



Monumento/Prédio 47 – Reitoria  
Foto: Adm. Igor Ceratti



**UFSM**  
Pró-Reitoria de  
Administração

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2023



# Expediente



**Luciano Schuch**  
*Reitor*

**Martha Adaime**  
*Vice-Reitora*

**José Carlos Segalla**  
*Pró-Reitor de Administração*

**Isabel Bohrer Scherer**  
*Pró-Reitora Adjunta de Administração*

**Igor Ceratti Treptow**  
*Administrador*

**Débora Flores**  
*Diretora do Arquivo Geral*

**Tiago Tagliapietra**  
*Diretor Substituto do Arquivo Geral*

**Alessandra Daniela Bavaresco**  
*Diretora do Departamento de Materiais e Patrimônio*

**Fernando Gazzoni**  
*Diretor Substituto do Departamento de Materiais e Patrimônio*

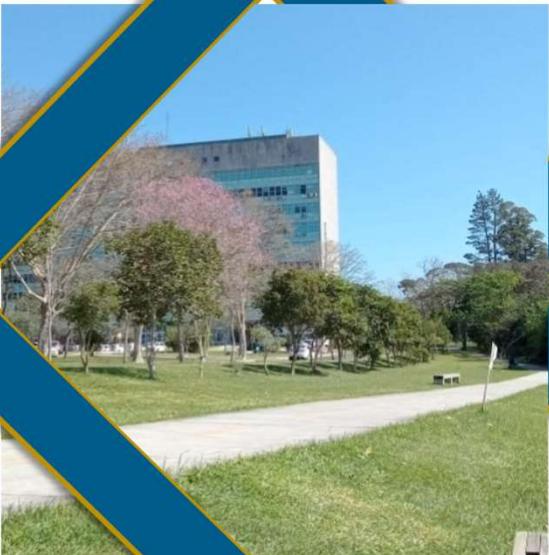
**Nelson Ortiz Bitencourt**  
*Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças*

**Ana Paula da Costa Mayer**  
*Diretora Substituta do Departamento de Contabilidade e Finanças*

# Sumário

APRESENTAÇÃO.....	5
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	7
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO.....	15
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS.....	28
DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL.....	45

# Apresentação



No ano de 2023 a Pró-Reitoria de Administração juntamente com seus departamentos desenvolveram suas atividades buscando maximizar o uso de recursos públicos e atender a comunidade acadêmica da forma eficiente.

Considerada uma Pró-Reitoria meio, ou seja, indispensável para a continuidade do funcionamento da instituição, sua função é essencial para a prestação dos serviços necessários e, nesse sentido, os desafios foram melhorar processos e rotinas a fim de contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais.

Devido ao cenário adverso vivido em anos anteriores pela UFSM, sobretudo com redução de recursos a disposição para a gestão, em 2023 houve a necessidade de adequações para garantir a qualidade do serviço.

Este relatório tem como objetivo demonstrar as principais ações executadas pela Pró-Reitoria de Administração (PRA) e seus departamentos (Departamento de Arquivo Geral (DAG), Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) e Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA)) dando transparência sobre a gestão para a comunidade.

**Boa Leitura**





**UFSM**  
Pró-Reitoria de  
Administração

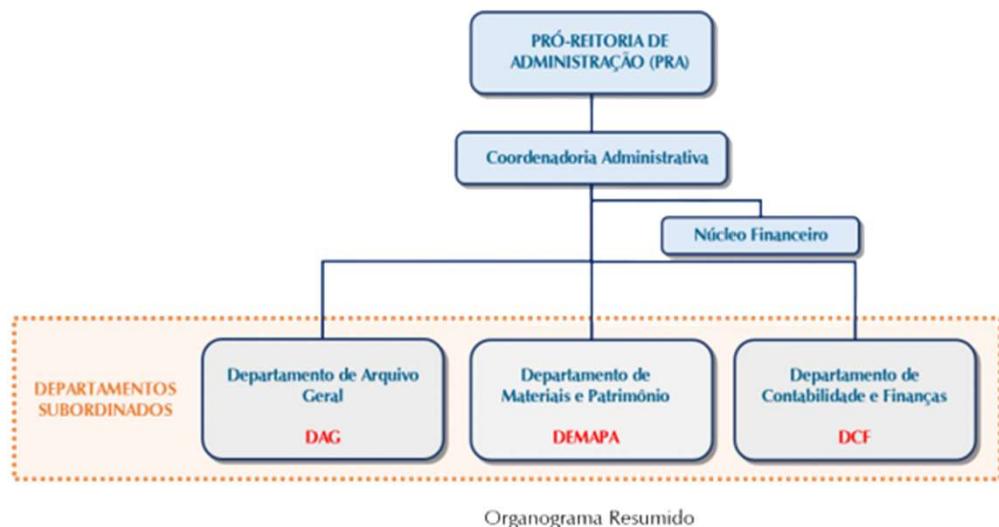
# PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



# Apresentação

A **Pró-Reitoria de Administração (PRA)** tem por competência dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços administrativos da Universidade por meio das subunidades: Departamento de Arquivo Geral, Departamento de Contabilidade e Finanças, Departamento de Material e Patrimônio e Imprensa Universitária.

A PRA está localizada no 5º andar do prédio da Reitoria (Prédio 47) no Campus-Sede no município de Santa Maria/RS.



Fonte: PRA

Imagen: Gabinete do Reitor  
Fonte: Rafael Happke



# Coordenadoria Administrativa

A coordenadoria administrativa realiza diversas atividades incluindo, além da coordenação das atividades interdepartamentais, o seguro acadêmico, gestão de bens imóveis em uso especial, conformidade legal de convênios, assessoria de gestão e aprovações do Núcleo Financeiro.

**Gerenciamento do Seguro Acadêmico**



**Conformidade Legal de Projetos de Pesquisa  
(adequação legal)**

**Assessoria de Gestão**



**Conciliação e Gestão do cadastro dos Imóveis da UFSM**

# Seguro Acadêmico

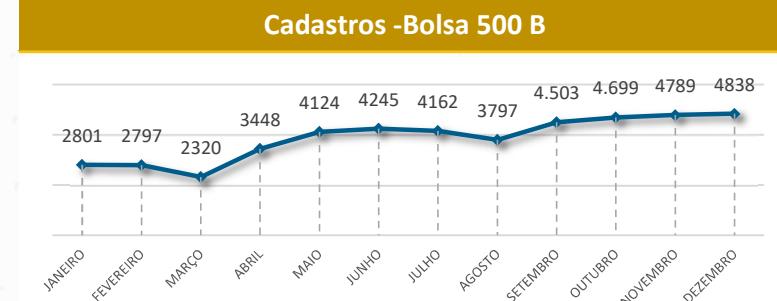
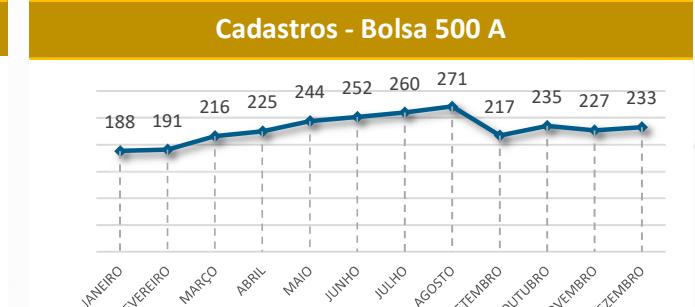
O Seguro acadêmico, que possui supervisão do contrato pela PRA, diz respeito à contratação de seguradora para cobertura de eventual sinistro de alunos em participação de atividades em período de atividades acadêmicas.

Até o mês de julho o seguro foi responsabilidade da União Seguradora SA, após, com a assinatura do contrato 074/2023 a SABEMI Seguradora de Porto Alegre ficou responsável pela cobertura de três modalidades:

1. Óbito Acidental;
2. Acidente com invalidez permanente;
3. Auxílio à despesas odontológicas e/ou médico-hospitalares.



Cod.	Público-Alvo	Nº de Cadastros	Valor Empenhado
500	<u>Alunos formandos</u>	23.478	R\$2.193,78
500A	Voluntários (recém mestres, doutores, pesquisadores de outras instituições e estágio obrigatório)	2.759	R\$712,61
500B	Alunos de graduação que cursam <u>aulas práticas</u> (como campo, educativas, rurais, viagens curtas, laboratórios e plantões) com risco de acidente.	46.523	R\$4.349,06
<b>TOTAL</b>		<b>72.760</b>	<b>R\$ 7.255,45</b>



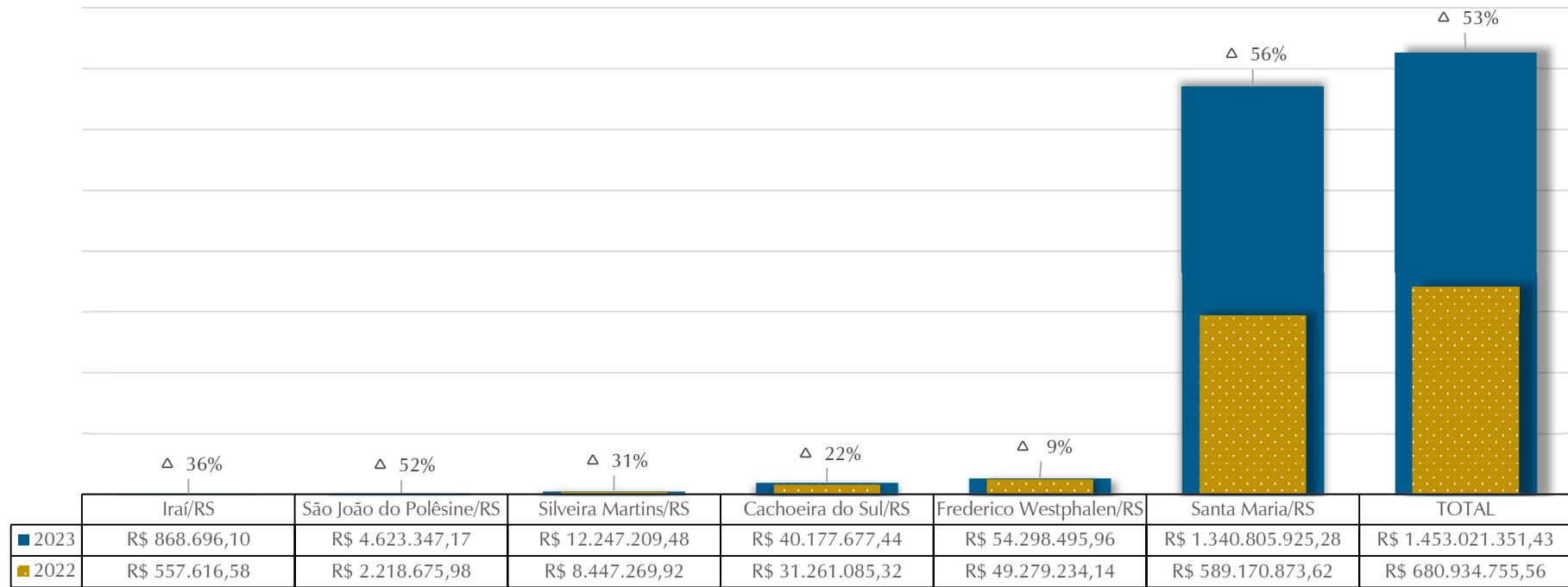
Fonte: PRA

# Gestão de Bens Imóveis

Em 2023 houve a reavaliação dos imóveis de uso especial que são propriedade da UFSM, resultando em um acréscimo da valoração dos bens com destaque para o Campus de Silveira Martins (+36%), Frederico Westphalen (+52%) e no Campus-Sede de Santa Maria (+56%).

No total, os bens imóveis da UFSM valorizaram 53% com relação a última avaliação, resultando em um valor total de **R\$ 1.453.021.351,43**

**Variação percentual (%) de valorização dos imóveis da UFSM**

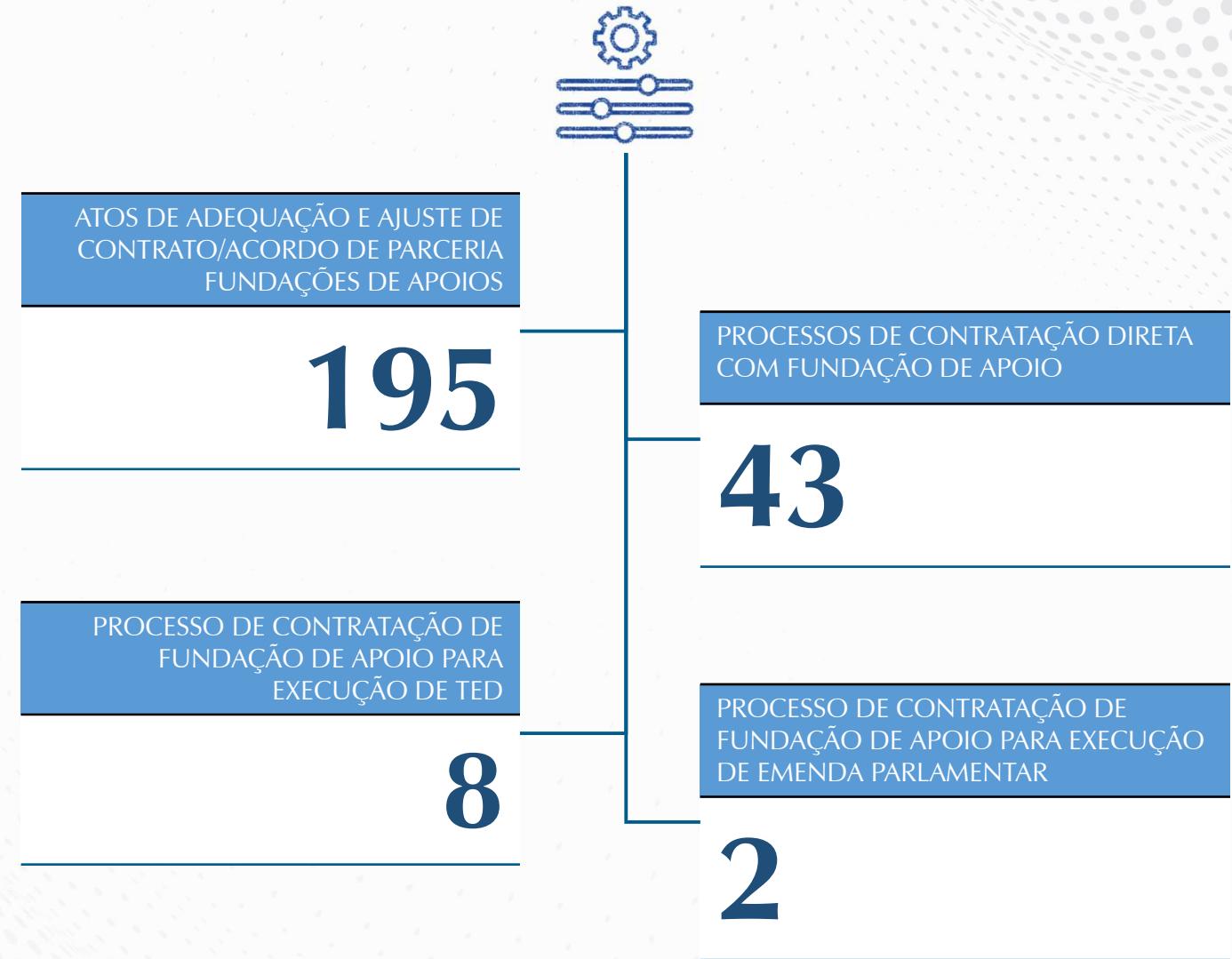


Fonte: PRA

# Convênios – Conformidade Legal

Na coordenadoria administrativa (COORAD) é realizada a conformidade legal dos projetos, isto é, a verificação da adequação com a legislação vigente e demais encaminhamentos conforme necessário para as unidades responsáveis pela tramitação destes processos.

