**INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

Marabá-PA

2018

**APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta as orientações para a elaboração do Relatório Anual de Atividades (RAA) das unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), com intuito de dá publicidade, à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo, dos elementos e demonstrativos que evidenciem a boa e regular aplicação dos recursos públicos federais, bem como o resultado das ações desenvolvidas, no exercício de 2018, para cumprir os objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

As informações oriundas deste relatório irão compor o Relatório de Gestão da Unifesspa 2018 e outras peças fundamentais do processo de prestação de contas, em conformidade com a Decisão Normativa – TCU N°170, de 19 de setembro de 2018. Os resultados demonstrados nos relatórios de atividades das unidades também subsidiarão o planejamento da Instituição.

 Com o propósito de facilitar a coleta de dados, o roteiro do relatório anual de atividades foi dividido em conteúdo específico e avaliação dos resultados e deverá ser constituído por capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento e conclusão.

**ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO**

**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Souza Marinho

**Divisão de Informações Institucionais**

Franciane da S. Silva

**Coordenadoria de Informações e Estatística**

Juliane Moura de Oliveira

**Departamento de Coleta de Dados**

Mayane Sousa Carvalho

**COLABORAÇÃO TÉCNICA**

**Divisão de Gestão Orçamentária**

Fernanda Ferreira da Silva

**Coordenadoria de Programação Orçamentária**

Jacinalva Vieira da Silva Santana

**Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Rego Miranda

**Coordenadoria de Melhoria e Inovação de Processos**

Francisco Vanderlei Almeida de Oliveira

**Assessoria da Reitoria**

Ana Lígia Moura Pires

**Estagiário**

Victor José Menezes de Souza

Sumário

1 INTRODUÇÃO 6

1.1 Identificação da Unidade 6

2 GESTÃO DE PESSOAS 6

2.1 Conformidade legal 6

2.2 Avaliação da força de trabalho: evolução do quadro de pessoal, distribuição dos servidores por faixa salarial, gênero, deficiência, etnia, faixa etária, situação funcional, carreira, área de trabalho e unidade de exercício 6

2.3 Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas; 6

2.4 Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição 6

2.5 Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia: gratificação de desempenho, progressão funcional, estágio probatório, tabela de remuneração, percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos, detalhes sobre a igualdade de oportunidades na UPC 6

2.6 Capacitação: estratégia e números 7

2.7 Principais desafios e ações futuras 7

3 INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES PARA FINS DE CÁLCULO DOS INDICADORES DO TCU 8

3.1 Dados para cálculo dos indicadores “funcionário/professor equivalente” 8

3.2 Dados para cálculo do indicador Custo Corrente 8

3.3 Pessoal ativo permanente da carreira dos cargos Técnicos Administrativos em Educação 9

3.4 Pessoal ativo permanente da carreira dos Docentes 9

3.5Evolução mensal da folha de pagamento em 2018 10

4 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS A PARTIR DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI) 2014-2019 10

4.1 Apresentação dos Indicadores de Desempenho 2018 10

4.2 Análise dos Indicadores de Desempenho 15

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS 15

#

# 1 INTRODUÇÃO

**Neste item a unidade deverá descrever de forma sucinta** asprincipais realizações da gestão no exercício; principais dificuldades para a realização dos objetivos da Unidade (se houver); relacionar os acontecimentos administrativos e/ou acadêmicos julgados importantes no ano para cada unidade.

## 1.1 Identificação da Unidade

**Quadro 1 –** Identificação da Unidade

|  |
| --- |
| Nome / Sigla: |
| Endereço Completo: |
| Ato de criação da Unidade: |
| E-mail e Telefone da Unidade: |
| Nome do Dirigente: |
| Portaria de nomeação e Período de Gestão: |

# 2 GESTÃO DE PESSOAS

## 2.1 Conformidade legal

## 2.2 Avaliação da força de trabalho: evolução do quadro de pessoal, distribuição dos servidores por faixa salarial, gênero, deficiência, etnia, faixa etária, situação funcional, carreira, área de trabalho e unidade de exercício

## 2.3 Estratégia de recrutamento e alocação de pessoas;

## 2.4 Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição

## 2.5 Avaliação de desempenho, remuneração e meritocracia: gratificação de desempenho, progressão funcional, estágio probatório, tabela de remuneração, percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos, detalhes sobre a igualdade de oportunidades na UPC

## 2.6 Capacitação: estratégia e números

## 2.7 Principais desafios e ações futuras

OBSERVAÇÃO: Segundo a determinação do TCU (Decisão normativa Nº170, de 19 de setembro de 2018), as demonstrações desse capítulo deverão ser elaboradas com no máximo 3 páginas, constando o uso intensivo de infográficos. Conforme exemplificado abaixo.

