



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

AVALIAÇÃO – PLANEJAMENTO 2017

Referência: 2º Semestre de 2017

Abril / 2018



CORPO GESTOR

REITOR – Jaime Giolo

VICE REITOR – Antônio Inácio Andrioli

PRÓ-REITORES

João Alfredo Braida – Pró-Reitor de Graduação – PROGRAD

Joviles Vitório Trevisol – Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEPG

Charles Albino Schultz – Pró-Reitor de Planejamento – PROPLAN

Péricles Luiz Brustolin – Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura – PROAD

Émerson Neves da Silva – Pró-Reitor de Extensão e Cultura – PROEC

Darlan Christiano Kroth – Pró-Reitor de Assuntos Estudantis – PROAE

Marcelo Recktenvald – Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – PROGESP

Rodrigo Emmer - Secretário Especial de Obras – SEO

Claunir Pavan – Secretário Especial de Tecnologia e Informação – SETI

Cladis Juliana Lutinski – Secretária Especial de Laboratórios – SELAB

Maria Helena Cordeiro – Assessora Especial para Assuntos Internacionais – AAI

CAMPI

Janete Stoffel – Diretora do Campus Laranjeiras do Sul-PR

Ivan Carlos Lago – Diretor do Campus Cerro Largo-RS

Anderson André Ribeiro – Diretor do Campus Erechim-RS

Antônio Marcos Myskiw – Diretor do Campus Realeza-PR

Lísia Regina Michels – Diretora do Campus Chapecó-SC

Vanderlei de Oliveira Farias – Diretor do Campus Passo Fundo-RS

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

Luiz Victor Pittella Siqueira – Economista – Diretor de Planejamento

Silvano Dresch – Administrador



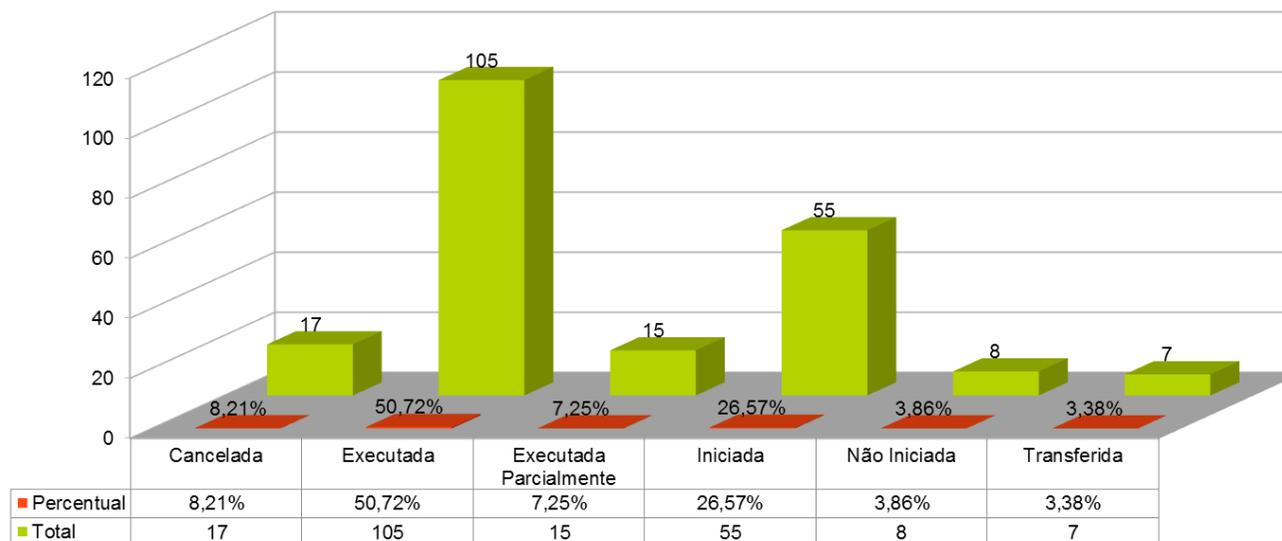
Sumário

Objetivo 1 – Desenvolvimento do Ensino de Graduação.....	5
Objetivo 2 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Stricto Sensu.....	17
Objetivo 3 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Lato Sensu.....	21
Objetivo 4 – Desenvolvimento da Pesquisa Científica, da Tecnologia e da Inovação.....	23
Objetivo 5 – Fortalecimento da Produção Científica e Tecnológica Institucionais.....	33
Objetivo 6 – Desenvolvimento da Extensão.....	37
Objetivo 7 – Desenvolvimento da Cultura.....	44
Objetivo 8 – Permanência do Estudante de Graduação.....	52
Objetivo 9 – Desenvolvimento da Internacionalização.....	57
Objetivo 10 – Gestão Universitária para Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura.....	63
Objetivo 11 – Manutenção e Adequação da Infraestrutura.....	95
Objetivo 12 – Implantação, Expansão e Reestruturação da Infraestrutura.....	106
Objetivo 13 – Fortalecimento da Divulgação da UFES.....	110
Avaliação Global – Campi, Pró-Reitorias, Secretarias Especiais e Diretorias da UFES.....	114

Lista de Tabelas

Tabela 1 – Recomendações Monitoradas em 2017 (AUDIN-CGU-TCU).....	130
Tabela 2 – Comparativo do Monitoramento 2016 X Monitoramento 2017.....	131

Monitoramento Planejamento 2017



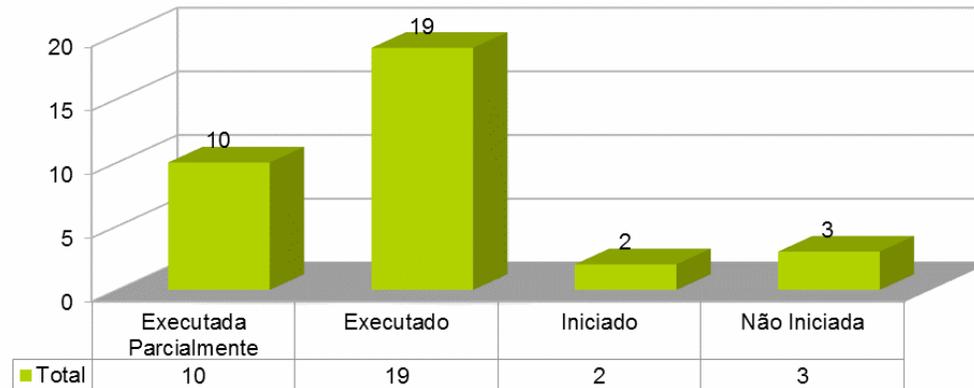
- **Canceladas:** Ações que não serão mais executadas por motivo de conveniência e oportunidade. As ações canceladas devem ser devidamente justificadas e apresentar fundamentação/embasamento para seu cancelamento.
- **Executadas:** Ações finalizadas com mais de 90% das atividades realizadas.
- **Executadas Parcialmente:** Ações finalizadas com menos de 90% das atividades realizadas.
- **Não Iniciadas:** Ações que não tiveram nenhuma atividade iniciada que possa contribuir para sua execução. Ainda não é possível avaliá-la.
- **Iniciadas:** Ações que têm atividades em execução e já é possível medir total ou parcialmente seus resultados, contudo será finalizada nos próximos anos.
- **Transferidas:** Essas ações não foram iniciadas e serão transferidas para os próximos exercícios.

OBS: O monitoramento apresentado a seguir, no que se refere as Justificativas e Observações, percentual executado, status e descrição da ação foram elaborados pelos próprios setores, identificados por suas siglas no título do plano de ação.

Objetivo 1 – Desenvolvimento do Ensino de Graduação

Qualificar e ampliar a oferta do ensino de Graduação, integrando as atividades, programas e projetos que estruturam e apoiam o desenvolvimento dos cursos de Graduação, através da construção da política de Graduação e de seu acompanhamento e avaliação contínua.

Objetivo 1 – Desenvolvimento do Ensino de Graduação



Quadro 1: Ações referentes ao Objetivo 1

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O G R A D	PROGRAD002 – Ciclo de debates envolvendo os NDE dos cursos de bacharelados com vistas a formular uma proposta de diretrizes curriculares.	Realizar um ciclo de debates nos campi, envolvendo, em especial, os NDE dos cursos de bacharelado.	Não iniciada	0,00%	Transferida para 2018
	PROGRAD006 – Programa de capacitação docente.	– Realizar, em parceria com as coordenações acadêmicas e apoio dos núcleos de apoio pedagógicos dos campi um evento por campus com um conferencista, transmitindo aos demais campi por videoconferência.	Não iniciada	0,00%	Adiada por falta de orçamento.
	PROGRAD013 – Programa de Monitorias	– Ofertar um programa de monitorias, com o fim de melhorar o desempenho acadêmico dos estudantes de Graduação, bem como promover formação para a docência na educação superior.	Executada Parcialmente	45,8%	O Programa foi desenvolvido com um número menor de bolsas em relação ao previsto inicialmente, totalizando um gasto de R\$ 183.200,00.
	PROGRAD014 – Aquisição de material bibliográfico	Distribuir recurso financeiro às bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UFFS, para que façam a aquisição de material bibliográfico, de acordo com a lista de	Executada	100%	100% do recurso existentes (restos a pagar de 2016) foram distribuídos entre as 6 bibliotecas da Universidade. Entretanto, do recurso distribuído, cerca

	prioridades elaborada pela Comissão de Desenvolvimento de Coleções.			de 20% foram executados até aqui. Não foram previstos recursos para este fim no orçamento de 2017.
PROGRAD038 – Apoio ao Programa de Educação Tutorial	Apoiar financeiramente o desenvolvimento das atividades do Programa de Educação Tutorial – PET.	Executada	100%	Em função dos cortes no orçamento da Universidade, a ação foi revista, tendo sido realizado somente o Seminário Institucional do PET, em outubro. Outros apoios financeiros foram cancelados.
PROGRAD039 – Apoio ao Programa de Iniciação à Docência	Apoiar financeiramente as atividades do programa de iniciação à docência – PIBID, especialmente no que se refere à realização do seminário institucional do programa e à participação em eventos nacionais.	Executada	100%	Os recursos inicialmente previstos não foram autorizados, entretanto a PROGRAD autorizou a realização de algumas atividades, utilizando recursos de outras ações.
PROGRAD040 – Orientação para reformulação dos PPCs	– Realização de encontros (um por campus: Cerro Largo, Erechim, Laranjeiras do Sul, Realeza e Chapecó) com os cursos de licenciatura, para orientar a reformulação de seus PPCs.	Executada	100%	
ROGRAD041 – Monitoria para programas especiais de acesso à Graduação	Oferecer acompanhamento pedagógico aos estudantes indígenas, conforme previsto na Política Institucional e as estudantes do PROHAITI, visando a sua permanência e a qualificação do seu desempenho acadêmico.	Não iniciada	0,00%	Não há recursos orçamentário suficiente. Em discussão com a PROAE, para avaliar a implantação do programa com recursos do PNAES.
AAI001 – Elaboração do banco de dados de alunos estrangeiros.	– Colaborar na criação e implementação políticas de acesso e permanência dos estudantes estrangeiros na condição de imigrante. – Criar fluxos de trabalho que permitam a	Executada	100%	Essa ação é permanente e está em constante aperfeiçoamento na medida em que novos alunos vão ingressando na UFFS e novas demandas vão aparecendo. A composição da comissão PROHAITI foi modificada para poder desenvolver esse trabalho,

		<p>comunicação entre as Pró-Reitorias das áreas acadêmicas, Coordenações Acadêmicas, PROAE, SAE e AAI para obtenção e registro das informações sobre os estudantes estrangeiros.</p> <p>– Criar junto a PROGRAD o fluxo da realização do processo seletivo de alunos estrangeiros.</p> <p>– Indicar o responsável pela elaboração e manutenção do banco de dados.</p>			<p>prevendo a inclusão de imigrantes de outras nacionalidades. Atualmente a comissão é coordenada pela PROGRAD e a AAI é apenas uma das integrantes. Essa modificação foi necessária para que seja possível ajustar os processos de ensino para proporcionar a permanência desses estudantes.</p>
AAI	AAI002 – Elaboração do Programa de Mobilidade estudantil na Graduação.	<p>– Orientar a comunidade acadêmica sobre os programas existentes.</p> <p>– Divulgar informações relativas aos editais dos vários programas.</p> <p>– Dar encaminhamento à documentação relativa à mobilidade dos candidatos quando necessário.</p> <p>– Organizar, com as Pró-Reitorias das áreas acadêmicas, as atividades que serão realizadas pelos alunos no retorno da mobilidade.</p> <p>– Criar mecanismos internos para avaliação da participação da UFFS nos programas.</p>	Iniciada	30%	<p>A execução dessa ação depende da colaboração de todos os Colegiados e Coordenações Acadêmicas. Neste momento a AAI está trabalhando para que essa ação se integre dentro de um plano institucional de internacionalização, o que contribuirá para que os cursos tenham uma maior clareza sobre suas prioridades em termos de produção do conhecimento e excelência de formação.</p> <p>Também, especificamente como atividade contínua contudo inicial, estamos disponibilizando à comunidade acadêmica oportunidades a editais para mobilidade e intercâmbio de conhecimento.</p> <p>Em 2017 iniciamos o processo para seleção de candidatos a uma bolsa ERASMUS.</p>
	CCH001 – Viagens de Estudos – Campus Chapecó	<p>Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do Campus Chapecó. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico,</p>	Executada	100%	<p>OBS: Foram executadas 100% das viagens solicitadas no 2º semestre.</p> <p>No 1º semestre, em virtude das restrições orçamentárias, as viagens planejadas foram repensadas e priorizadas, “excluindo” assim algumas planejadas.</p>

C H A P E C Ó		Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.			
	CCH002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Chapecó	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS Campus Chapecó, promovidos pelos cursos de Graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades e Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, Campus Chapecó, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e palestrantes convidados.	Executado	100%	
	CCH004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Campus Chapecó	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Iniciada	74%	
	CCH005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Chapecó.	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executado	100%	
	CCL001 – Viagens de Estudos – Campus Cerro Largo	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do Campus Cerro Largo. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e	Executada Parcialmente	49,50%	Realização de aproximadamente 50% do previsto, decorre dos cortes orçamentários realizados no início do ano, os quais restringiram várias atividades. Apesar disso, buscou-se implementar o maior número possível de atividades, as quais contribuem de forma significativa com a formação dos discentes.

C E R R O L A R G O		Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.			
	CCL002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Cerro Largo	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS Campus Cerro Largo, promovidos pelos cursos de Graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades e Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, Campus Cerro Largo, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e palestrantes convidados.	Executada Parcialmente	55,91%	As atividades previstas nesta ação ocorreram conforme o planejado, Apesar de ter havido o corte orçamentário, buscou-se priorizar essa ação, pois entende-se a importância da mesma para a formação discente e para a qualificação dos cursos de graduação.
	CCL004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Campus Cerro Largo	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada	100,00%	Apesar dos cortes orçamentários essa ação foi prestigiada, havendo a execução de 100% da previsão. O entendimento do Campus Cerro Largo foi de que, a redução nesse quesito acarretaria prejuízo irreparável nas atividades, assim sendo, foi evitada a solução de continuidade, nessa que é uma das atividades fins da UFFS (ensino de qualidade).
	CCL005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Cerro Largo	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada Parcialmente	70,49%	O Campus Cerro Largo entendeu também, que trata-se de um item chave na manutenção do ensino de qualidade, motivo pelo qual a Área Experimental que auxilia sobremaneira o curso de Agronomia, pode, como essa atenção (70,49% de execução) trabalhar no atingimento dos objetivos propostos.
CER001 – Viagens de Estudos – Campus Erechim	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do Campus Erechim. Esses	Executada Parcialmente	85,90%	O percentual executado informado corresponde ao valor gasto do que foi empenhado, considerando como total do orçamento descentralizado o valor após	

<p style="text-align: center;">E R E C H I M</p>		<p>estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.</p>		<p>contingenciamento, e como período janeiro a dezembro de 2017. O planejamento das atividades foi realizado, inicialmente, considerando uma previsão orçamentária, mas posteriormente houve expressivo contingenciamento. Esse problema impacta negativamente na execução da ação porque com a diminuição do valor foi necessário o redimensionamento, a redução das atividades para adequação aos recursos disponíveis. A execução desta ação contribui para o alcance do objetivo porque as viagens de estudo são essenciais para a formação dos discentes, pois proporcionam experiências formativas. Para alguns cursos, as viagens de estudos são atividades curriculares, não apenas complementação das aulas teóricas, mas atividades prioritárias para ciência formativa. O orçamento não foi executado em 100% devido à duas ocorrências. No decorrer da execução houve um aporte adicional de R\$ 7.550,10, saldo de 2016 que demorou para ser confirmado pelas instâncias de gestão orçamentária e, conseqüentemente não podia ser considerado como disponível para uso e, por isso, optou-se por não planejar atividades para este saldo até sua efetiva confirmação no final do segundo semestre onde já não era possível revisar o planejamento das viagens de modo eficiente e abrangente. O resto do valor da sobra, R\$ 9.748,14, se trata de uma reserva feita para executar algumas viagens de componentes curriculares em fevereiro de 2018 com empenhos de 2017, como não havia clareza até o final do segundo semestre se o valor a ser utilizado nestas viagens em 2018 sairia do orçamento de 2017 ou de 2018, optou-se por fazer esta reserva de valor. Com a informação da PROPLAN de que nenhum saldo de 2017 seria transportado para 2018, esta reserva foi utilizada para a empenhos de mobiliários necessários para o Campus Erechim. No entanto, foi informado de que as viagens de fevereiro de 2018 são necessárias, sendo solicitado à PROPLAN que tenha empenhos disponíveis para uso nelas e que o saldo utilizado para elas seja do</p>
---	--	---	--	---

				orçamento de transporte terceirizado de 2018.
CER002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Erechim	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS Campus Erechim, promovidos pelos cursos de Graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades e Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, Campus Erechim, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e palestrantes convidados.	Executada	100,00%	O percentual executado informado corresponde ao valor gasto do que foi empenhado, considerando como total do orçamento descentralizado o valor após contingenciamento, e como período janeiro a dezembro de 2017. A execução desta ação contribui para o alcance do objetivo porque a realização dos eventos acadêmico-científicos tem papel significativo em agregar conhecimento, proporcionando momentos importantes de interação entre os envolvidos nas atividades.
CER004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Erechim	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada	100,00%	O percentual informado corresponde ao valor de empenho de despesa efetivado, considerando como total do orçamento descentralizado o valor após contingenciamento, e como período janeiro a dezembro de 2017. No âmbito do Campus foram realizados os procedimentos necessários à concretização da ação. Como impacto positivo, a execução desta ação proporciona a união da teoria com a prática e colabora para a boa formação acadêmica dos discentes. No decorrer da execução orçamentária, recursos desta ação foram repassados para a ação CER-03 para completar um empenho de materiais necessários para o Canteiro Experimental do Curso de Arquitetura.
CER005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Erechim	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada	100,00%	O percentual informado corresponde ao valor de empenho de despesa efetivado, considerando como total do orçamento descentralizado o valor após contingenciamento, e como período janeiro a dezembro de 2017. No âmbito do Campus foram realizados os

					procedimentos necessários à concretização da ação. Como impacto positivo, a execução desta ação proporciona a união da teoria com a prática e colabora para a boa formação acadêmica dos discentes. No decorrer da execução orçamentária, os recursos para esta ação foram complementados com recursos da ação CER-03 para completar um empenho de materiais necessários para a aquisição de alguns EPI's para os servidores e terceirizados que atuam nas Áreas Experimentais.
CLS001 – Viagens de Estudos – Campus Laranjeiras do Sul	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do Campus Laranjeiras do Sul. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.	Executada Parcialmente	53,29 %	As ações previstas não foram realizadas na sua totalidade devido a limitações orçamentárias. Houve um contingenciamento orçamentário em meados de maio de 2017, sendo que posteriormente, no final do mês de agosto, houve uma liberação da maior parte dos recursos contingenciados. Porém, todos os cursos que haviam planejado viagens de estudos já haviam se adequadado à realidade estabelecida pelo contingenciamento, sendo que quando houve essa liberação posterior já não havia mais programações de viagens e poucos conseguiram realizá-las.	
CLS002 – Organização e Gestão de eventos Acadêmicos do Campus Laranjeiras do Sul	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS Campus Laranjeiras do Sul, promovidos pelos cursos de Graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades e Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, Campus Laranjeiras do Sul, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica,	Executada Parcialmente	85,41%	Houve a realização de diversos eventos acadêmicos, como por exemplo as semanas acadêmicas dos cursos de graduação, o Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPE), a Feira do Moranguinho, dentre outros eventos realizados. A realização dessa ação foi possível tendo em vista que após a liberação dos recursos contingenciados houve tempo hábil para a utilização dos recursos e também devido ao fato de que esse tipo de atividade demanda menos custos do que as ações de viagens de estudo, por exemplo.	

		servidores e palestrantes convidados.			
L A R A N J E I R A S	CLS004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Laranjeiras do Sul	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada Parcialmente	80,01%	O recurso orçamentário reservado para os laboratórios foi contingenciado em 15% do total previsto inicialmente, que era de R\$ 100.000,00 e passou a ser de R\$ 85.000,00. Após a liberação de parte dos recursos contingenciados, essa ação continuou com o valor da previsão atualizada em decorrência do contingenciamento, tendo executado recursos no montante de R\$ 80.010,51, 80,01% do total previsto inicialmente.
	CLS005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Laranjeiras do Sul	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada Parcialmente	61,42%	O recurso orçamentário reservado para as áreas experimentais foi contingenciado em 9,62% do total previsto inicialmente, que era de R\$ 40.000,00 e passou a ser de R\$ 36.152,30. Após a liberação de parte dos recursos contingenciados, essa ação continuou com o valor da previsão atualizada em decorrência do contingenciamento, tendo executado recursos no montante de R\$ 24.568,67, 61,42% do total previsto inicialmente.
	CPF001 – Viagens de Estudos – Campus Passo Fundo	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do Campus Passo Fundo. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.	Executada Parcialmente	50%	No primeiro semestre foram realizadas viagens de estudo. No segundo semestre, não foram realizadas devido aos cortes orçamentários efetuados.

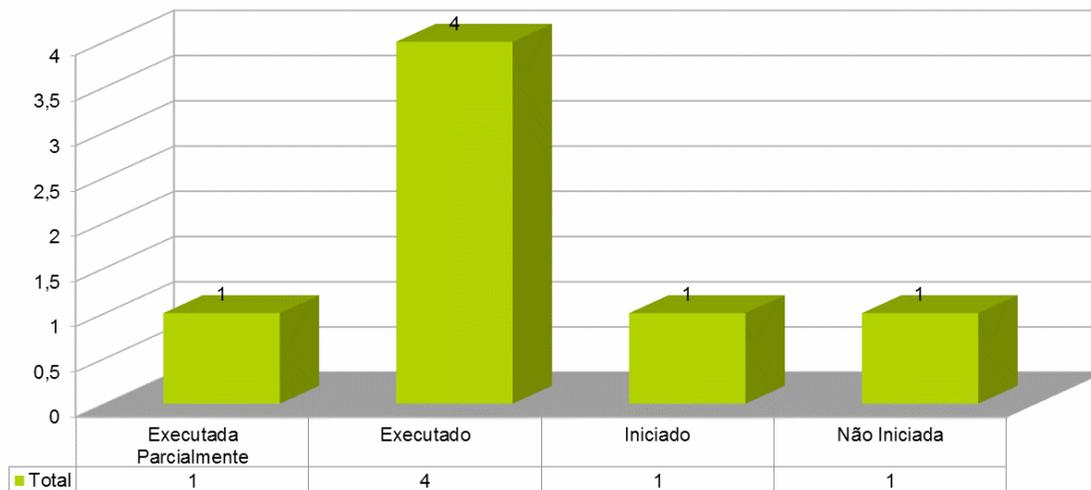
P A S S O F U N D O	CPF002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Passo Fundo	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS Campus Passo Fundo, promovidos pelos cursos de Graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades e Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, Campus Passo Fundo, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e palestrantes convidados.	Executada	100%	Foram realizadas aulas magnas, Coepe, debate sobre o uso de agrotóxicos, dentre outros.
	CPF004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Passo Fundo	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada	100%	Os materiais de consumo para os laboratórios foram adquiridos.
	CRE001 – Viagens de Estudos – Campus Realeza	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do Campus Realeza. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.	Executada	80%	Realização de 80% do previsto em virtude dos cortes orçamentários realizados no início do ano, os quais restringiram várias atividades. Apesar disso, buscou-se implementar o maior número possível de atividades, as quais contribuem de forma significativa com a formação dos discentes.
	CRE002 – Organização e gestão de eventos	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS Campus Realeza, promovidos	Executada	100%	As atividades previstas nesta ação ocorreram conforme o planejado, sendo que, apenas uma atividade ocorreu

	Acadêmicos do Campus Realeza	pelos cursos de Graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades e Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, Campus Realeza, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e palestrantes convidados.			no primeiro semestre do ano – Jornada Acadêmica de Nutrição – e as demais aconteceram no segundo semestre. Apesar de ter ocorrido o corte orçamentário, buscou-se priorizar essa ação, pois entende-se a importância da mesma para a formação discente e para a qualificação dos cursos de graduação. Assim, apesar de não poder atender integralmente as demandas das comissões organizadoras, buscou-se alternativas que possibilitassem a realização dos eventos da forma mais completa possível.
R E A L E Z A	CRE004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Campus Realeza	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada	95%	No período, foram solicitados empenhos referentes a vidrarias, reagentes e EPI's necessários para a manutenção mínima das aulas práticas dos cursos de Graduação. Entende-se que o valor repassado para a aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Campus Realeza está aquém do necessário, portanto, a execução de algumas atividades estão sendo prejudicadas. Entretanto, o valor disponibilizado foi empenhado, sendo que a distribuição ocorreu de acordo com a prioridade definida pelos servidores da Coordenação Adjunta de Laboratórios.
	CRE005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Realeza	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada	90%	Foram realizados empenhos no período referente a defensivos agrícolas, fertilizantes, insumos agrícolas, peneiras granulométricas, acessórios para solos, irrigação, ferramentas, produção de mudas e hortaliças, cercamento da área, entre outros, para atender às demandas das Áreas Experimentais.
	CRE009 – Aquisição de Materiais de Consumo para a Superintendência Unidade Hospitalar Veterinária Universitária do Campus Realeza.	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação.	Executada	100%	No ano de 2017 foram realizados empenhos referentes a aquisição de materiais consumíveis necessários para a manutenção das aulas práticas de Graduação. Reitera-se que os valores utilizados referem-se ao orçamento liberado pelo FORDHOV, não havendo contrapartida da Instituição.

Objetivo 2 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Stricto Sensu

Implantar e consolidar os Programas de Pós-Graduação (mestrados profissionais e acadêmicos, doutorados próprios e interinstitucionais – DINTER), com o propósito de promover a formação acadêmica e científica de alto nível e fortalecer a presença da UFFS na região Fronteira Sul e nas áreas de conhecimento de sua atuação.

Objetivo 2 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Stricto Sensu



Quadro 2: Ações referentes ao Objetivo 2

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E P G	PROPEPG003 – Viabilização de consultorias externas aos Grupos de Trabalho à qualificação das propostas de APCN.	Realização de consultoria para 10 Grupos de Trabalhos que submeterão proposta de cursos novos a CAPES.	Executada	100%	A ação foi realizada. Foram realizadas consultorias para os Grupos de trabalhos que submeterão propostas de APCN, em 2017, 5 (cinco) propostas de mestrados. Também foi realizado um Seminário, com o intuito de qualificar as propostas a serem submetidas à Capes em 2017.
	PROPEPG013 – Promoção de seminários e consultorias especializados envolvendo os Grupos de Trabalho da Pós-Graduação – Doutorado.	Realização de consultaria para 02 Grupos de Trabalhos que submeterão proposta de cursos novos de Doutorado à CAPES.	Executada	100%	A ação foi executada, para 1 (uma) proposta de doutorado, que será submetida à avaliação da CAPES em 2017.
	PROPEPG021 – Complementação aos recursos financeiros oriundos da CAPES, se necessário, para a implantação de DINTER. (Fomento a implantação de DINTER).	Viabilização da implantação de dois novos DINTERS.	Não iniciada	0,00%	Não tivemos propostas de novos Dinter's aprovadas, nem previsão de recursos financeiros, até o momento.