Dos processos tramitados para a Unidade da PRA, destaca-se os atos de adequação e ajuste de contrato.

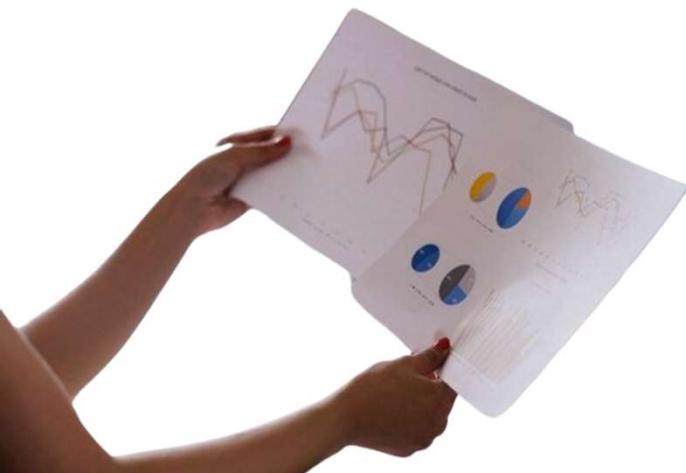


Fonte: SIE/UFMS

# Assessoria de Gestão

Em 2023 a assessoria de gestão da PRA, responsável o planejamento dos projetos no âmbito da Pró-Reitoria, bem como dar suporte em questões de gestão e alinhamento estratégicos e modernização administrativa, exerceu suas atividades de acordo com as demandas que ocorreram.

Durante esse período, diversas atividades administrativas foram realizadas com o objetivo de auxiliar o atingimento das metas institucionais.



# Núcleo Financeiro - PRA

O núcleo financeiro da PRA é responsável pelo planejamento, execução e controle do orçamento anual da Pró-Reitoria e dos órgãos Executivos e suplementar que a integram.

Além disso, é encarregado do controle e execução das dotações orçamentárias do Gabinete do Reitor e da Reitoria como Unidade Administrativa.



**36**

CERTIFICAÇÕES DIGITAIS



**R\$720 k**

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS (APROX.)



**319**

EMPENHOS REALIZADOS (3 UGR's)

Fonte: PRA/UFSC



**UFSM**  
Pró-Reitoria de  
Administração

# DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO



Estoque. Foto: BrFreepik

# Apresentação



O Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA) é um órgão executivo da administração superior, na área de material e patrimônio, subordinado à Pró-Reitoria de Administração (PRA).

Tem por finalidade coordenar, dirigir e executar as atividades relativas a licitações destinadas à aquisição de material, contratações de serviços e importações, controle patrimonial de bens móveis e imóveis, manutenção de estoques de material de consumo e sua distribuição a todas subunidades, de acordo com a legislação vigente.

**Fonte:** DEMAPA/UFSM

**Imagen:** Gabinete do Reitor  
**Fonte:** Raquel Elise de Moraes

# CURSOS, CAPACITAÇÕES E INFORMATIVOS



## Informativos

### Planejamento das Licitações

Disponibilização do planejamento de compras (Registro de Preços) aos centros e unidades estabelecendo prazos para o envio das solicitações de licitações via SIE para o ano de 2023, com informações, cronogramas, classificação por grupos e contato esclarecimento.

- Memorando Circular 01/2023



## Orientações

### Patrimônio

Encontro online via Google Meet para esclarecimento de dúvidas sobre o processo de inventário patrimonial, procedimento administrativo e contábil obrigatório para validar e controlar processos de incorporação, movimentação, responsabilidade, guarda, utilização e destinação final dos bens móveis da UFSM.



## Licitações

### Orientações

Orientações Gerais sobre a implementação da Lei 14.133/2021- Nova Lei de Licitações disponível no site do DEMAPA <https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/demapa/orientacoes>



## Capacitações

### Ciclo de Contratações Públicas

- Ciclo da Contratação Pública - Modo Patrimônio e Almoxarifado
- Cursos sobre inventário patrimonial na UFSM;



## Capacitações

### Ciclo de Contratações Públicas

Capacitação para servidores que realizam atividades relacionadas com processos licitatórios (compras de bens, serviços, alienações) no âmbito da UFSM, com ênfase nas mudanças trazidas pela nova Lei de Licitações 14.133/2021.

- 1º Encontro (Meet – 13/11/2023) - Abordagens sobre descritivos de materiais e serviços
- 2º Encontro (Meet – 23/11/2023) - Esclarecimentos sobre os artefatos da contratação
- 3º Encontro (Meet – 27/11/2023) - Orientações sobre aceitação de produtos e Seleção de fornecedores
- 4º Encontro (Meet – 30/11/2023) - Novidades Nova lei - Esclarecimentos sobre Contratos



## Orientações

### Fornecedores

Orientação sobre atestados de capacidade técnica a fornecedores no âmbito da UFSM.

- Memorando Circular 003/2023

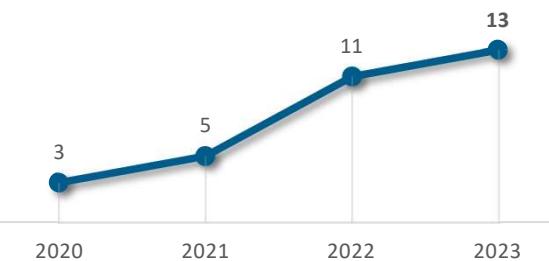
# COMPRAS E AQUISIÇÕES



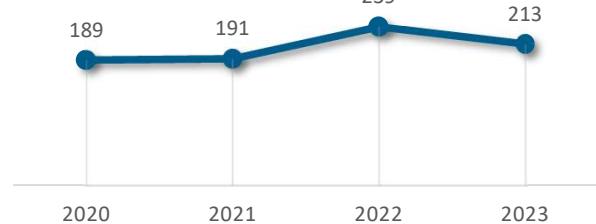
Nas aquisições de houve aumento nas chamadas públicas, Tomadas de Preço e Concorrência quando comparadas a anos anteriores.

Não houve em 2023 RDC (Regime Diferenciado de Contratação) e Carta Convite.

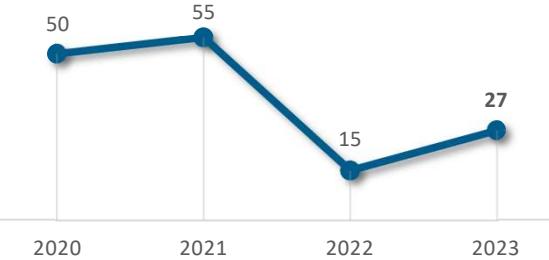
CHAMADA PÚBLICA



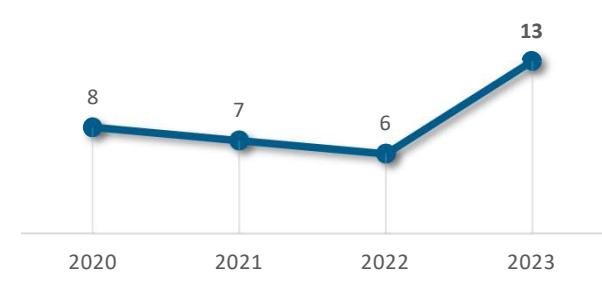
PREGÃO ELETRÔNICO



TOMADA DE PREÇOS

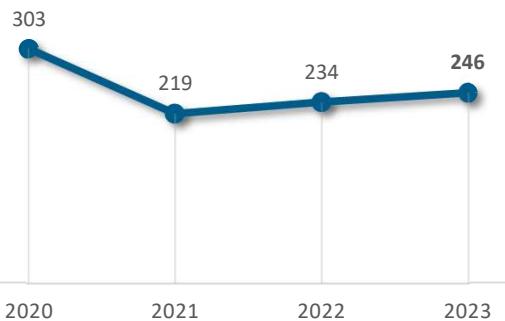


CONCORRÊNCIA

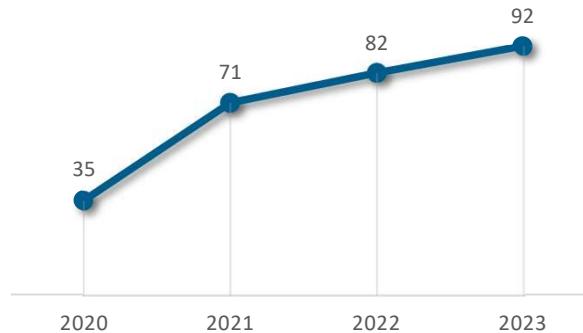


# COMPRAS E AQUISIÇÕES

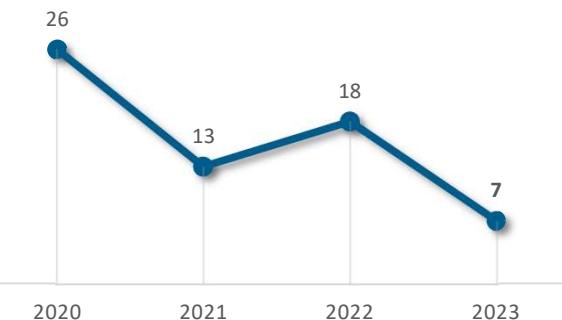
DISPENSA



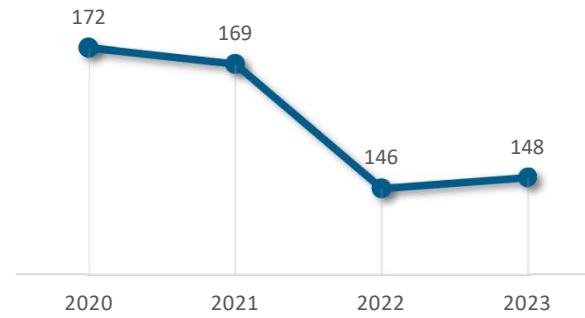
INEXIGIBILIDADE



TERMO DE CONCESSÃO ONEROSA



CONTRATOS EMITIDOS



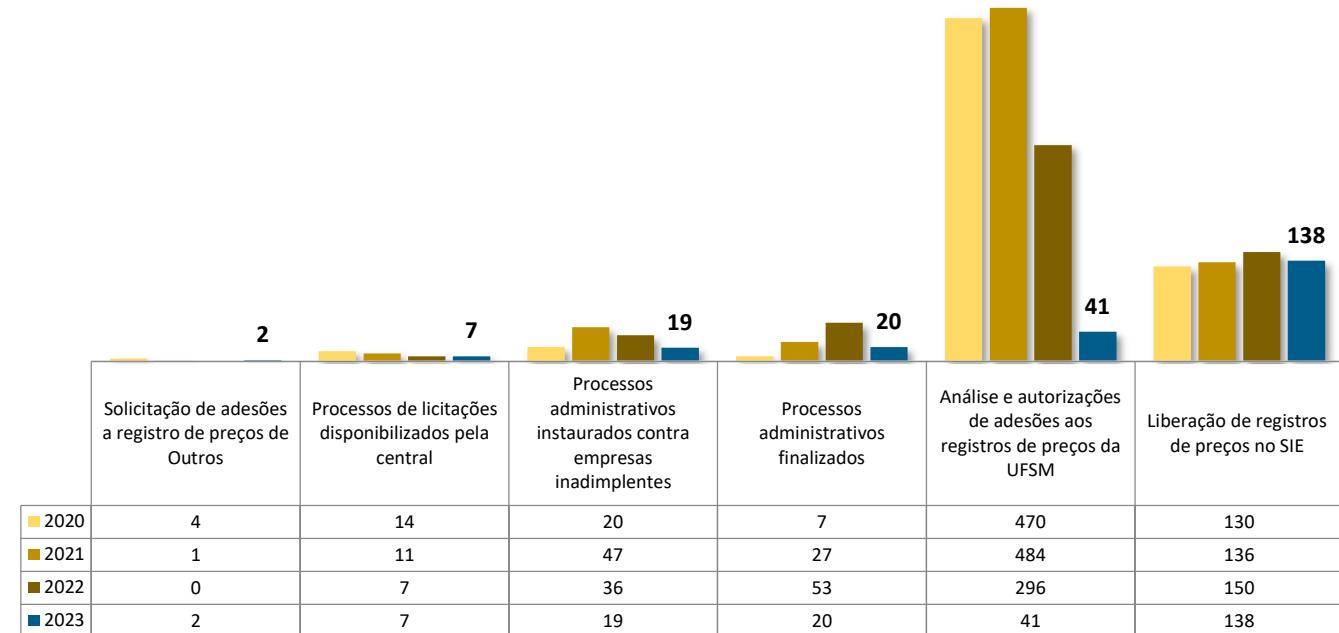
Houve em 2023 um aumento das dispensas e inexigibilidades, com destaque para a evolução das inexigibilidades.

Com relação aos termos de concessão onerosa, tem-se que diminuíram em relação à anos anteriores, bem como o número de contrato emitidos, que embora tenha sido maior que 2022 foi bem menor do que anos anteriores.

