.812,58
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	4.020.775,02
Outros Recursos Vinculados a Fundos	-26.422,37
<b>TOTAL</b>	<b>-33.163.190,72</b>





TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS	EMISSÃO 08/03/2018	PAGINA 1
SUBTÍTULO	26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA		
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO	VALORES EM UNIDADES DE REAL	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>Receitas Orçamentárias</b>	<b>1.835.271,53</b>	<b>2.658.946,80</b>	<b>Despesas Orçamentárias</b>	<b>783.390.401,08</b>	<b>717.204.337,77</b>
<b>Ordinárias</b>	<b>429.013,07</b>	<b>210.394,77</b>	<b>Ordinárias</b>	<b>144.379.343,67</b>	<b>182.260.378,16</b>
<b>Vinculadas</b>	<b>1.412.923,90</b>	<b>2.453.653,89</b>	<b>Vinculadas</b>	<b>639.011.057,41</b>	<b>534.943.959,61</b>
Educação	225.002,35	258.947,38	Educação	477.782.480,43	438.481.344,01
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	1.187.921,55	2.194.706,51	Seguridade Social (Exceto RGPS)	156.741.293,98	94.792.011,81
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-6.665,44	-5.101,86	Operação de Crédito	1.359.248,74	149.862,58
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	3.128.034,26	901.137,81
			Outros Recursos Vinculados a Fundos		619.603,40
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	<b>876.714.298,80</b>	<b>802.930.469,65</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas</b>	<b>99.207.684,69</b>	<b>96.120.846,56</b>
Resultantes da Execução Orçamentária	827.852.435,59	765.996.795,15	Resultantes da Execução Orçamentária	93.894.792,78	86.657.393,23
Repasso Recebido	733.957.847,17	679.362.720,92	Repasso Concedido	204,36	23.319,00
Sub-repasso Recebido	93.894.588,42	86.634.074,23	Sub-repasso Concedido	93.894.588,42	86.634.074,23
Independentes da Execução Orçamentária	48.861.863,21	36.933.674,50	Independentes da Execução Orçamentária	5.312.891,91	9.463.453,33
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	46.342.983,39	34.298.741,08	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	4.658.576,49	8.994.111,18
Demais Transferências Recebidas		454,06	Movimento de Saldos Patrimoniais	654.315,42	469.342,15
Movimentação de Saldos Patrimoniais	2.518.879,82	2.634.479,36	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-			
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	<b>40.083.073,87</b>	<b>37.163.622,13</b>	<b>Despesas Extraorçamentárias</b>	<b>34.521.713,93</b>	<b>32.259.035,08</b>
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	1.742.215,99	1.653.571,97	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	1.728.906,54	7.793.595,37
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	38.222.648,22	35.302.665,65	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	32.675.412,14	24.271.814,02
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	118.209,66	159.258,61	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	117.395,25	193.625,69
Outros Recebimentos Extraorçamentários	-	48.125,90	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Demais Recebimentos		48.125,90			
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	<b>9.605.998,27</b>	<b>12.437.179,10</b>	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>	<b>11.118.842,77</b>	<b>9.605.998,27</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	9.605.998,27	12.437.179,10	Caixa e Equivalentes de Caixa	11.118.842,77	9.605.998,27
<b>TOTAL</b>	<b>928.238.642,47</b>	<b>855.190.217,68</b>	<b>TOTAL</b>	<b>928.238.642,47</b>	<b>855.190.217,68</b>



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL**

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 08/03/2018 PAGINA 1

SUBTÍTULO 26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA

ÓRGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>2.197.349,00</b>	<b>2.197.349,00</b>	<b>1.835.271,53</b>	<b>-362.077,47</b>
<b>Receitas Tributárias</b>	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
<b>Receitas de Contribuições</b>	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
<b>Receita Patrimonial</b>	<b>415.111,00</b>	<b>415.111,00</b>	<b>449.266,05</b>	<b>34.155,05</b>
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	415.111,00	415.111,00	449.266,05	34.155,05
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
<b>Receita Agropecuária</b>	-	-	<b>163.912,39</b>	<b>163.912,39</b>
<b>Receita Industrial</b>	-	-	-	-
<b>Receitas de Serviços</b>	<b>1.782.238,00</b>	<b>1.782.238,00</b>	<b>543.276,67</b>	<b>-1.238.961,33</b>
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.782.238,00	1.782.238,00	543.276,67	-1.238.961,33
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
<b>Transferências Correntes</b>	-	-	-	-
<b>Outras Receitas Correntes</b>	-	-	<b>678.816,42</b>	<b>678.816,42</b>
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	678.816,42	678.816,42
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	-	-	-	-
<b>Operações de Crédito</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
<b>Alienação de Bens</b>	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
<b>Amortização de Empréstimos</b>	-	-	-	-
<b>Transferências de Capital</b>	-	-	-	-
<b>Outras Receitas de Capital</b>	-	-	-	-