PROPEPG025 – Solicitação de bolsas de mestrado institucionais.	Disponibilizar bolsas para trinta alunos de mestrado e de lato sensu visando atender a normativas institucionais de reserva de vagas para indígenas.	Executada	100%	O quantitativo previsto foi ofertado, porém, não foram preenchidas todas as bolsas. As que foram preenchidas, foram pagas.
PROPEPG033 – Realização dos Pagamentos das Anuidades das Associações Nacionais de Pós-Graduação.	Efetuar o pagamento da anuidade das associações nacionais correspondentes a cada programa <i>Stricto Sensu</i> da UFFS.	Executada	100%	A solicitação de pagamento das anuidades das associações nacionais partem das Coordenações dos respectivos Programas. Todas as solicitações foram atendidas.
PROPEPG169 – Fortalecimento da política de apoio complementar ao PROAP CAPES, com recursos institucionais, para os programas de Pós-Graduação da UFFS (PROAP Institucional).	<ul style="list-style-type: none"> – Complementar os recursos da CAPES destinados aos programas de Pós-Graduação da UFFS. – Apoiar os programas de mestrado profissional que não recebem recursos financeiros da CAPES. – Apoiar os GT's já instituídos para a criação dos primeiros Doutorados da UFFS – Apoiar os programas de mestrado recentemente aprovados, que não dispõem de Recursos do PROAP CAPES. 	Executada Parcialmente	40%	Houve restrição orçamentária no primeiro semestre, resultando em descontinuidade dessa modalidade de apoio aos programas. Em outubro, os recursos foram restabelecidos, mas, nem todos os programas tiveram tempo hábil para o uso dos recursos.
AAI003 – Elaboração do	– Orientar os cursos de	Iniciada	20%	O CsF está sendo extinto e a CAPES criou o PROINT

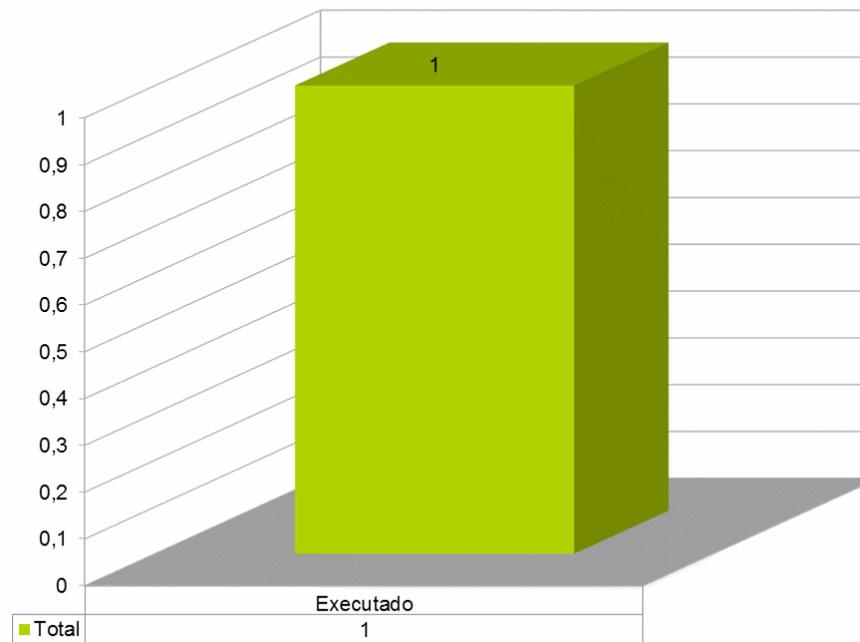
<p style="text-align: center;">A A I</p>	<p>Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional.</p>	<p>Pós-Graduação sobre os programas existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Promover seminários de conscientização dos colegiados sobre a importância da internacionalização. – Divulgar informações relativas aos editais dos vários programas. – Lançar editais conjuntos com a PROPEPG para a mobilidade de estudantes e professores no âmbito do novo Cs (PROINT). – Dar encaminhamento à documentação relativa à mobilidade dos candidatos quando necessário. – Organizar com a PROPEPG e as coordenações dos cursos as atividades que serão realizadas pelos alunos no retorno da mobilidade. – Criar mecanismos internos para avaliação da UFFS nos programas. 			<p>direcionado apenas à Pós-Graduação, o qual requer a elaboração de um plano de internacionalização institucional de cada universidade. A UFFS ainda não atende às condições exigidas nesse edital, mas precisa se preparar para quando atender, por isso a AAI está trabalhando junto à PROPEPG, coordenações acadêmicas e coordenações de cursos para viabilizar a elaboração desse plano. A mobilidade acadêmica internacional é uma das ações que serão incluídas. Como atividade contínua, contudo inicial, estamos disponibilizando à comunidade acadêmica oportunidades a editais para mobilidade e intercâmbio de conhecimento.</p>
--	--	--	--	--	--

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 3 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Lato Sensu

Ampliar e fortalecer os cursos lato sensu (especialização e residências), com o propósito de oferecer formação especializada e profissional nas áreas de atuação da UFFS.

Objetivo 3 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Lato Sensu



Quadro 3: Ações referentes ao Objetivo 3

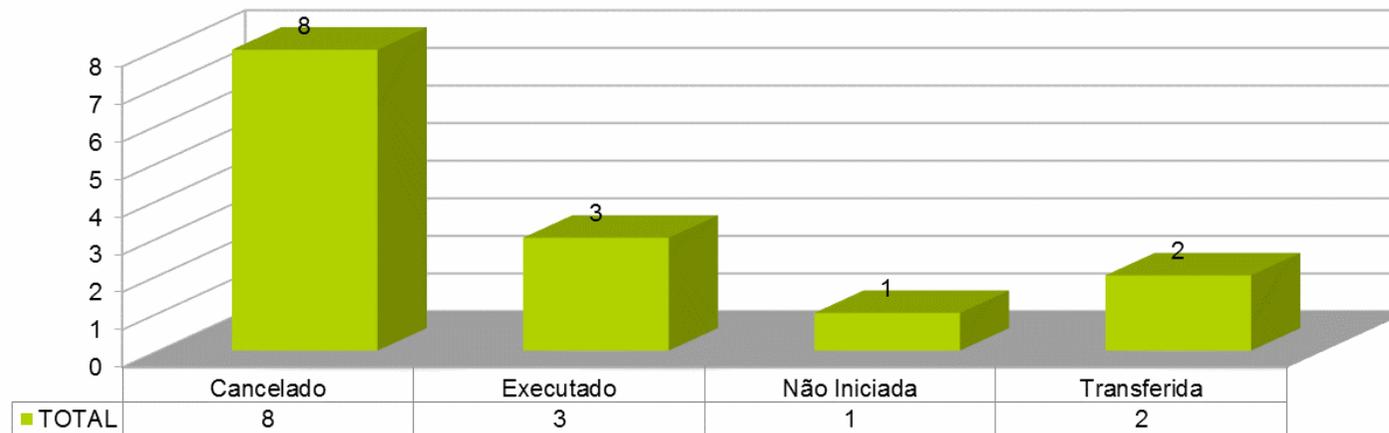
S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E P G	PROPEPG182 – Fortalecimento dos programas de residências médica e multiprofissionais em saúde	<ul style="list-style-type: none"> – Reuniões de trabalho da COREME e COREMU. – Reuniões com as instituições conveniadas. – Qualificação dos servidores envolvidos na gestão dos programas. 	Executada	100%	<p>Todas as atividades previstas para a COREME e a COREMU para 2017 foram realizadas.</p> <p>Foram realizadas reuniões para implantação da COREME/UFFS – SC no Campus Chapecó de acordo com o Regimento Aprovado na instituição e o Termo de Convênio firmado entre UFFS, UNOCHAPECÓ e Hospital Regional do Oeste.</p> <p>Também foram realizadas diversas reuniões com as instituições conveniadas para: Definições sobre o Processo Seletivo cujos residentes ingressaram em março de 2017; Recepção dos residentes; Funcionamento da COREME; Registro de Avaliações dos Residentes no Sistema de Gestão de Pós; Planejamento do novo Processo Seletivo e Adesão ao Exame da ACM/ANRIGS;</p> <p>Com a COREMU foram realizadas reuniões presenciais e por Videoconferência com o Campus Passo Fundo para definições do projeto pedagógico da Residência Multiprofissional, buscando oficializar a Matriz Curricular do curso e implementação da mesma no Sistema de Gestão de Pós-Graduação.</p>

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 4 – Desenvolvimento da Pesquisa Científica, da Tecnologia e da Inovação

Desenvolver a ciência, a tecnologia e a inovação enquanto atividades-fim da universidade e indissociáveis do ensino e da extensão, por meio do fortalecimento dos grupos de pesquisa e das linhas de pesquisa institucionais, vinculados às áreas prioritárias da instituição.

Objetivo 4 – Desenvolvimento da Pesquisa Científica, da Tecnologia e da Inovação



Quadro 4: Ações referentes ao Objetivo 4

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
S E L A B	SELAB014 – Integrar um Biólogo da SELAB na Comissão Interna de Biossegurança para contribuir com a obtenção dos Certificados de Qualidade em Biossegurança dos laboratórios em que forem desenvolvidas atividades com Organismos Geneticamente Modificados.	Desenvolver a ciência, a tecnologia e a inovação enquanto atividades-fim da universidade e indissociáveis do ensino e da extensão, por meio do fortalecimento dos grupos de pesquisa e das linhas de pesquisa institucionais, vinculados às áreas prioritárias da instituição	Executada	100%	A SELAB participou do grupo de trabalho nomeado pela portaria N°885/GR/UFS/2017, o qual elaborou o regimento da Comissão Interna de Biossegurança da UFS (CIBio/UFS) e demais normativas necessárias ao funcionamento, credenciamento e certificação (CQB) junto à Comissão Técnica Nacional de Biossegurança (CTNBio). Os documentos criados pelo grupo de trabalho resultaram na RESOLUÇÃO N° 11/CONSUNI CPPGEC/UFS/2017. O impacto desta viabilização possibilitará aos docentes da instituição que desenvolvem pesquisas que demandam de protocolos de biossegurança na execução de suas pesquisas atendendo estas normas, evidentemente, se executadas as etapas pertinentes aos docentes.
	SELAB015 – Implantação do Biotério Central no Campus Realeza.	A SELAB receberá estas demandas de equipamentos e suprimentos necessários para a implantação do Biotério e instruirá as aquisições em processos licitatórios	Executada	100%	A SELAB viabilizou todas as compras que lhes foram solicitadas até o momento. Assim, todos os equipamentos mínimos necessários foram adquiridos. Decisões administrativas no ano de 2017 orientaram a vinculação do biotério central junto a direção do Campus. A implantação do biotério central possibilitará o desenvolvimento de estudos e pesquisas que dependem do uso de cobaias. O objetivo do biotério central é produzir material para atender as pesquisas, deste ramo, para os seis <i>Campi</i> da Instituição.

C H A P E C O	CCH007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos Campus Chapecó	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.	Executado	100%	OBS: 100% das solicitações dos docentes foram atendidas após a liberação dos recursos.
	CCH008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Chapecó – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio financeiro para a participação de estudantes em eventos academicamente relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS.	Não iniciada	0,00%	OBS: Isso se deu em virtude das restrições orçamentárias.

		Podem ser contemplados com o auxílio financeiro instituído os estudantes de Graduação e de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> da UFFS que estejam regularmente matriculados, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente Relevante.			
CCL007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.	Cancelada	0,00%	Em virtude dos cortes orçamentários, entendeu-se que os recursos previstos para essa rubrica deveriam ser transferidos para outras mais urgentes/imprescindíveis. Destaca-se o impacto negativo da não realização dessa ação, pois a participação de docentes em eventos é de grande importância para a Instituição, sendo que sem o auxílio o número de docentes que participam desses eventos é ínfimo.	
CCL008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Cerro Largo – Resolução 14/2016 –	Auxílio financeiro para a participação de estudantes em eventos academicamente relevantes, visando o pagamento de despesas	Cancelada	0,00%	Em virtude dos cortes orçamentários, entendeu-se que os recursos previstos para essa rubrica deveriam ser transferidos para outras mais urgentes/imprescindíveis. Destaca-se o impacto negativo da não realização dessa ação, pois a participação de discentes em eventos é de grande importância para a formação acadêmica dos	

C E R R O L A R G O	CONSUNI	relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com o auxílio financeiro instituído os estudantes de Graduação e de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente relevante.			mesmos.
	CER007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos Campus Erechim	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar	Cancelada	0,00%	Devido à restrição de 75% dos recursos das Naturezas de Despesas de Diárias e Passagens e 100% do valor correspondente à Natureza de Despesa Serviços de Terceiros, a ação não foi iniciada e não executada em 2017 por decisão do Conselho de <i>Campus</i> , que priorizou o restante (25%) dos recursos de Diárias e Passagens para as atividades acadêmicas de maior abrangência (CER01, CER02 e CER03).

E R E C H I M		pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.			
	CER008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Erechim – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio financeiro para a participação de estudantes em eventos academicamente relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com o auxílio financeiro instituído os estudantes de Graduação e de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento	Cancelada	0,00%	Devido à restrição de 100% do valor correspondente à Natureza de Despesa Serviços de Terceiros, a ação não foi executada em 2017.

		academicamente relevante.			
L A R A N J E I R A S	CLS007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.	Cancelada.	0,00%	A ação não foi iniciada e também não teve continuidade no decorrer do ano orçamentário. O recurso que inicialmente estava previsto para esta ação, no montante de R\$ 15.060,00 foi totalmente contingenciado e remanejado para outras ações na medida em que o orçamento foi reduzido para o campus. Esta decisão foi tomada em Sessão do Conselho de Campus.
	CLS008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Laranjeiras do Sul – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio financeiro para a participação de estudantes em eventos academicamente relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital	Cancelada	0,00%	Em virtude das limitações orçamentárias que a instituição vem sofrendo a decisão no campus foi destinar recursos para atividades que sejam coletivas e que envolvam e beneficiem número maior de acadêmicos em detrimento do apoio individual. Sabemos da importância do apoio e estímulo para os estudantes individualmente, entretanto a limitação orçamentária não nos permitiu agir nesta direção.

		específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com o auxílio financeiro instituído os estudantes de Graduação e de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente relevante.			
P A S S O F U N D O	CPF007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos Passo Fundo	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.	Transferida para os próximos anos	0,00%	Devidos aos cortes orçamentários, esta ação foi transferida para os próximos anos. No planejamento para o ano de 2018, incluímos algumas atividades nesta ação.
	CPF008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Passo Fundo – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio financeiro para a participação de estudantes em eventos academicamente relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição,	Transferida para os próximos anos	0,00%	Devidos aos cortes orçamentários, esta ação foi transferida para os próximos anos. Este tipo de auxílio nunca foi pago aos estudantes no Campus Passo Fundo, por isso, a comunidade acadêmica acabou não sentindo impactos negativos devido à não execução desta ação.

		<p>hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com o auxílio financeiro instituído os estudantes de Graduação e de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente Relevante.</p>			
	<p>CRE007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos</p>	<p>Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do</p>	<p>Cancelada</p>	<p>0,00%</p>	<p>Em virtude dos cortes orçamentários, entendeu-se que os recursos previstos para essa rubrica deveriam ser transferidos para outras mais urgentes/imprescindíveis. Destaca-se o impacto negativo da não realização dessa ação, pois a participação de docentes em eventos é de grande importância para a Instituição, sendo que sem o auxílio o número de docentes que participam desses eventos é ínfimo.</p>

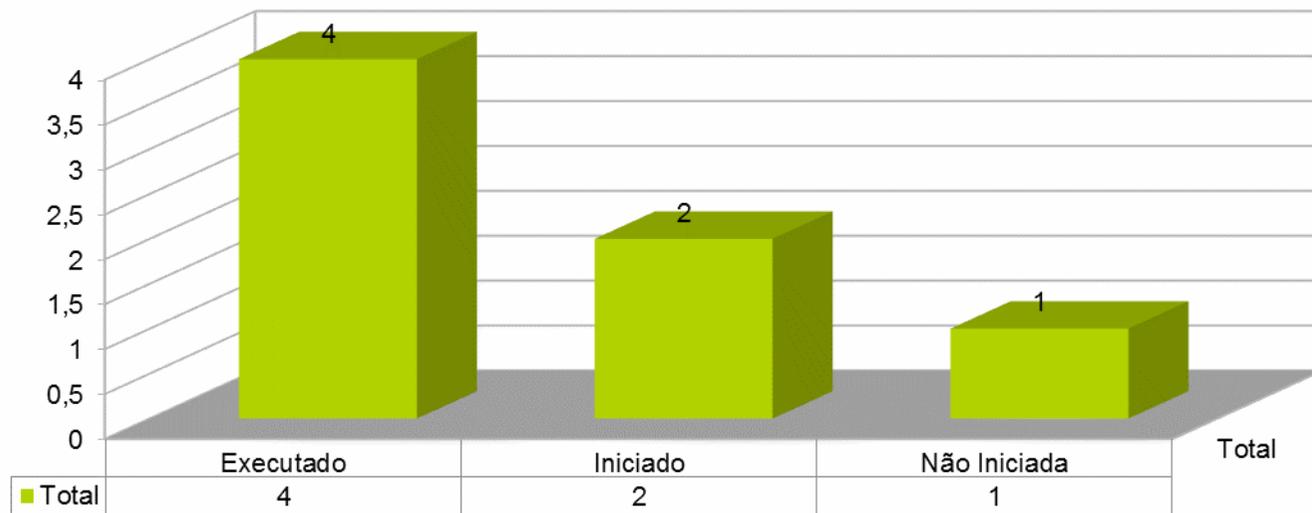
R E A L E Z A		campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.			
	CRE008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Realeza – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio financeiro para a participação de estudantes em eventos academicamente relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com o auxílio financeiro instituído os estudantes de Graduação e de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente relevante.	Cancelada	0,00%	Em virtude dos cortes orçamentários, entendeu-se que os recursos previstos para essa rubrica deveriam ser transferidos para outras mais urgentes/imprescindíveis. Destaca-se o impacto negativo da não realização dessa ação, pois a participação de discentes em eventos é de grande importância para a formação acadêmica dos mesmos.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 5 – Fortalecimento da Produção Científica e Tecnológica Institucionais

Fomentar a produção científica institucional e sua publicação em livros, eventos e periódicos nacionais e internacionais, de modo a inserir a UFFS na comunidade científica.

Objetivo 5 – Fortalecimento da Produção Científica e Tecnológica Institucionais



Quadro 5: Ações referentes ao Objetivo 5

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E P G	PROPEPG063 – Disposição da infraestrutura necessária para o funcionamento do NITS.	Instalar um Núcleo de Inovação Tecnológica e Social com infraestrutura física de mobiliário, pessoal.	Iniciada	30%	A implantação dos NITS é um processo complexo e, por essa razão lento. A principal limitação diz respeito a falta de servidores para atuarem junto ao NITS. Além disso, há poucos projetos em desenvolvimento que envolvem a temática da inovação. A coordenação finalizou a elaboração do Regimento Interno do NITS a ser submetido à CPPGEC, para aprovação.
	PROPEPG067 – Capacitação aos membros dos Comitês e Comissão para a realização das atividades.	Organização e funcionamento dos comitês e comissão existentes: Comitê Assessor de Pesquisa (CAP), Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP/UFS), Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA).	Executada	100%	O Regimento da CIBio/UFS foi aprovado pela CPPGEC e o credenciamento pela CTNBIO/Nacional está em fase de análise. O Comitê Assessor de Pesquisa reúne-se periodicamente com a Diretoria de Pesquisa para planejamento e aprimoramento das atividades. O CEP/UFS e CEUA estão em pleno funcionamento e as suas coordenações têm participado de eventos nacionais e reuniões com CONEP e CONCEA, o que contribui para o seu aperfeiçoamento.
	PROPEPG076 – Promoção das ações necessárias para a implantação da CiBio: infraestrutura, capacitação técnica, definição de competências e fluxos.	– Constituição de comissão responsável pela concepção e implantação da CiBio na UFS; – Elaboração e aprovação do regimento interno da CiBio na CPPGEC; – Definição de	Iniciada	60%	O Regimento da CIBio/UFS foi aprovado pela CPPGEC, a comissão está em fase de constituição e o credenciamento pela CTNBIO/Nacional está em fase de análise.

	procedimentos e fluxos relativos ao funcionamento da CiBio; – Capacitação técnica dos servidores envolvidos; – Legalização da CiBio em âmbito nacional.			
PROPEPG087 – Ampliação do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – PRO-ICT, por meio do lançamento de editais anuais de iniciação científica e iniciação tecnológica, como: PIBIC/CNPq, PIBITI/CNPq, PIBIC-Af/CNPq, PIBIC-EM/CNPq, PROBIC/FAPERGS, PROBIT/FAPERGS, PRO-ICT/UFFS, Fundação Araucária, entre outras.	Fortalecer o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – PRO-ICT, por meio do lançamento de editais anuais de iniciação científica e iniciação tecnológica, como: PIBIC/CNPq, PIBITI/CNPq, PIBIC-Af/CNPq, PIBIC-EM/CNPq, PROBIC/FAPERGS, PROBIT/FAPERGS, PIBIC/UFFS, PIBITI/UFFS, Fundação Araucária entre outras	Executada	100%	Redução de 33% de cotas de bolsas concedidas da FAPERGS. Não participação no Edital da Fundação Araucária devido a falta de uma Fundação de Apoio no Estado do Paraná para gerenciar os recursos concedidos por esta fundação. Manutenção das cotas concedidas pelo CNPq. Houve redução do número de bolsas de IC provenientes dos recursos da UFFS.
PROPEPG113 – Realização da Jornada de Iniciação Científica.	Organização do evento: recebimento de inscrições, avaliação dos trabalhos por avaliadores <i>ad hoc</i> , apresentação oral e pôsteres, certificação, avaliação final do evento e produção dos anais.	Executada	100%	A JIC foi realizada nos dias 23 e 24 de outubro, no <i>Campus</i> Erechim, com a participação de todos os <i>campi</i> , premiação de alunos por meio de projetos de pesquisa, presença da equipe da Diretoria de Pesquisa, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Reitor etc. Foi considerado um evento de sucesso e já está programada a realização da próxima JIC em 2018 no <i>Campus</i> Realeza, PR.

	PROPEPG122 – Realização do Seminário dos Grupos de Pesquisa.	Socialização das pesquisas desenvolvidas pelos Grupos de Pesquisa da UFFS. Organizar o seminário em cada campus para integração e avaliação dos grupos de pesquisa.	Não iniciada	0,00%	Não foi possível realizar em 2017, sobretudo, em virtude dos cortes orçamentários. Essa atividade será realizada em 2018, com o lançamento do Catálogo dos Grupos de Pesquisa da UFFS, elaborado pela DPE e DICOM.
	PROPEPG180 – Reunião com o comitê externo CNPq	Reunir os avaliadores do CNPq para avaliar o processo de seleção de concessão de bolsas de IC e IT.	Executada	100%	A Reunião aconteceu nos dias 05 e 06 de julho e mesmos avaliadores regressaram em outubro, durante a VII JIC..

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 6 – Desenvolvimento da Extensão

Desenvolver Política, Programas e Projetos de Extensão Universitária e de atendimentos às comunidades como: implementação de ações educativas, manutenção da infraestrutura da extensão universitária para garantir seu funcionamento e demais atividades inerentes às ações de extensão.

Objetivo 6 – Desenvolvimento da Extensão



Quadro 6: Ações referentes ao Objetivo 6

SE T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O E C	PROEC001 – Apoio a execução de Projetos PROEXT	Fortalecer e fomentar a elaboração de programas e projetos de extensão, garantindo a ampliação do número de bolsas e recursos financeiros para a boa execução dos projetos que foram aprovados no Edital Nacional do PROEXT.	Executada	100%	Foi executado no prazo previsto.
	PROEC006 – Promoção da articulação entre ensino, extensão e pesquisa.	Fomentar a discussão sobre a indissociabilidade da Extensão, Pesquisa e Ensino através do debate da creditação da extensão nos currículos dos cursos de Graduação, em especial na II COEPE.	Iniciada	70%	Processo em andamento. Assim como a II COEPE, o Seminário de Extensão, tendo este tema como foco, foi reajustado com criação de GTS por Campi e o encontro reprogramado o mês de Agosto/2018. O Encontro de culminância, prevê a publicação da edição n.2 debatendo está temática.
	PROEC007 – Fortalecimento e viabilização dos programas e projetos de extensão	Fortalecer e fomentar a execução de programas e projetos de extensão, garantindo a ampliação do número de bolsas para	Executada	100%	O contingenciamento de recursos, limitou em parte essa ação.

	a boa execução destes, por meio de convênios e parcerias com instituições públicas, fundações e entidades, além do lançamento de um edital interno anual de programas e projetos de extensão com fomento interno.			
PROEC008 – Fomento a participação em eventos internos e externos de extensão	Promover a participação de professores e bolsistas extensionistas como expositores, em eventos nacionais, estaduais e regionais de extensão, como o SEURS e o evento anual da UFFS intitulado Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPE), entre outros.	Executada	100%	SEPE e SEURS foram realizados com êxito.
PROEC010 – Fomento a participação em editais externos de extensão	Promover a seleção de programas e projetos da UFFS para concorrer aos editais externos de extensão, como o PROEXT e demais editais de chamadas públicas, através da divulgação do edital externo e criação de edital interno para a seleção das propostas.	Executada	100%	Proext não foi disponibilizado pelo MEC para o ano de 2017, porém foram sendo submetidos projetos a outras formas de captação de recursos.
PROEC015 – Capacitação para professores, técnicos, acadêmicos, bolsistas extensionistas,	Realizar capacitações para todos os envolvidos nas etapas de proposição e execução de projetos e programas, visando	Transferida para os próximos anos	0,00%	O contingenciamento de recursos de transporte, diárias e passagens prejudicou a Pró-Reitoria neste quesito.

voluntários e comunidade externa.	garantir a qualidade do acompanhamento bem como a ampliação do número de propostas qualificadas que possam posteriormente concorrerem a editais de fomento externo.			
PROEC016 – Realização do Fórum de extensão e cultura	Viabilizar junto a comunidade acadêmica e regional o Fórum de Extensão e Cultura que possibilite discutir as prioridades e ações dessas áreas junto aos movimentos e atores sociais, estimulando debates e a construção de diretrizes gerais para orientação, formulação, execução e avaliação das atividades de extensão e cultura.	Iniciada	70%	O seminário integrador está programado agosto/2018.
PROEC017 – Fomento ao projeto Rondon-UDESC	Participar de operações do Núcleo Rondon da UDESC em diversos cenários do Estado de Santa Catarina, na busca do desenvolvimento regional.	Cancelada	0,00%	Sem recursos do programa, a UFFS re-concebe a ação e cria o Programa Fronteira em Movimento.
PROEC018 – Implantação do Núcleo de Extensão Rondon UFFS	Organizar operação do Núcleo Rondon da UFFS na área de abrangência dos campi da Instituição.	Executada	100%	Esta ação foi realizada, com lançamento do Programa FRONTEIRA EM MOVIMENTO, na Comunidade Indígena Toldo Guarani, com participação de 30 acadêmicos de diversos cursos dos Campi de Erechim e Chapecó, conforme previa o Edital 23/UFFS/2017.

PROEC020 – Acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de extensão (seminários, visitas técnicas)	Estabelecer metodologias e critérios para a avaliação das ações de extensão, estabelecendo processo de avaliação permanente da extensão.	Executada	100%	Aconteceu o seminário da Incubadora de Tecnologia Social e o seminário de Avaliação e Sistematização das ações da PROEC, com assessoria da Prof. Elza Maria Falkembach. Este último realizado com este fim, 11/12/1017 com a participação de toda equipe da PROEC e da Comunidade Externa, sendo também transmitida aos Campi.
PROEC023 – Fomento a programas e núcleos de extensão	Criar e estimular o diálogo dos programas, das incubadoras, das empresas júnior, dos núcleos de extensão e dos centro vocacionais, constituindo ações de extensão que correspondam as demandas regionais, através da realização de seminários, oficinas, debates e sistematização de experiências.	Executada	100%	Uma ação permanente. Aconteceu o seminário da Incubadora de Tecnologia Social, o Seminário de Avaliação e Sistematização das ações da PROEC e está previsto para Agosto/2018 o Seminário Integrador.
PROEC025 – Fomento aos editais internos de extensão	Rever os fluxos e formulários para a institucionalização de projetos e programas internos de extensão, estimulando a ampliação de propostas institucionalizadas.	Executada	100%	Formulários reformulados, aprovados no Comitê assessor de Extensão e Cultura e publicado.
PROEC027 – Organização e Realização do Seminário de Avaliação da Extensão e Cultura	Preparar um Seminário de Avaliação da Extensão e Cultura da UFFS tendo como material de apoio os documentos	Executada	90%	O seminário foi realizado em 11/12/17 com a presença da comunidade externa assessoria. Está pendente a análise documental e compilação dos dados.

da UFFS	norteadores para a Política de Extensão e Cultura.			
PROEC045 – Constituição da comissão para elaboração do regimento do Fórum Permanente de Extensão e Cultura	Definir junto a comunidade acadêmica o grupo de trabalho que organizará o regimento do Fórum Permanente de Extensão e Cultura.	Iniciada	70%	O seminário integrador está programado agosto/2018
PROEC048 – Integrar os discentes que ingressam na UFFS na comunidade universitária e regional, criando um ambiente de cooperação entre os segmentos que compõem a instituição	Elaborar Programa de Extensão visando qualificar a inserção da Universidade na sua área de abrangência. Também pretende-se estabelecer uma política de acolhimento e integração dos discentes à região de abrangência dos campi para contribuir com a permanência deste segmento na instituição, bem como criar um espaço de interação permanente com a comunidade.	Iniciada	70%	Trabalho está sendo realizado em conjunto com a PROAI e DICON. A criação do Círculo de Cultura: Diversidade Ética em Movimento, com várias ações já realizadas, tem, por fim, ser este um núcleo que acolha e dialogue com as diferentes culturas, tais como a cultura Haitiana e a indígena.
PROEC052 – Revisão do Regulamento de Extensão	Revisão em conjunto com o Comitê Assessor de Extensão e Cultura do atual regulamento, e aprovação junto à Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Cultura (CPPGEC).	Executado	100%	Concluído.