# CENTRAL DE AQUISIÇÕES

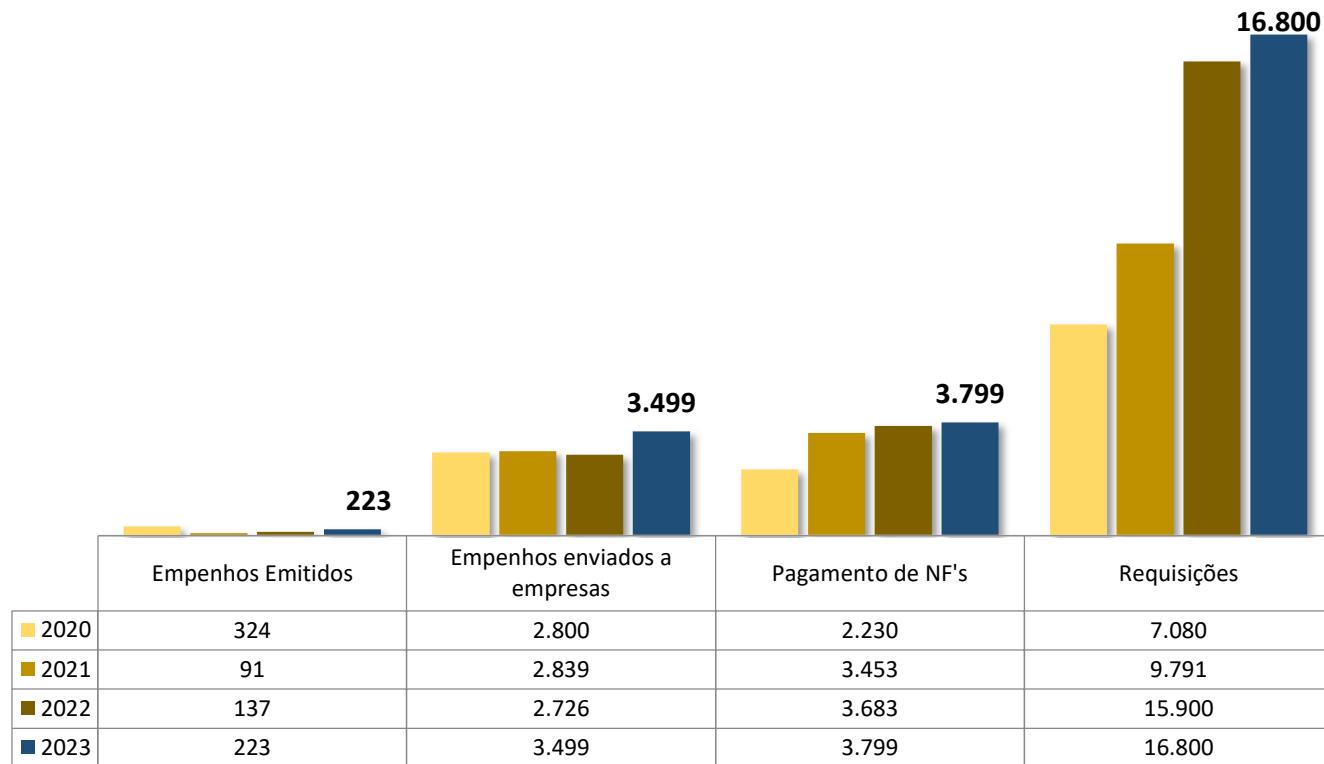


Na central de aquisições, no que diz respeito aos trâmites legais, houve diminuição, embora tenha tido aumento de algumas modalidades de licitações realizadas.



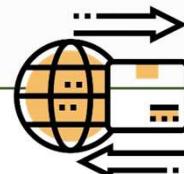
# GESTÃO DE ESTOQUE

## ALMOXARIFADO CENTRAL



A gestão de estoque, a cargo do Almoxarifado Central teve aumento nos quantitativos de todas as atividades, com destaque para o grande número de requisições para atender às demandas institucionais, que diz respeito ao abastecimento de diversos materiais para continuidade dos serviços administrativos e de pesquisa.

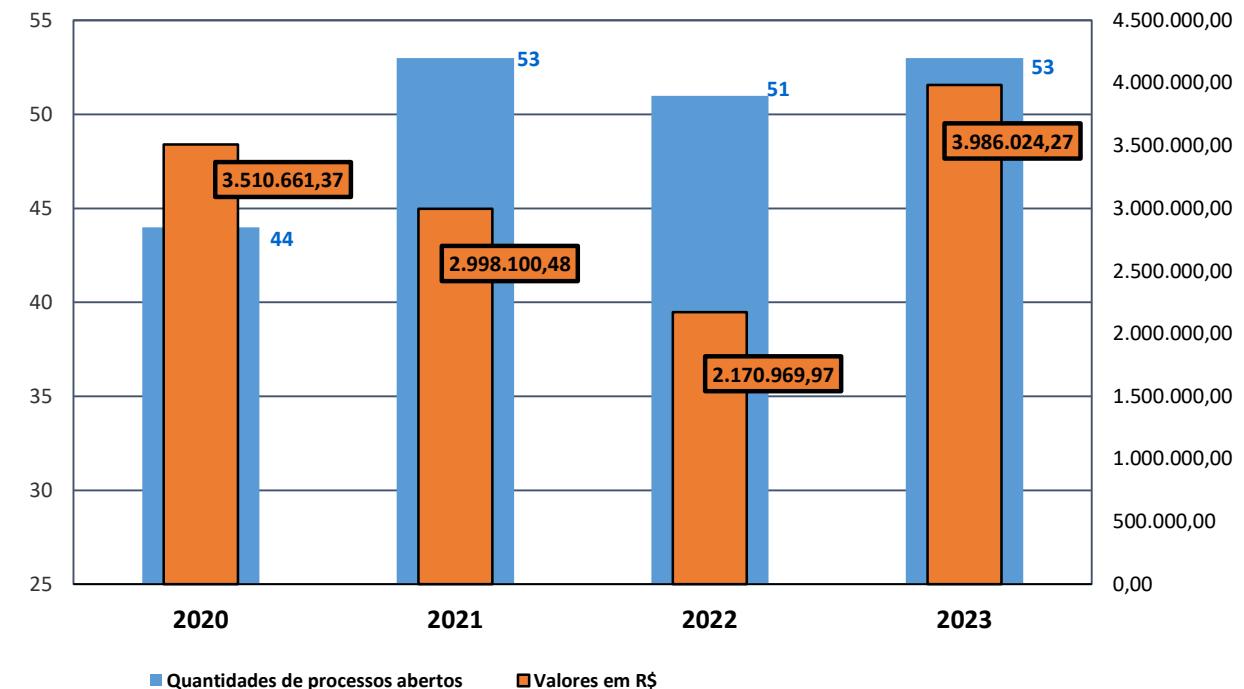
# SETOR DE IMPORTAÇÕES



O volume de importações se manteve constante com relação aos últimos anos da série histórica.

Com relação aos valores gastos, houve um aumento significativo de 2022.

VOLUME DE IMPORTAÇÕES X VALORES



# SETOR DE IMPORTAÇÕES



**Processo de importação para realização dos trâmites necessários de autorizações junto a Anvisa e logística internacional do despacho aduaneiro, no intuito de viabilizar doação de Óleo de Cannabis High Canabidiol (CBD) junto a empresa Hippie Hounds Treats - para atender o Projeto de Pesquisa “Uso da cannabis medicinal no tratamento da dermatite atópica canina”, desenvolvido na UFSM.**

(<https://www.ufsm.br/2023/07/10/oleo-de-canabidiol-e-utilizado-para-tratar-dermatite-atopica-canina-no-hvu-da-ufsm>)

**Valor Total: doação**



Processos de importações de diversos materiais para projeto da UFSM financiado pelo DNIT, com intermédio financeiro da FAURGS, para atender o Projeto de Pesquisa “Desenvolvimento de estudos técnicos especializados na área de dimensionamento de pavimentos asfálticos, implantação de trechos experimentais, previsão da irregularidade longitudinal e avaliação de misturas asfálticas, com o intuito contribuir com a Coordenação-Geral do Instituto de Pesquisa em Transportes (CGIPT-IPR) e a Diretoria de Planejamento e Pesquisa (DPP) do DNIT no cenário prático/tecnológico rodoviário brasileiro, visando futuras evoluções nos métodos de dimensionamentos de pavimentos”.

**Valor total: R\$ 1.662.123,59**

**Fonte:** DEMAPA/UFMS



**Importação de moscas vivas da espécie Drosophila Melanogaster (com anuência junto ao MAPA e IBAMA), junto ao Bloomington Drosophila Stock Center da Universidade de Indiana no EUA, para atender o Projeto de Pesquisa “Dependência de nicotina: mecanismo de ação dos genes da acetilcolinesterase usando Drosophila melanogaster como modelo de pesquisa” em desenvolvimento na UFSM.**

**Valor total: R\$ 628,51**



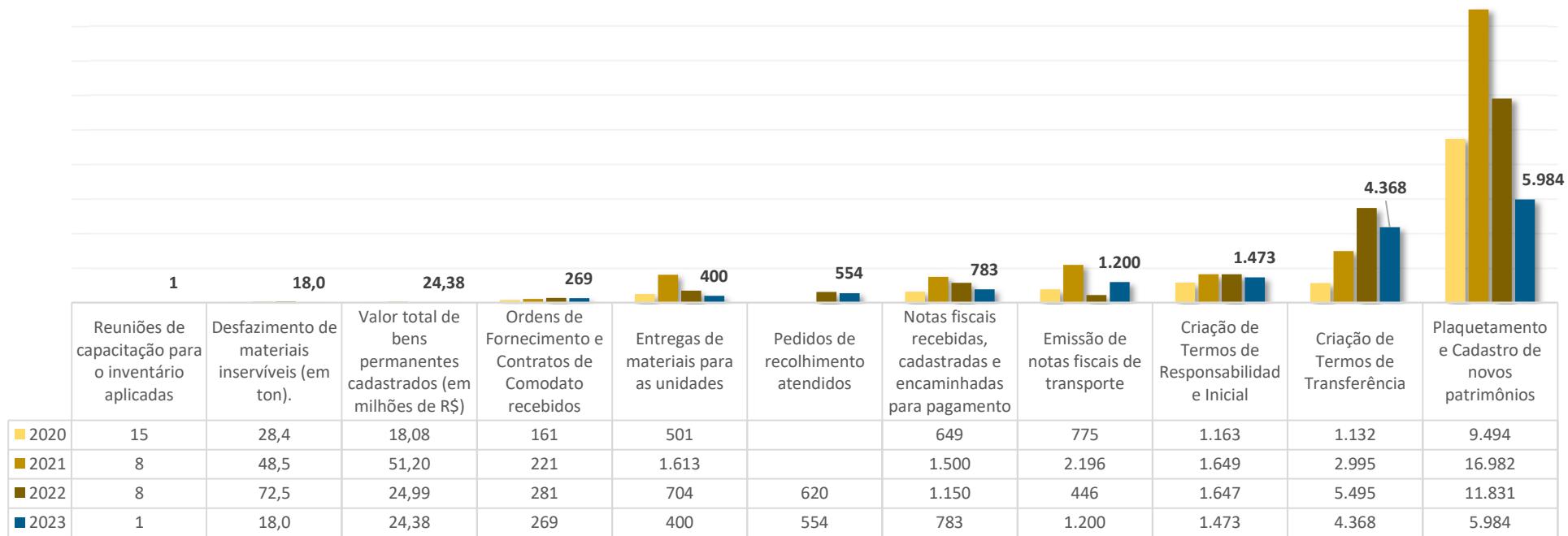
**Processo de importação para realização dos trâmites necessários para viabilizar a doação de equipamentos da China, junto a empresa Guangzhou Shirui Eletronics, em parceria com o Centro de Educação e Cooperação em Idiomas do Ministério da Educação da China, para o CLEC Smart Classroom (painel inteligente, computador e suportes), para atender o projeto de pesquisa “Centro de Pesquisa e Ensino da Língua Chinesa”** (<https://ufsm.br/r-402-3876>).

**Valor total: R\$ doação**

# DIVISÃO DE PATRIMÔNIO -

O volume de serviços diz respeito as rotinas da Divisão de patrimônio, tem-se que os quantitativos se mantiveram na mesma proporção dos anos anteriores, com variação nas notas fiscais, e redução de plaquetamentos e cadastros de novos patrimônios quando comparado com anos anteriores.

## VOLUME DE SERVIÇOS DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (DIPAT)



■ 2020 ■ 2021 ■ 2022 ■ 2023

# DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

Alinhado aos objetivos e metas institucionais, a Divisão de Patrimônio do Demapa possui metas a serem atingidas até 2025, tendo

como referência o planejamento proposto por essa unidade, conforme visto a seguir:

## METAS DA UNIDADE (2023-2025)

**Intensificar processos de modernização do controle patrimonial**



**2023**

**Aperfeiçoar a entrega de serviços**



**Desenvolver ações de inovação na gestão patrimonial da UFSM**

**Ampliar/qualificar os conteúdos de divulgação aos usuários**



**Padronizar e formalizar procedimentos e divulgar nas diversas áreas mídias**

**2025**

**Fortalecer campanhas sobre o bom uso e preservação do patrimônio institucional**





**UFSM**  
Pró-Reitoria de  
Administração

# DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS



Contabilidade. Foto:BrFreepik

# Apresentação

O Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) é um dos órgãos integrantes da administração executiva da Universidade, responsável por atividades específicas de contabilidade e finanças, conforme disposto no Regimento Geral da UFSM de 2011 (art. 27).

Além disso, é definido pela Lei 10.180/2001 e pelo Decreto 6.976/2009 como parte integrante do Sistema de Administração Financeira Federal, desenvolve a função de Setorial de Unidades Gestoras, com subordinação técnica à Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Suas competências, como Setorial de Contabilidade em nível ministerial, estão definidas pela Portaria SE/SPO/MEC nº 02/2010. Como Setorial Contábil é responsável pelo acompanhamento da execução orçamentária e financeira da UFSM e pela análise e orientação contábil na Universidade.

**Fonte:** DCF/UFSM

Imagen Gabinete do Reitor  
Fonte: Carol Lemos

# CURSOS, CAPACITAÇÕES E INFORMATIVOS



## Capacitações

### Ciclo de Contratações PÚBLICAS

Foram abordados temas relacionados ao controle interno e à gestão responsável dos recursos públicos, com ênfase na despesa pública e documentação processual, com abordagem em:

- ▶ Execução orçamentária: Empenhos
- ▶ Processos de pagamento de bolsas estudantis: problemas e soluções relacionados ao pagamento de bolsas, cadastro de dados bancários e tramitação do processo de regularização de ordens bancárias canceladas; consultas e cadastros no SIAFI
- ▶ Execução orçamentária e financeira: diárias e passagens
- ▶ Execução orçamentária e financeira: suprimento de fundos
- ▶ Execução orçamentária e financeira das despesas (instrução processual e análise da documentação para pagamento das despesas), abordagem da legislação aplicável à despesa pública
- ▶ Execução orçamentária e financeira (Estágio da Liquidação e Pagamento)
- ▶ Relevância da adoção de procedimentos de controle interno para o gerenciamento e mitigação de riscos, nas fases da liquidação e pagamento de despesas da UFSM



## Capacitações

### Cartão Corporativo

Capacitação sobre concessão e análise das prestações de contas, para utilização do CPGF (Cartão de Pagamento do Governo Federal) por novos supridos em módulos com temas gerais relacionados a procedimentos e controles na gestão orçamentária e financeira.



## Capacitações

### RU

A Seção Financeira do DCF, a pedido do RU, participou da "Capacitação dos Servidores dos Restaurantes Universitários da UFSM" com o tema "Uso do Cartão Corporativo", a fim de esclarecer dúvidas quanto aos procedimentos e limitações no uso do CPGF.

# EXECUÇÃO DA DESPESA



A execução da despesas constitui o valor total gasto pela instituição inclui: empenho de pagamentos do exercício e de Restos a pagar, Folha de Pagamento (ativo, inativos e pensionistas) de duas unidades gestoras (HUSM e UFSM) e demais despesas correntes e investimentos na UFSM. O aumento gradativo dos gastos anuais se deve ao ajuste proporcional principalmente da folha de pagamento, que conforme visto no gráfico atingiu o valor de R\$ **R\$ 1.627.882.991,07** em 2023.