Exemplo de análise da gestão de pessoas do Ministério da Fazenda

# 3 INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES PARA FINS DE CÁLCULO DOS INDICADORES DO TCU

## 3.1 Dados para cálculo dos indicadores “funcionário/professor equivalente”

**Quadro 2 -** Dados para cálculo dos indicadores “funcionário/professor equivalente”

|  |  |
| --- | --- |
| **Descriminantes** | **Quant.** |
| Servidores Técnicos administrativos (TAEs) |  |
| Servidores TAEs afastados para capacitação em 31/12 (-) ou cedido para outros órgãos |  |
| Professores em exercício efetivo |  |
| Substitutos e visitantes |  |
| Professores afastados para capacitação |  |
| Contratados sob a forma de prestação temporária de serviços |  |

Fonte: XXX/Unifesspa.

## 3.2 Dados para cálculo do indicador Custo Corrente

**Quadro 3 –** Dados para cálculo do indicador Custo Corrente

|  |  |
| --- | --- |
| **Descriminantes** | **Valores** |
| Aposentadorias e Reformas do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3319001) |  |
| Pensões do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3319003) |  |
| Sentenças Judiciais do órgão Universidade (conta SIAFI nº 3319091) |  |
| Despesas com pessoal cedido – docente do órgão Universidade |  |
| Despesas com pessoal cedido - técnico administrativo do órgão Universidade |  |
| Despesa com afastamento País/Exterior – docente do órgão Universidade |  |
| Despesa com afastamento País/Exterior - técnico administrativo do órgão Universidade |  |

Fonte: xxx/Unifesspa.

## 3.3 Pessoal ativo permanente da carreira dos cargos Técnicos Administrativos em Educação

Quadro 4 - Pessoal ativo permanente da carreira dos cargos Técnicos Administrativos em Educação por unidade, titulação acadêmica e quantidade.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidade Administrativa e Acadêmica** | **Titulação Acadêmica/Escolaridade** | **Quantidade** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Sub - Total:** |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Sub - Total** |  |

Fonte: xxx/Unifesspa.

## 3.4 Pessoal ativo permanente da carreira dos Docentes

Quadro 5 - Pessoal ativo permanente da carreira dos cargos Docentes por unidade, titulação acadêmica e quantidade.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidade Administrativa e Acadêmica** | **Titulação Acadêmica/Escolaridade** | **Quantidade** |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Sub - Total** |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Sub - Total** |  |

Fonte: xxx/Unifesspa.

## 3.5Evolução mensal da folha de pagamento em 2018

**Quadro 6 -** Evolução mensal da folha de pagamento em 2018

| Evolução mensal da folha de pagamento em 2018 (R$) |
| --- |
| Janeiro |  |
| Fevereiro |  |
| Março |  |
| Abril |  |
| Maio |  |
| Junho |  |
| Julho |  |
| Agosto |  |
| Setembro |  |
| Outubro |  |
| Novembro |  |
| Dezembro |  |
| Total |  |
| Fonte: xxx/Unifesspa. |

# 4 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS A PARTIR DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI) 2014-2019

## 4.1 Apresentação dos Indicadores de Desempenho 2018

Um indicador de desempenho é um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas.

Este item tem por objetivo demonstrar os resultados alcançados, em 2018, dos principais indicadores da Unifesspa no âmbito da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas para monitorar e avaliar o desempenho da gestão.

Para isso, no quadro a seguir se encontram os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2014-2019, alinhados com seus respectivos indicadores, metodologia de apuração/fórmula de cálculo, linha de base de 2016, resultado 2017, metas previstas para 2018 e, por conseguinte, a coluna dos resultados de 2018. Neste último, a unidade deve, obrigatoriamente, informar o resultado de 2018 para cada indicador e a memória de cálculo da apuração do resultado, a qual deve ser expressada na coluna correspondente a “**Metodologia de apuração/ Fórmula de cálculo”, sem excluir as informações já existentes”.**

