



**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

**PLANANEJAMENTO ESTRATÉGICO SETORIAL - PES**

**2017- 2020**

**Presidenta da República  
Michel Miguel Elias Temer Lulia**

**Ministro da Educação  
José Mendonça Bezerra Filho**

**Secretário de Educação Superior  
Paulo Barone**

**Reitor  
Sérgio Augusto Araújo da Gama Cerqueira**

**Vice-Reitor  
Marcelo Pereira de Andrade**

**Pró-Reitor de Ensino de Graduação  
Écio Antônio Portes**

**Pró-Reitor Adjunto de Ensino de Graduação  
Valdir Mano**

**Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento  
Gustavo Melo Silva**

**Pró-Reitor de Administração  
Vera Lúcia Meneghini Vale**

**Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários  
Ivan Vasconcelos Figueiredo**

**Pró-Reitora de Assuntos Estudantis  
Josiane Nogueira**

**Pró-Reitor de Pesquisa e Pós Graduação  
André Luiz Motta**

**Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós Graduação  
Roberto Pires Calazans Matos**

**Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas  
Geunice Tinôco Scola**

**Coordenação e elaboração do PES**

**Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento  
Gustavo Melo Silva**

**Diretora da Divisão de Planejamento e Gestão  
Cláudio Sérgio Teixeira de Souza**

**Equipe de Planejamento  
Ana Alice Almeida Reis  
Ricardo Lima Guimarães  
Wellington Stroppa**

**Assessoria Especial de Gestão e Acompanhamento de Projetos Institucionais  
Márcio Falcão Santos Barroso**

## SUMÁRIO

I HISTÓRICO INSTITUCIONAL.....	4
II CONSTRUÇÃO DO PLANO .....	5
III - EIXOS E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	8
IV GESTÃO DO PES UFSJ .....	9
V CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	10
VI APÊNDICE.....	11
A - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SETORIAL DAS UNIDADES .....	11
A.I - PES PROEX - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitário .....	12
A.II - PES PROAE - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis .....	37
A.III - PES CCO - Planejamento Estratégico Setorial do Campus Centro Oeste.....	57
A.IV - PES PROAD - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Administração..	74
A.V - PES PPLAN - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.....	116
A.VI - PES ASCOM - Planejamento Estratégico Setorial da Assessoria de Comunicação ...	142
A. VII - PES PROPE - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação .....	159
A.VIII - PES GABIN - Planejamento Estratégico Setorial do Gabinete da Reitoria UFSJ....	189
A. IX - PES NEAD - Planejamento Estratégico Setorial do Núcleo de Educação a Distância	205
A.X - PES PROEN - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.....	211
A. XI - PES PROGP- Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas .....	224

## I HISTÓRICO INSTITUCIONAL

A Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) foi instituída pela Lei 7.555, de 18 de dezembro de 1986, como Fundação de Ensino Superior de São João del-Rei (Funrei), sendo resultado da reunião e federalização de duas instituições: a Faculdade Dom Bosco de Filosofia, Ciências e Letras, cujas atividades iniciaram em 1954, mantidas pela Inspetoria de São João Bosco; e a Fundação Municipal de São João del-Rei, mantenedora da Faculdade de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis (Faceac) e da Faculdade de Engenharia Industrial (Faein), cujas atividades iniciaram-se em 1972 e 1976 respectivamente.

Em 19 de abril de 2002, a Funrei foi transformada em Universidade por meio da Lei 10.425, adotando a sigla UFSJ, eleita pela comunidade acadêmica. A UFSJ é pessoa jurídica de direito público, com financiamento pelo Poder Público, vinculada ao Ministério da Educação, que tem sede e foro na cidade de São João del-Rei, e possui unidades educacionais em Divinópolis, na região do Alto Paraopeba e em Sete Lagoas, todas no Estado de Minas Gerais. Como uma Instituição federal de ensino público superior, a UFSJ zela pela autonomia científica, didática, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial.

A UFSJ foi uma das poucas instituições federais de ensino superior criadas na década de 1980. Desde o processo de federalização, já assumia como um dos eixos centrais de suas atividades fins a indissociabilidade entre as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão. Desde o início, a Instituição trabalhou para a qualificação de seu quadro docente, sobretudo com o incentivo ao doutoramento, bem como da formação e a estabilização dos grupos de pesquisa e da implantação de pós-graduação *stricto sensu*, elementos fundamentais para a sua transformação em Universidade.

Atualmente, a Instituição estrutura-se administrativamente em seis unidades educacionais e um centro cultural. Estão localizados em São João del-Rei o *Campus* Santo Antônio, o *Campus* Dom Bosco e o *Campus* Tancredo de Almeida Neves, além do Centro Cultural da UFSJ. Entre 2007 e 2008, a UFSJ criou três unidades educacionais em outros municípios de Minas Gerais: o *Campus* Alto Paraopeba, localizado na divisa entre os municípios de Congonhas e Ouro Branco; o *Campus* Sete Lagoas, na cidade homônima; e o *Campus* Centro-Oeste Dona Lindu, situado no município de Divinópolis.

## II CONSTRUÇÃO DO PLANO



A UFSJ, na busca pelo cumprimento de sua missão institucional de desenvolver com excelência as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão de forma indissociável, contribuindo com a indução de mudanças e avanços para uma sociedade justa e igualitária, por meio da produção e socialização dos conhecimentos acadêmico, tecnológico, artístico e filosófico, tendo como parâmetros os princípios éticos e humanísticos, vem, desde 2006, aprimorando as suas atividades administrativas e acadêmicas guiadas por um sistema de planejamento.

Com a conclusão do Programa EXPANDIR e do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), iniciados há 12 anos, a Universidade identificou a necessidade de garantir a sustentabilidade desse crescimento. Neste sentido a UFSJ, nas últimas gestões, vem aprimorando seus processos de planejamento e avaliação instituídos na UFSJ.

O termo Planejamento Estratégico pode ser entendido pela determinação de um conjunto de procedimentos e ações que visam à aplicação eficaz dos recursos de que se dispõe e/ou exploração das condições favoráveis de que porventura se desfrute, visando ao alcance de determinados objetivos. Para tanto se torna necessária a coerência entre os objetivos e as ações para alcançá-los, a otimização para utilização dos recursos orçamentários e humanos e a criação do comprometimento para a realização dessas ações e acompanhamento dos resultados.

A fim de elaborar o planejamento estratégico da UFSJ para o referido mandato, distintamente dos anteriores, em que consultores externos à instituição foram contratados para conduzir o processo, a atual gestão definiu que a própria instituição, por meio da equipe de planejamento da DPLAG/PPLAN, fique com essa responsabilidade.

A partir da posse do Professor Sérgio Augusto Araújo da Gama Cerqueira como novo reitor, para o período 2016-2020, e da nomeação de novos servidores técnicos e docentes à frente das pró-reitorias e assessorias, iniciou-se o novo ciclo de elaboração do planejamento da gestão para o referido mandato.

A visão da UFSJ ficou assim definida: Ser reconhecida como uma instituição de ensino, pesquisa e extensão comprometida com as demandas sociais, contribuindo para a transformação social por meio da produção e encontro de saberes e conhecimentos. O valores da UFSJ são: Democracia, cidadania, Legalidade, Transparência, Espírito de equipe, Responsabilidade e Ética.

A preparação do planejamento estratégico institucional caracterizou-se pelo envolvimento da alta administração, das divisões e setores (subunidades operacionais) e participação ativa das pessoas

em todo o processo, tendo como alicerces documentais o Plano de Campanha da atual gestão e o Plano de Desenvolvimento Institucional UFSJ – PDI/UFSJ.

O Planejamento Estratégico Setorial UFSJ - PES/UFSJ 2017-2020, assim denominado pela atual gestão, é o documento que traz a missão, visão e valores, objetivos, ações e prazos, bem como os métodos de controle e acompanhamento para os próximos quatro anos da UFSJ. Contido no PES/UFSJ está, também, o Plano de Gestão de Riscos, conforme previsão da Instrução Normativa Conjunta CGU/MP nº 01/2016.

No final do semestre de 2016 deu-se início a elaboração do Planejamento Estratégico Setorial da UFSJ . Para tanto, conforme mencionado anteriormente, adotou-se o método participativo em que as pró-reitorias e assessorias, além do Campus Centro Oeste – CCO, entendidos como subunidades/áreas estratégicas setoriais (ou setoriais), são orientados a contribuir diretamente na construção do planejamento. Significa dizer, o PES realizado pelas doze unidades compôs o PES UFSJ, sendo a base para elaboração do mesmo. Foi uma construção derivada das bases para o topo, em que toda a instituição pôde participar e contribuir, de forma prática.

O referido método foi definido conjuntamente entre a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento - PPLAN/UFSJ, e sua equipe de planejamento, e a Assessoria de Gestão e Acompanhamento de Projetos Institucionais – AEGAP/UFSJ.

Visando a melhor operacionalização das atividades, o PES foi desenvolvido em três etapas. Protagonizadas pela Equipe de Planejamento, todas as etapas foram apoiadas e acompanhadas diretamente pela alta administração da instituição, seja com a presença do reitor, do vice-reitor ou, ainda, de pró-reitores.

Na 1ª etapa foram realizados encontros presenciais com cada unidade / setorial. Nessa fase foram apresentados, pela Equipe de Planejamento, o modelo de Planejamento Estratégico Setorial da UFSJ, os conceitos de planejamento estratégico institucional, o cronograma para elaboração durante o ano de 2017 e as planilhas a serem preenchidas. As planilhas foram preenchidas com seguintes conteúdos:

- Visão geral: missão, visão, valores;
- Diagnóstico: análise do cenário externo e interno e estabelecimento de fatores críticos de sucesso;
- Definição de objetivos e elaboração da estratégia: definição de objetivos, identificação da herança, escolha da estratégia futura;
- Elaboração do plano: elaboração das ações e metas, projetos, investimentos, etc;
- Identificação e análise dos riscos.

Na segunda etapa cada unidade/setorial apresentou o conteúdo das planilhas para a equipe de planejamento que pôde tecer as críticas necessárias para ajustar os PES das unidades.

A terceira fase foi precedida do trabalho da equipe de planejamento. Utilizando os conteúdos enviados pelas unidades, a equipe extraiu dos objetivos definidos para cada unidade/setorial os 11 (onze) objetivos estratégicos da UFSJ bem como os classificou em eixos estratégicos. Esse processo foi acompanhado e referendado pela reitoria da universidade.

A partir da definição dos objetivos estratégicos, foi realizada a terceira etapa no processo de elaboração do PES UFSJ. A equipe de planejamento reuniu-se novamente com todos os responsáveis pelo preenchimento dos PES das unidades. O objetivo dessa etapa foi apresentar a

proposta de priorização das ações e o método de controle e acompanhamento do plano de ação. Foram definidas, ainda, as datas para que cada unidade encaminhasse à Equipe de Planejamento a versão final do seu PES, bem como o relatório final do exercício.

Em síntese, o PES UFSJ 2017-2020 está estruturado pelos planejamentos estratégicos de suas unidades que definiram seus objetivos e ações. Os PES das Unidades encontram-se no item Apêndice, deste documento. O cumprimento dessas ações contribuem para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais, uma vez que esses foram definidos a partir dos objetivos das unidades. A figura abaixo apresenta a estrutura resumida do PES UFSJ.

Figura 1: Estrutura do PES UFSJ

<b>Visão Geral da UFSJ:</b> Missão, Visão, Valores
<b>Eixos e Objetivos Estratégicos UFSJ</b>
<b>PES das Unidades/Setoriais:</b> Diagnóstico, Objetivos e Estratégias, Plano de Ação, Análise de Riscos, Priorização, Controle e Acompanhamento

Fonte: DPLAG/UFSJ

Ressalta-se que, além de compor a estrutura do PES UFSJ, cada unidade ao elaborar seu planejamento construiu uma ferramenta de gestão que deva ser utilizada para alcançar seus objetivos específicos. O modelo proposto também tem esse caráter, pois permite que as unidades se apropriem de um instrumento que possibilite realizar gestão estratégica descentralizada e ao mesmo tempo integrada com a instituição.

A elaboração de um planejamento é a consequência da análise da situação, de ameaças e oportunidades do ambiente e dos pontos fortes e fracos da Instituição. O que se pretende com o PES UFSJ é dar uma direção e uma unidade às ações administrativas e acadêmicas que permitam aos gestores criarem uma dinâmica organizacional orientada por eixos e objetivos estratégicos institucionais claramente definidos. Os sujeitos participantes do processo coletivo de elaboração do plano se responsabilizam por suas ações, conscientes de que fazem parte de um projeto comum que depende da colaboração de cada um para a realização de seus fins.



### III - EIXOS E OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os 11 (onze) objetivos estratégicos da UFSJ definidos pela gestão para serem cumpridos nos quatro anos do mandato encontram-se no quadro abaixo. Os mesmos foram classificados em dois grandes eixos estratégicos:

Eixo Acadêmico: Excelência na graduação e pós-graduação nas modalidades presencial e a distância

Eixo Gestão: Gestão democrática e participativa

Os objetivos estratégicos são resultados dos objetivos definidos em cada Planejamento Estratégico Setorial das unidades da UFSJ, conforme descrito no item anterior. O alcance dos 11 (onze) objetivos estratégicos que abrangem as áreas de ensino, pesquisa, extensão, administração e pessoal só será possível a partir da realização planejada das ações de cada unidade.

Quadro 1: Eixos e Objetivos Estratégicos

<b>EIXO ESTRATÉGICO</b>	<b>ACADÊMICO: Excelência na graduação e pós-graduação nas modalidades presencial e a distância</b>
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<p>Assegurar a excelência em ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Promover e fortalecer ações de permanência estudantil</p> <p>Consolidar a política de Internacionalização da instituição</p> <p>Aperfeiçoar o acompanhamento e avaliação das atividades de acadêmicas da UFSJ</p>
<b>EIXO ESTRATÉGICO</b>	<b>GESTÃO: Gestão democrática e participativa</b>
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	<p>Promover o desenvolvimento profissional e a qualidade de vida no trabalho</p> <p>Reorganizar (aprimorar) as áreas físicas visando sua manutenção, segurança e acessibilidade</p> <p>Garantir a inclusão e valorização de pessoas com diversidade funcional</p> <p>Promover a reestruturação administrativa com o mapeamento e definição das políticas de fluxos de processos</p> <p>Desenvolver a gestão orçamentária de forma transparente e participativa</p> <p>Aperfeiçoar os fluxos de comunicação organizacional</p> <p>Promover a governança dos sistemas e infraestrutura de tecnologia da informação</p>

Fonte: DPLAG/UFSJ

#### **IV GESTÃO DO PES UFSJ**

A gestão do Planejamento Estratégico Setorial da UFSJ – PES UFSJ terá como referência os Planos de Ações definidos em cada PES das unidades. Cada unidade, elaborou seu Plano de Ação contendo suas prioridades, datas e responsável para o cumprimento de ações. As unidades elaboraram, ainda, seus métodos controle e acompanhamento das ações, fundamental para a gerir o plano.

A partir dessas informações a Equipe de Planejamento, quadrimestralmente, solicitará às unidades o relatório de cumprimento de suas ações previstas para o referido período. O relatório de cumprimento das ações deve apresentar, de forma clara, quais foram as ações realizadas, trazendo percentuais, descrições, índices e demais dados que a unidade julgue necessário para demonstrar o cumprimento do planejado. Deve conter, ainda, informações daquelas ações que não foram realizadas, a justificativa e o que a unidade planejou para que ação seja realizada.

A unidade deve atentar-se, também, para o Plano de Gestão de Riscos. Nele há previsão de ações a serem tomadas com a finalidade de reduzir ou mitigar possíveis interferências no cumprimento dos objetivos.

Além do relatório no período quadrimestral cada unidade, ao final de cada exercício, deverá elaborar o relatório final contendo os dados de todo o ano. A partir do relatório final as ações não realizadas servirão de base para a elaboração do plano de ação do próximo ano bem como para a priorização das ações. Dessa forma, deverão ser feitos os ajustes no plano de ação inicial considerando os aspectos limitadores para o cumprimento dos objetivos propostos.

Todas as atividades devem ser acompanhadas pela Equipe de Planejamento que tem como atribuição, acompanhar e dar o suporte necessário para as unidades desempenharem suas ações e atividades dentro do PES.

## V CONSIDERAÇÕES FINAIS



O Planejamento Estratégico Setorial da UFSJ cria o foco e maior direcionamento para os próximos quatro anos por meio de seus objetivos, ações e definição dos atores responsáveis. A preocupação com a boa gestão do plano e com a eficiência das ações passa a ser constante e para a sua coordenação deve-se buscar o melhor aproveitamento do tempo, dos recursos humanos e financeiros. Por essa razão, constitui-se um instrumento essencial de reflexão sobre a prática que deve ser utilizado como referencia no cotidiano dos diferentes sujeitos envolvidos em sua execução.

Como o processo de planejamento permanece em constante movimento, interagindo com uma realidade em processo de transformação permanente, o plano deve ser considerado um instrumento dinâmico de registro das ações, permitindo alterações decorrentes de novos desafios, inclusão e rearranjos. Por essa razão, consideramos essencial o registro permanente dessas modificações, tanto na planilha das ações a serem realizadas quanto na planilha de avaliação.

A partir da visão do conjunto que o plano possibilita, cabe a todos os envolvidos a responsabilidade de não medir esforços para sua efetivação.

## **VI APÊNDICE**

### **A - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SETORIAL DAS UNIDADES**

Os Planejamentos Estratégicos Setoriais - PES das Unidades são parte integrante do PES UFSJ. Os PES das Unidades estão inseridos na seção Apêndice e são compostos dos seguintes itens: Introdução, Visão Geral, Contexto Situacional, Objetivos Estratégicos, Plano de Ação, Plano de Gestão de Riscos, Priorização das Ações, Controle e Acompanhamento.

## **A.I - PES PROEX - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitário**

### **Introdução**

A Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários atua em três frentes distintas: extensão, cultura, inclusão e acessibilidade. Em termos organizacionais, é assessorada pela Secretaria Executiva e tem como cerne do organograma a Divisão de Projetos e Apoio à Comunidade Universitária (DIPAC), a partir da qual estão vinculados os setores que definem as atividades-fim da PROEX, a saber: Setor de Extensão Universitária (SETEX), Setor de Projetos Artísticos e Culturais (SEPAC), Setor de Apoio a Ações Culturais Institucionais (SAACI) e Setor de Inclusão e Assuntos Comunitários (SINAC). De modo paralelo, a PROEX é responsável pela Central de Empresas Juniores (CENJE), abrigando ainda atribuições relativas à coordenação do Centro de Referência Museológica (CEREM), espaço expositivo da Fundação Koellreutter, Fortim dos Emboabas, além de suas representações nos campi Centro-Oeste Dona Lindu, Sete Lagoas e Alto Paraopeba.

O Planejamento Estratégico Setorial foi desenvolvido coletivamente em reuniões setoriais e conjuntas, sendo debatido entre os técnicos pertencentes à PROEX a partir das metas de gestão 2016-2020, a fim de refletir sobre os objetivos organizacionais e as condicionantes situacionais. Para tanto, cada setor procurou desenvolver objetivos que priorizem ações de melhoria no escopo conceitual e pragmático de seus referidos campos de atuação. O documento reflete uma produção coletiva que sintetiza os esforços de melhoria contínua em termos de filosofia das áreas de atuação e gestão.

### **Desenvolvimento do PES**

#### **Visão Geral**

A PROEX tem como missão promover a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a construção coletiva em prol da transformação da sociedade e da comunidade acadêmica por meio do diálogo, da troca de saberes e da construção de conhecimentos. Tal princípio da indissociabilidade atravessa as três atividades-fim da Pró-reitoria. De modo correlato, a Pró-reitoria procura apoiar técnica e pedagogicamente a concepção, execução, acompanhamento e avaliação das ações de extensão, apoiar a execução da Política de Extensão da UFSJ, bem como a aplicação das diretrizes implementadas pela Política Nacional de Extensão no âmbito da Universidade.

Em termos de visão, a PROEX pretende ampliar e reorganizar cada vez mais a gestão das atividades de extensão universitária da UFSJ, descentralizando as ações em todos os campi da Universidade, a fim de estreitar os laços com as comunidades, na busca da emancipação dos sujeitos alinhada com a acessibilidade de diferentes pessoas nos processos da extensão. Além disso, pretende-se auxiliar a criação, manutenção e circulação de ações artístico-culturais da UFSJ. Por último, redirecionar a concepção do Inverno Cultural enquanto ação formativa e cidadã de longo prazo.

Os valores são pautados na busca de diálogo entre a UFSJ e comunidades, buscando cada vez mais diluir as fronteiras concretas e imaginárias entre a universidade pública e as populações locais.

### **Contexto situacional**

No âmbito do cenário interno, a PROEX trabalha com setores diferenciados, mas sem criar fronteiras entre os mesmos. A atuação por meio de equipes envolvidas em projetos dilui as barreiras, promovendo a cooperação, colaboração e a estruturação de ações conjuntas entre os técnicos e funcionários. Isto reflete a preocupação em não hierarquizar as demandas das diferentes funções, descentralizando o trabalho cotidiano, em uma relação profícua de empoderamento dos sujeitos na tomada das ações e decisões. Sendo assim, grande parte dos problemas é discutida coletivamente. Além disso, os técnicos e funcionários da PROEX possuem plano de qualificação estruturado, a partir do qual buscam se qualificar por meio de cursos oferecidos pela UFSJ, bem como, qualificações externas, *stricto sensu* ou *lato sensu*.

As ações da PROEX estão condicionadas a um reduzido quadro de técnicos qualificados para o auxílio das atividades-fim extensionistas, assim como para as demandas de acessibilidade, inclusão, cultura e assuntos comunitários, atividades estas inerentes a Pró-reitoria. O estrangulamento orçamentário promovido pelo governo federal, a falta de perspectivas particulares da carreira no serviço público e a sobrecarga de atividades para os técnicos e funcionários, dentre outros fatores, acarretam em desestímulo à execução de tarefas.

No cenário externo, as atividades da PROEX, nos eixos da extensão, inclusão e cultura são potencializadas pelas parcerias com entes externos, tais como associações, ONG'S, pessoas jurídicas e pessoas físicas da comunidade externa. Tais parcerias estabelecem vínculos que permitem uma atuação mais enfática da UFSJ nas sociedades da qual faz parte, contribuindo para a missão universitária.

A atual conjuntura política, econômica e social brasileira interfere diretamente na dinâmica e funcionamento da UFSJ. Especificamente, os cortes orçamentários excessivos prejudicam a criação, manutenção e ampliação de atividades-fim desta universidade, inviabilizando, por vezes, o necessário aprofundamento da interação dialógica da Universidade para com os sujeitos envolvidos em processos extensionistas, inclusivos e sociais. Os projetos e programas de extensão crescem em quantidade e tamanho, acompanhando a expansão vivenciada por esta Universidade, sem possuírem necessário reforço no suporte financeiro. De modo particular, a redução de recursos de capital impedem a adequada acessibilidade e inclusão de estudantes com deficiência, os quais estão cada vez mais presentes nas vagas da graduação por meio das recentes cotas no SISU-MEC e também na pós-graduação. Nesse sentido, obras emergenciais de acessibilidade não são executadas por falta de recursos, inviabilizando o pleno acesso de tais estudantes ao ensino superior. De modo consonante, a Universidade ainda não possui centro de custos (com recursos) e programas específicos para a criação e manutenção de seus espaços culturais (Centro Cultural e Fortim dos Emboabas) e também não possui linhas e ações de fomento e auxílio a grupos artístico-culturais e do próprio festival Inverno Cultural, desestabilizando e impedindo o desenvolvimento da cena artístico-cultural. Com isto, o grande problema atual que a PROEX vem enfrentando, se refere ao corte orçamentário, comprometendo e/ou correndo o risco de comprometer os programas e projetos extensionistas, inclusivos e artístico-culturais. Ao se diminuir o orçamento, diminui-se também a possibilidade de ampliação do Setor de Extensão, a capacidade de abranger mais projetos e estabelecer mais parcerias com a comunidade externa.

## **Definição de objetivos e Estratégias**

Para que a gestão da PROEX seja cada vez mais aprimorada na Instituição, é necessária a combinação de vários fatores que dependem de diferentes atores institucionais: unidades acadêmicas, onde estão lotados os coordenadores de projetos e programas; instâncias administrativas internas (limites orçamentários, normas institucionais, conselhos deliberativos etc.) e externas (agências de fomento, políticas e prioridades nacionais, regionais e locais). Tendo em vista a necessária articulação entre esses atores, os objetivos institucionais são:

- 1- Aperfeiçoar o programa de acompanhamento e avaliação dos programas e projetos de extensão da UFSJ.
- 2- Criar e implementar a Política de Acessibilidade.
- 3- Consolidar o Inverno Cultural com as ações permanentes.
- 4- Buscar apoio orçamentário da universidade para melhorar a infraestrutura dos equipamentos culturais e fomentar a Política de Circulação de Artes.

## Plano de ação

O PES da PROEX prioriza uma ação de relevância social e gestão para cada segmento (extensão, cultura, inclusão e acessibilidade), de modo que as rotinas produtivas sejam alinhadas com as inovações pretendidas. O Plano de Ação reflete o andamento dessas ações até novembro de 2017, conforme a tabela abaixo, e visa orientar a execução dos objetivos listados acima.

**Tabela 1 – Plano de ação da PROEX**

### **OBJETIVO: Aperfeiçoar o programa de acompanhamento e avaliação dos programas e projetos de extensão da UFSJ**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Debater e estruturar o modelo do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão, bem como discutir e conceber o sistema de fluxo de indicadores da extensão com a Comissão de Extensão.	31/10/2016	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	Finalizada.	A estrutura geral do Programa foi debatida na Comissão de Extensão até 07 de junho de 2017, sendo incorporadas as sugestões a serem levadas para consulta pública junto com os extensionistas.
Revisar e propor nova ficha de avaliação de propostas inscritas nos editais de Bolsa de Extensão da UFSJ (PIBEX)	01/03/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	Finalizada.	A nova ficha de avaliação de propostas foi finalizada, tendo sido concebida a partir do conjunto de indicadores demandados e sugeridos pelo Fórum de Pró-reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior.
Realizar consulta pública com os extensionistas para coleta de opiniões e aperfeiçoamento sobre a estrutura sistêmica do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão e a ficha de avaliação de propostas PIBEX	12/06/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	Finalizada	A consulta pública foi realizada de 12 a 30 de junho de 2017.
Encaminhar, ao NTINF, a demanda de aperfeiçoamento do sistema de gerenciamento de projetos e programas de extensão, de modo que os instrumentos de acompanhamento e avaliação das ações estejam inseridos em uma plataforma única no sistema, de modo a fornecer dados e panoramas ao longo do todo o ciclo de vida de projetos e programas.	03/07/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	Em andamento	O encaminhamento foi realizado e, neste momento, o Ntinf está trabalhando na reformulação do sistema. Realizado em fases, nessa primeira etapa, foi solicitado ao Ntinf a alteração do módulo de pareceres PIBEX, a fim de inserir a nova ficha de avaliação de propostas de projetos e programas de extensão no sistema de gerenciamento das ações de extensão.
Formalizar a nova ficha de avaliação das propostas no lançamento do Edital PIBEX (edição 2018)	09/10/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	Finalizada	O edital PIBEX (edição 2018) foi publicado no dia 09/10/2017, contendo – como anexo – nova ficha de avaliação de propostas.
Revisar, elaborar e colocar em discussão na Comissão de Extensão as propostas de Relatórios de prestação de contas de projetos e programas, assim como a Súmula avaliativa final a ser preenchida por avaliadores ad hoc na Semana de Extensão da UFSJ (SEMEX).	27/10/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	Em andamento	A proposta de relatório e súmula da SEMEX foi encaminhada para análise e debate da Comissão de Extensão no dia 27/10/2017. O prazo dado para sugestões e alterações foi 08/11/2017, a partir do qual será consolidada a proposta a ser colocada em consulta pública.



Realizar a segunda rodada de consulta pública com a base de extensionistas para avaliação dos instrumentos de acompanhamento e avaliação da extensão: Relatório e Súmula da SEMEX.	20/11/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	A ser realizada	A segunda rodada de consulta pública ocorrerá de 20/11/2017 a 04/12/2017.
Solicitar, ao NTINF, a inclusão de módulo de Relatório e Súmula da SEMEX no sistema de gerenciamento de projetos e programas de extensão da UFSJ	11/12/2017	Simone Bassi	A ser realizada	Após as incorporações e ajustes sugeridos na consulta pública, os instrumentos Relatório e Súmula SEMEX serão encaminhados para que o Ntinf desenvolva novos módulos no sistema da extensão.
Implantar, via Google Drive, o novo Relatório de projetos e programas de extensão	18/12/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	A ser realizada	O relatório será implantado no Google Drive de modo temporário até que o Ntinf consiga estruturar o relatório dentro do sistema da UFSJ.
Elaborar e discutir, na Comissão de Extensão, o modelo de relato de campo.	01/05/2018	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	A ser realizada	
Realizar a terceira rodada de consulta pública com a base de extensionistas para avaliação do modelo de Relato de Campo a ser integrado no Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão.	01/06/2018	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	A ser realizada	
Solicitar, ao NTINF, a inclusão de módulo Relato de Campo no sistema de gerenciamento de projetos e programas de extensão da UFSJ.	30/06/2018	Simone Bassi	A ser realizada	O desenvolvimento dos módulos para abarcar os instrumentos de acompanhamento e avaliação da extensão no sistema, por parte do Ntinf, depende de disponibilidades do referido núcleo
Consolidação e formatação da proposta do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão após as devidas discussões e aprovações na Comissão de Extensão e consultas públicas com extensionistas da UFSJ	30/06/2019	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	A ser realizada	Estima-se que o Ntinf demande cerca de dois anos no desenvolvimento e melhorias do sistema de gestão da extensão
Publicização do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão	04/11/2019	Ivan Vasconcelos Figueiredo e Simone Bassi	A ser realizada	Apesar de os instrumentos serem aprovados e implantados em etapas, paulatinamente, a formalização e consolidação do Programa depende do Ntinf. Caso contrário, o fluxo de dados e indicadores demandará um cruzamento e análise gerencial manual, como ocorre atualmente.

Fonte: PROEX/UFSJ

**OBJETIVO: Criar e implementar a Política de Acessibilidade**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Realizar reunião da COACE para discutir o modelo de Política de Acessibilidade	24/03/2017	André de Paiva e Júlia Vassalo Lara	Finalizada	
Realizar conferência (consulta pública) no campus CDB envolvendo a comunidade UFSJ que se diretamente vinculada a São João del-Rei para coletar opiniões da comunidade acerca da acessibilidade	27/04/2017	André de Paiva e Júlia Vassalo Lara	Finalizada	Com apoio da Comissão de Acessibilidade (COACE), o Setor de Inclusão e Assuntos Comunitários (SINAC) está realizando as conferências de coleta de dados acerca dos relatos das condições de acessibilidade em todos os campus da UFSJ, a fim de estabelecer, coletivamente, a Política de Acessibilidade, a qual passará a ser norteadora das ações da instituição.
Realizar conferência (consulta pública) no campus Alto Paraopeba para coletar opiniões da comunidade acerca da acessibilidade	05/06/2017	André de Paiva e Júlia Vassalo Lara	Finalizada	As consultas públicas foram realizadas em todos os campi da UFSJ.
Realizar conferência (consulta pública) no campus Centro-Oeste Dona Lindu para coletar opiniões da comunidade acerca da acessibilidade	17/5/2017	André de Paiva e Júlia Vassalo Lara	Finalizada	
Realizar conferência (consulta pública) no campus Sete Lagoas para coletar opiniões da comunidade acerca da acessibilidade	29/11/2017	André de Paiva e Júlia Vassalo Lara	A ser realizada	Essa é a última etapa de conferência a ser desenvolvida.
Discutir a proposta de Política de Acessibilidade na COACE após a coleta de dados das conferências	20/02/2018	André de Paiva e Júlia Vassalo Lara	A ser realizada	Neste momento, a COACE e SINAC trabalham na redação do texto da Política a ser apresentado para discussão no Conselho. A política versa sobre mudanças em dimensões comunicacionais, atitudinais, espaciais, dentre outras, necessárias para a efetiva acessibilidade e inclusão dos sujeitos na instituição. De todo modo, a implementação da Política requer esforço da comunidade da UFSJ em se atentar para a acessibilidade atitudinal. Grosso modo, seria a mudança de perspectiva em relação às pessoas com deficiência.
Elaborar a Política de Acessibilidade da UFSJ	20/03/2018	André de Paiva e Júlia Vassalo Lara	A ser realizada	
Encaminhar a proposta de Política de Acessibilidade ao CONSU	20/05/2018	André de Paiva e Júlia Vassalo Lara	A ser realizada	A implantação da Política de Acessibilidade depende de aprovação no CONSU.

**OBJETIVO: Consolidar o Inverno Cultural com as ações permanentes**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Realizar reunião de balanço com os projetos vinculados ao Inverno Cultural desenvolvidos de março a julho de 2017	18/08/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo, Telma Valéria de Resende e Sandra Rinco Dutra	Finalizada	Desde 2017, a UFSJ reinveste parte dos recursos do festival na manutenção e criação de grupos artístico-culturais em três regiões de vulnerabilidade social de São João del-Rei por meio de projetos extensionistas selecionados pelo edital Pibex Cultura.
Lançar edital de programas vinculados ao Inverno Cultural (PIBEX Cultura)	19/07/2017	Ivan Vasconcelos Figueiredo	Finalizada.	A estruturação de ações permanentes está em desenvolvimento. No entanto, a realização do festival em si está condicionada a fontes de fomento externas, as quais estão cada vez mais escassas no setor cultural, afetando diretamente a permanência do festival no modelo tradicional.
Início do desenvolvimento dos programas aprovados no edital PIBEX-Cultura	26/02/2018	Por parte das coordenações dos programas	A ser realizada.	O edital foi retificado e o início das ações ocorrerá em 26/02/2018
Realização de atividades dos programas vigentes durante o Inverno Cultural	21/07/2018	Por parte da coordenação dos programas	A ser realizada.	De 21 a 29 de julho de 2018, os programas vinculados ao edital PIBEX-Cultura desenvolverão as atividades de contrapartida ao fomento durante o Inverno Cultural UFSJ
Prestação de contas por parte dos programas vinculados ao Inverno Cultural	28/09/2018	Por parte da coordenação dos programas	A ser realizada.	
Realização de atividades dos programas vigentes durante o Inverno Cultural	20/07/2019	Por parte da coordenação dos programas	A ser realizada.	De 20 a 28 de julho de 2019, os programas vinculados ao edital PIBEX-Cultura desenvolverão as atividades de contrapartida ao fomento durante o Inverno Cultural UFSJ
Prestação de contas por parte dos programas vinculados ao Inverno Cultural	30/09/2019	Por parte da coordenação dos programas	A ser realizada.	
Realizar reunião de balanço sobre os dois anos de atividades dos programas vinculados ao Inverno Cultural	28/10/2019	Sandra Rinco Dutra, Ivan Vasconcelos Figueiredo e Telma Valéria de Resende	A ser realizada.	

Revisar o modelo de ações permanentes e emitir novo edital PIBEX-Cultural	09/11/2019	Sandra Rinco Dutra, Ivan Vasconcelos Figueiredo e Telma Valéria de Resende	A ser realizada.	
---	------------	--	------------------	--

**OBJETIVO: Buscar apoio orçamentário da universidade para melhorar a infraestrutura dos equipamentos culturais e fomentar a Política de Circulação de Artes.**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Reunir com MPF e Reitoria para apoio orçamentário no restauro do Fortim dos Emboabas	31/10/2016	Sérgio Augusto da Gama Cerqueira, Ivan Vasconcelos Figueiredo e Bezamat de Souza Neto	Finalizada	O Fortim dos Emboabas recebeu aporte financeiro oriundo do fundo de multas do MPF em janeiro de 2017 para fins de obras de restauro do equipamento cultural. Atualmente, o recurso está na FAUF, a qual será responsável pela gestão, licitação e acompanhamento da obra.
Adquirir itens para manutenção do Centro Cultural UFSJ	01/07/2017	Aline Braga Resende e Ivan Vasconcelos Figueiredo	Finalizada	Atualmente, a área artístico-cultural da UFSJ está desprovida de recursos próprios e específicos para a manutenção de equipamentos culturais (Centro Cultural e Fortim dos Emboabas), assim como a criação, manutenção e circulação de arte e cultura entre os campi e nas regiões das quais a universidade integra. Apesar da crise orçamentária, algumas ações estão consolidadas e o centro cultural mantém suas atividades, sendo muito demandado por diferentes setores da universidade e pela comunidade externa.  A PROEX adquiriu materiais a fim de manter o espaço do Centro Cultural UFSJ, com novo sistema de iluminação, lâmpadas, substituição de todas as placas de MDF do espaço expositivo e criação de novos módulos de MDF para exposição com as placas removidas
Apresentação de proposta de orçamento, ao CONDI, para fomento da Política de Artes da UFSJ	01/07/2018	Presidente do Comitê de Criação e Circulação Artística da UFSJ	A ser realizada.	
Reunir com Reitoria para pleitear recursos para implantação de centros culturais no CCO, CAP e CSL	01/07/2018	Aline Braga Resende e Ivan Vasconcelos Figueiredo	A ser realizada.	
Apresentação de proposta de orçamento, ao CONDI, para fomento da Política de Artes da UFSJ	01/07/2019	Presidente do Comitê de Criação e Circulação	A ser realizada.	

		Artística da UFSJ		
Reunir com Reitoria para pleitear recursos para implantação de centros culturais no CCO, CAP e CSL	01/07/2019	Aline Braga Resende e Ivan Vasconcelos Figueiredo	A ser realizada.	
Apresentação de proposta de orçamento, ao CONDI, para fomento da Política de Artes da UFSJ	01/07/2020	Presidente do Comitê de Criação e Circulação Artística da UFSJ	A ser realizada.	

Fonte: PROEX/UFSJ

Em razão das restrições orçamentárias, a PROEX elencou objetivos que estejam menos dependentes de riscos orçamentários, ou seja, que não demandassem recursos extras ao orçamento do exercício 2017. Desse modo, foram dedicadas e executadas – de modo mais enfático – ações nas etapas de discussão, elaboração, diagnóstico e similares. As atividades e prazos para 2017 foram e estão sendo cumpridos conforme o planejamento supracitado.

## Plano de Gestão de Risco

O Plano de Gestão de Riscos desenvolvido pela PROEX tem como meta dirimir eventualidades que possam interferir na consecução dos objetivos, reduzindo a probabilidade de impactos de eventos negativos, prevenindo condicionantes e riscos durante o desenvolvimento de atividades e processos. Em síntese, a PROEX possui nível Médio de apetite ao risco por estar atrelada a condicionantes externas (como orçamento) e internas (reduzida capacidade de operação pela defasagem de técnicos, reflexo da baixa Relação Aluno/Técnico da UFSJ).

**Tabela 2 – Plano de Gestão de Riscos da PROEX**

### GESTÃO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					AVALIAÇÃO DO RISCO				
Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
Aperfeiçoar o programa de acompanhamento e avaliação dos programas e projetos de extensão da UFSJ.	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos membros da comissão de extensão	Atraso no aperfeiçoamento das ações de extensão da UFSJ.	3	2	6	Médio	Antecipação das demandas a serem discutidas coletivamente.
Debater e estruturar o modelo do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão, bem como discutir e conceber o sistema de fluxo de indicadores da extensão com a Comissão de Extensão.	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos integrantes da Comissão de Extensão	Atraso no cronograma	1	2	2	Baixo	Antecipação da apresentação das demandas a ser alocadas para a Comissão

Revisar e propor nova ficha de avaliação de propostas inscritas nos editais de Bolsa de Extensão da UFSJ (PIBEX)	Não aprovação	Risco Operacional	Ausência de tempo para elaboração	Atraso no cronograma	1	1	2	Baixo	Reserva de agenda para desenvolvimento específico da atividade pela PROEX
Realizar consulta pública com os extensionistas para coleta de opiniões e aperfeiçoamento sobre a estrutura sistêmica do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão e a ficha de avaliação de propostas PIBEX	Não participação	Risco Operacional	Ausência de participação dos extensionistas na consulta pública	Falta de participação da comunidade no desenvolvimento coletivo da proposta	2	3	6	Médio	Mobilização dos sujeitos e ampla divulgação da consulta pública
Encaminhar, ao NTINF, a demanda de aperfeiçoamento do sistema de gerenciamento de projetos e programas de extensão, de modo que os instrumentos de acompanhamento e avaliação das ações estejam inseridos em uma plataforma única no sistema, de modo a fornecer dados e panoramas ao longo do todo o ciclo de vida de projetos e programas.	Não desenvolvimento da tecnologia	Risco Operacional	Ausência de condições de suporte, técnica e operacional por parte do NTINF	Lacuna na implantação do sistema de gestão do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão	5	5	25	Extremo	As demandas foram apresentadas ao NTINF com 2,5 anos de antecedência. Entretanto, o Núcleo não dispõe de profissionais suficientes para o desenvolvimento na celeridade que seria desejável. Com isso, a PROEX ampliou o prazo de desenvolvimento tecnológico, avançando em etapas que não dependam de tecnologia

Formalizar a nova ficha de avaliação das propostas no lançamento do Edital PIBEX (edição 2018)	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Não cumprimento dos prazos para que a ficha de avaliação esteja aprovada e pronta antes do lançamento do edital	Etapa dependente das demais fases anteriores e seus respectivos cronogramas. Lançamento de edital sem a nova ficha de avaliação, atrasando o desenvolvimento das demais etapas	3	3	9	Alto	Antecipação das discussões, formulações e consultas públicas para que o instrumento esteja pronto antes do edital PIBEX
Revisar, elaborar e colocar em discussão na Comissão de Extensão as propostas de Relatórios de prestação de contas de projetos e programas, assim como a Súmula avaliativa final a ser preenchida por avaliadores ad hoc na Semana de Extensão da UFSJ (SEMEX).	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos integrantes da Comissão de Extensão	atraso no aperfeiçoamento das ações de extensão da UFSJ.	3	2	6	Médio	Antecipação da apresentação das demandas a ser alocadas para a Comissão
Realizar a segunda rodada de consulta pública com a base de extensionistas para avaliação dos instrumentos de acompanhamento e avaliação da extensão: Relatório e Súmula da SEMEX.	Não participação	Risco Operacional	Ausência de participação dos extensionistas na consulta pública	Falta de participação da comunidade no desenvolvimento coletivo da proposta	2	3	6	Médio	Mobilização dos sujeitos e ampla divulgação da consulta pública



Solicitar, ao NTINF, a inclusão de módulo de Relatório e Súmula da SEMEX no sistema de gerenciamento de projetos e programas de extensão da UFSJ	Não desenvolvimento da tecnologia	Risco Operacional	Ausência de condições de suporte, técnica e operacional por parte do NTINF	Lacuna na implantação do sistema de gestão do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão	5	5	25	Extremo	As demandas foram apresentadas ao NTINF com 2,5 anos de antecedência. Entretanto, o Núcleo não dispõe de profissionais suficientes para o desenvolvimento na celeridade que seria desejável. Com isso, a PROEX ampliou o prazo de desenvolvimento tecnológico, avançando em etapas que não dependam de tecnologia. Alternativa é rodar o Relatório em outra plataforma, como Google Drive.
Implantar, via Google Drive, o novo Relatório de projetos e programas de extensão	Não implantação	Risco Operacional	Ausência de condições de suporte, técnica e operacional por parte do NTINF	Ausência de um sistema de fluxo integrado de indicadores e gestão do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão	1	1	2	Baixo	O relatório será implantado no Google Drive de modo temporário até que o Ntinf consiga estruturar o relatório dentro do sistema da UFSJ.
Elaborar e discutir, na Comissão de Extensão, o modelo de relato de campo.	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos integrantes da Comissão de Extensão	atraso no aperfeiçoamento das ações de extensão da UFSJ.	3	2	6	Médio	Antecipação da apresentação das demandas a ser alocadas para a Comissão
Realizar a terceira rodada de consulta pública com a base de extensionistas para avaliação do modelo de Relato de Campo a ser integrado no Programa de	Não participação	Risco Operacional	Ausência de participação dos extensionistas na consulta pública	Falta de participação da comunidade no desenvolvimento coletivo da proposta	3	2	6	Médio	Mobilização dos sujeitos e ampla divulgação da consulta pública

Acompanhamento e Avaliação da Extensão.								
Solicitar, ao NTINF, a inclusão de módulo Relato de Campo no sistema de gerenciamento de projetos e programas de extensão da UFSJ.	Não desenvolvimento da tecnologia	Risco Operacional	Ausência de participação dos extensionistas na consulta pública	Lacuna na implantação do sistema de gestão do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão	5	5	25	Extremo  As demandas foram apresentadas ao NTINF com 2,5 anos de antecedência. Entretanto, o Núcleo não dispõe de profissionais suficientes para o desenvolvimento na celeridade que seria desejável. Com isso, a PROEX ampliou o prazo de desenvolvimento tecnológico, avançando em etapas que não dependam de tecnologia. Alternativa é rodar o Relatório em outra plataforma, como Google Drive.

Consolidação e formatação da proposta do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão após as devidas discussões e aprovações na Comissão de Extensão e consultas públicas com extensionistas da UFSJ	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Ausência de participação dos extensionistas na consulta pública	Caso o NTINF não desenvolva a tecnologia necessária, o Programa estará desenvolvimento em suas bases conceituais e instrumentais, sem ter uma parametrização e sistema efetivo para gestão e levantamento dos indicadores. Com isso, a UFSJ não conseguirá ter um panorama e diagnóstico de seus projetos e programas de extensão	3	3	9	Alto	Desenvolvimento dos aspectos conceituais e instrumentos pari passu com as demandas tecnológicas, procurando antecipar as solicitações ao NTINF
Publicização do Programa de Acompanhamento e Avaliação da Extensão	Não entrega	Risco de imagem/Reputação do órgão	Ausência de sistema de suporte ao Programa	Sem o desenvolvimento tecnológico, o Programa será entregue parcialmente	5	5	25	Extremo	Com dito acima, antecipação de demandas tecnológicas.
Realizar reunião da COACE para discutir o modelo de Política de Acessibilidade	Não participação	Risco Operacional	Ausência de participação coletiva nas decisões	Atraso no cronograma	1	2	2	Baixo	Antecipação e pré-agendamento de encontros e debates

Realizar conferência (consulta pública) no campus CDB envolvendo a comunidade UFSJ que se diretamente vinculada a São João del-Rei para coletar opiniões da comunidade acerca da acessibilidade	Não participação	Risco Operacional	Ausência de participação coletiva nas decisões	Falta de legitimidade para a tomada de decisão	2	2	4	Médio	Mobilização dos sujeitos e ampla divulgação a consulta pública
Realizar conferência (consulta pública) no campus Alto Paraopeba para coletar opiniões da comunidade acerca da acessibilidade	Não participação	Risco Operacional	Ausência de participação coletiva nas decisões	Falta de legitimidade para a tomada de decisão	2	2	4	Médio	Mobilização dos sujeitos e ampla divulgação a consulta pública
Realizar conferência (consulta pública) no campus Centro-Oeste Dona Lindu para coletar opiniões da comunidade acerca da acessibilidade	Não participação	Risco Operacional	Ausência de participação coletiva nas decisões	Falta de legitimidade para a tomada de decisão	2	2	4	Médio	Mobilização dos sujeitos e ampla divulgação a consulta pública
Realizar conferência (consulta pública) no campus Sete Lagoas para coletar opiniões da comunidade acerca da acessibilidade	Não participação	Risco Operacional	Ausência de participação coletiva nas decisões	Falta de legitimidade para a tomada de decisão	2	2	4	Médio	Mobilização dos sujeitos e ampla divulgação a consulta pública
Discutir a proposta de Política de Acessibilidade na COACE após a coleta de dados das conferências	Não participação	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos integrantes da COACE	Atraso no cronograma	1	2	2	Baixo	Antecipação da apresentação das demandas a ser alocadas para a Comissão
Elaborar a Política de Acessibilidade da UFSJ	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos integrantes da COACE	Atraso no cronograma	1	2	2	Baixo	Antecipação da apresentação das demandas a ser alocadas para a Comissão

Encaminhar a proposta de Política de Acessibilidade ao CONSU	Não cumprimento do prazo	Risco Legal	Possibilidade de pontos conflitantes entre a Política elaborada, as exigências das leis que versam sobre a inclusão e as incursões e alterações a serem apresentadas por integrantes do Conselho	Aprovação de Política de Acessibilidade em conflito com as determinações legais	2	3	6	Médio	Elaboração de Política de Acessibilidade por especialistas no tema, acompanhamento e explicações in loco para o Conselho e respectivo relator da proposta.
Realizar reunião de balanço com os projetos vinculados ao Inverno Cultural desenvolvidos de março a julho de 2017	Não participação	Risco Operacional	Indisponibilidade dos extensionistas	Ausência de avaliação e acompanhamento das atividades realizadas	1	1	1	Baixo	Mobilização dos sujeitos e marcação de reunião antecipada
Lançar edital de programas vinculados ao Inverno Cultural (PIBEX Cultura)	Não cumprimento do prazo	Risco Financeiro / Orçamentário	Ausência de orçamento impede lançamento de edital para bolsas e auxílio aos programas extensionistas vinculados ao Inverno Cultural	Ruptura da proposta do Inverno Cultural como ação formativa permanente em cidadania cultural	3	4	12	Alto	Apresentação das demandas orçamentárias antecipadas, planejamento e readequação das demandas conforme o orçamento disponível. Fator externo não controlável: disponibilização de orçamento e financeiro por parte do governo federal.

Início do desenvolvimento dos programas aprovados no edital PIBEX-Cultura	Não cumprimento do prazo	Risco Financeiro / Orçamentário	Início das ações depende de liberação orçamentária	Ruptura da proposta do Inverno Cultural como ação formativa permanente em cidadania cultural	3	4	12	Alto	Inclusão da demanda no orçamento da PROEX no planejamento realizado no ano anterior. Orçamento atrelado a liberação de financeiro por parte do governo federal.
Realização de atividades dos programas vigentes durante o Inverno Cultural	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos extensionistas	Não realização do festival com as atividades formativas continuadas, em descumprimento ao edital de fomento	1	2	2	Baixo	Esclarecimento das contrapartidas aos programas selecionados, antecipação das demandas a serem cumpridas durante o Inverno Cultural.
Prestação de contas por parte dos programas vinculados ao Inverno Cultural	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos extensionistas	Ausência de avaliação e acompanhamento das atividades realizadas	1	1	2	Baixo	Antecipação dos prazos.
Realização de atividades dos programas vigentes durante o Inverno Cultural	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos extensionistas	Não realização do festival com as atividades formativas continuadas, em descumprimento ao edital de fomento	1	2	2	Baixo	Esclarecimento das contrapartidas aos programas selecionados, antecipação das demandas a serem cumpridas durante o Inverno Cultural.
Prestação de contas por parte dos programas vinculados ao Inverno Cultural	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos extensionistas	Ausência de avaliação e acompanhamento das atividades realizadas	1	1	2	Baixo	Antecipação dos prazos.
Realizar reunião de balanço sobre os dois anos de atividades dos programas vinculados ao Inverno Cultural	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Indisponibilidade de dos extensionistas	Ausência de avaliação e acompanhamento das atividades realizadas	1	1	2	Baixo	Mobilização dos sujeitos e marcação de reunião antecipada

Revisar o modelo de ações permanentes e emitir novo edital PIBEX-Cultural	Não participação	Risco Operacional	Modelo depende de participação coletiva	Ausência de legitimidade na revisão do modelo	1	1	2	Baixo	Mobilização dos sujeitos, ampla divulgação.
Reunir com MPF e Reitoria para apoio orçamentário no restauro do Fortim dos Emboabas	Não participação	Risco Financeiro / Orçamentário	Ausência de liberação orçamentária	Indisponibilidade de utilização do equipamento cultural	1	1	2	Baixo	Apresentação de projeto e demais exigências nos prazos exigidos pelo MPF
Adquirir itens para manutenção do Centro Cultural UFSJ	Não realização	Risco Financeiro / Orçamentário	Ausência de orçamento impede a manutenção e melhoria do equipamento cultural	Inviabilização da execução das atividades artístico-culturais diárias do CCUFSJ	3	4	12	Alto	Antecipação da aquisição de itens no ano orçamentário anterior para o vigente, previsão de itens de maior manutenção. Fator externo não controlável: disponibilização de orçamento e financeiro por parte do governo federal.