Execução em 2023*			
UG Executora	HUSM	UFSM	TOTAL
Pessoal e Encargos Sociais	203 Mi	1.21 Bi	1,42 Bi
Outras Despesas Correntes	26 Mi	166 Mi	193 Mi
Investimentos	0	12 Mi	12 Mi
<b>Total</b>	<b>230 Mi</b>	<b>1.39 Bi</b>	<b>1,62Bi</b>

Execução em 2022*			
UG Executora	HUSM	UFSM	TOTAL
Pessoal e Encargos Sociais	194 Mi	1.12 Bi	1.3 Bi
Outras Despesas Correntes	25 Mi	149 Mi	175,2 Mi
Investimentos	21 Mi	21 Mi	21 Mi
<b>Total</b>	<b>219 Mi</b>	<b>1.3 Bi</b>	<b>1.52 Bi</b>

Execução em 2021*			
UG Executora	HUSM	UFSM	TOTAL
Pessoal e Encargos Sociais	197 Mi	1.11 Bi	1.31 Bi
Outras Despesas Correntes	21,8 Mi	116,9 Mi	138,8 Mi
Investimentos	29,9 Mi	29,9 Mi	29,9 Mi
<b>Total</b>	<b>219 Mi</b>	<b>1.26 Bi</b>	<b>1.48 Bi</b>

Evolução dos Gastos – Série Histórica\*



\* Valores arredondados

# EXECUÇÃO DA DESPESA (EXCETO FOLHA)

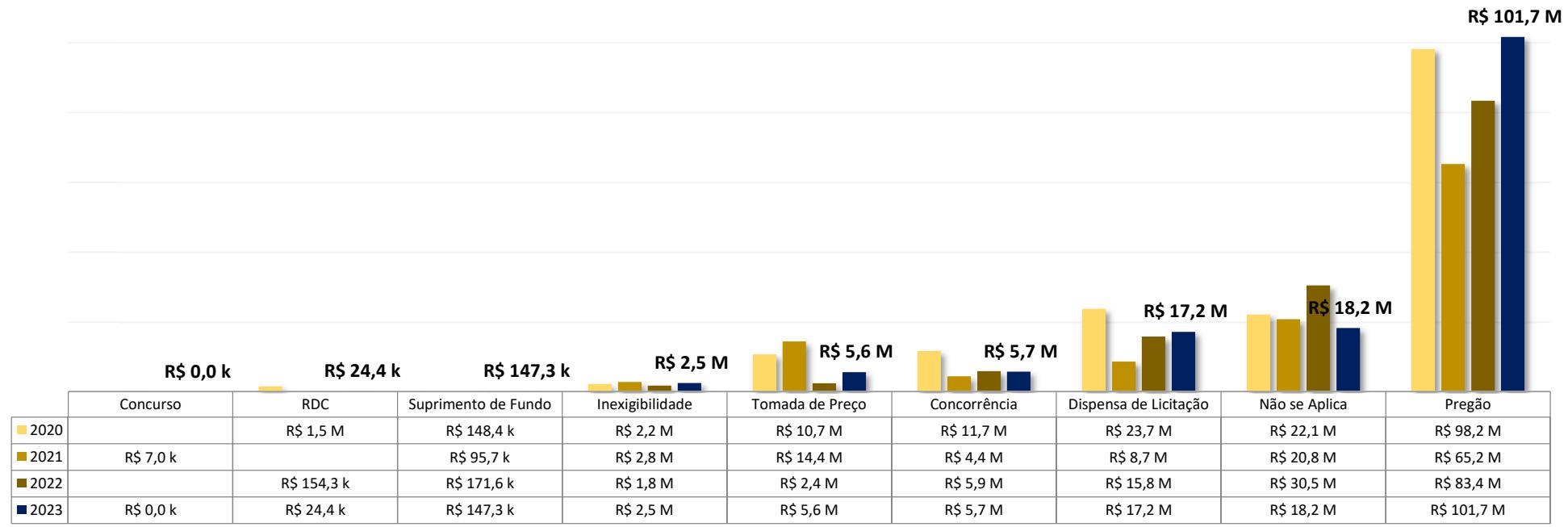
A execução por modalidade de licitação (exceto com a folha de pagamento) em 2023 manteve a proporção dos anos anteriores, com diminuição nas tomadas de preço, concorrência e não se aplica e aumento nas dispensas e Pregões.

Na modalidade não se aplica encontram-se as bolsas de assistência estudantil, convênios, diárias e taxas.

Nota-se que os valores retornaram ao nível pré-pandemia, sendo que os gastos totalizaram **R\$ 151 Mi** em 2023.



DESPESAS POR MODALIDADE DE LICITAÇÃO (SÉRIE HISTÓRICA)\*

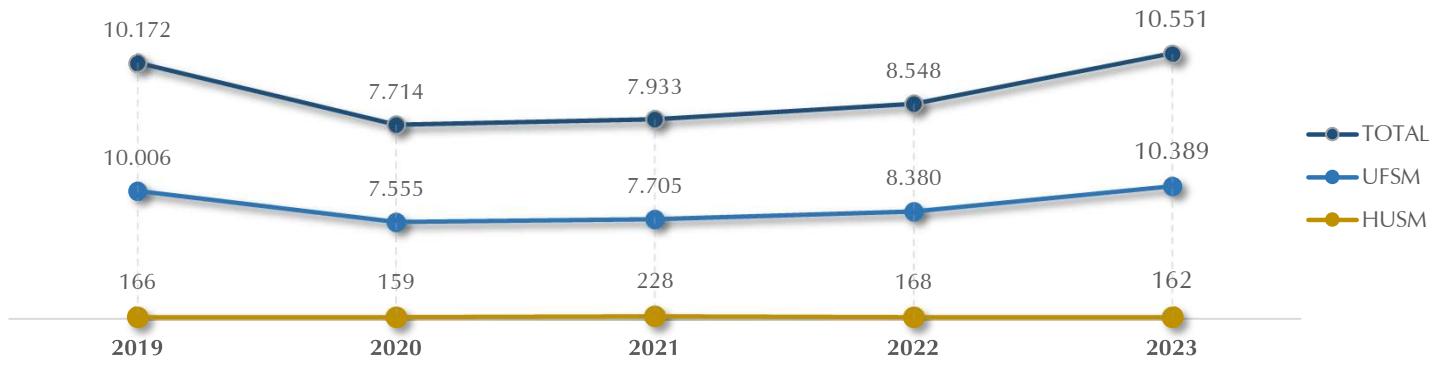


\* Valores arredondados

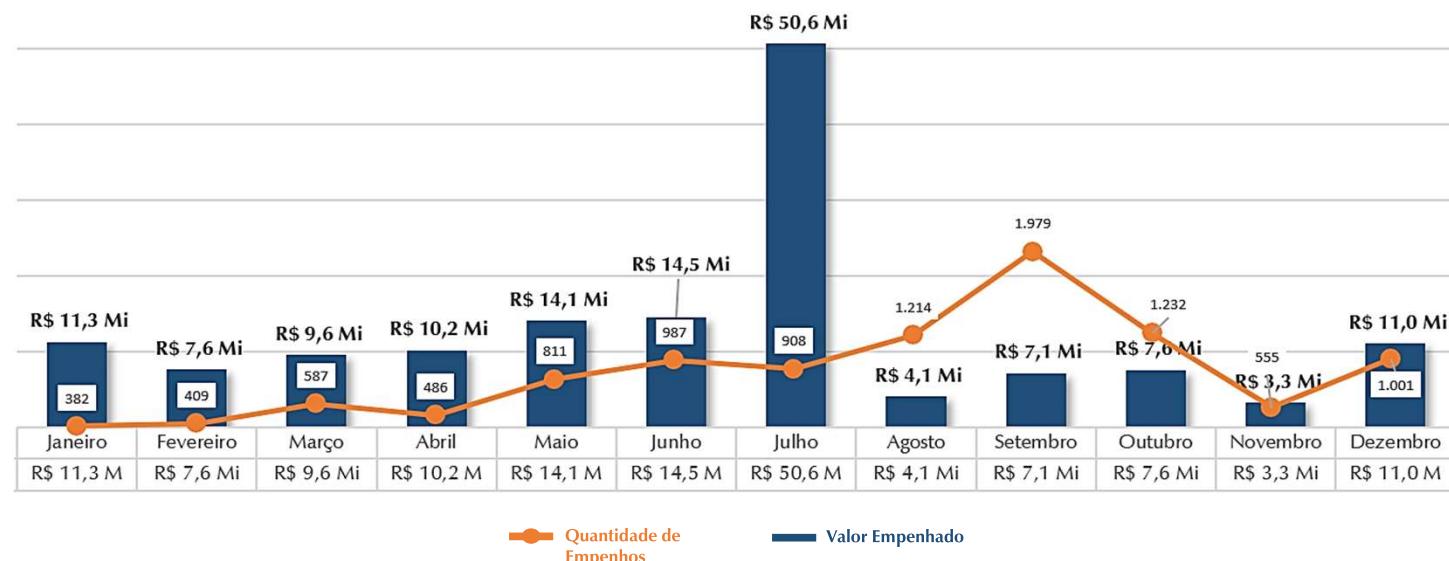
Fonte: DCF/UFSM

# EMPENHOS REALIZADOS

SÉRIE HISTÓRICA ANUAL



NÚMERO DE DOCUMENTOS EMITIDOS X TOTAL EMPENHADO (UFSM + HUSM) SEM FOLHA DE PAGAMENTO\*



Os empenhos realizados anualmente demonstram que houve retorno ao nível pré-pandemia, acima de 10 mil.

Com relação aos empenhos mensais de 2023, tem-se destaque para o aumento acentuado no mês de setembro com quase 2 mil empenhos realizados.

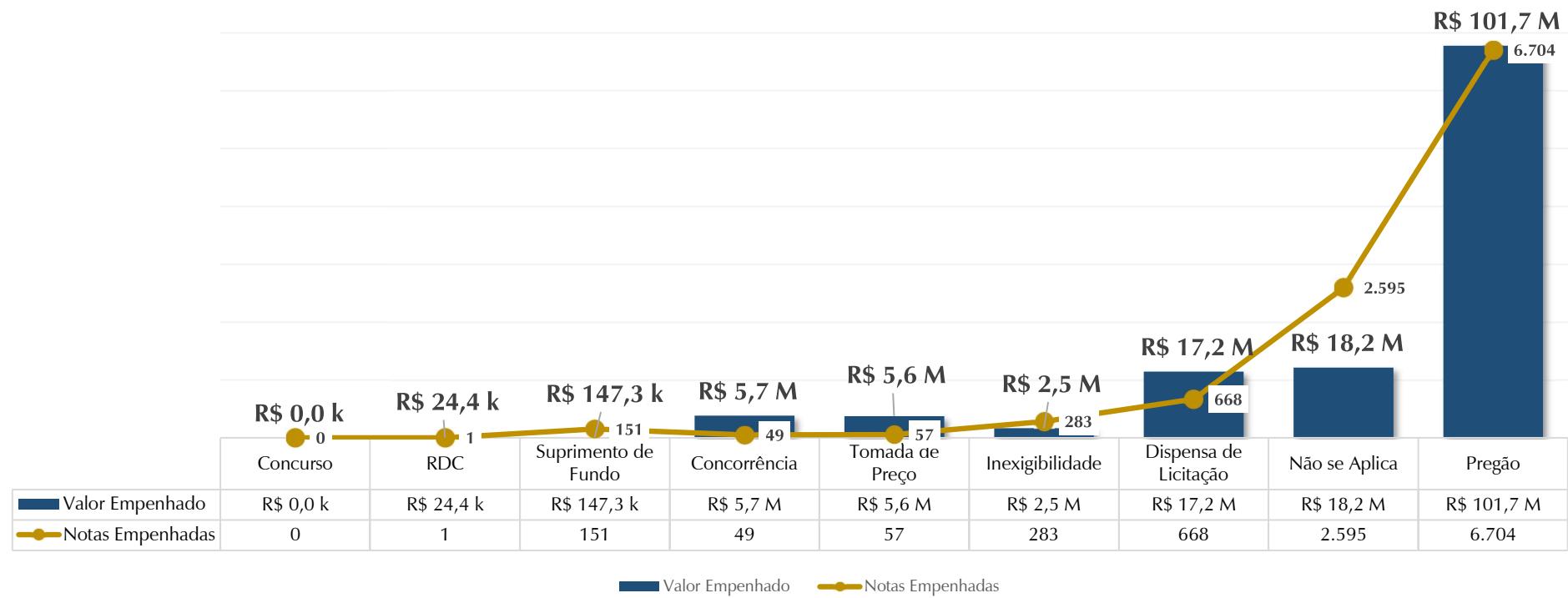
O valor empenhado por sua vez teve aumento expressivo em Julho.

## EMPENHO/ DEPESAS POR MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A quantidade de empenhos emitidas por modalidade de licitação pelo DCF demonstra que há uma correlação direta entre a quantidade de notas de empenho e o valor gasto com cada modalidade (exceto suprimento de fundos).



NOTAS EMPENHAS X VALOR GASTO POR MODALIDADE DE LICITAÇÕES (2023)



\* Valores arredondados

Fonte: DCF/UFSM

# RECEITAS PRÓPRIAS

As receitas próprias dizem respeito aqueles recursos obtidos para além dos recursos transferidos pelo Governo Federal sendo as principais: restituições, contratos, serviços administrativos e taxas pelo uso de seus imóveis para diversas finalidades (ex: restaurantes, etc..) entre outros. Cabe ressaltar que tais recursos são recolhidos diretamente para a Conta Única. O resarcimento ao erário também constitui uma fonte de receita própria sendo obtida principalmente a partir das multas aplicadas ou por valores restituídos por servidores ou terceiros.



OBTENÇÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS POR FONTE – 2023

Tx. Uso de Imóveis	R\$1.259.566.546,54
STN (Outras Multas)	R\$193.556.276,27
Serviços Admin.	R\$3.403.742,77
Tx Inscrição Concurso Público	R\$1.378.236,75
Devol. Diárias	R\$179.575,53
Dev. Créd Folha Pgt.	R\$146.592,08
Multas Biblioteca	R\$74.935,80
Indenização de Servidor	R\$55.337,10
Serv. Consult. Assist Técnica.	R\$52.700,00
Ressarcimento Erário	R\$33.115,93
Multas Biblioteca	R\$20.663,85
Multa Infração Contrato Adm.	R\$12.395,15
Devol. Ajuda de Custo	R\$8.481,61
Serv. Hospedagem Aliment.	R\$3.943,75
Serv. E Comerc. De Medicamentos	R\$20,00
Conting. GRU	R\$-
Outras Restrições	R\$-

# PAGAMENTO À FORNECEDORES



RANKING POR ESTADO		
	ESTADO	TOTAL
1	Rio Grande do Sul	43.416.693,57
2	Ceará	18.780.559,38
3	Distrito Federal	15.337.017,44
4	São Paulo	12.535.049,19
5	Santa Catarina	3.628.950,88
6	Amazonas	1.832.662,52
7	Minas Gerais	1.679.881,94
8	Goiás	1.497.921,89
9	Paraná	1.478.990,75
10	Rio de Janeiro	497.024,68
11	Mato Grosso do Sul	287.513,53
12	Espírito Santo	247.762,86
13	Pernambuco	224.449,81
14	Mato Grosso	140.585,33
15	Sergipe	135.188,00
16	Maranhão	60.899,79
17	Paraíba	40.135,21
18	Bahia	32.115,75
19	Piauí	16.232,72
20	Rondônia	10.796,68
21	Amapá	6.771,27
22	Rio Grande do Norte	1.341,28

O pagamento líquido (após dedução de tributos) a fornecedores acontece para o funcionamento diário da instituição como despesas com o RU, manutenção, limpeza, obras, instalações e outras despesas necessárias. Após o Estado do RS, O Ceará, onde está sediada a empresa ISM (Terceirizada do Restaurante Universitário).