Quadro 7 - Objetivos estratégicos com seus respectivos indicadores alinhados ao resultado 2017, metas 2018 e resultado 2018, conforme estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional da Unifesspa (2014-2019).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos Estratégicos** | **Indicador** | **Metodologia de apuração/****Fórmula de cálculo** | **Linha de base****(2016)** | **Resultado 2017** | **Metas 2018** | **Resultado 2018** |
| **Fomentar a qualificação e a capacitação dos servidores, bem como consolidar um ambiente de trabalho democrático, acolhedor, com respeito à diversidade e à liberdade de catédra** | Índice de qualificação do corpo docente (IQCD) | (5**D**+3**M**+2**E**+1**G**) (**D**+**M**+**E**+**G**)Em que:**D** é o número total de professores doutores; **M** é o número de mestre; **E**, o de especialistas; e **G**, o de graduados. | 3,92 | 4,03 | Alcançar um IQCD de valor 4,15 |  |
| Índice de qualificação do corpo técnico-administrativo (IQCTA) | (5**D**+3**M**+2**E**+1**G**+0,5**EM**) (**D**+**M**+**E**+**G**+**EM**)Em que:**D** é o número total de técnico-administrativos com doutorado; **M**, o de técnicos mestres; **E**, o de técnicos especialistas; **G**, o de graduados; e **EM**, ensino médio | 1,59 | 1,63 | Alcançar o valor de 1,84, o que equivale a 13% do valor do índice em 2017 (1,63) |  |
| Índice de capacitação do corpo técnico-administrativo (ICCTA) |  = x100Nº de servidores técnico-administrativos-capacitados\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nº total de técnico-administrativos

|  |
| --- |
|   |

 | 47,31% | 41,13% | Considerando que se verificou uma redução efetiva no valor do índice para 41,13% em 2017, a expectativa é de que em 2018, não venha haver elevação, haja vista que as condições orçamentárias restritivas para a expansão da capacitação na universidade não se modificaram |  |
| Índice de fixação de técnicos administrativos | **a** – **b** X 100 **a**Em que:**a** = estoque de TAEs no 1º de janeiro do exercício sob apuração + nº de TAEs empossados até 31 de dezembro do mesmo exercício;**b** = nº de TAEs desligados no exercício. | 97,09% | 95,04% | Manter a meta em 98% |  |
| Índice de fixação de docentes | **a** – **b** X 100 **a**Em que:**a** = estoque de docentes no 1º de janeiro do exercício sob apuração + nº de docentes empossados até 31 de dezembro do mesmo exercício;**b** = nº de docentes desligados no exercício | 98,06% | 96,76% | Manter em 98% o índice |  |
| **Fortalecer o planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações, orçamento e indicadores.** | Despesa com pessoal (docentes e técnico-administrativos ativos) | Somatório das despesas com docentes e técnico-administrativos ativos. | R$ 50.559.000,05 | 68.169.474,23 | Estima-se que a despesa atinja R$105.400.000,00 (24% de crescimento em relação à meta projetada para 2017) |  |

Fonte:

Sugerimos que **em todos os quadros, sejam informados a fonte**, ou seja, **o setor responsável pela elaboração do RAA, a data de extração (caso sejam dados extraídos de sistemas) e** **o nome do sistema de extração dos dados.**

## 4.2 Análise dos Indicadores de Desempenho

Este item tem por objetivo a elaboração dos conteúdos do Relatório de Gestão da Unifesspa para melhor expressar os resultados da gestão.

**Ao demonstrar os resultados dos indicadores, a unidade deve, sempre que possível, oferecer análise crítica dos resultados obtidos notadamente quando discrepantes do índice de referência ou índices previstos (metas).**

É necessário a análise dos resultados dos indicadores. A unidade deve apresentar os riscos identificados para o seu alcance e as estratégias adotadas, considerando, inclusive, possíveis adequações ou alterações relevantes ocorridas nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, dentre outras, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos delineados no referido PDI 2014-2019.

As estratégias devem ser contextualizadas de forma a permitir a identificação dos aspectos que influenciaram no nível macro as decisões da gestão, entre as quais podem ser destacadas:

a) Contexto (político, econômico, ambiental, tecnológico, social);

b) Limitações internas da unidade (problemas de instalações, deficiências de pessoal, restrições no orçamento e nos recursos financeiros ou outras que levaram à opção por um determinado caminho ou orientação para a gestão em detrimento de outras opções).

A unidade poderá adotar o formato que considerar melhor para a apresentação das informações. Alerta-se, entretanto, para observar os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações apresentadas.