Apresentação de proposta de orçamento, ao CONDI, para fomento da Política de Artes da UFSJ	Não realização	Risco Financeiro / Orçamentário	Ausência de orçamento, mesmo com aprovação do CONDI	Com o orçamento da UFSJ contingenciado, mesmo que a Política preveja a aprovação de orçamento específico para a área de Artes, há possibilidade de ocorrer um orçamento impositivo para o setor, em detrimento de outros. Em cenário mais grave, sem orçamento disponibilizado pelo governo federal, possibilidade de não cumprimento de orçamento aprovado no CONDI	3	4	12	Alto	A elaboração de orçamento a ser discutido pelo CONDI é atribuição do Comitê de Política de Artes. A PROEX nomeou o Comitê para que as reuniões orçamentárias ocorram no primeiro semestre de 2018, a fim de que, até julho, o CONDI aprove e apresente um orçamento da área que entre no cálculo global do orçamento anual (2020) da UFSJ em agosto.
--	----------------	---------------------------------	---	--	---	---	----	------	--



Reunir com Reitoria para pleitear recursos para implantação de centros culturais no CCO, CAP e CSL	Não realização	Risco Financeiro / Orçamentário	Ausência de orçamento	A realização dessa meta de gestão está condicionada a disponibilização de recursos de capital e priorização orçamentária. Com o contingenciamento geral da UFSJ, há risco de não cumprimento.	5	5	25	Extremo	Antecipação das demandas orçamentárias para 2019 a fim de pleitear as reformas e estruturas de equipamentos culturais. Entretanto, está condicionada a liberação de orçamento e financeiro pelo governo federal.
--	----------------	---------------------------------	-----------------------	---	---	---	----	---------	--

<p>Apresentação de proposta de orçamento, ao CONDI, para fomento da Política de Artes da UFSJ</p>	<p>Não realização</p>	<p>Risco Financeiro / Orçamentário</p>	<p>Ausência de orçamento, mesmo com aprovação do CONDI</p>	<p>Com o orçamento da UFSJ contingenciado, mesmo que a Política preveja a aprovação de orçamento específico para a área de Artes, há possibilidade de ocorrer um orçamento impositivo para o setor, em detrimento de outros. Em cenário mais grave, sem orçamento disponibilizado pelo governo federal, possibilidade de não cumprimento de orçamento aprovado no CONDI</p>					<p>A elaboração de orçamento a ser discutido pelo CONDI é atribuição do Comitê de Política de Artes. A PROEX nomeou o Comitê para que as reuniões orçamentárias ocorram no primeiro semestre de 2018, a fim de que, até julho, o CONDI aprove e apresente um orçamento da área que entre no cálculo global do orçamento anual (2019) da UFSJ em agosto.</p>
---	-----------------------	--	--	---	--	--	--	--	---

<p>Reunir com Reitoria para pleitear recursos para implantação de centros culturais no CCO, CAP e CSL</p>	<p>Não realização</p>	<p>Risco Financeiro / Orçamentário</p>	<p>Ausência de orçamento</p>	<p>A realização dessa meta de gestão está condicionada a disponibilização de recursos de capital e priorização orçamentária. Com o contingenciamento geral da UFSJ, há risco de não cumprimento.</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>25</p>	<p>Extremo</p>	<p>Antecipação das demandas orçamentárias para 2020 a fim de pleitear as reformas e estruturas de equipamentos culturais. Entretanto, está condicionada a liberação de orçamento e financeiro pelo governo federal.</p>
---	-----------------------	--	------------------------------	--	----------	----------	-----------	----------------	---

Apresentação de proposta de orçamento, ao CONDI, para fomento da Política de Artes da UFSJ	Não realização	Risco Financeiro / Orçamentário	Ausência de orçamento, mesmo com aprovação do CONDI	Com o orçamento da UFSJ contingenciado, mesmo que a Política preveja a aprovação de orçamento específico para a área de Artes, há possibilidade de ocorrer um orçamento impositivo para o setor, em detrimento de outros. Em cenário mais grave, sem orçamento disponibilizado pelo governo federal, possibilidade de não cumprimento de orçamento aprovado no CONDI	3	4	12	Alto	A elaboração de orçamento a ser discutido pelo CONDI é atribuição do Comitê de Política de Artes. A PROEX nomeou o Comitê para que as reuniões orçamentárias ocorram no primeiro semestre de 2018, a fim de que, até julho, o CONDI aprove e apresente um orçamento da área que entre no cálculo global do orçamento anual (2021) da UFSJ em agosto.
--	----------------	---------------------------------	---	--	---	---	----	------	--

**APETITE AO RISCO DA PROEX/UFSJ: ALTO**

				Nível de risco	Baixo (Oportunidade)	Médio (Aceitável)	Alto (Inaceitável)	Extremo (Absolutamente Inaceitável)
						1,2	3,4,5,6	8,9,10,12

Fonte: PROEX/UFSJ

## **Priorização**

Em razão das limitações orçamentárias e de pessoal, a PROEX tem priorizado a realização de etapas de debate e consolidação de modelos que reflitam as concepções dos objetivos.

No que tange ao objetivo 1 (Aperfeiçoar o programa de acompanhamento e avaliação dos programas e projetos de extensão da UFSJ), em 2017, foi priorizada a revisão e construção de nova ficha de avaliação de propostas cadastradas nas seleções dos editais PIBEX, contendo consulta pública e anuência da comunidade extensionista para a implementação das modificações. De modo correlato, juntamente com o NTINF, o sistema de cadastro e avaliação de propostas de Extensão do edital PIBEX foi refeito no sentido de abarcar o novo formulário de avaliação, bem como o painel de bordo gerencial.

No objetivo 2 (Criar e implementar a Política de Acessibilidade), foram realizadas consultas públicas em todos os campi da UFSJ, além de reuniões específicas dentro da Comissão de Acessibilidade (a qual ficou responsável pela elaboração da primeira versão da Política de Acessibilidade ao lado do SINAC). O texto da Política está em debate e redação após a incorporação das demandas dos públicos ouvidos.

O objetivo 3 (Consolidar o Inverno Cultural com as ações permanentes) teve como prioridade o lançamento de segundo edital para incubação de projetos extensionistas da área cultural vinculados ao Inverno Cultural UFSJ. Lançado em 19 de setembro de 2017, o certame procura dar condições de estabilidade para o desenvolvimento das ações de formação continuada, por meio da seleção de programas com duração de dois anos.

Por fim, o quarto objetivo (Buscar apoio orçamentário da universidade para melhorar a infraestrutura dos equipamentos culturais e fomentar a Política de Circulação de Artes) não foi iniciado. A Política de Circulação de Artes foi aprovada pelo CONSU em junho e, até o presente momento, a PROEX aguarda o retorno dos Colegiados de Curso para a composição da referida Comissão. Atentamos que a verba para restauro do telhado do Fortim dos Emboabas, equipamento cultural pertencente à UFSJ, foi conquistada em 2016 por meio de recursos do MPF. A obra está em andamento por meio da FAUF.

## **Controle e acompanhamento**

Os mecanismos de Controle e Acompanhamento do PES ocorrem diariamente por meio de orientações personalizadas aos setores, o que reduz o risco de eventualidades, bem como de reuniões formais de balanço durante os processos. Tais informações coletadas são incorporadas em ferramentas que auxiliam a gestão por meio de Painel de Bordo e Relatório de Acompanhamento 3 Gerações. Semestralmente, o cronograma dos objetivos é revisto com cada setor, de modo a perceber os riscos e compreender os cenários a fim de que as metas sejam atingidas dentro do prazo estipulado.

## A.II - PES PROAE - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

### Introdução

De acordo com Art. 26A da Seção VII do Regimento Geral da UFSJ, a Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE), criada no dia 22 de outubro de 2012 pela Resolução CONSU N°. 044/2012, “[...] é o órgão responsável pela gestão de programas e projetos que visam propor políticas de assistência e ações afirmativas, de permanência, de saúde e atividades esportivas, culturais e sociais dirigidas aos estudantes da UFSJ.” (UFSJ, 2012:8)

Articulada com a Reitoria e demais Pró-reitorias, tem como objetivo principal o desenvolvimento de estratégias que garantam a permanência dos estudantes de baixa renda na instituição através da gestão responsável dos recursos financeiros disponibilizados pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), fundamentado no Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010.

A PROAE é constituída atualmente pelos seguintes órgãos:

- I. Divisão de Assistência e Ações Afirmativas (DIAAF);
- II. Setor de Assistência Estudantil (SEASE);
- III. Setor de Alimentação e Moradia (SAMOR);
- IV. Apoio técnico<sup>1</sup> sede;
- V. Apoio técnico Campus Alto Paraopeba;
- VI. Apoio técnico Campus Centro-Oeste Dona Lindu;
- VII. Apoio técnico Campus Sete Lagoas.

O QUADRO I abaixo traz os servidores lotados em cada órgão da PROAE.

**QUADRO I: Servidores lotados na PROAE**

Divisão de Assistência e Ações Afirmativas	José Ricardo Braga –Diretor
Setor de Assistência Estudantil	Denise Borges de Medeiros Cardoso – Chefe Maria Aparecida Magalhães – Recepcionista
Setor de Alimentação e Moradia	Daniel Gustavo dos Santos – Chefe Mônica Lopes Jerônimo Galliac Rocha – Recepcionista
Apoio técnico sede	Cristiana Jorge – Assistente Social Flávia Oliveira Santos – Assistente Social Iandara Matos Gonçalves Trevisan – Assistente Social Christiane Guimarães Aquino – Psicóloga Maria Anália Catizane Ramos – Psicóloga
Apoio técnico Campus Alto Paraopeba	Wilson de Paula Gonçalves – Assistente em Administração
Apoio técnico Campus Centro-Oeste Dona Lindu	Rosy Guerra – Recepcionista Cristina Pereira – Assistente Social Valéria de Oliveira Santos – Pedagoga Maria Tereza Naves Agrello – Psicóloga
Apoio técnico Campus Sete Lagoas	Margarete de Fátima Soares – Chefe Raphaela Mendes Teixeira – Assistente Social

Fonte: PROAE

<sup>1</sup> Trata-se do serviço de apoio especializado com assistentes sociais, psicólogos, pedagogos e assistentes em administração.

Em busca permanente pela expansão dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica é responsável pelos seguintes programas/auxílios:

- I. Programa de promoção socioacadêmica (PASE);
- II. Auxílio creche;
- III. Auxílio a atividades pedagógicas;
- IV. Auxílio saúde;
- V. Auxílio financeiro para apresentação de trabalhos e participação em eventos acadêmicos;
- VI. Atividades esportivas;
- VII. Bolsa para monitoria especial;
- VIII. Moradia estudantil;
- IX. Restaurantes universitários (incluindo a participação da elaboração dos projetos como o recém-inaugurado Restaurante do Dom Bosco, onde, desde abril de 2017, aproximadamente setecentos discentes realizam sua refeição diariamente).

A equipe acredita que apesar das adversidades enfrentadas no âmbito político e econômico de nosso país a busca constante pela expansão dos serviços oferecidos e sua qualidade é muito importante. Neste cenário o Planejamento Estratégico se constitui uma importante ferramenta, pois, através dele é possível projetar cenários futuros diferenciados para o estabelecimento de estratégias de ações eficientes.

## **Desenvolvimento**

### **Visão Geral**

#### **Missão**

Contribuir para a permanência e formação dos discentes dos cursos de graduação presencial da UFSJ, por meio de políticas e ações sócio-acadêmicas que promovam assistência à moradia, alimentação, transporte, saúde, inclusão, cultura, esporte, creche e apoio acadêmico, visando à redução das desigualdades de oportunidades no ensino superior.

#### **Visão**

Ser reconhecida como uma Pró-reitoria comprometida com a sua missão, a excelência dos serviços prestados, as políticas estudantis e a formação integral dos discentes dos cursos de graduação presencial da UFSJ.

#### **Valores**

A PROAE tem como valores inegociáveis: a humanização de suas ações, a ética com a coisa pública, a transparência de sua gestão, a empatia e o respeito à pessoa, a partir de uma gestão democrática e participativa, eficiente, efetiva e com eficácia, buscando inovar na procura da equidade social.

## Contexto situacional

O QUADRO I abaixo apresenta o diagnóstico realizado pela equipe da PROAE com objetivo de identificar a situação em que se encontra a Pró-reitoria. Como método utilizou-se a Matriz SWOT, que em português é conhecida como matriz FOFA - Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.

QUADRO II: Matriz SWOT

	FORÇAS	FRAQUEZAS
<b>AMBIENTE INTERNO</b>	a. Motivação da equipe; b. Proposta de mudança da nova gestão; c. Ampliação da Estrutura da PROAE; d. Participação e mobilização dos discentes.	a. Falta de equipe técnica completa em todos os campi; b. Resolução que institui a política de assistência estudantil não condizente com a realidade c. Infraestrutura inadequada: espaço físico, mobiliário, necessidade de informatização dos sistemas de controle; d. Visão conservadora e assistencialista sobre a PROAE e. Pouca visibilidade da PROAE f. Dificuldade na interlocução com os campi fora de sede
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<b>AMBIENTE EXTERNO</b>	a. FONAPRACE em SJDR; b. Colaboração com as outras IFEs; c. Parcerias com a rede local e com empresas; d. Mobilização acadêmica em nível nacional.	a. Crise Econômica; b. Crise política; c. Aumento da vulnerabilidade social; d. Propostas de mudanças na política educacional do País.

Fonte: PROAE

## Fatores críticos

Foram apontados como fatores críticos mais significativos os seguintes:

- I. Número de Servidores;
- II. Infraestrutura;
- III. Comunicação;
- IV. Recursos orçamentários.

## Definição de objetivos e Estratégias

Tendo como norteador do planejamento traçado pela PROAE o PDI 2014-2018 e a proposta de campanha da gestão eleita em 2016, foram estabelecidos os objetivos da Pró-reitoria que devem possuir em sua essência a assistência aos estudantes da graduação presencial.

Abaixo estão listados esses objetivos:

- I. Contribuir para a permanência e formação dos discentes de graduação presencial, por meio de ações sócio-acadêmicas;
- II. Garantir a excelência do atendimento aos discentes, otimizando a estrutura física e administrativa da PROAE;
- III. Construir e aprimorar as Políticas de Assistência Estudantil;
- IV. Implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação do Programa de Assistência Estudantil;



- V. Articular junto aos Órgãos Municipais ações para melhoria da mobilidade dos discentes
- VI. Promover o estímulo ao Esporte, Cultura e Lazer dos discentes da UFSJ.

No que tange as estratégias elaboradas pela Pró-reitoria, primeiramente tivemos que identificar as heranças que foram trazidas de outras gestões. Após as heranças serem identificadas, foram escolhidas as estratégias futuras. O quadro abaixo trazem listadas as heranças e estratégias futuras da PROAE.

**QUADRO III:** Heranças e estratégias futuras da PROAE.

HERANÇAS	ESTRATÉGIAS FUTURAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Assistencialismo;</li> <li>b. Resposta sob demanda;</li> <li>c. Falta de comunicação;</li> <li>d. Falta de gestão democrática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gestão participativa;</li> <li>b. Orçamento participativo;</li> <li>c. Estreitamento da relação com o movimento estudantil, coletivos sociais e coordenadorias de curso;</li> <li>d. Revisão e otimização de processos;</li> <li>e. Acompanhamento setorial e melhoria dos canais de comunicação.</li> </ul>

Fonte: PROAE

## Plano de ação

Tendo em vista os objetivos mencionados anteriormente, começou-se a pensar quais seriam as ações para cumpri-los. Cabe ressaltar que para definir essas ações a equipe se reuniu por diversas vezes a fim de elaborá-las. Algumas das ações que serão mencionadas abaixo, a PROAE através de seus setores e de suas especialidades, já as vinha executando, no entanto o planejamento setorial foi de suma importância para ampliar os horizontes da Pró-reitoria, pois através de reuniões e discussões em torno do planejamento tendo por base o PDI 2014-2018 e a proposta de campanha a equipe foi formulando cada ação de acordo a realidade de seu público-alvo. Segue abaixo o Plano de Ação da PROAE:

### PLANILHA I: Plano de ação da PROAE

<b>OBJETIVO 01: Contribuir para a permanência e formação dos discentes de graduação presencial, por meio de ações sócio-acadêmicas.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Otimizar a distribuição de recursos do Programa de Avaliação Socioeconômica (PASE).	30/6/2018	José Ricardo Braga	Não iniciado	Condicionado a orçamento e publicação de edital
Consolidar e aprimorar, em todos os campi, os programas de assistência à saúde (física, mental, bucal e oftalmológica).	14/12/2017	Denise Borges	Iniciado	Condicionado ao contato com profissionais liberais e empresas de saúde
Criação de Edital de Apoio à IC com ações afirmativas em parceria com a PROPE.	30/6/2017	Denise Borges	Concluído	
Concluir a implantação do Restaurante Universitário do campus Dom Bosco, já licitado e empenhado.	20/4/2017	José Ricardo Braga e Daniel Gustavo Santos	Concluído	
Acompanhar a projeção e construção do Restaurante Universitário do Campus Santo Antônio, universalizando o serviço em todos os campi.	30/3/2019	Daniel Gustavo Santos	Não iniciado	Cabe a PROAD projetar e construir o RU/CSA
<b>OBJETIVO 02: Garantir a excelência do atendimento aos discentes, otimizando a estrutura física e administrativa da PROAE.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Ampliar a estrutura física e administrativa da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e dimensionar os espaços a serem utilizados no contexto da revisão do Estatuto e do Regimento da UFSJ.	30/11/2017	Josiane Nogueira	Iniciado	Depende do remanejamento de outras unidades, vagando dessa forma o prédio central.
Capacitação da equipe da PROAE visando o melhor atendimento ao público.	31/12/2018	José Ricardo Braga	Não iniciado	Interagir com a PROGP
Informatização dos sistemas através da implantação do módulo de bolsas e de restaurante universitário no SIPAC.	31/12/2018	Denise Borges	Não iniciado	Condicionado ao trabalho a ser desenvolvido pelo NTINF
Mapeamento de processos de todos os setores da PROAE com o objetivo de otimizar o atendimento aos usuários.	31/12/2018	José Ricardo Braga	Não iniciado	Cada setor deverá fazer seu mapeamento

Elaboração do Regimento Interno da PROAE.	30/7/2017	Josiane Nogueira	Iniciado	Condicionado à aprovação no CONSU
Estabelecer regra obrigatória para a publicação de todos os atos relacionados ao Programa de Assistência Estudantil na página eletrônica principal da instituição (tais como: canais de atendimento ao público, editais de seleção, recursos aplicados, entre outros aspectos).	30/1/2017	José Ricardo Braga	Iniciado	De acordo com o Ofício-Circular nº 2/2017/DIPES/SESU/SESU-MEC de 25 de abril de 2017, relatório de auditoria Controladoria Geral da União - Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). A ação já vem sendo realizada por meio da DIAAFI juntamente com a ASCOM e também através do "acesso rápido" na página principal da instituição.
<b>OBJETIVO 03: Construir e aprimorar Políticas de Assistência Estudantil</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Promover a atualização constante dos critérios de Avaliação Socioeconômica, considerando as mudanças da realidade social e econômica.	Semestralmente	Cristiana Jorge	Iniciado	
Propor uma política de Acolhimento Estudantil	31/12/2018	Christiane Aquino	Não iniciado	Criar e aprovar resolução no CONEP
Encaminhamento da proposta de alteração da Resolução 033/2014 para CONSU	30/11/2017	Flávia Santos	Não iniciado	Condicionado à convocação da Comissão Estudantil
Encaminhamento da proposta de alteração da Resolução 015/2014 para CONSU	30/11/2017	Daniel Gustavo Santos	Não iniciado	Condicionado à convocação da Comissão Moradia
Propor e construir uma política de promoção de saúde aos discentes de todos os campi.	30/6/2018	Iandara Trevisan	Não iniciado	
Propor e implantar uma política de apoio às atividades estudantis nas áreas de artes, lazer e cultura.	31/7/2018	Flávio Silveira	Iniciado	Pode ser pensada uma possível parceria entre PROAE e PROEX.
Realização do II Encontro Regional FONAPRACE	6/10/2017	Josiane Nogueira	Concluído	
<b>OBJETIVO 04: Implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação do Programa de Assistência Estudantil</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Realizar estudo em parceria com órgãos de pesquisa ou instituições para confeccionar mecanismos/instrumentos padronizados para o acompanhamento/monitoramento das informações relativas ao desempenho acadêmico do estudante beneficiado, possibilitando, preventivamente, afastar o risco de abandono e evasão do curso/instituição.	30/11/2018	Josiane Nogueira	Não iniciado	De acordo com o Ofício-Circular nº 2/2017/DIPES/SESU/SESU-MEC de 25 de abril de 2017, relatório de auditoria Controladoria Geral da União - Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Esta ação está condicionada à contratação/alocação na PROAE de dois profissionais específicos, um Técnico em

				Assuntos Educacionais e um Pedagogo. Condicionado ao apoio da PROEN no sentido de acionar as coordenadorias para a alimentação dos banco de dados.
Realizar estudo em parceria com órgãos de pesquisa ou instituições para confeccionar instrumentos de avaliação que possibilitem subsidiar a análise da Política e do Programa quanto aos resultados alcançados	30/11/2018	Josiane Nogueira	Não iniciado	De acordo com o Ofício-Circular nº 2/2017/DIPES/SESU/SESU-MEC de 25 de abril de 2017, relatório de auditoria Controladoria Geral da União - Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Esta ação está condicionada à contratação/alocação na PROAE de dois profissionais específicos, um Técnico em Assuntos Educacionais e um Pedagogo. Condicionado ao apoio da PROEN no sentido de acionar as coordenadorias a alimentação dos banco de dados.
Viabilizar a validação eletrônica da renda do grupo familiar declarada pelo estudante para habilitação ao Programa, por meio do acesso à base do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), garantindo conformidade às informações de renda declaradas e afastando o risco de concessão de auxílios em desacordo com o que preconiza a legislação.	30/6/2018	Josiane Nogueira	Não iniciado	De acordo com o Ofício-Circular nº 2/2017/DIPES/SESU/SESU-MEC de 25 de abril de 2017, relatório de auditoria Controladoria Geral da União - Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Condicionado a possibilidade de acessar o banco de dados do base do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), no entanto, no momento já é exigido, via edital, dos alunos candidatos ao auxílio à apresentação do CNIS de todo o grupo familiar.
Utilizar instrumentos padronizados para monitoramento/acompanhamento dos recursos aplicados por CPF dos beneficiários pelo Programa.	31/12/2017	Denise Borges	Iniciado	De acordo com o Ofício-Circular nº 2/2017/DIPES/SESU/SESU-MEC de 25 de abril de 2017, relatório de auditoria Controladoria Geral da União - Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Nosso acompanhamento vem sendo feito de forma precária através de planilhas, no entanto existe uma grande necessidade de um sistema para essa ação. Há na instituição um sistema que a PROAE aguarda a implantação e espera que atenda a demanda.

<b>OBJETIVO 05: Articular junto aos Órgãos Municipais ações para melhoria da mobilidade dos discentes</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Participar da negociação para implantação do meio passe estudantil, por meio da articulação com as Prefeituras Municipais, nos locais em que esse benefício ainda não exista.	30/11/2019	Daniel Gustavo Santos	Não iniciado	
Articular com a prefeitura municipal a criação de ciclovias para disponibilização de bicicletas nos campi da cidade de São João del-Rei.	30/11/2017	José Ricardo Braga	Não iniciado	
<b>OBJETIVO 06: Promover o estímulo ao Esporte, Cultura e Lazer dos discentes da UFSJ.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Ampliar o apoio às equipes de Competições Acadêmicas	20/4/2017	Josiane Nogueira	Iniciado	Lançar edital
Consolidar a política de apoio à prática esportiva, estimulando o esporte de participação e o esporte de rendimento.	30/11/2019	Wilson Gonçalves	Iniciado	Condicional à disponibilidade orçamentária, busca de parceria com a PROEX e COESPORTE.
Incentivar ações de interface entre a PROEX e a PROAE, na formulação e desenvolvimento de políticas como de esporte e cultura, buscando assegurar que todos se sintam parte efetiva da UFSJ e possam participar de suas diversas ações culturais, esportivas, acadêmicas e científicas em igualdade de condições.	30/6/2018	Josiane Nogueira	Não iniciado	
Desenvolver um calendário anual contemplando eventos de interação na comunidade acadêmica.	10/12/2017	Flávio Silveira	Não iniciado	Condicional a nomeação de chefe do setor

**Fonte:** PROAE

## Plano de Gestão de Riscos

Assim como o Plano de Ação a planilha de gestão de riscos foi confeccionada depois de algumas reuniões realizadas com a equipe da PROAE. Levamos em conta o atual cenário político e econômico em que estão inseridas as Instituições Federais de Ensino Superior. Sabe-se que a PROAE realiza seu trabalho baseado em recursos oriundos do PNAES, no entanto esse programa ainda não é uma lei federal, o mesmo se constitui num decreto e dessa forma pode ser revogado, sendo assim a equipe levou em consideração diversos aspectos no momento em que identificou e avaliou o risco de cada ação.

### PLANILHA II: Plano de Gestão de Riscos da PROAE.

GESTÃO DE RISCOS									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					AVALIAÇÃO DO RISCO				
Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
Ampliar o apoio às equipes de Competições Acadêmicas	Não ampliar o apoio	Risco Financeiro / Orçamentário	Não possuir orçamento	Evasão/ retenção e redução de editais	4	1	4	Médio	Aceitar
Criação de Edital de Apoio à IC com ações afirmativas em parceria com a PROPE	Não se tornar uma ação permanente	Risco Financeiro / Orçamentário	Não possuir orçamento	Não ampliar o atendimento meritocrático	1	1	1	Baixo	Aceitar
Incentivar ações de interface entre a PROEX e a PROAE, na formulação e desenvolvimento de políticas como de esporte e cultura, buscando assegurar que todos se sintam parte efetiva da UFSJ e possam participar de suas diversas ações culturais, esportivas, acadêmicas e científicas em igualdade de condições.	Não haver integração com a PROEX.	Risco Operacional	Falta de comunicação com a PROEX	A ação não ocorrerá.	2	5	10	Alto	Mitigar o risco: começar a interação com a PROEX.
Otimizar a distribuição de	Não otimizar a	Risco	Falta de	Não ampliar o	4	5	20	Extremo	Aceitar

recursos do Programa de Avaliação Socioeconômica (PASE).	distribuição de recursos aos discentes atendidos	Financeiro / Orçamentário	orçamento.	número de discentes atendidos e aumentar a evasão, retenção.					
Consolidar e aprimorar, em todos os campi, os programas de assistência à saúde (física, mental, bucal e oftalmológica).	Não consolidar os programas de assistência à saúde	Risco Operacional	Falta de adesão aos credenciamentos de profissionais da área da saúde. Falta de orçamento.	Insatisfação dos alunos, não atendimento das metas do PNAES, aumento do nível de adoecimento, evasão e retenção dos discentes. Ferir a imagem da UFSJ.	4	5	20	Extremo	Aceitar
Propor e construir uma política de promoção de saúde aos discentes de todos os campi	Não construir a política de promoção à saúde.	Risco Operacional	Falta de apoio e de interlocução entre gestão e PROAE.	Insatisfação dos alunos, não atendimento das metas do PNAES, aumento do nível de adoecimento, evasão e retenção dos discentes. Ferir a imagem da UFSJ.	2	4	8	Alto	Aceitar
Concluir a implantação do Restaurante Universitário do campus Dom Bosco, já licitado e empenhado.	Não concluir a implantação	Risco Operacional	Falta de apoio da gestão da instituição	Não cumprir uma meta de campanha, insatisfação por parte dos discentes e evasão.	1	5	5	Médio	Aceitar
Acompanhar a projeção e construção do Restaurante Universitário do campus Santo Antônio, universalizando o serviço em todos os campi.	Não acompanhar a projeção e a construção do RU/CSA	Risco Operacional	Falta de comunicação/interação entre PROAD e PROAE.	Realização de um projeto de gabinete, não condizente com a realidade podendo causar insatisfação na comunidade acadêmica.	4	4	16	Extremo	Mitigar o risco: interagir com a PROAD em todas as etapas do projeto e da execução
Participar da negociação para implantação do meio passe estudantil, por meio	Fracassar a negociação da implantação do	Risco Operacional	Indisponibilidade das prefeituras em	Insatisfação dos discentes comprometendo a	4	5	20	Extremo	Compartilhar com a gestão da

da articulação com as Prefeituras Municipais, nos locais em que esse benefício ainda não exista.	meio passe.		negociar a implantação do meio passe.	imagem da instituição. Evasão.					UFSJ.
Propor uma política de acolhimento estudantil	Não proposição da política	Risco operacional	Sobrecarga de trabalho em relação à saúde mental dos alunos	Um acolhimento que não corresponderá ao que os discentes esperam, vale dizer abaixo das expectativas.	2	5	10	Alto	Aceitar
Promover a atualização constante dos critérios de Avaliação Socioeconômica, considerando as mudanças da realidade social e econômica.	Não ocorrer a atualização dos critérios de Avaliação Socioeconômica.	Risco Operacional	Sobrecarga de trabalho da equipe do Serviço Social. Falta de um núcleo de Serviço Social no campus do CAP. Falta de capacitação profissional. Dificuldade de reunir a equipe de Serviço Social de todos os campi para discussões a respeito do PASE.	Má gestão do recurso público, ao não atender o público prioritário do PNAES, ocasionando retenção e evasão.	2	5	10	Alto	Mitigar através da contratação de profissionais do Serviço Social.
Consolidar a política de apoio à prática esportiva, estimulando o esporte de participação e o esporte de rendimento.	Não consolidar a política de apoio à prática esportiva.	Risco Operacional	Falta de um calendário de eventos esportivos. Falta de efetivo profissional.	Evasão, perda de qualidade de vida dos discentes, desinteresse dos candidatos em estudar numa IFE que não apoia o esporte.	3	4	12	Alto	Aceitar
Propor e implantar uma	Não implantar a	Risco	Não	Os discentes da	1	4	4	Médio	Aceitar



política de apoio às atividades estudantis nas áreas de artes, lazer e cultura.	política.	Operacional	submissão ao CONSU.	UFSJ se sentirem desestimulados com a falta de uma política nas áreas de artes, lazer e cultura.					
Articular com a prefeitura municipal a criação e ampliação de ciclovias e disponibilização de bicicletas nos campi da cidade de São João del-Rei.	Fracassar a negociação para ampliação de ciclovias e disponibilização de bicicletas.	Risco Operacional	Indisponibilidade da prefeitura em negociar a ampliação de ciclovias e disponibilização de bicicletas.	Não viabilização de transporte de baixo custo e com segurança para os discentes. Insatisfação por parte dos discentes e evasão.	4	3	12	Alto	Compartilhar com a gestão da UFSJ.
Capacitação da equipe da PROAE visando o melhor atendimento ao público	Não realizar a capacitação da equipe.	Risco Financeiro/Operacional	Não disponibilização de cursos ou condições para especialização da equipe.	Equipe apresentar certas dificuldades no trabalho.	2	3	6	Médio	Aceitar
Ampliar a estrutura física e administrativa da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e dimensionar os espaços a serem utilizados no contexto da revisão do Estatuto e do Regimento da UFSJ.	Não aprimoramento e dimensionamento de estrutura e espaço físico da PROAE	Risco Financeiro / Orçamentário	O não remanejamento de outras unidades instaladas no prédio central.	O atendimento precário por parte da PROAE e a evidente falta de espaço físico.	1	4	4	Médio	Aceitar
Elaboração do Regimento Interno da PROAE.	Não elaborar o Regimento Interno	Risco Operacional	Sobrecarga de trabalho da equipe.	Comprometimento da estrutura e das atribuições no âmbito da PROAE.	1	4	4	Médio	Aceitar
Realização do II encontro regional FONAPRACE.	Não realização, com eficiência e eficácia, do II encontro regional FONAPRACE com.	Risco de imagem/Reputação do órgão	Falta de um planejamento bem detalhado, falta de cronograma para o evento	Ferir a imagem da PROAE/UFSJ compromete parcerias com outras universidades.	3	5	15	Extremo	Aceitar e compartilhar com a gestão da UFSJ.

			e sobrecarga de trabalho dos servidores envolvidos.						
Encaminhamento da proposta de alteração da Resolução 033/2014.	Não elaborar a proposta de alteração da Resolução 033/2014	Risco Operacional	Sobrecarga de trabalho da equipe da PROAE. Dificuldade de reunir a equipe de Serviço Social e demais atores da PROAE de todos os campi para discussões a respeito da proposta de alteração.	Não contemplar de forma eficiente e direcionada o público alvo.	2	5	10	Alto	Aceitar
Desenvolver um calendário anual contemplando eventos de interação na comunidade acadêmica.	Não desenvolver o referido calendário	Risco Operacional	Não alocação de servidores no setor responsável	Menos interação da PROAE com a comunidade acadêmica.	3	3	9	Alto	Aceitar
Encaminhamento da proposta de alteração da Resolução 015/2014	Não elaborar a proposta de alteração da Resolução 015/2014	Risco Operacional	Não discussão dos pontos a serem alterados na Resolução.	Incongruência com a Res.033/2014. O discente continuar na Moradia e perder o auxílio financeiro.	1	2	2	Baixo	Aceitar
Utilizar instrumentos padronizados para monitoramento/acompanhamento dos recursos aplicados por CPF dos beneficiários pelo Programa.	Não utilizar instrumentos padronizados para monitoramento/acompanhamento.	Risco Operacional	Não informatização dos sistemas.	Não atendimento do Ofício-Circular nº2/2017/DIPES/SU/SESU-MEC, de 25 de abril de 2017. Aplicação imprecisa dos recursos do PNAES.	3	5	15	Extremo	Compartilhar com a gestão da UFSJ.
Realizar estudo em parceria com órgãos de	Não realização do referido	Risco Operacional	Falta de qualificação	Abandono e evasão do curso/Instituição.	5	4	20	Extremo	Compartilhar com a

pesquisa ou instituições para confeccionar mecanismos/instrumentos padronizados para o acompanhamento/monitoramento das informações relativas ao desempenho acadêmico do estudante beneficiado, possibilitando, preventivamente, afastar o risco de abandono evasão do curso/instituição.	estudo.		continuada da equipe responsável pelo estudo. Não mobilização de profissionais de diversas áreas para realização das pesquisas.	Não atendimento do Ofício-Circular nº2/2017/DIPES/SU/SESU-MEC, de 25 de abril de 2017.					gestão da UFSJ.
Realizar estudo em parceria com órgãos de pesquisa ou instituições para confeccionar instrumentos de avaliação que possibilitem subsidiar a análise da Política e do Programa quanto aos resultados alcançados.	Não realização do referido estudo.	Risco Operacional	Falta de qualificação continuada da equipe responsável pelo estudo. Não mobilização de profissionais de diversas áreas para realização das pesquisas.	Visão restrita do campo de ampliação do PNAES. Não atendimento do Ofício-Circular nº2/2017/DIPES/SU/SESU-MEC, de 25 de abril de 2017.	5	4	20	Extremo	Compartilhar com a gestão da UFSJ.
Viabilizar a validação eletrônica da renda do grupo familiar declarada pelo estudante para habilitação ao Programa, por meio do acesso à base do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), garantindo conformidade às informações de renda declaradas e afastando o risco de concessão de auxílios em desacordo	Não validar eletronicamente a renda do grupo familiar declarada pelo estudante para habilitação ao Programa, por meio do acesso à base do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS).	Risco Operacional	Não haver possibilidade de vincular/integrar a base do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) com o sistema utilizado na instituição.	Não atendimento do Ofício-Circular nº2/2017/DIPES/SU/SESU-MEC, de 25 de abril de 2017. Concessão de auxílios em desacordo com o que preconiza a legislação.	5	4	20	Extremo	Compartilhar com a gestão da UFSJ.

com o que preconiza a legislação.									
Mapeamento de processos de todos os setores da PROAE com o objetivo de otimizar o atendimento aos usuários.	Não realizar o mapeamento de processos.	Risco Operacional	Sobrecarga de trabalho dos setores envolvidos	Não atendimento do Ofício-Circular nº2/2017/DIPES/SU/SESU-MEC, de 25 de abril de 2017.	2	3	6	Médio	Aceitar
Informatização dos sistemas através da implantação do módulo de bolsas e de restaurante universitário no SIPAC.	Não utilizar instrumentos padronizados para monitoramento/acompanhamento.	Risco Operacional	Não informatização dos sistemas.	Não atendimento do Ofício-Circular nº2/2017/DIPES/SU/SESU-MEC, de 25 de abril de 2017. Aplicação imprecisa dos recursos do PNAES.	3	5	15	Extremo	Compartilhar com a gestão da UFSJ.
Estabelecer regra obrigatória para a publicação de todos os atos relacionados ao Programa na página eletrônica principal das instituições (tais como, edital, seleção, recursos aplicados entre outros aspectos).	Não existência de regra obrigatória para a publicação de todos os atos relacionados ao Programa na página eletrônica principal das instituições.	Risco Operacional	Não disponibilidade e dos dados a serem publicados.	Não atendimento do Ofício-Circular nº2/2017/DIPES/SU/SESU-MEC, de 25 de abril de 2017. Dificuldade dos candidatos quanto às informações pretendidas.	1	5	5	Médio	Aceitar

Fonte: PROAE.

## Priorização

Para que fosse estabelecida a priorização das ações da PROAE, foi imprescindível que toda equipe estivesse reunida. Nessa reunião foi destacada principalmente a importância do orçamento do PNAES para que muitas das ações fossem executadas, a equipe discutiu cada ação valorando seu custo/benefício e chegando sempre a um consenso. Desta forma as ações que a PROAE se propôs a realizar foram priorizadas de modo mais realista. Abaixo segue a planilha de priorização:

**PLANILHA III:** Priorização das ações da PROAE

PRIORIZAÇÃO							
Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Comunidade)	Benefício/Custo	Comentários
1	Ampliar o apoio às equipes de Competições Acadêmicas	Não	Não	1	5	5,00	
2	Criação de Edital de Apoio à IC com ações afirmativas em parceria com a PROPE	Não	Sim	1	5	5,00	
3	Concluir a implantação do Restaurante Universitário do campus Dom Bosco, já licitado e empenhado.	Sim	Não	1	5	5,00	
4	Acompanhar a projeção e construção do Restaurante Universitário do campus Santo Antônio, universalizando o serviço em todos os campi.	Sim	Não	1	5	5,00	
5	Capacitação da equipe da PROAE visando o melhor atendimento ao público	Sim	Não	1	5	5,00	
6	Elaboração do Regimento Interno da PROAE.	Não	Não	1	5	5,00	
7	Incentivar ações de interface entre a PROEX e a PROAE, na formulação e desenvolvimento de políticas como de esporte e cultura, buscando assegurar que todos se sintam parte efetiva da UFSJ e possam participar de suas diversas ações culturais, esportivas, acadêmicas e científicas em igualdade de condições.	Sim	Sim	1	4	4,00	Depende da ação 4

8	Desenvolver um calendário anual contemplando eventos de interação na comunidade acadêmica.	Sim	Não	1	4	4,00	
9	Estabelecer regra obrigatória para a publicação de todos os atos relacionados ao Programa na página eletrônica principal da instituição (tais como, edital, seleção, recursos aplicados entre outros aspectos).	Não	Não	1	4	4,00	
10	Propor e construir uma política de promoção de saúde aos discentes de todos os campi	Sim	Não	2	5	2,50	
11	Propor e implantar uma política de apoio às atividades estudantis nas áreas de artes, lazer e cultura.	Sim	Não	2	5	2,50	
12	Ampliar a estrutura física e administrativa da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e dimensionar os espaços a serem utilizados no contexto da revisão do Estatuto e do Regimento da UFSJ.	Não	Não	2	5	2,50	
13	Mapeamento de processos de todos os setores da PROAE com o objetivo de otimizar o atendimento aos usuários.	Sim	Não	2	5	2,50	
14	Consolidar a política de apoio à prática esportiva, estimulando o esporte de participação e o esporte de rendimento.	Sim	Não	2	4	2,00	
15	Otimizar a distribuição de recursos do Programa de Avaliação Socioeconômica (PASE).	Não	Não	3	5	1,67	Extremamente importante
16	Consolidar e aprimorar, em todos os campi, os programas de assistência à saúde (física, mental, bucal e oftalmológica).	Sim	Sim	3	5	1,67	Depende da ação 4 / extremamente importante
17	Participar da negociação para implantação do meio passe estudantil, por meio da articulação com as Prefeituras Municipais, nos locais em que esse benefício ainda não exista.	Sim	Não	3	5	1,67	
18	Propor uma política de acolhimento	Sim	Não	3	5	1,67	

	estudantil						
19	Promover a atualização constante dos critérios de Avaliação Socioeconômica, considerando as mudanças da realidade social e econômica.	Não	Não	3	5	1,67	
20	Articular com a prefeitura municipal a criação e ampliação de ciclovias e disponibilização de bicicletas nos campi da cidade de São João del-Rei.	Não	Não	3	5	1,67	
21	Utilizar instrumentos padronizados para monitoramento/acompanhamento dos recursos aplicados por CPF dos beneficiários pelo Programa.	Não	Não	3	5	1,67	Depende da implantação do SIGAA
22	Realizar estudo em parceria com órgãos de pesquisa ou instituições para confeccionar mecanismos/instrumentos padronizados para o acompanhamento/monitoramento das informações relativas ao desempenho acadêmico do estudante beneficiado, possibilitando, preventivamente, afastar o risco de abandono evasão do curso/instituição.	Não	Não	3	5	1,67	
23	Realizar estudo em parceria com órgãos de pesquisa ou instituições para confeccionar instrumentos de avaliação que possibilitem subsidiar a análise da Política e do Programa quanto aos resultados alcançados	Não	Não	3	5	1,67	
24	Informatização dos sistemas através da implantação do módulo de bolsas e de restaurante universitário no SIPAC.	Não	Não	3	5	1,67	Depende da implantação do SIGAA
25	Realização do II encontro regional FONAPRACE.	Não	Não	3	4	1,33	
26	Encaminhamento da proposta de alteração da Resolução 033/2014	Não	Sim	3	4	1,33	
27	Encaminhamento da proposta de alteração da Resolução 015/2014	Não	Não	3	4	1,33	
28	Viabilizar a validação eletrônica da renda do grupo familiar declarada pelo	Não	Não	5	5	1,00	

	estudante para habilitação ao Programa, por meio do acesso à base do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), garantindo conformidade às informações de renda declaradas e afastando o risco de concessão de auxílios em desacordo com o que preconiza a legislação.						
--	--	--	--	--	--	--	--



## **Controle e acompanhamento**

Em relação ao controle e acompanhamento foi decidido pela equipe PROAE que será utilizado como método de controle e acompanhamento o painel de bordo e o relatório de acompanhamento 3 gerações. Nesse ano de 2017 como foi um período em que a PPLAN estava assessorando outras Pró-reitorias na implantação do Planejamento Estratégico Setorial, a PROAE resolveu confeccionar um painel de bordo contendo uma única data o qual será demonstrado no primeiro relatório da Pró-reitoria juntamente com o relatório de acompanhamento de 3 gerações no final do ano.

## **Considerações finais**

Diante do documento exposto constata-se que a PROAE possui 6 objetivos perfazendo um total de 28 ações para serem realizadas até 2020 e que é de suma importância o apoio da alta administração da UFSJ para fazer cumpri-las.

Acreditamos seriamente que a maioria das ações estão voltadas direta ou indiretamente para a permanência dos discentes com vulnerabilidade socioeconômica assim como a prevenção da evasão e retenção através dos diversos assuntos estudantis.

Tendo em vista o contexto político e econômico atual, há uma necessidade de que o Decreto 7234, de 19 de julho de 2010 seja convertido em lei garantindo dessa forma direitos dos estudantes de graduação presencial.

No Planejamento Estratégico Setorial em tela a equipe da PROAE teve o cuidado de abordar os diversos assuntos estudantis e realizar um planejamento voltado para a realidade dos discentes, onde foram inseridas planilhas contendo objetivos e estratégias, assim como plano de ação e plano de gestão de risco. De posse dessas planilhas as ações foram priorizadas levando em consideração a relação custo/benefício.

Por fim foi decidido que no ano de 2018 e nos anos subsequentes, será confeccionado um painel de bordo com pelo menos uma data de controle a cada dois meses para que se possa monitorar com mais eficiência a execução das ações propostas pela Pró-reitoria.

## **A.III - PES CCO - Planejamento Estratégico Setorial do Campus Centro Oeste**

### **Introdução**

O Campus Centro-Oeste Dona Lindu está localizado em Divinópolis – MG, ocupando uma área de 30000 m<sup>2</sup>, com cinco prédios, onde estão localizados 51 laboratórios, 27 salas de aula, gabinetes para professores, sala de videoconferência, biblioteca, salas de reuniões, auditório, cantina, restaurante universitário, área de convivência e estacionamento. Atualmente possui cerca de 1300 alunos de graduação, 200 alunos de pós-graduação, 154 professores efetivos e nove substitutos e 62 técnicos (administrativos e de laboratórios), divididos em 17 setores.

Iniciou suas atividades em 2008, após uma minuciosa análise do perfil social da região, que tem mais de 1,12 milhões de habitantes, com indicadores de saúde ainda insatisfatórios. Divinópolis é município-polo da região, com 41 estabelecimentos públicos de saúde e cinco hospitais filantrópicos ou particulares. Dessa forma, a implantação do campus teve como fundamentos a busca de soluções para os problemas de saúde da região, a constituição de parcerias com os municípios do Centro-Oeste para formação profissional e consolidação do SUS, o enfrentamento da baixa resolubilidade dos serviços ambulatoriais e hospitalares e o compromisso com uma nova versão da formação profissional para a concepção ampliada da saúde. Nesse sentido, o campus oferece quatro cursos de graduação: Bioquímica, Enfermagem, Farmácia e Medicina, cinco cursos de pós-graduação stricto sensu e três cursos de graduação lato sensu.

O PES é o Plano Estratégico Setorial, um método e uma teoria de Planejamento Estratégico Público, segundo Carlos Matus – autor da metodologia. Quando estabelecido com critérios claros e padronizados, orienta a gestão dos riscos associados ao alcance dos objetivos estratégicos da UFSJ. Dessa forma, as portarias 12/UFSJ/CCO/CGE de 5 de junho de 2017 e 35/UFSJ/CCO/CGE de 14 de novembro de 2017 criaram, respectivamente, as Comissões para responder ao questionário “Planejamento Estratégico Setorial –PES” da UFSJ campus CCO e para o desenvolvimento da terceira etapa do PES. Para ambas as comissões, foram nomeados os docentes Hélio Batista dos Santos, Mariana Campos da Paz Lopes Galdino, Ralph Gruppi Thome, Liliane de Lourdes Teixeira Silva e a técnica administrativa Isabel Cristina da Silveira Bento, sob a presidência do primeiro.

### **Desenvolvimento do PES**

#### **Visão Geral**

**Missão:** Desenvolver o ensino de excelência de Ciências da Saúde no Centro Oeste de Minas Gerais buscando soluções para os problemas de saúde da região e o compromisso com uma nova visão de formação profissional para a concepção ampliada de saúde.

**Visão:** Oferecer cursos de excelência na área da Saúde comprometido com o ensino, pesquisa e extensão, e com o crescimento da comunidade local e da região, buscando a formação de profissionais que venham atender as necessidades e demandas regionais e nacionais.

**Valores:** O Campus Centro-Oeste Dona Lindu tem como valores inegociáveis: a ética no tratamento dos recursos públicos, a transparência de seus documentos de gestão, a eficiência no atendimento de seus setores de controle e na gestão de contratos e convênios.

### **Contexto situacional**

**Análise do cenário externo:** crise econômica, instabilidade política, redução de repasse de orçamento, suporte deficitário do fluxo de gestão de pessoas, distância dos setores de gestão da UFSJ tais como Reitoria e Pro-reitorias.

**Fatores críticos para o sucesso:** acesso a internet, comunicação com os diversos setores da UFSJ, recursos orçamentários, apoio da alta administração, ter número suficiente de técnicos e docentes, manutenção dos convênios vigentes para práticas de ensino, manutenção da excelência dos cursos de graduação e pós-graduação, estabilidade da rede elétrica

### **Definição de objetivos e Estratégias**

**Objetivos com base no PDI 2014-2018 e na proposta de campanha da gestão eleita em 2016:**

Fortalecer as ações visando à manutenção, recuperação e ampliação da infraestrutura utilizada no ensino, pesquisa e extensão;

Buscar a excelência de pesquisa e extensão;

Fortalecer a gestão de pessoas;

Manter a excelência de ensino (graduação e pós-graduação);

Fortalecer a gestão orçamentária.

### **Estratégias:**

Investir e implantar programas de manutenção preventiva com ações inovadoras que promovam a sustentabilidade;

Revisar e padronizar processo, serviços e procedimentos, capacitação continuada dos servidores;

Fortalecimento dos programas de pós-graduação Stricto e Lato sensu no CCO;

Criação de cursos de graduação e pós-graduação no CCO;

Apoio aos grupos emergentes de pesquisa e extensão no CCO;

Estímulo e apoio aos recém-doutores no CCO;

Fortalecimento dos programas de extensão desenvolvidos no CCO;

Garantir que todas as aulas teóricas e práticas sejam ministradas;

Criar políticas de redução da evasão de alunos e manter e desenvolver novos campos de prática;

Ampliar a gestão orçamentária.

## Plano de ação

O plano de ação tem o objetivo de fortalecer as ações visando à manutenção, recuperação e ampliação da infraestrutura utilizada no ensino, pesquisa e extensão da UFSJ buscando a excelência de pesquisa e extensão, mantendo a excelência de ensino, fortalecendo a gestão de pessoas e fortalecendo gestão orçamentária (Tabela 1).

Tabela 1: Planilha de plano de ação. Fonte: Planilha do Planejamento Estratégico Setorial CCO.