RANKING POR EMPRESA – 10 PRIMEIRAS	
FAVORECIDO NE SIAFI	Total
1 Ism Gomes de Mattos Ltda	R\$ 18.775.273,14
2 Sulclean Servicos Ltda	R\$ 16.834.646,68
3 Rge Sul Distribuidora de Energia S.A. Biotec Solucao Ambiental Industria e	R\$ 12.629.857,67
4 Comercio Ltda	R\$ 5.007.349,27
5 Sulclean Servicos de Seguranca Ltda Pedro Reginaldo de Albernaz Faria e Fagundes	R\$ 3.444.855,29
6 Ltda	R\$ 2.456.351,28
Prime Consultoria e Assessoria Empresarial	
7 Ltda	R\$ 2.438.072,04
8 Bar e Restaurante Blanco Ltda	R\$ 2.400.113,07
9 Approach Tecnologia Ltda	R\$ 1.960.220,56
10 Everest Arquitetura e Engenharia Ltda	R\$ 1.795.948,48

# DESPESA COM VIAGENS



No decorrer de 2023 foram desembolsados valores referentes a passagens para execução de diferentes atividades da UFMS.

Os servidores ativos correspondem a maior parte dos contemplados, há ainda os professores visitantes, técnicos/especialistas para prestação de serviços e demais categorias.

No total, foram 3.130 pagamentos para viagens nacionais e internacionais, totalizando R\$ 1.615.285,37 gastos.



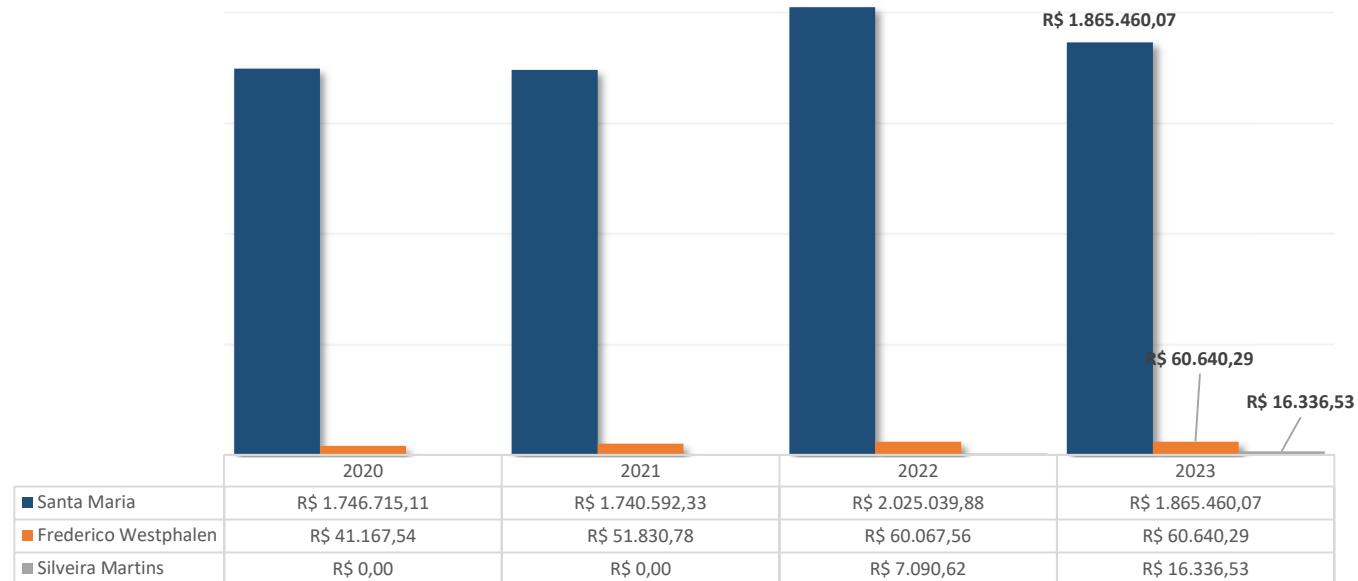
Fonte: Painel de Viagens (2024)

# RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS



Os tributos municipais arrecadados dizem respeito principalmente ao ISSQN, devido a prestação de serviços e outras taxas devidas aos municípios, mantendo-se na média dos anos anteriores.

RETENÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS



# DESPESA COM BOLSAS ESTUDANTIS



O pagamento de bolas segui a linha de tendência dos anos anteriores, mantendo-se no esmo nível (aproximadamente R\$ 12.291,944,93), sendo destes, R\$ 982,92 mil pagas com empenho do ano anteriores

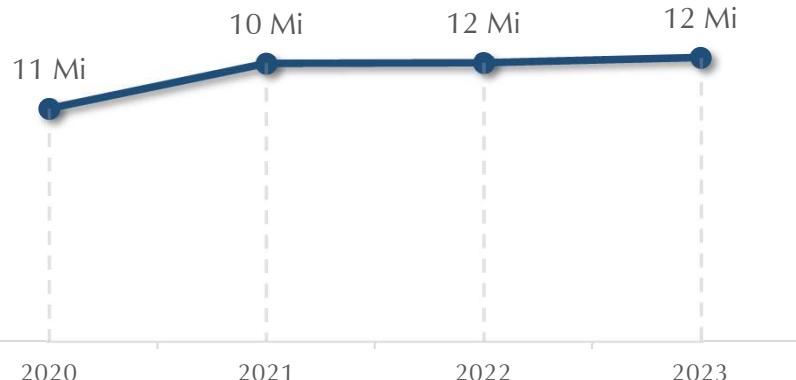
**181**

TIPOS DE BOLSAS

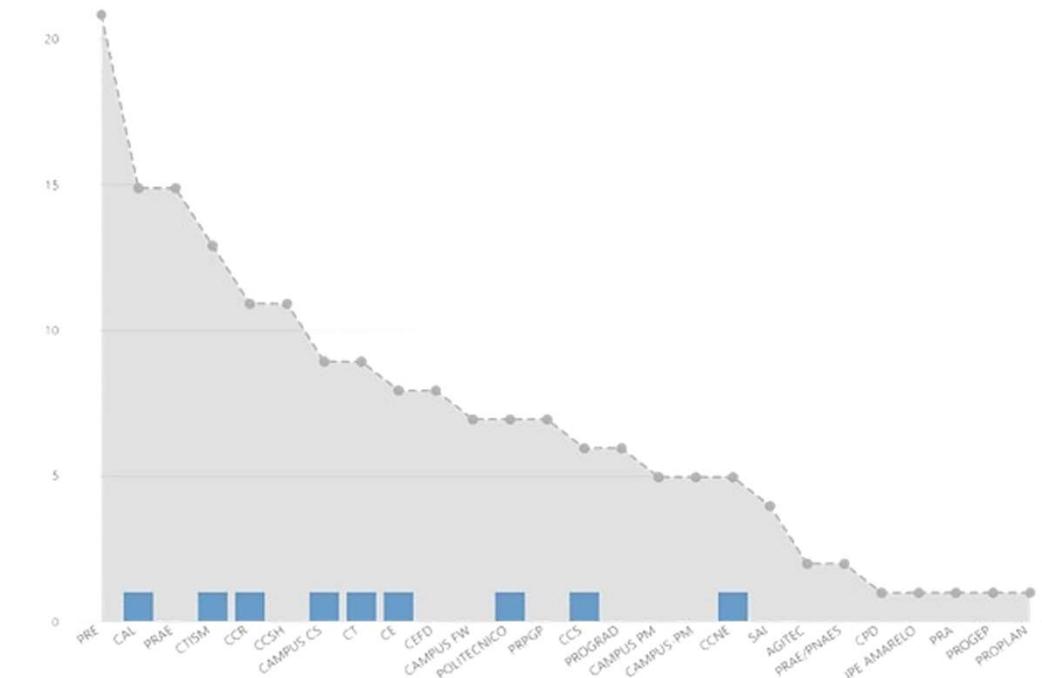
**26**

UNIDADES PAGADORAS

PAGAMENTO DE BOLSAS (SÉRIE HISTÓRICA)



PAGAMENTO COM RECURSOS PRÓPRIOS DAS UNIDADES GESTORAS



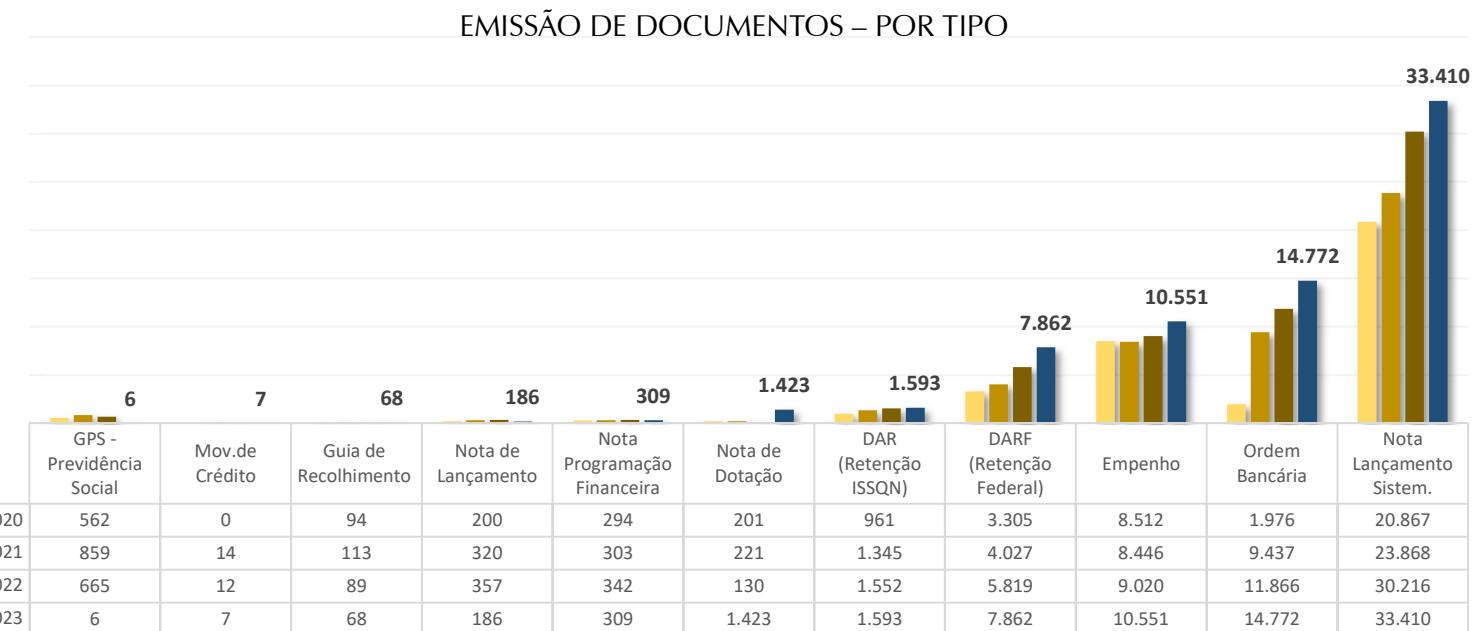
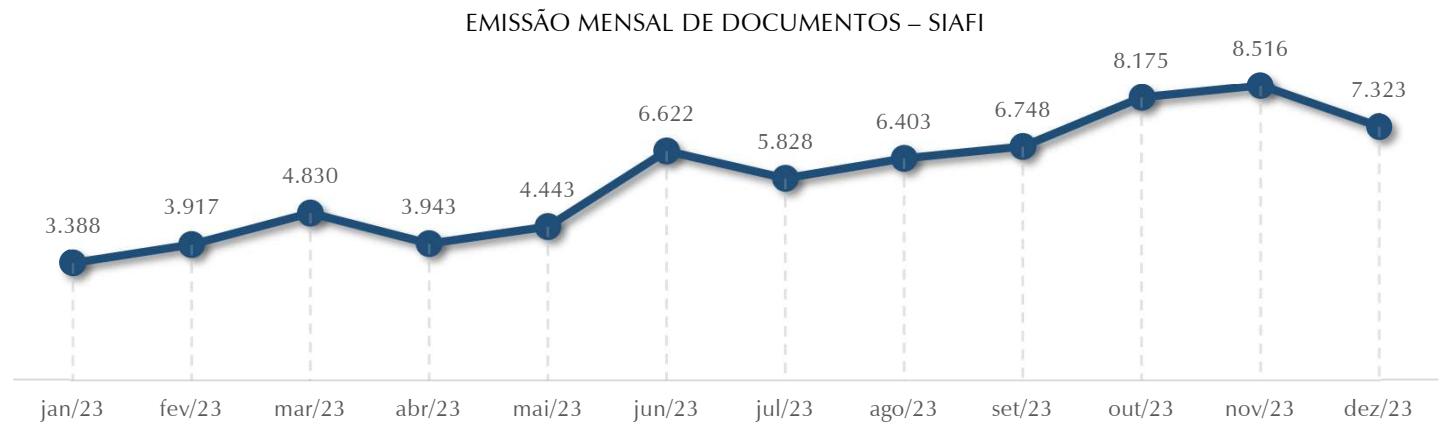
# DOCUMENTOS EMITIDOS

Em 2023 foram analisados **70.136** documentos, integrantes dos processos emitidos pela UFSM.

Durante as análises são verificado os dados dos contratos, CNPJ, CPF, números de notas fiscais, fluxo documental e também as assinaturas dos responsáveis técnicos em cada etapa do processo que compõem os processos eletrônicos (PEN-SIE).

Em cada processo foram verificados: os números de empenho, termos de entrega e conferência dos produtos ou dos serviços prestados.

Além disso analisa-se também o cadastro e as negativas das empresas credoras, bem como sua regularidade para licitar com órgãos públicos.



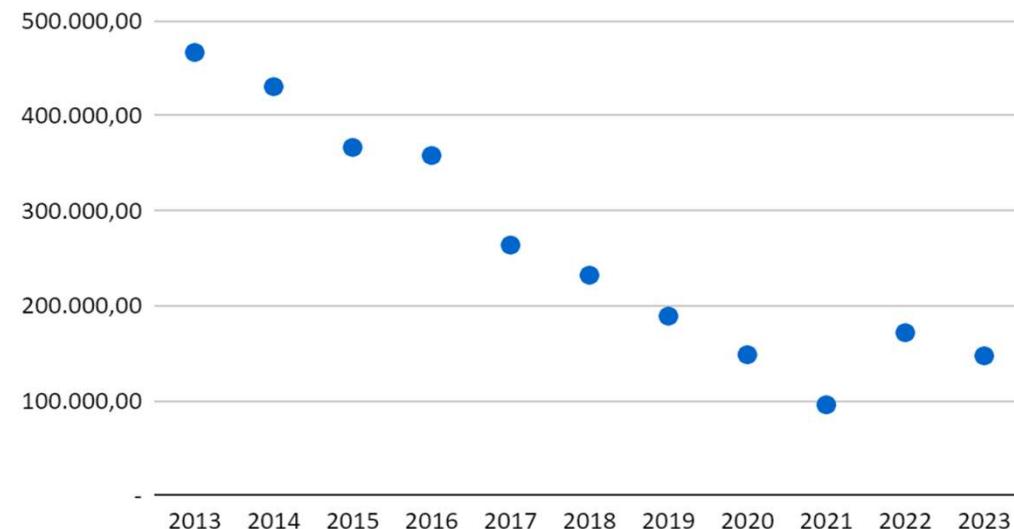
# SUPRIMENTO DE FUNDOS

A Seção Financeira firmou com a PRA, o compromisso de se manter-se fora do ranking nacional do MEC que aponta as 5 instituições de ensino que mais gastam com Suprimento de Fundos.