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 08/03/2018 PAGINA 2

SUBTÍTULO 26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA

ÓRGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
<b>RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DE RECEITAS</b>	<b>2.197.349,00</b>	<b>2.197.349,00</b>	<b>1.835.271,53</b>	<b>-362.077,47</b>
<b>REFINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobilária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobilária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO</b>	<b>2.197.349,00</b>	<b>2.197.349,00</b>	<b>1.835.271,53</b>	<b>-362.077,47</b>
<b>DEFICIT</b>			<b>781.555.129,55</b>	<b>781.555.129,55</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2.197.349,00</b>	<b>2.197.349,00</b>	<b>783.390.401,08</b>	<b>781.193.052,08</b>
<b>DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA</b>	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>697.714.834,00</b>	<b>743.827.453,00</b>	<b>773.580.247,90</b>	<b>741.243.392,01</b>	<b>739.569.983,02</b>	<b>-29.752.794,90</b>
Pessoal e Encargos Sociais	589.649.660,00	635.375.457,00	627.414.075,58	627.414.075,58	627.411.154,57	7.961.381,42
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Dívida Outras Despesas Correntes	108.065.174,00	108.451.996,00	146.166.172,32	113.829.316,43	112.158.828,45	-37.714.176,32
Correntes	30.195.269,00	28.591.154,00	9.810.153,18	3.924.360,85	3.855.553,85	18.781.000,82
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>30.195.269,00</b>	<b>28.591.154,00</b>	<b>9.810.153,18</b>	<b>3.924.360,85</b>	<b>3.855.553,85</b>	<b>18.781.000,82</b>
Investimentos	-	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	-	-	-	-	-	-
<b>RESERVA DO RPPS</b>	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>727.910.103,00</b>	<b>772.418.607,00</b>	<b>783.390.401,08</b>	<b>745.167.752,86</b>	<b>743.425.536,87</b>	<b>-10.971.794,08</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / FINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobilária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobilária	-	-	-	-	-	-



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 08/03/2018 PAGINA 3

SUBTÍTULO 26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA

ORGAO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPEZA						
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPEAS EMPENHADAS	DESPEAS LIQUIDADAS	DESPEAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	<b>727.910.103,00</b>	<b>772.418.607,00</b>	<b>783.390.401,08</b>	<b>745.167.752,86</b>	<b>743.425.536,87</b>	<b>-10.971.794,08</b>
<b>TOTAL</b>	<b>727.910.103,00</b>	<b>772.418.607,00</b>	<b>783.390.401,08</b>	<b>745.167.752,86</b>	<b>743.425.536,87</b>	<b>-10.971.794,08</b>

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPEAS CORRENTES</b>	<b>2.451.686,07</b>	<b>22.274.260,74</b>	<b>21.515.964,80</b>	<b>21.225.835,46</b>	<b>2.083.737,88</b>	<b>1.416.373,47</b>
Pessoal e Encargos Sociais	1.783,63	-	-	-	1.783,63	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	2.449.902,44	22.274.260,74	21.515.964,80	21.225.835,46	2.081.954,25	1.416.373,47
<b>DESPEAS DE CAPITAL</b>	<b>1.915.879,56</b>	<b>13.028.404,91</b>	<b>11.496.830,74</b>	<b>11.449.576,68</b>	<b>629.929,78</b>	<b>2.864.778,01</b>
Investimentos	1.915.879,56	13.028.404,91	11.496.830,74	11.449.576,68	629.929,78	2.864.778,01
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>4.367.565,63</b>	<b>35.302.665,65</b>	<b>33.012.795,54</b>	<b>32.675.412,14</b>	<b>2.713.667,66</b>	<b>4.281.151,48</b>

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPEAS CORRENTES</b>	<b>57.893,12</b>	<b>927.970,65</b>	<b>897.121,50</b>	-	<b>88.742,27</b>
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	57.893,12	927.970,65	897.121,50	-	88.742,27
<b>DESPEAS DE CAPITAL</b>	<b>209.322,16</b>	<b>831.785,04</b>	<b>831.785,04</b>	-	<b>209.322,16</b>
Investimentos	209.322,16	831.785,04	831.785,04	-	209.322,16
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>267.215,28</b>	<b>1.759.755,69</b>	<b>1.728.906,54</b>	-	<b>298.064,43</b>



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	26252 - UNIVERIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA
-----------	---

ORGAO SUPERIOR	26000 MINISTERIO DA EDUCACAO
----------------	------------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	<b>885.769.200,96</b>	<b>809.682.021,75</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>1.158.980,71</b>	<b>2.190.709,37</b>
Venda de Mercadorias	163.912,39	10,00
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	995.068,32	2.190.699,37
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>3.132,02</b>	<b>3.877,14</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	3.132,02	3.877,14
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>876.830.778,86</b>	<b>803.373.193,62</b>
Transferências Intragovernamentais	876.714.298,80	802.930.469,65
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
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	116.480,06	442.723,97
<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>7.097.492,95</b>	<b>3.644.779,47</b>
Reavaliação de Ativos	-	810,81
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	7.097.492,95	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	3.643.968,66
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>678.816,42</b>	<b>469.462,15</b>
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

