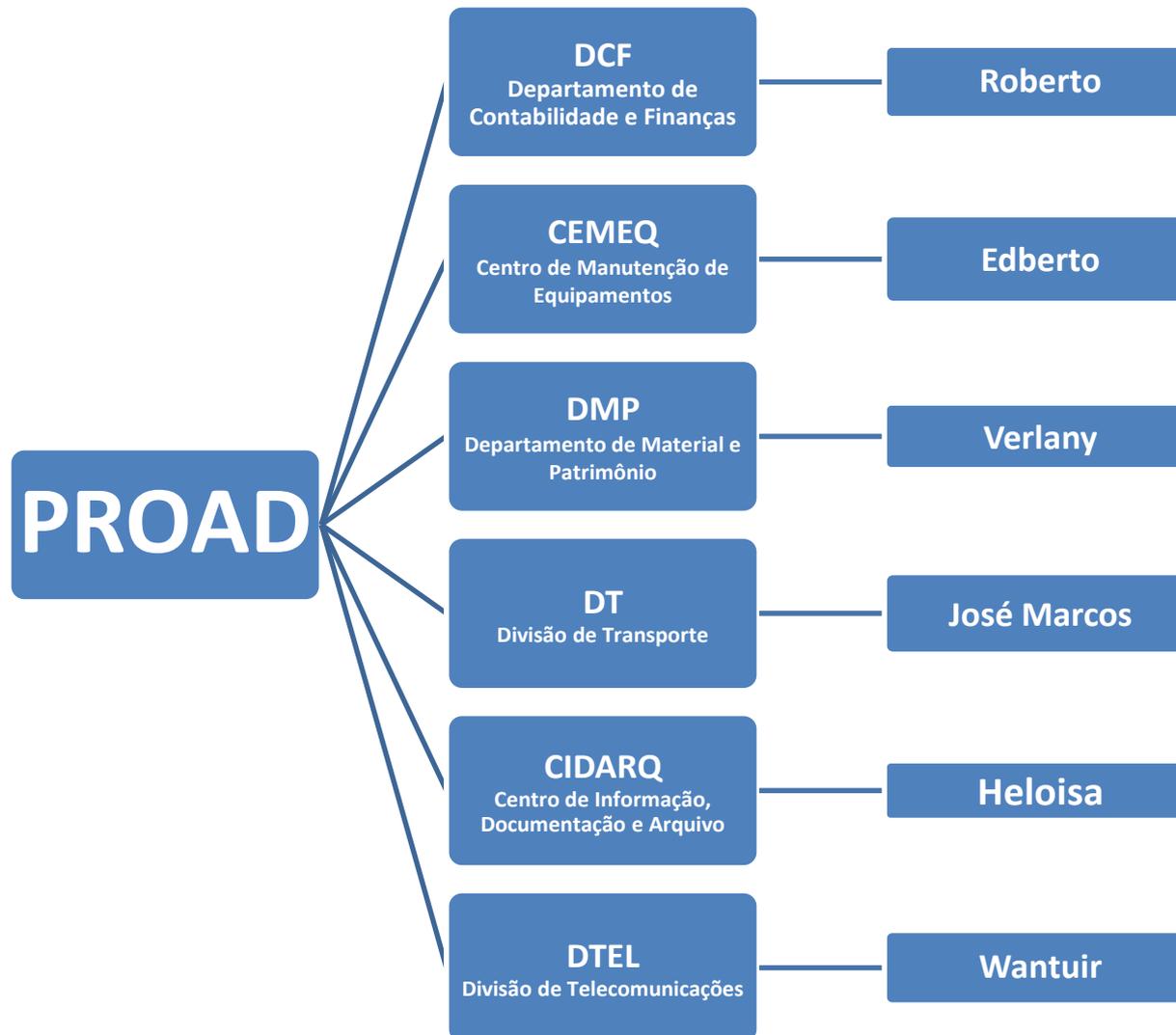