Ranking este que a UFSM liderou nos anos de 2013, 2014 e 2015. Em 2020 foi a última vez que a UFSM esteve no ranking nacional ocupando o 5º lugar.

O alcance desse objetivo representa uma mudança para melhoria na qualidade do gasto público além de modificação na cultura organizacional relacionado a esse assunto.

GASTOS ENVOLVENDO SUPRIMENTO DE FUNDOS (CARTÃO CORPORATIVO)



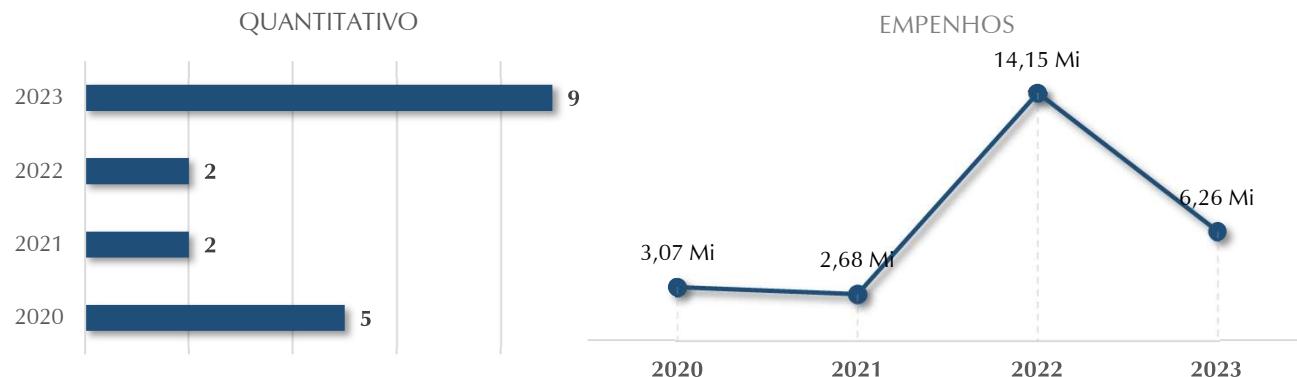
Fonte: Tesouro Gerencial

# CONVÊNIOS E CONTRATOS

TRANSFERÊNCIA PARA FUNDAÇÕES DE PESQUISA (2023)



QUANTIDADE DE TRANSFERÊNCIAS E VALORES EMPENHADOS – SÉRIE HISTÓRICA



Dos 9 convênios referidos, foram celebrados, publicados e em execução.

Além desses, ainda há prestação de conta de contratos com as fundações de apoios de anos anteriores.

Na seção de convênios em 2023 foram analisadas a prestação de contas que de contratos que ainda estão em execução desde 2016, totalizando 192 aproximadamente.

Ainda estão na fase de formalização 7 convênios com o Estado do Rio Grande do Sul.



No orçamento de 2023 foram empenhados em obras e reformas o total de 6 milhões, sendo além das obras e reformas contratados no ano, foram continuados obras e reformas em andamento iniciadas nos anos de 2020, 2021 e 2022, cujos saldos foram movimentados em 2023 nas contas de Restos a Pagar Processados (serviço ou obra executado/pendente de pagamento) e Não Processados (serviço ou obra em andamento/não entregue).

## EMPENHADOS EM 2023

**4.3 Mi**

EMPENHADOS PARA REFORMAS

**340k**

EMPENHADOS OBRAS E INSTALAÇÕES  
(CALÇAMENTO, REVESTIMENTO DE VIAS, ETC)

TABELA DE GASTOS COM OBRAS E REFORMAS

	Instalações	Manutenção e Conservação	Obras e Reformas	TOTAL
Restos a pagar de 2020 e 2021	R\$ 772.892,73	R\$ 1.494.44,34	R\$ 1.454.529,23	R\$ 3.721.866,30
Restos a pagar inscritos de 2022	0	R\$ 2.422.625,00	R\$ 4.045.137,01	R\$ 6.467.762,01
Total empenhado em 2023	0	R\$ 4.343.097,52	R\$ 340.980,36	R\$ 4.684.077,88
<b>Liquidado em 2023</b>	0	R\$ 2.651.787,80	R\$ 360.892,37	R\$ 3.012.680,16



Os restos a pagar dizem respeito as obrigações de anos anteriores que por motivos diversos ainda permanecem como obrigações para a instituição no ano corrente, tais como: parcelas de contratos em andamento, pagamentos que não houveram tempo hábil para serem executados no ano anterior entre outros.

Além da execução no ano atual, ainda houveram parcelas correspondentes de anos anteriores, conforme visto na tabela de dados:

## EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

ANO REFERÊNCIA	TOTAL EXERCÍCIO	TOTAL RAP DE ANOS ANTERIORES COMPARADO AO ANO CORRENTE	TOTAL EXECUTADO EM 2023
2019	-	0,15%	R\$ 250.000,00
2020	-	<b>0,29%</b>	R\$ 490.750,62
2021	-	<b>3,86%</b>	R\$ 6.607.280,51
2022	-	<b>19,59%</b>	R\$ 33.496.794,96
2023	76,11%	R\$ -	R\$ 130.151.477,43
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 130.151.477,43</b>	<b>R\$ 40.844.826,09</b>	<b>R\$ 170.996.303,50</b>

No ano de 2023, a UFSM recebeu R\$ 933.930,43 em recursos suplementares, que foram incluídos na Lei Orçamentária Anual por emendas parlamentares individuais e de bancada, propostas por deputados federais e senadores para apoiar ações de graduação, pós-graduação, ensino, pesquisa e extensão, apoio à agricultura urbana e periurbana, bem como, para reestruturação e modernização e apoio a projetos.

Os recursos foram empregados no mesmo ano do seu recebimento e utilizados na aquisição de máquinas, utensílios e equipamentos, manutenção e conservação de imóveis, material educativo, diárias, passagens, auxílio a pesquisadores e bolsas de estudo em apoio a projetos educativos e de extensão.

SÉRIE HISTÓRICA – EMENDAS DESTINADA PARA A UFSM



AUTOR	CUSTEIO	INVESTIMENTO	TOTAL
<b>Comissão Mista</b>	154.609,25		154.609,25
<b>Deputada Maria do Rosário</b>	325.841,00		325.841,00
<b>Deputado Paulo Pimenta</b>	100.000,00	350.000,00	450.000,00
<b>Deputado Vinicius Carvalho</b>	36.300,00		36.300,00
<b>TOTAL</b>	<b>616.750,25</b>	<b>350.000,00</b>	<b>966.750,25</b>



**UFSM**  
Pró-Reitoria de  
Administração

# DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL



Arquivo Digital. Foto:  
BrFreepik

# Apresentação

O DAG é o órgão gestor do Sistema de Arquivos da Universidade Federal de Santa Maria (Siarq-UFSM), regulamentado pela Resolução 052/2021. O Siarq-UFSM é o conjunto de políticas, diretrizes e métodos que ocorrem de modo integrado na instituição, para garantir a gestão unificada e padronizada dos documentos arquivísticos.

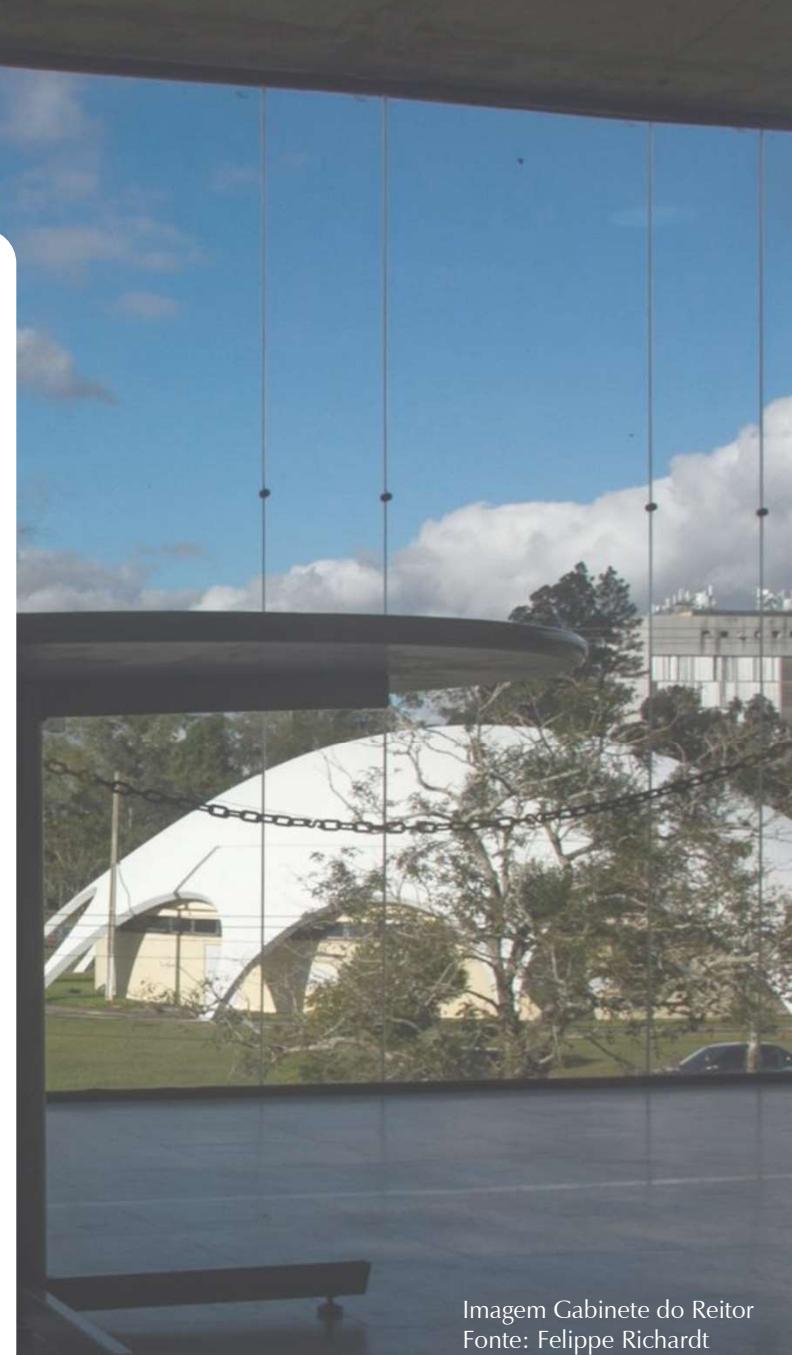


Imagen Gabinete do Reitor  
Fonte: Felipe Richardt

Os atendimentos prestados pelo DAG atingem todas as áreas da UFSM e nesse sentido, destaca-se o alto nível de satisfação dos usuários com nota de 4.68 de uma escala 0 à 5 e 97% das solicitações atendidas.

Devido a demanda ser de fluxo-contínuo não há variação na demanda, exceto nos períodos que correspondem ao início de semestre letivo, especialmente março e agosto.

A grande maioria de serviços solicitados são referentes ao PEN, seguidos de Cadastro de usuários e Atendimento a Estágios.

**4.959**

ATENDIMENTOS/ANO

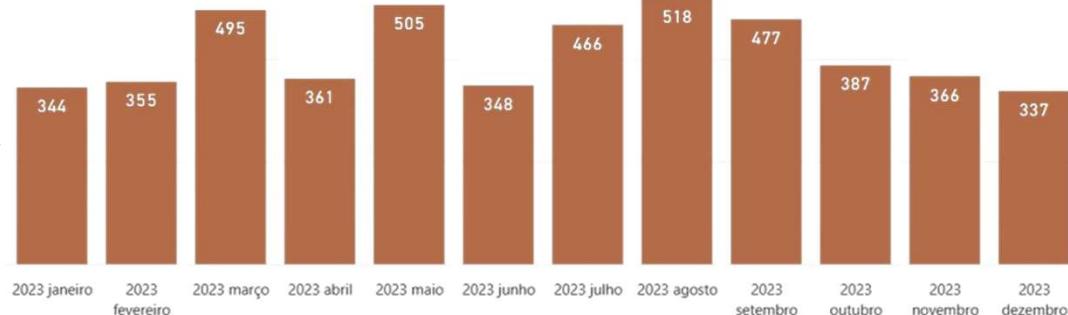
**413**

MÉDIA MENSAL DE ATEND.