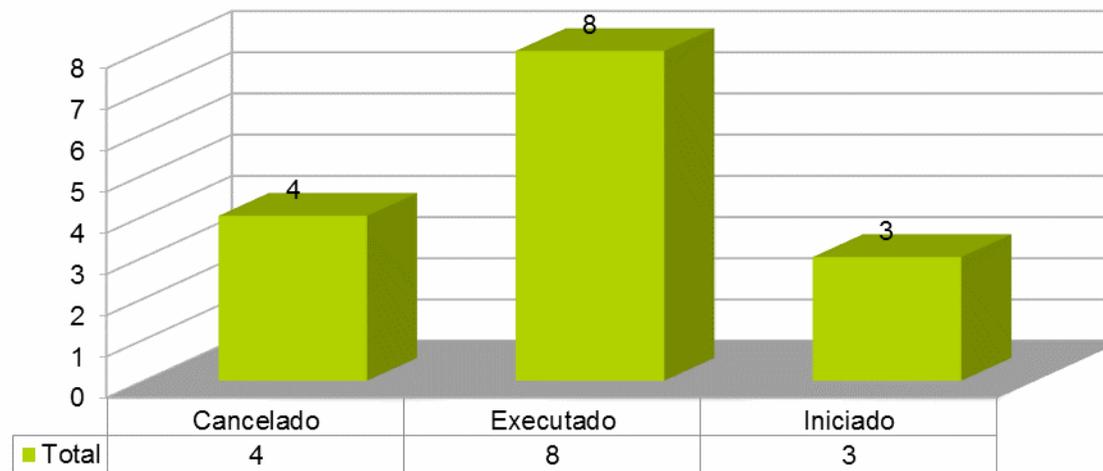
PROEC053 – Implementação da Revista de Extensão e Cultura da UFFS	Organizar Revista de Extensão e Cultura visando socializar com a Comunidade Universitária o acúmulo teórico e o impacto social e acadêmico das experiências desenvolvidas no âmbito da extensão e da cultura.	Executada	100%	A revista foi lançada em 11/12/1017.
PROEC054 – Realização do Seminário Integrador de Extensão	Realizar, anualmente, junto a Comunidade Regional o Seminário Integrador de Extensão, visando refletir acerca da experiência desenvolvida e produzindo sistematização.	Iniciado	70%	O seminário integrador está sendo construído desde os debates com criação de GTs nos Campi, com previsão de acontecer um encontro de culminância em Agosto/18.
PROEC056 – Estágio de Intervivência	Promover que discentes da Instituição participem do estágio de intervivência em áreas da Reforma Agrária.	Cancelada	0,00%	Devido ao contingenciamento de recursos.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 7 – Desenvolvimento da Cultura

Desenvolver Programas e Projetos Culturais, através da implementação de ações educativas e culturais, cursos de capacitação e qualificação de recursos humanos em atividades culturais, além de outras atividades necessárias ao desenvolvimento dos programas e projetos culturais.

Objetivo 7 – Desenvolvimento da Cultura



Quadro 7: Ações referentes ao Objetivo 7

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos))	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O E C	PROEC029 – Mapeamento e identificação dos grupos culturais existentes na universidade	Cadastro permanente dos grupos culturais existentes na UFFS, através de link disponibilizado no site, para reconhecer os grupos existentes e o que produzem.	Executado	100%	Ação de caráter contínua. Criação de um link permanente de cadastro de artistas no site da UFFS.
	PROEC030 – Promoção de atividades de capacitação cultural	Oportunizar seminários e oficinas temáticas de formação nos campi e intercampi.	Executada	100%	As oficinas de coral foram realizadas no segundo semestre de 2017, nos campi de Chapecó e Erechim.
	PROEC031 – Promoção do Festival Anual de Cultura na UFFS	O Festival Universitário: Música de Fronteira é um projeto que tem a intenção de promover mostra, circulação, e formação de artistas universitários por meio de espetáculos, oficinas, debates envolvendo a temática da musicalidade e identidades da cultura regional da fronteira Sul do Brasil. O projeto será	Executada	100%	Ação ajustada. Recurso utilizado para o primeiro concurso cultural de contos e fotografias realizado durante o segundo semestre de 2018.

	<p>desenvolvido na Universidade Federal da Fronteira Sul, nos 6 campi instalados no Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul e terá participação de professores, acadêmicos, técnicos administrativos em educação e a comunidade da região.</p> <p>O Festival vai ocorrer em duas etapas: A primeira, com mostras locais de artistas universitários, além de uma oficina e um espetáculo de nível estadual em cada campi da UFFS; A segunda etapa consiste numa mostra geral dos artistas selecionados em etapas locais, 2 mesas de debates/oficinas e, um espetáculo nacional no Campus sede da Reitoria em Chapecó/SC. Área de afinidade: Música.</p>			
PROEC032 – Lançamento de editais de fomento à Arte e Cultura.	Realizar a abertura de um edital para incentivo de projetos internos para as diferentes linguagens artísticas; fomentar a participação de projetos da UFFS em Edital Externo do Mais Cultura	Executado	100%	Publicação do Edital do Bolsa Cultura com início de execução em agosto e término em dezembro de 2017. Ação executada.

	na Universidade, ambos destinados a todos os campi.			
PROEC038 – Adequação dos recursos às necessidades específicas de cada projeto cultural e ao aumento da participação de discentes em projetos culturais	Acompanhar o desenvolvimento de cada projeto da bolsa cultura, em sua divulgação, execução, desempenho, envolvimento e participação da comunidade regional. Adequar as necessidades de recursos as demandas específicas de cada projeto.	Executada	100%	Ação de caráter contínuo, executada sem recursos financeiros.
PROEC040 – Divulgação e publicação das ações de cultura	Publicizar as ações de arte e cultura criando e alimentando constantemente uma agenda permanente no site da instituição. Criar um facebook da PROEC/DARTC. Promover a circulação dos projetos de cultura intercampi.	Executada	100%	Ação executada e de caráter contínuo. Atualização da agenda cultural no site da universidade.
PROEC044 – Promoção do Circuito de Música Popular	A Promoção do Circuito de Música Popular trata-se de uma atividade denominada “Dandô – Circuito de Música Dércio Marques”, é um projeto de circulação de música realizado por todo o país,	Cancelada	0,00%	Ação cancelada devido ao contingenciamento orçamentário.

		<p>com artistas de várias regiões criando um intercâmbio e também gerando novas plateias. Artistas com reconhecido trabalho mas que podem ter uma melhor projeção no panorama nacional e proporcionar as pessoas o acesso a música de qualidade produzida no Brasil mas fora da “mídia de massa”. Sai um artista de cada cidade e passa por todos os pontos do circuito. A ideia é que essa caravana seja contínua, ao fim de cada grupo de artistas que circula pelos pontos sai um novo grupo de artistas. Cada espetáculo conta sempre com um artista local recebendo e abrindo o espetáculo para o artista convidado do circuito, haverá uma interação entre os dois artistas (convidado e anfitrião) num espetáculo de aproximadamente 1h30m e ao final do espetáculo, 30 min de bate-papo entre artistas e plateia.</p>			
--	--	---	--	--	--

PROEC049 – Projeto exposição fotográfica do Contestado	Exposição de fotografias produzidas por professores da UFFS retratando a região do contestado. A exposição percorrerá os campi da UFFS e também escolas de educação básica dos três estados do Sul.	Iniciado	50%	Projeto foi submetido a Caixa Econômica Federal e a captação de recursos por emendas parlamentares. Projeto encaminhado aguardando retorno.
PROEC050 – Gestão das Atividades e Serviços do Projeto UFFS Farroupilha	Acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Projeto Farroupilha por meio da divulgação, organização, logística, transporte e participação de eventos. O projeto difunde a cultura gaúcha envolvendo por meio da música, dança e aulas, crianças e adolescentes dos diferentes bairros de Chapecó. As aulas ocorrem em diferentes CTGs e envolve, especialmente, crianças em situação de vulnerabilidades social.	Iniciado	75%	Processo de construção através de um convênio entre as partes (UFFS e Prefeitura de Chapecó) Projeto encaminhado com assinatura de convênio em andamento.
PROEC055 – Revisão da Política de Cultura	Revisão em conjunto com o Comitê Assessor de Extensão e Cultura da atual política de cultura, e a aprovação junto à Câmara de Pesquisa, Pós-Graduação, Extensão e Cultura (CPPGEC).	Iniciado	50%	Aguardando os ajustes do regulamento de extensão e adequações ao sistema de extensão e cultura.

PROEC057 – Mostra de Extensão e Cultura e Seminário de socialização do Banco de talentos	Realizar a II Mostra de Extensão e Cultura e o I Seminário de socialização dos Artistas/grupos do Banco de Talentos da UFFS, durante a Semana do Diversa. O Seminário pretende promover a integração dos artistas e grupos por meio da promoção de oficinas e palestras temáticas, relatos de experiências sobre a produção da arte e cultura na universidade.	Executada	95%	Ação realizada com êxito junto ao VII SEPE
PROEC058 – Promoção do III NósOutros e ação cultural entre Brasil e Argentina	Organização e divulgação do programa NósOutros, formação e mostra de arte e cultura envolvendo as diferentes linguagens	Cancelada	0%	Ação cancelada devido ao contingenciamento de recursos.
PROEC059 – Promoção de formação articulada com NEABIS	Desenvolver ação de formação em conjunto com NEABIS da UFFS. Promover Seminário e Conferências Temáticas no mês da Consciência Negra.	Executada	100%	Ação realizada pelos NEABIS nos campi de Chapecó e Erechim.
PROEC060 – Mostra fotográfica itinerante do ITERRA	Realizar mostra fotográfica itinerante nos campi da UFFS, em parceria com ITERRA.	Cancelada	0,00%	Cancelada devido ao contingenciamento de recursos.
PROEC061 – Ciclo de cinema FAN e formação de professores	Realização de Ciclo de Cinema em parceria com a FAM (Fórum Audiovisual do Mercosul),	Cancelada	0,00%	Ação não executada devido ao contingenciamento financeiro.

		com circulação e mostra de filmes nos campi da UFFS e formação de professores e a comunidade regional com temática que envolve a linguagem audiovisual, como ferramenta didática e de apreciação da arte.			
--	--	---	--	--	--

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 8 – Permanência do Estudante de Graduação

Desenvolver e apoiar os projetos educacionais que contribuam para a democratização do ensino superior e para o aumento da permanência, por meio da realização de ações norteadas pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Ofertar auxílio financeiro para estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, matriculados em cursos de Graduação da UFFS, com vistas a promover igualdade de oportunidades e melhoria do desempenho acadêmico, bem como prevenir e minimizar situações de retenção e evasão.

Objetivo 8 – Permanência do Estudante de Graduação



Quadro 8: Ações referentes ao Objetivo 8

SE T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O G R A D	PROGRAD042 - Concessão de Auxílios para Viagens Acadêmicas	Concessão de auxílio financeiro aos estudantes para a participação em atividades obrigatórias previstas nos Componentes Curriculares – CCR.	Executada	50%	Em função da restrição orçamentária por qual passa a Universidade, foi liberado apenas 50% do valor inicialmente previsto e, somente a partir do mês de junho. Foram gastos R\$ 60.000,00.
	PROAE001 – Concessão de Auxílio Socioeconômico	Conceder auxílios financeiros aos estudantes da UFFS que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica por meio de editais específicos. Orientações aos estudantes por meio de oficinas semestrais nos campi. Acompanhar a concessão do recurso por meio de controles específicos do pagamento de auxílios.	Executada	100 %	Os auxílios socioeconômicos oferecidos pela Universidade Federal da Fronteira Sul no ano de 2017 foram: i) Auxílios Socioeconômicos (o qual contempla auxílio-alimentação, moradia, transporte e estudantil - Edital nº 023/UFFS/2017, alterado pelos Editais nº 137, e nº 173); ii) Auxílio Emergencial (Edital nº 184/UFFS/2017); iii) Auxílio Moradia Janeiro/2017 (Portarias nº 0038/GR/UFFS/2017 e nº 0039/GR/UFFS/2017) e Dezembro/2017; e, iv) gestão do Programa Bolsa Permanência (PBP). A média mensal de benefícios concedidos neste período foi de 8.711, sendo 2.550 auxílios alimentação, 1.593 auxílios moradia, 1.854 auxílios transporte e 2.696 auxílios estudantil. Foram concedidos 148 auxílios na modalidade emergencial, o qual corresponde a média de 18 auxílios ao mês. No PBP, foram realizados 3.094 pagamentos de bolsas.

<p style="text-align: center;">P R O A E</p>				<p>Com relação a execução desta ação, verificou-se aumento na demanda por assistência estudantil, ao passo que os recursos destinados ao atendimento das ações nesta área mantiveram-se praticamente os mesmos do exercício anterior, o que inviabilizou a manutenção do pagamento dos valores dos auxílios do início do ano de 2017, sendo necessário uma redução nos valores, e impossibilitou a ampliação do atendimento para outras áreas do PNAES. Nestes termos, a necessidade de redução nos valores dos auxílios, foi um dos principais fatores que dificultaram a execução desta ação em 2017. Embora esta medida tenha sido prevista em edital, caso a demanda fosse superior ao orçamento, foi muito complicado aplicá-la, causando grande dificuldade (desgaste) com a situação, tanto por parte dos estudantes quanto dos servidores da PROAE/SAE.</p> <p>Outra dificuldade foi a mudança do sistema do PBP (em âmbito do MEC) que causou várias dificuldades na efetivação do cadastramento de alunos e pagamentos das bolsas.</p> <p>A falta de um sistema informatizado para fazer a gestão da assistência estudantil, no que tange aos pagamentos, tem sido o grande entrave, o que torna os processos morosos e passíveis de erros, aumentando consideravelmente os riscos envolvidos.</p> <p>Como fator positivo, pode-se citar o fato de o valor orçado ter sido mantido e a gestão centralizada dos recursos, o que permitiu a manutenção do pagamento de auxílios socioeconômicos (alimentação, moradia, transporte e estudantil) e emergencial a todos os estudantes que atendiam aos requisitos do edital, mesmo com valores</p>
--	--	--	--	--

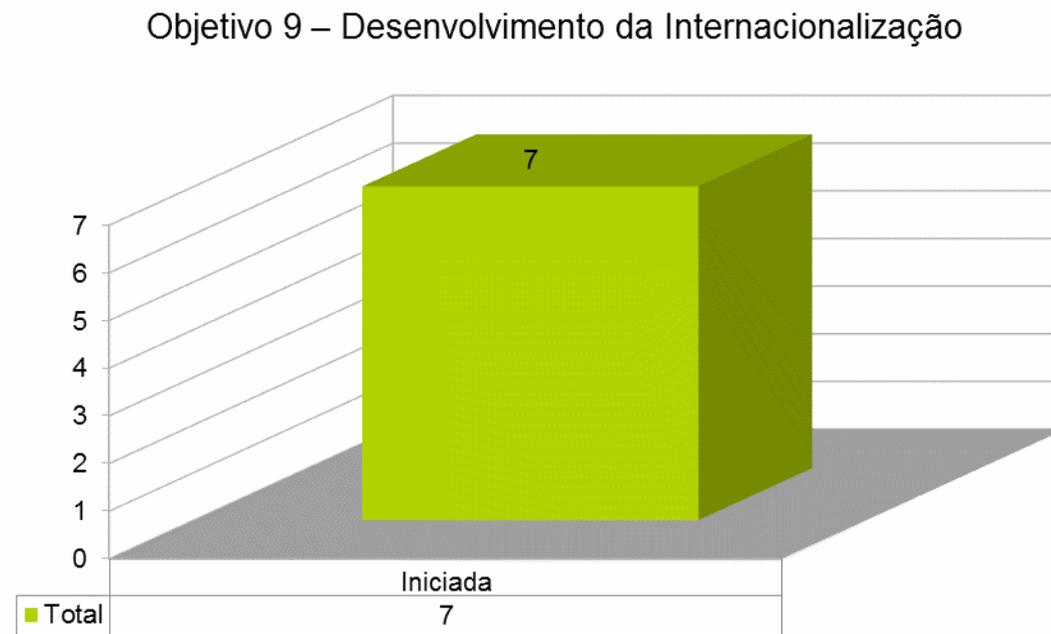
					menores. O principal impacto desta ação está no fato de que sua execução auxilia na permanência dos estudantes.
PROAE007 Contratação e fiscalização dos serviços de alimentação da UFFS	–	Contratar empresas especializadas em serviços de alimentação para execução dos serviços nos RUs e nas cantinas da UFFS; Acompanhar a execução dos contratos; Coordenar as equipes dos RUs em relação a fiscalização destes contratos, bem como as nutricionistas em relação a fiscalização dos contratos referentes as cantinas. Analisar as pesquisas de opiniões realizadas nos locais com os comensais. Orientar e tomar providências quando não houver cumprimento dos contratos e prestar esclarecimentos em situações diversas.	Executada	100%	– Trata-se de ação contínua executada ao longo do ano. Ocorre de forma bastante satisfatória, isso pode ser afirmado pela contratação e manutenção de empresas com conhecimento na área, pelo bom desempenho dos serviços e retorno positivo dos comensais (avaliado pelas pesquisas de satisfação). Percebe-se também boa articulação entre Pró-reitoria, equipes dos Rus e empresas contratadas, o que otimiza e aprimora a execução do contrato, contribuindo para o fornecimento de um serviço de qualidade. Enfrentamos no início do ano algumas dificuldades relacionadas a interpretações equivocadas a cerca do edital por parte das empresas, as quais foram sanadas e oficializadas por meio de termo aditivo. – Além disso, apesar de não termos sofrido cortes nos recursos empregados em subsídios para os RUs, o contingenciamento geral de gastos na instituição dificultou a execução da ação, na medida em que inviabilizou o ajuste dos valores das refeições quando da renovação dos contratos de alguns RU's. – A título de informação, destacamos que em 2017 foram servidas em média 2.000 refeições/dia entre os 5 RU's, sendo que cerca de 25% dos recursos empregados em subsídio para estas refeições provieram do PNAES. – Os RU's, tais como os demais auxílios da assistência estudantil tem como um de seus principais impactos a contribuição para permanência estudantil, além de auxiliar na integração social e ser um equipamento de promoção de saúde no espaço universitário.
PROAE010 Divulgação de programas	–	Divulgar os programas desenvolvidos pela PROAE, no âmbito da UFFS (comunidade	Transferida para 2018	15%	Em decisão de reunião administrativa foram suprimidas as diárias para a ação, e agora há necessidade de readequação do programa por videoconferência. A

assistência estudantil da PROAE e Elaboração da Política de Assistência Estudantil.	discente, docente e técnicos) por meio digital e impresso. Realização de audiências públicas nos campi, envolvendo a comunidade acadêmica, para debate e construção da política de assistência estudantil.			participação discente em videoconferências tende a ser reduzida. Outra situação que contribuiu para a decisão de transferir a ação foi a mudança do Pró-Reitor. Os SAEs divulgam os programas no <i>Campus</i> e a PROAE realiza a divulgação por meio do site da instituição.
PROAE012 – Participação na Coordenação FONAPRACE	Representação da UFFS, por intermédio do Pró-Reitor de Assuntos Estudantis, na Coordenação Nacional do FONAPRACE, ajudando na articulação de ações relativas à Assistência Estudantil além da intermediação de demandas socioeconômicas e educativas da Instituição junto a essa comissão.	Executada	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Restrições em diárias e passagens impediram a participação em parte desta programação. – A integração da nossa Universidade no fórum, inclusive com representatividade na coordenação nacional, promove a imagem da UFFS, além de facilitar acordos/parcerias em execuções de análises socioeconômicas e/ou parecer social em área distinta da nossa abrangência (por exemplo, execução de ordem judicial ocorrida na região metropolitana de São Paulo). – Com a transferência do prof. Marcelo Recktenvald (representante da direção do Fonaprace) para a Progesp, em 09/2018 esta representação na direção nacional deixou de ser realizada. Porém, pode-se apontar que uma dos principais ações realizadas nesta direção foi o avanço na discussão da matriz PNAES (em âmbito da matriz Andifes). – O prof. Darlan C. Kroth (que assumiu a PROAE) participou dos encontros regional (Fonaprace-Sul em Foz do Iguaçu, 10 a 12.10) e nacional (Fonaprace em Brasília em 30.10 a 01.11).

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 9 – Desenvolvimento da Internacionalização

Fomentar, articular e administrar a cooperação da Universidade com outras instituições e nações visando a promover a excelência acadêmica e a solidariedade internacional.



Quadro 9: Ações referentes ao Objetivo 9

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
A A I	AAI004 – Elaboração Política de Internacionalização da UFFS.	<ul style="list-style-type: none"> – Definir área, campos ou temáticas prioritárias para a internacionalização da UFFS. – Definir os parceiros prioritários. – Promover seminários e/ou outros eventos de internacionalização para a discussão da minuta de política e plano de internacionalização. – Traçar um plano de internacionalização. – Definir os fluxos para implementação das ações de internacionalização. 	Iniciada	50%	<p>A execução dessa ação depende da colaboração de todos os Colegiados e Coordenações Acadêmicas. Neste momento a AAI está trabalhando para que essa ação se integre dentro de um plano institucional de internacionalização, o que contribuirá para que os cursos tenham uma maior clareza sobre suas prioridades em termos de produção do conhecimento e excelência de formação.</p> <p>Pretende-se que essa ação se articule com a elaboração do plano institucional de internacionalização, o qual integrará todas as ações de internacionalização da UFFS em todos as áreas, preparando a UFFS para participar do PROINT quando atender às condições exigidas. Um primeiro esboço da política foi encaminhado à PROPEPG para discussão.</p>
	AAI005 – Gestão do Idiomas sem Fronteiras (IsF).	<ul style="list-style-type: none"> – Promover ações para a ampliação do Núcleos de Idiomas (Inglês) na UFFS, apoiando a criação de centros de línguas (CELUFFS) na UFFS. 	Iniciada	50%	<p>O desenvolvimento dessa ação depende, em grande parte, das políticas e orientações do Núcleo Gestor do IsF. Dadas as contingências políticas nacionais houve uma dificuldade do próprio Núcleo Gestor para apoiar a implementação do programa. A UFFS foi recredenciada e está disponibilizando três bolsistas (professores no</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Organizar a logística de aplicação de provas TOEFL/ITP no âmbito da UFFS. – Criar ações de mobilização dos estudantes para a frequência das provas do TOEFL e cursos de idiomas possibilitando o aumento do número de professores de idiomas para atuar no NuLi. – Tomar as providências necessárias para a implantação de programas de ensino de outros idiomas de acordo com as orientações do MEC. – Capacitar alunos de Pós-Graduação a se comunicar em inglês (leitura, fala e escrita), criando cursos específicos por meio do IsF. – Participar dos eventos ligados ao IsF. – Criar mecanismos internos para avaliação da UFFS no programa. 				<p>Nucli) lecionando Espanhol, Inglês e Português.</p> <p>Em relação ao CELUFFS, seguimos aplicando o Celu (Certificado de Espanhol, Língua e Uso). A implantação do centro de línguas depende da colaboração dos professores que integram a comissão de implantação do CELUFFS, os quais estão elaborando o regimento e os primeiros projetos de extensão já foram desenvolvidos em 2017, com cursos de espanhol e de português como língua estrangeira/adicional envolvendo os campi Chapecó, Cerro Largo e Realeza. As dificuldades nesta ação se referem à escassez de recursos humanos, tanto professores como bolsistas.</p>
AAI006 – Ampliação da participação em Programas de Intercâmbio.	<ul style="list-style-type: none"> – Informar e orientar a comunidade acadêmica sobre o programa MARCA e as exigências para acreditação e dar encaminhamento à 	Iniciada	46%	<p>A UFFS só poderá integrar o programa MARCA em 2020, por exigência do próprio programa. O PLI está aparentemente suspenso ou terminado pois não foi lançado edital desde 2014. O PEC-G, foram enviados os documentos para o MEC, disponibilizando as vagas ao programa, e aguardamos as demandas para a</p>	

		<p>documentação dos cursos da UFFS que atenderem aos requisitos do programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Acompanhar o processo para implantação da mobilidade via programa PEC-G e articular com o SAE para a inclusão dos estudantes que forem aprovados no programa. – Ampliar as possibilidades de mobilidade no âmbito do PLI. – Aderir ao programa ERASMUS. – Obter informações e criar as condições para adesão aos demais programas. – Criar mecanismos internos para avaliação da UFFS nos diversos programas. 			<p>UFFS. Em 2017 não houve candidatos à UFFS. Conseguimos, em 2017, 01 bolsa do programa ERASMUS, que está em processo de seleção. As outras ações serão integradas ao plano institucional de internacionalização da UFFS, cuja elaboração está em desenvolvimento.</p>
AAI007	– Institucionalização do Programa NósOtros.	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar o documento de institucionalização do programa em parcerias com todos os envolvidos nas atividades já estabelecidas. – Indicar o responsável dentro da AAI pelo gerenciamento do programa e definir suas responsabilidades - Realizar, junto a PROEC 	Iniciada	60%	<p>O documento para consolidação do programa NósOtros já foi iniciado e está sendo elaborado em colaboração com os representantes da UNaM. Várias iniciativas já estão em andamento. As dificuldades estão relacionadas com a falta de recursos e com a disponibilidade dos docentes envolvidos em ambas as instituições. Existem também dificuldades em relação a aspectos burocráticos na relação entre os países e no trânsito de pessoas. A AAI está participando do Núcleo Estadual de Integração e Desenvolvimento da Região da Faixa de Fronteira de Santa Catarina para colaborar nas tratativas para resolução desses entraves burocráticos.</p>

	<p>e Coordenações Acadêmicas, um evento cultural em todos os campi para lançamento do programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Realizar missões de estudo e de trabalho para a UnaM. – Criar mecanismos internos para avaliação da UFFS no programa. 			<p>A AAI participou ativamente na articulação das equipes trinacionais que elaboraram o projeto de curso de especialização internacional em Educação Matemática.</p>
AAI008 – Expansão dos Acordos Bilaterais.	<ul style="list-style-type: none"> – Realizar o levantamento das parcerias já existentes entre pesquisadores da UFFS e estrangeiros. – Contactar as universidades em que já existem parcerias entre pesquisadores para estudar possibilidades de acordo. – Simplificar os trâmites para execuções dos acordos bilaterais. – Efetivar acordos bilaterais. – Promover a mobilidade docente, discente e de técnicos administrativos 	Iniciada	60%	<p>Em 2017 houve algumas demandas por parte de professores e grupos de pesquisa, que levaram ao estabelecimento de conversas com algumas universidades portuguesas e argentinas e instituições alemãs. Iniciou-se também um diálogo com a Procuradoria para esclarecimento de questões legais referentes a esses acordos.</p>
AAI009 – Promoção da UFFS no exterior.	<ul style="list-style-type: none"> – Vincular-se a redes de cooperações internacionais (ex. FAUBAI, entre outras). – Criar uma página da UFFS na versão inglês e 	Iniciada	85%	<p>A ação está em andamento. Como maiores dificuldades destacamos a limitação de recursos.</p>

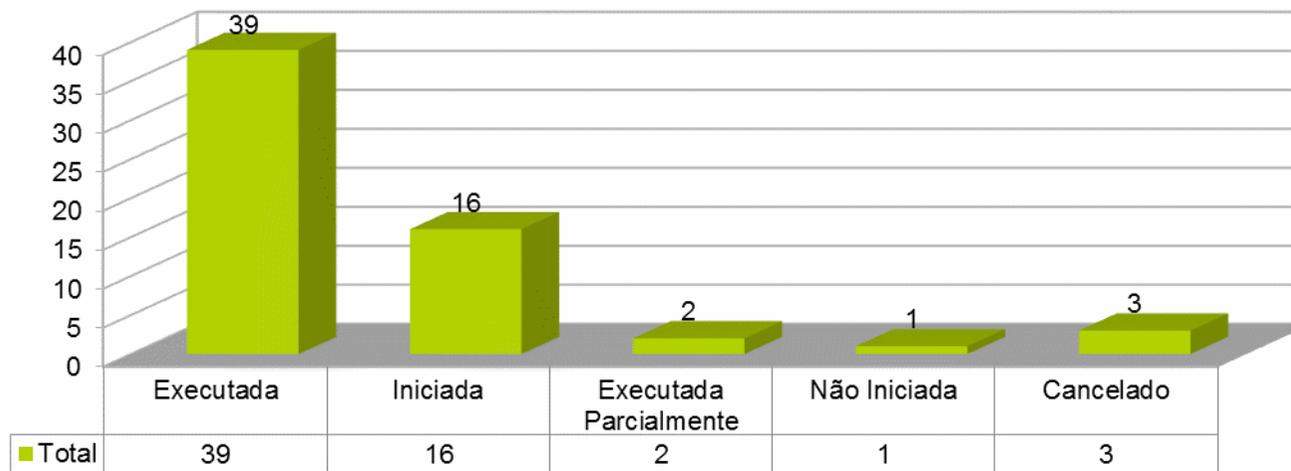
		espanhol. – Criar um fôlder com informações institucionais em inglês. – Participar de eventos internacionais.			
	AAI010 – Credenciamento ao CELU e CELPE-BRAS.	Contactar os responsáveis pelos testes e tomar as medidas necessárias para atender as exigências para se tornar um posto aplicador.	Iniciada	50%	Foi obtido o credenciamento e realizadas duas aplicações do Celu (Certificado de Espanhol, Língua e Uso). Quanto ao Celpe-Bras já foi solicitado o credenciamento e estamos aguardando a resposta.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 10 – Gestão Universitária para Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura

Visa o desenvolvimento de ações para assegurar o funcionamento dos cursos de Graduação e Pós-Graduação da UFFS, da Pesquisa, Extensão e Cultura por meio da aquisição e/ou reposição de materiais de consumo, suprimentos e serviços de terceiros para garantir a eficiência nos serviços prestados à comunidade universitária, pelos diversos setores administrativos da instituição.