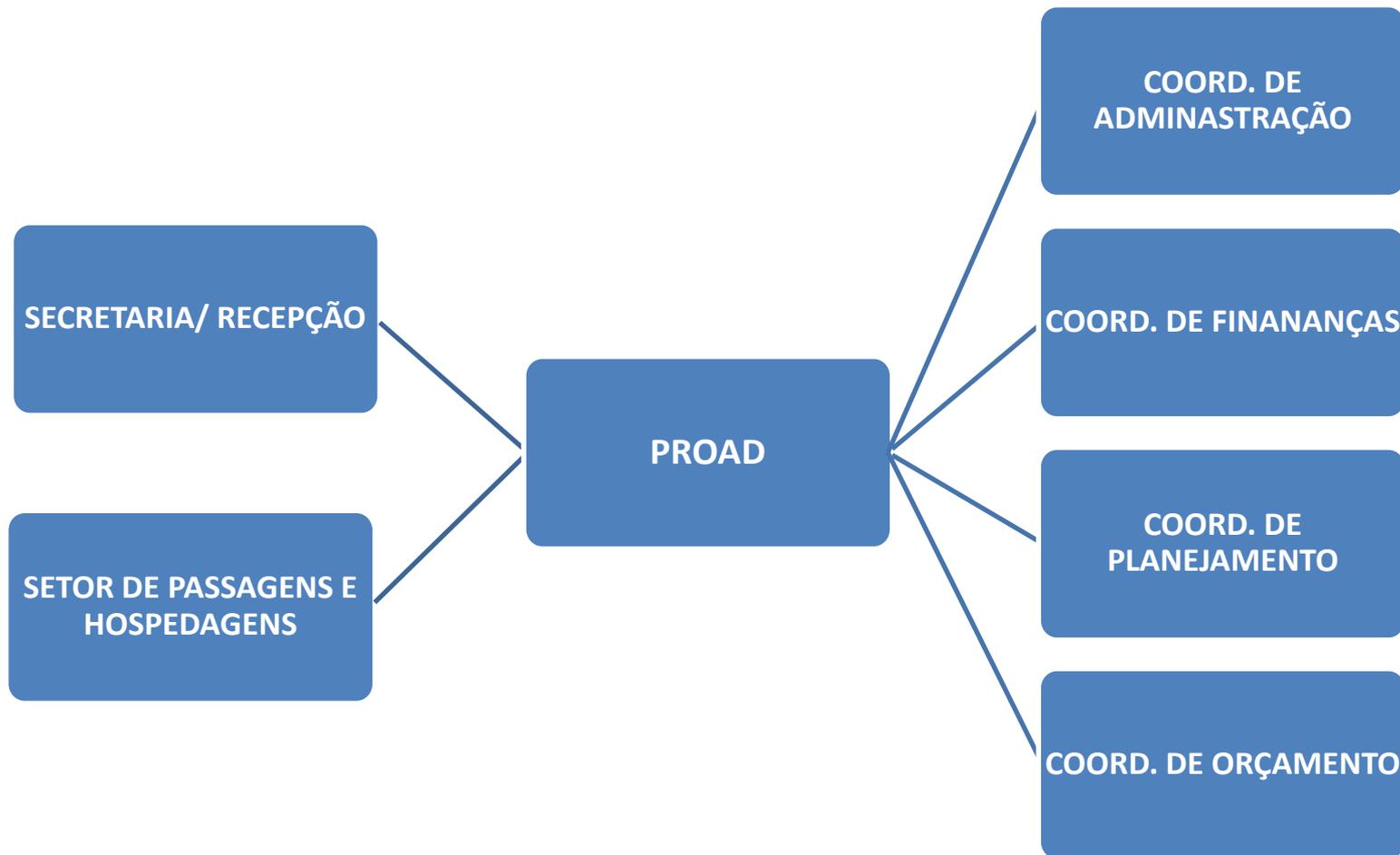