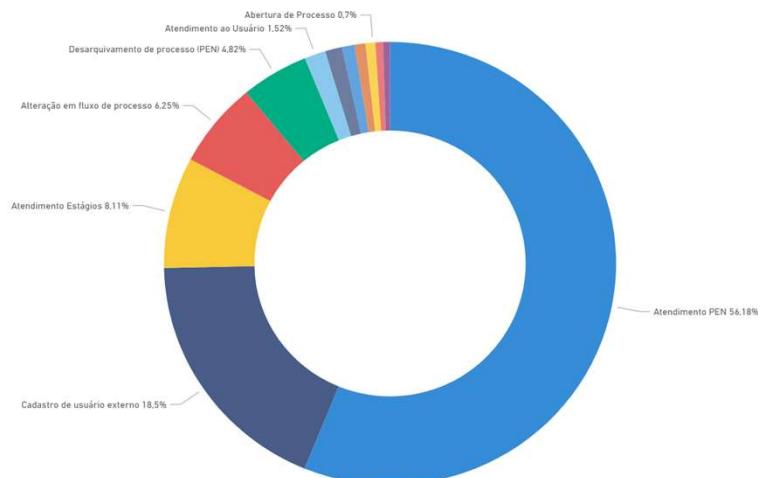
**4,68**

ÍNDICE DE SATISFAÇÃO

## ATENDIMENTOS MENSais



## SERVIÇOS MAIS SOLICITADOS

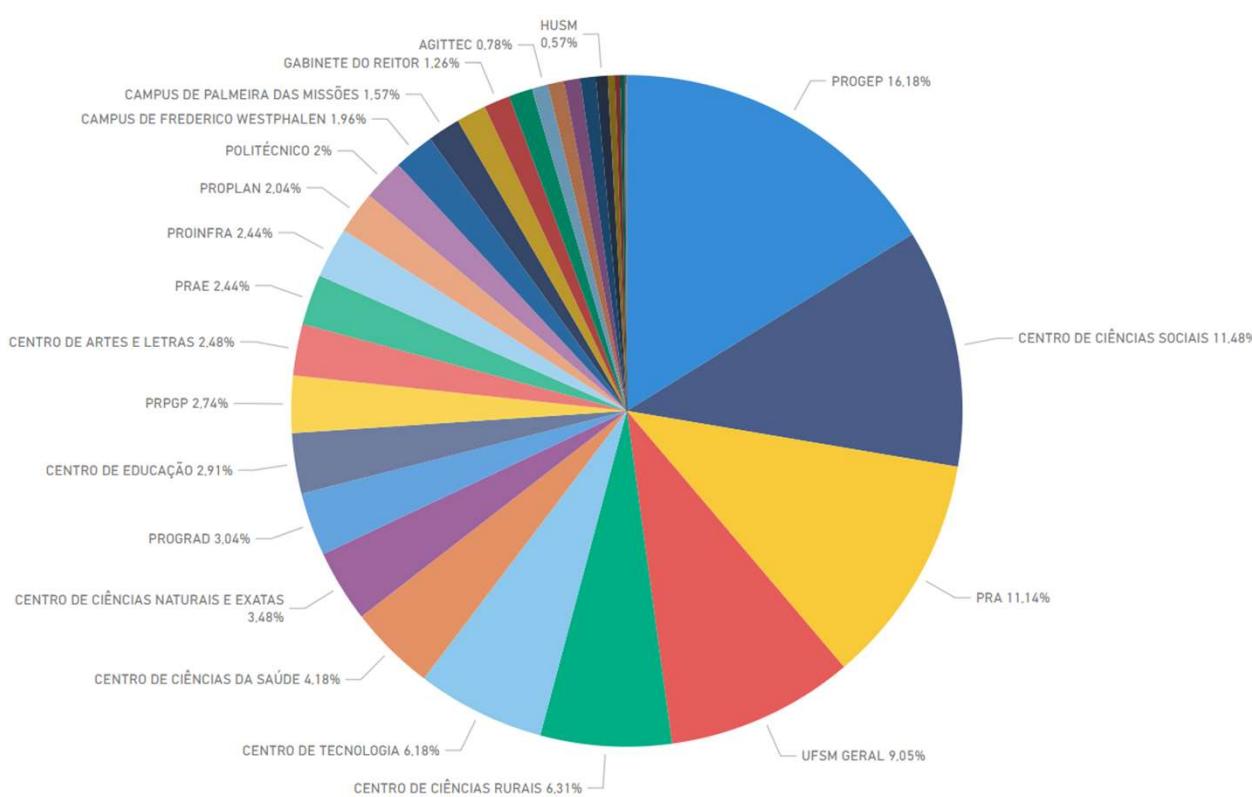


**Fonte:** Painel de Serviços - DAG/UFSM

# SERVIÇOS DO DAG

Os atendimentos possuem ampla cobertura, tendo maior destaque a PROGEP, CCSH, CCS, UFSM GERAL e CT.

## CHAMADOS POR UNIDADES



## ATENDIMENTOS POR UNIDADE

Unidade	Total
PROGEP	294
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS - CCSH	115
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS	76
UFSM GERAL	68
CENTRO DE TECNOLOGIA - CT	67
AGITTEC	54
DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL - DAG	50
DEMAPA	37
PRPGP	34
CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS - CCR	33
CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E EXATAS - CCNE	30
DCF	30
POLITÉCNICO	22
CAMPUS DE PALMEIRA DAS MISSÕES	21
CENTRO DE ARTES E LETRAS - CAL	21
PRAE	21
PROINFRA	21
CAMPUS DE FREDERICO WESTPHALEN	15
CENTRO DE EDUCAÇÃO - CE	15
PRA	15
PROGRAD	15
CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CEFD	11
CAMPUS DE CACHOEIRA DO SUL	10
GABINETE DO REITOR - GR	9
PROPLAN	9
CONSELHO UNIVERSITÁRIO	7
CTISM	7
Coordenadoria de Comunicação Social	6
COPSIA	6
HUSM	6
BIBLIOTECA	4
CPD	3
DERCA	3
PRE	3
Coordenadoria de Ações Educacionais - CAED	2
EDITORA	2
IPÊ AMARELO	2
CTE	1
RU	1

Fonte: Painel de Serviços - DAG/UFMS

# PROCESSOS PEN-SIE

O PEN-SIE alcançou números expressivos em 2023 com destaque para o alcance do objetivo de tornar todos os documentos 100% nato digitais.

As vantagens do PEN-SIE para a instituição diz respeito principalmente a agilidade dos processos representado pelo tempo médio reduzido de tramitação.

143.790

PROCESSOS (2023)

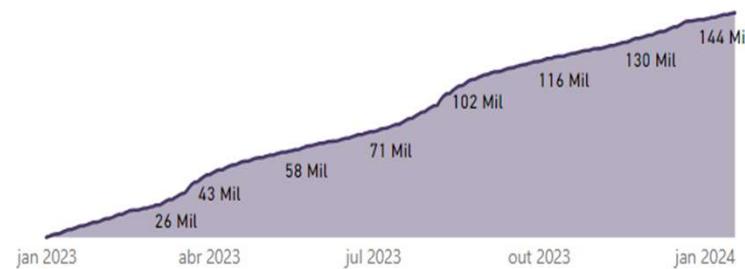
100.723

DOCUMENTOS ASSINADOS

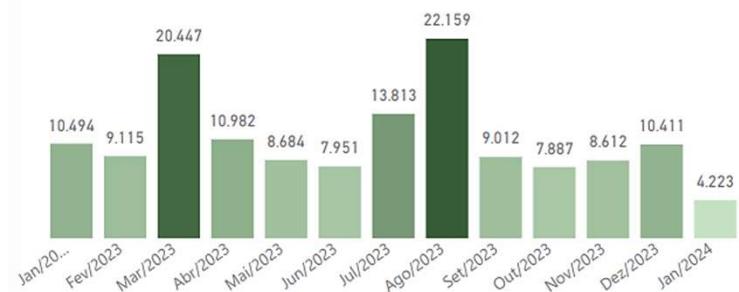
1206,49gb

ESPAÇO UTILIZADO (APROX.)

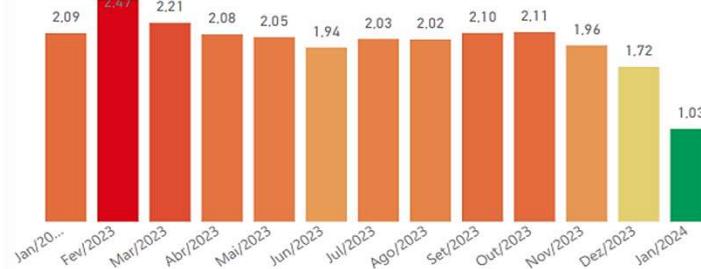
## EVOLUÇÃO DA CRIAÇÃO (PEN)



## PROCESSOS CRIADOS



## TEMPO MÉDIO DE TRÂMITE (dias)



## PROCESSOS MAIS TRAMITADOS

Processo de liquidação e pagamento de docume...	10.365
Homologação de plano de ensino de graduação	10.144
Memorando de comunicação entre unidades ad...	8.128
Homologação de Ata	3.361
Processo de emissão e registro de diploma de gr...	2.595
Homologação de ata de defesa de TCC e estágio ...	1.719
Solicitação de autorização para atividades com g...	1.698
Homologação de ata de banca de defesa de pós...	1.508
Processo de emissão e registro de diploma de m...	1.453

18/01/2024 02:55:06

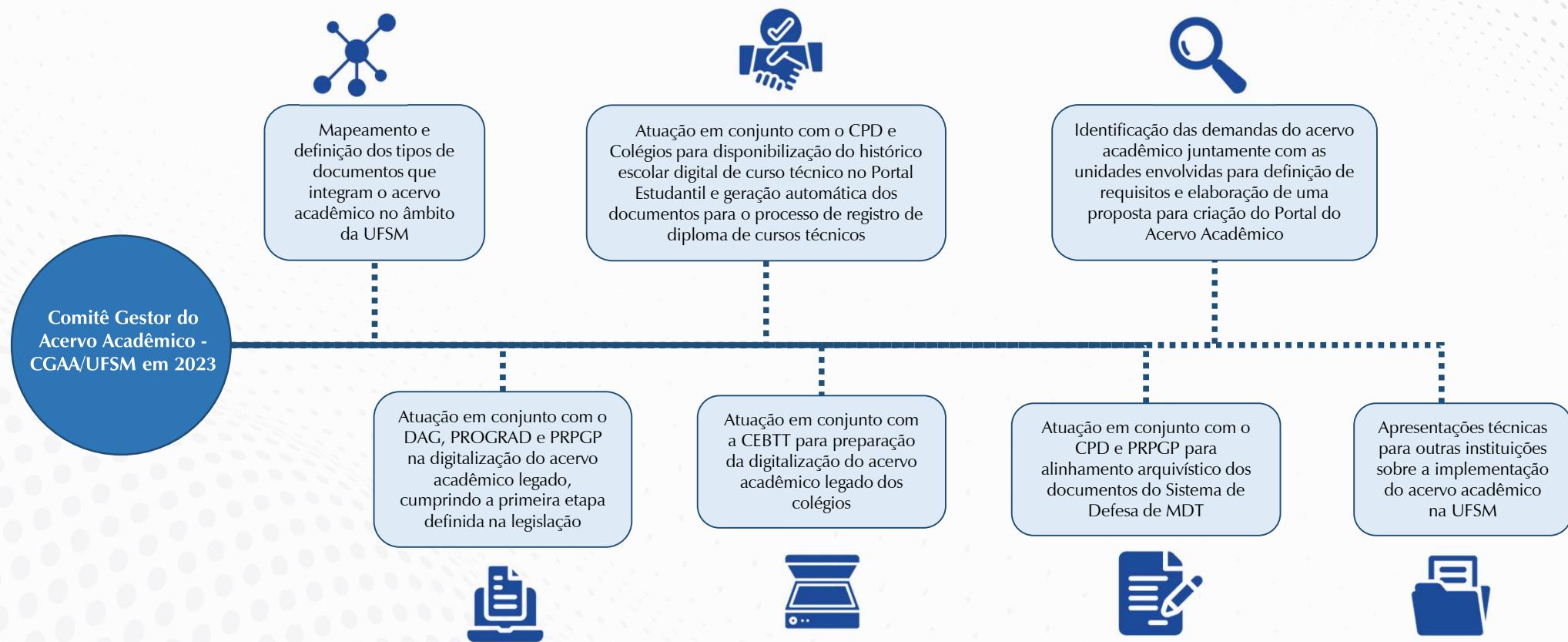
Fonte: Portal de Gestão de Processos Eletrônicos DAG/UFSM

# GOVERNANÇA DIGITAL NA GESTÃO INFORMACIONAL



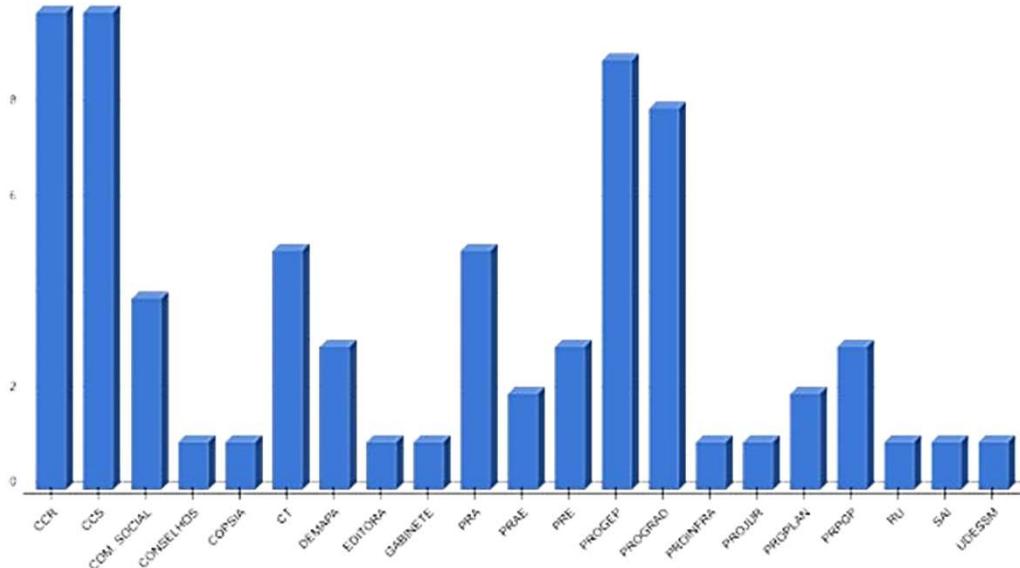
# GOVERNANÇA DIGITAL NA GESTÃO INFORMACIONAL

Visando formalizar e padronizar institucionalmente as ações relativas ao Acervo Acadêmico na UFSM, foi criado o Comitê Gestor do Acervo Acadêmico - CGAA/UFSM, o qual está assessorando as unidades responsáveis quanto ao cumprimento das normativas do Ministério da Educação



# PROMOVER A GESTÃO DOCUMENTAL

DISTRIBUIÇÃO DOS CONJUNTOS

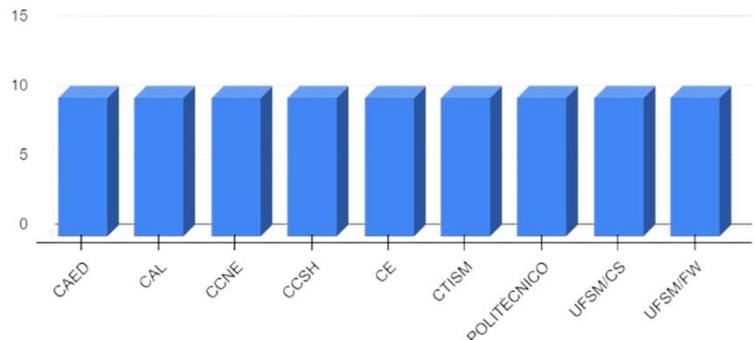


O DAG possui uma equipe de 4 arquivistas dedicadas exclusivamente para atender às unidades, sendo que 65,5% destas já possuem algum tipo de ação arquivística.

No total, 21 unidades foram atendidas, e 2 conjuntos documentais receberam algum tipo de intervenção arquivística.

A equipe de Arquivistas lotada no DAG também oferece apoio direto às(as) arquivistas da UFSM que respondem diretamente pelos acervos existentes em suas unidades de lotação; 9 unidades da UFSM possuem arquivistas dedicados diretamente à organização de seus acervos.

ASSESSORIA DO DAG PARA ARQUIVISTAS DE OUTRAS UNIDADES



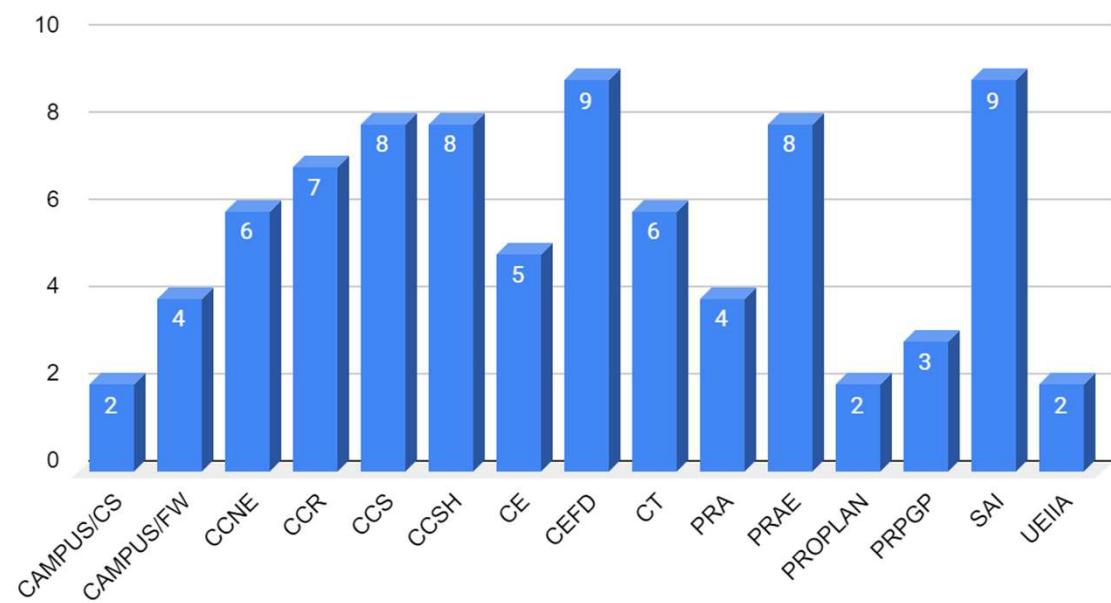
# CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DOCUMENTAL

As ações de capacitação para o cadastro de documentos digitais iniciaram em 2020 com edições periódicas e sistemáticas.