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Realizar atividades de manutenção preventiva e de sustentabilidade	atividade permanente	Prefeitura de Campus (Paulo Ricardo)	CCO desenvolve plano de reaproveitamento de água.	Atentar para a legislação vigente.
Manutenção dos equipamentos audiovisual sala de aula	atividade permanente	SETEC (Rodrigo Maia)	Aparelhos funcionando	
Manutenção das carteiras, quadros e ventiladores	atividade permanente	Prefeitura de Campus (Paulo Ricardo)	Carteiras em bom estado	
Construção do bloco F	1/12/2018	Diretoria (Prof Eduardo)	Espaço reservado para construção	
Finalização do CTInfra II	1/7/2018	Diretoria (Prof Eduardo)	Espaço reservado para construção	
levantamento dos equipamentos de laboratório do CCO e regulamentação das normas de utilização dos mesmos de acordo com a resolução 47/2012CONSU	1/12/2017	Diretoria (Prof Eduardo)	normas em discussão na câmara de gestão	laboratórios bem equipados

Cessão do Hospital Regional de Divinópolis para UFSJ	1/12/2017	Diretoria (Prof Eduardo)	em negociação entre o Estado, município e UFSJ	sob gestão de EBSEH
criação da área de lazer do CCO/Divinópolis Tennis Club	1/12/2017	Diretoria (Prof Eduardo)	em negociação entre a Prefeitura e UEMG	
levantamento de interesse de qualificação profissional	7/7/2017	Diretoria (Prof Eduardo)	O CCO/UFSJ tem um plano de capacitação docente estimulando o aperfeiçoamento no país ou no exterior	
internacionalização da Pós-graduação	atividade permanente	Presidente da Câmara de Pesquisa e Pós Graduação (Profa Rosy) e ASSIN (Profa Liliane)	Convênios com Universidades e Centros de Pesquisa internacionais	
Descentralização dos recursos e processos da PROPE	1/12/2017	Presidente da Câmara de Pesquisa e Pós Graduação (Profa Rosy) e e PROPE (Prof André)	recursos centralizados na PROPE	
ampliação dos programas de residência e aumento de vagas	atividade permanente	coordenador da COREMU (Profa Elaine Franco)	existem onze programas de residência	
aprovação dos cursos de doutorado da Ciências Farmacêuticas e Enfermagem	1/12/2017	Coordenador do PPGCF (Prof Leandro) e do coordenador do PPGEnf (Prof Richardson)	em submissão do APCN	
criação de dois cursos de <i>Lato Sensu</i>	1/12/2020	Presidente da Câmara de Pesquisa e Pós Graduação (Profa Rosy) e e PROPE (Prof André)	intenção da criação	dependência de abertura de Edital

Fortalecimento dos PETs (Programa de Educação Tutorial) no CCO/UFSJ	1/12/2018	Presidente da Câmara de Extensão (Prof Carlos Gama)	temos um PET educação e um PET saúde	
Garantir que as aulas práticas de todas as disciplinas sejam ministradas	atividade permanente	Presidente da Câmara de Graduação (Prof Vanessa Jaqueline)	A maioria das aulas práticas ocorrem na frequência adequada.	No entanto algumas disciplinas ainda carecem de recursos.
Garantir que todas as salas de aula estejam com seus equipamentos audiovisuais funcionando corretamente	atividade permanente	SETEC (Rodrigo Maia)	Todas as salas de aula são equipadas com data show.	Mas alguns dele estão com funcionamento inadequado
Avaliação os motivos de evasão de discentes e realizar ações que diminuam esses números	1/12/2017	NDA- Nucleo de Desenvolvimento Acadêmico (Tec. Valéria Santos) Diretoria (Prof Eduardo)	Preocupação com número relativamente alto de evasão discente	
Reformulação do PPC de Bioquímica	1/8/2017	NDE - Núcleo Docente estruturante (Prof Rafael Chagas)	em discussão	
Implantação do curso de Ciências de Biológicas	1/12/2017	Diretoria (Prof Eduardo)	em tramitação	
realização de reuniões para apresentação dos cursos para fortalecer e ampliar vínculos com empresas, indústrias, instituições onde os estágios curriculares possam ser realizados	atividade permanente	Presidente da Câmara de Graduação (Profa Vanessa Jaqueline)	Convênios com empresas, farmácias, instituições públicas, indústrias	

capacitação docente , inclusive com ciclos de estudos em docência no ensino superior, divulgação de ações pedagógicas inovadoras e entre outras	atividade permanente	Presidente da Câmara de Graduação (Profa Vanessa Jaqueline)	Ciclos de estudo de docência em ensino superior ocorrem eventualmente	
Capacitação de servidores com cursos de complementação a formação profissional, por exemplo, informática, inglês..	1/12/2020	Progp (Tec. Geonice)	A Progp esporadicamente oferece cursos para os servidores	Número e objetivos de cursos insuficientes
Qualificação docentes (elevar a titulação dos mestres, especialistas e graduado)	1/12/2020	Diretoria (prof Eduardo)	O CCO/UFSJ possui 108 doutores, 28 mestres, 20 especialistas e um graduado	
Qualificação técnicos-administrativos e técnicos de laboratório	1/12/2020	Progp (Tec. Geonice)	O UFSJ possui regulamentação para afastamento de técnicos para realização de mestrado, doutorado e pós-doutorado	Preparação de Teste Anpad ser realizada nos <i>campus</i> fora de sede, Profiap (Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional ) ter grade que possa atender aos servidores de fora da sede
Adequação espaços e equipamentos para desenvolvimento atividades laborais	1/12/2018	Câmara de Gestão do Campus CCO (Prof Eduardo)	CCO está reorganizando os setores	Melhora na ergonomia dos equipamentos
Avaliação de contratos e convênios	atividade permanente	Prefeitura de Campus (Paulo Ricardo) e Diretoria (Prof Eduardo)	Há setor responsável pela realização de revisão de contratos.	

Orçamento de despesas básicas (Luz, água) do Campus	atividade permanente	Diretoria (Prof Eduardo)	Orçamento é oriundo de várias fontes da União	
Campanha de conscientização de docentes, discente e técnicos em relação a economia de água, energia elétrica e utilização consciente de insumos e equipamentos de trabalho	atividade permanente	Diretoria (Prof Eduardo)	Há programas de conscientização para reaproveitamento de água e diminuição de lixo.	
Estimular a criação de programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> para captação de recurso	atividade permanente	Diretoria (Prof Eduardo)	Há portaria ministerial que permite que os cursos de pós graduação <i>Lato Sensu</i> sejam cobrados pela Universidade.	Dificuldades administrativas e burocráticas.



## Plano de Gestão de Risco

Plano de Gestão de risco apresenta a possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos propostos. O risco é medido em termos de impacto e probabilidade (Tabela 2).

Tabela 2: Planilha de gestão de risco. Fonte: Planilha do Planejamento Estratégico Setorial CCO

GESTÃO DE RISCOS									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					AVALIAÇÃO DO RISCO				
Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Score)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
Realizar atividades de manutenção preventiva e de sustentabilidade	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de verba disponível para manutenção	comprometer a estrutura física do Campus	2	3	6	Médio	Mitigar os riscos diminuição de custos
Manutenção dos equipamentos audiovisual sala de aula	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de verba disponível para manutenção	comprometer a realização das aulas	2	3	6	Médio	Mitigar os riscos diminuição de custos
Manutenção das carteiras, quadros e ventiladores	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de verba disponível para manutenção	comprometer a realização das aulas	2	3	6	Médio	Mitigar os riscos diminuição de custos

Construção do bloco F	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de verba disponível para manutenção	comprometer a estrutura física do Campus	2	3	6	Médio	Mitigar os riscos diminuição de custos
Finalização do CTInfra II	Não realização das ações	Risco Operacional	não operacionalização da licitação pela FAUF	comprometer a estrutura física do Campus	2	3	6	Médio	Mitigar os riscos diminuição de custos
levantamento dos equipamentos de laboratório do CCO e regulamentação das normas de utilização dos mesmos de acordo com a resolução 47/2012CONSU	Não realização das ações	Risco Operacional	falta de servidor para realizar a ação	desequilíbrio na utilização dos equipamentos	2	3	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
Cessão do Hospital Regional de Divinópolis para UFSJ	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	Não finalização do Hospital por falta de repasse financeiro do Estado	restringir a realização das aulas, pesquisa e extensão	4	3	12	Alto	realizar reuniões com os gestores do processo
criação da área de lazer do CCO/Divinópolis Tennis Club	não cessão do DTC	Risco Operacional	Falta de entendimento entre as partes	comprometer o bem estar da comunidade do CCO	4	1	4	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo

levantamento de interesse de qualificação profissional	Não realização das ações	Risco Operacional	falta de servidor para realizar a ação	comprometer o ensino pesquisa e extensão do CCO	2	2	4	Médio	Fortalecer o programa de capacitação e estruturação que permita o afastamento de servidores.
internacionalização da Pós-graduação	Não realização das ações	Risco Operacional	falta de servidor para realizar a ação	comprometer o ensino pesquisa do CCO	2	3	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
Descentralização dos recursos e processos da PROPE	Não realização das ações	Risco Operacional	não aceitação da PROPE	comprometer o ensino pesquisa do CCO	5	4	20	Extremo	descentralizar os recursos criando um fundo de pesquisa para o CCO
ampliação dos programas de residência e aumento de vagas	Não realização das ações	Risco Operacional	não abertura de Editais pelo Governo Federal	restringir o fortalecimento da pós graduação	2	3	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
aprovação dos cursos de doutorado da Ciências Farmacêuticas e Enfermagem	Não realização das ações	Risco Operacional	não aprovação pela CAPES	restringir o fortalecimento da pós graduação	2	3	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo e Fortalecer o programa de capacitação e estruturação que permita o afastamento de servidores.

criação de dois cursos de <i>Lato Sensu</i>	Não realização das ações	Risco Operacional	Falta de interesse dos docentes para criação	restringir o fortalecimento da pós graduação	3	2	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo e Fortalecer o programa de capacitação e estruturação que permita o afastamento de servidores.
Fortalecimento dos PETs (Programa de Educação Tutorial) no CCO/UFSJ	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	não abertura de Editais pelo Governo Federal	comprometer a extensão do CCO	2	3	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo e Fortalecer o programa de capacitação e estruturação que permita o afastamento de servidores.
Garantir que as aulas práticas de todas as disciplinas sejam ministradas	Não realização das ações	Risco financeiro / Orçamentário	Falta de verba	comprometer a realização das aulas	2	5	10	Alto	garantir orçamento mínimo para insumos e equipamentos
Garantir que todas as salas de aula estejam com seus equipamentos audiovisuais funcionando corretamente	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de verba	comprometer a realização das aulas	2	5	10	Alto	criar campanhas de conscientização em relação ao bom uso dos equipamentos

Avaliação os motivos de evasão de discentes e realizar ações que diminuam esses números	Não realização das ações	Risco Operacional	falta de instrumentos de avaliação	aumento da evasão e impacto na imagem da UFSJ	1	3	3	Médio	ações que aumentem o interesse discente pelos cursos
Reformulação do PPC de Bioquímica	Não realização das ações	Risco Operacional	falta de chegar no consenso das mudanças	aumento da evasão e impacto na imagem da UFSJ	2	3	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
Implantação do curso de Ciências de Biológicas	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	falta de verba, de vagas e não aprovação pelo MEC	não adequação ao PDI referente a manutenção de mínimo de cinco cursos nos Campi fora de Sede	3	2	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo.
realização de reuniões para apresentação dos cursos para fortalecer e ampliar vínculos com empresas, indústrias, instituições onde os estágios curriculares possam ser realizados	Não realização das ações	Risco Operacional	não disponibilidade das empresas	restringir a realização das aulas, pesquisa e extensão	2	2	4	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo

capacitação docente , inclusive com ciclos de estudos em docência no ensino superior, divulgação de ações pedagógicas inovadoras etc	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	falta de verba	comprometer o ensino pesquisa e extensão do CCO	2	2	4	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
Capacitação de servidores com cursos de complementação a formação profissional, por exemplo, informática, inglês..	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	falta de verba	comprometer a operacionalização dos processos do CCO	5	3	15	Extremo	estimular o servidor e trazer os cursos para o CCO
Qualificação docentes (elevar a titulação dos mestres, especialistas e graduado)	Não realização das ações	Risco de imagem/Reputação do órgão	falta de interesse	comprometer o ensino pesquisa e extensão do CCO	2	3	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
Qualificação técnicos-administrativos e técnicos de laboratório	Não realização das ações	Risco Operacional	falta de interesse	comprometer a operacionalização dos processos do CCO	2	3	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo

Adequação espaços e equipamentos para desenvolvimento atividades laborais	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	falta de verba	comprometer a saúde do servidor	3	2	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
Avaliação de contratos e convênios	Não realização das ações	Risco Operacional	falta de servidores capacitados	comprometer o funcionamento do CCO	3	2	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
Orçamento de despesas básicas (Luz, água) do <i>Campus</i>	Não realização das ações	Risco Operacional	falta de servidores capacitados	comprometer o funcionamento do CCO	3	2	6	Médio	Promover contenção de despesas e gastos mais eficientes
Campanha de conscientização de docentes, discente e técnicos em relação a economia de água, energia elétrica e utilização consciente de insumos e equipamentos de trabalho	Não realização das ações	Risco Operacional	desinteresse pela comunidade acadêmica	comprometer o funcionamento do CCO	3	2	6	Médio	Criar novas estratégias de gestão.

Estimular a criação de programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> para captação de recurso	Não realização das ações	Risco Financeiro / Orçamentário	falta de interesse	diminuir a possibilidade captação de recursos financeiros	3	2	6	Médio	realizar reuniões com os gestores do processo
--	--------------------------	---------------------------------	--------------------	---	---	---	---	-------	---



## Priorização

As ações priorizadas para cada um dos objetivos são aquelas consideradas como permanente no plano de ação do CCO, e estão de acordo com os recursos de tempo e orçamento (Tabela 3).

Tabela 3: Descrição de ações priorizadas a serem desenvolvidas de acordo de tempo e orçamento. Fonte: Planilha do Planejamento Estratégico Setorial CCO

<b>Ação priorizada</b>	<b>Explicação</b>	<b>Notas explicativas</b>
Realizar atividades de manutenção preventiva e de sustentabilidade	atividade permanente	
Manutenção dos equipamentos audiovisual sala de aula	atividade permanente	
Manutenção das carteiras, quadros e ventiladores	atividade permanente	
internacionalização da Pós-graduação	atividade permanente	
ampliação dos programas de residência e aumento de vagas	atividade permanente	
Garantir que as aulas práticas de todas as disciplinas sejam ministradas	atividade permanente	
Garantir que todas as salas de aula estejam com seus equipamentos audiovisuais funcionando corretamente	atividade permanente	
realização de reuniões para apresentação dos cursos para fortalecer e ampliar vínculos com empresas, indústrias, instituições onde os estágios curriculares possam ser realizados	atividade permanente	
capacitação docente , inclusive com ciclos de estudos em docência no ensino superior, divulgação de ações pedagógicas inovadoras etc	atividade permanente	
Avaliação de contratos e convênios	atividade permanente	
Orçamento de despesas básicas (Luz, água) do Campus	atividade permanente	
Campanha de conscientização de docentes, discente e técnicos em relação a economia de água, energia elétrica e utilização consciente de insumos e equipamentos de trabalho	atividade permanente	

Estimular a criação de programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> para captação de recurso	atividade permanente	
--	----------------------	--

### **Controle e acompanhamento**

O controle de execução e o de acompanhamento ficará a cargo de cada responsável indicado nas tarefas e ações presentes no plano de ação. Deverá ser observado os prazos descritos no plano de ação. O método de acompanhamento deverá seguir a proposição passada, indicar a atual situação e propor estratégias de resolução futura.

## **A.IV - PES PROAD - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Administração**

### **Introdução**

A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) é um dos órgãos auxiliares da Reitoria para o desempenho de tarefas administrativas, tais como a gestão dos bens materiais e patrimoniais, a gestão do espaço físico, das obras e das edificações, a execução orçamentária e financeira, o registro contábil, bem como o controle, a distribuição e o arquivo de documentos.

A titular do órgão é a Pró-Reitora de Administração, a Sra. Vera Lúcia Meneghini Vale, designada pelo Reitor para exercer suas funções em cargo de confiança.

Encontra-se alocada na PROAD a Comissão Permanente de Licitação, constituída na forma da lei.

A PROAD organiza-se com observância dos seguintes princípios: racionalidade de organização, com plena utilização dos recursos materiais e humanos; flexibilidade de métodos e critérios, com vistas às especificações das Divisões que a integram; valorização dos recursos humanos, buscando assegurar condições de trabalho compatíveis com os fins institucionais e com as expectativas pessoais de qualificação e de melhoria do desempenho.

Atualmente, estão alocados nos Setores e Divisões vinculados à PROAD aproximadamente 102 servidores, além de 3 servidores alocados na PROAD.

A PROAD é composta pelas seguintes subunidades:

Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Administração;  
Núcleo de Meio Ambiente;  
Divisão de Contabilidade e Finanças;  
Setor de Contabilidade;  
Setor de Tesouraria;  
Divisão de Materiais e Patrimônio;  
Setor de Almoxarifado;  
Setor de Compras e Licitação;  
Setor de Gestão de Diárias e Passagens;  
Setor de Patrimônio;  
Divisão de Projetos e Obras;  
Setor de Obras;  
Setor de Fiscalização de Obras;  
Divisão de Prefeitura de Campus;  
Setor de Apoio Logístico;  
Setor de Gráfica;  
Setor de Serviços Gerais;  
Setor de Transportes;  
Setor de Segurança Institucional;

Divisão de Prefeitura de Campus Alto Paraopeba;  
Setor de Materiais e Serviços;  
Setor de Tecnologia e Informação;  
Coordenadoria Administrativa do Campus de Sete Lagoas;  
Setor de Materiais;  
Setor de Serviços Gerais;  
Setor de Transporte;  
Setor de Apoio Acadêmico e Estudantil.

O Plano Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Administração (PES/PROAD) busca sintetizar o planejamento de ações a serem realizadas no interstício de 2017 a 2020, baseando-se nos objetivos a serem alcançados por esta Pró-Reitoria e nas estratégias que foram traçadas, promovendo, assim, a organização das ideias e facilitação na execução das tarefas.

Estiveram diretamente envolvidos neste trabalho, além da Pró-Reitora de Administração e da Secretária Executiva, todos os Diretores vinculados a esta Pró-Reitoria.

A Pró-Reitoria de Administração teve o apoio incondicional da equipe de Planejamento na elaboração deste Plano Estratégico Setorial, que ocorreu em três etapas.

A primeira etapa consistiu na apresentação realizada pela Pró-Reitoria de Planejamento (PPLAN) para as demais unidades da Universidade Federal de São João Del Rei (UFSJ), inclusive para a PROAD, sobre o Cenário de Planejamento e Orçamento, o Módulo de Orçamento do SIPAC (sistema interno) e o Modelo do Plano Estratégico Setorial da UFSJ.

A segunda etapa aconteceu com a apresentação realizada pela PROAD para a PPLAN tratando sobre os primeiros passos dados na elaboração do PES/PROAD, entre eles a visão geral, o diagnóstico, a definição dos objetivos, das estratégias, do plano de ação e da gestão de riscos.

Na terceira e última etapa a PROAD definiu a priorização das suas ações, bem como o controle e o acompanhamento da execução dessas ações, elaborando, por fim, o Relatório Final do PES/PROAD.

## **Desenvolvimento**

### **Visão Geral**

A Visão Geral da PROAD tem como pilares:

- Missão: Prover, continuamente, com eficiência, eficácia e efetividade os meios necessários à manutenção e crescimento da capacidade de gestão das atividades-fim da UFSJ;

- Visão: Ser reconhecida pelo desenvolvimento de ações administrativas voltadas ao atendimento das demandas e das expectativas da Instituição tendo como resultado a plena satisfação das necessidades da comunidade universitária;

- Valores: Ética, honestidade, imparcialidade, transparência e credibilidade; Respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência associada a eficácia; Qualidade e segurança na execução dos projetos e fiscalização de obras; Trabalho em equipe e busca criativa e viável de soluções em nossas ações em conformidade com o orçamento estabelecido; Foco no aluno, servidor e comunidade; Gestão participativa, por meio de parcerias com as Pró-Reitorias e Reitoria; Responsabilidade Social contribuindo para o desenvolvimento sustentável e melhoria na utilização de recursos naturais; Trabalhar com competência, seriedade e responsabilidade, em obediência irrestrita aos princípios da legalidade, da ética e da excelência, atuando com foco na valorização das pessoas e transparência na gestão dos recursos públicos.

### **Contexto situacional**

A PROAD utiliza como instrumento de análise da sua gestão a matriz F.O.F.A., oportunidade em que analisa as suas Forças, as suas Oportunidades, as suas Fraquezas e as suas Ameaças:

#### **- Forças:**

A equipe tem um bom relacionamento interpessoal;

A equipe é composta por servidores assíduos e responsáveis; Criatividade, dedicação e racionalidade na utilização dos recursos.

#### **- Oportunidades:**

Proporcionar maior capacitação individual e coletiva para a equipe;

Realização de concursos públicos que possam suprir a necessidade de novos servidores capacitados na PROAD.

#### **- Fraquezas:**

A extensão estrutural da PROAD;

A diversidade de tarefas sob a responsabilidade da PROAD;

A falta de um Pró-Reitor Adjunto;

A falta de um cargo de administrador para alocação do servidor na PROAD visando assessorar o Pró-reitor;

Número reduzido de servidores efetivos baseando-se na expressiva quantidade de demandas;

Ausência da reposição dos funcionários aposentados de cargos extintos;

#### **- Ameaças:**

Crise Econômica;

Instabilidade política;

Falta de estabilidade nos repasses orçamentários e financeiros;

Fragilidade na segurança do campus devido à falta de sistema de monitoramento por câmeras;

Fragilidade na segurança devido à falta de projeto de combate a incêndio;  
Fragilidade na segurança do campus devido à iluminação precária no entorno do campus;  
Redução de repasse de orçamento generalizado a partir do governo federal;  
Legislações complexas e constantemente modificadas;  
Fornecedores inidôneos e sem comprometimento;  
Desequilíbrio nos repasses financeiros pelo Governo Federal;  
Desconhecimento do público interno sobre suas responsabilidades com os bens patrimoniais;  
Sistema interno da UFSJ ainda em implantação;  
Desconhecimento do público interno sobre normas para o dispêndio do dinheiro público;  
Desconhecimento do público interno sobre os sistemas do governo e a legislação a eles relacionada;  
Falta de normatização e de padronização nos procedimentos administrativos quanto ao fluxograma dos documentos.

Com a construção da matriz F.O.F.A., a PROAD considera como imprescindíveis os seguintes Fatores Críticos para o sucesso de suas ações:

- Continuidade do apoio da alta administração;
- Promoção de cursos e treinamentos aos servidores;
- Constante melhoria na comunicação interna e com os Campi;
- Disponibilização de recursos técnicos e orçamentários para a concretização dos planos de ação;
- Realização de concursos públicos que possam suprir a necessidade de novos servidores.

### **Definição de objetivos e Estratégias**

A PROAD tem os seguintes objetivos e estratégias (subdivididas em herança e em estratégia futura) para concretização de cada um deles:

- Objetivo 01 – Promover a conclusão da implantação dos módulos do SIPAC relacionados à PROAD:

>Herança: Indefinição dos procedimentos e fluxos envolvendo o SIPAC.

>Estratégia futura: Definição dos fluxos e procedimentos através da utilização do SIPAC.

- Objetivo 02 – Promover a execução da reestruturação física das áreas administrativas da UFSJ:

>Herança: Edificações antigas utilizadas como salas de aulas e áreas administrativas; Infraestrutura das edificações antigas inadequadas tanto para áreas administrativas quanto para ministrar disciplinas.

>Estratégia futura: Transferência das salas de aula para a edificação construída no Campus CSA denominada Complexo de Salas de Aula; Adequar a infraestrutura da edificação antiga para receber as áreas administrativas da UFSJ.

- Objetivo 03 – Promover as políticas de acessibilidade da UFSJ garantindo o acesso incondicional e irrestrito de toda a comunidade acadêmica:

>Herança: Edificações antigas não havendo adaptações para os portadores de necessidades especiais; Construção de edificações não prevendo em seu entorno a necessidade de áreas de circulação com adaptações para portadores de necessidades especiais; Prédios construídos nos Campi sem interligação entre as edificações através de arruamentos.

>Estratégia futura: Construção de rampas e acessos que possibilitem a circulação de portadores de necessidades especiais; Adequação das instalações para portadores de necessidades especiais.

- Objetivo 04 – Implementar os sistemas de sinalização visual dos espaços físicos e das edificações para proporcionar a facilitação de acesso às dependências e a melhoria do fluxo na circulação das vias, bem como a implementação da Política de Gestão dos estacionamentos dos Campi:

>Herança: Edificações antigas e a crescente ocupação dos espaços não permitiram a identificação das instalações; As constantes alterações das áreas administrativas e pedagógicas da instituição não permitiram a identificação das áreas; A rápida expansão da infraestrutura não permitiu o acompanhamento das identificações visuais.

>Estratégia futura: Identificar as edificações através de sinalização visual; Identificar as circulações das áreas externas e estacionamentos com pintura de piso e placas.

- Objetivo 05 - Concluir as edificações em andamento dos Campi da UFSJ, bem como implementar novas edificações:

>Herança: Implantação de novos cursos sem áreas e instalações prediais definidas; Expansão de áreas sem planejamento.

>Estratégia futura: Identificar e quantificar através de planejamento a necessidade de novas áreas e novas edificações; Elaborar projetos para que possam ser implementados futuramente; Planejar ações de expansão física.

- Objetivo 06 - Promover o aperfeiçoamento dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, incluindo as reformas, as melhorias e as adequações que se fizerem necessárias, proporcionando um maior conforto aos usuários:

>Herança: Estrutura antiga dos prédios que exige constante manutenção; Localização afastada dos campi da sede e fora de sede; Expansão rápida de prédios para abrigar novos cursos.

>Estratégia futura: Planejamento, execução e controle dos serviços de limpeza e manutenção.

- Objetivo 07 – Promover a melhoria da segurança geral dos Campi da UFSJ, incluindo a melhoria da iluminação e a implantação de sistemas de câmera nos locais mais críticos, bem como promover o combate a incêndio:

>Herança: Estrutura antiga dos prédios que exige constante manutenção; Localização afastada dos campi da sede e fora de sede; Expansão rápida de prédios para abrigar novos cursos.

>Estratégia futura: Planejamento, execução e controle dos serviços de segurança.

- Objetivo 08 - Promover a melhor distribuição e utilização da telefonia e promover o investimento na melhoria da qualidade e confiabilidade do fornecimento de energia elétrica;

>Herança: Estrutura antiga dos prédios que exige constante manutenção; Localização afastada dos campi da sede e fora de sede; Expansão rápida de prédios para abrigar novos cursos.

>Estratégia futura: Fiscalização e controle dos serviços de telefonia e de fornecimento de energia elétrica.

- **Objetivo 09** - Melhorar a qualidade do trabalho dos servidores:

>Herança Falta de conhecimento dos demandantes de procedimentos e de sistemas necessário à execução das tarefas.

>Estratégia futura: Treinamentos dos usuários internos sobre os sistemas do governo federal utilizados pelos Setores da DIMAP.

- **Objetivo 10** - Registrar os atos e os fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma regular e no menor tempo possível:

>Herança: Documentos incorretos e incompletos que precisam ser devolvidos para regularizações; Indefinição dos responsáveis pelas regularizações.

>Estratégia futura: Manter contato com os responsáveis pelos envios dos documentos com incorreções para que providenciem as regularizações e que estejam esclarecidos para que tais inconformidades não se repitam.

- **Objetivo 11** – Aprimorar o controle de distribuição e de utilização do espaço físico dos Campi da UFSJ:

>Herança: Estrutura antiga dos prédios que exige constante manutenção; Localização afastada dos campi da sede e fora de sede; Expansão rápida de prédios para abrigar novos cursos.

>Estratégia futura: Planejamento, execução e controle dos serviços de logística.

## Plano de ação

A elaboração do plano de ação é, sem dúvida, a melhor forma para viabilizar a organização da concretização dos objetivos. Trata-se da criação de uma seqüência cronológica de tarefas/ações a serem realizadas pelos responsáveis nomeados para esse fim.

O plano de ação da PROAD, relacionado a cada um dos seus objetivos, consiste no seguinte:

### **Objetivo 1: Promover a conclusão da implantação dos módulos do SIPAC relacionados à PROAD:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Solicitar à alta administração caminhos para o sucesso da implantação do SIPAC	Exercício 2017	Pró-Reitora	Em andamento	Já foram realizadas reuniões para tratar do assunto.



Elaborar manuais de utilização do sistema SIPAC por usuários externos à PROAD	Exercícios 2017 e 2018	Servidores nomeados como responsáveis por cada um dos módulos do SIPAC juntamente com os chefes dos setores envolvidos	Em andamento	Aguardando o funcionamento dos módulos em implantação
Treinar os usuários internos para que manuseiem corretamente os respectivos módulos	Exercícios 2016 a 2020	Servidores nomeados como responsáveis por cada um dos módulos do SIPAC e/ou com os chefes dos setores envolvidos	Em andamento	Aguardando o funcionamento dos módulos em implantação
Buscar junto ao NTINF suprimento para resoluções das eventuais dificuldades e falhas do sistema na implantação dos módulos	Exercícios 2016 a 2020	Servidores nomeados como responsáveis por cada um dos módulos do SIPAC juntamente e/ou chefes dos setores envolvidos	Em andamento	

**Objetivo 2: Promover a execução da reestruturação física das áreas administrativas da UFSJ:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Criação da Comissão de reestruturação física das áreas administrativas	01/12/2016	José Tarcísio (GABIN)	Executado	Comissão Constituída
Levantamento de funções, fluxos e demandas das áreas administrativas	18/10/2016	Karina Silva	Executado	Levantamento executado
Elaboração de levantamento das estruturas existentes atualmente	Exercício 2017	Karina Silva e Estagiários	Sendo Executado	Levantamento sendo executado
Elaboração de Projeto dos Layouts para reestruturação das áreas administrativas	Exercício 2017	Karina Silva	Sendo Executado	Layout sendo executado
Contratação de empresa para elaboração de projetos elétricos, hidráulicos de rede	Exercício 2018	Luciane/ Caio/ Sergio Meloni	A ser Executado	

lógica e combate a incêndios				
Recebimento e aceitação dos projetos complementares	Exercício 2018	Luciane/ Caio/ Sergio Meloni	A ser Executado	
Contratação de empresa para execução de obra de reestruturação das áreas administrativas	Exercício 2018	Luciane/ Caio/ Sergio Meloni	A ser Executado	
Execução da obra de reestruturação das áreas administrativas	Exercício 2018	Luciane/ Caio/ Sergio Meloni	A ser Executado	
Execução das mudanças das áreas administrativas	Exercício 2019	Todos os envolvidos	A ser Executado	

**Objetivo 3: Promover as políticas de acessibilidade da UFSJ garantindo o acesso incondicional e irrestrito de toda a comunidade acadêmica:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Elaboração de Projetos para a construção de arruamentos, rampas, passeios e outros	Exercício 2017	Karina/ Sergio Meloni	A ser Elaborado	Esta ação depende das reuniões realizadas com a COACE
Contratação de empresa para execução das obras	Exercício 2018	Sergio Meloni	A ser contratada	
Fiscalização da execução das obras de Adequação para Acessibilidade	Exercício 2018	Sergio Meloni	A ser Executado	

**Objetivo 4: Implementar os sistemas de sinalização visual dos espaços físicos e das edificações para proporcionar a facilitação de acesso às dependências e a melhoria do fluxo na circulação das vias, bem como a implementação da Política de Gestão dos estacionamentos dos Campi:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Elaboração de Projeto de sinalização visual dos espaços físicos	01/05/2017	Karina / Tulio	A ser Executado	Projeto desenvolvido para o CAP pela arquiteta e estagiários
Contratação de empresa para fornecimento de tinta e placas de	29/05/2017	Luciane Vianna	Em Execução	Termo de referência e processo já em andamento no setor de compras, responsável

sinalização dos estacionamentos e áreas de trânsito				pelos editais de licitações
Execução através de mão de obra de manutenção predial a pintura dos estacionamentos e áreas de trânsito	Exercício 2017	Fábio Chaves	A ser Executado	
Instalação das placas de sinalização visual	Exercício 2017	Fábio Chaves	A ser Executado	
Contratação de empresa para aquisição de placas de identificação visual das edificações e áreas internas	Exercício 2017	Luciane Vianna	A ser contratada	
Instalação das placas de identificação visual das edificações	Exercício 2017	Fábio Chaves	A ser Executado	
Apresentar modelo de ordem de serviço como projeto piloto para controle de acesso de veículos e de estacionamento no campus Santo Antônio viabilizando a Política de Gestão.	26/05/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Modelo disponibilizado para a PROAD para apreciação	Avaliar os impactos da implantação para posterior solicitação de resolução que abranja o controle em todos os campi.

**Objetivo 5: Concluir as edificações em andamento dos Campi da UFSJ, bem como implementar novas edificações:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Elaboração de projeto arquitetônico executivo do Restaurante Universitário do CSA	Exercício 2017	Karina Silva	Em Execução	
Contratação de empresa para elaboração de projetos executivos complementares do Restaurante Universitário do CSA	Exercício 2017	Luciane/ Sergio Meloni	A ser contratada	Disponibilização de recurso
Contratação de empresa para execução da obra do Restaurante Universitário do CSA	Exercício 2017	Luciane/ Sergio Meloni	A ser contratada	Disponibilização de recurso
Elaboração de projeto	Exercício 2018	Karina Silva	A ser Executado	

arquitetônico executivo do prédio da engenharia Civil no CAP				
Contratação de empresa para elaboração de projetos executivos complementares do prédio de engenharia Civil no CAP	Exercício 2018	Sergio Meloni /Luciane	A ser contratada	Disponibilização de recurso
Contratação de empresa para execução da obra do prédio da engenharia Civil no CAP	Exercício 2018	Sergio Meloni /Luciane	A ser contratada	Disponibilização de recurso
Manter a fiscalização das obras em andamento	Exercícios 2016 a 2020	Sergio Meloni /Luciane	Em Execução	

**Objetivo 6: Promover o aperfeiçoamento dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, incluindo as reformas, as melhorias e as adequações que se fizerem necessárias, proporcionando um maior conforto aos usuários:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Efetuar levantamento das necessidades de limpeza dos ambientes da UFSJ/Sede, visando detectar peculiaridades e especialidades, a fim de oferecer serviço individualizado e de acordo com as características dos espaços e das atividades neles desenvolvidas;	Exercício de 2018	Denilson Fonseca	Iniciado com aplicação de questionário via correio web, em maio de 2017.	Tarefa a ser efetivada com a colaboração da comunidade universitária, por meio de participação em pesquisas de satisfação.
Avaliar a implantação da limpeza mecanizada e com recurso a equipamentos, visando ganhos de produtividade e, conseqüentemente, economia de materiais de limpeza e de pessoal;	Exercício de 2018	Denilson Fonseca	A ser iniciado	Tarefa a ser efetivada em futura contratação do serviço de limpeza, caso não seja prorrogado o atual contrato.
Liberar o módulo de Requisição de Manutenção via SIPAC, a fim de	Exercício de 2018	PROAD/PROGP	O módulo se encontra desenvolvido, aguardando a disponibilização de	Tarefa cuja execução depende da alocação de funcionários com perfil administrativo

permitir melhor gerenciamento de requisições e controle de serviços demandados pela comunidade universitária;			servidores para acesso e gerenciamento de requisições dos usuários dos campi Dom Bosco e Tancredo Neves.	nos campi Dom Bosco e Tancredo Neves.
Estruturar o Setor de Serviços Gerais com mais servidores de perfil administrativo, no campus Santo Antônio, para execução de fiscalização de contratos.	Exercício de 2018	Denilson Fonseca, PROAD, PROGP	A ser iniciado	A fiscalização de contratos se encontra concentrada em poucos servidores.
Elaborar plano de manutenção preventiva das instalações prediais, contemplando um conjunto de procedimentos e instruções visando padronizar e racionalizar as atividades de manutenção do espaço físico e de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias.	Exercício de 2018	Denilson Fonseca	A ser iniciado	Tarefa a ser executada em conjunto com a empresa contratada de manutenção predial.
Implantar equipes completas de manutenção predial e respectivos espaços para abrigar oficinas nos campi Dom Bosco e Tancredo Neves, tornando-os autônomos em relação ao campus Santo Antonio.	Exercício de 2018	Denilson Fonseca/Fábio Chaves	A ser iniciado	Tarefa cuja execução dependerá de disponibilidade orçamentária para a contratação de mais postos de serviços terceirizados.

**Objetivo 7: Promover a melhoria da segurança geral dos Campi da UFSJ, incluindo a melhoria da iluminação e a implantação de sistemas de câmera nos locais mais críticos, bem como promover o combate a incêndio:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Termo de referência para manutenção preventiva e corretiva para o Circuito Fechado	15/06/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Falta orçamento das empresas para composição do valor máximo aceitável	

de TV -CFTV				
Termo de referência para contratação de empresa especializada em elaboração de projeto básico para instalação do CFTV	01/07/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Já foi iniciada a elaboração do TR	Atentar para as mudanças exigidas na nova IN nº 05/2017
Termo de referência para contratação de empresa especializada para instalação de CFTV em sistema de comodato	01/10/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Aguardando elaboração do projeto básico	
SRP para aquisição de bastão de ronda	01/09/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Pesquisa na página comprasnet	
Mapeamento CTAN	15/05/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Encaminhada solicitação à DIPRE	Acompanhar a finalização do serviço
Mapeamento CDB	15/07/2017	Nilo César dos Santos		
Mapeamento CSA	31/07/2017	Nilo César dos Santos		
Solicitar a instituição de uma comissão permanente de segurança, a fim de discutir coletivamente os assuntos pertinentes	31/03/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Memorando encaminhado para o Gabinete	
Otimização da jornada dos vigilantes - substituir postos 12 x 36, ociosos nos fins de semana, por vigilantes 44 horas semanais	15/06/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Modelo pronto	Embasamento legal - Anexo VI-A da IN nº 05 de 26 de maio de 2017 - será implantado no segundo aditivo do contrato
Estabelecer parcerias com Instituições de segurança públicas e privadas, universidades ou outros órgãos congêneres, com políticas de segurança implantadas, objetivando o aperfeiçoamento das atividades	30/11/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Iniciando contatos	
Pesquisar e promover protocolo de segurança como referência para adoção de procedimento operacional padrão para atuação da equipe de segurança	11/01/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Em andamento	Necessário instituição da comissão de segurança para debater o assunto
Definir pontos para implantação dos	31/08/2017	Nilo César dos Santos	Em estudo	

controle eletrônico de ronda				
Realizar pesquisa de satisfação do serviço de vigilância, por campus, com o intuito de mensurar a qualidade dos serviços, apurando também críticas, sugestões, e áreas que pela visão da comunidade, necessitam de maior atenção da vigilância	24/04/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Pesquisa realizada	Rerealizar análise dos dados
Elaborar e distribuir cartilha com dicas de segurança a ser disponibilizada em meio digital e físico a toda comunidade acadêmica, principalmente aos alunos. Distribuição no início do segundo semestre.	07/08/2017	Gilmar Cândido Rodrigues	Cartilha elaborada. Falta definição junto a Ascom da arte da cartilha.	
Solicitar confecção de projeto para instalação de câmeras de segurança	Exercício 2017	Fábio Chaves sede, Cláudio CAP e Rosilene CSL	A ser iniciado	Disponibilização de recurso e decisão da alta administração
Solicitar junto à PROAD a elaboração e implementação de projeto de combate a incêndio.	Exercício 2017	Fábio Chaves sede, Cláudio CAP e Rosilene CSL	A ser iniciado	Disponibilização de recurso e decisão da alta administração
Elaboração de projeto de iluminação externa, abrigos de ônibus e locais para depósito de resíduos do CAP;	Exercício 2017	Karina / Caio	Em Execução	Em desenvolvimento

**Objetivo 08: Promover a melhor distribuição e utilização da telefonia e promover o investimento na melhoria da qualidade e confiabilidade do fornecimento de energia elétrica;**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Análise das demandas de telefonia	Exercícios 2016 a 2020	Denilson Fonseca	Em execução	
Planejamento na redistribuição de	Exercícios 2016 a 2020	Denilson Fonseca	Em execução	

ramais disponibilizados				
Adequação do coordenograma da subestação, no CSA e CSL, contemplando no mesmo os transformadores das novas edificações que foram construídas. Inclusive com aumento de demanda contratada, de forma a suprir satisfatoriamente a nova realidade do campus.	Dezembro 2017	Fábio	Em andamento	
Análise do coordenograma da subestação, no CCO, para verificar a necessidade de adequação do mesmo, inclusive analisando a demanda que deve ser contratada de forma a suprir satisfatoriamente a atual realidade do campus.	Julho 2018	Fábio	Em análise	

**Objetivo 09: Melhorar a qualidade do trabalho dos servidores:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Solicitar a capacitação dos servidores	Exercícios 2016 a 2020	Diretores das Divisões da PROAD e a Gestora do CACSL	Em andamento	Disponibilização de recurso
Informação e treinamento aos usuários internos sobre os programas utilizados pelos setores vinculados às Divisões e Coordenadoria da PROAD	Exercícios 2016 a 2020	Chefes de Setores, Diretores das Divisões da PROAD e a Gestora do CACSL	Em andamento	
Desenvolver o trabalho em equipe de modo a disseminar o conhecimento aos demais servidores	Exercícios 2016 a 2020	Todos os envolvidos	Em andamento	



**Objetivo 10: Registrar os atos e os fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma regular e no menor tempo possível:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Solicitar à Administração definição das atribuições dos setores. - Reforma Administrativa	Exercício 2017	Ana Alice	Em andamento	Decisão da alta administração
Solicitar à Administração a implantação de um sistema de informática que controle requisições e autorizações, de forma digital e legal, dos pagamentos	Exercício 2018	Ana Alice	Em análise	Disponibilização de recurso
Auxiliar na elaboração dos manuais e regimentos.	Exercício 2017	Ana Alice	Em andamento	

**Objetivo 11: Aprimorar o controle de distribuição e de utilização do espaço físico dos Campi da UFSJ:**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Solicitar à administração a instituição da comissão de espaço físico da UFSJ e subcomissões em cada campi	Exercício 2018	Sérgio Murilo	Em análise para sugestão dos membros	
Solicitar à Administração a implantação de software que possibilite um melhor controle da distribuição e de utilização do espaço físico	Exercício 2018	Sérgio Murilo	Em projeto	Disponibilização de recurso
Promover	Exercício 2018	Sérgio Murilo	Em projeto	

treinamento aos envolvidos para a utilização correta do software				
Fiscalizar para garantir o correto manuseio do software	Exercício 2018	Sérgio Murilo	Em projeto	

## Plano de Gestão de Risco

O Plano de Gestão de Riscos da PROAD descreve como o gerenciamento de riscos será executado, monitorado e controlado. O gerenciamento de riscos da PROAD visa alinhar o apetite ao risco com a estratégia a ser adotada, fortalecer as decisões em resposta aos riscos, reduzir as surpresas e os prejuízos operacionais, a otimização do capital, entre outros objetivos.

Com base nesses preceitos, a gestão de riscos da PROAD, para cada um de seus objetivos já apresentados, consiste no seguinte, levando-se em consideração cada uma das tarefas:

### Objetivo 1: Promover a conclusão da implantação dos módulos do SIPAC relacionados à PROAD:

Tarefa/Ação:	Solicitar à alta administração caminhos para o sucesso da implantação do SIPAC
Descrição do Risco:	Dificuldade no atendimento da ação
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Numerosas demandas exigidas pela UFSJ como um todo
Consequências:	Demora na conclusão da implantação do SIPAC
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	9
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Persistir na solicitação, buscando meios de facilitar o sucesso da tarefa.

Tarefa/Ação:	Elaborar manuais de utilização do sistema SIPAC por usuários externos à PROAD
Descrição do Risco:	Falta de instrução para o acesso e manuseio
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de tempo hábil do responsável tendo em vista as demandas diárias
Consequências:	Dificuldade na utilização do SIPAC
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	9

Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Sanar as dúvidas surgidas e questionadas até que seja possível a conclusão dos manuais.

Tarefa/Ação:	Treinar os usuários internos para que manuseiem corretamente os respectivos módulos
Descrição do Risco:	Não ocorrência
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de tempo hábil do responsável tendo em vistas as demandas diárias
Consequências:	Eficácia limitada das funcionalidades do sistema
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	4
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Sanar as dúvidas surgidas e questionadas até que seja possível a realização de treinamentos.

Tarefa/Ação:	Buscar junto ao NTINF suprimento para resolução das eventuais dificuldades e falhas do sistema na implantação dos módulos
Descrição do Risco:	Impossibilidade na solução
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Sistema elaborado externamente e falta de ferramentas do NTINF para manuseio do sistema.
Consequências:	Falta de soluções dos problemas encontrados no sistema
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	9
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Persistir na solicitação e concomitantemente buscar novos caminhos de realização das demandas diárias, de modo que o trabalho nos setores não sejam prejudicados.

## **Objetivo 2: Promover a execução da reestruturação física das áreas administrativas da UFSJ:**

Tarefa/Ação:	Criação da Comissão de reestruturação física das áreas administrativas
Descrição do Risco:	Membros selecionados não aceitar participar da comissão
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Atraso na composição da Comissão
Chance de ocorrência:	1

Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Selecionar com maiores critérios os membros da comissão

Tarefa/Ação:	Levantamento de funções, fluxos e demandas das áreas administrativas
Descrição do Risco:	Levantamento feito com lentidão
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Atraso nas fases posteriores
Chance de ocorrência:	5
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	25
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Colocar estagiários para ajudar a executar a ação.

Tarefa/Ação:	Elaboração de levantamento das estruturas existentes atualmente
Descrição do Risco:	Levantamento feito com lentidão
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Atraso nas fases posteriores
Chance de ocorrência:	5
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	25
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Contratar um escritório de Arquitetura e colocar estagiários para ajudar a executar a ação.

Tarefa/Ação:	Elaboração de Projeto dos Layouts para reestruturação das áreas administrativas
Descrição do Risco:	Tempo elevado para elaboração de Projeto
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores capacitados
Consequências:	Demora na elaboração do projeto
Chance de ocorrência:	5
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	25
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Contratar um escritório de Arquitetura e colocar estagiários para ajudar a executar a ação.

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para elaboração de projetos elétricos, hidráulicos de rede lógica e combate a incêndios
Descrição do Risco:	Não cumprimento do prazo
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Empresa pode atrasar para entregar os projetos
Consequências:	Atraso no recebimento definitivo do projeto acarretando atraso nas outras etapas
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	10
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Executar uma boa gestão do contrato da empresa para execução dos projetos

Tarefa/Ação:	Recebimento e aceitação dos projetos complementares
Descrição do Risco:	Entrega dos projetos com erros técnicos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de capacidade técnica da empresa contratada
Consequências:	Execução de projetos com erros técnicos
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	10
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Fiscalização dos projetos executados

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para execução de obra de reestruturação das áreas administrativas
Descrição do Risco:	Não cumprimento do prazo
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Atraso nas fases de execução da Obra
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Elaborar Termo de Referência com agilidade e entregar a equipe de licitação

Tarefa/Ação:	Execução da obra de reestruturação das áreas administrativas
Descrição do Risco:	Não cumprimento do prazo pela empresa contratada
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Não cumprimento do cronograma físico da obra
Consequências:	Atraso nas fases de execução da Obra

Chance de ocorrência:	2
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	10
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Executar uma boa gestão do contrato da empresa contratada para execução da obra

Tarefa/Ação:	Execução das mudanças das áreas administrativas
Descrição do Risco:	Problemas nas instalações
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Problemas na fase de execução da obra
Consequências:	Atraso para finalizar a execução da mudança
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	3
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Fiscalização da execução da Obra

**Objetivo 3: Promover as políticas de acessibilidade da UFSJ garantindo o acesso incondicional e irrestrito de toda a comunidade acadêmica:**

Tarefa/Ação:	Elaboração de Projetos para a construção de arruamentos, rampas, passeios e outros
Descrição do Risco:	Não cumprimento do prazo e equívocos técnicos nos projetos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Servidores insuficientes e falta de atualização das normas técnicas
Consequências:	Atraso nas etapas e execução incorreta das obras
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	3
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Executar dentro do prazo estipulado e capacitar os servidores quanto às normas técnicas

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para execução das obras
Descrição do Risco:	Não cumprimento do prazo
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Atraso nas fases da licitação
Chance de ocorrência:	1

Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Executar o Projeto básico com agilidade e enviar para as áreas de licitação

Tarefa/Ação:	Fiscalização da execução das obras de Adequação para Acessibilidade
Descrição do Risco:	Não cumprimento do prazo
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Não cumprimento do cronograma físico da obra
Consequências:	Atraso nas fases de execução da Obra
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Executar uma boa gestão do contrato da empresa contratada para execução da obra

**Objetivo 4: Implementar os sistemas de sinalização visual dos espaços físicos e das edificações para proporcionar a facilitação de acesso às dependências e a melhoria do fluxo na circulação das vias, bem como a implementação da Política de Gestão dos estacionamentos dos Campi:**

Tarefa/Ação:	Elaboração de Projeto de sinalização visual dos espaços físicos
Descrição do Risco:	Atraso na Elaboração dos projetos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis
Consequências:	Atraso nas etapas subsequentes
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Contratar mais servidores para elaboração do projeto ou terceirizar a execução de projetos

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para fornecimento de tinta e placas de sinalização dos estacionamentos e áreas de trânsito
Descrição do Risco:	Atraso na elaboração do Edital de licitação
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis
Consequências:	Atraso nas fases posteriores
Chance de ocorrência:	1

Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Disponibilizar mais servidores para executar a tarefa

Tarefa/Ação:	Execução através de mão de obra de manutenção predial a pintura dos estacionamentos e áreas de trânsito
Descrição do Risco:	Execução inadequada
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de capacidade técnica da mão de obra
Consequências:	Serviço executado inadequadamente
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	15
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Contratar pessoas capacitadas tecnicamente para execução da tarefa

Tarefa/Ação:	Instalação das placas de sinalização visual
Descrição do Risco:	Tempo elevado para instalação ou instalação inadequada
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores capacitados
Consequências:	Demora na instalação das placas ou instalação errada
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	10
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Acompanhar a instalação das placas através de servidor capacitado

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para aquisição de placas de identificação visual das edificações e áreas internas
Descrição do Risco:	Não cumprimento do prazo para contratação
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis
Consequências:	Atraso nas fases posteriores
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Disponibilizar mais servidores para executar a tarefa



Tarefa/Ação:	Instalação das placas de identificação visual das edificações
Descrição do Risco:	Tempo elevado para instalação ou instalação inadequada
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores capacitados
Consequências:	Demora na instalação das placas ou instalação errada
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	10
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Acompanhar a instalação das placas através de servidor capacitado

Tarefa/Ação:	Apresentar modelo de ordem de serviço como projeto piloto para controle de acesso de veículos e de estacionamento no campus Santo Antônio viabilizando a Política de Gestão.
Descrição do Risco:	Descumprimento dos prazos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Uso indiscriminado do estacionamento em função da implantação da zona azul nas intermediações do CSA
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	3
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: realizar pesquisa em instituições com regulamentações pertinentes em vigor

**Objetivo 5: Concluir as edificações em andamento dos Campi da UFSJ, bem como implementar novas edificações:**

Tarefa/Ação:	Elaboração de projeto arquitetônico executivo do Restaurante Universitário do CSA
Descrição do Risco:	Atraso na Elaboração dos projetos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis
Consequências:	Atraso nas etapas subsequentes
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio

Resposta ao Risco:	Contratar mais servidores para elaboração do projeto ou terceirizar a execução de projetos
--------------------	--

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para elaboração de projetos executivos complementares do Restaurante Universitário do CSA
Descrição do Risco:	Atraso na elaboração dos projetos executivos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Empresa atrasa a entrega dos projetos
Consequências:	Atraso nas fases posteriores
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Fazer uma gestão eficiente do contrato da empresa que executa os projetos

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para execução da obra do Restaurante Universitário do CSA
Descrição do Risco:	Execução inadequada ou atraso na execução
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de capacidade técnica da empresa ou falta de capital de giro
Consequências:	Atraso na entrega da obra e serviços sem qualidade técnica
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	15
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Fazer um edital que permita a contratação de empresas com expertise e acompanhamento eficiente do contrato de execução da obra

Tarefa/Ação:	Elaboração de projeto arquitetônico executivo do prédio da engenharia Civil no CAP
Descrição do Risco:	Atraso na Elaboração dos projetos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis
Consequências:	Atraso nas etapas subsequentes
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Contratar mais servidores para elaboração do projeto ou terceirizar a execução de projetos

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para elaboração de projetos executivos complementares do prédio de engenharia Civil no CAP
--------------	---

Descrição do Risco:	Atraso na elaboração dos projetos executivos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Empresa atrasa a entrega dos projetos
Consequências:	Atraso nas fases posteriores
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Fazer uma gestão eficiente do contrato da empresa que executa os projetos

Tarefa/Ação:	Contratação de empresa para execução da obra do prédio da engenharia Civil no CAP
Descrição do Risco:	Execução inadequada ou atraso na execução
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de capacidade técnica da empresa ou falta de capital de giro
Consequências:	Atraso na entrega da obra e serviços sem qualidade técnica
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	15
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Fazer um edital que permita a contratação de empresas com expertise e acompanhamento eficiente do contrato de execução da obra

**Objetivo 6: Promover o aperfeiçoamento dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, incluindo as reformas, as melhorias e as adequações que se fizerem necessárias, proporcionando um maior conforto aos usuários:**

Tarefa/Ação:	Efetuar levantamento das necessidades de limpeza dos ambientes da UFSJ/Sede, visando detectar peculiaridades e especialidades, a fim de oferecer serviço individualizado e de acordo com as características dos espaços e das atividades neles desenvolvidas;
Descrição do Risco:	Falta de informações precisas dos usuários
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Baixa participação do público usuário
Consequências:	Prestação do serviço abaixo da qualidade esperada
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	9
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Mitigar o risco: conscientização dos usuários quanto à necessidade de participação efetiva nas pesquisas de satisfação

Tarefa/Ação:	Avaliar a implantação da limpeza mecanizada e com recurso a equipamentos, visando ganhos de produtividade e, conseqüentemente, economia de materiais de limpeza e de pessoal;
Descrição do Risco:	Falta de estrutura administrativa para realizar a pesquisa desta alternativa de contratação
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Número reduzido de pessoal alocado no setor/acúmulo de atividades
Consequências:	Impedimento de ações inovadoras e alternativas a modelos defasados de contratações de serviços desta natureza.
Chance de ocorrência:	4
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	12
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Mitigar o risco: empenhar esforços no sentido de obter pessoal administrativo para auxiliar na realização da tarefa.