EMISSION 08/03/2018	PAGINA 2
------------------------	-------------

SUBTÍTULO	26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - 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	678.816,42	469.462,15
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>	<b>868.471.887,31</b>	<b>785.354.337,43</b>
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>505.244.027,43</b>	<b>451.090.670,51</b>
Remuneração a Pessoal	397.395.583,56	346.520.006,05
Encargos Patronais	81.117.715,51	77.123.922,88
Benefícios a Pessoal	26.532.728,36	27.026.589,58
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	198.000,00	420.152,00
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>149.268.118,02</b>	<b>126.319.858,41</b>
Aposentadorias e Reformas	121.676.585,50	102.716.541,40
Pensões	27.316.881,86	23.461.579,44
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	274.650,66	141.737,57
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>97.944.412,31</b>	<b>94.134.798,32</b>
Uso de Material de Consumo	18.065.765,79	17.380.628,17
Serviços	72.627.623,52	70.600.697,30
Depreciação, Amortização e Exaustão	7.251.023,00	6.153.472,85
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	<b>11.825,10</b>	<b>5.106,95</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	6.167,48	5,09
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	5.657,62	5.101,86
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>99.337.908,77</b>	<b>96.388.793,20</b>
Transferências Intragovernamentais	99.207.684,69	96.120.846,56
Transferências Intergovernamentais	1.438,00	84.578,36
Transferências a Instituições Privadas	63.361,59	48.371,08
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	65.424,49	134.997,20
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>	<b>9.771,15</b>	<b>1.792.458,84</b>
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	-	-
Desincorporação de Ativos	9.771,15	1.792.458,84



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	--

SUBTÍTULO	26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
----------------	--------------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
<b>Tributárias</b>	<b>437.545,22</b>	<b>752.043,62</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	437.545,22	752.043,62
<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>16.218.279,31</b>	<b>14.870.607,58</b>
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	16.007.597,28	14.730.591,85
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	210.682,03	140.015,73
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO</b>	<b>17.297.313,65</b>	<b>24.327.684,32</b>

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	---

SUBTÍTULO	26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA
-----------	--

ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
----------------	--------------------------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>17.649.760,07</b>	<b>15.106.363,77</b>
<b>INGRESSOS</b>	<b>878.667.779,99</b>	<b>805.796.800,96</b>
<b>Receitas Derivadas e Originárias</b>	<b>1.835.271,53</b>	<b>2.658.946,80</b>
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	449.266,05	401.792,48
Receita Agropecuária	163.912,39	10,00
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	543.276,67	1.787.682,17
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	678.816,42	469.462,15
<b>Transferências Correntes Recebidas</b>	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
<b>Outros Ingressos das Operações</b>	<b>876.832.508,46</b>	<b>803.137.854,16</b>
Ingressos Extraorçamentários	118.209,66	159.258,61
Transferências Financeiras Recebidas	876.714.298,80	802.930.469,65
Demais Recebimentos	-	48.125,90
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-861.018.019,92</b>	<b>-790.690.437,19</b>
<b>Pessoal e Demais Despesas</b>	<b>-680.077.688,12</b>	<b>-614.697.121,24</b>
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-844.067,46	-706.639,33
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-150.080.740,06	-126.889.735,22
Saúde	-20.357.751,17	-22.479.518,83
Trabalho	-	-63.705,92
Educação	-508.795.129,43	-464.410.896,79
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-146.625,15
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO

EMISSÃO 08/03/2018

PÁGINA 2

26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA

26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
<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>-81.615.251,86</b>	<b>-79.678.843,70</b>
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-81.551.890,27	-79.562.212,77
Outras Transferências Concedidas	-63.361,59	-116.630,93
<b>Outros Desembolsos das Operações</b>	<b>-99.325.079,94</b>	<b>-96.314.472,25</b>
Dispêndios Extraorçamentários	-117.395,25	-193.625,69
Transferências Financeiras Concedidas	-99.207.684,69	-96.120.846,56
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-16.136.915,57</b>	<b>-17.937.544,60</b>
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-16.136.915,57</b>	<b>-17.937.544,60</b>
Aquisição de Ativo Não Circulante	-15.877.527,19	-17.921.564,60
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-259.388,38	-15.980,00
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	-	-
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-



EXERCICIO 2017	PERIODO Anual
-------------------	------------------

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
--------	---

SUBTITULO	26252 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - AUTARQUIA
-----------	--

ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
----------------	--------------------------------

EMISSAO 08/03/2018	
-----------------------	--

VALORES EM UNIDADES DE REAL
-----------------------------

	2017	2016
<b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>1.512.844,50</b>	<b>-2.831.180,83</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL</b>	<b>9.605.998,27</b>	<b>12.437.179,10</b>
<b>CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL</b>	<b>11.118.842,77</b>	<b>9.605.998,27</b>