Objetivo 10 – Gestão Universitária para Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura



Quadro 10: Ações referentes ao Objetivo 10

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O G R A D	PROGRAD036 – Seguros acidentes pessoais para discentes	Contratar seguro para estudantes no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Executada	100%	O contrato de seguro foi renovado, garantindo cobertura a todos os estudantes da Universidade.
P R O P E P G	PROPEPG100 – Realização da II COEPE.	Realização da abertura da II COEPE no Campus Chapecó, com a presença dos representantes dos campi, (ii) Realização das conferências locais, nos campi; (iii) Realização da plenária para aprovação do Documento Final, no Campus Chapecó, com a presença de representantes dos demais campi da UFFS.	Iniciada	75%	Foram realizados os eventos de abertura da II COEPE e conferências locais nos campi. O evento de encerramento e aprovação do Documento Final acontecerá em março/2018. Apesar de ter sido prevista pela PROPEPG, a II COEPE foi organizada por comissões designadas na portaria nº 1219/GR/UFFS/2016.
	PROPEPG140 – Participação regular do Pró-Reitor em reuniões, seminários e encontros	Exercício da presidência do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação.	Executada	100%	O exercício da presidência do FOPROP exige muito trabalho e viagens. O planejamento para a gestão do FOPROP 2016-2017 obteve resultados muito positivos. Em novembro de 2017, em João Pessoa, o FOPROP

	promovidos pelos fóruns e pelas agências; (Gestão das Atividades e Serviços da PROPEPG).				reelegeu o Pró-Reitor da UFFS para um segundo mandato na presidência do Fórum.
	PROPEPG183 – Realização do VII Seminário de Ensino Pesquisa e Extensão SEPE	<ul style="list-style-type: none"> – Organizar a VII edição do SEPE nos seis campi da UFFS. – Promover palestras, oficinas, apresentação de trabalhos e atividades de cultura. – Divulgar a produção acadêmica da UFFS na região. 	Executada	100%	A organização VII SEPE foi executada com sucesso O evento contou com mais de 500 trabalhos acadêmicos apresentados nos cinco campi da UFFS.
P R O E C	PROEC005 – Gestão das Atividades e Serviços da PROEC	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROEC, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROEC.	Executada	100%	Ação de caráter contínuo.
	PROEC026 – Fomento ao SEPE	Colaborar com a preparação do VII Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFFS.	Executado	100%	Ação realizada com êxito com mais de 900 trabalhos submetidos nas modalidades de ensino, pesquisa, extensão e cultura.

	PROEC062 – Desenvolvimento de um Sistema de Gerenciamento de Projetos	Participar da Comissão que está constituído o Sistema de Gerenciamento de Projetos.	Iniciado	50%	A Previsão de entrega das telas de acordo com a SETI estava prevista para setembro de 2017.
P R O A E	PROAE004 – Gestão das Atividades e Serviços da PROAE	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROAE, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROAE.	Executada	100%	Restrições em diárias e passagens impediram a execução de parte das ações planejadas.
	PROAD002 – Módulo de capacitação sobre processos e atividades desenvolvidas pela Superintendência de Gestão Patrimonial e Assessorias de Logística e Suprimentos.	Estruturação de um módulo de capacitação contemplando os principais assuntos relacionados à gestão de materiais: legislação específica, especificação de materiais, gestão patrimonial, gestão de almoxarifado, manutenção e conservação de bens, metodologia de trabalho dos setores que realizam essas atividades.	Cancelada	Não se aplica	Cancelada em função da restrição orçamentária, a qual impossibilitou a execução do módulo de capacitação.

P R O A D	PROAD005 – Organização e gestão dos pedidos de compra de mobiliário padrão	Gestão dos pedidos de compra do mobiliário em geral (padronizados ou não).	Executada	100%	Ação concluída através das Atas de Registro dos Preços dos Pregões 14 e 41/2017.
	PROAD006 – Gestão dos Contratos de Serviços Terceirizados da UFFS	Realizar a gestão operacional e de custos dos contratos de serviços terceirizados dos Campi da UFFS, observando as necessidades apresentadas em conjunto com o orçamento disponível para a execução desses serviços.	Iniciada	75%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente. Ainda não é considerada 100% executada no exercício de 2017 pois existem faturamentos em andamento. Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018.
	PROAD007 – Gestão dos Serviços de Transportes Terceirizados da UFFS	Realizar a gestão operacional dos contratos de transportes terceirizados da UFFS, em conjunto com os Campi, garantindo a realização do transporte institucional com frota terceirizada.	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente, executada 100% no exercício de 2017. Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018.
	PROAD009 – Contratação Fundações de Apoio	Realizar as rotinas necessárias para a formalização de contratos e convênios com as fundações de apoio, seu credenciamento anual e acompanhamento do andamento dos processos de	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente, executada 100% no exercício de 2017. Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018.

		contratação. Além disso, prestar apoio e assessoramento aos coordenadores e fiscais de projeto na contratação, execução e prestação de contas com as fundações de apoio.			
PROAD010	– de	Realização de todos os procedimentos legais para a formalização dos contratos e seus aditivos, como: conferência de documentação do licitante vencedor, pesquisa de sua regularidade fiscal e condições de habilitação e contratação, confecção do contrato, convocação do fornecedor para assinatura, publicações, acompanhamento das vigências contratuais, procedimentos de renovações contratuais, reajustes e repactuações, etc.	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente, executada 100% no exercício de 2017. Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018.
PROAD011	– de	Realização de rotinas necessárias para o encaminhamento de penalidades contratuais, incluindo a análise de documentos recebidos que comprovem o não atendimento a cláusulas	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente, executada 100% no exercício de 2017. Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018.

		contratuais ou de licitações/editais/Termos de Referência, instrução processual e encaminhamento às instâncias responsáveis pela aplicação das sanções previstas nos documentos de contratação. Registro em sistemas oficiais do governo para fornecedores infratores.			
PROAD012 – Controle Financeiro dos Contratos		Unificar em um único setor todas as solicitações de pagamentos que são oriundas de contratos a fim de acompanharmos a execução financeira dos mesmos, estimando os empenhos que deverão ser mantidos, anulados ou reforçados, sempre observando os limites contratuais.	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente, executada 100% no exercício de 2017. Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018.
PROAD013 – Planejamento de Contratações		Atuar de forma coordenada com os Campi. Esta divisão atua na gestão e planejamento de contratações que se dão em nível institucional, como no caso dos serviços terceirizados, em que há uma	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente, executada 100% no exercício de 2017. Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018.

	responsabilidade desde a confecção e elaboração do pedido de licitação até o momento de encerramento dos contratos.			
PROAD014- Formalização das Atas de Registro de Preços	Após realização do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, faz-se necessária a emissão das atas de registro de preços que são encaminhadas aos fornecedores para assinaturas e posteriormente solicitação dos empenhos.	Iniciada	90%	A partir de Julho/2017 esta ação passou a ser da SUCL. Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente. Permanece com sua execução parcial pois para os Pregões SRP executados mais próximos ao final do exercício de 2017, ainda estão sendo enviadas atas para assinatura.
PROAD016 – Gestão das Atividades e Serviços da PROAD	Solicitação de serviços e materiais necessários ao funcionamento da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura e suas Superintendências.	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente. As atividades vem sendo executadas parcialmente, devido a restrição orçamentária que prejudicou parte do planejado nesta ação. Exemplo: viagens para os <i>Campi</i> ; participação em todos os FORPLAD. Ressalta-se que as demandas das visitas presenciais vem sendo sanadas/realizadas através de videoconferências.
PROAD017 – Contratação de fornecimento de Água e	Prover serviços essenciais aos Campi e Reitoria para a realização	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente, executada 100% no exercício de 2017.

	Luz, serviços de fretes, locações de imóvel e publicações para os Campi da UFFS e Reitoria	de suas atividades. Nesta ação juntamos as despesas de água e esgoto, luz, serviços de correio, locação de imóvel e publicações oficiais da UFFS por se tratarem de despesas que não ocorrem em todos os campi, com valores bastante variados, sem uma constante, porém necessários ao funcionamento institucional.			Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018.
P R O P L A N	PROPLAN001 – Gestão das Atividades e Serviços da PROPLAN	Administração de recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROPLAN, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROPLAN.	Executada	100%	Demandas executadas dentro do previsto. Todas as solicitações dos servidores da PROPLAN para o ano de 2017 no que se refere a transporte, diárias e passagens e aquisição de material de expediente foram atendidas dentro das condições possíveis da instituição.
	PROPLAN002 – Vinculação da Comissão Permanente de Avaliação de	Incorporar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) na estrutura do	Cancelada	0%	A vinculação da Comissão Permanente de Avaliação de Documento (CPAD) na estrutura do DGDOC tinha como objetivo melhorar o suporte (organização, espaços físicos, secretariado, etc.) para a realização das

Documentos – CPAD ao Departamento de Gestão Documental – DGDOC.	Departamento de Gestão Documental. Propor através de Publicação de Portaria a inclusão da CPAD na estrutura do DGDOC, Readequar o organograma do DGDOC inserindo na estrutura a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).			reuniões da CPAD. Entretanto, analisando a limitação atual do DGDOC em termos de estrutura e pessoal, a vinculação da CPAD não incorreria em uma melhoria efetiva no seu funcionamento. Ressalta-se que a CPAD teve seu funcionamento e composição alterados através da publicação da Portaria nº 804/GR/UFFS/2017, que dispõe sobre a criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) e da Portaria nº 1088/GR/UFFS/2017, que designou os membros permanentes (titulares e suplentes) e membros varáveis da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal da Fronteira Sul (CPAD/UFFS).
PROPLAN003 – Transferência e recolhimento de documentos dos setores/unidades administrativas da Reitoria ao Arquivo Intermediário e Permanente.	Promover a transferência e/ou recolhimento racionalizando os espaços nos setores da Reitoria da UFFS.	Iniciada	100%	Considerando que a transferência e recolhimento de documentos é uma atividade constante, a ação permanece em desenvolvimento. No período entre 2016-2017 foram transferidos documentos dos seguintes setores: DGPAT, DPO, DPEX, DGI, SETI, DICOM, SUAPE, DACAR, DAFEX, PROGRAD, DGC, DGPAT, DACT, DRA, Procuradoria Federal junto à UFFS, PROPEPG, DGMAT, Secretaria Acadêmica de Graduação e de Pós-Graduação - SECAC – CH, GERU-CH, SAE – CH, ACAD – CH. No mesmo período foram recolhidos documentos das seguintes unidades: DGD, DGPAT, DACT, DPEX. O percentual de 100% justifica-se, pois os setores que solicitaram a transferência e recolhimento de documentos foram atendidos pelo DGDOC, dando continuidade à ação de periodicamente recolher documentos que já cumpriram suas fases correntes/intermediária.
PROPLAN006 – Sensibilizar a comunidade acadêmica	Promover a realização de oficinas de capacitação para os responsáveis pela	Executada	100%	No ano de 2017 foram realizadas duas oficinas/cursos presenciais para capacitar cerca de trinta servidores do Campus Chapecó e da Reitoria. Além disso, o DGDOC

<p>sobre a importância da aplicação da classificação e avaliação dos documentos e o impacto resultante na gestão documental das IFES.</p>	<p>organização dos documentos nos Campi e Reitoria como forma de disseminar a utilização do Código de Classificação de Documentos para o eficaz gerenciamento dos prazos de guarda e da avaliação documental na UFFS.</p>			<p>realizou diversas visitas técnicas aos setores da Reitoria e do Campus Chapecó para atender solicitações de atendimento sobre classificação, organização, acondicionamento de documentos, utilização do sistema informatizado de gestão de documentos, além de prestar atendimento por diversos canais como: via telefone, e-mail, formulário de assistência técnica.</p>
<p>PROPLAN007- Transferência/recolhimento da documentação de acordo com os instrumentos de transferência e destinação aprovados pelo DGDOC</p>	<p>Elaboração de manuais e normativas para a transferência e recolhimento de documentos dos setores da UFFS para o DGDOC.</p>	<p>Executada</p>	<p>100%</p>	<p>A ação foi executada através da publicação da Instrução Normativa nº6/PROPLAN/UFFS/2017 que dispõe sobre os procedimentos para transferência de documentos para o Arquivo Intermediário da Reitoria da UFFS, e IN nº 7/PROPLAN/UFFS/2017 que dispõe sobre os procedimentos para o recolhimento de documentos para o Arquivo Permanente da UFFS. Essas duas Instruções Normativas foram também subsidiadas pela publicação da IN nº 8/PROPLAN/UFFS/2017 que dispõe sobre os procedimentos para empréstimo e consulta de documentos arquivados no Arquivo Intermediário e Arquivo Permanente da Reitoria da UFFS. No ano de 2017 foram também publicados na página do DGDOC, na seção “Manuais e Recomendações”, no sítio da UFFS, os Manuais “Orientações para guarda e arquivamento de folhas-ponto” e “Orientações para transferência de documentos das Secretarias Acadêmicas para o Arquivo”.</p>
<p>PROPLAN008- Implantação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo e do documento eletrônico na UFFS.</p>	<p>Implementação do meio eletrônico para os documentos e processos administrativos, através de análises, pareceres e recomendações quanto as funcionalidades e</p>	<p>Iniciada</p>	<p>50%</p>	<p>O desenvolvimento do SGPD para esta finalidade já está em fase de homologação, porém a aprovação para iniciar na produção está condicionada a uma decisão iminente da gestão, considerando a possibilidade de migração para o SEI. O processo de celebração do termo de cooperação com o MPOG x TRF4 já está iniciado. Paralelamente os processos de gestão de</p>

		requisitos dos sistemas, correto cadastramento de documentos e informações.			peças estão todos sendo mapeados, cujos formulários já serão dimensionados para adequação imediata ao SEI, que se espera iniciar a produção em janeiro de 2018. Os processos que não migrarão de imediato para o SEI, deverão passar tramitar de forma eletrônica também, porém ainda no SGPD.
PROPLAN010 – Acompanhamento dos Indicadores Institucionais		Para monitorar os resultados das ações, a UFFS pretende fazer uso de indicadores. Os indicadores de desempenho são utilizados como ferramenta indispensável para a tomada de decisões que dizem respeito à alocação de recursos, à análise de gastos e à eficácia e continuidade de processos, ações e projetos acadêmicos e administrativos. Dessa forma, pretende-se elaborar um conjunto de indicadores para acompanhar os principais resultados alcançados pela UFFS frente as suas grandes responsabilidades institucionais.	Executada	100%	O rol dos indicadores da UFFS já foram criados e validados. Os indicadores de 2016 já foram monitorados e aprovados pela chefia. Publicados na página da UFFS na aba da PROPLAN.
PROPLAN011 – Elaboração do Plano de Dados Abertos da UFFS		O Plano de Dados Abertos tem como propósito orientar as ações de implementação	Executada	100%	A diretoria de planejamento estudou o tema e apoiado em recomendações governamentais elaborou documento do plano de dados abertos, registrado como processo e encaminhou a SETI para apreciação e

		e promoção de abertura de dados no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul. Esse plano deverá obedecer aos padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações pelos cidadãos. O plano também visa organizar a implantação e racionalização dos processos de publicação de dados abertos na UFFS.			contribuições. Após as contribuições da SETI o Plano de Dados Abertos foi publicado através da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/PROPLAN/UFFS/2017.
PROPLAN012 – Atualização da Carta de Serviços ao Cidadão da UFFS	Carta de Serviços ao Cidadão tem por finalidade divulgar os serviços prestados pelas instituições públicas para conhecimento da sociedade. Dessa forma, a Carta de Serviços ao Cidadão da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) objetiva informar ao cidadão os principais serviços prestados e suas respectivas formas de acesso, assim como os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.	Iniciada	40%	Em julho de 2017 foi instituído o Decreto nº 9.094, que entre outras normativas, institui a Carta de Serviços ao Usuário (CSU). Com isso, a Carta de Serviços ao Cidadão da UFFS deverá ser substituída pela CSU. No Art. 11 desse decreto estão especificadas as normas de elaboração e divulgação da CSU. O objetivo é informar aos usuários dos serviços prestados pelo órgão ou pela entidade do Poder Executivo Federal as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público. No Art. 18 estão regulamentadas as formas divulgação da CSU, a qual deve estar disponível para consulta dos usuários: I – nos locais de atendimento; II – nos portais institucionais e de prestação de serviços na internet; e III-no Portal de Serviços do Governo federal, disponível em www.servicos.gov.br . Diante disso, a CSU da UFFS está em elaboração e deverá estar concluída ainda no primeiro semestre de 2018.	

<p>PROPLAN013 – Elaboração do UFFS em números 2017</p>	<p>A Elaboração da UFFS em números consiste numa série histórica anual de dados consolidados da universidade, com informações referentes à sua estrutura e desenvolvimento institucional.</p>	<p>Iniciada</p>	<p>50%</p>	<p>O documento está em fase de elaboração. No momento, as informações estão sendo compiladas e a previsão é que o documento seja concluído ainda no primeiro semestre de 2018.</p>
<p>PROPLAN014 – Apoio à Comissão Própria de Avaliação (CPA)</p>	<p>Esse processo, desenvolvido pela DAES, consiste em auxiliar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e demais instâncias ligadas ao reconhecimento dos cursos, na busca de informações necessárias aos processos de avaliação institucional e dos cursos. A CPA solicita sempre que necessário informações, dados e indicadores para a Divisão de Avaliação e Estatística (DAES). Cabe à DAES entrar em contato com os setores das Pró-Reitorias e Secretarias Especiais para a coleta das informações, análise e repasse à CPA, auxiliando assim na elaboração do Relatório de Avaliação Institucional da CPA, que deverá estar pronto sempre no final do mês de março de cada ano.</p>	<p>Executada</p>	<p>100%</p>	<p>No primeiro semestre de 2017, a DAES auxiliou a CPA na tabulação dos resultados da pesquisa referente ao ano de 2016. Além disso, a DAES realizou a coleta de todas as informações junto aos setores da UFFS, necessárias para inclusão no Relatório da CPA 2016, o qual foi submetido ao MEC e publicado no site.</p>

<p>PROPLAN015 – Consolidar as Atividades do Escritório de Processos (JASIEL)</p>	<p>Consolidar a atuação do Escritório de Processos no ano de 2017, instituindo um articulador por Campi, treinando no mínimo uma pessoa de referência em cada grande área da gestão sobre a metodologia de mapeamento e melhoria de processos, garantir uma agenda permanente de no mínimo 10 processos em análise conforme prioridades estabelecidas pela gestão, buscando reduzir no mínimo 25% o tempo de tramitação dos processos modelados. Também aprovar a política de gestão de riscos, para integrá-la à metodologia de modelagem de processos.</p>	<p>Iniciada</p>	<p>75%</p>	<p>Falta ainda formalizar a indicação dos articuladores, que provavelmente serão os mesmos articuladores de planejamento. Aguardamos as definições do SGPD e do SEI para que tenhamos os articuladores adequados tanto para a modelagem de processos, quanto à implantação do SEI e SGPD eletrônico, pois a indicação deverá ser feita no momento em que for possível instruir claramente qual será papel destes agentes no processo de mudança do sistema de tramitação de documentos e no avanço do mapeamento de processos e gestão de riscos. Observa-se que a fase de modelagem de processos nos campi deve ser simultânea entre eles, mapeando os mesmos tipos de processos no mesmo momento entre os campi, para padronizar e otimizar a partir das melhores práticas. Temos atualmente 40 processos homologados e 120 processos em desenvolvimento, cujos ganhos de tempo serão superiores a 25% pelo simples fato de tramitar eletronicamente, relatamos também que a política de gestão de riscos já está aprovada e que o primeiro lote com 13 processos ligados à PROAE já serão submetidos à avaliação de riscos até o final do ano de 2017. Ressaltamos que já desenvolvemos várias articulações informais com os campi para a modelagem dos processos, sendo as mais estruturadas efetivadas com o Campus Passo Fundo e o Campus Erechim que tiveram reuniões formais por videoconferência. As capacitações serão estruturadas e intensificadas em 2018.</p>
<p>PROPLAN016 – Elaboração do Relatório de Gestão e dos indicadores de Gestão TCU</p>	<p>A elaboração do Relatório de Gestão tem por objetivo a prestação de contas da UFFS ao Tribunal de Contas da União (TCU). Esse</p>	<p>Executada</p>	<p>100%</p>	<p>Finalizado com êxito. Todas as questões apontadas pelo Conselho Curador e CONSUNI foram atendidas, com suas devidas justificativas nos casos específicos.</p>

		<p>processo é coordenado pela DPLAN, a qual solicita aos setores, no início de cada ano, as informações para compor os quadros de dados solicitados pelo TCU. Após recebimento das informações a DPLAN analisa os dados e elabora o documento conforme as exigências do órgão de controle externo. Após envio do Relatório de Gestão ao TCU uma versão impressa é autuada em processo e encaminhado ao Conselho Curador para análise e parecer, para posteriormente ser encaminhado ao CONSUNI. Por fim, é realizado o arquivamento das informações recebidas para confecção do documento, conforme exigências do tribunal de mantê-las por 10 anos.</p>			
PROPLAN017 – Elaboração da Minuta do PDI 2017-2021	O PDI consiste num documento em que se definem a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e	Iniciada	60%	Conforme deliberação do Pleno do CONSUNI, em sua 11ª Sessão Ordinária de 2017, manifestada na Res. nº 22/CONSUNI/UFS/2017, o PDI da UFS foi prorrogado pelo período de um ano, abrangendo o septênio 2012-2018. Essa prorrogação é devido à necessidade de incorporação ao PDI dos resultados da II Conferência de Ensino, Pesquisa e Extensão (COEPE), cuja Plenária	

	objetivos. Nele está compreendida a filosofia de trabalho, as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, a sua estrutura organizacional e as atividades acadêmicas que desenvolve e que pretende desenvolver. Sua abrangência vai além das prerrogativas legais, ele se constitui num compromisso da instituição com o Ministério da Educação e com a comunidade universitária.			Final será realizada nos dias 26 e 27 de março de 2018. A minuta do PDI 2017-2021 estava quase concluída, no entanto, em função da prorrogação, serão estabelecidas novas etapas para que os setores envolvidos possam fazer maiores contribuições, de forma que as informações do documento fiquem mais consistentes. Foram realizadas várias etapas para atualização do PDI: 1. Correções dos apontamentos feitos pela CONSUNI no PDI anterior. Levantamento de informações: documentos oficiais e novas legislações. 2. Reuniões de discussões sobre as correções com a equipe da DPLAN. 3. Solicitação das Informações preliminares (Políticas e Diretrizes – textual) aos setores da Universidade. 4. Recebimento das Informações, encaminhadas pelos setores da Universidade. 5. Início da sistematização de uma Minuta do PDI 2018-2022. 6. II COEPE – Fóruns de Discussão com a comunidade da UFFS, nos cinco campi, para avaliar os resultados da primeira COEPE. 7. Solicitação de Dados e Informações atualizadas para os Setores da UFFS. Previsão de término: Dezembro/2018.
PROPLAN018 – Implantação do Plano de Gestão de Riscos	A Política de Gestão de Riscos tem como objetivo estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades da UFFS no que diz respeito	Executada	100%	A pouca experiência institucional sobre a formalização do gerenciamento de riscos o que demandou esforços em pesquisas e capacitações para gerar os conhecimentos necessários. Com a política estabelecida facilitou a produção do

		ao tema, bem como orientar os processos de identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas, em conformidade com as melhores práticas aplicadas à gestão.			plano de gerenciamento de risco e, conseqüentemente o início dos trabalhos de avaliação de riscos e controles internos.
	PROPLAN019 – Elaboração do Planejamento 2018	Elaboração e descrições das ações orçamentárias e não orçamentárias para o ano 2017, conforme priorizadas do PPA 2016-2019.	Executada	100%	A elaboração do planejamento se inicia com a publicação dos limites orçamentário na PLOA 2018 e se estende até as aprovações da peça no CONCUR e CONSUNI. O Planejamento foi aprovado nos referidos conselhos.
	PROPLAN020 – Levantamento de Custos da UFFS	Implantar sistema de apuração e controle de custos, identificando naturezas de despesas e respectivos Campi/Reitoria.	Executada	100%	Esta ação contribui para o acompanhamento dos gastos da universidade detalhado por naturezas de despesas, constituindo base de informações relevantes para a avaliação dos gastos quanto aos objetivos da instituição. Através do relatório de custos é possível conhecer os gastos das unidades administrativas que podem formular planos para melhorar seus resultados.
	PROGESP 01 – Gestão das Atividades e Serviços da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das	Executada	Aproximadamente 90%	Algumas participações em eventos não foram possíveis devido à limitação orçamentária. No que diz respeito à rotina, as atividades foram realizadas. Dificuldade na administração de recursos humanos devido à escassez de códigos de vaga para alocação específica na PROGESP.

P R O G E S P		atividades da PROGESP, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROGESP.			
	PROGESP015 – Capacitação Externa Reitoria e Campi (Taxas de Inscrição e contratação de serviços de terceiros)	Implementação do Programa de Capacitação. Realização em todos os Campi e Reitoria da UFFS, por meio de cursos, oficinas, palestras e eventos formativos.	Executada	100%	Haja vista a restrição orçamentária não há como quantificar o percentual executado, uma vez que as demandas recebidas são encaminhadas para a aprovação superior e por não haver saldo orçamentário para a capacitação. As demandas levadas pela DDP ao Gabinete do Reitor foram todas atendidas.
	PROGESP 027 – Remuneração de encargos de realização de Concurso Público para o Magistério Superior da UFFS e estagiários.	Realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos de Carreira do Magistério Superior para o quadro permanente da UFFS e remuneração de estagiários.	Executada	100%	Todos os servidores que participaram de alguma atividade nos concursos realizados em 2017 que ensejaram o pagamento de encargo de curso e concursos receberam pela atividade realizada.
SELAB003 – Gestão das Atividades e Serviços da SELAB	Prover e administrar recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das	Iniciada	50%	Atividade continua da SELAB. Seus resultados refletem nas atividades do setor (pedidos de compras, empenhos, recebimentos, notificações, penalizações, gestão ambiental, gestão orçamentária de custeio e capital destinados aos laboratórios, áreas experimentais, SUHVU entre outros)	

S E L A B		atividades da SELAB, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de mobiliários e equipamentos, e também materiais de suprimento necessários às atividades envolvidas no seu funcionamento.			A execução desta gestão implica no apoio ao planejamento institucional para a gestão dos mais de 200 laboratórios em funcionamento, cinco áreas experimentais e do hospital veterinário, administrando o controle dos recursos destinados para o suprimento destes setores, bem como a gestão processual pós empenho de tudo o que é adquirido para laboratórios, áreas experimentais e da SUHVU.
	SELAB008 – Gerenciamento de Custos de Operação das Centrais de Análise.	Os Campi de Cerro Largo, Chapecó, Laranjeiras do Sul e Erechim contam com Centrais de análises estruturadas com equipamentos de alta performance nas Centrais de Análise (Cromatógrafo Líquido acoplado a Espectrômetro de Massas (LC-MS), Cromatógrafo Gasoso acoplado a Espectrômetro de Massas (GC-MS) e Espectrômetro de Absorção Atômica (AAS)) os quais, juntos somam mais de 3,2 milhões em investimentos. Estes equipamentos oferecem amplo potencial de análises para as diferentes áreas de estudos e formação destes Campi, além de possibilitar o atendimento	Iniciada	90%	Executados os processos de licitações e disponibilizado para empenho de acordo com o planejamento orçamentário de cada <i>campus</i> . Alguns empenhos foram executados em 2017 e os demais produtos licitados continuam disponíveis em Ata para o ano de 2018. A estimativa dos custos fixos e variáveis, será possível, somente após o uso efetivo de toda a disponibilidade que a central de análises possibilita, ou seja, nos próximos anos. A execução desta ação disponibiliza para a instituição, os insumos necessários para possibilitar uma gama imensurável de análises das mais variadas áreas utilizando equipamentos como Cromatógrafos a gás, cromatógrafos a líquido e Absorção atômica, os quais associados a outros equipamentos já disponíveis nos <i>campi</i> criam amplas condições para pesquisadores trabalharem.