Tarefa/Ação:	Liberar o módulo de Requisição de Manutenção via SIPAC, a fim de permitir melhor gerenciamento de requisições e controle de serviços demandados pela comunidade universitária;
Descrição do Risco:	Falta de estrutura administrativa, principalmente no CDB e CTAN.
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Não atendimento das demandas de pessoal por parte das unidades responsáveis
Consequências:	Gerenciamento de requisições realizadas manualmente, de forma precária e desatualizada
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	4
Nível de Risco (Escore):	12
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Mitigar o risco: empenhar esforços no sentido de obter pessoal administrativo para implantação do módulo de Requisição de Manutenção.

Tarefa/Ação:	Estruturar o Setor de Serviços Gerais com mais servidores de perfil administrativo, no campus Santo Antônio, para execução de fiscalização de contratos.
Descrição do Risco:	Não atendimento à demanda de funcionários demandados pelo SESEG.
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de Técnicos Administrativos em número suficiente na instituição.
Consequências:	Fiscalizações contratuais concentradas em poucos servidores, acúmulo de tarefas, sujeição a descumprimento da legislação pertinente à terceirização.
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	15
Nível de Risco (classificação):	Alto

Resposta ao Risco:	Mitigar o risco: empenhar esforços no sentido de obter pessoal administrativo para aperfeiçoar a fiscalização de contratos sob a responsabilidade do SESEG.
--------------------	---

Tarefa/Ação:	Elaborar plano de manutenção preventiva das instalações prediais, contemplando um conjunto de procedimentos e instruções visando padronizar e racionalizar as atividades de manutenção do espaço físico e de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias.
Descrição do Risco:	Falta de estrutura administrativa para elaborar o plano de manutenção predial.
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Número reduzido de pessoal alocado no setor/acúmulo de atividades
Consequências:	Falta de padronização das tarefas de manutenção e ausência de prevenção contra situações de urgência/emergência.
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	4
Nível de Risco (Escore):	12
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Mitigar o risco: empenhar esforços no sentido de obter pessoal administrativo para auxiliar na realização da tarefa.

Tarefa/Ação:	Implantar equipes completas de manutenção predial e respectivos espaços para abrigar oficinas nos campi Dom Bosco e Tancredo Neves, tornando-os autônomos em relação ao campus Santo Antônio.
Descrição do Risco:	Falta de recursos orçamentários para realizar as contratações/adequações.
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Cortes no repasse de orçamento das IFES.
Consequências:	Prestação do serviço abaixo da qualidade esperada
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	9
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Mitigar o risco: priorizar demandas em conjunto com a Divisão de Obras.

**Objetivo 7: Promover a melhoria da segurança geral dos Campi da UFSJ, incluindo a melhoria da iluminação e a implantação de sistemas de câmera nos locais mais críticos, bem como promover o combate a incêndio:**

Tarefa/Ação:	Termo de referência para manutenção preventiva e corretiva para o Circuito Fechado de TV -CFTV
Descrição do Risco:	Não realização do processo licitatório
Tipo de Risco:	Risco Financeiro / Orçamentário
Causa:	Restrição orçamentária
Consequências:	A ineficiência do sistema de CFTV favorece as práticas ilícitas como, furtos, roubos,

	depredação, vandalismos, invasão, dentre outros
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	4
Nível de Risco (Escore):	12
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: diante de restrições orçamentárias, necessário apontar o investimento em segurança como prioridade.

Tarefa/Ação:	Termo de referência para contratação de empresa especializada em elaboração de projeto básico para instalação do CFTV
Descrição do Risco:	Não realização do processo licitatório
Tipo de Risco:	Risco Financeiro / Orçamentário
Causa:	Restrição orçamentária
Consequências:	Sem o projeto básico não será possível a contratação para instalação do CFTV nos outros campi
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	4
Nível de Risco (Escore):	12
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: diante de restrições orçamentárias, necessário apontar o investimento em segurança como prioridade.

Tarefa/Ação:	Termo de referência para contratação de empresa especializada para instalação de CFTV em sistema de comodato
Descrição do Risco:	Não realização do processo licitatório
Tipo de Risco:	Risco Financeiro / Orçamentário
Causa:	Restrição orçamentária
Consequências:	A inexistência do sistema de CFTV favorece as práticas ilícitas como, furtos, roubos, depredação, vandalismos, invasão, dentre outros
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	4
Nível de Risco (Escore):	12
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: diante de restrições orçamentárias, necessário apontar o investimento em segurança como prioridade.

Tarefa/Ação:	SRP para aquisição de bastão de ronda
Descrição do Risco:	Não realização do SRP
Tipo de Risco:	Risco Financeiro / Orçamentário
Causa:	Restrição orçamentária
Consequências:	Reduz a eficácia do serviço de vigilância orgânica

Chance de ocorrência:	2
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	6
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: elaborar TR a fim de aproveitar os recursos na rubrica capital

Tarefa/Ação:	Mapeamento CTAN
Descrição do Risco:	Descumprimento dos prazos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Mantém local sob risco, com iminência de furtos, roubos, invasões, dificultando o serviço da vigilância orgânica
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Reduzir: priorizar o mapeamento

Tarefa/Ação:	Mapeamento CDB
Descrição do Risco:	Descumprimento dos prazos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Mantém local sob risco, com iminência de furtos, roubos, invasões, dificultando o serviço da vigilância orgânica
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Reduzir: priorizar o mapeamento

Tarefa/Ação:	Mapeamento CSA
Descrição do Risco:	Descumprimento dos prazos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Mantém local sob risco, com iminência de furtos, roubos, invasões, dificultando o serviço da vigilância orgânica
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2

Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Reduzir: priorizar o mapeamento

Tarefa/Ação:	Solicitar a instituição de uma comissão permanente de segurança, a fim de discutir coletivamente os assuntos pertinentes
Descrição do Risco:	Dificuldade na composição da comissão permanente de segurança
Tipo de Risco:	Risco de imagem/Reputação do órgão
Causa:	Falta de maior interação com a comunidade acadêmica em relação a questões de segurança
Consequências:	Permanência de um ambiente sem cultura de segurança
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	4
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: propor a configuração dos representantes

Tarefa/Ação:	Otimização da jornada dos vigilantes - substituir postos 12 x 36, ociosos nos fins de semana, por vigilantes 44 horas semanais
Descrição do Risco:	Alteração de jornadas
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Redução da quantidade de postos 12 x 36
Consequências:	Redução da quantidade de vigilantes nos fins de semana e feriados
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	1
Nível de Risco (Escore):	1
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: solicitar que os eventos agendados para fins de semana sejam informados com antecedência, para que escala de vigilantes nos fins de semana seja realizada em conformidade com a legislação vigente

Tarefa/Ação:	Estabelecer parcerias com Instituições de segurança públicas e privadas, universidades ou outros órgãos congêneres, com políticas de segurança implantadas, objetivando o aperfeiçoamento das atividades
Descrição do Risco:	Descumprimento dos prazos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Perda de oportunidade para troca de informações e aperfeiçoamentos de atividades
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo



Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: iniciar contatos para definição de visitas
--------------------	---

Tarefa/Ação:	Pesquisar e promover protocolo de segurança como referência para adoção de procedimento operacional padrão para atuação da equipe de segurança
Descrição do Risco:	Descumprimento dos prazos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Falta de padronização na atuação da vigilância
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	1
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: pesquisas em órgãos com políticas de segurança implantadas

Tarefa/Ação:	Definir pontos para implantação dos controles eletrônico de ronda
Descrição do Risco:	Descumprimento dos prazos
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Não permite a elaboração completa do TR para realização de processo licitatório
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: realizar o levantamento das informações juntamente com o mapeamento dos campi

Tarefa/Ação:	Realizar pesquisa de satisfação do serviço de vigilância, por campus, com o intuito de mensurar a qualidade dos serviços, apurando também críticas, sugestões, e áreas que pela visão da comunidade, necessitam de maior atenção da vigilância
Descrição do Risco:	Informações imprecisas
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Desinteresse da comunidade acadêmica por ainda não se ver envolvida nas questões de segurança
Consequências:	Impossibilidade de avaliação adequada do nível de serviços
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Mitigar o risco: conscientização dos usuários quanto à necessidade de participação efetiva nas pesquisas de satisfação

Tarefa/Ação:	Elaborar e distribuir cartilha com dicas de segurança a ser disponibilizada em meio digital e físico a toda comunidade acadêmica, principalmente aos alunos. Distribuição no início do segundo semestre.
Descrição do Risco:	Descumprimento dos prazos
Tipo de Risco:	Risco de imagem/Reputação do órgão
Causa:	Falta de servidores disponíveis para tarefa
Consequências:	Desestímulo quanto a ações preventivas de segurança
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco: encaminhar cartilha para setor responsável por elaborar a arte em tempo hábil para que a distribuição ocorra no início do segundo semestre.

Tarefa/Ação:	Solicitar confecção de projeto para instalação de câmeras de segurança
Descrição do Risco:	Demora na realização e execução do projeto
Tipo de Risco:	Risco Financeiro / Orçamentário
Causa:	Falta de priorização/recursos
Consequências:	Fragilidade na segurança dos usuários e dos bens patrimoniais
Chance de ocorrência:	5
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	25
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Articular junto às instâncias superiores.

Tarefa/Ação:	Solicitar junto à PROAD a elaboração e implementação de projeto de combate a incêndio.
Descrição do Risco:	Demora na realização e execução do projeto
Tipo de Risco:	Risco Legal
Causa:	Falta de priorização/recursos
Consequências:	Fragilidade na segurança dos usuários e dos bens patrimoniais
Chance de ocorrência:	5
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	25
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Articular junto às instâncias superiores.

Tarefa/Ação:	Elaboração de projeto de iluminação externa, abrigos de ônibus e locais para depósito de resíduos do CAP;
Descrição do Risco:	Atraso na Elaboração dos projetos

Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de servidores disponíveis
Consequências:	Atraso nas etapas subsequentes
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	5
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Contratar mais servidores para elaboração do projeto ou terceirizar a execução de projetos

**Objetivo 08: Promover a melhor distribuição e utilização da telefonia e promover o investimento na melhoria da qualidade e confiabilidade do fornecimento de energia elétrica;**

Tarefa/Ação:	Análise das demandas de telefonia
Descrição do Risco:	Deficiência na comunicação
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Indisponibilidade de ramais
Consequências:	Dificultação das rotinas de trabalho
Chance de ocorrência:	3
Impacto:	4
Nível de Risco (Escore):	12
Nível de Risco (classificação):	Alto
Resposta ao Risco:	Alteração do contrato de telefonia com a disponibilização de mais ramais até o limite legal.

Tarefa/Ação:	Planejamento na redistribuição de ramais disponibilizados
Descrição do Risco:	Não ocorrência
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de tempo hábil do responsável tendo em vistas as demandas diárias
Consequências:	Comprometimento da eficiência do setor
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	3
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Planejar a organização diária do trabalho

Tarefa/Ação:	Adequação do coordenograma da subestação, no CSA e CSL, contemplando no mesmo os transformadores das novas edificações que foram construídas. Inclusive com aumento de demanda contratada, de forma a suprir satisfatoriamente a nova realidade do campus.
--------------	--

Descrição do Risco:	Falta de energia
Tipo de Risco:	Risco Legal
Causa:	Demanda contratada aquém da demanda consumida
Consequências:	Pagamento de Multa
Chance de ocorrência:	4
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	20
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco. Alteração do contrato.

Tarefa/Ação:	Análise do coordenograma da subestação, no CCO, para verificar a necessidade de adequação do mesmo, inclusive analisando a demanda que deve ser contratada de forma a suprir satisfatoriamente a atual realidade do campus.
Descrição do Risco:	Falta de energia
Tipo de Risco:	Risco Legal
Causa:	Demanda contratada aquém da demanda consumida
Consequências:	Pagamento de Multa
Chance de ocorrência:	4
Impacto:	5
Nível de Risco (Escore):	20
Nível de Risco (classificação):	Extremo
Resposta ao Risco:	Reduzir o risco. Alteração do contrato.

### **Objetivo 09: Melhorar a qualidade do trabalho dos servidores:**

Tarefa/Ação:	Solicitar a capacitação dos servidores
Descrição do Risco:	Não cumprimento
Tipo de Risco:	Risco Legal
Causa:	Falta de autorização da Administração
Consequências:	Objetivo não atingido
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	4
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Persistir na solicitação e buscar por cursos com menores custos.

Tarefa/Ação:	Informação e treinamento aos usuários internos sobre os programas utilizados pelos setores vinculados às Divisões da PROAD
Descrição do Risco:	Não cumprimento

Tipo de Risco:	Risco Legal
Causa:	Falta de recursos e de autorização da Administração
Consequências:	Objetivo não atingido
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	4
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Persistir na solicitação e buscar por cursos com menores custos.

Tarefa/Ação:	Desenvolver o trabalho em equipe de modo a disseminar o conhecimento aos demais servidores
Descrição do Risco:	Não cumprimento
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta da implantação dos itens 1 e 2
Consequências:	Objetivo não atingido
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	4
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Aguardar a realização das tarefas anteriores para que haja servidor apto a disseminar o conhecimento.

**Objetivo 10: Registrar os atos e os fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma regular e no menor tempo possível:**

Tarefa/Ação:	Solicitar à Administração definição das atribuições dos setores. - Reforma Administrativa
Descrição do Risco:	Não cumprimento
Tipo de Risco:	Risco Legal
Causa:	Falta de autorização da Administração
Consequências:	Objetivo não atingido
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	4
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Persistir nas apresentações de propostas e nas solicitações à Administração.

Tarefa/Ação:	Solicitar à Administração a implantação de um sistema de informática que controle requisições e autorizações, de forma digital e legal, dos pagamentos
Descrição do Risco:	Não cumprimento

Tipo de Risco:	Risco Legal
Causa:	Falta de recursos e de autorização da Administração
Consequências:	Objetivo não atingido
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	4
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Aprimorar as ideias e apresentar novas propostas. Persistir na autorização e aguardar a disponibilização do recurso.

Tarefa/Ação:	Auxiliar na elaboração dos manuais e regimentos.
Descrição do Risco:	Não cumprimento
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta da implantação dos itens 1 e 2
Consequências:	Objetivo não atingido
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	4
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Aguardar o sucesso das tarefas acima.

### **Objetivo 11: Aprimorar o controle de distribuição e de utilização do espaço físico dos Campi da UFSJ:**

Tarefa/Ação:	Solicitar à administração a instituição a comissão de espaço físico da UFSJ e subcomissões em cada campi
Descrição do Risco:	Demora na implantação
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Indisponibilidade de pessoal
Consequências:	Não facilitação na melhoria da logística relacionada ao espaço físico
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	6
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Persistir na realização da ação

Tarefa/Ação:	Solicitar à Administração a implantação de software que possibilite um melhor controle da distribuição e de utilização do espaço físico
Descrição do Risco:	Não implantação
Tipo de Risco:	Risco Operacional

Causa:	Disponibilidade de recurso
Consequências:	Não facilitação na melhoria da logística relacionada ao espaço físico
Chance de ocorrência:	2
Impacto:	3
Nível de Risco (Escore):	6
Nível de Risco (classificação):	Médio
Resposta ao Risco:	Aguardar disponibilização do recurso

Tarefa/Ação:	Promover treinamento aos envolvidos para a utilização correta do software
Descrição do Risco:	Não ocorrência
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de tempo hábil do responsável tendo em vistas as demandas diárias
Consequências:	Comprometimento da eficiência do setor
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Planejar a organização diária do trabalho

Tarefa/Ação:	Fiscalizar para garantir o correto manuseio do software
Descrição do Risco:	Não ocorrência
Tipo de Risco:	Risco Operacional
Causa:	Falta de tempo hábil do responsável tendo em vistas as demandas diárias
Consequências:	Comprometimento da eficiência do setor
Chance de ocorrência:	1
Impacto:	2
Nível de Risco (Escore):	2
Nível de Risco (classificação):	Baixo
Resposta ao Risco:	Planejar a organização diária do trabalho

## Priorização

Para a consecução de cada um dos objetivos da PROAD foram estabelecidas as ações a serem realizadas.

Como forma estratégica de organização para o êxito de tais objetivos, essas ações foram ordenadas priorizando cada uma a seu tempo, já que a realização de umas depende da efetivação ou conclusão de outras.

Em que pese a relevância de todos os objetivos da PROAD, necessária se faz a priorização daqueles que mais contribuem para a alcance dos objetivos estratégicos da UFSJ, bem como daqueles que apresentam a melhor relação custo x benefício.

Dos objetivos da PROAD que foram priorizados, principalmente por refletirem diretamente na consecução do Eixo Estratégico da UFSJ no que diz respeito à reestruturação das áreas físicas visando sua manutenção, segurança e acessibilidade, temos os seguintes, com as suas respectivas ações:

**Objetivo 2: Promover a execução da reestruturação física das áreas administrativas da UFSJ:**

Tarefa/Ação	Ordem de realização:	Dependência da realização de outra ação:	Priorização:
Criação da Comissão de reestruturação física das áreas administrativas	1		Realizada
Levantamento de funções, fluxos e demandas das áreas administrativas.	2	1	Realizada
Elaboração de levantamento das estruturas existentes atualmente	3		Realizada
Elaboração de Projeto dos Layouts para reestruturação das áreas administrativas	4	3	Em andamento
Contratação de empresa para elaboração de projetos elétricos, hidráulicos de rede lógica e combate a incêndios	5	4	A ser realizada
Recebimento e aceitação dos projetos complementares	6	5	A ser realizada
Contratação de empresa para execução de obra de reestruturação das áreas administrativas	7	6	A ser realizada
Execução da obra de reestruturação das áreas administrativas	8	7	A ser realizada
Execução das mudanças das áreas administrativas	9	8	A ser realizada

**Objetivo 3: Promover as políticas de acessibilidade da UFSJ garantindo o acesso incondicional e irrestrito de toda a comunidade acadêmica:**

Tarefa/Ação	Ordem de realização:	Dependência da realização de outra ação:	Priorização:
Elaboração de Projetos para a construção de arruamentos, rampas, passeios e outros	1		Em andamento
Contratação de empresa para execução das obras	2	1	A ser realizada
Fiscalização da execução das obras de Adequação para Acessibilidade	3	2	A ser realizada



**Objetivo 4: Implementar os sistemas de sinalização visual dos espaços físicos e das edificações para proporcionar a facilitação de acesso às dependências e a melhoria do fluxo na circulação das vias, bem como a implementação da Política de Gestão dos estacionamentos dos Campi:**

Tarefa/Ação	Ordem de realização:	Dependência da realização de outra ação:	Priorização:
Elaboração de Projeto de sinalização visual dos espaços físicos	1	-	Realizado o projeto para os estacionamentos do CSA, bem como o projeto do modelo piloto de sinalização visual dos campi. A serem realizados os demais projetos.
Contratação de empresa para fornecimento de tinta e placas de sinalização dos estacionamentos e áreas de trânsito	2	1	Realizada a aquisição para os estacionamentos do CSA
Execução através de mão de obra de manutenção predial a pintura dos estacionamentos e áreas de trânsito	3	1	Em andamento
Instalação das placas de sinalização visual	4	1 e 2	Em andamento
Contratação de empresa para aquisição de placas de identificação visual das edificações e áreas internas	5	1	Realizada. OBS: placas adquiridas para atender o CSA, CDB, CTAN.
Instalação das placas de identificação visual das edificações	6	1 e 5	A ser realizada
Apresentar modelo de ordem de serviço como projeto piloto para controle de acesso de veículos e de estacionamento no campus Santo Antônio viabilizando a Política de Gestão.	7	6	A ser realizada

**Objetivo 5: Concluir as edificações em andamento dos Campi da UFSJ, bem como implementar novas edificações:**

Tarefa/Ação	Ordem de realização:	Dependência da realização de outra ação:	Priorização:
Elaboração de projeto arquitetônico executivo do Restaurante Universitário do CSA	1	-	Em andamento
Contratação de empresa para elaboração de projetos executivos complementares do Restaurante Universitário do CSA	2	1	Em andamento
Contratação de empresa para execução da obra do Restaurante Universitário do CSA	3	2	Em andamento
Elaboração de projeto arquitetônico executivo do prédio da engenharia Civil no CAP	1	-	A ser realizada
Contratação de empresa para elaboração de projetos executivos complementares do prédio de engenharia Civil no CAP	2	1	A ser realizada
Contratação de empresa para execução da obra do prédio da engenharia Civil no CAP	3	2	A ser realizada
Manter a fiscalização das obras em andamento	1	-	Realizada

**Objetivo 6: Promover o aperfeiçoamento dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial, incluindo as reformas, as melhorias e as adequações que se fizerem necessárias, proporcionando um maior conforto aos usuários:**

Tarefa/Ação	Ordem de realização:	Dependência da realização de outra ação:	Priorização:
Efetuar levantamento das necessidades de limpeza dos ambientes da UFSJ/Sede, visando detectar peculiaridades e especialidades, a fim de oferecer serviço individualizado e de acordo com as características dos espaços e das atividades neles desenvolvidas;	1	-	Em andamento
Avaliar a implantação da limpeza mecanizada e com recurso a equipamentos, visando ganhos de produtividade e, conseqüentemente, economia de materiais de limpeza e de pessoal;	2	1	A ser realizada
Liberar o módulo de Requisição de Manutenção via SIPAC, a fim de permitir melhor gerenciamento de requisições e controle de serviços demandados pela comunidade universitária;	3	1	A ser realizada
Estruturar o Setor de Serviços Gerais com mais servidores de perfil administrativo, no campus Santo Antônio, para execução de fiscalização de contratos.	4	1	A ser realizada
Elaborar plano de manutenção preventiva das instalações prediais, contemplando um conjunto de procedimentos e instruções visando padronizar e racionalizar as atividades de manutenção do espaço físico e de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias.	5	1	A ser realizada
Implantar equipes completas de manutenção predial e respectivos espaços para abrigar oficinas nos campi Dom Bosco e Tancredo Neves, tornando-os autônomos em relação ao campus Santo Antônio.	6	1, 2 e 5	A ser realizada

**Objetivo 7: Promover a melhoria da segurança geral dos Campi da UFSJ, incluindo a melhoria da iluminação e a implantação de sistemas de câmera nos locais mais críticos, bem como promover o combate a incêndio:**

Tarefa/Ação	Ordem de realização:	Dependência da realização de outra ação:	Priorização:
Termo de referência para manutenção preventiva e corretiva para o Circuito Fechado de TV -CFTV	11	3	Realizada
Termo de referência para contratação de empresa especializada em elaboração de projeto básico para instalação do CFTV	9	3 a 5	Não realizada (pois para a especificação dos equipamentos foi realizada pesquisa em contratações de outras instituições)
Termo de referência para contratação de empresa especializada para instalação de CFTV em sistema de comodato	10	9	Realizada
SRP para aquisição de bastão de ronda	13	12	Não realizada
Mapeamento CTAN	3	-	Realizada
Mapeamento CDB	4	-	Realizada
Mapeamento CSA	5	-	Em andamento
Solicitar a instituição de uma comissão permanente de segurança, a fim de discutir coletivamente os assuntos pertinentes	7	-	Em andamento
Otimização da jornada dos vigilantes - substituir postos 12 x 36, ociosos nos fins de semana, por vigilantes 44 horas semanais	1	-	Realizada
Estabelecer parcerias com Instituições de segurança públicas e privadas, universidades ou outros órgãos congêneres, com políticas de segurança implantadas, objetivando o aperfeiçoamento das atividades	8	7	Em andamento
Pesquisar e promover protocolo de segurança como referência para adoção de procedimento operacional padrão para atuação da equipe de segurança	2	2	Em andamento
Definir pontos para implantação do controle eletrônico de ronda	12	3 a 5	Realizada
Realizar pesquisa de satisfação do serviço de vigilância, por campus, com o intuito de mensurar a qualidade dos serviços, apurando também críticas, sugestões, e áreas que pela visão da comunidade, necessitam de maior atenção da vigilância	14	1 a 13	Realizada
Elaborar e distribuir cartilha com dicas de segurança a ser disponibilizada em meio digital e físico a toda comunidade acadêmica, principalmente aos alunos. Distribuição no início do segundo semestre.	6	-	Realizada

Solicitar confecção de projeto para instalação de câmeras de segurança	1	-	Em andamento
Solicitar junto à PROAD a elaboração e implementação de projeto de combate a incêndio.	1	-	Em andamento
Elaboração de projeto de iluminação externa, abrigos de ônibus e locais para depósito de resíduos do CAP;	1	-	Em andamento

### **Objetivo 11: Aprimorar o controle de distribuição e de utilização do espaço físico dos Campi da UFSJ:**

Tarefa/Ação	Ordem de realização:	Dependência da realização de outra ação:	Priorização:
Solicitar à administração a instituição a comissão de espaço físico da UFSJ e subcomissões em cada campi	1	-	Am análise
Solicitar à Administração a implantação de software que possibilite um melhor controle da distribuição e de utilização do espaço físico	2	1	A ser realizada
Promover treinamento aos envolvidos para a utilização correta do software	3	2	A ser realizada
Fiscalizar para garantir o correto manuseio do software	4	2 e 3	A ser realizada

### **Controle e acompanhamento**

O Planejamento Estratégico precisa de acompanhamento constante, tanto para mensurar os resultados obtidos, quanto para avaliar o andamento das demais ações em realização ou a serem realizadas.

Esse monitoramento envolve principalmente a manutenção do controle do que está acontecendo em cada subunidade vinculada à PROAD. Isso é feito constantemente junto ao Diretor de cada Divisão vinculada à PROAD por diversos meios, desde tratativas informais a reuniões para tomada de decisões.

Assim, com o contato direto com cada subunidade, a PROAD consegue acompanhar as ações já realizadas (passado), as ações em andamento (presente), bem como as ações que ainda serão realizadas (futuro), as quais dependem da efetivação de ações em andamento para serem iniciadas, além de outras dependências, tais como disponibilização de recurso, tempo hábil para desenvolvimento dos trabalhos etc.

## **A.V - PES PPLAN - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento**

### **Introdução**

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento - PPLAN, localizada à Praça Frei Orlando, nº 170 Centro, 4º andar, Campus Santo Antônio, São João del-Rei/MG, é o órgão da Reitoria responsável pela elaboração do planejamento institucional, da proposta orçamentária anual, acompanhamento de sua aplicação e prestação de contas; pelo suporte a todos os órgãos da UFSJ, no que diz respeito à análise funcional de suas atividades, obtenção de informações, ao apoio na elaboração de planos, projetos, propostas de convênio, bem como pelas iniciativas de modernização administrativa. A Pró-Reitoria se subdivide em Divisão de Planejamento e Gestão - DPLAG, Setor de Planejamento Orçamentário -

SEPLO, Setor de Orçamento - SETOR, Setor de Contratos e Convênios - SECOC, num total de 17 membros.

A partir do PDI vigente (2014-2018) e a proposta de campanha da atual Reitoria, a PPLAN, em reuniões de alinhamento com a equipe DPLAG, definiu o método para aplicação do Planejamento Estratégico Setorial - PES - em todas as unidades da UFSJ, com o objetivo de compor de forma participativa os objetivos gerais da UFSJ e propiciar ferramentas de acompanhamento de metas e controle de planos de ação para 2017 em diante. Foi definido que as unidades participantes seriam as Pró-reitorias, das quais a PPLAN, a Pró-reitoria de Administração - PROAD, Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários - PROEX, Pró-reitoria de Ensino de Graduação - PROEN, Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PROPE, Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE, Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP, Reitoria, nesta incluída Ouvidoria, Auditoria e Gabinete da Reitoria, Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, Assessoria de Assuntos Internacionais - ASSIN, Núcleo de Tecnologia da Informação - NTINF, Núcleo de Educação à Distância - NEAD e Campus Centro Oeste Dona Lindu - CCO (este por ter status de diretoria).

Desse modo, a fim de abranger toda UFSJ de forma estratégica e participativa, a PPLAN definiu um cronograma de divulgação e implantação do PES em três reuniões, chamadas rodadas, nas quais seriam tratados:

1ª rodada - reunião realizada individualmente, em cada unidade, com apresentação de proposta do PES e seu conteúdo, no qual deveriam ser trabalhados pela unidade a Visão Geral, nesta incluída visão, missão, valores da unidade, diagnóstico FOFA (SWOT), forças, oportunidades, fraquezas, ameaças, fatores críticos para o sucesso, definição de objetivos, elaboração das estratégias, identificação da herança e escolha da estratégia futura.

O cenário do planejamento e orçamento foi apresentado pelo Pró-reitor da PPLAN, inclusive indicadores primários e indicadores de decisão; o módulo de orçamento SIPAC foi apresentado pela chefe do Setor de Orçamento (SETOR) e a dinâmica do planejamento setorial foi apresentada por servidor da DPLAG, que explicou sobre o conceito, objetivo e metodologia do PES e cronograma de atividades a serem cumpridas pelas unidades.

Deveria ser trabalhada, ainda, a Gestão de Riscos, sua identificação e avaliação, de forma atender a recomendação IN Conjunta MP/CGU 01/2006 .

Os itens do PES propostos em 1ª reunião foram, portanto, trabalhados em excel pelas unidades e enviados à PPLAN para consolidação, de forma a serem extraídos os objetivos UFSJ para PDI 2019-2022, conforme mencionado anteriormente. As unidades foram instruídas a compor seu PES de forma participativa, em reunião presencial de toda equipe.

2ª rodada - apresentação do PES das unidades para PPLAN até Gestão de Riscos. A PPLAN neste momento teve a oportunidade de comentar os trabalhos das unidades e sugerir ajustes. Os PES finalizados foram enviados à PPLAN por e-mail ou disponibilizados na Plataforma Moodle.

Recebidos estes PES, a PPLAN estudou os conteúdos e consolidou os 105 objetivos para, em reunião com o Reitor e os Pró-reitores, finalizar a missão, visão e valores da UFSJ (estes serão detalhados no documento PES UFSJ), os dois eixos estratégicos e seus 11 objetivos.

3ª rodada - realizado único encontro no anfiteatro UFSJ Campus CSA, foram apresentados o cenário orçamentário atualizado, os dois eixos estratégicos e os 11 objetivos UFSJ 2016-2018 para a comunidade. Houve orientação sobre a priorização das ações pelas unidades, acompanhamento, controle e relatório do exercício 2017, além da disponibilização de ferramentas de gestão que poderão ser utilizadas no acompanhamento e controle das ações, tais como tabela de priorização e painel de bordo.

Vale salientar que foi enfatizada gestão participativa e democrática em todas as fases, inclusive na priorização das ações constantes dos planos de ação, em consonância com os objetivos da UFSJ e orçamento disponível.

Sob essas orientações gerais, a PPLAN realizou seu próprio PES, com a participação de toda equipe, em circuito de reuniões, documentos compartilhados, ações priorizadas e atualização dos planos de ação. Inicialmente cada setor elaborou seus objetivos e planos de ação e os encaminhou para DPLAG, que consolidou o PES da Pró-reitoria, desde sua visão geral até a gestão de riscos.

## **Desenvolvimento do PES**

### **Visão Geral**

Missão: Planejar a UFSJ por meio de ações estratégicas visando o atingimento de seus objetivos institucionais, garantindo a correta alocação dos recursos disponíveis e a efetividade da gestão, articulando de forma democrática e participativa, promovendo o desenvolvimento institucional.

Visão: Ser reconhecida como a Pró-reitoria responsável pelo planejamento institucional da UFSJ valorizando a cultura de planejamento participativo como ferramenta de gestão para promoção do desenvolvimento institucional.

Valores: A PPLAN tem como valores inegociáveis: ética, transparência, eficiência, interação, melhoria administrativa e interpessoal.

### **Contexto situacional**

1 - Análise do cenário interno - FORÇAS

Motivação da equipe

Domínio sobre o conteúdo do trabalho

Boa capacitação individual e coletiva

Bom relacionamento interpessoal

Tecnologia para interação inter campi

Servidores com boa visão macro da UFSJ

Proatividade das equipes técnicas

Atividade de revisão da metodologia de planejamento

## 2 - Análise do cenário externo - OPORTUNIDADES

Benchmark de melhores práticas

Participação em FORPLAD

Participação em Semana Orçamentária

Abertura do canal de comunicação com as demais unidades

Apoio da alta administração

Revisão da matriz de alocação de recursos orçamentários

Possibilidade de obtenção de recursos próprios através de parcerias

O comprometimento dos servidores públicos na busca constante da melhor eficiência dos gastos públicos.

Os sistemas de execução e de emissão de relatórios disponibilizados pelo Governo Federal, como o SIAFI e o Tesouro Gerencial.

## 3 - Análise do cenário interno - FRAQUEZAS

Número reduzido de servidores efetivos

Determinadas decisões limitadas à estrutura hierárquica da universidade

Indefinição das atividades e setores que deverão pertencer à PPLAN (orçamento, contratos e convênios), para reestruturação administrativa

Falta de sistemática de acompanhamento e controle de resultados dos objetivos estratégicos da UFSJ

Pouca visibilidade da PPLAN

Falta de espaço administrativo adequado

Falta de capacitação para formação de sucessores e chefias

## 4 - Análise do cenário externo - AMEAÇAS

Morosidade no repasse dos recursos financeiros

Instabilidade política

Redução de repasse de orçamento em relação à LOA

Falta de valorização na cultura de planejamento

RAT de 25,5 alunos por 1 TA

Descumprimento dos prazos estabelecidos pela PPLAN no que se refere ao recebimento de informações para relatórios e procedimentos administrativos.

Falta de padronização das demandas que chegam à PPLAN

Desconhecimento dos procedimentos orçamentários e administrativos por parte dos solicitantes das demandas

## 5 - Fatores críticos para o sucesso:

Comunicação clara entre os servidores da PPLAN

Comunicação clara com todas as unidades de interface da PPLAN

Apoio da alta administração

Comprometimento de toda equipe UFSJ



Uso adequado das ferramentas de gestão  
 Definição da nova estrutura física e administrativa da PPLAN.  
 Padronização dos procedimentos e demandas que chegam à PPLAN

### **Definição de objetivos e Estratégias**

Objetivos PPLAN:

- 1 - Realizar a reestruturação física e administrativa da PPLAN
- 2- Implantar o Plano de Logística Sustentável inserido na agenda ambiental da administração pública - Agenda A3P
- 3- Implantar o Orçamento Participativo na UFSJ
- 4 - Elaborar o PDI (2019-2023)
- 5 - Elaborar, implantar e acompanhar o Planejamento Estratégico Setorial - PES (2016-2020), englobando o Plano de Gestão de Riscos, Integridade e Governança Institucional
- 6 - Melhorar os processos/procedimentos administrativos da PPLAN para atingir maior qualidade das atividades executadas.

Identificar a herança:

Herança do Objetivo 1: proposta de mudança ainda não implantada de unidades e atribuições da PPLAN

Herança do Objetivo 2: plano de logística sustentável foi elaborado em 2013, não implantado e encontra-se desatualizado

Herança do Objetivo 3: orçamento distribuído baseado no histórico e decisão político-administrativa

Herança do Objetivo 4: PDI (2014-2018) em vigência

Herança do Objetivo 5: elaboração do planejamento da UFSJ feito somente com as pró-reitorias, com contratação de consultor externo e sem participação de todos os envolvidos em cada unidade.

Herança do Objetivo 6: problemas com o cumprimento de prazos, falta de padronização de processos, retrabalho, qualidade dos resultados incompatíveis com as expectativas.

Escolha da estratégia futura:

Estratégia do objetivo 1: elaboração, aprovação e implantação de projeto específico

Estratégia do objetivo 2: aplicação da metodologia da agenda A3P

Estratégia do objetivo 3: elaboração e aprovação de nova matriz de distribuição orçamentária por centro de custo e audiências públicas para escolha das ações prioritárias

Estratégia do objetivo 4: envolvimento das unidades na elaboração do novo PDI, dando continuidade ao PES.

Estratégia do objetivo 5: envolvimento das unidades e elaboração de cronograma de acompanhamento. Despertar a cultura de planejamento.

Estratégia do objetivo 6: Mapeamento dos processos e melhoria dos procedimentos/rotinas da PPLAN

### Plano de ação

Cada um dos seis objetivos estratégicos PPLAN originou um Plano de Ação, contendo tarefa, data e responsável como forma de planejamento e status como facilitador do controle. Cada Plano foi elaborado de forma participativa com todos os setores da Pró-reitoria, de forma a abranger tarefas e datas reais que proporcionem melhoria da qualidade dos trabalhos e satisfação dos servidores envolvidos. Especialmente para o objetivo 1 - Realizar a reestruturação da PPLAN - houve compartilhamento de documento para edição de comentários e apontamentos por parte dos chefes de setor. No objetivo 2 - Implantar o Plano de Logística Sustentável inserido na agenda ambiental da administração pública - Agenda A3P - as subdivisões de diagnóstico, plano de gestão sócio-ambiental e sensibilização e capacitação são tarefas que deverão ser realizadas pela Comissão Gestora a ser nomeada para tal fim. Abaixo seguem os Planos de Ação PPLAN. Vale lembrar que a última atualização ocorreu no início do mês de novembro 2017.

#### Objetivo 1: Realizar a reestruturação da PPLAN

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status
Levantamento de problemas e situações físicas na PPLAN	30/9/2017	Wellington/Dplag/Setores	Em andamento
	30/11/2017	Tetejo/Wellington/Dplag/Setores	
Levantamento de problemas e situações administrativas na PPLAN	30/9/2017	Gustavo/Dplag/Setores	Em andamento
Definição do novo organograma (priorizando as criações dos setores de convênio e de planejamento)	30/10/2017	Gustavo/Dplag/Setores	Em andamento
	15/12/2017	Tetejo / Gustavo	
Definição da estrutura de pessoal, física, de processos e atribuições de acordo com o novo organograma	15/11/2017	Gustavo/Dplag/Setores	Em andamento

	22/12/2017		
Implantar o novo organograma	30/3/2018	Gustavo/Dplag/Setores	Em andamento

Objetivo 2: Implantar o Plano de Logística Sustentável inserido na agenda ambiental da administração pública - Agenda A3P

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status
<b>Comissão Gestora</b>			
Definir entre 5 e 10 membros para compor a comissão gestora de implantação	30/8/2017	Tetejo	Em andamento
	30/4/2018	Tetejo	
Solicitar emissão de portaria à reitoria	31/8/2017	Tetejo	Atrasada
	30/4/2018	Tetejo	
Solicitar divulgação da comissão e trabalhos pelo correio@	5/9/2017	Dplag	Atrasada
	2/5/2018	Tetejo	
Integrar o PLS com as ações em desenvolvimento na UFSJ	abril/2018	Dplag	
Fomentar a comissão com informações e instruções visando o planejamento dos trabalhos	abril/2018	Dplag	
<b>Avaliação e monitoramento</b>			
Definição do método de acompanhamento e monitoramento do plano de ação	maio/2018	Dplag	
Estabelecer os indicadores de sustentabilidade para acompanhamento	maio/2018	Dplag	
<b>Diagnóstico</b>			
Levantar do consumo de recursos naturais			
Levantar os principais bens adquiridos e serviços contratados pela instituição			
Levantar as obras realizadas			
Levantar sobre as práticas de desfazimento adotadas pela instituição			

Levantar de práticas ambientais já adotadas, principalmente com relação ao descarte de resíduos			
Levantar necessidades de capacitação			
<b>Plano de gestão sócio-ambiental</b>			
Distribuir as ações contidas na agenda A3P			
<b>Sensibilização e capacitação</b>			
Desenvolver campanhas, cursos e publicação de material educativo específicos para os servidores			
Estabelecer estratégia de comunicação para os servidores envolvidos na limpeza			

### Objetivo 3: Implantar o Orçamento Participativo na UFSJ

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>
Receber os relatórios com os dados elaborados pelo NTINF (DADOS:disciplinas x professor; disciplinas x departamento; número de vagas disponibilizadas; número de matriculados e números de concluintes)	15/07/2017	Tetejo	Realizado
Agregar à matriz das coordenadorias índices que relacionem as variáveis acima para finalização da matriz dos departamentos	7/8/2017	Wellington	Realizado
Apresentação das matrizes das coordenadorias e departamentos para pró-reitor e reitor para aprovação e ajustes	17/8/2017	Wellington, Tetejo	Realizado
Submissão para PROEN para posterior apresentação à Congregação para críticas e ajustes	25/10/2017	Gustavo	Em andamento
Realizar os ajustes sugeridos pelos reitor, vice-reitor e pró-reitor de ensino e apresentar nova versão em reunião na reitoria	25/11/2017	Wellington	
Apresentação das matrizes da coordenação e departamentos para a equipe da Reitoria	22/12/2017	Gustavo/Wellington	
Submissão à Congregação das matrizes	28/2/2018	Gustavo	
Plenárias para apresentação das matrizes para comunidade	dezembro/2018	Gustavo	
Aplicação da matriz para distribuição orçamentária	janeiro/2019	SETOR	
Definição de cronograma e modelo de audiências públicas para escolha de ações prioritárias anuais	janeiro/2018	Gustavo/Dplag	

### Objetivo 4: Elaborar o PDI (2019-2023)

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>
Identificar a data limite de postagem do PDI (2019-2023)	20/7/2017	Ricardo	Realizado
Conhecer a ferramenta FORPDI	29/12/2017	Dplag	
Avaliar a experiência do PES e definir um modelo para aplicar na elaboração do PDI	31/12/2017	Dplag	
Solicitar montagem de comissão	30/11/2017	Gustavo	

Objetivo 5: Elaborar e acompanhar o Plano Estratégico Setorial - PES (2016-2020), englobando o Plano de Gestão de Riscos, Integridade e Governança Institucional

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>
Definição do modelo do PES - reuniões AGEAP e DPLAG			Realizado
Definição do cronograma de apresentações às Unidades			Realizado
Elaboração das apresentações			Realizado
Primeiro encontro: Apresentações às unidades (cenário atual, do módulo de orçamento e do metodologia de preenchimento do PES)	5/6/2017	Gustavo, Vanessa e Dplaguianos	Realizado
Segundo encontro: Apresentações das unidades à equipe de planejamento	30/8/2017	Pontes ou responsáveis pelas unidades	Realizado
Envio dos PES à DPLAG para compilação e consolidação do PES UFSJ	6/9/2017	Pontes ou responsáveis pelas unidades	Realizado
Apresentação do Planejamento Estratégico da UFSJ à Reitoria e aos Pró-reitores	12/9/2017	Gustavo	Realizado
Terceiro encontro: Audiências públicas para definição da priorização 2017	18/9/2017	DPLAG	Realizado
Definição do método de acompanhamento das ações e resultados	30/11/2017	Ana Alice, Ricardo, Wellington	Atrasado
Acompanhamento efetivo das ações e resultados	30/12/2017	Ana Alice, Ricardo, Wellington	Atrasado
Firmar o cronograma do novo ciclo PES para 2018	30/12/2017	Gustavo	
Solicitar às unidades o relatório de gestão final do PES 2017	30/11/2017	Ana Alice, Ricardo,	Realizado

		Wellington	
--	--	------------	--

Objetivo 6 - Melhorar os processos/procedimentos administrativos da PPLAN para atingir maior qualidade das atividades executadas.

Relatório de Gestão - Consultar a página e-contas do TCU para verificar as orientações preliminares para preenchimento do RG	1/11/2017	Dplag	Realizado
Relatório de Gestão - Demandar antecipadamente às unidades os dados para relatório de gestão TCU e definir data para recebimento destes dados até 20/12/2017	15/11/2017	Dplag	Realizado
Preparar página na plataforma Moodle como principal ferramenta de comunicação com os principais atores envolvidos em cada processo		Dplag	Realizado
Controle de despesas - Aprimoramento do controle de execução das despesas através do SIAFI com apoio da ferramenta do Tesouro Gerencial	30/10/2017	Seplo	Em andamento
Cadastro, acompanhamento e prestação de contas dos TEDs (Termo de Execução Descentralizada) no SIMEC	30/12/2017	Seplo	
Utilização do SIMEC como ferramenta oficial de controle do orçamento e acompanhamento das ações orçamentárias	30/12/2017	Seplo	
Proposta de distribuição orçamentária interna para ser submetida ao CONDI	30/12/2017	Seplo	
Indicadores do TCU - pedido de informações às unidades para elaboração dos indicadores do TCU para lançamento no SIMEC	28/2/2018	Seplo	
Definição do calendário anual de ajustes e remanejamentos orçamentários das unidades	7/12/2017	Gustavo/Setor	
Distribuição orçamentária - definição dos padrões para distribuição orçamentária interna, pautado em procedimentos padronizados	1/1/2018	Setor	
Transcrição dos procedimentos de rotina para manuais de procedimento	30/12/2018	Todas os setores da PPLAN	
Contratos e convênios - Redefinição de controle para acompanhamento da vigência contratual	30/12/2017	Bruno	
Estudos para maior eficiência dos serviços contratados	30/12/2017	Paula	
Reunião com os Pró-Reitores PPLAN e PROAD para definição de capacitação dos Fiscais Contratuais	30/7/2017	Bruno	Realizado
Definição de datas da capacitação de fiscais contratuais	17/8/2017	Bruno	Não realizado
Definição e implantação dos documentos padronizados	30/12/2017	Marcelo	
Utilização do SICONV como ferramenta de acompanhamento e controle dos convênios	30/12/2017	Patrícia	

Fonte: PES PPLAN

## Plano de Gestão de Risco

De forma a atender a demanda IN Conjunta MP/CGU 01/2006 sobre Gestão de Riscos, a PPLAN incluiu as tarefas definidas nos Planos de Ação em nova planilha denominada “Gestão de Riscos”, de forma a, primeiramente, identificar o possível risco de não realização de cada ação, seu tipo, causa e consequências, e então avaliar a chance de ocorrência e impacto, obtendo o nível de risco que será compartilhado, reduzido, evitado ou aceito.

As tabelas abaixo mostram a “Gestão de Riscos”.

### Identificação do Risco

Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências
Levantamento de problemas e situações físicas na PPLAN	Informações imprecisas ou inadequadas	Risco Operacional	Omissão de informações por parte dos servidores da PPLAN	Reestruturação física ineficiente e inadequada
Levantamento de problemas e situações administrativas na PPLAN	Informações imprecisas ou inadequadas	Risco Operacional	Omissão de informações por parte dos servidores da PPLAN	Reestruturação administrativa ineficiente e inadequada
Definição do novo organograma (priorizando as criações dos setores de convênio e de planejamento)	Organograma mal dimensionado ou elaborado em desacordo com o ideal	Risco Operacional	Ocorrência do risco referente às ações anteriores	Atraso ou não execução da reestruturação na atual gestão
	Desaprovação por parte da Reitoria	Risco Operacional	Discordância do modelo apresentado	Atraso ou não execução da reestruturação na atual gestão
Definição da estrutura de processos, de atribuições, de pessoal e físico, de acordo com o novo organograma	Dificuldade na definição das pessoas, competências e fluxo de trabalho para comporem o organograma	Risco Operacional	Falta de conciliação entre interesses pessoais e institucionais	Atraso na composição do quadro de pessoal e busca de novos membros.
	Falta de servidores interessados em assumir chefia	Risco Operacional	30 horas, falta de interesse e perfil	Atraso na composição do quadro de pessoal e busca de novos membros.
	Dificuldade na aceitação da alocação das atribuições definidas para o setor	Risco Operacional	Discordancia dos servidores do setor com as atribuições sugeridas	Atraso na composição do quadro de pessoal, busca de novos membros e morosidade do processo.