No ano de 2023 foram compostas 13 turmas capacitadas, onde participaram no total 83 servidores de 15 unidades da instituição.



SERVIDORES CAPACITADOS POR UNIDADE



# PROMOVER A GESTÃO DOCUMENTAL

## PROCESSO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS APRECIDAS PELA CPAD/UFMS

PROGRAD

CAL

CCNE

DAG

PRPGP

CCSH

CAMPUS FW/UFMS

CE

PROJUR

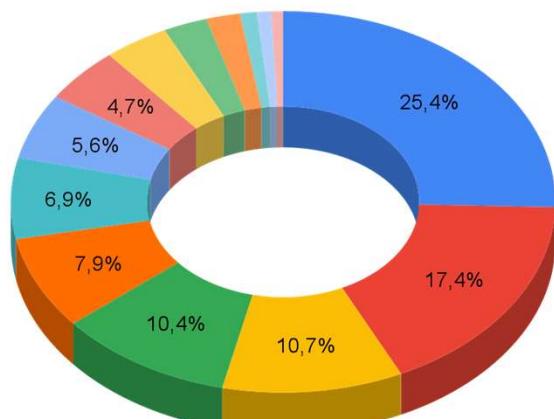
CCR

CTISM

BC

CAMPUS CS/UFMS

CT



TOTAL DE DOCUMENTOS ANALISADOS:  
1.297 CAIXAS/ARQUIVO

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD-UFMS), vinculada ao Departamento de Arquivo Geral (DAG), é responsável por assessorar os órgãos integrantes do Siarq-UFMS no processo de avaliação documental e submeter às listagens de eliminação de documentos para aprovação do titular do órgão ou da entidade.

Em 2022 ocorreu a suspensão de eliminações de documentos públicos dos órgãos do Poder Executivo Federal, devido a Ação Civil Pública proferida pelo Ministério Público Federal (MPF). Em 2023, após uma reunião com o Arquivo Nacional, foi liberada às eliminação na UFSM por já possuir nível de maturidade suficiente para aplicação de procedimentos de gestão e avaliação de documentos.

Nesse período foram retomadas as análises dos processos de eliminação, além da automatização e otimização do fluxo processual no PEN-SIE, culminando no total de 1297 caixas-arquivos analisadas.

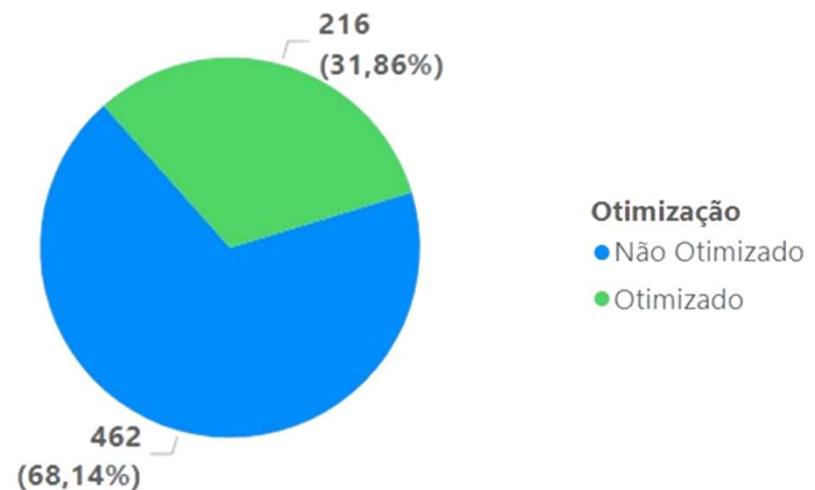
# GOVERNANÇA DIGITAL NA GESTÃO INFORMACIONAL

O PEN-SIE possui disponível para os usuários um total de 678 processos. O trabalho de otimização desenvolvido no Departamento de Arquivo Geral (DAG) já atingiu 68% desse total, ou seja 462 já sofreram alterações para melhorar a eficiência na tramitação e consequentemente da gestão

Total de Tipos disponíveis no PEN-SIE



Otimização de Processos



## GESTÃO DE SERVIÇOS POSTAIS E MALOTES



**3.786**

CORRESPONDÊNCIAS RECEBIDAS  
(Materiais e Documentos)

**113**

MÉDIA SEMANAL DE OBJETOS



**101,16%**

COMPARADO À 2022



**669**

CORRESPONDÊNCIAS ENVIADAS  
(Materiais e Documentos)

**30**

MÉDIA SEMANAL DE  
OBJETOS



**22%**

COMPARADO À 2022

**R\$5.000**

DE ECONOMIA

# ACESSO E A DIFUSÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO

## Muralismo na UFSM: Interlocuções

04 DE OUTUBRO DE 2023 – 8H  
SALÃO IMEMBUI – REITORIA UFSM

### PROGRAMA

**8h** ABERTURA

**8h30** OBRA DE DANÇA PERFORMATIVA  
UTÓPICOS-MUROS, SOB DIREÇÃO DE  
ODAILSO BERTÉ

**9h** HOMENAGEM AOS MURALISTAS DA UFSM

**9h30** DEBATE SOBRE MURALISMO NA UFSM  
COM MEDIAÇÃO DE ODAILSO BERTÉ

- ALPHONSUS BENETTI
- ALTAMIR MOREIRA
- BRAZILIANO
- DOUGLAS MEDEIROS
- JUAN AMORETTI
- POLIN MOREIRA

### PROMOÇÃO:



O Departamento de Arquivo Geral da UFSM e a Editora UFSM e a Pró-Reitoria de Extensão estarão promovendo na manhã de 04 de outubro, no salão Imembui, o evento “Muralismo na UFSM: Interlocuções”.

A programação inicia com a abertura e após a intervenção artística “Utópicos Muros: uma obra de dança performativa”, sob direção de Odailso Berté. A seguir acontecerá a cerimônia de homenagem em reconhecimento à arte mural de autoria dos 38 artistas que integram o [\*\*Catálogo Murais da UFSM: 1971 a 2021\*\*](#) publicado pela Pró-Reitoria de Extensão em 2021.

A ação está inserida no projeto de extensão “Murais da UFSM: Interlocuções sobre Arte, Cultura e Patrimônio” coordenado pela arquivista Cristina Strohschoen dos Santos, do Departamento de Arquivo Geral.

Espera-se ampliar o conhecimento e suscitar um sentido de pertencimento na comunidade santa-mariense sobre a pintura mural, uma das linguagens das artes visuais mais antigas de que se tem conhecimento e que remonta dos primórdios da pré-história.

Neste viés, com a participação dos artistas visuais Juan Amoretti e Cica Ereno o projeto realizou [\*\*Oficinas de muralismo em escolas públicas de Santa Maria em 2022\*\*](#).

Em 2023, inserido no setembro azul ou setembro surdo, a [\*\*oficina de muralismo aconteceu na Escola Estadual de Educação Especial Dr. Reinaldo Fernando Coser\*\*](#).

# ACESSO E A DIFUSÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO

## Oficina de Muralismo na Escola Coser



Durante o mês de setembro 20 alunos, sob a coordenação da artista visual Cica Ereno e com acompanhamento dos professores de Artes da escola, produzirão um mural de arte surda. Estiveram presentes os professores da escola, a coordenadora pedagógica Luciane Parreira e o diretor Jeferson de Oliveira Miranda.

No primeiro encontro aconteceu uma palestra sobre muralismo ministrada por Juan Amoretti, artista e ex-professor da Universidade Federal de Santa Maria, abordando os processos de pintura de murais da universidade, em especial o **Mural O Corpo Humano**, localizado na fachada do Hospital Universitário de Santa Maria.

Esta é mais uma ação do Projeto de Extensão “Murais da UFSM: Interlocuções sobre Arte, Cultura e Patrimônio”, coordenado por Cristina Strohschoen dos Santos, do Departamento de Arquivo Geral da UFSM com o objetivo de ampliar o conhecimento e suscitar um sentido de pertencimento na comunidade santa-mariense.

Fonte: DAG/UFSM

# ACESSO E A DIFUSÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO

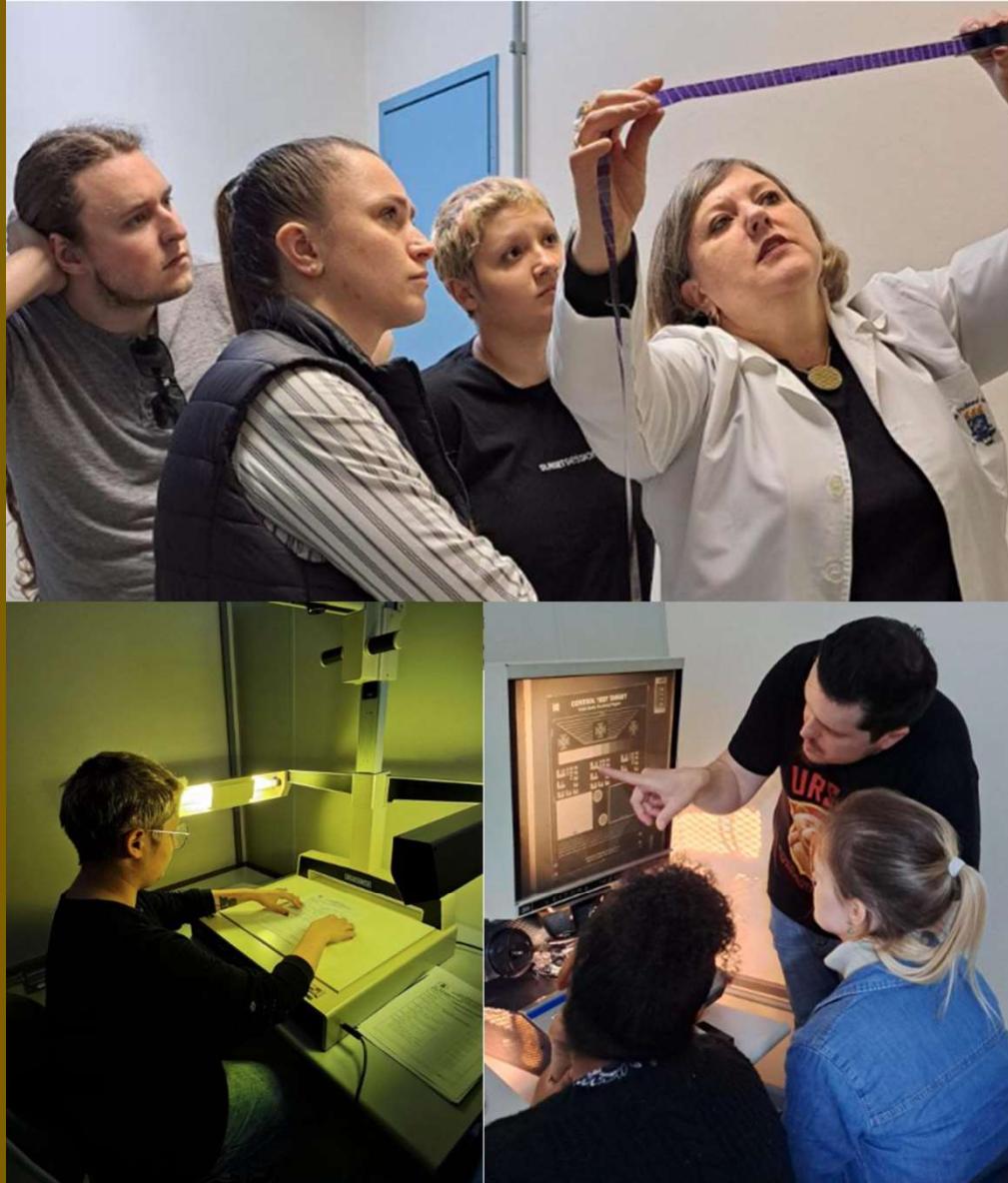
## Projeto de Preservação e Conservação de Documentos

No âmbito do projeto de preservação documental e em conjunto com o curso de Direito, o DAG promoveu uma aula prática em quadros de formatura degradados com a identificação de fatores de degradação internos e externos, planejamento e estratégias de preservação de documentos em diversos suportes – papel, negativos, fitas magnéticas de rolo, fitas VHS, fitas cassete, microfilmes, microfichas.

A arquivista Cristina Strohschoen dos Santos enfatizou a necessidade da conservação preventiva dos documentos sejam eles textuais, sonoros, audiovisuais, iconográficos; o permanente monitoramento e identificação de riscos.



# ACESSO E A DIFUSÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO



## Aula Prática de Microfilmagem no DAG

O DAG promoveu aulas práticas em microfilmagem para o Curso de Arquivologia com participação da arquivista Cristina Strohschoen dos Santos. Os acadêmicos que participaram da aula prática realizaram as seguintes atividades: preparação dos documentos para a microfilmagem, simulação do processo, processamento de microfilmes, pesquisa de dossiês de alunos formados no acervo de microfilmes e microfichas, digitalização de fotogramas.

Fonte: DAG/UFSC

## REFERÊNCIAS:

- Departamento de Arquivo Geral(DAG) – **Sobre o Dag**. Disponível em <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/sobre-o-dag/> Acesso em 08 nov 2022
- Departamento de Materiais e Patrimônio (DEMAPA). **Sobre** Disponível em <<https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/demapa/>> Acesso em 08 nov 2022
- Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF). **Sobre** Disponível em <<https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/dcf>> Acesso em 08 nov 2022.

## ÍCONES:

- **Freepik Company S.L.** Disponível em <<https://www.flaticon.com/br/>> Acesso em 19 jan 2024.

## IMAGENS:

- **Freepik Company S.L.** Disponível em <<http://www. https://br.freepik.com>> Acesso em 19 jan 2024.



UFSM  
PRA



“As lutas foram muitas até chegarmos à criação da universidade [...] tempos fáceis nunca existiram e sim tempos pioneiros de muita luta e de muita fé.”

(Mariano da Rocha Filho, 1993)

**Fonte:**  
[ufsm.br/mariano-da-rocha/frases](http://ufsm.br/mariano-da-rocha/frases)  
[ufsm.br/mariano-da-rocha/galeria](http://ufsm.br/mariano-da-rocha/galeria)