	das demandas dos demais Campi, os quais não detém estes equipamentos. A SELAB atuará no levantamento de informações (custos fixos e variáveis) provenientes da operação dos equipamentos AAS, LC-MS e GC-MS localizados nas centrais de análises nos Campi Cerro Largo, Chapecó, Erechim e Laranjeiras do Sul.			
SELAB016 – Aperfeiçoamento das ferramentas de geração de pedidos de compras e de geração de empenhos, dando celeridade aos processos, bem como economicidade na instituição, com a redução de trabalho manual	O sistema SCL (Sistema de Compras e Licitações) exige dos agentes de compras, vasto trabalho para o lançamento das informações, bem como a geração de empenhos envolve volumoso lançamento de informações no sistema Institucional. Propomos, junto a SETI, o desenvolvimento de um programa que automatize o lançamento destas informações ao sistema SUCL. O desenvolvimento deste programa beneficiará a todos os servidores que atuam com compras na instituição, dando	Iniciada	1%	<p>Feitas as primeiras tratativas junto a SETI. Durante o segundo período de 2017, a SETI informou que a demanda foi retirada da fila de trabalho daquele setor. Assim, a SELAB apresentou a necessidade ao Escritório de Processos o qual mapeou as necessidades. Em 2018 a SELAB retomará as tratativas com a SETI, dada a importância desta demanda para a instituição.</p> <p>O Não atendimento desta demanda poderá implicar na impossibilidade do pleno atendimento das demandas laboratoriais, das áreas experimentais e do hospital veterinário. A equipe da SELAB, hoje, conta com uma equipe extremamente enxuta, comparada com o volume de trabalho que circula neste setor, porém, com o auxílio de um sistema não institucional, desenvolvido por um dos servidores possibilita a celeridade de algumas etapas das estruturas processuais, garantido a execução dos volumes executados. Importante mencionar que o sistema (não institucional) em uso não tem nenhum tipo de suporte por parte da</p>

		celeridade aos processos e reduzindo o tempo de servidores no lançamento de informações (de forma manual) no sistema, conseqüentemente permitirá, a estes servidores, a atuação em outras atividades.			SETI, sua manutenção fica restrita ao servidor que o desenvolveu. Ademais, sua funcionalidade fica comprometida mediante a qualquer alteração no sistema SCL. Deste modo, em períodos de férias do servidor, licenças ou quaisquer outros motivos de ausência do servidor, o setor esta desassistido de manutenção, podendo incorrer em dificuldades em manter os volumes de demandas atendidas. O sistema que está sendo solicitado é importantíssimo, não somente para a SELAB, mas para todos os servidores que atuam com processos de compras. O desenvolvimento de um sistema institucional que resolva as necessidades de lançamento e importação de dados junto aos sistemas já existentes, garantirá o atendimento das necessidades institucionais com o número enxuto de servidores envolvidos nestas atividades.
SEO	SEO017 – Gestão das atividades e serviços da SEO	Administração de recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da SEO, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da SEO.	Executada	90%	<ul style="list-style-type: none"> – ação contínua – contingência de gastos, diárias e passagens somente se estritamente necessário – emissão e pagamento de taxas de ARTs e RRTs acima do esperado, devido a novos projetos licitados – encaminhada a aprovação de projetos PPCI do Bloco C (Bombeiros) – Rescindido o convênio. – Rescindido o convênio. – cópias e impressão de projetos para aprovações nos órgãos competentes
	SETI001 – Representação em	Participação nos eventos Workshop de Tecnologia da Informação e	Executada	100%	– O secretário Claunir Pavan participou do WTICIFES e do Fórum RNP;

S E T I	Fóruns e Comitês Nacionais de TI	Comunicação das Instituições Federais de Ensino – WTICIFES, Workshop de Tecnologia de Redes – WTR dos três estados do sul do Brasil; do Forum RNP e do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC.			– Os servidores Neimar Marcos Assmann e Jones Jeferson Muneron participaram do WTR;
G R	GR001 – Gestão das Atividades e Serviços do Gabinete do Reitor	Prover e administrar recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Gabinete do Reitor, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de mobiliários e equipamentos, e também materiais de suprimento necessários às atividades envolvidas no seu funcionamento.	Executada	100%	As atividades realizadas pelo Gabinete do Reitor desenvolvem-se quotidianamente e permanentemente, atendendo as demandas internas do setor e demandas da Universidade como um todo. Assim, podemos considerá-las plenamente executadas para o ano de 2017, seguindo-se igualmente a sua execução no corrente ano de 2018.
A A I	AAI011 – Gestão das Atividades e Serviços da Assessoria de Assuntos Internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> – Equipar o nucli com uma impressora de grande capacidade e amplificador de som. – Adquirir 45 webcams para o laboratório de línguas. – Adquirir gravador de 	Iniciada	01%	<p>Ainda temos dificuldades para conhecer exatamente os recursos destinados ao setor, o que dificulta a gestão. Substituímos os equipamentos previstos por 05 computadores para AAI e para o CELUFFS. e desses recursos.</p> <p>A AAI disponibilizou edital para a contratação de um estagiário para auxiliar nas atividades em 2018.</p>

		<p>audio para a realização do teste CELU e CELPEBRAS.</p> <p>– Contratar mais um servidor até 2019 para atender à expansão dos programas de internacionalização.</p> <p>– Capacitar os servidores da AAI por meio da realização de visitas técnicas e da participação em eventos que tratem sobre os assuntos ligados ao setor.</p>			
A U D I T O R I A	AUD001 – Elaboração da Proposta do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna 2018.	<p>Elaborar o PAINT 2018 em conformidade com a Instrução Normativa nº 24, de 17 de novembro de 2015 e submeter à análise da CGU e à apreciação do CONSUNI – CAPGP. Os trabalhos serão realizados na própria Auditoria Interna.</p>	Executada	100%	<p>Dificuldades encontradas:</p> <p>Ausência do mapeamento de processos e da gestão de riscos formalizada em todas as áreas da UFFS, o que só será possível daqui a alguns anos. Observa-se que a gestão já está realizando ações nessa área, através da PROPLAN, porém, sabe-se que o mapeamento de processos e a gestão de risco ocorrerá de forma gradativa, uma vez que constitui uma atividade minuciosa e de longo prazo para conclusão.</p> <p>Contribuições e Impactos da Ação:</p> <p>Integração entre as chefias de Auditorias Internas das IFES de SC na elaboração dos Planejamentos Anuais de Auditorias Internas (PAINT) e contribuição da gestão na indicação de temas considerados de maior risco em âmbito institucional.</p>
	AUD002 – Execução do Plano Anual de Auditoria Interna 2017	<p>Executar o PAINT, apreciado pela CGU e pelo CONSUNI – CAPGP. Os trabalhos serão realizados na Reitoria, nos <i>campi</i> e na própria</p>	Executada	95,5%	<p>Uma atividade da Ação foi reprogramada para 2018.</p> <p>A atividade originada pela Ordem de Serviço 12 (Adicionais de Insalubridade e Periculosidade) restou pendente de finalização, a qual foi iniciada em 2017 e será concluída no exercício de 2018 (reprogramada no</p>

		<p>Auditoria Interna. A realização dos exames será precedida de Solicitações de Auditoria e efetuada por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos. Para auxiliar nas atividades, oportunamente será utilizado acesso a bancos de dados dos sistemas informatizados, documentos, entrevistas e outras técnicas de auditoria. Os trabalhos serão demonstrados através da emissão de Relatório de Auditoria Interna, encaminhado ao Magnífico Reitor, com cópia à Controladoria Geral da União. Cópia digitalizada deste relatório será enviada, através de e-mail institucional, aos setores envolvidos, a fim de que sejam tomadas as providências e encaminhamentos que se entenderem necessários, bem como da resposta ao Relatório de Auditoria Interna quanto às justificativas e informações.</p>			<p>PAINT 2018). Motiva-se a pendência pelo fator operacional das demais ações/atividades planejadas no PAINT 2017 terem demandado um quantitativo maior de homem/hora do que o estimado no planejamento, superando o estimado na reserva técnica.</p> <p>Dificuldades encontradas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Diversos pedidos de prorrogação de prazos para respostas às Solicitações de Auditoria. 2) Falta de compreensão, por parte de alguns gestores, quanto aos objetivos da auditoria interna em suas atividades. 3) Cortes orçamentários (institucionais) que limitam as capacitações da auditoria interna a capacitações disponíveis em Ead. 4) Número reduzido de servidores na auditoria interna. <p>Contribuições e Impactos da Ação</p> <p>As atividades de auditoria interna representada, em sua maioria, pela ação “AUD002 – Execução do Plano Anual de Auditoria Interna 2017”, tem como propósito aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo uma avaliação baseada em riscos e controles internos. Representa a terceira linha de defesa da estrutura de controles internos da instituição, buscando contribuir, através de suas avaliações, para o aprimoramento da gestão de controles internos e riscos da instituição. No entanto, suas contribuições só poderão causar impacto para melhoria de controles internos e consequente gestão de riscos, se suas recomendações forem aceitas pela gestão.</p>
--	--	--	--	--	--

<p>P I</p>	<p>PI001 – Gestão das Atividades e Serviços da Procuradoria Educacional Institucional.</p>	<p>Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da Procuradoria Educacional Institucional, incluindo providências ligadas a aquisição de materiais de consumo, padronizado, constante no catálogo institucional e também bens permanentes e serviços de terceiros a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da Procuradoria Educacional Institucional.</p>	<p>Executada</p>	<p>97%</p>	<p>1 – No que se refere às atividades de gerenciamento das informações da UFFS e seus processos regulatórios no Sistema e-MEC/MEC, bem como ao processo de coleta e envio de informações ao Censo da Educação Superior/INEP, e à participação da UFFS no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes/ENADE: as ações foram executadas internamente na Instituição em interface com as Pró-Reitorias, Secretarias Especiais e suas Diretorias observando o cumprimento das etapas e os prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação, bem como a observação da legislação vigente. Ressalta-se que a etapa final do Enade será finalizada em 31 de janeiro de 2018.</p> <p>2 – A maior dificuldade para a execução das tarefas é o cumprimento dos prazos, haja vista que em algumas situações as instâncias internas da Instituição, em razão de demandas de trabalho, não conseguem cumprir os prazos exíguos do MEC.</p> <p>3 – Quanto à contribuição das ações para o desenvolvimento institucional, as informações prestadas ao MEC/INEP via sistema e-MEC, Censo da Educação Superior e ENADE são subsídios para avaliação, supervisão e cálculo de indicadores relativos à Instituição, seus cursos, docentes e alunos.</p> <p>4 – Referente ao impacto de sua execução para a Instituição, destacamos que estas atividades coordenadas pela Procuradoria Educacional Institucional têm permitido à gestão estabelecer estratégias para melhoria da qualidade na Universidade.</p>
<p>C H</p>	<p>CCH003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Chapecó</p>	<p>Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus</p>	<p>Iniciada</p>	<p>~70%</p>	<p>OBS: Faltaram recursos para cobrir as diárias e passagens demandadas pelos programas de pós-graduação especificamente para as bancas de qualificação de mestrado.</p>

A P E C Ó		Chapecó, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Chapecó.			
C E R R O L A R G O	CCL003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Cerro Largo	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Cerro Largo, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Cerro Largo.	Executada Parcialmente	64,85%	Embora não tenha havido o repasse da totalidade do Orçamento, o Campus Cerro Largo, pode priorizar a execução das atividades consideradas prioritárias,. Conseguindo nesse quesito, um bom desempenho. Porém, foram canceladas ações que envolviam diárias, passagens e transporte e aquisição de alguns itens de almoxarifado.
	CCL006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus Cerro Largo - (Formação continuada de Docentes).	Planejamento e execução de atividades de formação docentes, sob a responsabilidade do Núcleo de Apoio Pedagógico e articulação com a Coordenação	Cancelada	0%	Em virtude dos cortes orçamentários, entendeu-se que os recursos previstos para essa rubrica deveriam ser transferidos para outras mais urgentes/imprescindíveis. Destaca-se o impacto negativo da não realização dessa ação, pois a participação de docentes em eventos é de grande importância para o ensino, pesquisa e a extensão.

		Acadêmica e as Coordenações de Cursos. Envolve cursos, palestras, capacitações.			
E R E C H I M	CER003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Erechim	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Erechim, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Erechim.	Executada	100,00%	O percentual executado informado considera como total do orçamento descentralizado o valor após contingenciamento, e como período janeiro a dezembro de 2017. Como dificuldade na execução desta ação, observa-se que a estimativa para 2017 da necessidade de materiais de consumo relativos aos itens a serem disponibilizados no Almoarifado foi maior que o limite orçamentário para a correspondente Natureza de Despesa. A falta de orçamento obrigou a programação para aquisição com priorização de alguns itens, em detrimento de outros, que possivelmente não serão disponibilizados. Essa falta de recurso foi, em parte, amenizada com o remanejamento de valores de outras ações, de naturezas de despesa que estão destinadas ao atendimento de áreas específicas, e aportes adicionais de recursos descentralizados da Reitoria, que ampliaram o uso desse recurso em cerca de 72% sobre o que estava planejado. Ainda como dificuldade, observa-se os tempos de aquisição de materiais: nos pregões até então disponíveis não há todos itens do que o Campus precisa, alguns estarão disponíveis somente no segundo semestre. Como impacto positivo, a execução desta ação contribui para o alcance do objetivo porque permite a execução de atividades acadêmicas e administrativas.
	CER006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus Erechim - (Formação Continuada de Docentes)	Planejamento e execução de atividades de formação docentes, sob a responsabilidade do Núcleo de Apoio Pedagógico e articulação com a Coordenação	Não Iniciada	0,00%	Ação aguardando definição de atuação do Núcleo de Apoio Pedagógico, que está em discussão na instituição.

		Acadêmica e as Coordenações de Cursos. Envolve cursos, palestras, capacitações.			
L A R A N J E I R A S	CLS003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Laranjeiras do Sul	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Laranjeiras do Sul, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Laranjeiras do Sul.	Executada Parcialmente	82,59%	Houve contingenciamento dos valores previstos inicialmente e atualizados com o saldo orçamentário de 2016 para a aquisição de materiais de consumo para o campus em 2017. O campus emitiu nesse exercício e pretende elaborar anualmente um Relatório de Gestão dos recursos orçamentários, com o objetivo de dar maior transparência no que tange à utilização dos recursos recebidos. R\$ 28.182,10 (Valor comprometido) Não alterado por estar idêntico.
	CLS006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Laranjeiras do Sul - (Formação Continuada de Docentes)	Planejamento e execução de atividades de formação docentes, sob a responsabilidade do Núcleo de Apoio Pedagógico e articulação com a Coordenação Acadêmica e as Coordenações de Cursos. Envolve cursos, palestras, capacitações.	Executada	100%	Ações desenvolvidas pelo NAP – Núcleo de Apoio Pedagógico: dia 16/03 – Programa de Integração de novos servidores abordando o organograma da Instituição, a estruturação do Currículo (Domínio Comum, Conexo e Específico) e Planos de Ensino. No dia 23/03 Oficinas sobre o Portal do Professor e Moodle.

P A S S O	CPF003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Passo Fundo	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Passo Fundo, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Passo Fundo.	Executada	100%	Todos os materiais de expediente necessários para o ano de 2017 foram adquiridos. As atividades relacionadas a esta ação se desenvolveram adequadamente durante todo o ano de 2017.
	F U N D O	CPF006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus Passo Fundo - (Formação continuada de Docentes)	Promover a educação continuada docente através de palestras, rodas de conversa, reuniões presenciais e por videoconferência com Profissionais renomados na área da saúde, educação, educação superior, pesquisa e extensão no Campus Passo Fundo. Assim como promover a capacitação docente e permitir a participação de Docentes em congressos com apresentação de trabalhos acadêmico-científicos em	Iniciada	20%

		Congressos. Para o ano de 2015 as demandas apresentadas pelos coordenadores de cursos dão conta de beneficiar 15 docentes com participação em eventos do gênero em território nacional. Trata-se de Auxílio a participação em eventos científicos nacionais regulamentados pela Resolução 004/2012 – CONSUNI/CCPG.			
R E A L E Z A	CRE003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Realeza	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Realeza, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, constante no catálogo institucional, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Realeza.	Executada	80%	Foi executado 80% do previsto no planejamento em virtude dos cortes orçamentários. Ressalta-se que algumas atividades que envolviam diárias, passagens e transporte foram prejudicadas, por falta de financiamento, de forma que buscou-se dar prioridade às que são essenciais para manter o funcionamento da Instituição.
	CRE006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus	Planejamento e execução de atividades de formação docentes, sob a responsabilidade do	Executada	100%	Foram planejados três grandes eventos de formação no ano, sendo que um deles aconteceu no primeiro semestre e os dois restantes ocorreram no segundo semestre.

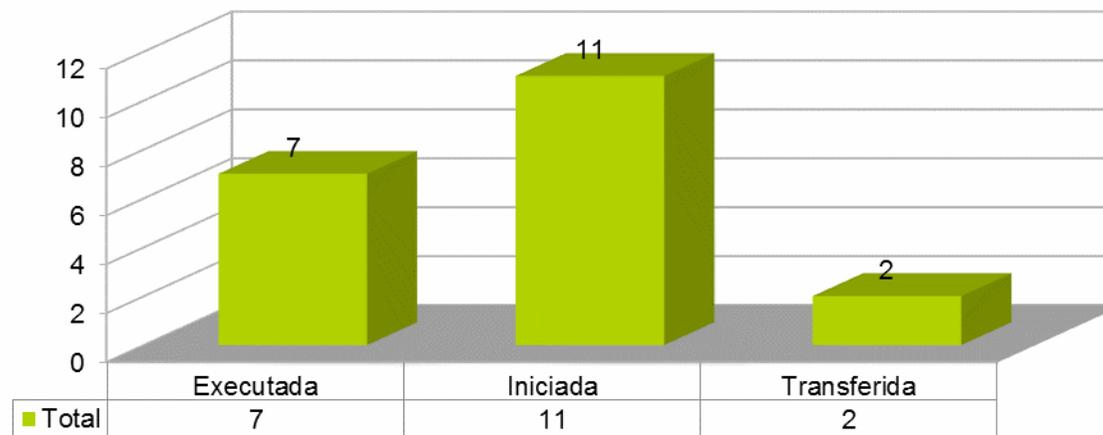
	Realeza - (Formação continuada de Docentes).	Núcleo de Apoio Pedagógico e articulação com a Coordenação Acadêmica e as Coordenações de Cursos. Envolve cursos, palestras, capacitações.			
--	--	--	--	--	--

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 11 – Manutenção e Adequação da Infraestrutura

Visa o desenvolvimento de ações de manutenção e adequação física da infraestrutura da UFFS por meio de obras de pequeno vulto que envolvam ampliação/reforma/adaptação e aquisição e/ou reposição de materiais inerentes às pequenas obras, observando os limites da legislação vigente. Adicionalmente, visa a criação/reestruturação de serviços para a comunidade acadêmica.

Objetivo 11 – Manutenção e Adequação da Infraestrutura



Quadro 11: Ações referentes ao Objetivo 11

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O A D	PROAD003 – Manutenção de Bens Móveis (Patrimônio) Desenvolver Matriz de Criticidade.	Desenvolver matriz de criticidade dos bens permanentes (AA, A, B e C), itens prioritários, itens críticos, aplicação, análises e ajustes necessários; elaboração da matriz de criticidade dos itens com a efetiva participação dos setores, áreas e campi definindo equipamentos e instalações/ locais críticos, que interferem no funcionamento da instituição. Este plano abrange os itens contemplados pelo DMAN exceto itens de T.I. e de manutenção predial. Esta ação ocorrerá simultaneamente com as demais manutenções que surjam durante o período por este contemplado.	Iniciada	25%	<p>Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente. Atividade de relativa complexidade que demanda colaboração dos setores envolvidos e afetada pelo conhecimento técnico requerido.</p> <p>Através das manutenções realizadas de máquinas e equipamentos da Reitoria e dos Campi, as prioridades de conserto vem gerando históricos de demandas, e conseqüentemente servindo como material de apoio para distribuição dos bens conforme seu grau de criticidade.</p> <p>Sua execução se dará a médio e longo prazo e suas soluções estão sendo implantadas gradativamente.</p> <p>Percentual de execução ocorrendo dentro de planejado.</p>
	PROAD004 – Manutenção de Bens Móveis (Patrimônio)	Prover ações voltadas a atender demandas de conservação e	Iniciada	65%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente. Atividade de relativa complexidade que demanda colaboração dos setores internos envolvidos.

		manutenção em bens permanentes da UFFS, através de contratações de serviços e aquisição de componentes, exceto para equipamentos de TI.			Seu desenvolvimento também é afetado por diversos fatores externos como a dificuldade de obter a colaboração do mercado no momento da orçamentação, a distância entre os campi e os principais polos econômicos onde estão situadas as assistências técnicas especializadas na manutenção de equipamentos com maior complexidade tecnológica, a falta de interesse dos prestadores de serviços locais e regionais em contratar com o setor público, associados a grande quantidade e a variedade de itens que compõe o parque de materiais permanentes da instituição. Execução ocorrendo dentro do planejado.
	PROAD008 – Gestão da frota própria da UFFS	Realizar a gestão dos contratos de seguro, abastecimento e manutenção preventiva e corretiva dos veículos institucionais.	Executada	100%	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente, executada 100% no exercício de 2017. Esta ação permanece no planejamento do exercício de 2018, inclusive encontra-se em andamento uma nova licitação para o abastecimento da frota institucional.
P R O G R A D	PROGRAD037 – Automatização da identificação do número do exemplar bibliográfico para empréstimos e devoluções	Aquisição de equipamentos e materiais para automatizar a identificação dos livros nas bibliotecas da UFFS. A PROGRAD através da Divisão de Bibliotecas (DBIB) e Departamento de Planejamento e Suporte Administrativo (DPSA) farão o estudo para a aquisição do material (etiquetas e fitas) e equipamento (leitor de código de barras) para atender as bibliotecas da UFFS.	Iniciada	20%	Realizado plenamente no Campus Laranjeiras do Sul. Nos demais, ainda está em fase inicial.

S E L A B	SELAB009 – Supervisão do Gerenciamento de Resíduos de Laboratório dos Campi	<p>As ações acontecem à luz do plano de gerenciamento de resíduos dos laboratórios. Compete ao Departamento de Gestão Ambiental e as Clab's, respectivamente, o monitoramento e a execução das ações delineadas no plano para cada etapa (segregação, acondicionamento, identificação (rotulagem), transporte e armazenamento interno). Com relação à destinação final, o Departamento de Gestão Ambiental organizará as licitações para este serviço e fará o monitoramento da qualidade dos serviços prestados, fiscalizando os documentos legais que as empresas devem possuir (licenças ambientais de transporte, tratamento e de destinação final), nesta ação, as Clab's participam controlando os quantitativos entregues, conferindo os dados e arquivando os laudos de destinação final.</p>	Iniciada	90%	<p>Ação contínua, que exige dos servidores envolvidos, ações permanentes, seja na manutenção da contratação de serviços de coleta e destinação dos resíduos, bem como a gestão dos processos e o monitoramento da correta segregação. A manutenção desta ação, garante a UFFS o pleno atendimento das questões legais no que se refere a destinação de resíduos perigosos gerados em nossos laboratórios.</p>
-----------------------	---	---	----------	-----	--

S E L A B	<p>SELAB010 – Regulamentação de Uso e Operação das Centrais de Reagentes e Resíduos.</p>	<p>Elaborar, em conjunto com as Assessorias de Planejamento e Gestão Ambiental e as CLABs de cada campus, uma instrução normativa que regulamente o uso e a operação das Centrais de Reagentes e Resíduos, analisando a perspectiva de ocupação desses espaços.</p>	<p>Iniciada</p>	<p>40%</p>	<p>A normatização do uso da Central de resíduos está sendo contemplada pelo Plano de gerenciamento de resíduos sólidos dos Campi. Para a constituição deste documento foi instituída uma comissão através da PORTARIA Nº 1043/GR/UFGS/2017, a qual deverá, durante o primeiro semestre de 2018 concluir os trabalhos de Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFGS para os Campi de Cerro Largo, Chapecó, Laranjeiras do Sul e Realeza. No Campus Erechim, o plano de gerenciamento de resíduos sólidos já foi consolidado através do documento RESOLUÇÃO Nº 5/CONSCER/UFGS/2017.</p> <p>A regulamentação do uso da central de reagentes, será executada na sequencia da execução do Plano de gerenciamento de resíduos sólidos dos Campi. Ambas as ações serão organizadas pelo Departamento de Gestão Ambiental.</p> <p>Ao estabelecimento destas regulamentações, bem como as suas implementações criam ferramentas para uma gestão eficiente dos resíduos gerados na universidade, bem como o resguardo das necessidades existentes na central de reagentes, refletindo em melhorias das condições sanitárias e ambientais, além de atende as questões legais que estamos sujeitos.</p>
	<p>SELAB011 – Gerir, em conjunto com o DMAN/SUGEP/PROAD, os processos de manutenção de equipamentos de laboratórios e áreas experimentais.</p>	<p>Subsidiar a DMAN com apoio técnico para o planejamento de processos de manutenção de equipamentos de laboratórios e áreas experimentais.</p>	<p>Iniciada</p>	<p>20%</p>	<p>A SELAB esta auxiliando na estruturação processual, participamos do agrupamento, além de participar da equipe de planejamento da contratação da demanda, conforme portaria nº 008/PROAD/UFGS/2018.</p> <p>A execução desta ação permitirá manter o funcionamento dos equipamentos disponíveis nos mais de 200 laboratórios, cinco áreas experimentais e hospital veterinário da instituição.</p> <p>A gama de equipamento envolve as mais variadas tecnologias, portanto, requer a disposição de serviço</p>

				especializado capaz de solucionar, em tempo hábil, quaisquer necessidades de manutenção, mantendo disponível todos os equipamentos para as finalidades que foram planejadas.
SELAB017 – Garantir a segurança nos laboratórios da UFFS, permitindo maior controle sobre os bens dispostos nestes ambientes, evitando extravios e destinação distinta das finalidades acadêmicas	Colocar em funcionamento, o sistema de controle de acesso aos laboratórios, através de cartões codificados.	Executada	90%	<p>Instalado nos Campi de Chapecó, Laranjeiras do Sul, Realeza, Erechim. Embora, em ambos os Campi, o número de equipamentos é inferior ao número de laboratórios. Assim, a instalação foi feita em salas onde existem maiores circulação de pessoas.</p> <p>Em Cerro Largo, a instalação está sob análise e planejamento da Coordenação Adjunta de Laboratórios. Esta ação garante a melhoria do atendimento das demandas acadêmicas, no que se refere a disposição dos espaços para todos aqueles que necessitam utilizar deles, de forma segura e a qualquer momento.</p> <p>Esta ação promove melhoria para a equipe técnica e administrativa, reduzindo o volume de controles documentais e disponibilidade de pessoal.</p>
SELAB018 – Viabilização a prestação de serviços técnicos especializados e a correta destinação dos produtos produzidos nas áreas experimentais.	Contratar Fundação de Apoio para a viabilização da prestação de serviços técnicos especializados nos laboratórios da instituição e a comercialização de produtos produzidos nas Áreas Experimentais.	Transferida	0%	<p>Não há demanda suficiente que viabilize a contratação de fundação de apoio.</p> <p>A prestação de serviços depende de envolvimento pessoal, o que ainda não é possível, visto que as equipes de técnicos são enxutas e a demanda de trabalho para atendimento do ensino, pesquisa e extensão absorve totalmente as equipes, até o momento. Os produtos produzidos nas áreas experimentais, até o momento, foram doados.</p>
SELAB019 – Implementação do monitoramento da qualidade da água de abastecimento e dos padrões dos efluentes das estações de tratamento de esgotos de todos os Campi da Instituição.	Estabelecer quantitativos mínimos amostrais que são exigidos pelas normas sanitárias. Avaliar os laudos de análise de água e efluentes em conformidade com os parâmetros de potabilidade da água e de emissão de efluentes.	Iniciada	50%	<p>Ação contínua de monitoramento pelo departamento de gestão ambiental.</p> <p>As análises da qualidade da água de abastecimento estão sendo escutadas conforme a legislação exige. A SELAB publicou a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/SELAB/UFFS/2017, a qual estabelece a execução das análises da qualidade da água de abastecimento, utilizando as estruturas físicas e técnicas da instituição.</p> <p>Esta implementação está acontecendo em todos os <i>Campi</i> que não contam com sistema de abastecimento</p>