Estruturar o novo organograma	Falta de recursos orçamentário e estrutural	Risco Operacional	Dimensionamento inadequado dos recursos necessários	Desmotivação da equipe e manutenção de uma estrutura que não corresponde às expectativas da Pró-reitoria.
Definir entre 5 e 10 membros para compor a comissão gestora de implantação	Não aceitação por parte dos membros indicados	Risco Operacional	Desinteresse ou indisponibilidade dos servidores	Atraso na emissão da portaria de nomeação
Solicitar emissão de portaria à reitoria	Atraso na solicitação.	Risco Operacional	Existência de alguma confirmação pendente	Atraso no início dos trabalhos da comissão
Solicitar divulgação da comissão e trabalhos pelo correio@	Atraso na publicação das informações	Risco de imagem/Reputação do órgão	Problemas operacionais ASCOM	Não divulgação do início dos trabalhos de PLS à comunidade interna.
Integrar o PLS com as ações em desenvolvimento na UFSJ	Não identificação das ações em andamento	Risco Operacional	Há ações sendo realizadas de forma descentralizada.	Não integração de todas as ações em um unico projeto/programa PLS
Fomentar a comissão com informações e instruções visando o planejamento dos trabalhos	Não utilização de orientações adequadas para o trabalho	Risco Operacional	Desconhecimento da equipe em relação à temática de trabalho	Planejamento inadequado do trabalho.
Definição do método de acompanhamento e monitoramento do plano de ação	Escolha do método errado de monitoramento e acompanhamento.	Risco Operacional	Falta de conhecimento de método eficiente.	Acompanhamento ineficiente.
Estabelecer os indicadores de sustentabilidade para acompanhamento	Escolha incorreta dos indicadores de acompanhamento	Risco Operacional	Falta de conhecimento para definição de indicadores eficientes de medição	Acompanhamento ineficiente.
Receber os relatórios com os dados elaborados pelo NTINF (DADOS:disciplinas x professor; disciplinas x departamento; número de vagas disponibilizadas; número de matriculados e números de concluintes)	NTINF não conseguir extrair os dados para informação	Risco Operacional	Dificuldade de relação entre as variáveis	Relatório deficiente
Agregar à matriz das coordenadorias índices que relacionem as variáveis acima para finalização da matriz dos departamentos	Não realização da ação anterior.	Risco Operacional	Falha na coleta de dados e elaboração do relatório.	Não elaboração da matriz dos departamentos e distribuição "inadequada" dos recursos orçamentários.
Apresentação das matrizes das coordenadorias e departamentos para pró-reitor e reitor para aprovação e ajustes	Desaprovação por parte da Reitoria	Risco Operacional	Discordância do modelo apresentado	Atraso ou não execução da elaboração das matrizes de coordenadorias e departamentos.
Submissão para PROEN para posterior apresentação à Congregação para críticas	Desaprovação por alguma das partes - PROEN, Reitor,	Risco Operacional	Discordância do modelo apresentado	Atraso ou não execução da elaboração das



e ajustes	Congregação			matrizes de coordenadorias e departamentos.
Submissão à SOCES das matrizes para encaminhamento ao CONDI e ao CONSU para aprovação	Desaprovação por alguma das partes - CONDI e CONSU	Risco Operacional	Discordância do modelo apresentado	Atraso ou não execução da elaboração das matrizes de coordenadorias e departamentos.
Aplicação da matriz para distribuição orçamentária	Questionamentos posteriores à aprovação	Risco Operacional	Discordância dos valores distribuídos finais	Necessidade de realizar ajustes e atraso na aplicação da matriz.
Definição de cronograma e modelo de audiências públicas para escolha de ações prioritárias anuais	Na prática o cronograma e modelo se mostrarem ineficientes	Risco Operacional	Definição de cronograma e modelo equivocados	Total perda de credibilidade
Identificar a data limite de postagem do PDI (2019-2023)	REALIZADO			
Conhecer a ferramenta FORPDI	Desinteresse pelo FORPDI	Risco Operacional	Identificação de outra ferramenta	Uso de outra ferramenta, que não a indicada pelo FORPLAD, para desenvolvimento do novo PDI
Avaliar a experiência do PES e definir um modelo para aplicar na elaboração do PDI	Indenificação de um modelo para desenvolvimento no PDI.	Risco Operacional	Identificar que o modelo utilizado no PES é inapropriado para o desenvolvimento do PDI	Buscar um modelo adequado para o desenvolvimento do PDI podendo ocasionar atrasos
Solicitar montagem de comissão	Entendimento diferente por parte da reitoria da necessidade de se montar comissão	Risco Operacional	Reitoria entender politicamente que é necessário centralizar o desenvolvimento do PDI	PDI limitado ao entendimento (visão) da alta administração
Definição do modelo do PES - reuniões AGEAP e DPLAG	REALIZADO			
Definição do cronograma de apresentações às Unidades	REALIZADO			
Elaboração das apresentações	REALIZADO			
Primeiro encontro: Apresentações às unidades (cenário atual, do módulo de orçamento e do metodologia de preenchimento do PES)	REALIZADO			
Segundo encontro: Apresentações das unidades à equipe de planejamento	Em desenvolvimento - risco: não cumprimento do cronograma	Risco Operacional	Falta de agenda das unidades	Atraso no cronograma geral do PES
Envio dos PES à DPLAG para compilação e consolidação do PES UFSJ	Dificuldade da DPLAG em compilar os dados	Risco Operacional	PES das unidades com preenchimento muito distinto do que se esperava,	Retrabalho dos envolvidos - reenvio às unidades para ajustes

			ocasionamento incoerência de ideias.	
Apresentação do Planejamento Estratégico da UFSJ à Reitoria e aos Pró-reitores	A partir do risco anterior a DPLAG não finalizar o PES UFSJ	Risco de imagem/Reputação do órgão	Dificuldade da DPLAG em compilar os dados e traduzir para a UFSJ	UFSJ finalizar o segundo ano de mandato sem planejamento estratégico para a gestão e descrédito perante a comunidade acadêmica
Terceiro encontro: Audiências públicas para definição da priorização 2017	Indenificação de um modelo de audiência pública (público, interatividade, ferramenta, técnica)	Risco de imagem/Reputação do órgão	Inexperiência institucional com audiências públicas para este fim	Falta de legitimidade do processo de desenvolvimento do PES e descrédito para futuros planejamentos de gestão.
Definição do método de acompanhamento das ações e resultados	Escolha do método inadequado	Risco Operacional	Inexperiência institucional	Não obter sucesso na medição do desenvolvimento das ações realizadas
Acompanhamento efetivo das ações e resultados	Acompanhamento que não reflita o real desenvolvimento das ações	Risco Operacional	Escolha do método inadequado. Falta de qualidade no envio das informações por parte das unidades	Produção de informações ineficientes para tomada de decisões
Firmar o cronograma do novo ciclo PES para 2018	Atraso na finalização do PES 2017	Risco de imagem/Reputação do órgão	Não cumprimento das etapas do primeiro ciclo do PES	Reavaliação de todo o modelo e processo desenvolvido no primeiro ciclo
Solicitar às unidades o relatório de gestão final do PES 2017	Atraso na finalização do PES 2017	Risco Operacional	Unidades não produzirem relatório final PES 2017	Atraso no ciclo de planejamento 2018
Relatório de Gestão - Consultar a página e-contas do TCU para verificar as orientações preliminares para preenchimento do RG	Inexistência de informações preliminares no e-contas	Risco Operacional	TCU	Atraso do RG 2017
Relatório de Gestão - Demandar antecipadamente às unidades os dados para relatório de gestão TCU e definir data para recebimento destes dados até 20/12/2017	Na expectativa do TCU de enviar as orientações com antecedência e isso não ocorrer, atrasar o cumprimento desta ação	Risco Operacional	TCU	Atraso do RG 2017
Preparar página na plataforma Moodle como principal ferramenta de comunicação com os principais atores envolvidos em cada processo	REALIZADO			
Controle de despesas - Aprimoramento do controle de execução das despesas através do SIAFI com apoio da ferramenta do Tesouro Gerencial	Domínio incompleto da ferramenta tesouro gerencial para apoio da ação	Risco Operacional	Não participação da servidora Izabel na semana orçamentária 2017, quando será ministrada a oficina Tesouro Gerencial	Os dados apurados no SIAFI ficarão sem a confirmação no TESOIRO GERENCIAL

Cadastro, acompanhamento e prestação de contas dos TEDs (Termo de Execução Descentralizada) no SIMEC	Dados informados pelo interessado estarem em desacordo com o edital específico do projeto ou programa.	Risco Operacional	Perda do prazo estabelecido nos editais dos programas	Não recebimento do recurso ou atraso no recebimento.
Utilização do SIMEC como ferramenta oficial de controle do orçamento e acompanhamento das ações orçamentárias (exceto as alterações orçamentárias que são realizadas no SIOP)	Perda de prazo para inserção de dados de acordo com o cronograma das ações	Risco Operacional	Falta de comunicação entre UFSJ e MEC (pane internet, por exemplo)	Não recebimento do orçamento de acordo com as demandas específicas da UFSJ
Proposta de distribuição orçamentária interna para ser submetida ao CONDI	Interferência política a nível nacional que interfira diretamente na proposta orçamentária	Risco Operacional e Orçamentário	Problemas políticos do país	Execução do orçamento sem amparo do CONDI
Indicadores do TCU - pedido de informações às unidades para elaboração dos indicadores do TCU para lançamento no SIMEC	Dados enviados pelas unidades estarem equivocados	Risco Operacional	Solicitação das informações sem tempo hábil	Indicadores imprecisos, ocasionando atraso e retrabalho.
Definição do calendário anual de ajustes e remanejamentos orçamentários das unidades	Falta de definição do calendário pela alta administração	Risco Operacional	Conflito de interesses na implantação por parte dos usuários	Falta de controle da distribuição orçamentária, inexistência dos padrões propostos e esgotamento da força de trabalho.
Distribuição orçamentária - definição dos padrões para distribuição orçamentária interna, pautado em procedimentos padronizados	Falta de definição do calendário e da matriz de distribuição orçamentária	Risco Operacional	Conflito de interesses na implantação por parte dos usuários e da alta administração	Falta de controle da distribuição orçamentária e inexistência dos padrões propostos
Transcrição dos procedimentos de rotina para manuais de procedimento	Disponibilidade de tempo para descrição das rotinas	Risco Operacional	Sobrecarga de atividades	Perda de conhecimento organizacional
Contratos e convênios - Redefinição de controle para acompanhamento da vigência contratual	Falta de efetividade no acompanhamento do contrato	Risco Operacional	Falta de apoio à fiscalização	Contratos fora do prazo
	Não implantação do SICONV	Risco Operacional	Não implantação do novo setor de convênios	Não atendimento à legislação de 2007
Estudos para maior eficiência dos serviços contratados	Dificuldade no acesso às informações	Risco Operacional	Indisponibilidade das fontes demandantes dos contratos	Informação incompleta (compra sem planejamento e aquisição de serviços desqualificados.
Reunião com os Pró-Reitores PPLAN e PROAD para definição de capacitação dos Fiscais	REALIZADO			

Contratuais				
Definição de datas da capacitação de fiscais contratuais	Dificuldade de agenda	Risco Operacional	Envolve 105 fiscais	Participação inferior a 100% dos fiscais
Definição e implantação dos documentos padronizados	Não aceitação por parte da fiscalização	Risco Operacional	Argumento de interferência na forma de executar a fiscalização por parte dos fiscais	Falta de padronização
Utilização do SICONV como ferramenta de acompanhamento e controle dos convênios	Não criação do novo setor de convênios	Risco Operacional	Indefinição da alta administração	Não atendimento à legislação de 2007

## Avaliação do Risco

Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Score)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
Levantamento de problemas e situações físicas na PPLAN	Informações imprecisas ou inadequadas	Risco Operacional	Omissão de informações por parte dos servidores da PPLAN	Reestruturação física ineficiente e inadequada	2	3	6	Médio	Compartilhar o risco de forma evitar retrabalho posterior. Consultoria técnica com a arquiteta Karine.
Levantamento de problemas e situações administrativas na PPLAN	Informações imprecisas ou inadequadas	Risco Operacional	Omissão de informações por parte dos servidores da PPLAN	Reestruturação administrativa ineficiente e inadequada	2	4	8	Alto	Reduzir o risco utilizando-se de entrevistas dirigidas e boa comunicação com a equipe.
Definição do novo organograma (priorizando as criações dos setores de convênio e de planejamento)	Organograma mal dimensionado ou elaborado em desacordo com o ideal	Risco Operacional	Ocorrência do risco referente às ações anteriores	Atraso ou não execução da reestruturação na atual gestão	2	4	8	Alto	Reduzir. Elaborar a proposta de acordo com o interesse coletivo em harmonia com os interesses da instituição. Intervir junto à Reitoria para uma solução imediata.
	Desaprovação por parte da Reitoria	Risco Operacional	Discordância do modelo apresentado	Atraso ou não execução da reestruturação na atual gestão	3	4	12	Alto	Reduzir. Sensibilizar a reitoria quanto a necessidade de estrutura em conformidade com o levantamento realizado pela Pró-reitoria.
Definição da estrutura de processos, de atribuições, de pessoal e físico, de acordo com o novo organograma	Dificuldade na definição das pessoas, competências e fluxo de trabalho para comporem o organograma	Risco Operacional	Falta de conciliação entre interesses pessoais e institucionais	Atraso na composição do quadro de pessoal e busca de novos membros.	3	5	15	Extremo	Evitar. Propor o diálogo com os chefes de setor e demais servidores da PPLAN

	Falta de servidores interessados em assumir chefia	Risco Operacional	30 horas, falta de interesse e perfil	Atraso na composição do quadro de pessoal e busca de novos membros.	4	5	20	Extremo	Evitar. Propor o diálogo com os chefes de setores e demais servidores da PPLAN e levar à PROGP a fim de buscar soluções, como telepresença e banco de movimentação de servidores.
	Dificuldade na aceitação da alocação das atribuições definidas para o setor	Risco Operacional	Discordância dos servidores do setor com as atribuições sugeridas	Atraso na composição do quadro de pessoal, busca de novos membros e morosidade do processo.	3	3	9	Alto	Evitar. Propor o diálogo com os chefes de setores e demais servidores da PPLAN
Estruturar o novo organograma	Falta de recursos orçamentário e estrutural	Risco Operacional	Dimensionamento inadequado dos recursos necessários	Desmotivação da equipe e manutenção de uma estrutura que não corresponde às expectativas da Pró-reitoria.	1	5	5	Médio	Aceitar.
Definir entre 5 e 10 membros para compor a comissão gestora de implantação	Não aceitação por parte dos membros indicados	Risco Operacional	Desinteresse ou indisponibilidade dos servidores	Atraso na emissão da portaria de nomeação	3	3	9	Alto	Reduzir. Indicar e contatar outros servidores para nomeação
Solicitar emissão de portaria à reitoria	Atraso na solicitação.	Risco Operacional	Existência de alguma confirmação pendente	Atraso no início dos trabalhos da comissão	1	1	1	Baixo	Aceitar.
Solicitar divulgação da comissão e trabalhos pelo correio@	Atraso na publicação das informações	Risco de imagem/Reputação do órgão	Problemas operacionais ASCOM	Não divulgação do início dos trabalhos de PLS à comunidade interna.	1	3	3	Médio	Reduzir. Solicitação enviada à ASCOM com antecedência de 7 dias úteis.
Integrar o PLS com as ações em desenvolvimento na UFSJ	Não identificação das ações em andamento	Risco Operacional	Há ações sendo realizadas de forma descentralizada.	Não integração de todas as ações em um único projeto/programa PLS	1	3	3	Médio	Evitar. Realizar uma chamada geral para identificação das ações em todos os campi.

Fomentar a comissão com informações e instruções visando o planejamento dos trabalhos	Não utilização de orientações adequadas para o trabalho	Risco Operacional	Desconhecimento da equipe em relação à temática de trabalho	Planejamento inadequado do trabalho.	1	1	1	Baixo	Compartilhar.
Definição do método de acompanhamento e monitoramento do plano de ação	Escolha do método errado de monitoramento e acompanhamento.	Risco Operacional	Falta de conhecimento de método eficiente.	Acompanhamento ineficiente.	1	3	3	Médio	Reduzir. Pesquisar o método adequado de boa prática de outras instituições de ensino.
Estabelecer os indicadores de sustentabilidade para acompanhamento	Escolha incorreta dos indicadores de acompanhamento	Risco Operacional	Falta de conhecimento para definição de indicadores eficientes de medição	Acompanhamento ineficiente.	1	3	3	Médio	Reduzir. Pesquisar os indicadores adequados de boa prática de outras instituições de ensino.
Receber os relatórios com os dados elaborados pelo NTINF (DADOS: disciplinas x professor; disciplinas x departamento; número de vagas disponibilizadas; número de matriculados e números de concluintes)	NTINF não conseguir extrair os dados para informação	Risco Operacional	Dificuldade de relação entre as variáveis	Relatório deficiente	3	5	15	Extremo	Reduzir. Reuniões em conjunto PPLAN / NTINF para elaboração do relatório.
Agregar à matriz das coordenadorias índices que relacionem as variáveis acima para finalização da matriz dos departamentos	Não realização da ação anterior.	Risco Operacional	Falha na coleta de dados e elaboração do relatório.	Não elaboração da matriz dos departamentos e distribuição "inadequada" dos recursos orçamentários.	3	5	15	Extremo	Reduzir. Reuniões em conjunto PPLAN / NTINF para elaboração do relatório.
Apresentação das matrizes das	Desaprovação por parte da	Risco Operacional	Discordância do modelo apresentado	Atraso ou não execução da	3	4	12	Alto	Reduzir. Elaborar modelo mais próximo ao solicitado pelo

coordenadorias e departamentos para pró-reitor e reitor para aprovação e ajustes	Reitoria			elaboração das matrizes de coordenadorias e departamentos.					Reitor e realizar os ajustes sugeridos.
Submissão para PROEN para posterior apresentação à Congregação para críticas e ajustes	Desaprovação por alguma das partes - PROEN, Reitor, Congregação	Risco Operacional	Discordância do modelo apresentado	Atraso ou não execução da elaboração das matrizes de coordenadorias e departamentos.	3	4	12	Alto	Reduzir. Realizar os ajustes sugeridos.
Submissão à SOCES das matrizes para encaminhamento ao CONDI e ao CONSU para aprovação	Desaprovação por alguma das partes - CONDI e CONSU	Risco Operacional	Discordância do modelo apresentado	Atraso ou não execução da elaboração das matrizes de coordenadorias e departamentos.	3	4	12	Alto	Reduzir. Realizar os ajustes sugeridos.
Aplicação da matriz para distribuição orçamentária	Questionamentos posteriores à aprovação	Risco Operacional	Discordância dos valores distribuídos finais	Necessidade de realizar ajustes e atraso na aplicação da matriz.	3	5	15	Extremo	Reduzir. Deixar todos os aspectos bem esclarecidos anteriormente para os stakeholders.
Definição de cronograma e modelo de audiências públicas para escolha de ações prioritárias anuais	Na prática o cronograma e modelo se mostram ineficientes	Risco Operacional	Definição de cronograma e modelo equivocados	Total perda de credibilidade	3	5	15	Extremo	Evitar. Estudar métodos, debater, simular e avaliar criteriosamente antes de submeter a primeira audiência.
Identificar a data limite de postagem do PDI (2019-2023)	REALIZADO				5	1	5	Médio	Compartilhar. Alterar a data de realização.
Conhecer a ferramenta FORPDI	Desinteresse pelo FORPDI	Risco Operacional	Identificação de outra ferramenta	Uso de outra ferramenta, que não a indicada pelo FORPLAD, para desenvolvimento do novo PDI	1	1	1	Baixo	Aceitar.
Avaliar a experiência do PES e definir um modelo para aplicar na elaboração do PDI	Indefinição de um modelo para desenvolvimento no PDI.	Risco Operacional	Identificar que o modelo utilizado no PES é inapropriado para o	Buscar um modelo adequado para o desenvolvimento	2	2	4	Médio	Reduzir o risco antecipando as decisões de se alterar o modelo, caso seja identificado que é inapropriado



			desenvolvimento do PDI	do PDI podendo ocasionar atrasos					
Solicitar montagem de comissão	Entendimento diferente por parte da reitoria da necessidade de se montar comissão	Risco Operacional	Reitoria entender politicamente que é necessário centralizar o desenvolvimento do PDI	PDI limitado ao entendimento (visão) da alta administração	3	4	12	Alto	Compartilhar com demais interessados a fim de convencer a reitoria sobre a necessidade de se montar comissão que discuta a melhor forma de elaboração do PDI
Definição do modelo do PES - reuniões AGEAP e DPLAG	REALIZADO								
Definição do cronograma de apresentações às Unidades	REALIZADO								
Elaboração das apresentações	REALIZADO								
Primeiro encontro: Apresentações às unidades (cenário atual, do módulo de orçamento e do metodologia de preenchimento do PES)	REALIZADO								
Segundo encontro: Apresentações das unidades à equipe de planejamento	Em desenvolvimento - risco: não cumprimento do cronograma	Risco Operacional	Falta de agenda das unidades	Atraso no cronograma geral do PES	5	2	10	Alto	Reduzindo o impacto do risco reagendando dentro das possibilidades da unidade e da DPLAG
Envio dos PES à DPLAG para compilação e consolidação do PES UFSJ	Dificuldade da DPLAG em compilar os dados	Risco Operacional	PES das unidades com preenchimento muito distinto do que se esperava, ocasionamento incoerência de ideias.	Retrabalho dos envolvidos - reenvio às unidades para ajustes	4	4	16	Extremo	Reduzir: abertura de canais de comunicação e suporte a partir das apresentações do primeiro encontro.
Apresentação do Planejamento Estratégico da UFSJ à	A partir do risco anterior a DPLAG não	Risco de imagem/Reputação do	Dificuldade da DPLAG em compilar os dados e	UFSJ finalizar o segundo ano de mandato sem	2	5	10	Alto	REduzir: reunir esforços da equipe a fim de finalizar o documento como proposta a ser

Reitoria e aos Pró-reitores	finalizar o PES UFSJ	órgão	traduzir para a UFSJ	planejamento estratégico para a gestão e descrédito perante a comunidade acadêmica					discutida
Terceiro encontro: Audiências públicas para definição da priorização 2017	Indenifinição de um modelo de audiência pública (público, interatividade, ferramenta, técnica)	Risco de imagem/Reputação do órgão	Inexperiência institucional com audiências públicas para este fim	Falta de legitimidade do processo de desenvolvimento do PES e descrédito para futuros planejamentos de gestão.	5	5	25	Extremo	REduzir: pesquisa modelos de consulta à comunidade que tenham apresentado resultados positivos em outras instituições
Definição do método de acompanhamento das ações e resultados	Escolha do método inadequado	Risco Operacional	Inexperiência institucional	Não obter sucesso na medição do desenvolvimento das ações realizadas	3	5	15	Extremo	Reduzir: pesquisa modelos a equipe entenda ser mais próxima do que é adequado.
Acompanhamento efetivo das ações e resultados	Acompanhamento que não reflita o real desenvolvimento das ações	Risco Operacional	Escolha do método inadequado. Falta de qualidade no envio das informações por parte das unidades	Produção de informações ineficientes para tomada de decisões	4	4	16	Extremo	Reduzir: Acompanhamento adequado e permanente junto às unidades
Firmar o cronograma do novo ciclo PES para 2018	Atraso na finalização do PES 2017	Risco de imagem/Reputação do órgão	Não cumprimento das etapas do primeiro ciclo do PES	Reavaliação de todo o modelo e processo desenvolvido no primeiro ciclo	4	4	16	Extremo	Reduzir. Acompanhar o desenvolvimento das etapas propostas na tentativa de se garantir o início do novo ciclo
Solicitar às unidades o relatório de gestão final do PES 2017	Atraso na finalização do PES 2017	Risco Operacional	Unidades não produzirem relatório final PES 2017	Atraso no ciclo de planejamento 2018	3	4	12	Alto	Reduzir. Acompanhar o desenvolvimento das etapas propostas na tentativa de se garantir o envio do relatório PES
Relatório de Gestão - Consultar a página e-contas do TCU para verificar as	Inexistência de informações preliminares no e-contas	Risco Operacional	TCU	Atraso do RG 2017	5	2	10	Alto	Aceitar, mas solicitar ao TCU no fórum que se evite essa situação

orientações preliminares para preenchimento do RG									
Relatório de Gestão - Demandar antecipadamente às unidades os dados para relatório de gestão TCU e definir data para recebimento destes dados até 20/12/2017	Na expectativa do TCU de enviar as orientações com antecedência e isso não ocorrer, atrasar o cumprimento desta ação	Risco Operacional	TCU	Atraso do RG 2017	1	1	1	Baixo	Reduzir. Definição de data limite para envio das orientações às unidades. Caso ocorra, serão enviadas as orientações de 2016 com ressalva que poderão receber novas, caso seja distintas.
Preparar página na plataforma Moodle como principal ferramenta de comunicação com os principais atores envolvidos em cada processo	REALIZADO								
Controle de despesas - Aprimoramento do controle de execução das despesas através do SIAFI com apoio da ferramenta do Tesouro Gerencial	Domínio incompleto da ferramenta tesouro gerencial para apoio da ação	Risco Operacional	Não participação da servidora Izabel na semana orçamentária 2017, quando será ministrada a oficina Tesouro Gerencial	Os dados apurados no SIAFI ficarão sem a confirmação no TESOURO GERENCIAL	2	4	8	Alto	Reduzir. Participação da servidora em treinamento e contratação, através de edital, de estagiários visando o aperfeiçoamento do controle de despesas.
Cadastro, acompanhamento e prestação de contas dos TEDs (Termo de Execução Descentralizada) no SIMEC	Dados informados pelo interessado estarem em desacordo com o edital específico do projeto ou programa.	Risco Operacional	Perda do prazo estabelecido nos editais dos programas	Não recebimento do recurso ou atraso no recebimento.	1	4	4	Médio	Compartilhar com o interessado a respeito da necessidade de realizar o preenchimento adequado de acordo com os editais.
Utilização do SIMEC como ferramenta oficial de controle do orçamento e	Perda de prazo para inserção de dados de acordo com o	Risco Operacional	Falta de comunicação entre UFSJ e MEC (pane internet, por	Não recebimento do orçamento de acordo com as demandas	1	1	1	Baixo	Aceitar

acompanhamento das ações orçamentárias (exceto as alterações orçamentárias que são realizadas no SIOP)	cronograma das ações		exemplo)	específicas da UFSJ					
Proposta de distribuição orçamentária interna para ser submetida ao CONDI	Interferência política a nível nacional que interfira diretamente na proposta orçamentária	Risco Operacional e Orçamentário	Problemas políticos do país	Execução do orçamento sem amparo do CONDI	1	1	1	Baixo	Aceitar
Indicadores do TCU - pedido de informações às unidades para elaboração dos indicadores do TCU para lançamento no SIMEC	Dados enviados pelas unidades estarem equivocados	Risco Operacional	Solicitação das informações sem tempo hábil	Indicadores imprecisos, ocasionando atraso e retrabalho.	2	4	8	Alto	Solicitação das informações com antecedência a fim de realizar os cálculos corretos e proporcionar tempo para conferência.
Definição do calendário anual de ajustes e remanejamentos orçamentários das unidades	Falta de definição do calendário pela alta administração	Risco Operacional	Conflito de interesses na implantação por parte dos usuários	Falta de controle da distribuição orçamentária, inexistência dos padrões propostos e esgotamento da força de trabalho.	1	4	4	Médio	Reduzir. Explicação por parte do Gustavo e definição de data em conjunto com os usuários.
Distribuição orçamentária - definição dos padrões para distribuição orçamentária interna, pautado em procedimentos padronizados	Falta de definição do calendário e da matriz de distribuição orçamentária	Risco Operacional	Conflito de interesses na implantação por parte dos usuários e da alta administração	Falta de controle da distribuição orçamentária e inexistência dos padrões propostos	1	5	5	Médio	Esclarecer os benefícios da implantação para todos os usuários.
Transcrição dos procedimentos de rotina para manuais de procedimento	Disponibilidade de tempo para descrição das rotinas	Risco Operacional	Sobrecarga de atividades	Perda de conhecimento organizacional	3	3	9	Alto	

Contratos e convênios - Redefinição de controle para acompanhamento da vigência contratual	Falta de efetividade no acompanhamento do contrato	Risco Operacional	Falta de apoio à fiscalização	Contratos fora do prazo	2	5	10	Alto	Reduzir. Capacitação dos fiscais para acompanhamento eficiente dos contratos (criação da área de apoio à fiscalização).
	Não implantação do SICONV	Risco Operacional	Não implantação do novo setor de convênios	Não atendimento à legislação de 2007	1	5	5	Médio	Reduzir. Mais servidores para o SECOC focados em Convênios (criação do setor de convênios).
Estudos para maior eficiência dos serviços contratados	Dificuldade no acesso às informações	Risco Operacional	Indisponibilidade das fontes demandantes dos contratos	Informação incompleta (compra sem planejamento e aquisição de serviços desqualificados.	1	3	3	Médio	Reduzir. Esclarecer a importância do levantamento dos dados entre as partes envolvidas.
Reunião com os Pró-Reitores PPLAN e PROAD para definição de capacitação dos Fiscais Contratuais	REALIZADO						0	Baixo	
Definição de datas da capacitação de fiscais contratuais	Dificuldade de agenda	Risco Operacional	Envolve 105 fiscais	Participação inferior a 100% dos fiscais	3	3	9	Alto	Evitar. Realizar segunda reunião em data diferente para que todos participem.
Definição e implantação dos documentos padronizados	Não aceitação por parte da fiscalização	Risco Operacional	Argumento de interferência na forma de executar a fiscalização por parte dos fiscais	Falta de padronização	1	2	2	Baixo	
Utilização do SICONV como ferramenta de acompanhamento e controle dos convênios	Não criação do novo setor de convênios	Risco Operacional	Indefinição da alta administração	Não atendimento à legislação de 2007	1	5	5	Médio	Reduzir. Indicar 1 servidor exclusivo para operar SICONV.

## **Priorização**

As ações (tarefas) definidas pela PPLAN estão sendo priorizadas dentro de seu objetivo, ou seja, dentro de cada um dos seis objetivos estão sendo atribuídas necessidade de projeto, dependência de ação anterior, custo em termos de tempo e orçamento e benefício em termos de comunidade. A priorização está em elaboração e aguardando as definições orçamentárias para 2018.

## **Controle e acompanhamento**

O controle das ações estipuladas está sendo feito na planilha de Plano de Ação, em coluna denominada “status”, na qual é informada se ação foi realizada, está em atraso ou não foi realizada, com a possibilidade de reprogramação, de forma a realimentar o Plano. Propõe-se uma discussão participativa dos setores que compõem a PPLAN para definição da forma de medição e controle dos indicadores, incluindo as ferramentas de relatório 3G e painel de bordo.

## A.VI - PES ASCOM - Planejamento Estratégico Setorial da Assessoria de Comunicação

### INTRODUÇÃO

A Assessoria de Comunicação Social (Ascom) começou a funcionar em junho de 1987, no processo de implantação da Fundação de Ensino Superior de São João del-Rei (Funrei), com um jornalista – que também era assessor do primeiro diretor executivo. O trabalho se baseava na divulgação de informações da instituição, por meio do Boletim Funrei e de releases; na interlocução com mídia local e regional; e no atendimento de demandas relativas aos cerimoniais de eventos da Fundação.

Em 1990, foram contratados um jornalista, um relações públicas e um técnico de artes gráficas – programador visual – e, em 1993, uma revisora de textos. Nessa época, foram instituídos três novos cursos de graduação, diversos cursos de pós-graduação *lato sensu* e criado o primeiro mestrado acadêmico. A aquisição de um terceiro campus, o Campus Tancredo de Almeida Neves (Ctan), e a transformação da Funrei em Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), no ano de 2002, são os novos destaques da vida institucional. Apesar do crescente volume de trabalho, em função do status de Universidade, a Ascom não conseguiu aumentar seu quadro de servidores especializados, o que não permitiu a formulação e consolidação de um plano de comunicação, pois a Universidade ampliou seu raio de atuação sem que o setor de comunicação fosse dinamizado.

Logo depois da transformação em Universidade, o Boletim Funrei passou a se chamar Jornal da Universidade, aumentando seu formato e periodicidade, como parte de um esforço de assimilação pelos públicos externo e interno do novo status da instituição. Para a criação da marca da UFSJ, contratou-se uma agência de publicidade. Além disso, o Portal da Universidade foi reformulado, incluindo uma área de notícias. Assim, a Ascom passou a atuar no jornalismo em mídia digital. Em 2004, foi admitida mais uma jornalista, o que permitiu a reformulação gráfica e editorial do Jornal da Universidade, priorizando a divulgação da produção acadêmica e da vida institucional. Um novo jornalista foi contratado em 2008, para atuar no trabalho de redação e para atender à demanda crescente de divulgação das ações e mudanças da UFSJ, que, a partir daquele ano, implantou três campi fora de São João del-Rei – Campus Alto Paraopeba, Campus Centro-Oeste Dona Lindu e Campus Sete Lagoas. Com a criação desses campi, aumentaram-se o número de cursos de graduação e pós-graduação, bem como as ações de extensão, impulsionando mudanças na área da comunicação que atenderiam à nova realidade da instituição.

A contratação de um Editor de Publicações, em 2010, e a chegada de um Técnico de Artes Gráficas, em substituição ao programador visual, possibilitou o desenvolvimento de novos veículos de comunicação, como o Jornal UFSJ (2012) e a Revista Quanta (2015), reconhecidos pelas comunidades interna e externa devido à qualidade e ao profissionalismo. Também foram modificados os padrões de diversos produtos de comunicação, como fôlderes institucionais, cartazes, banners, entre outros. Em 2014, a Ascom assumiu a assessoria de comunicação do Inverno Cultural UFSJ e criou a TV UFSJ, em formato de webTV (aguardando andamento de processo do Governo Federal para se constituir um canal de televisão).

As ações comunicativas têm como base os preceitos da fidelidade, respeito e compromisso dos agentes formadores de opinião com os públicos de interesse. Atualmente, a equipe da Ascom é formada por um Assessor de Comunicação (Bruno Leal de Carvalho, jornalista), duas jornalistas (Cibele Aparecida de Moraes e Juliana de Castro Millen), uma revisora de textos (Joana Alves Philadélfio), dois Assistentes em Administração (Alessandro Andrade dos Santos e Marina Silveira Resende), um Auxiliar Administrativo (aguardando transferência de servidor para ocupar o cargo),

um Técnico em Artes (Robson Roberto Pereira), um Editor de Publicações (Rogério Almeida Alvarenga) e um Relações Públicas (Sérgio Murilo Sotero Sbampato).

A Assessoria de Comunicação apresenta, com esta planilha, a elaboração de seu Planejamento Estratégico Setorial (PES) para o período de 2016 a 2020, estabelecendo a missão, a visão e os valores da unidade (Visão Geral); os objetivos estratégicos e o plano de ações a serem realizados nesse período, no que diz respeito à comunicação, organização de eventos e produção gráfica e prestação de serviços. Para tanto, pautou-se nas ações previstas no planejamento interno da própria unidade, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no plano de campanha da atual gestão. O planejamento é, ainda, uma ferramenta adequada para garantir a plena gerência dos fluxos comunicacionais, possibilitando mais publicidade à atuação da comunidade acadêmica, com ênfase na divulgação dos seus atos, decisões, programas e ações, reforçando, com isso, uma imagem positiva da UFSJ. O Plano contribuirá para a gestão de rotinas, permitindo à Ascom organizar a produção da informação e fortalecer o relacionamento da UFSJ com a sociedade, de modo a estimular a reflexão desta sobre a Universidade em todos os seus níveis – otimizando a visão crítica dos cidadãos a respeito da importância da instituição, seu papel e sua gama de atuação. O objetivo principal deste planejamento é priorizar a comunicação como instrumento estratégico de Gestão, que proporciona visibilidade e transparência à missão institucional.

## **DESENVOLVIMENTO DO PES**

### **Visão geral**

Missão: Pensar estrategicamente a comunicação como uma peça fundamental de Gestão, contribuindo para enfrentar os desafios lançados pela complexidade da sociedade moderna em que a UFSJ se insere. Nesse cenário, definir ações para aumentar a visibilidade da Instituição, melhorando assim o relacionamento com os públicos de interesse, bem como o fortalecimento e consolidação da imagem da Universidade.

Visão: Tornar-se uma Superintendência de comunicação estruturada em diretorias. Como as ações de comunicação apresentam grande complexidade, faz-se necessário a distribuição de competências por área de atuação. O superintendente gerenciará as seguintes diretorias: Jornalismo; Relações Públicas e Publicidade; Editoração e Design; Assessoria Comunicação da Reitoria; Mídias e Audiovisual.

Valores: Trabalhar de acordo com os códigos de ética dos profissionais de comunicação e dos servidores públicos federais; realizar divulgação precisa e correta da informação produzida na UFSJ; atender aos diversos públicos da instituição, internos e externos, com imparcialidade, sem distinção de cunho ideológico; trabalhar para o fortalecimento da imagem UFSJ; Apresentar as ações desenvolvidas na UFSJ, com transparência, tendo por base os princípios da noticiabilidade, cujos desdobramentos produzam efeito direto na vida em sociedade.

## **CONTEXTO SITUACIONAL**

### **Método Fofa**

#### **1. Análise do cenário interno – FORÇAS: o que ajuda?**

- Profissionais que desejam ver resultados positivos na comunicação da UFSJ.
- Capacitação prévia e experiência dos profissionais que formam a equipe Ascom.
- Bom relacionamento interpessoal.
- Disposição renovada para o trabalho, diante da perspectiva de mudanças gerada pela implantação do Planejamento Estratégico Setorial, que passa a levar em consideração a melhoria dos processos.



## **2. Análise do cenário externo – OPORTUNIDADES: o que ajuda?**

- Entendimento da importância da comunicação como instrumento de Gestão por parte da Reitoria.
- Rede nacional de comunicação entre universidades se fortalecendo.
- Possibilidade de conclusão dos processos de concessão de rádio e TV públicas.
- Possibilidade de contratação de novos jornalistas, com a aposentadoria de um, e possível liberação de vagas pelo Governo Federal.
- Parceria fortalecida com o Curso de Comunicação Social, a partir da reformulação de seu projeto pedagógico, que inclui a modalidade de estágio supervisionado.

## **3. Análise do cenário interno – FRAQUEZAS: o que atrapalha?**

- Número reduzido de servidores: dois jornalistas para seis campi, quantidade insuficiente até mesmo para cobrir férias uns dos outros.
- Nenhuma comissão para viabilizar a divisão da Assessoria em setores.
- Entraves organizacionais referentes ao gerenciamento de processos.
- Falta de compreensão de diversos segmentos da Instituição sobre o papel da Ascom, como unidade estratégica de gestão, resultando em interferências inadequadas e solicitações de serviços sem planejamento.
- Ausência de banco de dados on-line para busca de informações com a ausência de infraestrutura de TI, fundamental para o desenvolvimento da comunicação moderna e ágil.
- Ausência de sistema para que os setores possam solicitar serviços à Ascom, em função da lentidão na implantação daqueles pelos setores responsáveis, inviabilizando ou, no mínimo, dificultando a organização dos fluxos de trabalho.
- Problemas recorrentes com a Internet.

## **4. Análise do cenário externo – AMEAÇAS: o que atrapalha?**

- Crise econômica: dificuldade para aquisição de equipamentos básicos.
- Instabilidade política: processos estagnados no Governo Federal.
- Desconhecimento da importância da comunicação como ferramenta de gestão estratégica.
- Interferências externas baseadas em suposições, emperrando o trabalho.
- Não priorização das ações de comunicação como instrumento de mudança na organização.

## **5. Fatores críticos para o sucesso: a partir do Método Fofa, quais os fatores críticos de sucesso para que a visão seja atingida, dada a sua missão, garantindo os valores?**

- São áreas de atividades nas quais o alcance de resultados favoráveis é absolutamente necessário para o êxito na implantação da missão e visão da unidade.
- Acesso à internet dedicado.
- Sistemas de informação como apoio da comunicação (banco de dados, formulários).
- Recursos orçamentários.
- Apoio da Reitoria e diversas pró-reitorias.
- Chegada de novos servidores específicos de nível superior para completar a equipe.

## **DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS**

1. Definir os objetivos (a partir do PDI 2014-2018 e da proposta de campanha da gestão eleita em 2016)

### **OBJETIVOS**

- Implementar a Política de Comunicação da UFSJ.
- Fortalecer a divulgação científica da UFSJ para as comunidades externas.
- Fortalecer a imagem da UFSJ como instituição pública inserida nas comunidades.
- Aperfeiçoar os fluxos de comunicação interna.

- Consolidar o processo de criação dos novos veículos de comunicação da UFSJ.
- Estruturar o atendimento de demandas da imprensa, inclusive em gestões de crise.
- Unificar trabalho de editoração oficial.
- Fortalecer o trabalho de execução de cerimoniais dos eventos da Instituição.

## ESTRATÉGIAS

### 1. Identificar a herança

A Assessoria de Comunicação apresenta uma continuidade nas ações executadas nas últimas três gestões e tem conseguido dar prosseguimento a algumas ações planejadas com o apoio das Reitorias que por aqui passaram. Porém, ainda não existe uma cultura solidificada na comunidade sobre a importância de se utilizar a comunicação como ferramenta de gestão estratégica. Atrelado a isso, o cenário econômico atual agrava as dificuldades na compra de equipamentos, na realização de cursos para aperfeiçoamento da equipe, visando à consolidação de uma comunicação mais moderna.

### 2. Escolha da estratégia futura

A criação de um Plano Estratégico Setorial para a Assessoria de Comunicação na UFSJ propõe uma visão de processo integrado com as políticas globais estabelecidas pela gestão superior da instituição, com estratégias delineadas nesse sentido, e desenvolvimento de programas de ação voltados para toda a comunidade (interna e externa) da Universidade. A estratégia para implantação de uma boa comunicação em instituições, de modo geral, passa pela relação entre os profissionais competentes pela comunicação e os atores responsáveis pela produção de conteúdo. Para que esse processo funcione, tal relação deve ser considerada elemento essencial para a organização de uma empresa ou instituição. Como plano para o futuro, é importantíssimo que cada vez mais aconteça uma integração das ações da Reitoria com as estratégias de comunicação. A comunicação tem o objetivo de constituir uma relação harmônica entre os atores sociais, organizando os fluxos de informação e influência recíproca entre a Instituição, seus públicos de interesse e a sociedade em geral, para que possam adquirir uma forma e existência no espaço público. Pelo fato de se tratar de uma universidade pública, a criação de uma política de comunicação, por exemplo, priorizará a integração com a sociedade, criando espaços de comunicação para realizar a interface com os diversos segmentos sociais. A principal estratégia futura é fomentar nas mentes dos atores, por meio de treinamentos e *workshops*, a importância de compartilhar o processo de suas ações com o setor de comunicação para que haja uma integração real entre a administração e a comunidade.

## PLANO DE AÇÃO

Entende-se por plano de ação todas as metas necessárias para melhoria da comunicação na UFSJ. Com esse plano será possível definir prioridades e acompanhar o desempenho das ações, visando à economicidade e eficiência. Aplicadas as atividades e mudanças previstas nesse plano, a Assessoria de Comunicação poderá dar uma guinada para melhor no que é feito em termos de Jornalismo e Relações Públicas na UFSJ e implantar definitivamente ações concretas de Divulgação Científica na instituição.

## QUADRO 1 – OBJETIVOS

<b>Objetivo: Implementar a Política de Comunicação da UFSJ.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Atualização da Política de Comunicação e encaminhamento para aprovação no Consu	03/18	Bruno, Cibele, Juliana e Rogério	Em andamento	A Política de Comunicação da UFSJ, elaborada em 2012, requer adequação à realidade da instituição no período 2016-2020
<b>Objetivo: Fortalecer a divulgação científica da UFSJ para as comunidades externas.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Criação/gravação de programas de divulgação científica para TV	12/17	Bruno	Em processo de identificação de pesquisadores na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Prope)	-
Retomada da Revista Quanta UFSJ	11/17	Rogério (planejamento editorial), Robson (programação visual) e Bruno (execução)	As ações de responsabilidade da Ascom (planejamento editorial, programação visual, conteúdo) estão sendo executadas. Aguarda liberação de recursos, recusada anteriormente por questões orçamentárias	Aguarda liberação de recursos. A Ascom reduziu a previsão de investimentos, que inicialmente era de cerca de R\$ 70 mil anuais, para cerca de R\$ 20 mil
Criação do canal digital de notícias UFSJ	03/18	Rogério (planejamento editorial), Robson (programação visual) e Bruno (execução)	A apresentação de notícias no site da UFSJ limita a produção e o alcance das informações da Instituição, levando à necessidade de construir um novo canal digital de notícias. Em estudo	Aguarda parceria com NTInf ou curso de Ciência da Computação
Criação do índice das pós-graduações na TV UFSJ	12/17	Bruno	A TV UFSJ já veiculou uma série de matérias da graduação, denominada “índice”, que contribuiu para a divulgação desses cursos. A ideia, agora, é gravar matérias especiais sobre cada programa de pós-graduação	-
<b>Objetivo: Fortalecer a imagem da UFSJ como instituição pública inserida nas comunidades.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>

Atuação na Assessoria de Comunicação no Inverno Cultural	12/17	Bruno, Rogério, Cibele, Juliana	A Ascom UFSJ coordena a Assessoria de Comunicação do Inverno Cultural UFSJ e, em parceria com a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (Proex), desenvolve e executa estratégias de comunicação para o maior programa de extensão da Universidade	A atuação da Ascom no Inverno Cultural UFSJ demanda, anualmente, bolsistas, reforço de estrutura e parceria com diversos setores
Criação do projeto de extensão UFSJ Comunica-Bairro	04/18	Rogério	O projeto está em fase de revisão e deve ser inscrito no edital Pibex 2018	O projeto selecionará dois bairros para projeto piloto de Jornal Mural UFSJ nos bairros. As comunidades terão voz ativa para discutir as pautas a serem desenvolvidas e os locais onde os murais serão instalados. A realização do projeto depende do sucesso no edital Pibex 2018
Fortalecimento do projeto de extensão UFSJ Bioagradável	12/17	Rogério	O projeto está ativo e deve ser inscrito no edital Pibex 2018	O projeto trabalha atividades de educação ambiental em escolas públicas de São João del-Rei
Apoio ao projeto de extensão Jornal Delas	04/17	Cibele	Em atividade	Jornal feito por mulheres e para mulheres
Apoio/consultoria em comunicação a projetos da UFSJ nas comunidades	12/17	Bruno e Rogério	A Ascom colabora para a prática de comunicação de diversos projetos que justifiquem tal demanda, a exemplo da Vertentes Agência de Notícias (VAN), de eventos culturais e de campanhas em saúde	-
Reformulação da página do Facebook	05/17	Rogério (planejamento editorial), Robson (consultoria de programação visual)	Em andamento e já alcançando resultados consistentes, como o aumento considerável de visualizações e interações da audiência	A reformulação também envolve bolsistas do curso de Jornalismo, que exercitam a rotina de comunicação e desenvolvimento de arte sob tutoria de profissionais da área
Criação do Instagram	09/17	Rogério (planejamento editorial), Robson (consultoria de programação visual), Bruno (execução)	Em negociação com o usuário que usa o login UFSJ	O objetivo depende do sucesso na negociação ou em medidas judiciais cabíveis
Reformulação do Twitter	09/17	Rogério	Em fase de estudos de experiências de outras instituições	-

Consolidação dos programas de visitas e recepções, bem como outros acontecimentos internos	03/18	Sérgio	Em fase de planejamento. A UFSJ recebe demandas eventuais de visitas de turmas escolares e tem na Mostra de Profissões um momento forte de acolhimento. A Ascom estuda consolidar um programa de visitas e eventos que torne contínuo esse trabalho de recepção.	Depende de liberação de recursos. O programa existia especialmente na década de 1990, fortalecendo o conhecimento da comunidade acerca da Instituição. Com a expansão, faz-se necessária uma retomada do programa com outros objetivos
Desenvolvimento e implementação da nova marca da Instituição e identidade visual respectiva	07/17	Robson	Em andamento	O desenvolvimento da nova marca implica, também, na criação de uma nova identidade visual respectiva, que será aplicada também em sinalizações e materiais gráficos diversos. Depende da aprovação da Reitoria e do Consu
Desenvolvimento da marca comemorativa dos 30 anos	04/17	Robson	Concluída	Está sendo utilizada em materiais que remetem aos 30 anos da Instituição
Orientação na utilização de materiais gráficos de diversos setores	12/17	Robson	Contínuo	Assessoria técnica/desenvolvimento de identidades visuais de eventos de ensino, pesquisa e extensão
Criação de campanhas de conscientização de todos os integrantes da instituição quanto à responsabilidade para com o uso da imagem da UFSJ	10/17	Bruno e Robson	Atividades a serem iniciadas tão logo a marca seja aprovada	Depende da aprovação da nova identidade visual da UFSJ
<b>Objetivo: Aperfeiçoar os fluxos de comunicação interna.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Implementação de políticas e estratégias que integrem e otimizem os fluxos internos de comunicação	03/18	Bruno, Cibele, Juliana, Rogério	Novos fluxos a partir da implementação da política de comunicação	-
Criação do Jornal Mural	11/17	Rogério (planejamento editorial), Robson (programação visual) e Bruno (execução)	Em pesquisa de referências	Demanda impressão de boa qualidade e aquisição de mural
Implementação da Newsletter UFSJ	11/17	Robson (programação visual) e Bruno (execução)	Aguardando possibilidades técnicas	Demanda apoio do TI
Lançamento do App Notícias UFSJ	11/17	Bruno	Demanda apoio do TI	Demanda apoio de TI
Reestruturação do mailing de forma segmentada	11/17	Bruno	Demanda apoio do TI	Demanda apoio de TI

Formulação do banco de fontes	12/17	Juliana	A Ascom já desenvolveu, anteriormente, um banco de fontes internas, relacionando pesquisadores a seus temas de pesquisa. Necessita ampliar e reformular o banco	Demanda apoio das diversas pró-reitorias para identificação das fontes e suas linhas de pesquisa
<b>Objetivo: Consolidar o processo de criação dos novos veículos de comunicação da UFSJ.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Transformação da TV UFSJ em canal aberto	-	Bruno	Concessão aprovada. Aguardando andamento do processo no Governo Federal. A UFSJ prossegue com a WebTV. A Ascom já levantou a necessidade de equipamento e de local adequado e aguarda definição do espaço físico por parte da Reitoria	Está sendo feito contato com a UFMG e a Ufes, instituições que estão na mesma situação perante o Governo, para planejar ações para retomada do processo
Criação da Rádio UFSJ	-	Bruno	Concessão aprovada. Aguardando andamento do processo no Governo Federal	Está sendo feito contato com a UFMG e a Ufes, instituições que estão na mesma situação perante o Governo, para planejar ações para retomada do processo
<b>Objetivo: Estruturar o atendimento de demandas da imprensa, inclusive em gestões de crise.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Capacitação de interlocutores da UFSJ por Media Training	12/17	Juliana e Cibele	Os responsáveis criarão uma escala de prioridades de fontes que devem receber media training com prioridade; levantarão os conteúdos necessários para o sucesso do media training; definirão se o treino poderá ser conduzido pela Ascom ou por empresa contratada	Pode demandar a necessidade de contratação de empresa para ofertar o curso
Formulação do banco de fontes	12/17	Juliana	A Ascom já desenvolveu, anteriormente, um banco de fontes internas, relacionando pesquisadores a seus temas de pesquisa. Necessita ampliar e reformular o banco	Demanda apoio das diversas pró-reitorias para identificação das fontes e suas linhas de pesquisa
Qualificação da informação por meio de treinamentos e cursos para a equipe Ascom, visando à adequação de mensagens, linguagens e canais de comunicação aos diferentes tipos de públicos	12/17	Bruno	Demanda necessidade de contratação de serviços	Demanda necessidade de contratação de serviços

<b>Objetivo: Unificar trabalho de editoração oficial.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Criação da Superintendência de Comunicação, que comportará as seguintes diretorias: Jornalismo; Relações Públicas e Publicidade; Editoração e Design; Assessoria de Comunicação da Reitoria; e Mídias e Audiovisual	06/18	Bruno	Pesquisa sobre a estrutura de comunicação de outras instituições	A viabilização depende de discussão com a Reitoria e o Consu. A unificação do trabalho de editoração oficial seria responsabilidade do setor de editoração, a quem compete avaliar as publicações da Instituição, de forma a adequá-las à identidade visual e política de comunicação da UFSJ
<b>Objetivo: Fortalecer o trabalho de execução de cerimoniais dos eventos da instituição.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Participação na elaboração e estruturação dos eventos oficiais da casa	12/17	Sérgio	Trabalho contínuo. A Ascom designou um bolsista de Comunicação para apoio às ações da área	A equipe Ascom tem apenas um relações públicas, que se aposentará em janeiro de 2018
Criação de manual e normas para realização de colações de grau, que conste como será a relação com as comissões de formatura	03/18	Sérgio	-	-

Fonte: Elaborado pela equipe da Ascom.

## **PLANO DE GESTÃO DE RISCO**

Num cenário com recursos limitados, como é o da universidade pública, faz-se necessário avaliar os riscos para a execução dos objetivos da Assessoria de Comunicação. Esse chamado plano de risco vem para quantificar os principais entraves para realização das melhorias concernentes à comunicação e definir estratégias para evitar a não concretização desses objetivos ou replanejar novas estratégias para a sua implantação.