# 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

* Informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores.
* Planos e projetos concretos para o exercício subsequente

**Observações:**

1. **O prazo final para a entrega dos relatórios de atividades das unidades** administrativas, acadêmicas **será, impreterivelmente, até** **o dia 07 de janeiro de 2019 (segunda-feira)**. **Este prazo não será prorrogado.**
2. Os relatórios de atividades deverão ser enviados em duas versões, formato PDF e DOC, via Sipac por meio de **memorando eletrônico à Divisão de Informações Institucional da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.**
3. O Tribunal de Contas da União poderá requerer informações suplementares referentes a prestação de contas, por intermédio da publicação de Instruções Normativas ainda em 2018, em virtude disso, a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional poderá solicitar informações adicionais às unidades, a fim de atender as demandas dos órgãos de controle interno e externos;

|  |
| --- |
| **Ao final deste documento foram incluídos dois anexos com as orientações sobre as normas de estruturação, apresentação gráfica e fluxo do processo de prestação de contas da Unifesspa.** |

**ANEXO I**

**ORIENTAÇÕES PARA A FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**1 Normas de estruturação**

Arquivo único; no máximo, 30% (trinta por cento) do seu tamanho total em imagem (fotos, documentos digitalizados, etc.):

- Identificação da unidade;

- Introdução;

- Desenvolvimento: Conteúdos exigidos;

- Resultados e Conclusões.

**2 Apresentação gráfica**

Fonte: Arial, estilo normal, tamanho 12; Fonte quadros: Arial, estilo normal, tamanho 10; Formato do papel: A4 (210 x 297 mm); Medidas de formatação do relatório: Margem superior: 2,5 cm; Margem inferior: 1,5 cm; Margem direita: 1,5 cm; Margem esquerda: 2,5 cm; Espaçamento entre linhas (espaço): simples.

**3. Fluxo do processo de prestação de contas**

I - Primeira quinzena de janeiro consolidação dos relatórios das unidades e composição do Relatório de Gestão da Unifesspa 2018.

II - Segunda quinzena de fevereiro envio do relatório ao Gabinete/Sege/Câmara de Assuntos Econômicos/Audin.

III - Primeira quinzena de março reunião do Consad para aprovação do Relatório de Gestão 2018.

IV - Segunda quinzena de março prazo final para remessa do Relatório de Gestão 2018 para o TCU, via sistema **e-Contas**.

Este documento, encontra-se no site da Seplan conforme link abaixo:

<https://seplan.unifesspa.edu.br/>, - Aba**: DOWNLOADS - DINFI - Relatório de Gestão 2018 - Unidades Administrativas.**

**ANEXO II**

**Declarações de Integridade**

As Declarações de Integridade, juntamente com o Relatório de Gestão do exercício de 2018 da Unifesspa, serão apresentados aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade, como prestação de contas anual a que esta unidade estar obrigada a prestar, nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN do TCU nº 63/2010.

Abaixo seguem declarações do respectivo gestor e responsável da unidade:

**1 Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas**

|  |
| --- |
| **Declaração**Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os servidores da **Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará** obrigados pela Lei 8.730/1993 disponibilizaram suas declarações de bens e rendas junto a esta **Divisão de Registro e Controle da Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas**, para fins de avaliação da evolução patrimonial, e outras providências cabíveis a cargo dos órgãos de controle.Marabá, xx de janeiro de 2019.***Marcel Ferreira Miranda*** CPF nº 680.715.072-53 Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de PessoasUniversidade Federal do Sul e Sudeste do Pará |

Fonte:Progep/Unifesspa**.**

**2. Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISACnet**

|  |
| --- |
| **DECLARAÇÃO**  |
| Declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da **Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará** estão devidamente registrados no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007. |
| Marabá, xx de janeiro de 2019. *Marcel Ferreira Miranda*CPF nº 680.715.072-53Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará |

Fonte: Progep/Unifesspa**.**

**Solicitação de cópias das portarias de substituições**

1- Cópias de todas as portarias publicadas dos substitutos do Reitor no exercício de 2018;

2- Cópias de todas as portarias publicadas dos substitutos dos Pró-reitores e Secretários no exercício de 2018;

3– Para fins de cadastro do Rol de Responsáveis, no sistema TCU e-Contas, a Progep deve informar os dados pessoais de cada servidor que tiver portarias publicadas de substitutos do Reitor e substitutos dos Pró-reitores e Secretários no exercício 2018, conforme quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| Logradouro: |  |
| Complemento: |  |
| Bairro: |  |
| Cidade: |  |
| UF: |  |
| CEP: |  |
| E-mail: |  |