WORKSHOP:

OTIMIZAÇÃO DO USO DE RECURSOS FINANCEIROS RELATIVOS A ENSINO (GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO), PESQUISA E EXTENSÃO NA UFG





SECRETARIA/RECEPÇÃO

Hellen, Neusa e Kael

- **Atendimento ao Público (presencial e por telefone)**
- **Receber documentos, conferir, dar entrada e encaminhar para o setor responsável.**
- **Receber e encaminhar processos**
- **Redigir Portarias, Ofícios, Memorandos e Circulares**

SETOR DE PASSAGENS E HOSPEDAGENS

José Batista e Paulo

- **Gestão de Passagens e Hospedagens**
- **Passagens Nacionais - Compras Diretas (AVIANCA, AZUL, GOL e TAM) (Sem remarcação e escolha de empresa aérea)**
- **Passagens Internacionais e Regionais (Passaredo, SET, etc) - Agência TRIP**
- **Publicações de matérias no D.O.U e Jornais**

COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Cleiton (Coord.), Nelson e Ana Cristina

- **Gestão/Fiscalização dos Contratos de: Arrendamento de imóveis (Regionais Goiânia e Cidade de Goiás), Restaurante Universitário, Serviço de Reprografia**
- **Gestão/Fiscalização dos Contratos de Concessão de área: Cantinas, Restaurante, Torres (Vivo/TIM/Americel), Agências Bancárias, Fundações e Correios**
- **Efetivação da Aplicação de Sanção Administrativa (Penalidades): Advertência, Multas, Suspensão de contratar com a Administração/União a fornecedores**
- **Veículos para viagens (frota UFG)**
- **Análise de PCDP (Proponente) dos órgãos (PROAD, DCF, DIV TRANSPORTES e DMP);**
- **Análise de PCDP (Autoridade Superior) dos Órgãos e Unidades Acadêmicas.**
- **Autorização de envio por SEDEX das correspondências da UFG.**

COORDENAÇÃO DE FINANÇAS

Daniela (Coord.) e Letícia, Marcos, Magali, Aline

➤ Gestão de Projetos – execução na UFG

- Orientação quanto às questões financeiras e orçamentárias para a elaboração de Plano de Trabalho em projetos de extensão, ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional decorrentes de convênios, contratos de repasse e prestação de serviço, termos de cooperação, acordos, ajustes, termos de execução descentralizada, dentre outros
- Análise dos Planos de Trabalhos dos projetos (Cursos, Especializações, Extensão, Ensino, Pesquisa e Desenvolvimento Institucional)
- Acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos projetos de modo geral
- Controle e acompanhamento do pagamento de horas referente a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso
- Concessão de perfil no SIGFOR e no SISGRU
- Abertura de Centro de Custos

➤ Gestão de Projetos – execução por Fundação

- Orientação quanto às questões financeiras e orçamentárias para a elaboração de Plano de Trabalho em contratos com as Fundações de Apoio
- Análise da consonância do Projeto encaminhado ao Órgão financiador com o Plano de Trabalho para contratação e execução na Fundação
- Acompanhamento da execução financeira e orçamentária dos contratos com as Fundações de Apoio
- Encaminhamento e controle das solicitações (diárias, passagens, bolsas, compras, etc) encaminhadas e autorizadas às Fundações de Apoio
- Controle das NF's emitidas pelas Fundações de Apoio e encaminhamentos quanto ao agendamento e pagamento
- Análise e conciliação da execução pela Fundação e via SIAFI

COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

Profa. Clévia (Coord.)

➤ Relação com as Fundações de Apoio

- Estabelecimento de procedimentos e normas em atendimento à legislação vigente
- Estabelecimento de contratos para a execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional
- Orientação aos coordenadores para o estabelecimento do contrato
- Acompanhamento da execução dos contratos – pagamentos, prorrogações, relatórios, publicações, etc.
- Emissão de relatórios finais do gestor na finalização dos contratos e encaminhamento para análise do CONSUNI e posterior arquivamento

➤ Gestão do Sistema SOLICITE

- Acompanhamento do funcionamento do sistema
- Cadastro de servidores e colaboradores para acesso ao sistema
- Acompanhamento do cadastro das atas de registro de preço no sistema
- Orientações aos usuários do sistema para a realização de solicitações

➤ Acompanhamento das Auditorias Realizadas pela CGU

➤ Análise de solicitações de passagens e diárias no SCDP (autoridade superior)

➤ Desencadeamento dos Pregões de Material de Laboratório

COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO

Cássia (Coord. e Pró-Reitora Adjunta) e Iljânio

➤ Orçamento da UFG

- Elaborar a proposta orçamentária anual da UFG e acompanhar sua execução
- Distribuir o orçamento geral da união entre as regionais e unidades acadêmicas da regional Goiânia
- Solicitar liberação de cota de limite para empenho no SIMEC
- Supervisionar a execução orçamentária, através da análise do comportamento da despesa e da receita
- Avaliar bimestralmente a receita diretamente arrecadada em relação a dotação alocada na LOA

➤ Movimentações Orçamentárias no SIPAC/Orçamento

- Lançamento das movimentações orçamentárias dos centros de custos (dotação, remanejamentos, CEGRAF, CEMEQ, etc)