QUADRO 2 – Gestão de riscos

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					AVALIAÇÃO DO RISCO				
Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
Atualização da Política de Comunicação e encaminhamento para aprovação no Consu	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Falta de servidores disponíveis para tarefa	Atraso	1	4	4	Médio	Governança com a Reitoria para encaminhamento ao Consu
Criação/gravação de programas de divulgação científica para TV	Dificuldade de identificar informações e pesquisadores	Risco Operacional	Cultura de não divulgação entre alguns pesquisadores	Prejuízo à divulgação científica da Universidade	1	4	4	Médio	Parceria com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Retomada da Revista Quanta UFSJ	Não impressão das revistas	Risco Financeiro/Orçamentário	Recursos negados no segundo semestre de 2016	Inviabilidade total do projeto	4	5	20	Extremo	Viabilização de recursos financeiros
Criação do canal digital de notícias UFSJ	Não desenvolvimento do novo canal para que a Ascom possa alimentar	Risco Operacional	Necessita competência do setor de tecnologia da instituição	Inviabilidade total do projeto	3	4	12	Alto	Implantação de softwares para viabilizar tecnicamente esse produto



Criação do índice das pós-graduações na TV UFSJ	Falta de equipamento audiovisual	Risco Financeiro/Orçamentário	Falta de recurso orçamentário	Prejuízo à divulgação científica da Universidade	1	4	4	Médio	Trabalho com os pesquisadores e programas de pós-graduação visando ao convencimento para divulgação
Atuação na Assessoria de Comunicação do Inverno Cultural	Falta de tempo para conciliar com as atividades da Ascom	Risco Operacional	Equipe reduzida, não há comissão para os servidores envolvidos	Sobrecarga de servidores	2	2	4	Médio	Contratação de novos estagiários para o período do Inverno Cultural
Criação do projeto de extensão UFSJ Comunica-Bairro	Não ser aprovado no Pibex 2018	Risco Legal	Depende de aprovação no Pibex 2018	Inviabilização do projeto	2	2	4	Médio	Realizar a comunicação nas comunidades em que a UFSJ se insere de forma menos contundente
Fortalecimento do projeto de extensão UFSJ Bioagradável	Não ser aprovado no Pibex 2018	Risco Operacional	Ativo em 2017. Depende de aprovação no Pibex 2018	Inviabilização a partir de 2018	2	2	4	Médio	Desenvolver outras campanhas de responsabilidade social para suprir a ausência desse projeto
Apoio ao projeto de extensão Jornal Delas	Não ser aprovado no Pibex 2018	Risco Operacional	Ativo em 2017. Depende de aprovação no Pibex 2018	Inviabilização a partir de 2018	1	1	1	Baixo	-
Apoio/consultoria em comunicação a projetos da UFSJ nas comunidades	Falta de tempo para conciliar atividades da Ascom a atividades de outros setores	Risco Operacional	Equipe reduzida	Impossibilidade do apoio, ou apoio inadequado, ou sobrecarga de servidores	3	2	6	Médio	Colocar nos editais que os próprios projetos já contemplem um agente responsável pela comunicação

Reformulação da página do Facebook	Eventual dificuldade de aceitação de postagens antenadas com tendências jovens	Risco de imagem/ Reputação do órgão	Conservadorismo de parte da comunidade da UFSJ	Algum nível de reprovação entre uma minoria dos usuários	3	1	3	Médio	Reformulação constante das estratégias para redes sociais
Criação do Instagram	Falta de Smartphone institucional	Risco Operacional	Falta recurso financeiro	Utilizar aparelhos particulares	2	2	4	Médio	Trabalhar com equipamentos particulares
Reformulação do Twitter	Não ser prioritário	Risco Operacional	Equipe reduzida	Atraso	2	2	4	Médio	Identificar outra rede social que faça o mesmo papel
Consolidação dos programas de visitas e recepções, bem como outros acontecimentos internos	Não retomada	Risco Financeiro/ Orçamentário	Falta de recursos	Não retomada	3	4	12	Alto	Fazer parcerias com empresas juniores para viabilizar esses eventos
Desenvolvimento e implementação da nova marca da Instituição e identidade visual respectiva	Não aprovação pelo Consu	Risco Operacional	Falta de entendimento e conhecimento técnico	Atraso ou inviabilização do desenvolvimento da nova marca	2	4	8	Alto	Desenvolver outra marca
Desenvolvimento da marca comemorativa dos 30 anos	Ausência de tempo hábil para uso da marca em determinados eventos	Risco Operacional	Eventos marcados sem tempo hábil para uso da marca	Subutilização da marca dos 30 anos	1	1	1	Baixo	Já implantada

Orientação na utilização de materiais gráficos de diversos setores	Ausência de tempo hábil para execução	Risco Operacional	Solicitação fora do prazo mínimo para execução	Impossibilidade da assessoria, ou assessoria inadequada, ou sobrecarga de servidor	3	3	9	Alto	Trabalhar para que as demandas cheguem ao setor de comunicação com a maior antecedência possível e realocação de servidores na Ascom
Criação de campanhas de conscientização de todos os integrantes da Instituição quanto ao fortalecimento da imagem da UFSJ	Dificuldade de parceria com outros setores da Instituição	Risco Operacional	Trabalho realizado compartilhado por setores	Ausência de campanhas unificadas com a cara institucional	2	2	4	Médio	Trabalho de reeducação e treinamento nos setores nevrálgicos da UFSJ, como as Pró-Reitorias
Implementação de políticas e estratégias que integrem e otimizem os fluxos internos de comunicação	Dificuldade de parcerias com outros setores	Risco Operacional	Práticas burocráticas enraizadas na cultura organizacional	Informações chegarem com lentidão ou nem chegarem aos destinatários	2	3	6	Médio	Ação na Reitoria para viabilização dos recursos técnicos
Criação do Jornal Mural	Não impressão dos jornais	Risco Operacional	Necessidade de gráfica própria ou licitação	Inviabilidade total do projeto	2	2	4	Médio	Trabalho em parceria com a prefeitura de campus para selecionar e proteger os espaços destinados ao Jornal Mural
Implementação da Newsletter UFSJ	Técnico	Risco Operacional	Depende de apoio do NTInf	Inviabilização	3	5	15	Extremo	Tentar parceria com TI de outras instituições
Lançamento do App Notícias UFSJ	Técnico	Risco Operacional	Depende de apoio do NTInf	Inviabilização	2	4	8	Alto	Tentar parceria com TI de outras instituições
Reestruturação do mailing de forma segmentada	Técnico	Risco Operacional	Depende de apoio do NTInf	Inviabilização	2	3	6	Médio	Tentar parceria com TI de outras instituições

Formulação do banco de fontes	Não conseguir informações sobre os pesquisadores da UFSJ	Risco Operacional	Ausência de um banco de dados eficiente da pesquisa da instituição, dificuldade para conseguir informações sobre os pesquisadores da UFSJ	Atraso ou inviabilização	3	3	9	Alto	Emissão de portarias convocando os pesquisadores da casa para preencherem os formulários
Transformação da TV UFSJ em canal aberto	Entrave no andamento do processo no Governo Federal	Risco Legal	A competência pelo andamento do processo é do Governo Federal	Prosseguimento da TV UFSJ como WebTV	3	5	15	Extremo	Ação com políticos e outras universidades na mesma situação para viabilizar a concessão no Ministério das Telecomunicações
Criação da Rádio UFSJ	Entrave no andamento do processo no Governo Federal	Risco Legal	A competência pelo andamento do processo é do Governo Federal	Menos um canal que viabilizará a divulgação das ações realizadas na UFSJ	3	5	15	Extremo	Ação com políticos e outras universidades na mesma situação para viabilizar a concessão no Ministério das Telecomunicações
Retomada da Revista Quanta UFSJ	Não impressão das revistas	Risco Financeiro/Orçamentário	Recursos negados no segundo semestre de 2016	Inviabilidade total do projeto	4	5	20	Extremo	Tentar alternativas de impressão na Gráfica da UFSJ
Capacitação de interlocutores da UFSJ por media training	Falta de recursos financeiros para contratação de empresa especializada	Risco Operacional	Ausência de tempo para participar dos treinamentos por parte dos gestores	Servidores despreparados para falar com a imprensa	1	3	3	Médio	Realizar treinamento em outras instituições que já tenham seus setores de comunicação mais bem estruturados.

Formulação do banco de fontes	Não conseguir informações sobre os pesquisadores da UFSJ	Risco Operacional	Ausência de um banco de dados eficiente para pesquisa da Instituição, dificuldade para conseguir informações sobre os pesquisadores da UFSJ	Atraso ou inviabilização	3	3	9	Alto	Levantamento por grupo de bolsistas com a coordenação da Prope
Qualificação da informação por meio de treinamentos e cursos para a equipe Ascom visando à adequação de mensagens, linguagens e canais de comunicação para os diferentes tipos de públicos	Não conseguir recursos para pagar treinamentos ou viagens para treinamentos gratuitos	Risco Financeiro/Orçamentário	Situação econômica do país	Servidores mal treinados e desatualizados para exercer suas funções de forma mais eficiente	2	3	6	Médio	Treinamento oferecido pelos próprios servidores da UFSJ
Criação da Superintendência de Comunicação, que comportará as seguintes diretorias: Jornalismo; Relações Públicas e Publicidade; Editoração e Design; Assessoria de Comunicação da Reitoria; e Mídias e Audiovisual	Falta de recursos, não ser colocada como prioridade da administração	Risco Financeiro/Orçamentário	Falta de recursos	Inviabilização	4	5	20	Extremo	Manter Divisão interna de competências no âmbito informal

Participação na elaboração e estruturação dos eventos oficiais da casa	Ausência de tempo hábil para execução	Risco Operacional	Solicitação fora do prazo mínimo para execução	Impossibilidade de planejamento de determinados cerimoniais, ou planejamento inadequado, ou sobrecarga de servidor e bolsista para atender à demanda fora do prazo	3	2	6	Médio	Trabalhar com a Reitoria no planejamento dos eventos desde sua concepção
Criação de manual e normas para realização de refeições de grau, que conste como será a relação com as comissões de formatura	Não entendimento da comunidade da necessidade de mudanças nas regras	Risco Operacional	Tradição de refeições privadas difícil de alterar	Não valorização das cerimônias de refeições oficiais	2	2	4	Médio	Aceitar o risco

Fonte: Elaborado pela equipe da Ascom.

## **PRIORIZAÇÃO**

Serão priorizados os seguintes objetivos e suas ações para o fortalecimento da comunicação na UFSJ:

1. Implementar a Política de Comunicação da UFSJ – documento que será apresentado ao Conselho Universitário e que servirá de norte para as definições sobre a comunicação na UFSJ. O que pode ou não ser feito e como fazê-lo.
2. Fortalecer a divulgação científica da UFSJ para as comunidades externas – todas as ações nesse sentido poderão mostrar à sociedade quais são as contribuições da universidade pública, em nosso caso a UFSJ, fortalecendo a visão da importância da Instituição para a sociedade.
3. Aperfeiçoar os fluxos de comunicação interna: A melhoria nas ações de comunicação interna permitirá que o próprio servidor e aluno tenha consciência do que é feito na instituição.
4. Estruturar o atendimento de demandas da imprensa, inclusive em gestões de crise – implantação de sistema de gestão das demandas e maior facilidade na emissão de relatórios.

Todos esses objetivos, bem como suas ações são perfeitamente executáveis com os recursos humanos e técnicos disponíveis hoje na Assessoria de Comunicação. Não é necessário priorizar ações específicas para que cada um dos objetivos seja concluído, já que são bem diretos e condizentes com o fazer da Ascom.

Porém para fins de elucidação, exemplificamos que no caso do objetivo 1 priorizado, a principal ação em curso é a revisão do documento já elaborado para ser encaminhado ao Consu.

No caso do objetivo 2, o trabalho de levantamento dos pesquisadores da UFSJ, bem como suas áreas de estudo, será o principal a ser realizado.

Para aperfeiçoar os fluxos de comunicação interna e estruturar as demandas da imprensa, a implantação do Sistema de Apoio à Comunicação Integrada (Saci) é a principal ação eleita.

## **CONTROLE E ACOMPANHAMENTO**

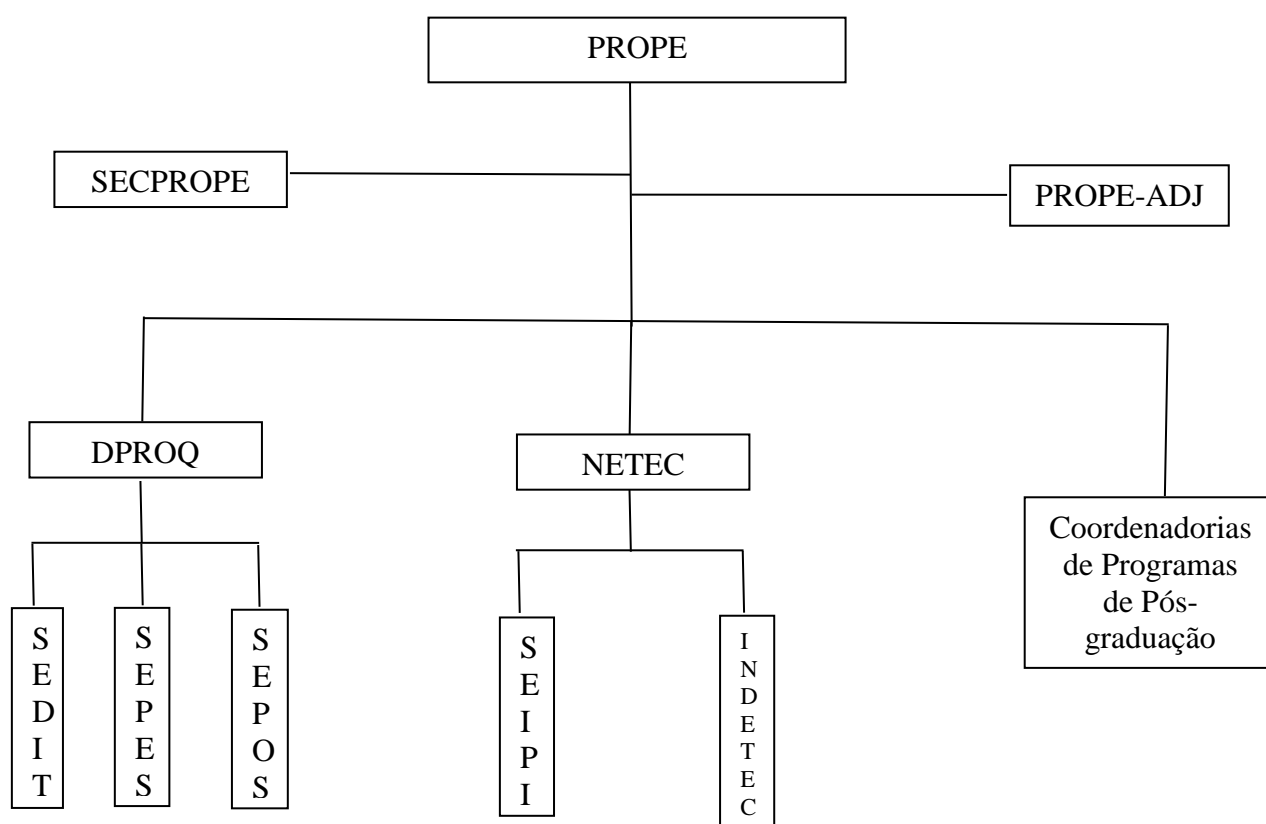
O acompanhamento dessas ações será feito dentro do Saci, que é a principal ferramenta de controle das ações de comunicação. O próprio sistema gera relatórios à chefia, com periodicidade determinada pelo próprio chefe, com as metas a serem alcançadas e os prazos inicialmente determinados. Além do Saci, relatórios quinzenais serão enviados à chefia por cada dos servidores indicados para as atividades previstas neste documento.

## A. VII - PES PROPE - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

### Introdução

Atualmente, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PROPE -, órgão responsável pela gestão institucional da pesquisa e da pós-graduação, está localizada na sala 1.56 do *Campus Dom Bosco* e possui um servidor técnico-administrativo representante nos *campi* fora de sede: CSL: Margarete de Fátima Soares (lotada na PROEX) e CCO: Paulo Sérgio Diniz (lotado na PROEX).

### ORGANOGRAMA DA PROPE





Equipe da PROPE:

- I – Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-graduação: Prof. André Luiz Mota
- II - Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-graduação: Prof. Roberto Pires Calazans Matos
- III - Secretária dos Pró-Reitores - SECPROPE: Alessandra Antunes de Carvalho Maciel
- IV - Diretora da Divisão de Projetos e Qualificação - DPROQ: Maria Margareth do Nascimento
- V - Chefe do Setor de Pós-Graduação - SEPOS: Maria Inês Charbel Zerlotini  
Assistentes Administrativos lotados no Setor de Pós-graduação: Luzia Kellen Guimarães Garcia, Karina Vale, Daniel Borba Prieto e Juliana Cantarino Toledo
- VI – Setor de Pesquisa - SEPES: Luciana Marina das Neves Teixeira  
Assistentes Administrativos lotados no Setor de Pesquisa: Júlia Menezes Borges e Thallysson Alves Ferreira Eliseu
- VII – Chefe do Setor de Editoração Eletrônica - SEDIT: Rogério Lucas de Carvalho  
Assistentes Administrativos lotados no Setor de Editoração Eletrônica: Adalberto Nunes Pereira Filho, Laércio Carlos Ribeiro dos Santos Maus e Michel Montadon de Oliveira
- VIII – Coordenador do Núcleo de Empreendedorismo e Inovação Tecnológica - NETEC: Prof. Dárlinton Barbosa Feres Carvalho
- IX – Chefe do Setor de Inovação e Propriedade Intelectual - SEIPI: Antônio Henrique Polastri Rodrigues

São da competência da PROPE, a identificação, registro e certificação de grupos de pesquisa. Sob sua responsabilidade, estão ainda a coordenação de programas de fomento e programas de pós-graduação da UFSJ, editoração eletrônica, propriedade intelectual e inovação tecnológica, o Centro de Referência de Pesquisa Documental - CEDOC (Resolução 020/2014/CONSU), o Núcleo de Criação de Animais de Laboratório - NUCAL (Resolução 021/2017/CONSU) e o Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos das Unidades Educacionais - CEPSJ (Resolução 014/2017/CONEP).

O Programa de Iniciação Científica (institucional) é regulamentado pela Resolução nº 009/2015/CONEP (modificada pela Res. 008/2017/CONEP) e conta com a Câmara de Iniciação Científica composta por coordenadores das grandes áreas do conhecimento, e pelos Pró-Reitor e Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-graduação, que orienta as atividades de seleção, acompanhamento e avaliação do referido Programa. Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação a coordenação do Programa de Iniciação Científica. O Programa de Iniciação Científica tem como objetivo possibilitar ao aluno o contato com grupos/linhas de pesquisa, além de contribuir com a aprendizagem de técnicas e métodos científicos, sendo oferecido nas seguintes modalidades:

I – PIBIC-Jr – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Júnior, que abrange projetos com alunos de Ensino Médio ou profissional da Rede Municipal, Estadual ou Federal de Minas Gerais, com bolsa da FAPEMIG;

II – PPC – Programa Institucional Primeiros Passos na Ciência, que abrange projetos de iniciação científica envolvendo um aluno regularmente matriculado em curso presencial de graduação da UFSJ e até 2 (dois) do Ensino Médio ou profissional da Rede Municipal, Estadual ou Federal de Minas Gerais, com bolsa da FAPEMIG e da UFSJ;

III – PIBIC – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, voltado aos alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da UFSJ, com bolsa da FAPEMIG, do CNPq e da UFSJ;

IV – PIIC – Programa Institucional de Iniciação Científica, que abrange projetos de iniciação científica com orientandos voluntários, alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da UFSJ;

V – PIBIC-Af – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas, que atende a alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da UFSJ, cujo ingresso tenha ocorrido por ação afirmativa, com bolsa do CNPq;

VI - PIDAC-Af - Programa Institucional de Desenvolvimento Acadêmico nas Ações Afirmativas, que atende a alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da UFSJ, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com bolsa do PNAES;

VII - PIDAC-Artes-Af/UFSJ - Programa Institucional de Desenvolvimento Acadêmico em Artes nas Ações Afirmativas, para inscrição de projetos na área de Artes, que atende a alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da UFSJ, em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com bolsa do PNAES;

VIII – PIBITI – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, que abrange projetos de iniciação científica, cuja pesquisa poderá resultar em desenvolvimento e inovação tecnológicos, e voltado aos alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da UFSJ, com bolsa do CNPq;

IX - PIDATI-Af - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação nas Ações Afirmativas, que abrange projetos de iniciação científica, cuja pesquisa poderá resultar em desenvolvimento e inovação tecnológicos, e voltado aos alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais de graduação da UFSJ em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com bolsa do PNAES;

Em 2017, a PROPE lançou ainda o Edital N° 016/2017/PROPE/NEAD - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica em Parceria com o Núcleo de Educação a Distância – PIBIC-EAD/CAPEs, em parceria com o Núcleo de Educação a Distância - NEAD/UFSJ, para inscrição de projetos com o tema: “Tecnologias, Práticas e Gestão na Educação à Distância”, a serem desenvolvidos no período de março/18 a fevereiro/19, com bolsa da CAPES.

A UFSJ conta ainda com a Resolução nº 018/2016/CONEP, que regulamenta a certificação de atividades de iniciação científica voluntária e com financiamento externo pelas Unidades Acadêmicas.

Contamos atualmente com 165 grupos de pesquisa certificados. Embora não tenhamos ainda uma resolução que normatiza a certificação dos grupos de pesquisa, esta Pró-Reitoria tem adotado critérios para isso, objetivando diminuir o número de casos atípicos estipulados pelo CNPq. A elaboração da resolução está prevista como uma das ações a ser realizada durante esta gestão.

Com o objetivo de alavancar a produção docente, esta Pró-Reitoria conta com o Fundo Gestor de Pesquisa, que concede apoio financeiro, por meio de edital, para publicação de artigos científicos e capítulos de livros, após avaliação pelo Comitê Gestor.

O auxílio proposto por esse Edital tem como finalidade a reposição parcial de custos e o incentivo ao mérito da produção acadêmica, estando em consonância com a estratégia de estimular a produção científica e o reconhecimento nacional e internacional da Universidade Federal de São João del-Rei, conforme as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

No que se refere à pós-graduação, a UFSJ oferece os seguintes Programas de Pós-graduação *stricto sensu*:

1. FQMat- Programa de Pós-Graduação em Física e Química de Materiais (Mestrado e Doutorado) - Conceito 4
2. PGENF- Programa de Pós-Graduação em Enfermagem (Mestrado) - Conceito 3
3. PGHIS- Programa de Pós-Graduação em História (Mestrado) - Conceito 3
4. PGE- Programa de Pós-Graduação em Ecologia (Mestrado) - Conceito 3 Início em agosto de 2015
5. PMBqBM - Programa Multicêntrico de Pós-graduação em Bioquímica e Biologia Molecular (Mestrado e Doutorado) - Conceito 4
6. PPBE- Programa de Pós-Graduação em Bioengenharia (Mestrado e Doutorado) - Conceito 5

7. PPEDU- Programa de Pós-Graduação em Processos Socioeducativos e Práticas Escolares (Mestrado) - Conceito 3
8. PPGBiotec- Programa de Pós-Graduação em Biotecnologia (Mestrado e Doutorado) - Conceito 4
9. PPGCA - Programa de Pós-Graduação em Ciências Agrárias (Mestrado) - Conceito 3
10. PPGCF- Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (Mestrado) - Conceito 3
11. PPGCS- Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde (Mestrado e Doutorado) - Conceito 4
12. PPGEE- Programa de Pós-Graduação em Engenharia da Energia (Mestrado) - Conceito 3
13. PPGEL- Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica (Mestrado) - Conceito 3
14. PPGeog- Programa de Pós-Graduação em Geografia (Mestrado) - Conceito 3
15. PPGEQ- Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química (Mestrado) - Conceito 3
16. PPGF- Programa de Pós-Graduação em Física (Mestrado) - Conceito 3
17. PPGMQ-MG- Programa de Pós-Graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais (Mestrado e Doutorado) - Conceito 4
18. PPGPSI- Programa de Pós-Graduação em Psicologia (Mestrado) - Conceito 4
19. PPGTDS- Programa de Pós-Graduação em Tecnologias para o Desenvolvimento Sustentável (Mestrado) - Conceito 3
20. PPMEC- Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica (Mestrado) - Conceito 4
21. PROFMAT- Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional (Mestrado) - Conceito 5
22. PROMEL- Programa de Pós-Graduação em Teoria Literária e Crítica da Cultura (Mestrado) - Conceito 4
23. PIPAUS - Programa Interdisciplinar em Artes, Urbanidades e Sustentabilidade (Mestrado) - Conceito 3
24. PROFIAP - Programa Profissional em Administração Pública (Mestrado) - Conceito 3
25. PPGAC - Programa de Pós-Graduação em Artes Cênicas (Mestrado) - Conceito 3
26. PPGCC - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Computação (Mestrado) - Conceito 3
27. PPGCM - Programa de Pós-Graduação em Ciências Morfofuncionais (Mestrado) - Conceito 4

A Resolução nº 062/2011/CONSU (modificada pela Res. 005/2016) aprova o Regulamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ. Como órgão consultivo e deliberativo, a PROPE conta com um Colegiado Geral de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, criado pela Resolução nº 038/2010/CONSU.

Cada programa de pós-graduação aprovado é contemplado com recursos do Programa de Apoio à Pós-graduação da CAPES - PROAP (Portaria nº 156/2014/CAPES), que se destina a proporcionar melhores condições para a formação de recursos humanos e para a produção e o aprofundamento do conhecimento nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* mantidos por instituições públicas, envolvendo: I - apoio às atividades inovadoras dos programas de pós-graduação (PPGs), voltadas para o seu desenvolvimento acadêmico, visando oferecer formação cada vez mais qualificada e diversificada aos estudantes de pós-graduação e pesquisadores em estágio pós-doutoral; II - utilização dos recursos disponíveis no custeio das atividades científico-acadêmicas relacionadas à titulação de mestres e doutores e ao estágio pós-doutoral; III - o apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de planejamento e de execução da política institucional de pós-graduação. É de responsabilidade da PROPE a coordenação da execução, o acompanhamento orçamentário e financeiro e a fiscalização do PROAP. A CAPES concede também recursos do PROAP para a Pró-Reitoria, cuja utilização deve obedecer à referida Portaria.

A UFSJ também concede apoio financeiro destinado à consolidação e promoção dos programas de pós-graduação *stricto sensu*. A Resolução nº 005/2013/CONDI (modificada pela Resolução nº 003/2017/CONDI), que regulamenta o Programa de Incentivo à Pós-Graduação

Stricto Sensu (PIPG) da UFSJ, compreende as seguintes ações: I – concessão de bolsas aos alunos da pós-graduação *stricto sensu*; II – apoio financeiro aos programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Ainda com o objetivo de fortalecer os programas de pós-graduação, visando uma melhoria de seus conceitos junto à CAPES ao final do quadriênio de avaliação 2017-2020, esta Pró-Reitoria encaminhou, em outubro de 2017, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONEP), o “Projeto de Desenvolvimento Institucional: Qualificação das Pós-graduações da UFSJ - QUALIPÓS”.

Sobre a pós-graduação *lato sensu*, a UFSJ possui os seguintes cursos:

#### 1) Pós-Graduações Presenciais:

- Pós-Graduação Lato Sensu em Administração
- Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Controladoria e Finanças
- Pós-Graduação Lato Sensu MBA em Gestão Estratégica de Pessoas
- Programa de Residência Multiprofissional em Saúde do Adolescente.
- Residência Profissional Enfermagem na Atenção Básica/Saúde da Família
- Cosmetologia e Manipulação Farmacêutica – Farmácia Magistral

#### 2) Pós-Graduações a Distância:

- Especialização em Matemática
- Especialização em Práticas de Letramento e Alfabetização
- Especialização em Educação Empreendedora
- Especialização em Mídias da Educação
- Especialização em Gestão Pública Municipal
- Especialização em Gestão em Saúde
- Especialização em Gestão Pública
- Ensino de Filosofia no Ensino Médio
- Ensino de Sociologia no Ensino Médio

A Resolução nº 047/2006/CONSU (modificada pela Res. 039/2012 e 002/2013) aprova o Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*. A PROPE conta com a Comissão de Pós-graduação *Lato Sensu*. Essa Comissão tem como responsabilidade a análise das propostas, aprovação e envio ao Conselho competente. Cabe também a essa comissão a avaliação dos relatórios dos cursos.

O que se pretende com este Plano de Estruturação Setorial é dar uma direção e uma unidade às ações administrativas que permitam aos gestores da PROPE criarem uma dinâmica organizacional orientada por objetivos e resultados globais claramente definidos. Ele foi elaborado por meio de um processo coletivo, envolvendo todos os servidores, que se responsabilizam por suas ações, conscientes de que fazem parte de um projeto comum que depende da colaboração de cada um para a realização de seus fins.

## **Desenvolvimento do PES**

### **Visão Geral**

Missão: Estabelecer, em conjunto com o Reitor, com os Conselhos Superiores e com a comunidade acadêmica, as políticas científica e de Pós-graduação da UFSJ, incentivando ações e implementando as condições necessárias para que a pesquisa, a inovação e a pós-graduação na Universidade, em todas as áreas do conhecimento, estejam sempre no mais alto patamar de qualidade colaborando para o desenvolvimento científico, tecnológico e social do país.

Visão: Para que sua visão seja factível, é necessário estabelecer metas, objetivos e determinar ações, projetos, que sejam compatíveis com a sua missão. Em uma frase devemos estabelecer essas metas factíveis de reconhecimento, em consonância com a missão.

Valores: A PROPE trabalha pelo desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação na UFSJ com transparência, impessoalidade, imparcialidade, a busca pela eficiência, a eficácia e a efetividade de suas ações.

### **Contexto situacional**

#### Forças:

- . Motivação da equipe
- . Domínio sobre o trabalho
- . Boa capacitação individual
- . Bom relacionamento interpessoal
- . A valorização dos esforços da equipe pelas comunidades interna e externa.

#### Oportunidades:

- . A existência de dados sobre pesquisa e pós-graduação nos sistemas nacionais da CAPES e do CNPq.
- . Participação nos fóruns FOPROP e COPROPI.
- . A valorização da pesquisa e da pós-graduação pelas comunidades interna e externa.
- . A existência de fomento por agências financiadoras externas.

#### Fraquezas:

- . Número reduzido de servidores efetivos.
- . Tempo gasto na execução dos processos e no retrabalho.
- . Comunicação com a comunidade externa.
- . Insuficiência nos instrumentos de TI para a gestão de dados relacionados à pesquisa, a pós-graduação e a editoração.

#### Ameaças:

- . Crise econômica
- . Instabilidade política
- . As atuais restrições orçamentárias
- . A comunicação interna entre diferentes setores de diferentes unidades administrativas da UFSJ

#### Fatores críticos para o sucesso:

- . Disponibilização de recursos técnicos, humanos e orçamentários para a concretização dos planos de ação.

### **Definição de objetivos e Estratégias**

#### Objetivos:

- 1- Fortalecer a pós-graduação stricto sensu da UFSJ, segundo critérios da CAPES
- 2- Atualizar as normas da Pós-graduação stricto e lato sensu da UFSJ
- 3- Reorganizar administrativamente a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação
- 4- Elaborar a política de periódicos científicos da UFSJ
- 5 - Implantar e consolidar da Editora da UFSJ

- 6- Consolidar e otimizar as ferramentas e procedimentos de apoio à pesquisa na UFSJ
- 7 - Fortalecer os núcleos e grupos de pesquisa na UFSJ
- 8 - Implantar a política de Inovação na UFSJ

## Plano de ação

A partir das análises dos objetivos e estratégias foi elaborado o Plano de Ação onde foram definidas as ações e metas (projetos, processos, etc.) para que sejam alcançados os objetivos, conforme planilhas que se seguem:

Objetivo: 1- Fortalecer a Pós-graduação <i>stricto sensu</i> da UFSJ segundo critérios da CAPES					
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário	Parceiros
Aderir a e elaborar o Plano de Internacionalização da CAPES	1/11/2017	Roberto	Em andamento	A depender do edital da CAPES	ASSIN, CAPES, SECOC
Implantar o Programa de Acompanhamento da Pós-graduação	1/12/2017	Karina	Em andamento	Foi enviado a todos os programas de pós-graduação um formulário para preenchimento que permitirá o acompanhamento da pós-graduação.	Programas de Pós-graduação
Estabelecer periodicamente Seminários de avaliação e indução da melhoria da Pós-graduação	31/03/2018	Inês	Em andamento		Programas de Pós-graduação, Grupos de Pesquisa.
Readequar os mecanismos de financiamento da Pós-graduação: revisão das normas e critérios de distribuição de bolsas UFSJ.	30/04/2018	André	Em andamento		
Buscar parceria externa com a FAPEMIG para ampliar o financiamento da pós-graduação (bolsas).	01/11/2017	André	Em andamento		FAUF, FAPEMIG, PPGs

**Objetivo: 2- Atualizar as normas da Pós-graduação *stricto* e *lato sensu* da UFSJ**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>	<b>Parceiros</b>
Estabelecer a política de distribuição de bolsas de doutorado	31/08/2017	André	Em andamento		Colegiado de pós-graduação
Estabelecer a política de Ações Afirmativas na Pós-graduação	15/12/2018	Luzia	Material a respeito coletado	Elaborar a política de acordo com as normas da CAPES.	PROAE, PRPG UFMG
Normatizar a revalidação de diplomas de mestrado e doutorado expedidos por universidades estrangeiras, de acordo com as normas da CAPES	01/10/2017	Inês	Aguardando anteprojeto elaborado pela DICON		SEPPG, DICON, ASSIN, PPGs
Continuar e finalizar a revisão do Regulamento Geral da Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	31/03/2018	SEPOS	Em andamento		Colegiado de pós-graduação
Estabelecer a política de estágio em docência da Pós-graduação	10/12/2017	Roberto	Não iniciada		PROEN, PROAE
Estabelecer a política da pós-graduação <i>lato sensu</i>	31/01/2019	André	Não iniciada	Será necessário modificar a resolução em vigor.	
Auxiliar a elaboração da política de carga horária dos docentes na pós-graduação	31/01/2019	Roberto	Levantamento da carga horária na pós-graduação no ano de 2016.		PROEN



**Objetivo: 3 - Reorganizar administrativamente a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>	<b>Parceiros</b>
Transformar a DPROQ em Divisão de Pesquisa	1/6/2019	Margareth	Não iniciada		Reitoria
Criar a Divisão de Pós-graduação	1/6/2019	Margareth	Não iniciada		Reitoria
Criar Setor de Suporte às secretarias e aos processos de compras e contratação de serviços pelos PPGs	1/6/2019	André	Não iniciada		Reitoria
Auxiliar a criação de pools de secretarias de pós-graduação	1/12/2017	Inês	Negociação com os Coordenadores e Secretários dos programas.		PROGP
Elaborar os Planos de Qualificação dos setores da PROPE	28/2/2018	Margareth	Não iniciada		
Treinar Secretários de programas	10/11/2017	Luzia	Ação permanente		PROGP, PPLAN, PROAD
Implementar uma melhor política de comunicação	30/06/2017	Thallysson	Em andamento	Presença do estagiário André na PROPE uma vez por semana.	ASCOM

**Objetivo: 4 - Elaborar a política de periódicos científicos da UFSJ**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>	<b>Parceiros</b>
Implantar o “ahead of print”	Dez 2017	Roberto	Em andamento		
Realizar reuniões com os editores periódicos não atualizados/em construção	Ago 2017	Rogério	Em andamento		
Realizar reuniões com os editores periódicos atualizados	Ago 2017	Rogério	Em andamento		
Treinar os Editores no uso do SEER	Dez 2017	Michel e Laércio	Não iniciada		
Estabelecer a política de periódicos da UFSJ	Dez 2017	Roberto	Em andamento		SEEDIT

**Objetivo: 5 - Implantar e consolidar a Editora da UFSJ**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>	<b>Parceiros</b>
Apoiar o Diretor da Editora da UFSJ no processo de implantação física	jan de 2018	Roberto	Disponibilização do espaço físico e mobiliário		Reitoria e Editora

**Objetivo: 6 – Consolidar e otimizar as ferramentas e procedimentos de apoio à pesquisa na UFSJ**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>	<b>Parceiros</b>
Finalizar e promover a consolidação do sistema de gerenciamento da iniciação científica (Sistema PIBIC)	jul de 2018	Luciana	em andamento	O sistema PIBIC está em fase de finalização	NTInf
Auxiliar na implementação do módulo de bolsas do SIPAC	dez de 2018	Luciana	em andamento		NTInf, SEPOS, SETEX, SEASE, SEACA
Consolidar bolsas de IC no Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PIDAC), em parceria com a PROAE	mar de 2018	Roberto	em andamento	Já foram lançados editais para distribuição de bolsas PIDATI-Af, PIDAC-Af e PIDAC-Artes-Af	PROAE
Fortalecer a Câmara de Iniciação Científica	ago de 2017	André	em andamento		Unidades Acadêmicas
Fortalecer relacionamento com os parceiros financiadores/gerenciadores de bolsas	mar de 2018	Thallysson	em andamento		FAUF
Organizar Congresso de Produção Científica e Acadêmica	out de 2017	Thallysson	em andamento		PROEX, PROEN
Lançar novos editais de iniciação científica para implementação de diferentes bolsas de iniciação científica (PIBIC-Jr licenciatura e outros)	mar de 2018	André	Aguardando negociações com a FAPEMIG. Foi lançado um edital de iniciação científica PIBIC/EAD	Foi lançado em 2017 um edital em parceria com o NEAD/UFSJ	Escolas Estaduais, Reitoria e CAPES
Lançar edital para recém-doutores	dez de 2018	Roberto	Aguardando edital do MEC		PPLAN
Lançar periodicamente o edital de eventos	dez de 2017	Thallysson	em andamento	Já foram lançados dois editais em 2017	PROEN, PROEX, PPLAN
Estabelecer procedimentos que permitam a consulta otimizada de dados referentes a pesquisa para divulgação	jun de 2019	Thallysson	Aguardando implementação do SIGAA		NTInf

**Objetivo: 7 - Fortalecer os núcleos e grupos de pesquisa na UFSJ**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>	<b>Parceiros</b>
Fazer diagnóstico dos grupos de pesquisa da UFSJ	jun de 2018	André	a iniciar		CNPq
Estabelecer critérios de cadastramento de líderes e certificação de grupos de pesquisa	jun de 2018	Roberto	em andamento		
Estabelecer a diferença entre núcleo e grupo de pesquisa e classificar os grupos certificados	jun de 2018	Júlia	a iniciar		
Lançar, periodicamente, editais de equipamentos e materiais	jun de 2018	Júlia	em andamento	Já foi lançado um edital em 2015	Reitoria
Propor ações de estímulo à criação e uso de laboratórios multiusuários	jun de 2018	Júlia	a iniciar	Já existe uma resolução que trata dos laboratórios multiusuários	Unidades Acadêmicas
Promover periodicamente o Workshop de Pesquisa	jun de 2018	Júlia	em andamento	Já foi realizado um Workshop de pesquisa em 2015	FAUF

**Objetivo: 8 - Implantar a política de Inovação na UFSJ**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>	<b>Parceiros</b>
Apoiar o NETEC no processo de criação de uma política de inovação	dez de 2018	André	Não iniciada		NETEC

## Plano de Gestão de Risco

A partir das ações e objetivos estabelecidos, foram feitas a identificação (reconhecimento e descrição dos riscos aos quais a PROPE está exposta) e a avaliação dos riscos (análises quantitativas e qualitativas visando à definição dos atributos de impacto e vulnerabilidade, utilizadas na priorização dos riscos a serem tratados) referentes à cada ação proposta, conforme planilhas que se seguem.

O Gerenciamento de Riscos Corporativos tem por finalidade:

- Alinhar o apetite a risco com o plano de ação adotado
- Fortalecer as decisões em resposta aos riscos
- Reduzir as surpresas e prejuízos operacionais
- Identificar e administrar riscos múltiplos e entre empreendimentos
- Aproveitar oportunidades
- Otimizar o capital

### GESTÃO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					AVALIAÇÃO DO RISCO				
Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Score)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>OBJETIVO 1: Fortalecer a pós-graduação stricto sensu da UFSJ, segundo critérios da CAPES</b>									
Aderir a e elaborar o Plano de Internacionalização da CAPES	Capes não lançar o edital	Risco Operacional	Crises política e econômica	Ausência de recursos para a Internacionalização da Pós-graduação.	3	4	12	Alto	Reduzir/Mitigar o risco

Implantar o Programa de Acompanhamento da Pós-graduação	Não adesão dos Programas	Risco Operacional	Falta de interesse dos PPGs pelo Programa de Acompanhamento	Não melhoria dos conceitos CAPES dos PPGs; Ausência do conhecimento do status atual da Pós-graduação da UFSJ	2	3	6	Médio	Evitar
Estabelecer periodicamente Seminários de avaliação e indução da melhoria da Pós-graduação	Ausência de aceite dos palestrantes, recursos financeiros, recursos humanos.	Risco operacional e orçamentário	Agenda dos palestrantes, acesso a São João del-Rei, restrição orçamentária	Não realização dos seminários	3	3	9	Alto	Evitar
Readequar os mecanismos de financiamento da Pós-graduação: revisão das normas e critérios de distribuição dos recursos.	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Atraso na revisão	4	3	12	Alto	Aceitar
Buscar parcerias externas com órgãos de fomento e outros para ampliar o financiamento da pós-graduação.	A FAPEMIG não aprovar o projeto	Risco financeiro/orçamentário	Crise econômica	Redução do número de alunos da pós-graduação; prejuízo à avaliação CAPES dos PPGs	5	3	15	Extremo	Aceitar

Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>OBJETIVO 2: Atualizar as normas da Pós-graduação stricto e lato sensu da UFSJ</b>									
Estabelecer a política de distribuição de bolsas de doutorado	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Atraso na revisão	4	3	12	Alto	Aceitar
Estabelecer a política de Ações Afirmativas na Pós-graduação	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos; interesse	Não ter a política estabelecida	2	1	2	Baixo	Aceitar
Normatizar a revalidação de diplomas de mestrado e doutorado expedidos por universidades estrangeiras, de acordo com as normas da CAPES	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Atraso na regulamentação	4	1	4	Médio	Aceitar
Continuar e finalizar a revisão do Regulamento Geral da Pós-graduação stricto sensu	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Atraso na regulamentação	4	3	12	Alto	Aceitar
Estabelecer a política de estágio em docência da Pós-graduação	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Atraso na regulamentação	4	1	4	Médio	Aceitar
Estabelecer a política da pós-graduação <i>lato sensu</i>	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Atraso na regulamentação	4	3	12	Alto	Aceitar
Estabelecer a política de carga horária na pós-graduação	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Atraso na regulamentação	4	2	8	Alto	Aceitar

Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>OBJETIVO 3: Reorganizar administrativamente da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação</b>									
Transformar o DPROQ em Divisão de Pesquisa	Ausência de Cargo de Direção (CD)	Risco financeiro/orçamentário	Crise econômica	prejuízo no atendimento dos objetivos da Pró-reitoria	5	4	20	Extremo	Aceitar
Criar a Divisão de Pós-graduação	Ausência de Cargo de Direção (CD)	Risco financeiro/orçamentário	Crise econômica	prejuízo no atendimento dos objetivos da Pró-reitoria	5	4	20	Extremo	Aceitar
Criar Setor de Suporte às secretarias e aos processos de compras e contratação de serviços pelos PPGs	Não implantação	Risco financeiro/orçamentário	Escassez de recursos humanos	prejuízo no atendimento dos objetivos da Pró-reitoria	5	4	20	Extremo	Reduzir/Mitigar o risco
Criar pools de secretarias de pós-graduação	impacto nos serviços das secretarias devido à transição	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Insatisfação dos programas (discentes, docentes e TAs)	5	5	25	Extremo	Aceitar
Elaborar os Planos de Qualificação dos setores da PROPE	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Não atendimento das normas	4	3	12	Alto	Reduzir/Mitigar o risco
Treinar Secretários de programas	Descumprimento de prazo	Risco Operacional	Escassez de recursos humanos	Atrasos no andamento de processos	2	4	8	Alto	Reduzir/Mitigar o risco
Implementar uma melhor política de comunicação	Indisponibilidade de estagiário da ASCOM	Risco Operacional e orçamentário	Escassez de recursos humanos	Pouca visibilidade da PROPE	3	3	9		Reduzir/Mitigar o risco



Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>OBJETIVO 4: Elaborar a política de Periódicos científicos da UFSJ</b>									
Implantar do “ahead of print”	Criar gargalos de artigos/Perda de Periodicidade	Operacional	Falta de planejamento e treinamento	Queda no Qualis e em outras bases de indexação	4	4	16	Extremo	Treinamento e Planejamento
Realizar reuniões com os editores periódicos atualizados	Prejuízo no planejamento do Setro	Operacional	Falta de planejamento e compromisso	Queda no Qualis e em outras bases de indexação	3	3	9		Conscientização do editores e apropriação dos periódicos pelos departamentos/programas de pós-graduação
Realizar reuniões com os editores periódicos não atualizados/em construção	Prejuízo no planejamento do Setro	Operacional	Falta de planejamento e compromisso	Queda no Qualis e em outras bases de indexação	3	3	9	Alto	Conscientização do editores e apropriação dos periódicos pelos departamentos/programas de pós-graduação
Treinar os Editores no uso do SEER	Nao adesao dos Editores ao treinamento	Operacional	Desconhecimento, por parte dos editores, do Seer	Má gestão do periódico	2	2	4	Médio	Conscientização do editores e apropriação dos periódicos pelos departamentos/programas de pós-graduação
Estabelecer a política de periódicos da UFSJ	Não estabelecimento da política	Operacional	Ausência de uma normatização	Falta de controle da Instituição sobre seus periódicos	3	3	9	Alto	Reunião entre o Sedit e a Prope para estabelecimento da política

Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>OBJETIVO 5: Implantar e consolidar da Editora da UFSJ</b>									
Apoiar o Diretor da Editora da UFSJ no processo de implantação física	Indisponibilidade orçamentária	Financeiro	Crise econômica	Atraso na implantação da Editora	2	3	6	Médio	Aceitar

Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>OBJETIVO 6: Consolidar e otimizar das ferramentas e procedimentos de apoio à pesquisa na UFSJ</b>									
Finalizar e promover a consolidação do sistema de gerenciamento da iniciação científica (Sistema PIBIC)	A dependência do SEPES pelo Ntinf para atualização do sistema	Operacional	O baixo número de Servidores Técnicos-Administrativos na UFSJ	A perda de dados importantes na Iniciação Científica e consequente prejuízo à implementação das bolsas	2	2	4	Médio	Aprimoramento da já muito boa parceria com o Ntinf
Auxiliar na implementação do módulo de bolsas do SIPAC	A não adequação da ferramenta à realidade da UFSJ e a atual e crescente falta de recurso	Operacional e Financeiro	O baixo número de Servidores Técnicos-Administrativos na UFSJ e o recurso contingenciado.	A não consolidação de dados para determinar políticas para pesquisa na UFSJ	4	4	16	Extremo	Ajustar os procedimentos da UFSJ ao sistema operacional

Consolidar bolsas de IC no Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PIDAC), em parceria com a PROAE	A queda do orçamento do PNAES	Financeiro	Contingenciamento do orçamento	Diminuição da assistência acadêmica aos alunos em situação de vulnerabilidade social	3	2	6	Médio	Tentar manter a política dentro do orçamento real
Fortalecer a Câmara de Iniciação Científica	A não participação de docentes na Câmara	Operacional	Baixa na motivação dos docentes	Comprometimento do processo e possível diminuição de bolsas fornecidas pelas agências de fomento	1	3	3	Médio	Majorar a valorização dos membros da Câmara em processos de progressão e promoção
Fortalecer relacionamento com os parceiros financiadores/gerenciadores de bolsas	Falta de clareza na comunicação e nos processos	Operacional	Falta de padronização do fluxo de processos	A repetição de trabalhos já realizados podendo ocasionar dificuldades de angariar e implementar recursos	4	4	16	Extremo	Estabelecimento do fluxo de processos e de comunicação
Organizar Congresso de Produção Científica e Acadêmica	Financiamento	Financeiro	Baixos recursos para o SEPES	Perda de bolsas das agências de fomento	1	4	4	Médio	Compromisso do SEPES com a organização do Congresso de Produção Científica e Acadêmica
Lançar novos editais de iniciação científica para implementação de diferentes bolsas (PIBIC-Jr licenciatura e outros)	Financiamento	Financeiro	Corte nas cotas de bolsas pelas agências de fomento e pela União	Diminuição na descoberta de potenciais pesquisadores no ensino médio e no superior	5	2	10	Alto	Tentar recuperar as bolsas da FAPEMIG e submeter pedidos de bolsas para o ensino médio ao CNPq. No caso de cortes

									orçamentários, aceitar.
Lançar edital para recém-doutores	Financiamento	Financeiro	Contingenciamento do orçamento	Dificuldade dos recém-doutores se consolidarem como pesquisadores	5	1	5	Médio	Articular com a PPLAN a possibilidade de uma parte do orçamento ser destinada à essa ação
Lançar periodicamente o edital de eventos	Financiamento	Financeiro	Contingenciamento do orçamento	Dificuldade dos pesquisadores da UFSJ obterem recursos nas agências de fomento para eventos. E diminuição da visibilidade das pesquisas e parcerias da UFSJ	2	3	6	Médio	Articular com a PPLAN a possibilidade de uma parte do orçamento ser destinada à essa ação
Estabelecer procedimentos que permitam a consulta otimizada de dados referentes a pesquisa para divulgação	Falta de ferramentas para o diagnóstico da situação da pesquisa	Operacional	Falta de padronização do fluxo de processo	Ausência de dados para estabelecimentos de políticas e prioridades	5	5	25	Extremo	Busca por um sistema semelhante ao Somos-Ufmg, Somos-Ufop...

Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>OBJETIVO 7: Fortalecer os núcleos e grupos de pesquisa na UFSJ</b>									
Fazer diagnóstico dos grupos de pesquisa da UFSJ	Falta de informações atualizadas sobre os grupos de pesquisa	Operacional	O não reconhecimento pelos pesquisadores da importância do Diretório de Grupos do CNPq	Dados inconsistentes que impedem a priorização do estabelecimento dos recursos para a pesquisa.	5	5	25	Extremo	Estabelecimento de política de grupos de pesquisa na UFSJ
Estabelecer critérios de cadastramento de líderes e certificação de grupos de pesquisa	Falta de normatização	Operacional	Número de servidores reduzidos na Prope	Dados inconsistentes que impedem a priorização do estabelecimento dos recursos para a pesquisa.	5	5	25	Extremo	Estabelecimento de política de grupos de pesquisa na UFSJ
Estabelecer a diferença entre núcleo e grupo de pesquisa e classificar os grupos certificados	Falta de normatização	Operacional	Número de servidores reduzidos na Prope	Dificuldade de identificar grupos de pesquisa que poderiam se transformar em Núcleos de Pesquisa e gerar novos Programas de Pós-Graduação	5	5	25	Extremo	Propor resolução dos núcleos/grupos de pesquisa da UFSJ

Lançar, periodicamente, editais de equipamentos e materiais	Financiamento	Financeiro	Contigenciamento do orçamento	Equipamentos sem manutenção, impedindo realização de pesquisas e prejudicando a publicação dos pesquisadores	5	5	25	Extremo	Articular com a PPLAN a possibilidade de uma parte do orçamento ser destinada à essa ação
Propor ações de estímulo à criação e uso de laboratórios multiusuários	Falta de otimização dos laboratórios instalados na UFSJ	Operacional e Financeiro	Regulamentação	Aumentos nos custos de aquisição e manutenção de equipamentos	5	5	25	Extremo	Propor uma dinâmica de utilização dos laboratórios da UFSJ por meio de resoluções
Promover periodicamente o Workshop de Pesquisa	Financiamento	Financeiro	Baixos recursos para o SEPES	Diminuição do número de projetos de pesquisas submetidos e/ou financiados por agências de fomento	1	2	2	Baixo	Otimização dos recursos multi-mídias

Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Escore)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>OBJETIVO 8: Implantar a política de Inovação na UFSJ</b>									
Apoiar o NETEC no processo de criação de uma política de inovação	Descumprimento de prazo	Operacional	Falta de recursos humanos suficientes	Demora na definição de uma política	3	3	9	Alto	Reduzir/Mitigar o risco

## Priorização

As prioridades foram estabelecidas na tabela abaixo de acordo com o Plano de Gestão da Reitoria.