		<p>Propor ações conjuntas com as Assessorias de Infraestrutura e Gestão Ambiental para a correção das não-conformidades evidenciadas pelas análises.</p>			<p>de água pela rede pública.</p> <p>O impacto desta ação estende-se pela garantia do fornecimento de água de qualidade, para a população universitária, atende ao que a legislação exige da instituição e redução de gastos institucionais com contratação de serviços.</p> <p>Em relação as análises dos padrões de efluentes das estações de tratamento de esgotos depende de aprimoramentos técnicos das equipes. Portanto, neste momento continua sendo executado pelo serviço terceirizado. Estamos em potencialização da implementação interna com uso de estruturas físicas e técnicas da instituição.</p> <p>O impacto desta etapa estende-se pela garantia da liberação dos efluentes gerados na instituição dentro dos padrões ambientais legais, redução de gastos institucionais com contratação de serviços e a cooperação para um ambiente mais saudável para todos.</p>
SELAB020 – Aprimoramento e implementação dos Plano de Resíduos Sólidos dos campi.	Os atuais campi da instituição possuem Planos de Resíduos Sólidos que necessitam de atualização, esta atualização será efetuada por uma comissão técnica do próprio campus que avaliará a necessidade de alterações e proporá novas ações e procedimentos, se necessários, para que o manejo e a destinação final atendam à política nacional de resíduos sólidos. O plano de	Iniciada	20%	<p>O Plano de gerenciamento de resíduos sólidos dos Campi está em construção. Para a constituição deste documento foi instituída uma comissão através da PORTARIA Nº 1043/GR/UFGS/2017, a qual deverá, durante o primeiro semestre de 2018 concluir os trabalhos de elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da UFGS para os Campi de Cerro Largo, Chapecó, Laranjeiras do Sul e Realeza. No Campus Erechim, o plano de gerenciamento de resíduos sólidos já foi consolidado através do documento RESOLUÇÃO Nº 5/CONSCER/UFGS/2017.</p> <p>Ao estabelecimento destas regulamentações, bem como as suas implementações criam ferramentas para uma gestão eficiente dos resíduos gerados na universidade, bem como o resguardo das necessidades existentes na</p>	

		resíduos deverá atender as normas sanitárias do estado, assim como à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305 de 2010).			central de reagentes, refletindo em melhorias das condições sanitárias e ambientais, além de atende as questões legais que estamos sujeitos.
	SELAB021 – Aquisição de gases para uso em laboratórios	Prover a aquisição de todos os gases necessários para o funcionamento dos laboratórios da Instituição.	Executada	100%	Esta execução garante a disponibilidade de suprimento básico e indispensável para inúmeras práticas institucionais (ensino, pesquisa e extensão).
	SELAB022 – Laudos Laboratórios – Laudauer Serviços de Assessoria e Proteção	Manutenção do serviço contratado para monitoração pessoal através do fornecimento de quatro dosímetros.	Executada	100%	Executado a contratação do serviço. Este serviço garante a monitoração da exposição ao Raio X dos servidores operadores do equipamento de Raio X. Além de atender a um pré-requisito legal, resguardando a segurança dos operadores e da instituição, enquanto empregadora.
S E O	SEO030 – Desenvolvimento e implantação das manutenções (corretivas, preventivas e preditivas) prediais e de infraestrutura para todos os campi	Administração de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades dos Campi, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de mobiliários e equipamentos, e também materiais de suprimento necessários às atividades envolvidas no funcionamento dos Campi.	Iniciada	45,5%	<ul style="list-style-type: none"> – Manutenção dos Elevadores, atendido. – Aquisições de materiais e suprimentos através de pregões 03/2017 e 31/2017. – Manutenção Preventivo de incêndio contratado para RS e SC, em republicação para o PR, campus Laranjeiras do Sul e Realeza – pregão 02/2018. – Manutenção elétrica: somente Realeza não atendido. – Manutenção civil – Projeto em elaboração para todos os campi com publicação de portaria da equipe de planejamento. – Serviço de manutenção, reposição e instalação de divisórias, vidros, dedetização e climatizadores através do pregão 20 2016. – Manutenção das ETes – Nova contratação realizada pela PROAD em 2017, embora o contrato tenha gestores

					nos campi o plano de ação ficará concentrado para controle de auditoria.
S E T I	SETI003 – Execução do PDTIC – Infraestrutura	Para executar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), no que tange à Infraestrutura, a Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia de Informação (DITI), vinculada à Secretaria Especial de Tecnologia da Informação (SETI), tem como funções planejar, implementar, expandir, manter e documentar a infraestrutura e os serviços de redes de telecomunicações, telefonia, videoconferência, infraestrutura de sistemas, incluindo virtualização e backup e suporte aos serviços de TI. Na sua estrutura estão três Departamentos: Infraestrutura de Aplicações (DIAPL); Rede de Telecomunicações (DRT), que possui o Setor de Administração de Infraestrutura de Dados, Voz e Vídeo (SAIDV); e o de Operações de TI (DOTI), que tem a Divisão de Suporte de Soluções de TI (DSSTI).	Executada	100%	<ul style="list-style-type: none"> – Ativos de redes necessários para o Bloco A do Campus de Passo Fundo e para o Bloco B do Campus de Erechim foram adquiridos. – A contratação dos serviços de outsourcing de impressão foi planejada. – Foram adquiridos projetores para o Bloco A do Campus de Passo Fundo e para o Bloco B do Campus de Erechim. – Foi adquirido módulo de gerenciamento para o gerador de energia que atende o Data Center da UFFS; – Foi empenhado serviço para conectividade do Data Center da Universidade com o PTT-RS e PTT-PR de forma a disponibilizar a comunidade acadêmica acesso redundante e resiliente dos serviços de telefonia VOIP, videoconferência e sistemas de informação institucionais;

S E T I	<p>SETI004 – Execução do PDTIC – Sistemas Acadêmicos e Administrativos</p>	<p>O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2016 – 2018 é o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos relacionados à Tecnologia da Informação da UFFS. Nele devem estar previstas todas as necessidades e ações referentes ao atendimento das demandas de TI da Universidade. Este documento está alinhado ao PPA e ao PDI da instituição.</p> <p>Para o primeiro semestre de 2017, o comitê de elaboração e acompanhamento do PDTIC UFFS 2016 – 2018 propôs uma lista de necessidades de TI previstas no PDTIC que devem ser atendidas/ou continuadas para aquele período. Esta listagem será submetida ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC da UFFS no para análise, modificações e aprovação.</p>	<p>Executada</p>	<p>100%</p>	<p>– No período, foram executadas, ou, pelo menos, iniciadas, todas as necessidades priorizadas pelo extinto Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC e atual Comitê de Governança Digital – CGD, as quais são listadas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desenvolvimento de novas funcionalidades no Sistema de Gestão de Pessoas – SPA; – Tramitação de processos e documentos digitais (criação do memorando eletrônico); – Desenvolvimento e disponibilização do Sistema de Gestão do Organograma da Universidade; – Login único: foi disponibilizado o sistema IdUFFS com a funcionalidade de unificação da senha de acesso e Single Sign On para algumas aplicações; – Disponibilizado sistema para envio do Plano Anual de Atividades – PAA e do Relatório Anual de Atividades – RAA da UFFS; – Desenvolvimento e Implantação do Sistema de Análise Socioeconômica – SAS; – Desenvolvimento do Prisma, sistema para gestão dos projetos de pesquisa, extensão e cultura da Universidade – entrega prevista para fevereiro de 2018; – Melhora na usabilidade e na facilidade para localização das informações e busca no site da UFFS; – Realização ciclos de desenvolvimento para atender demandas diversas nos sistemas; – Desenvolvimento da plataforma de Dados abertos da UFFS; – Em fase de finalização da funcionalidade de autosserviço para estudantes e docentes (emissão de documentos autenticáveis); – Criado o projeto e ambientes para implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI em 2018 (atualmente em fase de configuração da aplicação); – Iniciado o levantamento de requisitos para atualização ou criação de um novo módulo para pedido de compras e pesquisa de preços; – Disponibilizada ferramenta de business analytics para análise de dados da graduação e atuação docente;
------------------	--	--	------------------	-------------	---

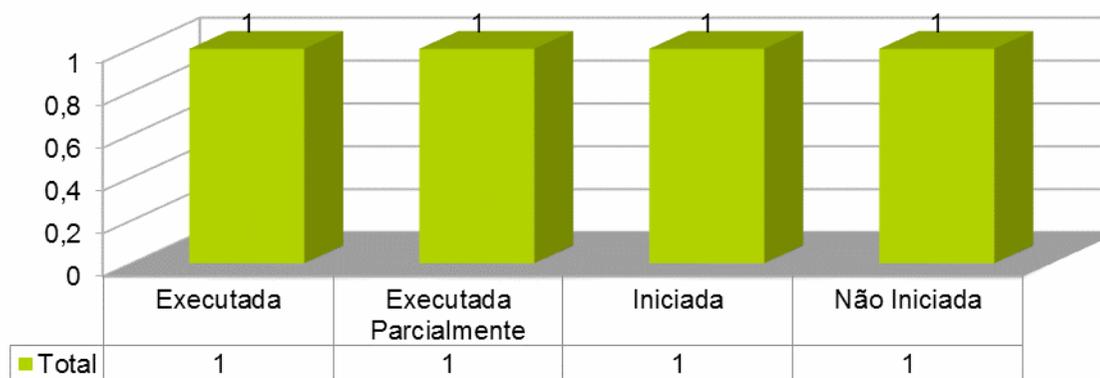
					<ul style="list-style-type: none"> – Iniciado estudo acerca da funcionalidade do plano de ensino on-line; – Desenvolvimento de um sistema para controle de frequência em eventos; <p>Algumas destas necessidades tem planejamento de finalização apenas em 2018.</p>
	SETI006 – Contratação de empresa terceirizada para a manutenção de equipamentos de TI	Contração de empresa especializada para manutenção de equipamentos de TI do parque computacional da UFFS.	Transferida	0%	Falta de recursos para contratação.
	SETI007 – Aquisição/renovação das licenças de software.	Gerenciar as licenças de software mantendo os contratos vigentes por meio da renovação ou atualização quando necessário.	Executada	100%	Iniciado o inventário de licenças de software na UFFS. Realizada renovação da licença do banco de dados Oracle.
	SETI008 – Aquisição de equipamentos e software para controle de segurança de TIC.	Aquisição de software de gerência centralizada para os dispositivos de segurança de rede, firewall.	Iniciada	10%	DOD foi iniciado para aquisição desse software, incluindo a nomeação da equipe de planejamento. Verificamos a disponibilidade de atas para realizar a adesão, mas não obtivemos sucesso na aquisição. Pretendemos retomar essa ação em 2018.
	SETI011 – Atualização de equipamentos de TI.	Realizar a contratação e compras para manter e atualizar o parque de equipamentos de TI.	Executada	100%	Após levantamento de demandas de equipamentos de TI junto às instâncias da instituição e posterior análise, foram adquiridos computadores, projetores, scanners. Novas aquisições serão planejadas para o ano de 2018.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017

Objetivo 12 – Implantação, Expansão e Reestruturação da Infraestrutura

Visa a construção das edificações, desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia, compras de equipamentos e mobiliários, bem como o desenvolvimento das demais ações pertinentes e necessárias à efetiva implantação da universidade, bem como a modernização da estrutura acadêmica e física da instituição.

Objetivo 12 – Implantação, Expansão e Reestruturação da Infraestrutura



Quadro 12: Ações referentes ao Objetivo 12

SE T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O A E	PROAE006 – Estruturação física dos Restaurantes Universitários da UFFS	Adquirir equipamentos faltantes, EPI's, uniformes e demais itens necessários à instalação dos equipamentos já comprados e ao funcionamento dos RUs dos cinco primeiro campi da UFFS.	Executada	100%	<p>Neste ano adquirimos poucos materiais, o que decorre do fato de termos a maior parte da estrutura física dos Rus já montada, somada a escassez de recursos para aquisição de um ou outro item ainda faltantes.</p> <p>Percebe-se necessidade maior vinculada a manutenção destes equipamentos, para as quais a escassez de recursos também acaba sendo um limitador.</p>
	SEO031 – Plano de obras 2017	Construção das edificações, desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia, bem como o desenvolvimento de obras de pequenos vultos pertinentes e necessárias à efetiva implantação da universidade, bem como a modernização da estrutura acadêmica e física da instituição. Obras prioritárias para 2017: a – 2ª Etapa Bloco B Erechim,	<p>a – 2ª Etapa Bloco B – ER (Iniciada)</p> <p>b – 2ª Etapa Bloco A – PF (Iniciada)</p> <p>c – 2ª Etapa Bloco C – CH (Iniciada)</p> <p>d – Galpão Manutenção Complementação - CH (Iniciada)</p>	<p>98,64 % da obra.</p> <p>76,09 % da obra.</p> <p>60% do projeto.</p> <p>30% do projeto.</p>	<p>– Obra recebida provisoriamente. O campus já ocupou a edificação</p> <p>– Obra em finalização, ocupação do prédio ocorrerá em fevereiro/2018.</p> <p>– Execução das obras com previsão para início de 2018, se tivermos recurso.</p> <p>– Execução com previsão de início para final de 2018. Não foi mais trabalhado neste projeto.</p> <p>– Nesta obra também foram contratados os Abrigos de Ônibus.</p> <p>– A pavimentação foi aditada no contrato da obra do Bloco A. Empresa está em fase de finalização dos</p>

S E O		<p>b – 2ª Etapa Bloco A Passo Fundo, c – 2ª Etapa Bloco C Chapecó, d – Galpão de manutenção – complementação, e – pavimentação e infraestrutura Campus Realeza, f – pavimentação e terraplenagem Campus Passo Fundo, g – Infraestrutura elétrica + lógica Campus Passo Fundo, h – Abrigos de ônibus Campi Cerro Largo, Erechim e Realeza, i – Praça Central – pavimentação e paisagismo Campus Chapecó, j – Obra de adaptação prédio Biblioteca Campus Chapecó.</p>	<p>e – Pavimentação e Infraestrutura – RE (Iniciada) f – Pavimentação e Infraestrutura – PF (Iniciada) g – Infraestrutura elétrica e lógica – PF (Iniciada) h – Abrigos de ônibus: CL, ER e LS (Iniciada) i – Praça central – CH: (Iniciada) j – Adequação da Biblioteca – CH (Executada)</p>	<p>69,44 % da obra. 69,44% da obra. 15% da obra. 100% da obra. 100% do projeto. 100% da obra.</p>	<p>serviços. – Iniciada a execução em dez/2017, previsão de término maio/2018. – Obras recebidas. – Processo em fase de licitação, previsão de iniciar os serviços fev/2018. – Obra executada e recebida.</p>
	<p>SELAB001 – Adquirir os Equipamentos Complementares para os Laboratórios da Instituição e para Superintendência Unidade Hospitalar Veterinária Universitária.</p>	<p>Durante o ano de 2016, a SELAB instruiu os processos PE02/2016, PE10/2016, 12/2016 e PE 19/2016 que resumem, parcialmente, os equipamentos básicos e ainda necessários para o atendimento das aulas práticas. Ao longo de 2017, teremos estes equipamentos disponíveis</p>	<p>Iniciada</p>	<p>20%</p>	<p>Ação que se manterá continua por alguns anos, até o pleno estabelecimento institucional. A indisponibilidade orçamentária esta inviabilizando o completo atendimento destas demandas. A impossibilidade do atendimento poderá acarretar em indisponibilidades estruturais necessárias para determinadas atividades práticas. A sua execução proporcionará melhorias nas atividades acadêmicas, disponibilizando plenas estruturas para discentes e docentes e pesquisadores desenvolverem suas atividades.</p>

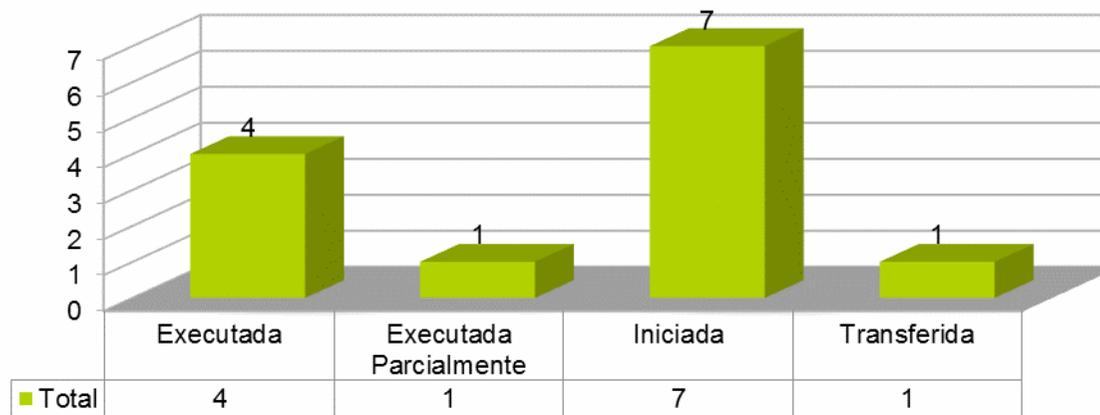
S E L A B		para empenho nas atas que foram geradas. Ainda em 2017, a PROGRAD fará o levantamento dos equipamentos, ainda não adquiridos, porém, necessários para o atendimento mínimo das aulas práticas nos laboratórios. A SELAB receberá estas demandas e instruíra em processos licitatórios			
	SELAB002 – Adquirir os Equipamentos Complementares para as Áreas Experimentais.	A PROGRAD fará o levantamento dos equipamentos necessários para o atendimento mínimo das aulas práticas nas áreas experimentais. A SELAB receberá estas demandas e instruirá em processos licitatórios.	Não iniciada	0%	A indisponibilidade orçamentária esta inviabilizando o completo atendimento destas demandas. A impossibilidade do atendimento poderá acarretar em indisponibilidades estruturais necessárias para determinadas atividades práticas. A sua execução proporcionará melhorias nas atividades acadêmicas, disponibilizando plenas estruturas para discentes e docentes e pesquisadores desenvolverem suas atividades.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017.

Objetivo 13 – Fortalecimento da Divulgação da UFFS

Consolidar a imagem da UFFS como instituição de ensino pública, gratuita e de qualidade, por meio de ações de divulgação que envolvam toda a comunidade universitária.

Objetivo 13 – Fortalecimento da Divulgação da UFFS



Quadro 13: Ações referentes ao Objetivo 13

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status (Executada, Executada Parcialmente Iniciada, Não Iniciada, Cancelada, Transferida para os próximos anos)	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E P G	PROPEPG057 – Elaboração do material informativo sobre os grupos de pesquisa.	Será solicitado aos grupos de pesquisa o levantamento dos dados necessários para produção dos materiais de divulgação.	Executada	100%	O Lançamento do Catálogo Digital dos Grupos de Pesquisa será feito em março de 2018.
P R O P L A N	PROPLAN021 – Oficina sobre Orçamento Público no âmbito da UFFS	Realizar oficina com o tema Orçamento Público no âmbito da UFFS, aos servidores (Campi e Reitoria) que possuem interesse. A oficina deve ser realizada através de videoconferência, a partir da sala de reuniões da Reitoria.	Transferida para próximo ano	0,00%	A diretoria de Orçamento – está com somente dois servidores que atuam diretamente na gestão orçamentária – sem tempo disponível para ministrar a temática “Orçamento Público no âmbito da UFFS”.
	DCO002 – Desenvolvimento de capacitação para uso da identidade visual da UFFS	Desenvolvimento, junto a comunidade acadêmica, de capacitação para uso da identidade visual da UFFS.	Iniciada	15%	Divulgação iniciada. Treinamento em avaliação.
	DCO003 – desenvolver	Desenvolver os materiais	Executada	100%	Tudo que foi solicitado em 2017, e foi possível, a

D C O	os materiais gráficos da instituição	gráficos da instituição tanto digitais quanto impressos.			DICOM realizou.
	DCO008 – Produção de um vídeo institucional	Produção de um vídeo para cada campus da UFFS e em seguida a produção de um vídeo sobre a Universidade.	Iniciada	30%	Roteiro pronto. Em fase decupagem visual
	DCO009 – Construção de projeto de extensão para divulgação da UFFS nas escolas	Elaboração e abertura de edital para projeto de divulgação da UFFS nas escolas da região de abrangência da UFFS.	Iniciada	25%	O Projeto está finalizado e será apresentado aos gestores.
	DCO011 – Aprimoramento da relação com a imprensa	Aprimoramento da relação com a imprensa, por meio de visitas e realização de eventos.	Iniciado	25%	O projeto continua em elaboração. Ações pontuais já estão sendo desenvolvidas, como por exemplo, produção de material jornalístico específico.
	DCO016 – Criação da agenda de comunicação da UFFS	Criação de agenda de comunicação da UFFS. Para dar visibilidade as ações de divulgação previstas pelas Pró-Reitorias, Secretarias Especiais e Campi.	Iniciada	30%	Acontece a partir do monitoramento dos eventos das pró-reitorias e dos campi.
	DCO017 – Elaboração de estudos sobre os públicos de interesse da UFFS	Elaboração de estudos sobre os públicos de interesse da UFFS, para compreender o conhecimento que eles possuem da UFFS e seus hábitos de mídia.	Iniciada	10%	Encaminhamos pedido de estudo para a empresa Junior.
	DCO018 – Ampliação e Compartilhamento do	Ampliação e Compartilhamento do	Iniciada	10%	Iniciamos a seleção e organização do maile do boletim informativo e em seguida passaremos para o Gabinete

Banco de e-mails da Comunidade Regional	Banco de e-mails da Comunidade Regional.			e para a Secretária dos <i>Campi</i> .
DCO022 – Gestão das Atividades e Serviços da DCO	Gestão das Atividades e Serviços da DCO.	Executada	100%	O previsto para 2017 foi integralizado. Em 2017 foram adquiridos novos computadores para o DDCV e iniciou a compra de equipamentos para montagem de um estúdio. E tablet, caixa de som, microfone e projetor multimídia para a Editora UFFS. Além disso, foi finalizado o processo licitatório para impressão dos Boletins Informativos e revistas.
DCO023 – Organizar as ações de implantação da Editora UFFS	Iniciar funcionamento da editora, organizando a secretaria e o departamento editorial, associando-se a ABEU.	Executada	100%	A Editora foi implantada. O Departamento de Publicações Editoriais foi criado. A Editora encontra-se em fase de publicação dos primeiros livros.
DCO024 – Criação manual de sinalização visual (externo e interno)		Executada Parcialmente	50%	O Projeto visual foi finalizado. Aguardamos análise e descrição técnica dos itens pela SEO

FONTE: PROPLAN UFFS, 2017.

Avaliação Global – Campi, Pró-Reitorias, Secretarias Especiais e Diretorias da UFFS

A Avaliação Global de cada setor da UFFS (Pró-reitorias, Secretarias Especiais, Assessorias, Diretorias e Campi) tem por intuito expor os resultados conquistados em 2017 e os desafios a serem superados em 2018. **Destaca-se que a avaliação foi produzida pelos próprios setores, identificados antes de cada avaliação global apresentada.**

SETOR: Gabinete do Reitor

Avaliação Global: O princípio básico do Gabinete do Reitor – de toda a sua equipe de trabalho, envolvendo a Secretaria Geral, Secretaria dos Órgãos Colegiados, Divisão de Publicações Oficiais, Ouvidoria, CPPAD, Centro de Referência em Direitos Humanos e Chefia de Gabinete – é atender com excelência as demandas da comunidade universitária nas suas mais variadas questões, tais como: assuntos para conhecimento, análise e despacho do Reitor e do Vice-Reitor, assuntos para deliberação dos órgãos colegiados superiores da Universidade, manifestações junto à Ouvidoria, desenvolvimento de ações relacionadas à CPPAD, à CPPD, à Comissão de Ética, e, também, tratativas relativas à publicações oficiais, tanto no Boletim Oficial da UFFS quanto no Diário Oficial da União. Neste sentido, podemos apontar que os resultados alcançados em 2017 foram o atendimento e execução das atividades, visando, sempre que possível, agilidade e assertividade. Entendemos que o desafio para 2018 é a continuidade das atividades e o compromisso com a qualidade.

SETOR: Campus Laranjeiras do Sul

Avaliação Global: O exercício de 2017 foi desafiador, devido à limitação recorrente dos recursos orçamentários. Porém, houve melhoras em relação ao exercício 2016, no sentido de que, apesar do contingenciamento efetuado, houve a liberação de boa parte desses recursos no decorrer do ano, fazendo com que várias atividades pudessem ser executadas, mesmo não sendo aquelas inicialmente previstas. A recorrência de contingenciamentos é algo que muito prejudica o processo de planejamento, pois além da impossibilidade de execução de atividades gera uma desmotivação por parte de quem as planeja e executa.

Foi possível a execução de parte das viagens de estudo programadas para que fossem levadas as turmas dos cursos de graduação a locais onde puderam complementar o aprendizado teórico com a experiência da prática de trabalho nas suas respectivas áreas, a realização da gestão administrativa, fornecendo apoio para a realização de eventos (palestrantes, logística, etc), adquirindo materiais de expediente e outros necessários ao funcionamento do campus, a aquisição de materiais de consumo específicos para os laboratórios e para as áreas experimentais do campus. Por outro lado, ficou inviabilizada a realização de ações voltadas ao auxílio aos docentes e discentes para a participação destes em eventos científicos e para apresentação de trabalhos acadêmicos relevantes. Espera-se que no

próximo exercício haja previsibilidade no tocante a essa questão, o que fará com que, apesar da ainda existente limitação de recursos necessários, possam ser realizadas ações sem a ocorrência de total reprogramação do que foi planejado.

SETOR: Campus Cerro Largo

Avaliação Global: O cotejamento da previsão orçamentária, com o efetivamente concluído, restou em uma execução de 61,07%. Execução essa que só não foi maior haja vista o contingenciamento de recursos estabelecido para o ano de 2017. Evidenciamos que não houve significativa redução nas atividades desenvolvidas pelo *Campus* de Cerro Largo, pois, os recursos foram canalizados para as rubricas que apresentavam uma relação mais direta com a atividade fim, da UFFS, que é o ensino. Porém, aquelas ações que envolviam deslocamentos e concessão de diárias restaram prejudicadas ou reduzidas, em grande parte. Muitas atividades programadas tiveram que ser substituídas por outras equivalentes, e também demandaram um maior esforço por conta dos DCE's, a quem coube, em alguns momentos, subsidiar a vinda de palestrantes e convidados, configurando uma exitosa parceria para que os objetivos do Campus fossem alcançados. Há que se destacar no entanto, que a se perdurar essa situação de constante redução orçamentária, poderá haver prejuízos na formação acadêmica, uma vez que muitos CCR's preveem saídas de campo para pesquisa e aprimoramento discente. Como o Campus ainda é relativamente novo e bem aparelhado, áreas como laboratórios e área experimental, ainda não sofrem os efeitos diretos da redução orçamentária, embora já em 2017 tenha ocorrido um grande esforço para adequação à nova realidade financeira/orçamentária e uma notória priorização dessas atividades.

Concluimos apontando que a grande eficiência obtida nas ações planejadas é fruto da solidariedade institucional, praticada por todos os segmentos, seja através da readequação e remanejamento orçamentário, redefinição de prioridades, postergação de ações, ou mesmo pela adoção de soluções simples e criativas. Todavia, esse não é o caminho natural e não pode ser incorporado como regra, sob pena de, a médio prazo, perdermos qualidade do nosso ensino superior.

SETOR: Campus Erechim

Avaliação Global: O Campus Erechim utilizou a planilha de Controle Orçamentário, em anexo, para acompanhar a execução do orçamento nas várias ações e decidir sobre remanejamentos para atendimento de situações emergenciais que não estavam no planejamento original. No entanto, a maior parte do uso do orçamento descentralizado de 2017 seguiu rigorosamente o que havia sido planejado, considerando os contingenciamentos. Como é destacado na avaliação de cada ação os recursos, no geral, foram insuficientes para a realização de várias atividades. Foi necessário restringir as atividades e ter prejuízos na qualidade das atividades acadêmicas, dos serviços prestados, e dos materiais de trabalho disponibilizados para os setores, assessorias e coordenações. Para 2018 seria necessário destinar mais recursos para estas ações se o orçamento geral da universidade permitir.

SETOR: Campus Realeza

Avaliação Global: O ano de 2017 apresentou certas dificuldades para a Instituição em termos orçamentários. Especificamente no âmbito do *Campus Realeza*, aprovou-se, ainda em 2016, um orçamento de R\$ 426.834,65; os quais foram divididos entre os diversos setores demandantes de recursos. Entretanto, houve duas situações que dificultaram a realização desse orçamento, quais sejam, a liberação de apenas 1/18 avos do orçamento nos meses iniciais do ano e, posteriormente, os cortes orçamentários aplicados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. O corte total para o *Campus Realeza* ficou em 35%, o que totaliza R\$ 70.257,44. A partir desse valor, todo o planejamento do ano precisou ser revisto pois o corte impactou todos os setores, entretanto algumas áreas foram mais impactadas que outras, sendo que os setores em que incidiram os maiores cortes foram os que impactam diretamente no andamento das aulas: Laboratórios, Áreas Experimentais e serviços de terceiros, os quais incluem o Hospital Veterinário. Já os auxílios a docentes e discentes para participação em eventos científicos foram cortados em 100%, pois foram transferidos para outras ações mais urgentes/imprescindíveis, causando um alto impacto no fortalecimento da Instituição. Outros ajustes precisaram ser feitos, como campanhas de conscientização a respeito dos gastos com luz e água, corte de 6 postos terceirizados que atuavam junto ao *Campus*, entre outros.

Após esse período de ajustes, passou-se a dar prioridade à efetivação das ações planejadas que foram mantidas, de forma que fossem integralmente executadas. Assim, o setor de Planejamento atuou muito próximo aos setores de forma a apoiá-los na execução dos seus orçamentos. Considerando o novo orçamento após o corte orçamentário, o *Campus Realeza* obteve êxito ao realizar seu orçamento, empenhando 100% do previsto para os materiais consumíveis dos Laboratórios, do Hospital Veterinário e das áreas experimentais. O orçamento previsto para aquisição de material de expediente também foi plenamente executado, bem como os empenhos em diárias, passagens e transporte, restando saldo nesta última rubrica para o ano de 2018.

Com o fim de 2017, verificou-se que este foi um ano de muitas dificuldades para a Instituição, os cortes orçamentários prejudicaram o andamento de muitas atividades anteriormente planejadas, algumas dessas ações foram remanejadas para 2018, mas grande parte delas restaram canceladas ou minimamente executadas, impactando fortemente o andamento das atividades, principalmente às relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão. Acredita-se que o principal desafio para o ano de 2018 seja conseguir executar plenamente o que foi planejado para o ano, tanto no que diz respeito às ações orçamentárias quanto às não-orçamentárias, para isso, será necessário um engajamento de todos os setores da Universidade em prol deste objetivo.

SETOR: Campus Passo Fundo

Avaliação Global: O ano de 2017 foi muito desafiador, pois foi necessário fazer constantes adequações orçamentárias às necessidades existentes, devido aos cortes efetuados. Mesmo com os cortes, foi possível desenvolver atividades importantes que impactaram de forma positiva junto à comunidade acadêmica do Campus Passo Fundo.

O maior impacto negativo foi sentido nas viagens de estudos, sendo que muitas deixaram de ser realizadas. A maioria dos eventos acadêmicos foram mantidos, o que foi bom para os estudantes, em especial os da graduação, que se fazem presentes e demonstraram grande interesse nesses eventos.

No final do ano, houve uma liberação de recursos, o que demandou nova organização, de forma a possibilitar algumas das atividades que inicialmente haviam sido planejadas.

Em 2018, a Gestão do Campus certamente terá de superar desafios quanto à organização das atividades, elencando as prioritárias, para o caso de ocorrer cortes, como vem sistematicamente acontecendo. Além disso, o Campus está se instalando em local definitivo, razão pela qual podem ocorrer situações imprevistas, que venham a gerar novas demandas de trabalho e organização de atividades.