➤ Sistema SOLICITE

- Verificar se o pedido foi realizado no grupo de despesa correto, fazer a indicação orçamentária nas solicitações e a análise se a despesa com o saldo dos centros de custos

➤ Sistema SCDP

- Efetivação e acompanhamento do teto orçamentário

➤ Assessoria

- Dar suporte quanto a execução orçamentária e financeira para os gestores de centros de custos
- Orientar a divisão de orçamento/DCF sobre a correta execução do orçamento da universidade
- Assessorar os gestores dos centros de custos na programação e otimização dos recursos orçamentários
- Auxiliar nas respostas aos órgãos de controle em conteúdo pertinente ao orçamento
- Auxiliar na elaboração do Relatório de Gestão e de Prestação de Contas Anual
- Instrução dos processos que envolvem rescisão de contrato de obras e nova contratação
- Fornecer informações gerenciais quanto aos gastos e recursos da universidade

Dificuldades Presentes

➤ Secretaria/Recepção

- Documentos sem assinaturas e/ou incompletos

➤ Passagens

- Citação de nºs de voos, horários específicos ou companhias aéreas
- Solicitação de remarcação
- Cadastramento incompleto/incorreto do proposto. Ex.: data de nascimento, grupo/tipo do proposto
- Proposto com prestação de contas pendentes ou em período de férias
- Não observância do prazo de antecedência mínima de 10 (dez) dias
- Observar a disponibilidade de voos compatíveis c/ horário de início do trabalho, evento ou missão. (3 h antes)
- Certificação correta do período da solicitação (nova aquisição de bilhetes - custo elevado)

➤ Hospedagens

- Anexar a solicitação de hospedagem ao SCDP e enviar a cópia impressa para Proad
- Inclusão correta do centro de custos na solicitação da hospedagem

➤ Coordenação de Administração

- Número reduzido de servidores

➤ Coordenação de planejamento

- Número reduzido de servidores
- Falta acompanhamento melhor dos projetos e contratos por parte dos coordenadores e apoios.

Dificuldades Presentes

➤ Coordenação de Orçamento

- Quantidade de centros de custos sem acompanhamento e sem o devido encerramento por parte dos seus gestores (fragilidade nos sistemas de controle da universidade)
- Falta de clareza nos pedidos de informação
- Ausência de fluxo de processos definida
- Diversidade de situações específicas

➤ Coordenação de Finanças

- Planejamento inadequado do Plano de Trabalho – Não execução total/parcial do mesmo
- Solicitações e pedidos feitos de última hora
- Não procura da Proad para tirar dúvidas e saber como proceder
- Documentos elaborados de forma descuidada (dados digitados incorretamente, com erros de data, faltando informação, etc.)
- Descumprimento aos prazos
- Falta de confecção e envio dos relatórios de cumprimento do objeto ao final dos projetos
- Falta de acompanhamento na execução do projeto (o que foi solicitado, comprado, pago, documentos entregues, etc)
- Falta de sistemas adequados (pedidos ainda feitos no papel)
- Greves

Dificuldades Presentes

➤ Coordenação de Finanças

- ✓ **Problemas dos descentralizados (convênios com órgãos federais):**
 - **Repasse de recursos no meio ou fim de exercício**
 - não se consegue executá-los dentro do ano
 - recursos não empenhados deve ser devolvidos
 - empenhos de diárias e passagens não passam de um ano para o outro
 - **Prestações de contas (o plano de trabalho não é seguido ou não detalha, como deveria, o cumprimento do objeto)**
 - **Falta de planejamento e, conseqüentemente, problema com as rubricas**
 - **Falta de compromisso com o projeto**
 - não acompanhamento da sua execução
 - quando solicitada providências as mesmas são lentas
 - não confecção da prestação de contas

- ✓ **Problemas dos convênios Estado/Município:**
 - **O convênio não é celebrado de forma adequada**
 - **Plano de trabalho mal planejado**
 - **Não conseguimos aplicar os recursos**
 - **Demora ou falta de repasse dos recursos**
 - **Problemas com as prestações de contas**
 - **Falta de compromisso com o projeto**
 - não acompanhamento da sua execução
 - quando solicitada providências as mesmas são lentas
 - não confecção da prestação de contas

Obrigado!