Objetivo: 1- Fortalecer a Pós-graduação stricto sensu da UFSJ segundo critérios da CAPES							
Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Objetivos Estratégicos)	Benefício/Custo	Comentários
1	Aderir a e elaborar o Plano de Internacionalização da CAPES	sim	não	3	5	1,67	
2	Implantar o Programa de Acompanhamento da Pós-graduação	sim	não	3	5	1,67	
5	Buscar parceria externa com a FAPEMIG para ampliar o financiamento da pós-graduação (bolsas).	sim	não	3	5	1,67	
3	Estabelecer periodicamente Seminários de avaliação e indução da melhoria da Pós-graduação	não	não	4	4	1,00	
4	Readequar os mecanismos de financiamento da Pós-graduação: revisão das normas e critérios de distribuição de bolsas UFSJ.	não	não	4	4	1,00	



**Objetivo: 2- Atualizar as normas da Pós-graduação stricto e lato sensu da UFSJ**

Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Objetivos Estratégicos)	Benefício/Custo	Comentários
1	Estabelecer a política de distribuição de bolsas de doutorado	não	não	3	5	1,67	
3	Normatizar a revalidação de diplomas de mestrado e doutorado expedidos por universidades estrangeiras, de acordo com as normas da CAPES	não	não	3	5	1,67	
5	Estabelecer a política de estágio em docência da Pós-graduação	sim	não	3	5	1,67	
2	Estabelecer a política de Ações Afirmativas na Pós-graduação	não	não	4	4	1,00	
4	Continuar e finalizar a revisão do Regulamento Geral da Pós-graduação stricto sensu	não	não	4	4	1,00	
6	Estabelecer a política da pós-graduação <i>lato sensu</i>	não	não	4	3	0,75	
7	Auxiliar a elaboração da política de carga horária dos docentes na pós-graduação	não	não	4	3	0,75	

**Objetivo: 3 - Reorganizar administrativamente a Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação**

Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Objetivos Estratégicos)	Benefício/Custo	Comentários
4	Auxiliar a criação de pools de secretarias de pós-graduação	não	não	3	5	1,67	
6	Treinar Secretários de programas	sim	não	3	5	1,67	
5	Elaborar os Planos de Qualificação dos setores da PROPE	sim	não	4	4	1,00	

7	Implementar uma melhor política de comunicação	sim	não	4	4	1,00	
1	Transformar a DPROQ em Divisão de Pesquisa	não	não	4	3	0,75	
2	Criar a Divisão de Pós-graduação	não	não	4	3	0,75	
3	Criar Setor de Suporte às secretarias e aos processos de compras e contratação de serviços pelos PPGs	não	não	4	3	0,75	

**Objetivo: 4 - Elaborar a política de periódicos científicos da UFSJ**

Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Objetivos Estratégicos)	Benefício/Custo	Comentários
2	Realizar reuniões com os editores periódicos não atualizados/em construção	não	não	3	5	1,67	
3	Realizar reuniões com os editores periódicos atualizados	não	não	3	5	1,67	
1	Implantar o “ahead of print”	não	não	4	4	1,00	
4	Treinar os Editores no uso do SEER	não	não	4	3	0,75	
5	Estabelecer a política de periódicos da UFSJ	não	não	4	3	0,75	

**Objetivo: 5 - Implantar e consolidar a Editora da UFSJ**

Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Objetivos Estratégicos)	Benefício/Custo	Comentários
1	Apoiar o Diretor da Editora da UFSJ no processo de implantação física	não	não	4	4	1,00	

**Objetivo: 6 – Consolidar e otimizar as ferramentas e procedimentos de apoio à pesquisa na UFSJ**

<b>Número da Ação</b>	<b>Ação</b>	<b>Projeto</b>	<b>Dependência</b>	<b>Custo (Tempo e Orçamentário)</b>	<b>Benefício (Objetivos Estratégicos)</b>	<b>Benefício/Custo</b>	<b>Comentários</b>
4	Fortalecer a Câmara de Iniciação Científica	não	não	3	5	1,67	
6	Organizar Congresso de Produção Científica e Acadêmica	não	não	3	5	1,67	
9	Lançar periodicamente o edital de eventos	não	não	3	5	1,67	
1	Finalizar e promover a consolidação do sistema de gerenciamento da iniciação científica (Sistema PIBIC)	não	não	4	4	1,00	
2	Auxiliar na implementação do módulo de bolsas do SIPAC	não	não	4	4	1,00	
3	Consolidar bolsas de IC no Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PIDAC), em parceria com a PROAE	não	não	4	4	1,00	
5	Fortalecer relacionamento com os parceiros financiadores/gerenciadores de bolsas	sim	não	4	4	1,00	
7	Lançar novos editais de iniciação científica para implementação de diferentes bolsas (PIBIC-Jr licenciatura)	não	não	4	4	1,00	
8	Lançar edital para recém-doutores	não	não	4	4	1,00	
10	Estabelecer procedimentos que permitam a consulta otimizada de dados referentes a pesquisa para divulgação	não	não	4	3	0,75	

**Objetivo: 7 - Fortalecer os núcleos e grupos de pesquisa na UFSJ**

Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Objetivos Estratégicos)	Benefício/Custo	Comentários
1	Fazer diagnóstico dos grupos de pesquisa da UFSJ	não	não	4	4	1,00	
2	Estabelecer critérios de cadastramento de líderes e certificação de grupos de pesquisa	não	não	4	4	1,00	
3	Estabelecer a diferença entre núcleo e grupo de pesquisa e classificar os grupos certificados	não	não	4	4	1,00	
4	Lançar, periodicamente, editais de equipamentos e materiais	não	não	4	4	1,00	
5	Propor ações de estímulo à criação e uso de laboratórios multiusuários	sim	não	4	4	1,00	
6	Promover periodicamente o Workshop de Pesquisa	não	não	4	4	1,00	

**Objetivo: 8 - Implantar a política de Inovação na UFSJ**

Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Objetivos Estratégicos)	Benefício/Custo	Comentários
1	Apoiar o NETEC no processo de criação de uma política de inovação	não	não	4	4	1,00	

### **Controle e acompanhamento**

O controle e acompanhamento das ações do PES será realizado por meio de reuniões periódicas com toda a equipe da PROPE para constante atualização.

### **Considerações finais**

### **Relatório**

O relatório das atividades realizadas e não realizadas com justificativa será feito anualmente, observando o Plano de Ação e Priorizações estabelecidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

## **A.VIII - PES GABIN - Planejamento Estratégico Setorial do Gabinete da Reitoria UFSJ**

### **Introdução**

A Reitoria é o órgão de administração geral que coordena, executa e supervisiona todas as atividades da Universidade, cumprindo e fazendo cumprir as Leis e as deliberações dos Conselhos Superiores. O Reitor e o Vice-Reitor, titulares da Reitoria, são eleitos pela comunidade universitária, sendo o Reitor nomeado pelo Presidente da República, na forma da legislação vigente. Estão vinculadas à Reitoria as seguintes unidades: Secretarias da Reitoria, Gabinete, Secretaria dos Conselhos Superiores, Assessoria para Assuntos Internacionais, Assessoria de Comunicação Social, Auditoria Interna, Núcleo de Tecnologia de Informação, Procuradoria Jurídica, Assessoria de Relações Institucionais e Corporativas, Assessoria Especial para Relações em Brasília, Assessoria Especial para Assuntos Estratégicos, Assessoria Especial para Regulação e Pesquisas Institucionais, Assessoria Especial para Gestão e Acompanhamento de Projetos Institucionais, Assessoria Especial para Assuntos Acadêmicos e Ouvidoria.

O Planejamento Estratégico Setorial da Reitoria foi feito em conjunto com os servidores das seguintes unidades: secretarias da Reitoria, Gabinete, Secretaria dos Conselhos Superiores, Auditoria Interna e Ouvidoria. Como metodologia utilizada para a elaboração do documento, foram feitas reuniões com amplas discussões entre os servidores das unidades, ocasiões nas quais foi discutida a função da Reitoria e de suas unidades subordinadas, sendo definidas ações e objetivos de cada unidade e também sendo traçados alvos comuns à todas unidades da Reitoria.

Este documento visa portanto registrar o que foi discutido e planejado durante estas reuniões entre as unidades integrantes da Reitoria, no intuito de auxiliar na definição de objetivos para a unidade, no curto, médio e longo prazo, bem como facilitar a elaboração de estratégias para alcançar esses objetivos.

Faz-se necessário destacar também que este documento reflete o entendimento e desejo dos servidores da Reitoria quanto, as ações que podem melhorar as condições de trabalho e maior desempenho da equipe. Entretanto, a implementação das ações previstas neste PES não dependem só da Reitoria e, portanto, este documento ainda não deve ser considerado um compromisso ou de responsabilidade da Reitoria até que seja parte de um planejamento institucional formalmente aprovado.

## **Desenvolvimento do PES**

### **Visão Geral**

Para a consecução dos objetivos traçados e para o cumprimento de suas finalidades, a Reitoria assume a missão de coordenar, executar e supervisionar todas as atividades da universidade, cumprindo e fazendo cumprir as leis e as deliberações dos Conselhos Superiores.

A Reitoria pretende ser reconhecida como a unidade que responde pela administração geral da UFSJ, capaz de desempenhar suas atribuições e responsabilidades de forma transparente e democrática, sendo a guardiã dos valores e da missão da universidade, através da valorização de toda a comunidade acadêmica.

Para tanto, baseia sua atuação nos seguintes valores e premissas:

- Ética: Praticar a ética, a verdade, a honestidade e o respeito nas relações de trabalho;
- Prática de uma Gestão democrática;
- Defesa da Educação pública, gratuita e de qualidade;
- Liberdade e excelência no ensino, pesquisa e extensão, bem como a difusão e socialização crítica do saber, sem discriminação de qualquer natureza;
- Compromisso com os resultados: dedicação da equipe para atingir as metas planejadas;  
Colaboração: Desenvolver os trabalhos de forma conjunta com as unidades, buscando o aprimoramento dos processos de trabalho;
- Transparência nas ações institucionais;
- Valorização dos profissionais da educação;
- Exercício da justiça e bem estar do ser humano;
- Respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos;
- Solução pacífica dos conflitos e prevalência dos direitos humanos;

### **Contexto situacional**

O QUADRO I a seguir ilustra o diagnóstico realizado pela equipe das unidades da Reitoria com objetivo de identificar a situação em que se encontra as unidades da Reitoria. Como método utilizou-se a Matriz SWOT, também conhecida como matriz FOFA que significa Forças, Fraquezas,

Oportunidades e Ameaças.

QUADRO I: Matriz

SWOT.

	FORÇAS	FRAQUEZAS
<b>AMBIENTE INTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comprometimento / motivação da equipe</li> <li>b. Atualização sobre as rotinas de trabalho</li> <li>c. Bom relacionamento interpessoal</li> <li>d. Domínio sobre o trabalho</li> <li>e. Boa capacitação individual</li> <li>f. Conhecimento das demandas internas e externas</li> <li>g. Implantação do módulo de protocolo</li> <li>h. Facilidade de acesso e respaldo da Reitoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bom relacionamento com órgãos de controle e demais unidades da UFSJ</li> <li>b) Contato constante com Auditorias de outras IFES</li> <li>c) Participação em Fóruns específicos</li> <li>d) Benchmark de melhores práticas</li> <li>e) Conhecimento das demandas internas e externas</li> <li>f) Boa representação do Reitor perante o governo federal</li> </ul>
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<b>AMBIENTE EXTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Número reduzido de servidores lotados na unidade</li> <li>b. Morosidade na obtenção das informações para subsidiar os trabalhos</li> <li>c. Falta de entendimento das unidades em relação ao papel preventivo desempenhado pela AUDIT</li> <li>d. Falhas na comunicação</li> <li>e. Atividade limitada à estrutura hierárquica da universidade</li> <li>f. Dificuldade em quantificar e qualificar as tarefas desenvolvidas</li> <li>g. Falta de definição de tarefas e responsabilidades de cada setor</li> <li>h. Falta de sistema adequado para gestão administrativa</li> <li>i. Poucas oportunidades de participação em</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mudança constante na legislação</li> <li>b. Divergência na interpretação das normas pelos órgãos de controle</li> <li>c. Crise Econômica e política</li> <li>d. Redução de repasse de orçamento</li> <li>e. Redução do quadro de servidor sem reposição</li> <li>f. Divergências políticas</li> <li>g. Falta de comprometimento em relação aos prazos</li> </ul>



	cursos específicos de capacitação j. Falta de atualização e consolidação das normas internas k. Centralização das tarefas em um único servidor l. Layout do espaço físico dos setores m. Falta de normatização do fluxo de processos	
--	--	--

Fonte: elaborado pela equipe da Reitoria.

### Definição de objetivos e Estratégias

Levando em consideração o PDI da UFSJ (2014-2018), bem como a proposta de campanha da gestão eleita em 2016, foram definidos 14 objetivos das unidades da Reitoria para a consecução das metas estabelecidas nos documentos supracitados:

- 1- Realizar auditorias de forma a assessorar a Reitoria quanto à economicidade, eficiência e eficácia dos processos de trabalho;
- 2- Estruturar a auditoria interna com pessoal em número adequado para cumprimento de suas atribuições;
- 3- Avaliar os controles internos das áreas de forma a identificar as principais falhas e promover a mitigação dos riscos decorrentes;
- 4- Aprimorar o monitoramento do grau de implementação das recomendações da AUDIT e dos órgãos de controle;
- 5- Mapeamento e definição dos procedimentos de processos;
- 6- Atualizar e consolidar a Carta de Serviços ao Cidadão;
- 7- Redesenho e modernização da página da UFSJ;
- 8- Ampliar o acesso à Ouvidoria, tornando a gestão mais participativa e mais transparente
- 9- Melhorar o fluxo das rotinas internas da Ouvidoria, otimizando o tempo de resposta;
- 10- Aprimorar as reuniões dos Conselhos Superiores;
- 11- Reestruturar o espaço físico da Reitoria;
- 12- Rever as Resoluções, Estatuto e Regimento Geral da UFSJ;
- 13- Rever as atribuições dos órgãos da Reitoria;
- 14- Criar uma central de documentação da UFSJ;

Em relação às estratégias futuras, primeiramente foram identificadas as heranças recebidas para posteriormente serem traçadas as estratégias de ação futuras:

QUADRO II: Heranças e estratégias futuras das unidades da Reitoria

HERANÇAS	ESTRATÉGIAS FUTURAS
a. Equipe reduzida; b. Falta de sistema próprio para acompanhar as recomendações; c. Não cumprimento dos prazos estabelecidos pela AUDIT em consonância com órgãos de controle interno d. Dificuldade na obtenção de informações e respostas para atendimento das demandas; e. Xerox e distribuição manual de documentos f. Centralização de atos na Reitoria g. Triagem dos documentos do protocolo h. Pouca divulgação da Ouvidoria; i. Sistema inadequado da Ouvidoria, que dificulta a elaboração de relatórios; j. Falta de padronização do fluxo de processos.	a) Evitar esforços no sentido de lotar pessoal em número adequado na unidade b) "Conscientização das unidades de modo a fornecer as informações em tempo hábil e através do módulo "Auditoria e Controle" existentes no sistema SIPAC" c) Implantar e regulamentar o serviço para tramitação digital de documentos (e-UFSJ) d) Delegação e descentralização de atos administrativos e) Ampliar a divulgação e o acesso à Ouvidoria através de campanhas de divulgação f) Utilizar o sistema e-OUV do Governo Federal; g) Revisão e padronização dos fluxos dos processos.

Fonte: elaborado pela equipe da Reitoria.

### Plano de ação

Após definidos os objetivos mencionados acima, foram discutidas quais as ações para alcançar os objetivos propostos. Tais ações foram definidas em conjunto pela equipe, através de inúmeras reuniões, até que se chegasse às ações relacionadas abaixo:

Objetivo: Realizar auditorias de forma assessorar à Reitoria quanto à economicidade, eficiência e eficácia dos processos de trabalho				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Executar os trabalhos de auditoria de acordo com as metas do Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT)	Exercício de 2017	Paulo Fernando Cabral de Ávila; Simone Rocha Gonçalves; Mirella de Barros Dilásio	Realizadas as ações do PAINT de números 1 e 2 (integralmente); 4.1, 6.3,7, 10 e 12 (parcialmente)	Em relação a ação 3, informamos que foi iniciada porém está aguardando o envio das informações pela área auditada.
Objetivo: Estruturar a auditoria interna com pessoal em número adequado para cumprimento de suas atribuições;				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Cobrar a implementação do Acórdão nº 3.460/2014- TCU - Plenário no que se refere dotar a unidade de auditoria interna com	Exercício de 2017	Paulo Fernando Cabral de Ávila	Já foram cobradas providências junto à Gestão e a Pró-Reitoria de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas (PROGP).	A visita in loco do TCU foi realizada no ano de 2014, resultando no Acórdão que até o momento não foi

número de pessoal adequado criando vagas para o cargo de Auditor				atendido.
<b>Objetivo: Avaliar os controles internos das áreas de forma a identificar as principais falhas e promover a mitigação dos riscos decorrentes;</b>				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Executar os trabalhos de auditoria realizando a avaliação dos controles internos das áreas	Exercício de 2017	Paulo Fernando Cabral de Ávila; Simone Rocha Gonçalves; Mirella de Barros Dilácio	A avaliação é realizada ao final de cada relatório de auditoria.	
<b>Objetivo: Aprimorar o monitoramento do grau de implementação das recomendações da AUDIT e dos órgãos de controle</b>				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Realizar o monitoramento das recomendações através do módulo SIPAC	No decorrer de cada exercício	Paulo Fernando Cabral de Ávila; Simone Rocha Gonçalves; Mirella de Barros Dilácio	Os relatórios finalizados no exercício de 2017 já encontram-se lançados no sistema SIPAC	
<b>Objetivo: Mapeamento e definição dos procedimentos de processos</b>				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Criar Comissão de Estudo	Segundo semestre de 2017	Reitoria		
Reduzir o número de documentos que necessitam ser assinados pelo Reitor	Segundo semestre de 2017	Gabinete		
Delegar atribuições	Janeiro de 2018	Reitoria		
Elaborar manuais de procedimentos	2018	Unidades		
Implantar o serviço para tramitação digital de documentos (e-UFSJ)	Janeiro de 2018	Reitoria e PPLAN		
<b>Objetivo: Atualizar e consolidar a Carta de Serviços ao Cidadão</b>				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Nomear Comissão para elaboração da Carta de Serviços	2017/2	Reitoria	Em fase de planejamento	A Comissão deverá ter representantes de cada área
Elaborar a Carta de Serviços ao Cidadão	2017/2	Comissão Nomeada	Aguardando nomeação da Comissão responsável	
<b>Objetivo: Redesenhar e modernizar a página da UFSJ</b>				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Elaborar um novo site para a universidade	2018/1	NTINF/ASCOM/Ouvidoria	(Verificar com o NTINF e ASCOM sobre essa possibilidade)	Dialogar com o NTINF sobre o novo site, adequando-o à Lei de Acesso à Informação

<b>Objetivo: Ampliar o acesso à Ouvidoria, torná-la mais participativa e mais transparente.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Realizar Campanhas de Divulgação da Ouvidoria	2017/2	Matheus Gomes; ASCOM	Em fase de planejamento	Dialogar com a ASCOM sobre as melhores estratégias para divulgação
Confeccionar e divulgar relatórios trimestrais para a Gestão	Trimestralmente	Matheus Gomes	Próximo relatório será feito em Julho	
<b>Objetivo: Melhorar o fluxo das rotinas internas da Ouvidoria, otimizando o tempo de resposta.</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Revisar a Resolução que regulamenta a Ouvidoria.	31/06/2017	Matheus Gomes; CONSU	Em processo de encaminhamento ao CONSU	Depende da aprovação do CONSU
Utilizar o sistema e-OUV do Governo Federal para tratar manifestações	2017/2	Matheus Gomes	Aguardando aprovação da Nova Resolução da Ouvidoria	Depende da aprovação da nova Resolução da Ouvidoria no CONSU
<b>Objetivo: Aprimorar as reuniões dos Conselhos Superiores</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Adequar o espaço físico da sala de reuniões dos Conselhos Superiores	2018/1	Reitoria/PPLAN/P ROAD	Pré-projeto em avaliação	Oferecer melhor conforto para os conselheiros e convidados;
Melhorar o acesso à internet na sala de reuniões dos Conselhos Superiores e implantar a videoconferência	2018/1	Reitoria/PROAD/ PPLAN/ NTINF	Aguardando liberação de recursos para a instalação	Equipamento já adquirido, mas faltam recursos para a instalação.
Implantar o módulo "Colegiados" do SIG	2017/2	Maria da Penha Resende; Elaine Cristina.	Em fase de cadastramento	Finalizar o cadastramento das Resoluções e alimentar o sistema através do cadastro da composição dos Conselhos, reuniões, pautas, atas e Resoluções.
<b>Objetivo: Reestruturar o espaço físico da Reitoria</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Concluir projeto de Implantação das novas instalações da Reitoria	2017/1	Comissão da Reitoria	Pré-projeto em avaliação	
Implantar o projeto das novas instalações da Reitoria	2018	Reitoria/PROAD/ PPLAN	Aguardando conclusão do projeto das novas instalações	
<b>Objetivo: Rever as Resoluções, Estatuto e Regimento Geral da UFSJ</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Realizar o levantamento de Resoluções sem eficácia e/ou defasadas	2018	Reitoria	Aguardando a indicação pela Reitoria dos responsáveis	Depende de assistência jurídica

que necessitam de atualização;				
Revisão do Estatuto e Regimento Geral da UFSJ	2019	CONSU	Discussão iniciada na gestão passada	Conselho retomar a discussão
<b>Objetivo: Rever as atribuições dos órgãos da Reitoria</b>				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Reavaliar a organização dos órgãos da Reitoria e suas atribuições	2017/2	Reitoria		
Implantar serviço de revisão de texto	2017	Gabinete		
<b>Objetivo: Criar uma central de documentação da UFSJ</b>				
Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Digitalizar os documentos oficiais	2018/2	Reitoria/PROGP		Disponer de equipamentos e servidores habilitados
Criar uma sala-cofre para guarda dos documentos	2018	Reitoria/PPLAN/PROAD		
Reavaliar o serviço de Protocolo e Arquivo	2018	Reitoria/PROAD		
Contratar arquivistas	2017	PROGP	Há previsão de abertura de concurso	

## Plano de Gestão de Risco

Foram realizadas também nas reuniões dos setores discussões acerca dos riscos que poderiam impedir que as ações fossem realizadas, a fim de organizar e planejar recursos e de forma a reduzir os impactos dos riscos na realização de cada objetivo. Segue a tabela elaborada com a Gestão de Riscos de cada ação:

<b>GESTÃO DE RISCOS</b>									
Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Score)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
Executar os trabalhos de auditoria de acordo com as metas do Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT)	Não cumprimento das ações	Risco Operacional	Não envio das informações por parte das unidades envolvidas	Não atendimento das ações estabelecidas no PAINT, gerando recomendações e/ou sanções dos órgãos de	3	3	9	Alto	Mitigar o risco: conscientização das unidades quanto ao cumprimento dos prazos

				controle					
Cobrar a implementação do Acórdão nº 3.460/2014- TCU - Plenário no que se refere dotar a unidade de auditoria interna com pessoal adequado (cargo de Auditor)	Não cumprimento do Acórdão do TCU	Risco Legal	Não disponibilização de novas vagas pelo MPOG	Severas penalidades dos órgãos de controle por Descumprimento de recomendação do TCU	4	4	16	Extremo	Evitar o risco: evitar esforços no sentido de obter as vagas de auditores
Executar os trabalhos de auditoria realizando a avaliação dos controles internos das áreas, identificando os riscos	Avaliação imprecisa, acarretando a não identificação do risco	Risco Operacional	Especificidade das áreas avaliadas pela AUDIT; Descumprimento da legislação vigente	Ocorrência dos riscos, gerando problemas para a UFSJ	2	4	8	Alto	Mitigar o risco: implementação das recomendações, de forma contínua; realizar mais cursos de capacitação; Conseguir número de servidores suficientes;
Realizar o monitoramento das recomendações através do módulo SIPAC	Não cumprimento de prazos	Risco Operacional	Morosidade e no atendimento das áreas	Descumprimento das recomendações da AUDIT e dos órgãos de controle	3	3	9	Alto	Mitigar o risco: implementação das recomendações, de forma contínua.
Criar Comissão de Estudo	Falta de pessoal com experiência e domínio das rotinas administrativas	Risco Operacional	Falta de disponibilidade de pessoal;	Falta de otimização e transparência no fluxo dos processos;	3	5	15	Extremo	Evitar o risco: dar prioridade à criação da Comissão
Reduzir o número de documentos que necessitam ser assinados pelo Reitor	Herança cultural; resistência à mudanças; e legislação;	Risco Operacional	Herança cultural; resistência à mudanças; e legislação;	Sobrecarga do dirigente e maior morosidade na tramitação dos documentos	3	3	9	Alto	Mitigar o risco: revisão da legislação interna e maior descentralização da gestão
Delegar atribuições	Legislação; Herança Cultural e resistência à mudanças	Risco Operacional	Legislação; Herança Cultural e resistência à mudanças	Sobrecarga dos gestores e maior morosidade na tramitação dos documentos	3	4	12	Alto	Mitigar o risco: revisão da legislação interna e conscientização das unidades
Elaborar manuais de procedimentos	Acúmulo de tarefas; Falta de pessoas experientes	Risco Operacional	Acúmulo de tarefas e falha no cumprimento	Falta de padronização gerando elevados	3	4	12	Alto	Mitigar o risco: priorizar a execução das

	para a redação adequada dos documentos		to das ações anteriores	erros nos procedimentos; dificuldade de apropriação da burocracia interna;					ações anteriores
Implantar o serviço para tramitação digital de documentos (e-UFSJ)	Falta de estrutura adequada de TI	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de investimento em recursos materiais	Maior custo; maior morosidade na tramitação dos processos; menor transparência;	4	3	12	Alto	Mitigar o risco: evitar esforços para a obtenção de recursos financeiros
Nomear Comissão para elaboração da Carta de Serviços	Dificuldade de integração das unidades	Risco Operacional	Acúmulo de tarefas	Falta de informações acerca dos serviços prestados	3	2	6	Médio	Mitigar o risco: conscientização das unidades
Elaborar a Carta de Serviços ao Cidadão	Acúmulo de tarefas	Risco Operacional	Acúmulo de tarefas e falta de definição de responsabilidades	Não cumprimento da legislação; Falta de informações acerca dos serviços prestados	3	4	12	Alto	Mitigar o risco: priorizar a participação nos trabalhos da Comissão e acompanhamento do resultado pela Reitoria
Elaborar um novo site para a universidade	Falta de definição de responsabilidades	Risco de imagem/Reputação do órgão	Falta de capacitação específica; falta de definição de responsabilidades	Não cumprimento da legislação; falta de transparência; compromete a imagem da instituição	5	5	25	Extremo	Eliminar o risco: dar prioridade e conscientizar toda a instituição; definição clara das responsabilidades
Realizar campanhas de divulgação da Ouvidoria	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Falta de apoio e orçamento	Falta de transparência	1	2	2	Baixo	Mitigar o risco: Simplificar as ações de divulgação da Ouvidoria
Confeccionar e divulgar relatórios trimestrais para a Gestão	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Morosidade e no atendimento das áreas	Gestão não tem informações para avaliar os problemas da UFSJ	1	2	2	Baixo	Mitigar o risco: Conscientização, de forma contínua, das unidades no cumprimento dos prazos
Revisar a	Morosidade	Risco	Morosidade	Não-	1	2	2	Baixo	Mitigar o

Resolução que regulamenta a Ouvidoria.	na tramitação e na aprovação da nova Resolução	Operacional	e na tramitação da proposta de resolução	atualização da Resolução					risco: trabalhar junto ao CONSU pela aprovação da Resolução
Utilizar o sistema e-OUV do Governo Federal par a tratar manifestações	Falta de atualização da Resolução da Ouvidoria, o que impede a utilização do e-OUV como ferramenta exclusiva para tratamento das manifestações	Risco Operacional	Falta da atualização da Resolução	Continuidade na utilização do sistema atual que não atende a legislação vigente; (Descumprimento da Portaria 361, de 13 de dezembro de 2016 (OGU))	1	2	2	Baixo	Mitigar o risco: trabalhar junto a Reitoria pela aprovação da Resolução
Melhorar o acesso à internet na sala de reuniões dos Conselhos Superiores e implantar a videoconferência	Falta de recursos	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de recursos para viabilizar a instalação adequada	Elevada despesa com o custo do deslocamento dos conselheiros entre os campi; falta de transparência das reuniões;	3	3	9	Alto	Mitigar o risco: Dar prioridade na alocação de recursos
Adequar o espaço físico da sala de reuniões dos Conselhos Superiores	Falta de recursos	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de recursos para viabilizar a instalação adequada	Sala inadequada e móveis desconfortáveis para os conselheiros e servidores exercerem seus trabalhos	3	3	9	Alto	Mitigar o risco: dar prioridade na alocação de recursos
Implantar o módulo “Colegiados” do SIG	Grande volume de informações a serem colocadas no SIG	Risco Operacional	Acúmulo de tarefas	Dificuldade na busca pelas Resoluções	1	2	2	Baixo	Mitigar o risco: buscar ajuda para executar a tarefa
Concluir projeto de Implantação das novas instalações da Reitoria	Falta de recursos humanos especializados	Risco Operacional	Falta de recursos humanos especializados	Adiamento da implantação das instalações adequadas	2	2	4	Médio	Mitigar o risco: priorizar a tarefa
Implantar o projeto das novas instalações da Reitoria	Falta de recursos financeiros e humanos	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de recursos para viabilizar a implantação do	Manutenção do espaço físico inadequado	4	3	12	Alto	Mitigar o risco: envidar esforços para conseguir recursos



			projeto						
Realizar o levantamento de Resoluções sem eficácia e/ou defasadas que necessitam de atualização;	Falta de recursos humanos especializados e grande volume de Resoluções	Risco Legal	Falta de recursos humanos especializados;	Resoluções desatualizadas em relação a legislação vigente e à realidade atual da UFSJ; insegurança jurídica; falta de transparência	4	2	8	Alto	Mitigar o risco: priorizar a ação e conscientizar as unidades envolvidas
Revisão do Estatuto e Regimento Geral da UFSJ	Complexidade da tarefa	Risco de imagem/reputação do órgão e risco legal	Estatuto e Regimento inadequados à realidade atual da UFSJ	Não atende as atuais demandas da UFSJ	3	5	15	Extremo	Eliminar o risco: Priorizar a ação
Reavaliar a organização dos órgãos da Reitoria e suas atribuições	Legislação interna vigente e falta de recursos humanos e orçamentários	Risco Financeiro / Orçamentário	Rápida expansão e herança organizacional e cultural	Morosidade e dificuldade de identificar as responsabilidades; Dificuldade de retorno com o público interno e externo	4	2	8	Alto	Mitigar o risco: motivação e empenho da Reitoria
Implantar serviço de revisão de texto	Falta de recursos humanos especializados	Risco Operacional	Dificuldade e na liberação de vagas pelo MEC	Documentos mal redigidos	4	4	16	Extremo	Eliminar o risco: envidar esforços para obtenção de vagas
Digitalizar os documentos oficiais	Falta de estrutura adequada de TI e de recursos humanos especializados	Risco Operacional	Dificuldade e atuais na liberação de recursos materiais e humanos	Perda de documentos; perda da memória; morosidade na elaboração de projetos e na prestação de contas	3	4	12	Alto	Mitigar o risco: priorizar a ação e empenho da administração superior
Criar uma sala-cofre para guarda dos documentos	Falta de recursos financeiros	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de recursos materiais	Perda de documentos	2	4	8	Alto	Mitigar o risco: priorizar a ação e empenho da administração superior
Reavaliar o serviço de Protocolo e Arquivo	Falta de recursos humanos especializados	Risco Operacional	Falta de profissionais especializados	Extravio de documentos; morosidade na	3	4	12	Alto	Mitigar o risco: priorizar a ação e

			dos	tramitação; não atendimento à legislação					empenho da administraçã o superior
Contratar arquivistas	Não-liberação da vaga	Risco de imagem/rep utação do órgão e risco legal	Falta de Liberação de vagas e outras prioridades	Compromete a realização das ações previstas no objetivo "Criação de uma central de documentaçã o"	4	4	16	Extremo	Mitigar o risco: priorizar a ação e empenho da administraçã o superior

### Priorização

Para que fosse estabelecida a priorização das ações das unidades da Reitoria, cada ação e cada objetivo foram discutidos com as unidades, sempre levando em consideração a realidade e exequibilidade de cada ação, ponderando seu custo/benefício. Abaixo segue a planilha de priorização de todas as ações:

Número da Ação	Ação	Projeto	Dependênci a	Custo (Tempo e Orçamentári o)	Benefício (Objetivos Estratégico s)	Benefício/Cust o	Comentários
1	Executar os trabalhos de auditoria de acordo com as metas do Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT)	Não	Sim	1	5	5,00	

2	Cobrar a implementação do Acórdão nº 3.460/2014- TCU - Plenário no que se refere dotar a unidade de auditoria interna com número de pessoal adequado criando vagas para o cargo de Auditor	Não	Sim	1	5	5,00	
3	Executar os trabalhos de auditoria realizando a avaliação dos controles internos das áreas	Sim	Sim	1	5	5,00	
4	Criar Comissão de Estudo	Não	Não	1	5	5,00	
5	Delegar atribuições	Não	Sim	1	5	5,00	
6	Realizar Campanhas de Divulgação da Ouvidoria	Não	Não	1	5	5,00	
7	Confeccionar e divulgar relatórios trimestrais para a Gestão	Não	Não	1	5	5,00	
8	Implantar o módulo "Colegiados" do SIG	Não	Não	1	5	5,00	
9	Contratar arquivistas	Não	Não	1	5	5,00	
10	Implantar serviço de revisão de texto	Não	Não	1	4	4,00	

11	Elaborar um novo site para a universidade	sim	sim	2	5	2,50	
12	Melhorar o acesso à internet na sala de reuniões dos Conselhos Superiores e implantar a videoconferência	Não	Sim	2	5	2,50	
13	Concluir projeto de Implantação das novas instalações da Reitoria	sim	Nao	2	4	2,00	
14	Reavaliar a organização dos órgãos da Reitoria e suas atribuições	Não	Sim	2	4	2,00	
15	Revisar a Resolução que regulamenta a Ouvidoria.	Não	Sim	3	5	1,67	
16	Utilizar o sistema e-OUV do Governo Federal para tratar manifestações	Não	Sim	3	5	1,67	
17	Adequar o espaço físico da sala de reuniões dos Conselhos Superiores	sim	Sim	3	5	1,67	
18	Reduzir o número de documentos que necessitam ser assinados pelo Reitor	Não	Sim	2	3	1,50	

19	Nomear Comissão para elaboração da Carta de Serviços	Não	Não	3	4	1,33	
20	Elaborar a Carta de Serviços ao Cidadão	Não	Sim	3	4	1,33	
21	Reavaliar o serviço de Protocolo e Arquivo	Sim	Sim	3	4	1,33	
22	Elaborar manuais de procedimentos	Não	Sim	4	5	1,25	
23	Implantar o projeto das novas instalações da Reitoria	Não	Sim	4	5	1,25	
24	Realizar o levantamento de Resoluções sem eficácia e/ou defasadas que necessitam de atualização;	Não	Sim	4	5	1,25	
25	Implantar o serviço para tramitação digital de documentos (e-UFSJ)	não	Sim	5	5	1,00	
26	Revisão do Estatuto e Regimento Geral da UFSJ	Não	Sim	5	5	1,00	
27	Digitalizar os documentos oficiais	sim	Sim	5	5	1,00	

28	Realizar o monitoramento das recomendações através do módulo SIPAC	Não	Sim	5	4	0,80	
29	Criar uma sala-cofre para guarda dos documentos	Sim	Sim	3	2	0,67	

### Controle e acompanhamento

Em relação ao controle e acompanhamento será utilizado como método de controle e acompanhamento o painel de bordo e o relatório de acompanhamento 3 gerações. Tais métodos permitem o acompanhamento das ações cotidianamente, oferecendo uma perspectiva gradual da realização de cada ação e possibilitando a visualização das ações em atraso.

### A. IX - PES NEAD - Planejamento Estratégico Setorial do Núcleo de Educação a Distância

#### Introdução

O Núcleo de Educação a distância (Nead) é uma unidade administrativa de assessoramento da Reitoria da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) que tem por missão:

*Implementar políticas e diretrizes estabelecidas no âmbito da UFSJ para a modalidade educação a distância, bem como garantir a implantação, implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo educativo na referida modalidade por meio de ações didático-pedagógicas, tecnológicas e administrativas adequadas.*

O Nead/UFSJ tem como objetivo “Ser reconhecido pela competência em implementar políticas de educação a distância na UFSJ”. Além disso, tem como valores:

- Compromisso com a Educação a Distância (EAD);
- Interiorização e Democratização da Educação Superior;
- Inclusão Social;
- Espírito de Equipe;
- Ética;
- Transparência

#### Objetivos e ações

O Nead/UFSJ tem como objetivos:

- Institucionalizar da EaD na Universidade

- Reestruturar administrativa, acadêmica e fisicamente o NEAD
- Melhorar os indicadores acadêmicos dos cursos ofertados em modalidade EaD
- Formar de maneira continuada e apoiar pedagogicamente os docentes, os técnicos e os discentes da UFSJ via EaD
- Investir em tecnologia de informação e comunicação integrando as ferramentas da EaD a todas modalidades
- Expandir a EaD com outros fomentos

A seguir, cada objetivo é detalhado com as tarefas a serem realizadas para que os mesmos sejam alcançados.

<b>Objetivo: Institucionalizar a EaD na Universidade</b>				
<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data início</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Realizar o levantamento das demandas de cursos a distância nos municípios	Outubro 2017	Coordenação UAB	O levantamento está sendo realizado	---
Participar dos editais da CAPES/UAB	Sem previsão	Coordenação UAB	Não realizada	A participação depende da publicação dos editais pela CAPES/UAB
Buscar apoio da Reitoria, PROEN, PROPE e departamentos para a oferta de curso a distância	Enquanto houver oferta dos cursos	Coordenação Geral do Nead	O apoio está sendo buscado	---
Buscar parceria com as Prefeituras e Coordenadores de Polo	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenação UAB	As parcerias estão sendo feitas	---
Realizar reuniões para a criação de regulamentações específicas para as funções desempenhadas pelos agentes de apoio a EAD (tutores, coordenadores de tutores, equipe multidisciplinar, etc)	Fevereiro 2018	Coordenações e Colegiado do Nead	Esboços criados	Não há comentário
Submeter a proposta de regulamentações específicas para as funções desempenhadas pelos agentes de apoio a EAD (tutores, coordenadores de tutores, equipe multidisciplinar, etc) ao Colegiado de Educação a Distância (COEAD) do NEAD e do Conselho Universitário (CONSU)	Abril 2018	Coordenação Geral do Nead	Não realizada	Não há comentário
Realizar reuniões para a criação de regulamentações específicas para procedimentos de EAD	Fevereiro 2018	Coordenações e Colegiado do Nead	Esboços criados	Não há comentário

Submeter a proposta de regulamentações específicas para procedimentos de EAD ao Colegiado de Educação a Distância (COEAD) do NEAD e do Conselho Universitário (CONSU)	Abril 2018	Coordenação Geral do Nead	Não realizada	Não há comentário
Realizar reuniões para criação de regulamentações sobre encargo didático da EAD	Outubro 2017	Coordenações e Colegiado do Nead	Em andamento	Não há comentário
Agendar reuniões com os departamentos da sede e os fora de sede para a divulgação do NEAD	Fevereiro 2018	Secretária Executiva da Coordenação Geral	As reuniões estão sendo realizadas	Não há comentário

**Objetivo: Reestruturar o administrativo, o acadêmico e o físico do NEAD**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data início</b>	<b>Responsável</b>	<b>Status</b>	<b>Comentário</b>
Contratar pessoal para atuar como suporte em atividades EAD	Dezembro 2017	Coordenação Geral Nead	Não realizada	Não há comentário
Elaborar projetos para captação de recursos	Sem previsão	Coordenadora e Secretária Financeira	Não realizada	A elaboração de projetos depende da publicação dos editais para captação de recursos
Participar de editais para captação de recursos	Sem previsão	Coordenadora e Secretária Financeira	Não realizada	A participação depende da publicação dos editais para captação de recursos
Buscar parceria com a ASCOM para divulgar os eventos e trabalhos desenvolvidos pelo NEAD	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenação Geral Nead	Em andamento	Não há comentário
Criar projeto de reestruturação do espaço físico do Nead, junto ao prédio que está sendo construído	Outubro 2017	Coordenações do Nead	Em andamento	Não há comentário
Revisar a norma de criação e regulamento do Nead	Agosto 2017	Coordenação Geral do Nead	Em andamento	Não há comentário



Solicitar aos Coordenadores de Cursos de Graduação e Especialização planilha com previsão de despesas para disponibilização de recursos para os cursos	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenação UAB	Em andamento	Não há comentários
--	----------------------------------	-----------------	--------------	--------------------

**Objetivo: Melhorar os indicadores acadêmicos dos cursos ofertados em modalidade EAD**

Tarefa/Ação	Data início	Responsável	Status	Comentário
Realizar Pesquisa com os alunos e tutores para acompanhamento e avaliação pedagógica dos cursos	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenadora Geral e Pedagógica do Nead	Em andamento	Não há comentários
Repassar as avaliações para os Coordenadores	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenadora Geral e Pedagógica do Nead	Em andamento	Não há comentários
Realizar Reunião para analisar os indicadores de desempenho disponibilizados pelos órgãos de fomento	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenadora Pedagógica do Nead	Não realizada	Não há comentários
Enviar via email questionário para os Coordenadores de Polos para fins de levantar e analisar as demandas de cursos nos municípios.	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenação UAB	Em andamento	Não há comentários

**Objetivo: Formar de maneira continuada e apoiar pedagogicamente os docentes, os técnicos e os discentes da UFSJ via EAD**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Publicar Editais para contratação de bolsistas para atuar no Curso de Capacitação de Docentes e Técnicos de assuntos voltados para EAD	Março 2018	Coordenação Geral do Nead	Não realizada	Não há comentários
Disponibilizar plataforma moodle para Cursos de Capacitação promovidos pelo NEAD e setores da UFSJ	Quando solicitado	Coordenação de Tecnologia do Nead	Em andamento	Não há comentários
Manter a plataforma em pleno funcionamento para atendimento aos usuários	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenação de Tecnologia do Nead	Em andamento	Não há comentários
Manter o Portal Didático em pleno funcionamento para apoiar pedagogicamente os docentes e discentes dos cursos presenciais	Enquanto houver oferta de cursos	Coordenação de Tecnologia do Nead	Em andamento	Não há comentários
Realizar Reunião com a Comissão Editorial do NEAD para apoiar pedagogicamente os envolvidos em EAD	Agosto 2017	Coordenação Geral do Nead	Em andamento	Não há comentários
Disponibilizar cursos de Capacitações para Docentes e Técnicos utilizando a modalidade	Março 2018	Coordenação Geral do Nead	Não realizada	Não há comentários

EAD				
-----	--	--	--	--

**Objetivo: Investir em tecnologia de informação e comunicação integrando as ferramentas da EAD a todas as modalidades**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Elaborar projetos para participar de Editais para captação de recursos para criação de um estúdio, com equipe especializada, para criação de vídeo-aulas	Sem previsão	Coordenação UAB	Não realizada	A elaboração depende da publicação dos editais para captação de recursos
Participar de Editais para captação de recursos para criação de um estúdio, com equipe especializada, para criação de vídeo-aulas	Sem previsão	Coordenação UAB	Não realizada	A participação depende da publicação dos editais para captação de recursos
Reunir com o Chefe do Setor de Inclusão e Assuntos Comunitários (SINAC) para expor sobre o interesse do NEAD na tecnologia assistiva	Março 2018	Coordenação Geral e de Tecnologia do NEAD	Não realizada	Não há comentário
Realizar juntamente com o Chefe do Setor de Inclusão e Assuntos Comunitários (SINAC) pesquisa com os discentes na modalidade EAD e presencial para levantamento das necessidades de tecnologia assistiva	Abril 2018	Coordenação Geral e de Tecnologia do NEAD	Não realizada	Não há comentário
Realizar pesquisa com os discentes para implantação de estratégias pedagógicas inovadoras utilizando novas TICs	Abril 2018	Coordenação Geral e de Tecnologia do NEAD	Não realizada	Não há comentário
Elaborar, juntamente com a PROPE, Edital de Pesquisa em EAD	Agosto 2017	Coordenação Geral do NEAD	Em andamento	Não há comentário

**Objetivo: Expandir a EAD usando outros fomentos**

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
Buscar recursos de outros programas para criação de cursos de especialização	Julho 2018	Coordenação UAB	Não realizada	A busca de recursos depende da publicação de editais
Participar de editais de financiamento de projetos de	Julho 2018	Coordenação UAB	Não realizada	A participação

cursos de especialização				depende da publicação de editais
Realizar contatos com as prefeituras e demais órgãos públicos para estabelecer parcerias de fomento	Julho 2018	Coordenação UAB	Não realizada	Não há comentários

### Considerações finais

Realizar o planejamento estratégico do Núcleo de Educação a Distância é de extrema importância, visto que direciona o trabalho a ser desenvolvido e possibilita que as ações possam ser direcionadas para as melhorias desejadas na Unidade. Visa-se com isso atingir o objetivo da Nead, seguindo os valores propostos.

## **A.X - PES PROEN - Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação**

### **Introdução**

A Pró-reitoria de Ensino de Graduação é o órgão da UFSJ para assuntos de ensino de graduação. Atualmente, ela está subdividida em 8 unidades: a Secretaria Executiva (SECEX-PROEN), com duas servidoras, tem por finalidade prestar assistência técnico-administrativa à Pró-Reitoria; a Divisão de Bibliotecas (DIBIB), responsável por gerenciar o acervo informacional da UFSJ, com 45 servidores; a Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico (DICON), responsável pela organização, supervisão e execução dos processos de registro e controle acadêmico da graduação e da pós-graduação da UFSJ, que conta com 37 servidores; a Comissão Permanente de Vestibular (COPEVE), que coordena e realiza os processos seletivos para admissão à UFSJ, com três servidores; o Setor de Apoio Acadêmico (SEACA), responsável por dar suporte a atividades desenvolvidas nos cursos de graduação e pela gestão de programas de bolsas institucionais, atualmente com uma só servidora; o Setor de Regulação e Legislação Educacional (SERLE), responsável pela regulação e supervisão dos cursos de graduação no que se refere ao cumprimento da legislação educacional, com dois servidores; o Setor de Estágios (SESTA), que realiza os encaminhamentos referentes a estágios de graduação, com um único servidor no momento, e o Setor de Tecnologia Educacional e Informacional (SETEC), que dá suporte técnico às atividades de ensino e aos eventos institucionais e externos no que se refere à utilização de tecnologias e recursos audiovisuais, com 10 servidores. Em abril de 2017, foi criada a Assessoria Especial para Assuntos Acadêmicos (ASEAC), com o objetivo de auxiliar no andamento das atividades realizadas pela PROEN no que se refere a assuntos acadêmicos, ocupada por uma docente.

O Planejamento Estratégico Setorial da PROEN foi elaborado em conjunto pelo Pró-reitor de Ensino de Graduação, pelo Pró-reitor Adjunto de Ensino de Graduação, pelos membros do SERLE e pela Assessora Especial para Assuntos Acadêmicos. Ele engloba um conjunto de procedimentos e ações para que os objetivos da PROEN sejam alcançados, no âmbito do contexto do Planejamento Estratégico da UFSJ para o período 2017-2020. Este documento apresenta uma visão geral da PROEN e da sua situação atual, define os seus objetivos para o período e as ações a serem realizadas, considerando-se a gestão dos riscos envolvidos e a priorização das tarefas. Por fim, são delineados os mecanismos de controle e de acompanhamento dos procedimentos.

### **Desenvolvimento do PES**

#### **Visão Geral**

A missão da Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN) é atuar com eficiência nas atividades de Ensino de Graduação e na proposição de políticas que primem pela excelência na formação acadêmica e pelas consequentes valorização e consolidação dos cursos de graduação. A PROEN tem como visão ser reconhecida pelo êxito na aplicação das políticas de ensino definidas pela Reitoria e pelos Conselhos Superiores, bem como pela eficácia na implementação da qualidade e na democratização do acesso aos cursos de graduação, pautando-se em valores como ética, transparência, universalidade, conhecimento, equidade, trabalho em equipe, probidade administrativa e responsabilidade sócio-ambiental.

### Contexto situacional

A equipe de trabalho da PROEN é coesa, motivada e conta com boa capacitação individual e bom relacionamento interpessoal. De posse de uma visão ampla da universidade e baseando-se em uma relação de respeito com a administração superior e com as demais pró-reitorias, a PROEN tem buscado sanar as deficiências detectadas no âmbito acadêmico. A limitação da sua atividade à estrutura hierárquica da universidade, o número reduzido de servidores, a indisponibilidade de dados institucionais consistentes e a dificuldade de acompanhamento de resultados são complicadores importantes, aliados à inexperiência e/ou à incompreensão da importância das atividades acadêmicas de gestão, como a coordenadoria de curso ou a chefia de departamento. No cenário externo, os principais entraves são a instabilidade política e normativa, bem como a redução de repasse de orçamento. Desta forma, para o cumprimento da missão e da visão da PROEN, são necessários o apoio da administração superior, a motivação e a capacitação de coordenadores de curso, chefes de departamento e pessoal técnico-administrativo e a existência de recursos orçamentários.

### Definição de objetivos e Estratégias

Os objetivos específicos da PROEN são: diminuir os índices de reprovação, retenção e evasão de forma a garantir a permanência dos discentes de graduação na universidade; consolidar os cursos de graduação; zelar pela qualidade dos cursos de graduação, aperfeiçoar a regulamentação e o andamento dos procedimentos acadêmicos e qualificar os dados institucionais.

A estratégia para se alcançar estes objetivos foi consolidar uma equipe de trabalho coesa, solidária e que possua uma visão ampla de universidade e de seu compromisso técnico e político na formação universitária.

### Plano de ação

O plano de ação da PROEN foi elaborado de acordo com os objetivos apresentados acima. Na Tabela 1, a seguir, são apresentadas as ações definidas para cada objetivo. Ressalta-se que, para um número significativo de ações, o prazo previsto para execução é o período integral. Isto reflete a característica semestral ou anual das demandas desta Pró-reitoria, em razão da periodicidade das atividades dos cursos de graduação.

Tabela 1. Ações, prazo previsto para execução, pessoal responsável e situação para cada objetivo do Planejamento Estratégico Setorial da Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN).

Tarefa/Ação	Data	Responsável	Status	Comentário
<b>Objetivo I: Diminuir os índices de reprovação, retenção e evasão e garantir a permanência dos discentes na universidade</b>				
1. Criar um banco de dados de rendimento acadêmico	31/06/2018	Ermita Rodrigues, Luana Vieira, Stella Maris (SEACA, ASEAC)	em andamento	
2. Reestruturar o programa de monitoria	31/12/2017	Ermita Rodrigues, Luana Vieira (SEACA)	previsto para 2017/2	Início em 2018
3. Criar o programa de tutoria para disciplinas com alto índice de reprovação	31/12/2017	Écio Portes, Valdir Mano, Stella Maris (PROEN, ASEAC)	previsto para 2017/2	Início em 2018
4. Apoiar o Programa de Educação Tutorial (PET)	9/5/2020	Valdir Mano, Stella Maris (PROEN-ADJ, ASEAC)	em andamento	

5. Realizar eventos e semanas acadêmicas	9/5/2020	Ermita Rodrigues, Luana Vieira (SEACA)	em andamento	
6. Estimular e apoiar a participação dos estudantes da graduação em programas de intercâmbio nacional e internacional	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano, Stella Maris (PROEN, ASEAC)	em andamento	
<b>Objetivo II: Consolidar os cursos de graduação</b>				
7. Atualizar os Projetos Pedagógicos de todos os cursos de graduação da UFSJ em relação às normas da UFSJ e à legislação vigente	31/06/2018	Márcio Eugênio, Isabel Pacheco, Stella Maris (SERLE, ASEAC)	em andamento	
8. Adequar os cursos de grau acadêmico licenciatura da UFSJ às determinações da Resolução CNE/CP 02, de 1º de julho de 2015	31/12/2017	Márcio Eugênio, Isabel Pacheco, Stella Maris (SERLE, ASEAC)	em andamento	
9. Abrir novos cursos/modalidades/graus acadêmicos ou manter/ampliar a oferta de vagas	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano, Sérgio Cerqueira (PROEN, Reitoria, Conselhos Superiores)	em andamento	
10. Adequar cursos de graduação à legislação em vigor	31/12/2017	Márcio Eugênio, Isabel Pacheco, Stella Maris (SERLE, ASEAC)	previsto para 2017/2	
11. Definir encargos didáticos docentes nas modalidades educação presencial e a distância	31/12/2017	Écio Portes, Valdir Mano (PROEN)	em andamento	
12. Ter uma Política de Acompanhamento do Egresso	9/5/2020	Márcio Arvelos, Luciana Azy (SESTA)	em andamento	
<b>Objetivo III: Zelar pela qualidade dos cursos de graduação</b>				
13. Discutir a atuação do docente universitário e ampliar sua formação pedagógica	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano, Stella Maris (PROEN, ASEAC)	previsto para 2018/1	... com o propósito de qualificar a sua responsabilidade de social enquanto parte de uma instituição pública, frente à missão proposta por ela.
14. Aproximar a UFSJ da escola de educação básica	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano, Stella Maris, José Trindade (PROEN, ASEAC, COPEVE)	previsto para 2018/1	
15. Fortalecer a formação de docentes para a educação básica	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano, Stella Maris (PROEN, ASEAC)	em andamento	Aplicação das novas DCNs para Formação de Professores com a

				atualização dos Projetos Pedagógicos dos cursos
16. Viabilizar a criação de catálogo de disciplinas ministradas em língua estrangeira	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano, Liliane Assad (PROEN, ASSIN)	em andamento	
17. Viabilizar a difusão do conhecimento de saberes populares	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano (PROEN)	em andamento	Maior integração da Universidade com a realidade cultural/regional dos seus discentes
18. Gerenciar e conciliar conflitos interpessoais no âmbito das Coordenadorias e Departamentos	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano (PROEN)	em andamento	
19. Consolidar as reuniões da Congregação como fórum para discussão dos temas relevantes para coordenadorias e departamentos	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano (PROEN)	em andamento	
20. Apoiar a modernização e a manutenção da infraestrutura dos laboratórios de ensino	9/5/2020	Écio Portes, Valdir Mano (PROEN)	em andamento	
21. Manter a institucionalização do Estágio Curricular	9/5/2020	Márcio Arvelos (SESTA)	em andamento	
22. Reestruturar o sistema de Bibliotecas	31/12/2018	Paulo Santos (DIBIB)	previsto para 2018/1	
23. Atualizar manual de orientações para coordenadorias e fornecer treinamento/acompanhamento aos secretários e coordenadores de cursos	30/6/2018	Ermita Rodrigues, Luana Vieira (SEACA)	previsto para 2018/1	
24. Criar o Manual do Discente	31/12/2017	Stella Maris (ASEAC)	em andamento	Aguardando criação e atualização de normas
<b>Objetivo IV: Aperfeiçoar a regulamentação e o andamento dos procedimentos acadêmicos</b>				
25. Criar e atualizar normas, resoluções, regimentos, regulamentos e procedimentos no âmbito de ação da PROEN	9/5/2020	Stella Maris (ASEAC)	em andamento	Aguardando aprovação pelos Conselhos Superiores
26. Adequar o sistema de controle acadêmico às necessidades atuais	31/7/2018	José Roberto Ribeiro (DICON)	em andamento	Aguardando implementação do SIGAA
27. Otimizar os procedimentos de atendimento e de processamento de informação	31/7/2018	José Roberto Ribeiro (DICON)	em andamento	Aguardando implementação do SIGAA
<b>Objetivo V: Qualificar os dados institucionais</b>				

28. Qualificar as informações prestadas ao Censo da Educação Superior	31/12/2017	Márcio Eugênio, Isabel Pacheco (SERLE)	em andamento	
29. Melhorar a interlocução Institucional do ENADE juntamente aos discentes e Coordenadorias de Curso	31/12/2017	Márcio Eugênio, Isabel Pacheco (SERLE)	em andamento	
30. Estabelecer mecanismos de acompanhamento crítico dos indicadores dos cursos de graduação	31/12/2017	Márcio Eugênio, Isabel Pacheco (SERLE)	em andamento	

**Plano de Gestão de Risco**

O Plano de Gestão de Riscos é apresentado na Tabela 2, com a identificação dos riscos detectados para cada uma das ações estabelecidas e sua respectiva avaliação. As causas e consequências são elencadas, assim como o nível de risco obtido a respectiva resposta.