SETOR: PROEC

Avaliação Global: A Extensão da UFFS, vem se fortalecendo no sentido de cumprir efetivamente seu papel alicerçado ao caráter universalizador, democrático e popular, bem como em relação ao fortalecimento das ações dos projetos apresentados e das demandas das organizações regionais, sendo este um dos principais objetivos assumidos pela Extensão UFFS.

Diretoria de Extensão – Algumas ações:

- Criação de diálogo de programas, como das incubadoras, das empresas júnior, dos núcleos de extensão e dos centros vocacionais, constituindo ações de extensão que correspondam às demandas regionais, através da realização de seminários, oficinas, debates e sistematização de experiências.
- Lançamento do Edital nº 973/UFFS/2016, que promoveu a chamada pública de parceria para celebração de acordo de cooperação técnica entre a Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS e municípios dos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná, prospectando ações de Formação Continuada em 54 municípios destes estados que aderiam ao Edital, caracterizando organicidade na demanda de Extensão junto aos Docentes da UFFS, bem como aferindo contribuições para qualidade da educação pública, superando a reflexão provocativa, geralmente geradas em processos tradicionais de formação, e que, por se

caracterizarem de modo descontínuo não fortalecem o exercício docente, e tampouco resultam na efetivação de processos de construção pedagógica;

– A Criação e lançamento do Programa Fronteira em Movimento compôs um grupo de acadêmico de vários Cursos intercampi, gerando referências com potencial a articular ensino-pesquisa-extensão, de forma relevante à geração de pesquisa, extensão e troca de conhecimento;

– A Criação do Projeto "Círculo de Cultura: Diversidade étnica em Movimento: reunindo semanalmente estudantes haitianos, indígenas, entre outras etnias, com metodologia dialógica, permitindo acolhimento e a expressão de ações multiculturais em linguagens diversas;

Limitantes:

– O contingenciamento de recursos de transporte, diárias e passagens prejudicam e limitam às ações da Pró-Reitoria; – A indisciplina de ensino-pesquisa-extensão e a perspectiva da curricularidade, que demanda debates entre ambas é um desafio a ser encerrado com mais centralidade neste momento;

– As atuais Reformas do Governo Federal, que impactarão em todas as ações da UFFS, vão na contramão da perspectiva apontada;

Diretoria de Arte e Cultura: Resultados:

– Mapeamento dos grupos/artistas que produzem arte na universidade tornou visível a diversidade de talentos até então ocultos neste espaço. Esses artistas passaram a se envolver nas diversas atividades da universidade promovendo a interação e socialização;

– Com as oficinas de Coral passou-se a ter a formação de grupos vocais e o interesse para a composição de novos grupos nos diferentes campi da UFFS;

– Apesar da restrição orçamentária o edital da bolsa cultura conseguiu viabilizar a execução de 10 projetos, sendo 9 destes com bolsa;

– O concurso cultural movimento os campi e teve ampla participação das diferentes categorias. O retorno foi um ensaio positivo daquilo que merece ser qualificado no próximo ano; O concurso possibilitou aos contemplados a participação no SEURS divulgando a universidade;

– O VII SEPE foi uma atividade que avançou significativamente em vários aspectos, tanto na submissão dos trabalhos, bem como na avaliação destes... Foram submetidos mais de 900 trabalhos nas modalidades de ensino, pesquisa, extensão e cultura. A organização do link com template, tutorial e demais orientações facilitaram o acesso as orientações do evento.

– O envolvimento da DARTC na coordenação do aniversário da universidade, momento que promoveu a ações culturais diversas e a socialização de servidores, estudantes e comunidade regional.

Desafios:

– Conseguir executar todas as ações planejadas, tendo em vista as restrições orçamentárias;

– Aumentar o número de bolsas ofertadas pelo principal programa de fomento as ações de arte e cultura;

– Realizar o festival de cultura que é uma ação que vem sendo planejada a longa data pela DARTC e que até então não foi executada devido aos cortes

orçamentários;

SETOR: PROAE

Avaliação Global: A estrutura da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis passou por algumas alterações ao longo de 2017, dentre as quais destaca-se a criação da Diretoria de Gestão da Política de Permanência (DGPP) em abril/2017. Com relação à equipe, ocorreu a troca de Pró-Reitores com o Profº Darlan assumindo o cargo em setembro/2017, além disso a PROAE passou a contar com um pedagogo.

Quanto às atividades desenvolvidas, cabe mencionar o fato de os Auxílios Socioeconômicos terem sido divididos em Auxílio Gerais (alimentação e estudantil) e Específicos (transporte e alimentação). Para a concessão de Auxílios Gerais aos estudantes ingressantes por meio de reserva de vagas em modalidades com análise de renda, indígenas e pelo Processo Seletivo Especial – PROHAITI, foi dispensada a necessidade de realização de análise socioeconômica no semestre de ingresso.

Outra inovação foi com relação ao Auxílio Emergencial, a concessão de auxílio financeiro por meio desta modalidade foi voltada aos estudantes que apresentam dificuldades socioeconômicas, de caráter emergencial e eventual, que agravam sua situação socioeconômica e colocam em risco a sua permanência na UFFS.

Destaca-se ainda, o desenvolvimento e implantação do Sistema de Análise Socioeconômica (SAS), que agiliza a realização dos cadastros socioeconômicos e definição do Índice de Vulnerabilidade Socioeconômica (IVS).

Com vistas a padronizar os processos de pagamentos de bolsas e auxílios no âmbito da UFFS, a PROAE assumiu parte das atividades que até então eram desenvolvidas em outras Pró-Reitorias (PROGRAD, PROEC, PROPEPG), nos *campi* e na Superintendência Financeira.

Pode-se perceber avanços na execução dos planos de acompanhamento, ação que em alguns *campi* passou a contar com o engajamento de docentes e profissionais de setores diversos à PROAE/SAE.

SETOR: PROPEPG

Avaliação Global: Em 2017 – Aprovação em 2017, junto à CAPES, do 12º Programa de Pós-Graduação (Mestrado em Veterinária, Campus Realeza)

II – Êxito dos Programas de Pós-Graduação da UFFS na avaliação quadrienal da CAPES, cujos resultados finais foram publicados em 20 de dezembro de 2017.

Todos os programas mantiveram as suas notas e um deles (PPGEL) obteve aumento de nota, de 3 para 4.

III – Envio à CAPES de mais 5 novos projetos de mestrado, cujos resultados serão publicados a partir de maio de 2018.

- IV – Desenvolvimento do Sistema de Gestão de Projetos de Pesquisa e de Extensão pela SETI, Sistema Prisma.
- V – Continuidade do Programa de Formação em Pesquisa e Pós-Graduação. Em outubro de 2017, foi realizado o XXVI Módulo do programa.
- VI – Composição da Comissão Interna de Biossegurança da UFFS e elaboração do Regimento Interno da CIBio.
- VII – Organização das Residências Médicas e Multiprofissionais, especialmente, no Campus Chapecó, com a composição da COREME-SC.
- VIII – Lançamento de inúmeros editais de Pesquisa, especialmente, o edital em Agroecologia.
- IX – Criação e aprovação na CPPGEC dos primeiros periódicos da UFFS.
- X – Implantação da Editora UFFS, projeto encabeçado desde o início pela PROPEPG.

Para 2018:

- I – Elaborar e aprovar na CPPGEC o Plano de Consolidação da Pós-Graduação;
- II – Fortalecer a produção científica dos docentes da UFFS;
- III – Fortalecer os grupos de pesquisa da UFFS;
- IV – Realizar a oitava edição da JIC e do SEPE;
- V – Fortalecer os grupos de trabalho da pós-graduação destinados à criação dos primeiros doutorados;
- VI – Aprovar o Regimento Interno do NITS.

SETOR: PROAD

Avaliação Global: As ações foram executadas conforme declarado: **PROAD016:** a ação foi executada de forma satisfatória, tendo em vista a restrição orçamentária em diárias e passagens, impossibilitado as visitas aos Campi, as quais foram sanadas/realizadas através de videoconferências.

Da mesma maneira que, as participações no Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e de Administração (FORPLAD) totalizam 04 reuniões/convocações anuais e foi possível a participação em 02 reuniões.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO PATRIMONIAL – SUGEP: Referente a ação **PROAD005** – Organização e gestão dos pedidos de compra de mobiliário padrão, constatou-se que o processo licitatório para aquisição de mobiliário padrão teve êxito considerando que:

- Foi registrado preço para 100% dos itens demandados, com republicação de 7% dos itens;
- O valor registrado para os itens ficou em média 49,34% menor que o valor estimado;

– O agrupamento de itens atingiu o objetivo de ganho em escala, para a celeridade do processo de avaliação das amostras e para a oferta de materiais de qualidade;

– A adesão de outro órgão público ampliou o interesse do mercado fornecedor em participar do processo licitatório;

– O valor empenhado para a aquisição de mobiliário em 2017 foi de: R\$ 822.326,08;

Quanto aos desafios a serem superados em 2018, observa-se que a demanda dos itens de mobiliário padrão foram atendidas em 2017 e não havendo previsão para recebimento de novos espaços físicos, desta forma, o quantitativo não atrairá o mercado fornecedor.

Com relação a avaliação global das ações voltadas a manutenção dos bens permanentes, realizadas no decorrer do ano de 2017 pode-se mencionar que:

As ações planejadas são de média-alta complexidade e sofrem influências de inúmeros fatores externos, que por vezes demandaram respostas advindas de outros setores da instituição, assim como contam com a participação dos fornecedores contratados. Por mais que na maioria das vezes há necessidade de respostas imediatas, a interação com os agentes externos nem sempre ocorre de maneira simultânea ou tempestiva, o que dificulta a gestão do tempo de retorno das ações para a universidade.

A ação **PROAD 003** está sendo executada de forma gradual e seu desenvolvimento é alimentado por meio de dados de contratações e manutenções internas realizadas, como também das demandas apresentadas via sistema. Seu desenvolvimento está atrelado simultaneamente aos lotes de equipamentos definidos para contratações, os quais foram separados de acordo com suas próprias especificidades. O grau de desenvolvimento encontra-se dentro do planejado, visto que sua aplicação se dará somente após um vasto acúmulo de informações. Se faz importante lembrar que P.E. 12/2017 já é fruto dessa avaliação de criticidade, e nele se utilizou a metodologia específica a fim de se obter pleno atendimento as demandas, principalmente em locais que possam causar danos aos usuários ou ao patrimônio da UFFS, como no caso de salas de T.I. Como resultado parcial foram estabelecidas classificações para os serviços de manutenção corretiva, como “emergência”, “urgência” e “usual”. Essa classificação possibilitará futuramente, após a implementação de algumas adequações no sistema de manutenção, realizar a classificação dos itens de acordo com o grau de importância/criticidade estabelecido com base nestes critérios.

No caso da ação **PROAD 004**, o departamento emvidou esforços para reduzir a quantidade de contratações emergenciais, realizadas por meio de dispensa de licitação, dedicando-se a elaborar processos licitatórios para adquirir os componentes necessários para a realização de consertos na oficina do DMAN e contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva para os bens permanentes da UFFS. Para tanto, foram realizadas avaliações técnicas conjuntas com os setores internos da UFFS, demandantes dos serviços, as quais são indispensáveis para a formação de grupos e lotes de equipamentos que precisam ser incluídos nos processos licitatórios. Do mesmo modo, foi necessário estabelecer metodologia de trabalho para atendimento dos pedidos de manutenção, assim como para a gestão e fiscalização dos contratos, considerando os tipos de chamados e as classificações como emergente, urgente e usual. Essas ações necessitaram de

envolvimento da equipe do DMAN e de setores e colegas dos Campi, como os atendentes de manutenção, os agentes patrimoniais e de compras, técnicos de laboratórios de diversas áreas. Também foi buscado conhecer o comportamento do mercado, sendo fundamental o respaldo recebido de alguns prestadores de serviços especializados, mediante o compartilhamento de conhecimentos técnicos específicos, especialmente para os equipamentos de laboratórios com alta tecnologia. Um dos resultados desta ação foi o planejamento da contratação de manutenção de máquinas, mobiliários e equipamentos de propriedade da UFFS para a Reitoria os 06 (seis) Campi da Instituição, cuja equipe de foi nomeada por meio da Portaria 08/2018 da PROAD. O desenvolvimento do processo formalizou-se por meio da elaboração do termo de referência e da pesquisa de preços, com a prospecção de mais de 900 (novecentos) cotações, cujo envio para o departamento de compras ocorrerá no primeiro semestre de 2018.

O principal desafio para o ano 2018 está relacionado a gestão dos contratos que serão realizados, possível reanálise dos lotes, e novas estratégias para solução dos equipamentos que não obtiverem êxito na contratação mencionada.

Como ação de caráter geral, cabe destacar que o DMAN pretende trabalhar no aprimoramento do sistema de controle das manutenções, o que é fundamental para a gestão dos contratos de prestação de serviços.

SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA – SUADM: Todas as ações de planejamento de competência da Superintendência Administrativa foram executadas de forma satisfatória, conforme informações abaixo.

PROAD006 – Gestão dos Contratos de Serviços Terceirizados da UFFS: A gestão destes serviços permanece de responsabilidade da SUADM e sua execução é compartilhada entre todos os Campi. Os serviços são permanentes e continuados, desta forma, para o exercício de 2018 esta ação será mantida. Como ponto positivo se destaca a atuação da gestão multicampi, considerando que os serviços terceirizados prestados são oriundos de um contrato único que atende todos os Campi da UFFS. Como desafio temos a continuidade deste contrato e a perfeita gestão dos postos atuantes na UFFS, garantindo que todas as atividades sejam desempenhadas de forma satisfatória. Para o serviço de vigilância dos Campi de Erechim e Passo Fundo foi realizada uma nova licitação, através do PE 043/2017, e sua vigência está programada para iniciar em março de 2018. Nos demais Campi este serviço segue atendendo todas as necessidades da UFFS.

PROAD007 – Gestão dos Serviços de Transportes Terceirizados da UFFS e PROAD008 – Gestão da frota própria da UFFS: Estas ações são geridas pelo Departamento de Transportes e Logística desta Superintendência com apoio de todos os Campi. Os serviços são permanentes e continuados, desta forma, para o exercício de 2018 esta ação será mantida. No início do exercício de 2018 foi encaminhada para licitação um novo processo de abastecimento da frota dos veículos da UFFS, que segue em tramitação interna.

PROAD009 – Contratação Fundações de Apoio: Esta Superintendência junto ao Serviço Especial de Contratação com Fundações de Apoio – SEFA, realiza o constante acompanhamento e análise dos processos visando orientar o pleno cumprimento dos prazos e destinação de valores referentes aos Contratos e Convênios firmados com as Fundações de Apoio. Em 2017 foi institucionalizada a IN nº 28/PROAD/UFFS/2017 que dispõe sobre os procedimentos relativos à contratação com Fundações, bem como determina os fluxos para realização das prestações de contas da UFFS. Com esta medida, pretende-se ter maior controle e efetividade sobre a análise das prestações de contas realizadas. Este permanece o desafio para o exercício de 2018, e desta forma esta ação será mantida no planejamento.

PROAD010 – Formalização de Contratos e Aditivos; **PROAD011** – Penalização de Fornecedores e **PROAD012** – Controle Financeiro dos Contratos: Estas ações estão envolvidas nas atividades rotineiras do Departamento de Gestão de Contratos e Serviços desta Superintendência. No exercício de 2017 foram abertos 20 novos processos de penalidade de fornecedores, gerenciados pela Divisão de Processos Administrativos Sancionadores – DPAS; e foram formalizados 58 novos contratos, gerenciados pela Divisão de Contratos – DCT. A equipe da Divisão de Alterações Contratuais – DALCT é responsável pelos aditivos e alterações necessárias aos contratos vigentes, já a Divisão de Acompanhamento Contratual – DACT é responsável pelo controle financeiro dos contratos, que a partir de 2017 vem adequando seus procedimentos para atender ao disposto no Decreto nº 9.046 de 05 de maio de 2017 que determina que todos os compromissos financeiros decorrentes de contratos devem ser precedidos de registro no SIASG. Também em 2017 foi realizado um Seminário de orientação aos fiscais e gestores da UFFS, informando da nova legislação vigente (IN nº 05/2017) e da atualização em conjunto do Manual de Contratos da UFFS, com intuito de organizar os fluxos, instruir os processos e agilizar os trâmites internos. Para o exercício de 2018 o desafio é adequar-se institucionalmente aos processos e garantir que as equipes de fiscalização tenham suporte necessário para desempenhar suas funções, bem como manter o efetivo controle e gestão dos processos desempenhados pelas Divisões. Por serem atividades contínuas e de controle institucional, estas ações serão mantidas no exercício de 2018.

PROAD013 – Planejamento de Contratações: No ano de 2017 esta Superintendência encaminhou 04 (quatro) pedidos de compras para contratação dos serviços de: Pneus e Serviços (frota UFFS); Discos de Tacógrafos (frota UFFS), Estação de Tratamento de Esgoto (todos os Campi) e Vigilância (Erechim e Passo Fundo). Em 2018, até a presente data, já existem dois pedidos de compras em tramitação interna, referentes a: Abastecimento da Frota da UFFS e Contratação Emergencial de Passagens Aéreas Domésticas. O desafio para o exercício de 2018 é garantir o planejamento e o efetivo desempenho dos serviços que abrangem e impactam toda a Instituição.

PROAD017 – Contratação de fornecimento de Água e Luz, serviços de fretes, locações de imóvel e publicações para os Campi da UFFS e Reitoria: O controle destes serviços é realizado por esta Superintendência, com intuito de garantir que todos estes contratos tenham recursos necessários para sua devida execução e assegurar o funcionamento institucional. Este permanece o desafio para o exercício de 2018, e desta forma esta ação será mantida.

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUCL:

RESULTADOS 2017:

- I. Capacitação de fornecedores para participação e operação de Pregão Eletrônico (setembro de 2017);
- II. Videoconferências mensais com agentes de compras e gestores, para esclarecimentos e tomadas de decisões;
- III. Utilização do sistema moodle para divulgação de processos licitatórios, estudos e comunicação em geral;
- IV. Foram processados no ano de 2017 Processos Licitatórios, que resultaram nos seguintes dados:
 - a) 45 processos realizados e finalizados através das modalidades de Pregão Eletrônico/RDC (conforme relatório de homologação compras net);
 - b) Homologação de R\$ 11.673.951,44 em compras e contratações nacionais (Pregões e RDCs – conforme relatório do Compras Net);
 - c) Operação de importação de bens e serviços que totalizaram o valor de R\$ 900.8565,51 (de acordo com os contratos de câmbio em nome da UFFS);
 - d) Adesão a Ata de Registro de Preços no montante de R\$ 1.343.441,36;
 - e) Realização de Processos Licitatórios nos incisos do Art. 24 e 25 da Lei 8.666/93 no valor de R\$ 1.514.516,87;
 - f) Reestruturação do Manual de Compras em conformidade com a IN 05/2017/MPOG.

Desafios 2018:

- I. Aperfeiçoamento dos Processos Licitatórios (em especial as minutas do Edital, do Termo de Referência e demais peças) para atendimento das legislações, em especial a nova Instrução Normativa nº 05/2017/MPOG, que trata da contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal, direta e autárquica e fundacional;
- II. Subsidiar os agentes envolvidos no Processos de Compras da Universidade com informações capazes de proporcionar à Administração a melhoria nas compras. As interações serão promovidas através da Videoconferência e da utilização da ferramenta Moodle.
- III. Conhecer e interagir com a estrutura de custos da instituição no sentido de aprimorá-la, adequando-a o máximo possível, considerando a realidade operacional da instituição.

SETOR: PROGRAD

Avaliação Global: De maneira geral, e considerando a restrição orçamentária imposta pelo Governo Federal, é possível dizer que a Pró-Reitoria de Graduação conseguiu desenvolver, no conjunto, satisfatoriamente as ações planejadas para o ano de 2017. Entretanto, se a restrição orçamentária persistir no ano de 2018, há sérios riscos de comprometimento na capacidade de alcançar plenamente os objetivos 1 – Desenvolvimento do Ensino de Graduação e 8 – Permanência do Estudante de Graduação, em função de não poderem serem realizadas ações com vistas à melhoria da qualidade do ensino, bem como de apoio financeiro ao desenvolvimento de atividades de aulas e de programas como o PET e o PIBID.

SETOR: PROGESP

Avaliação Global: O ano de 2017 marcou a mudança de pró-reitor, período que demanda adaptação das equipes. Também houve alteração da chefia na Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) e Departamento de Avaliação, e ocorreram diversos embates no delineamento do plano de educação formal da carreira dos servidores técnico-administrativos, pela mudança dos regulamentos. No que diz respeito aos resultados de 2017, destacamos:

- 1 – Início da implantação do Registro Eletrônico de Frequência;
- 2 – Implantação do Assentamento Funcional Digital – AFD, onde todos os novos servidores e contratados temporariamente tem seus documentos cadastrados diretamente no AFD, bem como inclusão de documentos dos demais servidores;
- 3 – Revisão das Resoluções de Licenças para capacitação dos servidores docentes e técnico-administrativos, visando a melhoria dos fluxos dos processos;
- 4 – Elaboração e implementação de normativa interna estabelecendo os procedimentos a serem adotados para Promoção à Classe E, com denominação de Professor Titular, dos integrantes do Magistério Superior da UFFS;
- 5 – Revisão da normativa interna que trata dos procedimentos específicos para as Avaliações de Desempenho dos servidores que se encontram ou estiveram em afastamentos considerados como efetivo exercício no serviço público, visando garantir o andamento dos processos de avaliação quando da ocorrência de tais afastamentos;
- 6 – Aprimoramento dos procedimentos de Avaliação de Desempenho dos Técnicos Administrativos em Educação, com a instituição das Comissões de Avaliação em cada *campus* da UFFS, visando dar maior celeridade aos processos.
- 7 – Melhoramento dos fluxos dos processos seletivos para contratação de professor substituto, embora tenha muito ainda que progredir.
- 8 – Início da migração do então sistema de controle de atos de pessoal (SISAC), onde gradativamente deixamos de gerar documentos físicos para envio aos órgãos de controle, utilizando como apoio o AFD, preparando-nos para a implantação do novo sistema E-pessoal em 2018.
- 9 – Entrada em exercício em março de 2017 do Engenheiro de Segurança do Trabalho, tendo como principal atribuição as ações da área de Segurança e Medicina do Trabalho como vistorias dos ambientes laborais, indicações de EPI's e elaboração de laudos de avaliações ambientais. Também foram implementadas

as Brigadas de Incêndios Voluntárias na Reitoria e *Campus* Chapecó e realiza-se o acompanhamento das suas ações e atividades mensais.

10 – No ano de 2017 foram realizados os Exames Médicos Periódicos em todos os *Campi* da UFFS.

11 – Aprovação do Plano de Emergência da Reitoria da UFFS para liberação do Alvara de Funcionamento, conforme determinação da vistoria realizada pelo Corpo de Bombeiros de Santa Catarina.

12 – Realização do Acordo de Cooperação Técnica entre a UFFS e o IFRS que criou a Unidade SIASS/IFRS-Bento Gonçalves e sua extensão para a cidade de Erechim, beneficiando assim servidores de Erechim e Passo Fundo que não precisam mais deslocar-se para Chapecó para realização de Perícias Médicas Singulares.

13 – Realização do Simulado de evacuação do Bloco A do Campus Chapecó em ação visando simular situação de emergência e treinar os servidores e alunos.

Por outro lado, existem diversos desafios para 2018, que demandarão esforços integrados da equipe, e apoio institucional:

1 – Consolidação e ajustes no Registro Eletrônico de Frequência;

2 – Digitalização dos documentos produzidos, para cada servidor, até a data de implantação do AFD e inclusão destes no sistema (Legado);

3 – Consolidação dos fluxos de trabalho, considerando o AFD e o SEI;

4 – Implantação do “Módulo Requerimentos” do SIGEP;

5 – Necessidade de ampliação de equipe (equipe em número insuficiente, demandando dimensionamento institucional ou outra opção para ampliação do quantitativo de vagas para a PROGESP);

6 – Melhoraria dos fluxos/procedimentos em relação ao Plano de Educação Formal da UFFS;

7 – Realização de uma maior integração entre as áreas de Avaliação e Carreira, bem como aprimoramento dos fluxos destas duas áreas a fim de dar maior segurança à execução dos processos;

8 – Construção de proposta para melhoria das normativas internas que tratam das Avaliações de Desempenho de ambas as carreiras (Professor do Magistério Superior e Técnico Administrativo em Educação);

9 – Aprimoramento dos fluxos e controles dos processos de afastamento docente no âmbito da PROGESP;

10 – Implantação do E-pessoal, novo sistema para informação dos atos de pessoal junto aos nossos órgãos de controle

11 – Implantação da nova sistemática com relação aos processos seletivos para contratação de professor substituto, que consiste em envolver ainda mais os campi na execução dos processos. Para isso estamos tentando o apoio da SETI, que será de extrema importância.

12 – No ano de 2018 pretende-se implantar as Brigadas de Incêndio Voluntárias nos *Campi* de Cerro Largo, Passo Fundo, Erechim, Laranjeiras do Sul e

Realeza.

13 – No ano de 2018, pretende-se, após disponibilização orçamentária, realizar os Exames Médicos Periódicos para os servidores que necessitam conforme determinação do Decreto 6856/2009.

14 – Renovação do Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Trabalho do SIASS/UFFS-Chaçapécã.

15 – Continuar as vistorias nos ambientes de Trabalho da UFFS, sugerindo adequações e melhorias em ambientes de trabalho e também verificação se os EPI's e demais equipamentos/ferramentas estão adequadas as atividades que são realizadas.

16 – Prestar assistências as Equipe Multiprofissionais do SIASS e Assessorias de Gestão de Pessoas nos *Campi*.

17 – Implantação do Módulo informatizado de Concessão de Adicionais Ocupacionais conforme determinação do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão no Sistema SIAPE.

18 – Realizar as medições de agentes químicos dos ambientes de trabalho da UFFS, após a contratação de empresa especializada para este fim, cujo processo de licitação encontram-se em andamento.

19 – Realizar avaliação para constatação de deficiência de candidatos a estudantes da UFFS (atividade iniciada em 2017 com apoio do DQVT, com a previsão de aumento dessa demanda em função do aumento de vagas para alunos nessa condição).

SETOR: PROCURADORIA EDUCACIONAL INSTITUCIONAL

Avaliação Global: A Procuradoria Educacional Institucional (PI) é o setor da UFFS, vinculado ao Gabinete do Reitor, responsável pela interlocução da universidade com os setores regulatórios do Ministério da Educação. Também são atribuições da PI, a promoção do levantamento de dados e informações estatístico educacionais da Instituição para fornecimento junto ao Censo da Educação Superior e a supervisão do ENADE. Tais procedimentos servem de base para processos relevantes para a Instituição e seus cursos bem como para a consolidação da matriz orçamentária.

Esses processos têm garantido à UFFS excelentes resultados até então. No que se refere à qualidade dos cursos, até 2017, dos 44 cursos de graduação da UFFS, 41 foram avaliados. Destes, 3 obtiveram Conceito de Curso – CC 5 – classificados como excelente, 34 obtiveram CC 4 – classificados como muito bom e 4 com CC 3 – classificados como suficiente. Após esse momento, de acordo com o Ciclo do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), a cada três anos, observando os resultados do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), é divulgado o Conceito Preliminar de Curso (CPC). A UFFS tem desde 2014 os CPCs divulgados anualmente. Até o momento, 2 cursos obtiveram CPC 5 – excelente, 20 cursos CPC 4 – muito bom e 3 cursos CPC 3 – suficiente. Simultaneamente, é divulgado o Índice Geral de Cursos (IGC) que é um indicador de qualidade que avalia as Instituições de Educação Superior. A UFFS obteve nota

4 pelo terceiro ano consecutivo. São indicadores que asseguram índice de excelência à Instituição.

Com esses resultados, o desafio é construir internamente com toda a comunidade acadêmica a cultura da avaliação presente em valores, atitudes e formas coletivas de condutas acadêmicas que tornem o ato avaliativo integrante no cotidiano das funções exercidas no interior da UFFS. Ainda, a promoção da discussão e reflexão acerca das políticas de avaliação em vigor, as quais não se limitem meramente a cumprir prazos e procedimentos mas que sejam processos vinculados ao que fazer, como fazer e por que fazer a fim de consolidar a UFFS como uma Instituição de ensino superior do Brasil com excelência.