Tabela 2. Identificação e avaliação do risco para as ações de cada objetivo do Planejamento Estratégico Setorial da Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN).

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					AVALIAÇÃO DO RISCO				
Tarefa/ação	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Causa	Consequências	Chance de ocorrência	Impacto	Nível de Risco (Score)	Nível de Risco (classificação)	Resposta ao Risco
<b>Objetivo I: Diminuir os índices de reprovação, retenção e evasão e garantir a permanência dos discentes na universidade</b>									
1. Criar um banco de dados de rendimento acadêmico	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal e/ou de recursos tecnológicos adequados	Dificuldade para dimensionar os índices de reprovação, retenção e evasão	3	3	9	Alto	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
2. Reestruturar o programa de monitoria	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal	Ineficiência do programa	1	2	2	Baixo	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
3. Criar o programa de tutoria para disciplinas com alto índice de reprovação	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal e/ou de recursos financeiros	Inexistência do programa	2	3	6	Médio	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
4. Apoiar o Programa de Educação Tutorial (PET)	Impossibilidade de implementação	Risco Financeiro / Orçamentário	Limitação orçamentária	Ineficiência da ação	2	3	6	Médio	Empenho na obtenção de recursos financeiros
5. Realizar eventos e semanas acadêmicas	Impossibilidade de implementação	Risco Financeiro / Orçamentário	Limitação orçamentária	Não realização dos eventos	2	3	6	Médio	Empenho na obtenção de recursos financeiros

6. Estimular e apoiar a participação dos estudantes da graduação em programas de intercâmbio nacional e internacional	Impossibilidade de implementação	Risco Financeiro / Orçamentário	Limitação orçamentária	Ineficiência da ação	3	2	6	Médio	Empenho na obtenção de recursos financeiros
<b>Objetivo II: Consolidar os cursos de graduação</b>									
7. Atualizar os Projetos Pedagógicos de todos os cursos de graduação da UFSJ em relação às normas da UFSJ e à legislação vigente	Não cumprimento do prazo	Risco Legal	Limitações de atendimento da Comissão de Análise dos PPCs; Atraso na elaboração e revisão pelas coordenadorias; Atraso na análise pelo CONEP	Defasagem legal/normativa	2	5	10	Alto	Capacitação e dedicação do pessoal envolvido. Prioridade nos Conselhos Superiores.
8. Adequar os cursos de grau acadêmico licenciatura da UFSJ às determinações da Resolução CNE/CP 02, de 1º de julho de 2015	Não cumprimento do prazo	Risco Legal	Limitações de atendimento da Comissão de Análise dos PPCs; Atraso na elaboração e revisão pelas coordenadorias; Atraso na análise pelo CONEP; Indisponibilidade de vagas novas de docentes	Defasagem legal/normativa	2	5	10	Alto	Capacitação e dedicação do pessoal envolvido. Prioridade nos Conselhos Superiores.

9. Abrir novos cursos/modalidades/graus acadêmicos ou manter/ampliar a oferta de vagas	Não execução da ação	Risco Financeiro / Orçamentário	Indisponibilidade de recursos para contratação de docentes e técnicos administrativos e para infraestrutura	Paralisação da expansão	2	3	6	Médio	Empenho na obtenção de recursos financeiros
10. Adequar cursos de graduação à legislação em vigor	Não execução da ação	Risco Legal	Limitações de atendimento da equipe; atraso nos procedimentos de regularização	Defasagem legal/normativa	2	5	10	Alto	Capacitação e dedicação do pessoal envolvido. Prioridade nos Conselhos Superiores.
11. Definir encargos didáticos docentes nas modalidades educação presencial e a distância	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal; Atraso na análise pela Congregação e pelo CONEP	Ineficiência da ação	3	4	12	Alto	Dedicação do pessoal envolvido
12. Ter uma Política de Acompanhamento do Egresso	Não execução da ação	Risco Operacional	Limitações administrativas	Inexistência de um sistema de acompanhamento do egresso	3	2	6	Médio	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
<b>Objetivo III: Zelar pela qualidade dos cursos de graduação</b>									
13. Discutir a atuação do docente universitário e ampliar a sua formação pedagógica	Não execução da ação	Risco Operacional	Morosidade das discussões	Ineficiência dos esforços para redução de reprovação, retenção e evasão	2	3	6	Médio	Dedicação do pessoal envolvido
14. Aproximar a UFSJ da escola de educação básica	Não execução da ação	Risco Operacional	Morosidade das discussões	Manutenção do isolamento da UFSJ em relação à realidade escolar	2	3	6	Médio	Dedicação do pessoal envolvido

15. Fortalecer a formação de docentes para a educação básica	Não execução da ação	Risco Operacional	Morosidade das discussões	Ineficiência na colaboração com o sistema educacional	2	3	6	Médio	Dedicação do pessoal envolvido
16. Viabilizar a criação de catálogo de disciplinas ministradas em língua estrangeira	Não execução da ação	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal	Manutenção da distância entre a Universidade e a realidade social global	3	1	3	Médio	Dedicação do pessoal envolvido
17. Incentivar a difusão do conhecimento de saberes populares	Não execução da ação	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal	Manutenção da distância entre a Universidade e a realidade social regional	3	1	3	Médio	Dedicação do pessoal envolvido
18. Gerenciar e conciliar conflitos interpessoais no âmbito das Coordenadorias e Departamentos	Não execução da ação	Risco Operacional	Morosidade das discussões	Ineficiência da ação	2	3	6	Médio	Dedicação do pessoal envolvido
19. Consolidar as reuniões da Congregação como fórum para discussão dos temas relevantes para coordenadorias e departamentos	Não execução da ação	Risco Operacional	Morosidade das discussões	Ineficiência da ação	2	3	6	Médio	Dedicação do pessoal envolvido
20. Apoiar a modernização e a manutenção da infraestrutura dos laboratórios de ensino	Não execução da ação	Risco Financeiro / Orçamentário	Indisponibilidade de recursos	Defasagem tecnológica e de função pedagógica dos laboratórios	3	5	15	Extremo	Empenho na obtenção de recursos financeiros
21. Manter a institucionalização do Estágio Curricular	Enfraquecimento da ação	Risco Operacional	Estrutura insuficiente do Setor de Estágios	Desinstitucionalização do Estágio	1	3	3	Médio	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
22. Reestruturar o sistema de Bibliotecas	Não execução da ação	Risco Financeiro / Orçamentário	Indisponibilidade de recursos	Bibliotecas sem estruturas adequadas	3	4	12	Alto	Empenho na obtenção de recursos financeiros

23. Atualizar manual de orientações para coordenadorias e fornecer treinamento/acompanhamento aos secretários e coordenadores de cursos	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal	Despadronização de procedimentos administrativos entre a PROEN, Coordenadorias e Departamentos	1	4	4	Médio	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
24. Criar o Manual do Discente	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal	Dificuldades para o discente seguir as normas acadêmicas	1	4	4	Médio	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
<b>Objetivo IV: Aperfeiçoar a regulamentação e o andamento dos procedimentos acadêmicos</b>									
25. Criar e atualizar normas, resoluções, regimentos, regulamentos e procedimentos no âmbito de ação da PROEN	Não cumprimento do prazo	Risco Legal	Limitações do quadro de pessoal e/ou morosidade dos procedimentos; Atraso na análise pelos Conselhos Superiores	Defasagem e conflitos normativos e legislativos	2	5	10	Alto	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal. Prioridade nos Conselhos Superiores.
26. Adequar o sistema de controle acadêmico às necessidades atuais	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal e/ou de recursos tecnológicos adequados	Defasagem do sistema de controle acadêmico frente às demandas institucionais	3	5	15	Extremo	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal

27. Otimizar os procedimentos de atendimento e de processamento de informação	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Limitações do quadro de pessoal e/ou de recursos tecnológicos adequados; Alta porcentagem de pessoal terceirizado (25%)	Procedimentos desatualizados	3	5	15	Extremo	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal; Contratação de pessoal efetivo
<b>Objetivo V: Qualificar os dados institucionais</b>									
28. Qualificar as informações prestadas ao Censo da Educação Superior	Entraves administrativos	Risco Operacional	Acúmulo de processos e procedimentos	Inconsistência nas informações institucionais prestadas ao MEC/INEP	3	4	12	Alto	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
29. Melhorar a interlocução Institucional do ENADE juntamente aos discentes e Coordenadorias de Curso	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Acúmulo de processos e procedimentos	Não implementação da percepção da responsabilidade mútua entre os atores no êxito avaliativo dos cursos de graduação	2	4	8	Alto	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal
30. Estabelecer mecanismos de acompanhamento crítico dos indicadores dos cursos de graduação	Não cumprimento do prazo	Risco Operacional	Acúmulo de processos e procedimentos	Ineficiência das ações institucionais que visam à qualificação conceitual dos cursos de graduação	3	4	12	Alto	Capacitação e dedicação do quadro de pessoal

### Priorização

Na Tabela 3, estão indicados os índices para o custo (temporal e orçamentário) e para o benefício de cada uma das ações. A ordenação da tabela é feita em ordem decrescente da relação benefício/custo. Embora esta relação leve em conta a facilidade de execução da ação (custo), entendemos que o melhor critério para priorização é o benefício específico (4ª coluna). No entanto, em função de dependências geradas em decorrência da necessidade constante de articulação com outros órgãos, internos e externos à UFSJ (Coordenadorias, Chefias, Conselhos, MEC, INEP) e de demandas específicas com prazos definidos, esta priorização é limitada e não reflete o esforço da PROEN para a melhoria das condições de ensino de graduação.

Para o ano de 2017, duas prioridades importantes são as ações 18 e 19, como forma de se estabelecer um ambiente democrático e propício para compartilhamento de experiências e questionamentos, necessário para a superação dos desafios e a solução dos problemas. Outra ação relevante é a criação de um banco de dados de rendimento acadêmico (Ação 1), imprescindível para se quantificar o desempenho dos discentes de graduação e propor solução para os problemas de reprovação, retenção e evasão da UFSJ. As ações 7, 8, 10 e 25 são prioritárias devido à necessidade urgente de adequação dos cursos e dos procedimentos da UFSJ à legislação vigente, além da regulamentação de procedimentos ainda não contemplados. A ação 30 também é muito significativa para fins de avaliação da UFSJ junto aos órgãos governamentais.

Tabela 3. Relação benefício/custo para cada uma das ações do Planejamento Estratégico Setorial da Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PROEN).

Nº	Ação	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Comunidade)	Benefício/ Custo
4	Apoiar o Programa de Educação Tutorial (PET)	1	3	3,00
5	Realizar eventos e semanas acadêmicas	1	3	3,00
2	Reestruturar o programa de monitoria	2	4	2,00
15	Fortalecer a formação de docentes para a educação básica	3	5	1,67
13	Discutir a atuação do docente universitário e ampliar a sua formação pedagógica	3	4	1,33
14	Aproximar a UFSJ da escola de educação básica	3	4	1,33
18	Gerenciar e conciliar conflitos interpessoais no âmbito das Coordenadorias e Departamentos	3	4	1,33
19	Consolidar as reuniões da Congregação como fórum para discussão dos temas relevantes para coordenadorias e departamentos	3	4	1,33
23	Atualizar manual de orientações para coordenadorias e fornecer treinamento/acompanhamento aos secretários e coordenadores de cursos	3	4	1,33
7	Atualizar os Projetos Pedagógicos de todos os cursos de graduação da UFSJ em relação às normas da UFSJ e à legislação vigente	4	5	1,25
8	Adequar os cursos de grau acadêmico licenciatura da UFSJ às determinações da Resolução CNE/CP 02, de 1º de julho de 2015	4	5	1,25
9	Abrir novos cursos/modalidades/graduações acadêmicas ou manter/ampliar a oferta de vagas	4	5	1,25
10	Adequar cursos de graduação à legislação em vigor	4	5	1,25
11	Definir encargos didáticos docentes nas modalidades educação presencial e a distância	4	5	1,25

25	Criar e atualizar normas, resoluções, regimentos, regulamentos e procedimentos no âmbito de ação da PROEN	4	5	1,25
26	Adequar o sistema de controle acadêmico às necessidades atuais	4	5	1,25
27	Otimizar os procedimentos de atendimento e de processamento de informação	4	5	1,25
28	Qualificar as informações prestadas ao Censo da Educação Superior	4	5	1,25
29	Melhorar a interlocução Institucional do ENADE juntamente aos discentes e Coordenadorias de Curso	4	5	1,25
1	Criar um banco de dados de rendimento acadêmico	5	5	1,00
30	Estabelecer mecanismos de acompanhamento crítico dos indicadores dos cursos de graduação	5	5	1,00
3	Criar o programa de tutoria para disciplinas com alto índice de reprovação	4	4	1,00
20	Apoiar a modernização e a manutenção da infraestrutura dos laboratórios de ensino	4	4	1,00
24	Criar o Manual do Discente	4	4	1,00
6	Estimular e apoiar a participação dos estudantes da graduação em programas de intercâmbio nacional e internacional	3	3	1,00
12	Ter uma Política de Acompanhamento do Egresso	3	3	1,00
16	Viabilizar a criação de catálogo de disciplinas ministradas em língua estrangeira	3	3	1,00
17	Incentivar a difusão do conhecimento de saberes populares	3	3	1,00
21	Manter a institucionalização do Estágio Curricular	3	3	1,00
22	Reestruturar o sistema de Bibliotecas	5	5	1,00

### Controle e acompanhamento

O controle e o acompanhamento das ações para cumprimento dos objetivos da PROEN são realizados por meio de reuniões periódicas, entre grupos específicos ou com toda a equipe, dependendo do assunto a ser tratado.

### Considerações finais

Este documento apresenta os objetivos e ações de planejamento estratégico da PROEN para o período de 2017 a 2020, em consonância com o Planejamento Estratégico da UFSJ. Em razão da natureza dinâmica da maioria das atividades, as ações e prioridades estabelecidas podem variar no período e serão ajustadas conforme a necessidade. No entanto, os objetivos serão mantidos, como forma de se alcançar a missão da PROEN.



## **A. XI - PES PROGP- Planejamento Estratégico Setorial da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**

### **Introdução**

Apresentamos a proposta de Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP), construída coletivamente por meio de diálogos com o quadro de servidores técnico-administrativos e colaboradores da PROGP ao longo dos meses de fevereiro e maio de 2017.

A **PROGP** é o órgão de administração superior da Reitoria responsável pela formulação e implementação da política de gestão e desenvolvimento de pessoas da Universidade, sendo também responsável por supervisionar e coordenar as ações estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão, aprovados pelo Conselho Universitário.

A Pró-Reitoria é composta por duas divisões, Divisão de Administração de Pessoal e Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, cada qual com três setores, mais a Secretaria Executiva, o Setor de Normas e Orientação Técnica de Pessoal e a Secretaria de Apoio às Comissões de Ética, perfazendo um total de 39 (trinta e nove) servidores e colaboradores na Sede, equipe que participou das discussões promovidas neste período. Contamos ainda com um Setor de Apoio Administrativo no Campus Alto Paraopeba, com 3 (três) servidoras, e com apoios técnicos no Campus Centro-Oeste Dona Lindu, constituído por 4 (quatro) servidores não vinculados à Pró-Reitoria, mas à Diretoria do Campus. O Campus Sete Lagoas encontra-se sem representação da PROGP neste momento.

Por meio do planejamento estratégico desenvolvido buscou-se contemplar as ações desenvolvidas e a serem desenvolvidas pela Pró-Reitoria para a Universidade como um todo, privilegiando a interseção de sua atuação com as necessidades dos segmentos de docentes e técnico-administrativos, ativos e inativos, e de colaboradores terceirizados, reconhecendo seu valor para a construção de uma Universidade cada vez mais inclusiva, humanizada, sustentável, socialmente referenciada e com avanços constantes na produção de conhecimento.

A proposta também objetiva tornar os processos e serviços da PROGP mais claros e acessíveis a todos, buscando aprimorar programas de gestão de pessoas e administração dos processos de trabalho, com vistas ao atendimento das necessidades institucionais.

Promover o bem estar das pessoas no ambiente de trabalho é essencial para manter a UFSJ em Movimento. Possibilitar aos técnico-administrativos e docentes sua potencialização como agentes de transformação social, por meio da implantação de políticas de desenvolvimento humano e social, almejando a melhoria do nível de qualidade de vida no trabalho é missão desta Universidade!

## **Desenvolvimento do PES**

### **Visão Geral**

#### **Missão:**

Promover a gestão de servidores, pensionistas e colaboradores da UFSJ, conciliando os interesses individuais aos institucionais, por meio de ações de acompanhamento, desenvolvimento pessoal e profissional e de promoção da qualidade de vida.

#### **Visão:**

Ser referência em gestão de pessoas, primando pela excelência e tempestividade nas suas ações, respeitando as exigências normativas e construindo um ambiente organizacional de qualidade e de relações mais humanas, no qual todos se reconheçam como agentes de um serviço público efetivo.

#### **Valores:**

A PROGP tem como valores inegociáveis: ética e transparência; isonomia e impessoalidade; respeito e empatia; cordialidade e receptividade; comprometimento e espírito de equipe; melhoria contínua e dinamismo.

### **Contexto situacional**

#### **1 - Análise do cenário interno – FORÇAS:**

Resolução de problemas técnicos

Atendimento à legalidade

Servidores capacitados e qualificados

Ambiente acolhedor

Pontualidade e assiduidade dos servidores

Comprometimento

Interpessoalidade

Foco e persistência

Resiliência

Boa localização geográfica e fácil acesso

Relacionamento com toda UFSJ

Presença de equipe multiprofissional e formação acadêmica variada

Novo olhar sobre a PROGP

SIASS

Equipe participativa e pró-ativa

Conhecimento institucional, dispondo de informações estratégicas

#### **2 - Análise do cenário externo – OPORTUNIDADES:**

Demandas por aperfeiçoamento e por políticas de RH dos técnicos e docentes

Crescimento institucional (física e em número de colaboradores)

Desenvolvimento de novos servidores

Capacitação e qualificação para servidores da pró-reitoria

Crescimento na carreira (funções e intelectualmente)

Reserva de vagas em mestrado profissional e possibilidade de afastamento para qualificação

Legislações que favoreçam o desenvolvimento das ações da PROGP

Poder de decisão de alocação de novos servidores

### **3 - Análise do cenário interno – FRAQUEZAS:**

Número insuficiente de servidores  
Comunicação  
Baixa integração entre os setores  
Instalações físicas e equipamentos  
Equipe da PROGP insuficiente nos campi avançados, com centralização dos serviços  
Conflitos internos  
Burocratização excessiva  
Decisões verticalizadas  
Falta de procedimentos definidos (padronização de atividades)  
Ineficiência na comunicação com o usuário  
Falta de iniciativa  
Dificuldade de qualificação e capacitação para servidores da pró-reitoria  
Falta de flexibilidade nas ações do trabalho  
Centralização das decisões na gestão da PROGP  
Falta de feedback dos usuários em relação aos serviços prestados pela PROGP  
Baixa disponibilidade para atendimento presencial ao usuário  
Desmotivação  
Paternalismo

### **4 - Análise do cenário externo – AMEAÇAS:**

Cenário político desfavorável  
Corte de verbas  
Falta de investimento por parte do governo  
Mudanças constantes na legislação  
Gestão temporária – descontinuidade administrativa  
Conflitos externos  
Descompromisso de gestores  
Falta de comunicação  
Falta de transparência  
Articulações políticas internas (politicagem)  
Atendimento a interesses pessoais  
Falta de governança  
Possível terceirização das atividades meio e fim  
Falta de planejamento institucional  
Decisões verticalizadas

### **5 - Fatores críticos para o sucesso:**

Servidores capacitados e qualificados  
Conhecimento institucional  
Relacionamento com toda UFSJ  
Desenvolvimento da unidade SIASS  
Capacidade de resolução de problemas  
Ambiente acolhedor  
Equipe participativa e pró-ativa  
Procedimentos definidos

Eficiência de comunicação  
Redução da politicagem  
Resolução de conflitos internos e baixa integração dos servidores  
Motivação dos servidores  
Descentralização das decisões na gestão da PROGP  
Governança

### **Definição de objetivos e Estratégias**

#### **Objetivos:**

1. Promover a capacitação e a qualificação contínua dos servidores, conciliando os interesses pessoais aos organizacionais.
2. Criar mecanismos para reconhecimento e valorização dos servidores.
3. Otimizar o acompanhamento do servidor ao longo de sua vida funcional.
4. Promover a saúde e a qualidade de vida dos servidores
5. Criar normas, fluxos e procedimentos administrativos para gestão otimizada e integrada de pessoas
6. Estabelecer uma gestão democrática e participativa primando por uma comunicação eficaz e transparente.

#### **Estratégias:**

#### **1 – Herança**

Práticas definidas conforme demanda dos setores  
Atendimento de demandas prioritárias  
Politicagem  
Gestão intuitiva  
Pouca participação do nível tático e operacional nas decisões  
Paternalismo  
Visão individualizada do trabalho sem integração dos setores  
Mecanização de determinadas atividades sem abordagem teórica e geral  
Elaboração de cartilhas e manuais

## **2 – Estratégia futura**

Utilização de normas, procedimentos e fluxos de processos definidos

Transparência das prioridades

Estabelecimento de diálogo e visão integrada entre divisões e setores

Reconhecimento da capacidade e do potencial do servidor

Gestão democrática e participativa

Estabelecimento de vínculo da capacitação/qualificação pretendida com os interesses institucionais

Comunicação mais eficiente com o usuário

## Plano de ação

A partir da definição dos objetivos a serem alcançados, delineou-se ações específicas, responsável pelo desenvolvimento e monitoramento da ação, bem como data prevista de sua conclusão.

Por se tratar de primeira experiência da equipe com planejamento estratégico setorial, optou-se por estabelecer ações a serem alcançadas em curto período de tempo, ou seja, entre 2017 e 2018. Ao término de tais ações faremos avaliação de todo o processo e atualizaremos nosso planejamento com novas ações, entendendo este processo como contínuo.

### PLANO DE AÇÃO

#### Objetivo 1: Promover a capacitação e a qualificação contínua dos servidores, conciliando os interesses pessoais aos organizacionais

Tarefa/Ação	Data	Personalizar Responsável	Situação atual Status	Observação relevante Comentário
Implantar o módulo de Capacitação do SIGRH	agosto de 2017	Cláudio Wagner de Morais	As subações previstas para serem realizadas até junho de 2017 já foram executadas	Após a implantação, módulo será utilizado de forma permanente

Reestruturar o programa de integração de novos servidores	agosto de 2017	Cláudio Wagner de Morais	Será iniciada em junho de 2017	Programa permanente
Promover a transferência de conhecimento a servidores recém-aloçados nos setores/unidades da UFSJ	abril de 2018	Cláudio Wagner de Morais	Será iniciada em janeiro de 2018	
Instituir política de capacitação, qualificação e desenvolvimento de servidores	outubro de 2017	Viviane Cristina Nascimento Santana	Algumas subações já foram realizadas	Após implantação, programa permanente

**Objetivo 2: Criar mecanismos para reconhecimento e valorização dos servidores**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Personalizar Responsável</b>	<b>Situação atual Status</b>	<b>Observação relevante Comentário</b>
Implantar programa de reconhecimento (por meio de medalha e certificado) dos serviços prestados e das melhores práticas no âmbito da UFSJ	setembro de 2018	Rafael Vinícius Nonato	Será iniciada em maio de 2018	Após a implantação, será realizada anualmente
Implantar o programa “dar voz ao servidor”	abril de 2018	Flávia Cristina da Silva Tibúrcio	Será iniciada em janeiro de 2018	Permanente
Promover ações para comemorar a semana do servidor ativamente em todos os campi	outubro de 2017	Maria Suelly do Nascimento Chaves	Será iniciada em junho de 2017	Ações realizadas anualmente

**Objetivo 3: Otimizar acompanhamento do servidor ao longo de sua vida funcional**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Personalizar Responsável</b>	<b>Situação atual Status</b>	<b>Observação relevante Comentário</b>
Criar website no portal da PROGP com informações necessárias para admissão	outubro de 2017	Vanessa de Souza Silva	Será iniciada em agosto de 2017	
Elaborar e adotar cartilha com orientações para a vida funcional dos servidores	dezembro de 2018	Aline Pereira da Silva Tânia Marília Resende Meirelles	Será iniciada em agosto de 2018	
Implantar Assentamento Funcional Digital (AFD)	junho de 2018	Geunice Tinoco Scola	Será iniciada em junho de 2017	AFD já está em execução, mas será totalmente revisto

**Objetivo 4: Promover a saúde e a qualidade de vida dos servidores**

<b>Tarefa/Ação</b>	<b>Data</b>	<b>Personalizar Responsável</b>	<b>Situação atual Status</b>	<b>Observação relevante Comentário</b>
Realizar levantamento epidemiológico	setembro de 2017	Camila Negreiros Gobira	Será iniciada em agosto de 2017	O resultado dessa ação servirá de base para outras ações ou subações deste objetivo estratégico. Levantamento anual.
Promover educação em saúde e qualidade de vida	Permanente	Maria Suelly do Nascimento Chaves	Será iniciada em junho de 2017	Essa ação envolve uma série de projetos resultantes de sete subações. Para cada subação foi definido um responsável.



Reestruturar o Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)	maio de 2018		Será iniciada em janeiro de 2018	Já existe um PPA, mas que será totalmente revisto. Ações permanentes
Implantar projeto Saúde Materna	setembro de 2017	Camila Negreiros Gobira	Será iniciada em junho de 2017	Após a implantação, será realizada de forma permanente
Implantar projeto Dia de Feira Agroecológica	outubro de 2017	Camila Negreiros Gobira	Será iniciada em junho de 2017	Após a implantação, será realizada de forma permanente
Implantar programa de bem-estar corporal do servidor	outubro de 2018	Maria Suelly do Nascimento Chaves	As subações previstas para serem realizadas até junho de 2017 já foram executadas	Após a implantação, será realizada de forma permanente

**Objetivo 5: Criar normas, fluxos e procedimentos administrativos para gestão otimizada e integrada de pessoas**

Tarefa/Ação	Data	Personalizar Responsável	Situação atual Status	Observação relevante Comentário
Reestruturar as normas, procedimentos e fluxos de trabalho	agosto de 2018	Jaqueline Menezes Farias Taroco	Será iniciada em agosto de 2017	

**Objetivo 6: Estabelecer uma gestão democrática e participativa primando por uma comunicação eficaz e transparente**

Tarefa/Ação	Data	Personalizar Responsável	Situação atual Status	Observação relevante Comentário
Implantar o Banco de Movimentação de Pessoas	dezembro de 2017	Bruno Nascimento Campos	Subações previstas para junho e julho de 2017 já estão em andamento	
Dar visibilidade às ações e informações da área de pessoal aos servidores da UFSJ	janeiro de 2018	Alexis Renan Silva Ribeiro	Será iniciada em julho de 2017	

Compartilhar experiências, projetos e ações e integrar novos servidores no âmbito da PROGP	setembro de 2017	Karla Cristiane Maia Silva	Será iniciada em julho de 2017	
--	------------------	----------------------------	--------------------------------	--

### **Plano de Gestão de Risco**

O Plano de Gestão de Riscos foi elaborado levando-se em conta a identificação do risco e sua avaliação, em termos de ocorrência, com as classificações que variam de muito baixa a muito alta. Assim, todas as ações previstas são identificadas e relacionadas com o/s tipo/os de risco/os a que estão sujeitas, definindo-se resposta ao risco e data prevista para que se observe se os resultados foram atingidos satisfatoriamente, eliminando ou minimizando o risco existente.

Segue planilha com mapeamento geral dos riscos e proposta de gestão.

## GESTÃO DE RISCOS

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					AVALIAÇÃO DO RISCO					Data prevista para resposta ao risco
Tarefa/ação	Descrição sucinta do risco <b>Descrição do Risco</b>	Tipologia do Risco, de acordo com INC 01/2016: - Operacional - De Imagem - Legal - Financeiro/Orçamentário <b>Tipo de Risco</b>	Descrição sucinta da causa <b>Causa</b>	Descrição sucinta das consequências <b>Consequências</b>	1 - Muito Baixa 2- Baixa 3- Média 4- Alta 5- Muito Alta <b>Chance de ocorrência</b>	1 - Muito Baixo 2- Baixo 3- Médio 4- Alto 5- Muito Alto <b>Impacto</b>	Nível de risco: 1,2- Baixo 3,4,5,6 - Médio 8,9,10,12- Alto 15,16,20,25- Extremo <b>Nível de Risco (Escore)</b>	Nível de risco: 1,2- Baixo 3,4,5,6 - Médio 8,9,10,12- Alto 15,16,20,25- Extremo <b>Nível de Risco (classificação)</b>	Resposta ao risco: - Evitar - Reduzir/Mitigar - Compartilhar - Aceitar <b>Resposta ao Risco</b>	
Implantar o módulo de Capacitação do SIGRH	Inconsistências no sistema	Risco Operacional	Problemas na implantação E falta de retorno da UFRN	Implantação parcial do sistema	5	5	25	Extremo	Notificar ao NTINF para maior atenção à resolução dos problemas do módulo. A resolução dos problemas deve ser nas causas.	JULHO DE 2017
Reestruturar o programa de integração de novos servidores	Não visualizado						0	Baixo		JULHO DE 2017

Promover a transferência de conhecimento a servidores recém-allocados nos setores/unidades da UFSJ	Baixa adesão dos envolvidos	Risco Operacional	Pouca confiabilidade no Projeto e falta de interesse	Precaridade na prestação de Serviços	4	5	20	Extremo	Deixar claro aos usuários os benefícios da ação. Realizar reuniões com chefias e usuários	FEVEREIRO DE 2018
Instituir política de capacitação, qualificação e desenvolvimento de servidores	Falta de Orçamento	Risco Financeiro / Orçamentário	Corte de verbas Do governo	Inviabilização do programa	5	5	25	Extremo	Otimizar o programa para beneficiar o máximo de Pessoas com recursos escassos	JULHO DE 2017
	Demora na aprovação de Resoluções	Risco Operacional	Alta demanda dos conselhos Morosidade do processo	Impede a implantação do programa	3	5	15	Extremo	Fazer acompanhamento do trâmite das resoluções Submetidas. Solicitar, se necessário, a agilidade no Trâmite.	JUNHO DE 2017
Implantar programa de reconhecimento (por meio de medalha e certificado) dos serviços prestados e das melhores práticas no âmbito da UFSJ	Falta de Orçamento	Risco Financeiro / Orçamentário	Corte de verbas Do governo	Inviabiliza o projeto	4	5	20	Extremo	Projeto bem elaborado, com detalhamento do Orçamento. Remanejamento das verbas de custeio	OUTUBRO DE 2017
	Falta de pessoal	Risco Operacional	RAT menor entre as Universidades	Inviabiliza o projeto	5	5	25	Extremo	Constituição de equipe multisetorial ( incluindo	FEVEREIRO DE 2018

								Servidores de outras unidades) para execução do Projeto.		
	Dificuldade na aquisição das medalhas e Certificados	Risco Operacional	Procedimentos administrativos Para aquisição	Inviabiliza o projeto	3	5	15	Extremo	Verificar junto o SEGRA a viabilidade de impressão Dos certificados ou acordar com a DICON o uso de Papel/certificado que eles já adquirem. Verificar se Na UFJS tem algum processo de Registro de Preços Para aquisição de medalhas.	MAIO DE 2018
Implantar o programa “dar voz ao servidor”	Baixa adesão dos servidores	Risco Operacional	Pouco envolvimento	Programa pode ser banalizado	3	4	12	Alto	Deixar claro aos usuários os objetivos, resultados e benefícios da ação.	MARÇO DE 2018
Promover ações para comemorar a semana do servidor ativamente em todos os campi	Falta de Orçamento	Risco Financeiro / Orçamentário	Corte de verbas Do governo	Inviabiliza as comemorações	5	5	25	Extremo	Projeto bem elaborado, com detalhamento do Orçamento. Remanejamento das verbas de custeio	JUNHO DE 2017

	Falta de pessoal	Risco Operacional	RAT menor entre as Universidades	Inviabiliza o projeto	4	4	16	Extremo	Constituição de equipe multisetorial ( incluindo Servidores de outras unidades) para execução do Projeto.	JULHO DE 2017
	Baixa adesão das parcerias	Risco Operacional	Falta de interesse Baixa disponibilidade	Número de eventos diminuídos	4	4	16	Extremo	Deixar claro aos parceiros os benefícios para sua Adesão.	AGOSTO DE 2017
	Dificuldade de procedimentos para Aquisição de coffe break	Risco Operacional	Procedimentos administrativos Para aquisição	Eventos realizados com baixa interação	3	3	9	Alto	Abrir ou utilizar processo de registro de preço para Serviços de buffet.	AGOSTO DE 2017
Criar website no portal da PROGP com as informações necessárias para admissão	Não visualizado						0	Baixo		SETEMBRO DE 2017
Elaborar e adotar cartilha com orientações para a vida funcional dos servidores	Não visualizado						0	Baixo		OUTUBRO DE 2018
Implantar Assentamento Funcional	Não ter mão-de-obra	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de vagas pelo MEC Impossibilidade	Não cumprimento do cronograma	5	5	25	Extremo	Definição clara e objetiva das competências	DEZEMBRO DE 2017

Digital (AFD)			de contratação De terceirizados						dos Setores	
	Não ter equipamentos	Risco Financeiro / Orçamentário	Corte de verbas Do governo	Não cumprimento do cronograma	5	5	25	Extremo	Priorização do orçamento para aquisição de Equipamentos, conforme definição realizada No início da implantação Envolvimento da alta gestão da UFSJ.	OUTUBRO DE 2017
	Não ter espaço físico	Operacional	Local adequado para Para instalação dos Equipamentos	Baixa qualidade no trabalho dos Operadores	3	5	15	Extremo	Priorização de espaço físico. Envolvimento da alta gestão da UFSJ.	DEZEMBRO DE 2017
	Cronograma apertado	Legal	Pouco tempo para lançar O legado	Não cumprimento do cronograma	5	5	25	Extremo	Agilizar as decisões sobre o funcionamento do AFD	MARÇO DE 2018
Realizar levantamento epidemiológico	Baixa adesão dos Servidores	Risco Operacional	Pouco envolvimento	Não ter perfil para embasar as Ações Não atingir público-alvo	4	5	20	Extremo	Deixar claro aos usuários os benefícios da ação.	AGOSTO DE 2017
Promover educação em saúde e qualidade de vida	Não cumprimento de Prazos	Risco Operacional	Rotinas	Atraso no cronograma	1	2	2	Baixo	Promover organização interna das atividades dos Setores envolvidos	DEZEMBRO DE 2017

Baixa adesão dos Servidores	Risco Operacional	Pouco envolvimento	Ações preventivas na segurança Do trabalho prejudicadas	5	5	25	Extremo	Deixar claro aos usuários os benefícios da ação.	DEZEMBRO DE 2017
Baixo incentivo financeiro	Risco Financeiro / Orçamentário	Corte de verbas Do governo	Atraso ou inviabilização de Processo de compra	3	5	15	Extremo	Realizar planejamento e distribuir orçamento com coerência no âmbito da PROGP.	JULHO DE 2017
Burocracia em excesso	Risco Operacional	Regras rígidas para Aquisição de materiais Para as oficinas e lanche	Precariedade na realização de Oficinas e encontros	4	4	16	Extremo	Buscar alternativas para instrução de processos. Realizar o acompanhamento do andamento dos processos, intervindo se necessário. Abrir ou utilizar processo de registro de preços para contratar serviços de buffet. Verificar no âmbito da UFSJ como são feitos alguns processos como aquisição de ingredientes Frescos no	JUNHO DE 2017



									DEALI.	
Reestruturar o Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)	Baixa adesão dos Servidores	Risco Operacional	Pouco envolvimento	Não atingir público-alvo	4	5	20	Extremo	Deixar claro aos usuários os objetivos, resultados e benefícios da ação.	MAIO DE 2018
	Baixa articulação da equipe Organizadora	Risco Operacional	Rotinas	Atraso ou interrupção do programa	3	5	15	Extremo	Realizar reuniões com a equipe para interação e conscientização do benefício da ação a ser executada.	DEZEMBRO DE 2017
Implantar projeto Saúde Materna	Baixa adesão dos Servidores	Risco Operacional	Pouco envolvimento	Não atingir público-alvo	2	4	8	Alto	Deixar claro aos usuários os objetivos, resultados e benefícios da ação.	AGOSTO DE 2017
	Dificuldade em captar Parceiros	Risco Operacional	Baixo interesse de Instituições e profissionais	Precaridade na realização do Programa	4	5	20	Extremo	Deixar claro aos parceiros os benefícios para sua Adesão.	JULHO DE 2017
Implantar projeto Dia de Feira	Baixa adesão e manutenção De interesse dos Agricultores	Risco Operacional	Expectativa baixa dos Agricultores quanto o Resultado	Precaridade na realização ou Interrupção do programa	3	5	15	Extremo	Deixar claro aos parceiros os benefícios para sua Adesão.	AGOSTO DE 2017
	Baixa adesão da Comunidade	Risco Operacional	Pouco envolvimento	Precaridade na realização ou Interrupção do programa	2	5	10	Alto	Deixar claro aos usuários os objetivos, resultados	SETEMBRO DE 2017

									e benefícios da ação. Buscar envolvimento da Alta administração	
	Não autorização da Reitoria	Risco Operacional	Baixa conscientização	Não realização do programa	2	5	10	Alto	Reunir com a alta administração para repassar benefícios e riscos do projeto.	JUNHO DE 2017
Implantar programa de bem estar corporal do servidor	Baixa adesão da Comunidade	Risco Operacional	Pouco envolvimento	Precaridade na realização dos Programas	2	4	8	Alto	Deixar claro aos usuários os objetivos, resultados e benefícios da ação.	JULHO DE 2018
	Baixo incentivo financeiro	Risco Financeiro / Orçamentário	Corte de verbas do Governo	Não realização do programa De Ginástica Laboral	5	5	25	Extremo	Priorizar o orçamento para realização do programa. Verificar a possibilidade do programa De ginástica laboral ser realizado por meio de Projetos de extensão.	OUTUBRO DE 2017
	Ausência de responsável Técnico para ginástica laboral	Risco Operacional	Falta de interesse dos Profissionais	Não atingir público-alvo	5	5	25	Extremo	Reunir com o DCEFS para buscar parcerias.	AGOSTO DE 2017

Reestruturar as normas, procedimentos e fluxos de Trabalho	Falta de token	Risco Financeiro / Orçamentário	Indisponibilidade Orçamentária	Atraso no cronograma	4	4	16	Extremo	Planejar e distribuir orçamento conforme prioridades.	AGOSTO DE 2017
	Aumento de demandas Rotineiras	Risco Operacional	Novas exigências E prioridades	Atraso no cronograma	5	3	15	Extremo	Organizar as atividades dos setores, disponibilizando certo período de tempo Diariamente para a execução da ação.	JUNHO DE 2018
	Pouco envolvimento da Equipe	Risco Operacional	Resistência a Mudança	Atraso no cronograma	2	4	8	Alto	Reunir a equipe para mostrar as dificuldades de realização e benefícios da ação.	MARÇO DE 2018
	Falta de pessoal	Risco Operacional	Afastamentos/ licenças/ férias/ redistribuições e exonerações	Atraso no cronograma	5	5	25	Extremo	Organizar atividades dos setores	JUNHO DE 2018
Implantar o Banco de Movimentação de Pessoas	Demora na aprovação de Resoluções	Legal	Alta demanda dos conselhos Morosidade do processo Resistência política	Atraso no cronograma	3	5	15	Extremo	Acompanhar o andamento de aprovação das resoluções. Agilizar a submissão das resoluções.	JULHO DE 2017
	Não desenvolvimento de sistema	Risco Financeiro / Orçamentário	Falta de orçamento Falta de interesse	Operacionalização manual	4	3	12	Alto	Reunir com o DCOMP para verificar a	AGOSTO DE 2017

	Informatizado		de bolsistas						viabilidade De contratação de bolsistas ou estagiários.	
	Resistência à mudança	Risco Operacional	Cultura institucional	Não ter funcionamento pleno e Legítimo do Banco	5	4	20	Extremo	Deixar claro aos usuários os objetivos, resultados e benefícios da ação.	SETEMBRO DE 2017
Dar visibilidade às ações e informações da área de pessoal aos servidores da UFSJ	Não cumprir cronograma	Risco Operacional	Sobrecarga na rotina	Atraso na divulgação de informação	2	1	2	Baixo	Organizar as atividades dos setores envolvidos	NOVEMBRO DE 2017
Compartilhar experiências, projetos e ações e integrar novos servidores no âmbito da PROGP	Baixa adesão dos servidores	Risco Operacional	Receio de exposição	Baixa integração entre os membros Da PROGP	3	5	15	Extremo	Deixar claro aos usuários os objetivos, resultados e benefícios da ação.	AGOSTO DE 2017

<b>Nível de risco</b>	<b>Baixo (Oportunidade)</b>	<b>Médio (Aceitável)</b>	<b>Alto (Inaceitável)</b>	<b>Extremo (Absolutamente Inaceitável)</b>
	<b>1,2</b>	<b>3,4,5,6</b>	<b>8,9,10,12</b>	<b>15, 16,20, 25</b>

## Priorização

A priorização das ações foi estabelecida considerando-se a correlação dos itens elencados na planilha a seguir. A existência de projeto em andamento, o nível de dependência da ação de outras unidades, custo e benefício envolvidos são fatores fundamentais para a definição da prioridade a ser dada a cada ação para se atingir os objetivos traçados.

Assim, definiu-se que o conjunto de cada unidade estabelecerá suas prioridades anuais. O que não for prioritário, só será executado se as condições gerais mostradas pelo acompanhamento das ações assim o permitir.

Segue planilha com relação custo-benefício estabelecido para cada ação, que orientará nossas prioridades.

Objetivos PROGP							
Número da Ação	Ação	Projeto	Dependência	Custo (Tempo e Orçamentário)	Benefício (Comunidade)	Benefício/Custo	Comentários
1	Implantar o módulo de Capacitação do SIGRH	Não	Não	4	5	<b>1,25</b>	
2	Reestruturar o programa de integração de novos servidores	Sim	Não	3	2	<b>0,67</b>	
3	Promover a transferência de conhecimento a servidores recém-alocados nos setores/unidades da UFSJ	Não	Não	5	5	<b>1,00</b>	
4	Instituir política de capacitação, qualificação e desenvolvimento de servidores	Não	Não	5	4	<b>0,80</b>	
5	Implantar programa de reconhecimento (por meio de medalha e certificado) dos serviços prestados e das melhores práticas no âmbito da UFSJ	Sim	Não	3	5	<b>1,67</b>	

6	Implantar o programa “dar voz ao servidor”	Sim	Não	1	5	<b>5,00</b>	
7	Promover ações para comemorar a semana do servidor ativamente em todos os campi	Não	Não	5	5	<b>1,00</b>	
8	Criar website no portal da PROGP com informações necessárias para admissão	Não	Não	2	4	<b>2,00</b>	
9	Elaborar e adotar cartilha com orientações para a vida funcional dos servidores	Não	Sim	2	5	<b>2,50</b>	
10	Implantar Assentamento Funcional Digital (AFD)	Não	Não	5	3	<b>0,60</b>	
11	Realizar levantamento epidemiológico	Não	Não	1	5	<b>5,00</b>	
12	Promover educação em saúde e qualidade de vida	Não	Não	5	5	<b>1,00</b>	
13	Reestruturar o Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)	Sim	Não	3	4	<b>1,33</b>	
14	Implantar projeto Saúde Materna	Sim	Não	3	3	<b>1,00</b>	
15	Implantar projeto Dia de Feira	Sim	Não	4	5	<b>1,25</b>	
16	Implantar programa de bem estar corporal do servidor	Sim	Sim	5	5	<b>1,00</b>	
17	Reestruturar as normas, procedimentos e fluxos de trabalho	Não	Não	5	5	<b>1,00</b>	
18	Implantar o Banco de Movimentação de Pessoas	Não	Não	4	5	<b>1,25</b>	
19	Dar visibilidade às ações e informações da área de pessoal aos servidores da UFSJ	Não	Não	3	5	<b>1,67</b>	
20	Compartilhar experiências, projetos e ações e integrar novos servidores no âmbito da PROGP	Não	Não	2	4	<b>2,00</b>	

### Controle e acompanhamento

O controle e acompanhamento das ações a serem implementadas serão realizados por meio dos instrumentos de Painel de Bordo e Relatório de Acompanhamento 3 Gerações, incluídos a seguir. Abaixo consta o Painel de Bordo com o monitoramento das ações sendo realizadas a cada 6 meses, observando-se o prazo inicial estabelecido. O controle e monitoramento das ações ficará sobre a responsabilidade do Setor de Normas e Orientação Técnica de Pessoal - NOPEs.

Ação	PROGP						
	Painel de Bordo - Controle de Execução						
	Responsável	Prazo	31/7/2017	31/12/2017	31/7/2018		
Implantar o módulo de Capacitação do SIGRH	Cláudio Wagner de Moraes	agosto de 2017	1			1	Realizada
Reestruturar o programa de integração de novos servidores	Cláudio Wagner de Moraes	agosto de 2017	-1	0		0	Em Atraso
Promover a transferência de conhecimento a servidores recém-aloçados nos setores/unidades da UFSJ	Cláudio Wagner de Moraes	abril de 2018	-1	0		-1	Não realizada
Instituir política de capacitação, qualificação e desenvolvimento de servidores	Viviane Cristina Nascimento Santana	outubro de 2017	-1	1			

Implantar programa de reconhecimento (por meio de medalha e certificado) dos serviços prestados e das melhores práticas no âmbito da UFSJ	Rafael Vinícius Nonato	setembro de 2018	-1	0				
Implantar o programa “dar voz ao servidor”	Flávia Cristina da Silva Tibúrcio	abril de 2018	-1	0				
Promover ações para comemorar a semana do servidor ativamente em todos os campi	Maria Suelly do Nascimento Chaves	outubro de 2017	1					
Criar website no portal da PROGP com informações necessárias para admissão	Vanessa de Souza Silva	outubro de 2017	1					
Elaborar e adotar cartilha com orientações para a vida funcional dos servidores	Aline Pereira da Silva Tânia Marília Resende Meirelles	dezembro de 2018	-1	0				
Implantar Assentamento Funcional Digital (AFD)	Geunice Tinoco Scola	junho de 2018	-1	0				
Realizar levantamento epidemiológico	Camila Negreiros Gobira	setembro de 2018	1					
Promover educação em saúde e qualidade de vida	Maria Suelly do Nascimento Chaves	Permanente	1					
Reestruturar o Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)		maio de 2018	-1	0				
Implantar projeto Saúde Materna	Camila Negreiros Gobira	setembro de 2018	-1	0				
Implantar projeto Dia de Feira Agroecológica	Camila Negreiros Gobira	outubro de 2017	0	0				



Implantar programa de bem-estar corporal do servidor	Maria Suelly do Nascimento Chaves	outubro de 2018	-1	0				
Reestruturar as normas, procedimentos e fluxos de trabalho	Jaqueline Menezes Farias Taroco	agosto de 2018	-1	-1				
Implantar o Banco de Movimentação de Pessoas	Bruno Nascimento Campos	dezembro de 2017	-1	0				
Dar visibilidade às ações e informações da área de pessoal aos servidores da UFSJ	Alexis Renan Silva Ribeiro	janeiro de 2018	-1	1				
Compartilhar experiências, projetos e ações e integrar novos servidores no âmbito da PROGP	Karla Cristiane Maia Silva	setembro de 2017	-1	0				

### Relatório de Acompanhamento - 3 gerações

Proposição Passada		O que está acontecendo?		Proposição para Resolver	
Passado		Presente		Futuro	

#### Considerações Finais

As transformações que vem ocorrendo nos contextos político e econômico no Brasil, de forma acentuada nos últimos anos, têm afetado, sobremaneira, às organizações e o mundo do trabalho. Como consequência tem-se a necessidade premente da adoção de ferramentas e estratégias que favoreçam a sobrevivência e desenvolvimento organizacional. O Planejamento Estratégico é uma técnica gerencial fundamental que permite às organizações conhecer o ambiente no qual estão inseridas, proporcionando um senso de direção e evitando riscos em suas ações (PORTER, 2001).

A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas investiu grande esforço ao optar pelo Planejamento Estratégico Participativo, dando vez e voz a todos os seus servidores. Não temos dúvida de que a escolha foi acertada, pois vimos o envolvimento de todos nas discussões e propostas de ações, assim como a demonstração sincera de sentimentos em relação ao trabalho, ao ambiente, a colegas e chefias. O processo foi e continua sendo mais lento do que desejávamos, mas esperamos que resulte na consolidação de novos processos de gestão no âmbito desta Pró-Reitoria, pois pauta-se na construção de um caminho por todos que fazem parte desta caminhada.

O grande desafio da gestão pública é transformar as estruturas administrativo-burocráticas em estruturas mais flexíveis, empreendedoras e humanizadas. Para que isso aconteça, é necessário investimentos contínuos em capacitação, na busca por eficiência e melhoria na qualidade do serviço público prestado, tanto quanto na melhoria do bem estar do trabalhador.

Neste sentido, a importância do planejamento estratégico é reforçada pela necessidade das organizações se desenvolverem mesmo nos momentos de turbulência e incertezas, não perdendo de vista a importância das pessoas como elementos centrais neste contexto.