SETOR: ASSESSORIA para ASSUNTOS INTERNACIONAIS – AAI

Avaliação Global: REALIZAÇÕES EM 2017

Alunos encaminhados para Intercâmbio:

Nome:	Campus	País
Elisama de Farias Soares	Erechim	Argentina
Jonas Antônio Bertolassi	Erechim	Argentina
Walmir Celestino de Andrade Junior	Erechim	Portugal

Tradução de documentos:

Reitoria (AAI): 02

Campus Chapecó: 06

Campus Erechim: 07

Campus Laranjeiras do Sul: 02

Campus Passo Fundo: 01

Campus Realeza: 02

Cursos Ministrados:

1) Espanhol

.Competências Interculturais em Contexto Acadêmico de Língua Espanhola

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 24

2) PLE

Aspectos da cultura brasileira

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 3

3) Inglês

Variedades de língua inglesa

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 22

Variedades de língua inglesa

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 10

Diferenças culturais

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 20

Produção Escrita: parágrafos

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 11

Produção Escrita: parágrafos

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 11

Compreensão oral: palestras e aulas

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 14

TOEFL ITP: Compreensão Escrita

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 16

Produção Escrita: parágrafos

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 12

TOEFL ITP: Simulados

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: ainda não disponível

Variedades de língua inglesa

Vagas disponibilizadas: 25

Inscritos: 12

TOEFL ITP: Simulados

Vagas disponibilizadas: não disponível

Inscritos: não disponível

Workshop: Aspectos culturais de Países de Língua Inglesa

Vagas disponibilizadas: não disponível

Inscritos: não disponível

Total Vagas: 300

Total Inscritos: 155

Total Concluintes: 98

Total Desistentes: 57

Aplicações TOEFL-ITP

Campus Chapecó: 03

Campus Cerro Largo: 01

Campus Erechim: 02

Campus Laranjeiras do Sul: 01

Campus Passo Fundo: 01

Campus Realeza: 01

Aplicações do CELU

Campus Chapecó: 02

Participação em Seminários/Congressos/Encontros:

02 Conferências FAUBAI (Associação Brasileira de Educação Internacional)

Reunião CGRIFES (Conselho de Gestores de Relações Internacionais das IFES)

02 Encontros IsF (Idiomas sem Fronteiras)

03 Reuniões com a Câmara Temática de Educação do Núcleo Estadual de Fronteira

II COEPE UFFS, nos Campi Chapecó, Realeza e Laranjeiras do Sul

IX SIEPE (Salão Internacional de Ensino, Pesquisa e Extensão), mobilizando servidores e discentes para participação

Encontro na UNILA para tratar sobre o curso trinacional de especialização internacional de formação de professores de matemática

Apoio a projetos acadêmicos

Articulação das equipes da UFFS, UnaM e UNE para a elaboração do projeto conjunto de curso de especialização em Educação Matemática apoiado pela OEI.

Apoio às equipes de Laranjeiras e Erechim para elaboração e tradução do projeto de auxílio aos alunos dos cursos de Educação do campo em regime de alternância.

Apoio aos estudantes candidatos ao programa canadense GLOBALINK.

Apoio aos estudantes candidatos ao intercâmbio pelo programa ERASMUS+ (34 estudantes)

Apoio à comissão para criação do CELUFFS.

Participação na comissão PRO-HAITI.

SETOR: DICOM

Avaliação Global: Resultados conquistados:

- Implantação da Editora UFFS
- Compra de equipamentos para montagens de um estúdio de gravações
- Confeção e publicação da primeira revista de extensão e cultura da UFFS
- Publicação e gestão do novo site, com a realização de capacitações e produção de um manual para conteudistas.
- Reformulação do manual de identidade visual
- Desenvolvimento e implantação do ADICOM. Sistema de gerenciamento e solicitações de serviços da DICOM.
- Reorganização interna da DICOM: criação de um Departamento de Publicação Editorial e melhor distribuição dos servidores nos setores.

DESAFIOS PARA 2018.

- Maior celeridade no atendimento e na gestão do site.
- Finalização e adequação dos processos de alimentação, exibição visual e de informações do site.
- Iniciar a execução do projeto Destino UFFS (Visita às escolas)
- Reformulação do ambiente mobile do site (responsividade).
- Iniciar um processo de reposicionamento da DICOM.
- Lançamento dos primeiros livros publicados pela Editora UFFS.
- Admissão de novos servidores para auxiliar na editoração das obras da Editora UFFS.
- Confecção do vídeo institucional.

SETOR: SELAB

Avaliação Global: Em 2017, a SELAB, manteve as atividades rotineiras do setor promovendo melhorias e aprimoramentos contínuos em seus processos, de acordo com orientações internas e novas legislações.

Durante este ano, foram incluídos em processos de compras 4246 diferentes itens para a tender as demandas de suprimentos dos mais de 200 laboratórios institucionais, das cinco áreas experimentais e do Hospital veterinário. Estes itens geraram 21 pregões (sendo 16 pregões para aquisição de bens consumíveis e cinco para aquisição de bens permanentes), seis dispensas de licitação e uma Inexigibilidade.

A consolidação do trabalho desta secretaria, em 2017, resultou em R\$ 1.985.903,94 empenhados, sendo R\$ 909.101,90 em bens permanentes e R\$ 1.076.802,04 em material de consumo. Como a metodologia de trabalho de compras é por registro de preços, entre os empenhos executados em 2017, pode ter itens procedentes de processos de licitatórios do ano de 2016. Da mesma forma, registros de preços feitos ao longo de 2017 ficarão disponíveis para empenho ao longo de 2018. Constatam disponíveis em Atas mais de R\$ 3.000.000,00 para execução em 2018.

Todo o trabalho de instrução processual é cuidadosamente elaborado de modo a atender as orientações institucionais e as questões legais. Após remetido à SUCL, nosso trabalho de acompanhamento continua, respondendo a todas as dúvidas e observações que surgirem, além de atender aos pareceres da procuradoria, quando aplicável, e durante o certame as avaliações das propostas e emissão de aceite ou desclassificações dos fornecedores. Concluído o processo do pregão, a SELAB continua com a responsabilidade de administrar a emissão de empenhos, bem como, monitorar os recebimentos dos produtos e os encaminhamentos para

pagamento.

Durante a gestão dos processos, muito trabalho é executado em função de notificações e aberturas de processo de penalizações de fornecedores que não cumprem com suas obrigações, além dos subsídios de informações para os processos em andamento. Este trabalho, também é executado pela SELAB.

No ano de 2017, podemos destacar alguns acontecimentos do setor: a) A SELAB, aproximou, ainda mais, o diálogo com a SUCL, resultando em melhorias nos processos de compras; b) o aprimoramento da agenda de compras da SELAB que resultou em melhorias nos fluxos e nos processos; c) a contemplação de novas demandas como a execução das compras para atender ao Edital 681/GR/UFS/2017 (Edital de agroecologia) e as compras de equipamentos para atender aos convênios que a UFS tem com a Associação Hospitalar Leonir Vargas Ferreira (Hospital Regional do Oeste – HRO).

As compras para atender ao Edital de Agroecologia estão em andamento, sendo que algumas aquisições já se consolidaram enquanto as demais estão em estruturação processual.

As compras para o Hospital Regional, até este momento envolveram R\$ 590.681,82 em equipamentos. Este volume encontra-se em processo consolidado, estando os produtos estão entregues. Resta em Ata, planejado para atender ao convênio com o HRO, aproximadamente R\$ 163.000,00, disponível para empenho em 2018.

Além disso, merece destaque as atividades executadas pelo Departamento de Gestão Ambiental: Este setor, além de garantir suas atividades corriqueiras, em 2017, implementou ações que geraram resultados positivos, não apenas na funcionalidade institucional, mas também em economias financeiras e na proteção do meio ambiente, potencializando a contribuição da UFS na contribuição de um meio ambiente mais Saudável:

– **Monitoramento dos consumos de água e energia, por unidade predial**, ação que resultou em um controle mais efetivo do consumo de água e energia, possibilitando aos gestores dos Campi ações mais efetivas em casos de vazamentos, consumos exagerados ou outros; O controle do monitoramento de consumo pode ser acompanhado pelo link: https://www.ufs.edu.br/institucional/secretarias/especial_de_laboratorios/sustentabilidade/monitoramento-de-egua-e-energia-da-ufs. Água e energia utilizam recursos ambientais, consumir de forma consciente e economizar de todas as forma possíveis é obrigação de todos;

– **Implantação das análises da qualidade da água de abastecimento e serviço de tratamento da água de abastecimento**, esta ação permitiu a execução interna das análises da qualidade da água de abastecimento dos Campi que não contam com rede pública. Para esta ação foram utilizando de recursos estruturais e técnicos da instituição. Esta implementação gerou economicidade, dispensando a contratação de serviços terceirizados;

– **Desenvolvimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos para os Campi da UFS**, é um documento que além de atender a questões legais, determina ações que deverão ser conduzidas no âmbito da separação, acondicionamento e destinação de todos os resíduos produzidos pelas atividades institucionais, proporcionando transparência institucional nesta condução, além de contribuir para o meio ambiente mais saudável.

A SELAB leva para 2018, alguns desafios: 01) de executar as ações que estão pendentes; 02) expandir ações voltadas para a melhoria nos cuidados com o

meio ambiente; 03) promover economicidade financeira e ambiental, através de ações ambientais; 04) manter o padrão de atendimento das aquisições e gestão dos processos com a qualidade que executamos hoje e nos desafiar a melhorar ainda mais o atendimento das nossas demandas; 05) melhorar o atendimento aos setores aos quais nos reportamos; 06) garantir a continuidade de todos os trabalhos que já executamos e as novas demandas que surgirem com uma equipe extremamente enxuta.

SETOR: SEO

Avaliação Global: A Secretaria Especial de Obras não tem medido esforços para atender as demandas geradas por todos os *campi*, principalmente no suporte técnico para solucionar problemas das obras junto às empresas executoras dos objetos, e das manutenções preventivas e corretivas. Problemas estes que são possíveis de ocorrer devido ao uso, e que com o passar do tempo algumas patologias podem aparecer. Com a contenção de gastos, e priorizando a finalização de obras contratadas, neste ano de 2017 foi possível contratar outros objetos, complementando a infraestrutura existente nos *campi*. Com o desempenho da equipe de projetos em executar e finalizar alguns projetos em curto espaço de tempo, foi possível licitar e contratar empresas para executar obras novas como as:

– **Centrais de Resíduos:** licitado e contratado para todos os *campi*, exceto Passo Fundo – 100% concluída

– **Abrigo de Veículos Oficiais** para os *campi* Chapecó, Erechim, Laranjeiras do Sul e Realeza: no campus Laranjeira do Sul a obra foi 100% concluída, nos demais *campi* uma mesma empresa venceu o certame licitatório e por inexecução total do objeto foi penalizada. Em processo de nova licitação para contratação de empresa para executar a obra – previsão de finalização maio/2018.

– **Cercamento** dos *campi*: foi contratada empresa para executar o cercamento do campus Chapecó e as áreas experimentais, por descumprimento dos prazos contratuais a empresa foi penalizada, mas mesmo com notificação de que a UFFS não tinha mais interesse na finalização do objeto a empresa acabou concluindo os serviços. Mas a equipe de fiscalização somente mediu os serviços até a data prevista de final do contrato, após esta data, mesmo a empresa finalizando os serviços, estes não foram pagos, pois já estava aberto processo sancionador. Também foi encaminhado processo para licitar o cercamento das áreas experimentais do campus Laranjeiras do Sul.

– **Reformas dos Blocos A:** licitado e contratado em dezembro de 2017 as empresas que iram executar as estruturas metálicas para o revestimento das fachadas e coberturas dos Blocos A e B do campus Chapecó, e dos Blocos A dos *campi* Cerro Largo, Erechim e Realeza. Para o campus Laranjeiras do Sul, além desta estrutura metálica, foi licitado/contratado os serviços as instalações elétricas/lógica/telecom, preventivo contra incêndio, revestimento do piso, entre outros necessários para a finalização da obra. Estas obras têm previsão de término julho/2018.

– **Reforma Laboratórios Didáticos:** devido as infiltrações ocorridas nos laboratórios do campus Realeza, foi licitado e contratado empresa para executar os serviços de adequação da cobertura destes prédios. Serviços finalizados em fase de recebimento.

O grande desafio a ser superado em 2018 é a possibilidade de licitar a complementação das obras do Bloco C do campus Chapecó.

SETOR: SETI

Avaliação Global: A Secretaria Especial de Tecnologia e Informação (SETI) é um órgão auxiliar de direção superior da Reitoria da Universidade Federal da Fronteira Sul que tem como atribuições diagnosticar, produzir, desenvolver e executar ações e soluções em tecnologia da informação e comunicação de acordo com as diretrizes da Universidade e recomendações de instâncias superiores do Governo Federal.

O ano de 2017 foi significativo para a SETI pois foi finalizada a tarefa de reestruturar seu organograma funcional, tarefa esta que contou com a participação efetiva de todos os servidores lotados nesta Secretaria. Neste novo organograma, foram extinguidos e criados setores, alterados os fluxos e a lotação setorial de alguns servidores, tudo isso com o intuito de atender da melhor forma possível as atribuições vinculadas a esta instância. Este organograma foi atualizado ainda em 2017 com a vinculação do Departamento de Gestão Documental (DGDOC), setor antes vinculado à Pró-Reitoria de Planejamento.

Assim, ligados diretamente a SETI estão os seguintes setores:

- Diretoria de Sistemas de Informação (DS), responsável por planejar, projetar, desenvolver, testar e implantar soluções de sistemas de informação;
- Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (DITI), a qual compete tratar de todas as atividades relacionadas à criação e manutenção de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no que concerne às videoconferências, telecomunicações, aplicações e redes;
- Departamento de Gestão Documental (DGDOC), que é responsável por desenvolver e coordenar a política e a gestão arquivística na UFFS;
- Departamento de Gestão de Projetos (DEPRO), responsável por criar e gerir o portfólio de projetos da SETI (sistemas, infraestrutura e governança);
- Setor de Governança de TI (SGTI), responsável por criar, monitorar e avaliar processos de trabalho, políticas, planos, procedimentos, práticas e controles inerentes à governança de TIC no âmbito da UFFS.

Também em 2017, atendendo ao Decreto nº 8.638/2016 (que institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional) e a Portaria nº 19/2017 (que dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sisp), foi criado o Comitê de Governança Digital – CGD, órgão este de natureza deliberativa e de caráter estratégico, instituído pela Portaria nº 1035/GR/UFFS/2017 de 16 de agosto de 2017, a qual revoga a Portaria nº 205/GR/UFFS/2014, de 28 de fevereiro de 2014, que instituiu o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC;

Entre os objetivos do CGD estão promover o alinhamento das ações de TI às diretrizes estratégicas da UFFS; promover e apoiar a priorização de projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); alinhar os investimentos de TIC com os objetivos estratégicos; propor políticas e diretrizes para a área de TIC; contribuir na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como acompanhar a sua execução através de relatórios periódicos das

atividades desenvolvidas emitidos pela SETI.

O CGD é formado pelo presidente, Claunir Pavan, e pelos seguintes membros: Cassiano Carlos Zanuzzo, Neimar Marcos Assmann, Bruno Rampi Marchioro, Antonio Marcos Myskiw, Ivann Carlos Lago, Janete Stoffel, Anderson André Genro Alves Ribeiro, Rafael Kremer e Rosane Rossato Binotto.

Na data de 14/9/2017 foi realizada a primeira reunião do CGD com os seguintes pontos de pauta: informes, apresentação do CGD, monitoramento do PDTIC 2016-2018, priorização de demandas para o 2º semestre de 2017 e início de 2018.

Já no dia 5/12/2017 foi realizada a segunda reunião do CGD onde os seguintes assuntos foram tratados: informes gerais, monitoramento das ações realizadas no 2º semestre de 2017, priorização de demandas para o 1º semestre de 2018.

Sobre os resultados conquistados em 2017, podemos elencar a realização dos seguintes projetos e atividades:

- Desenvolvimento de novas funcionalidades no Sistema de Gestão de Pessoas – SPA;
 - Tramitação de processos e documentos digitais e disponibilização da criação de memorandos eletrônicos;
 - Desenvolvimento e disponibilização do Sistema de Gestão do Organograma da Universidade;
 - Conclusão de tarefas que contemplam o login único para todos os sistemas. Foi disponibilizado o sistema IdUFFS com a funcionalidade de unificação da senha de acesso e Single Sign On para algumas aplicações;
 - Disponibilizado sistema para envio do Plano Anual de Atividades – PAA e do Relatório Anual de Atividades – RAA da UFFS;
 - Desenvolvimento e implementação do Sistema de Análise Socioeconômica – SAS;
 - Desenvolvimento do Prisma, sistema para gestão dos projetos de pesquisa, extensão e cultura da Universidade;
- Melhora na usabilidade e na facilidade para localização das informações e busca no site da UFFS;
- Realização de quatro ciclos de desenvolvimento para atender demandas diversas nos sistemas;
 - Desenvolvimento da plataforma de Dados abertos da UFFS;
 - Disponibilização de autosserviço para estudantes e docentes, que consiste na emissão de documentos autenticáveis através dos sistemas Portal do Aluno e Portal do Professor (finalizado em janeiro de 2018);
 - Criado o projeto e ambientes para implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI (atualmente em fase de configuração da aplicação);
 - Disponibilizada ferramenta de business analytics para análise de dados da graduação e atuação docente;
 - Iniciado estudo acerca da funcionalidade do plano de ensino on-line;
 - Desenvolvimento de um sistema para controle de frequência em eventos;
 - Aquisição de equipamentos e materiais de TIC, entre eles, computadores, projetores multimídia e scanners;

- Planejamento e aquisição de ativos de rede para novas instalações da Universidade;
- Planejamento da contratação de serviço de outsourcing (terceirização) de impressão;
- Aquisição de módulo de gerenciamento para o gerador de energia que atende o Data Center da UFFS;
- Instalação de nova Blade e início do trabalho de reestruturação do Data Center;
- Manutenção e melhorias na telefonia institucional e rede de dados da Universidade;
- Contratação de serviço para conectividade do Data Center da Universidade com o PTT-RS e PTT-SC de forma a disponibilizar a comunidade acadêmica acesso redundante e resiliente aos serviços de telefonia VOIP, videoconferência e sistemas de informação institucionais;
- Projeto realizado para a disponibilização de conteúdo dos Periódicos da UFFS (Periódicos, Incubadora de Periódicos e Eventos);
- Projeto em execução de um Laboratório para entendimento da ferramenta Archivematica, como solução para Repositório Digital Confiável;
- Projeto em execução de um Laboratório para entendimento da ferramenta Ica-AtoM, como solução para Descrição e Publicação de documentos arquivísticos;
- Projeto em execução para prover uma solução para a gestão dos Atos Normativos da UFFS;
- Elaboração de Instruções Normativas dispendo sobre transferência, recolhimento, consulta e empréstimo de documentos enviados para o Arquivo Intermediário e Arquivo Permanente da Reitoria e Campus Chapecó;
- Recebimento, organização e acondicionamento de documentos e processos administrativos transferidos e recolhidos para guarda no Arquivo Intermediário e Arquivo Permanente da Reitoria e Campus Chapecó;
- Proposição de estruturação para o arquivo funcional da PROGESP, e metodologia para o desenvolvimento das atividades do Assentamento Funcional Digital – AFD, registrada no processo administrativo 23205.000985/2017-29;
- Elaboração de novos instrumentos normativos para reorganização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) para atualizar e revogar instrumentos de criação e funcionamento da Comissão;
- Realização de treinamentos sobre procedimentos de gestão de documentos para servidores da Reitoria e do Campus Chapecó;
- Elaboração de Relatórios de Atividades sobre a gestão de documentos arquivísticos na UFFS para envio à Subcomissão Setorial do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SubSIGA/MEC);
- Participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), atuando na análise de informações para auxiliar a tomada de decisão quanto a classificação com algum grau de sigilo;
- Preparação de cerca de 20 metros lineares de documentos (105 caixas-arquivo) com prazos de guarda expirados, de acordo com a Tabela de

Temporalidade e Destinação de Documentos, para preenchimento de Listagens de Eliminação de Documentos para análise da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFFS e do Arquivo Nacional;

– Participação na criação do projeto para aperfeiçoamento da produção, gestão e preservação dos documentos arquivísticos digitais, sobretudo na implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq (Archivematica), bem como a adoção da Plataforma de Acesso, Difusão e Descrição de Documentos (ICA-AtoM);

Grande parte dos itens supralistados estão presentes no PDTIC 2016-2018 e visam melhorar a infraestrutura de sistemas, serviços e hardware da UFFS. Os itens que não constam no PDTIC não foram previstos na época da elaboração do plano, porém, foram atendidos por necessitarem de atendimento emergencial.

Para 2018, esperamos atender as seguintes demandas:

- Regulamentar o uso de recursos de TI na Instituição;
- Monitorar a execução do PDTIC;
- Elaborar PDTIC para o próximo período;
- Elaborar PCTIC para o próximo período;
- Melhorar o processo de aquisição de bens de TI;
- Coordenar o levantamento das demandas de soluções de TI;
- Criar Instruções Normativas para uso dos serviços e recursos de TIC;
- Melhorar a qualidade das videoconferências;
- Aprimorar a interface do serviço de e-mail;
- Melhorar a estabilidade da internet;
- Aperfeiçoar o sistema de controle de SPAM;
- Aprimorar o processo de atualização das listas de e-mails;
- Controlar o uso da rede sem fio para visitantes;
- Implementar a integração de organogramas e vínculo de servidores nos sistemas;
- Melhorar a estabilidade da rede telefônica;
- Otimizar a estrutura lógica do ambiente de infraestrutura;
 - Aperfeiçoar a infraestrutura de monitoramento do Datacenter;

- Integrar o sistema Pergamum com as bases acadêmicas;
- Aprimorar os sistemas utilizados pela PROGRAD e PROPEPG (Sistema de Gestão Acadêmica, Sistema de Gestão da Pós-Graduação, Portal do Aluno e Portal do Professor);
- Implantar o sistema Prisma, para gestão dos projetos de pesquisa da PROPEPG, PROEC, PROGRAD e PROAE;
- Implantar o módulo de pagamentos do sistema para auxílio da gestão da Assistência Estudantil da UFFS – SAS;
- Implantar sistema de Dados Abertos;
- Publicizar pelo site dados referentes ao PAA e RAA;
- Implantar Repositório Digital Confiável (RDC) – gestão documental;
- Implantar sistema ICA-AtoM;
- Adequar o sistema do RU conforme parágrafo 4 do memorando 8/DAN/UFFS/2017;
- Melhorar a usabilidade, facilitar a localização das informações e aprimorar a ferramenta de busca no site;
- Integrar os sistemas a fim de automatizar a inclusão/exclusão de usuários nos sistemas da UFFS;
- Facilitar a tramitação de processos eletrônicos/digitais (Sistema SGPD e SEI)

SETOR: AUDIN

Avaliação Global: Dentre os principais *fatos positivos* que impactaram nas atividades da AUDIN, destacam-se:

- Disposição da gestão da UFFS em atender as demandas da auditoria interna, observadas as limitações orçamentárias.
- Estrutura de equipamentos e materiais disponibilizados pela UFFS.
- Colaboração da maioria dos colegas servidores e gestores da UFFS (técnicos e docentes, dirigentes ou não) em atender as demandas da auditoria interna e contribuir quando da realização das auditorias internas.
 - Bom relacionamento da auditoria interna com a CGU – Regional de Santa Catarina, em especial na busca de soluções conjuntas para bom desempenho da gestão da UFFS.
 - Bom relacionamento da auditoria interna com a maioria da gestão da UFFS na busca de soluções conjuntas para a implementação das recomendações, orientações e sugestões emitidas pelos órgãos de controle (AUDIN, TCU e CGU).
 - Bom relacionamento com o Conselho Curador e com o CONSUNI através da Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas, contribuindo

para o desempenho da gestão.

- Bom relacionamento entre os membros da equipe de auditoria interna, bem como a dedicação da equipe na execução de suas atividades, superando as dificuldades e limitações existentes.

- As ações de fortalecimento da auditoria interna, em especial a integração entre as auditorias internas do estado de SC e a CGU, as reuniões e conversas com diversos setores e servidores da UFFS, bem como os informativos periódicos (ações de caráter preventivo), via e-mail institucional, sobre assuntos/temas que podem contribuir com a gestão nas diferentes áreas de atuação da UFFS.

- Contribuições da Gestão (Reitoria e *Campi*) e dos Conselhos (CURADOR e CONSUNI-CAPGP) com sugestões de temas, que considerados os riscos institucionais, deveriam ser auditados no exercício de 2017/2018 (observada a matriz de risco de elaboração do PAINT 2017/2018).

- Início dos trabalhos, por parte da gestão através da Pró-reitoria de Planejamento, de implantação de mapeamentos de processos e política de gestão de riscos.

- Dos **fatos negativos** que impactaram nas atividades da AUDIN, destacam-se: Equipe reduzida de servidores da auditoria interna, limitando, além do número de ações, o escopo e a amostra de cada ação.

- Restrições Orçamentárias.

- Instabilidade na internet e na intranet.

- Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistema adequado.

- Ausência de um sistema informatizado específico para auditoria interna.

- Adaptação ao novo site da UFFS, quanto às publicações da AUDIN (dificuldades normais de mudança).

- Resistências por parte de alguns colegas e/ou gestores quanto às recomendações, orientações e considerações da Auditoria Interna.

- Servidores da instituição desmotivados, dentre outros motivos em função do cenário de mudanças nacionais, o que indiretamente impacta nos trabalhos da auditoria interna.

- Pedidos de prorrogação de prazo para algumas solicitações de auditorias.

- A não realização das reuniões gerais de planejamento¹, que reuniam todos os dirigentes da UFFS para discutir as ações planejadas e executadas institucionalmente no exercício, as quais, até 2016, ocorriam duas vezes ao ano, uma em cada semestre.

- Ausência de oferta de capacitações, pelas escolas do governo, específicas para auditoria interna nas mais diversas áreas, sendo que nas instituições

¹ A gestão da UFFS até o exercício de 2016, além das periódicas reuniões administrativas, em duas reuniões de planejamento, na qual participavam todos os cargos de direção (Reitoria e *Campi*), a auditoria interna e a procuradoria.

privadas o custo se torna incompatível com o orçamento disponibilizado.

RESULTADOS/INDICADORES: DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA AUDIN:

A Auditoria Interna, enquanto órgão de assessoria técnica, deve observar a legislação e as instruções normativas do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Federal e da Controladoria-Geral da União, da qual está sob orientação normativa e supervisão técnica.

Um dos principais benefícios decorrentes da atuação da auditoria interna, ao longo do exercício e seguindo os preceitos de seu PAINT, é o de antecipar à gestão, através da execução de suas atividades, os atos efetivos e os efeitos potenciais, positivos e negativos que ocorrem na instituição, evidenciando melhorias e prevenindo gargalos no desempenho da missão institucional.

Acredita-se que as ações da Auditoria Interna contribuíram, ao longo dos exercícios, para o aprimoramento dos controles internos institucionais, sendo que o benefício trazido pelo aprimoramento desses controles otimiza a execução das atividades operacionais com uma melhor utilização dos recursos, garantindo resultados efetivos, eficazes e eficientes na execução da *res pública* no âmbito da UFFS.

Dentro do possível e de suas limitações técnicas, normativas e de pessoal, bem como respeitada a segregação de funções, a atuação proativa da Auditoria Interna no assessoramento à gestão, nos mais diversos assuntos, temas e áreas da gestão pública, vem contribuindo para o aprimoramento das técnicas e práticas de atos e fatos da gestão.

Acredita-se que a atuação da auditoria interna traz benefício à gestão de forma direta quando esta atende as recomendações e orientações expressas nos relatórios de auditoria, os quais visam aprimorar os controles internos e mitigar os riscos de gestão; ou de forma indireta quando as manifestações da AUDIN (formais e/ou informais) junto aos gestores e servidores tem fortalecido a cultura de controles internos em âmbito institucional.

No exercício de 2017 destacam-se, dentre outros, como resultado/consequências dos trabalhos da auditoria interna: a atuação da auditoria interna na articulação junto ao Ministério da Transparência (CGU) quanto à participação do palestrante Franklin Brasil no IV Seminário de Gestão Pública Sustentável², que ocorreu em 28 de Novembro de 2017; o Seminário de Gestão e Fiscalização de Contratos, realizado pela Superintendência Administrativa da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, em novembro e dezembro de 2017, atendendo às orientações da auditoria interna quanto à necessidade de capacitação da fiscalização e gestão de contratos da UFFS; a apresentação das Boas Práticas de Auditoria Interna “*Reuniões de Planejamento Integrado das Auditorias Internas – IFSC, IFC, UFFS e UFSC*” apresentadas no 47º Fórum Nacional dos servidores da Auditoria Internas do MEC (novembro de 2017); as ações de aprimoramento de controles internos institucionais; o apoio quanto à implantação da gestão de riscos institucional; a constante conscientização dos servidores e da gestão quanto à

² Evento é organizado pelo Fórum de Gestão Integrada das Instituições Federais de Ensino de Santa Catarina (FORGIFESC), composto pelo Instituto Federal Catarinense (IFC), Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS).

importância dos controles internos e da gestão de riscos institucional (atividade pró-ativa); a apreciação do PAINT 2018 pela CGU/Regional de SC e pelo CONSUNI/CAPGP sem a necessidade de realização de alterações na proposta enviada pela AUDIN; a execução do PAINT 2017, a qual foi apresentada no RAIN.T.

Tabela 1 – Recomendações Monitoradas em 2017 (AUDIN-CGU-TCU)

Recomendações Monitoradas AUDIN (Emitidas em 2017)	79
Recomendações Monitoradas AUDIN (Emitidas em 2016)	96
AUDIN	175
Recomendações Implementadas	116
Recomendações Parcialmente Implementadas	24
Recomendações Não Implementadas	27
Recomendações Baixadas	08
Recomendações Monitoradas CGU	25
Recomendações Implementadas	13
Recomendações em Fase de Implementação	12
Total de Recomendações Monitoradas AUDIN e CGU	200
Implementadas	129
Parcialmente Implementadas	36
Não Implementadas	27
Baixadas	08

Fonte: AUDIN – RA nº 12/AUDIN/UFFS/2017

Tabela 2 – Comparativo do Monitoramento 2016 X Monitoramento 2017

	Monitoramento 2016	%	Monitoramento 2017	%
Número de recomendações em monitoramento	93	100	175	100
Implementadas	44	47	116	66
Parcialmente Implementadas	21	23	24	14
Não Implementadas	21	23	27	15

Baixadas	7	8	8	5
----------	---	---	---	---

Fonte: AUDIN – RA n° 12/AUDIN/UFFS/2017