



# *PLANO PLURIANUAL UFES 2012-2015: AÇÕES 2013*

---

## **Corpo Dirigente**

REITOR - Jaime Giolo

VICE- REITOR - Antônio Inácio Andrioli

## **PRÓ-REITORES**

João Alfredo Braidá – Ensino de Graduação – PROGRAD

Joviles Vitório Trevisol – Pesquisa e Pós-Graduação –PROPEPG

Vicente de Paula Almeida Júnior – Planejamento – PROPLAN

Péricles Brustolin – Administração e Infraestrutura - PROAD

Geraldo Ceni Coelho – Extensão e Cultura – PROEC

Paulo Roberto Pinto da Luz - Secretaria Especial de Obras - SEO

Braulio Adriano de Mello – Secretaria Especial de Tecnologia e Informação - SETI

Sergio Luiz Alves Junior – Secretaria Especial de laboratórios - SELAB

Mauricio Fernando Bozatski – Secretaria Especial de Assuntos Estudantis - SEAE

Henrique Dagostin – Secretaria Especial de Gestão de Pessoas - SEGEP

## **CAMPI**

Paulo Henrique Mayer - Diretor Campus Laranjeiras do Sul-PR

Edemar Rotta - Diretor Campus Cerro Largo-RS

Ilton Benoni da Silva - Diretor Campus Erechim-RS

José Otto Kozen - Diretor Campus Realeza-PR

Juliano Paccos Caram - Diretor Campus Chapecó-SC

## **Equipe Técnica de Elaboração**

Prof. Dr. Vicente de Paula Almeida Junior

Economista – Luiz Victor Pittella Siqueira

Assistente em Administração – Renata Scalsavara

---

## APRESENTAÇÃO

A competência institucional da UFFS corresponde às principais responsabilidades ou atribuições a serem executadas para atender às demandas dos seus beneficiários diretos e indiretos. Essas estão contempladas pela Lei de Criação da instituição e ainda pelo seu Estatuto.

As principais responsabilidades da UFFS aparecem, em essência, no âmbito de suas atividades fins, a saber, **o ensino**, cujo foco é a formação de excelência acadêmica e profissional, inicial e continuada, nos diferentes campos do saber, estimulando a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, **a pesquisa** e atividades criadoras em todos os campos do saber, de modo especial em temas ligados à problemática científico-tecnológica, social, econômica, ética, estética, cultural e ambiental, empreendendo ações que busquem alternativas e soluções e **a extensão** universitária, visando ao aperfeiçoamento da organização social e o desenvolvimento da educação, da cultura, da ciência, da tecnologia, da economia e da política.

Para gerenciamento e atendimento dessas grandes responsabilidades, estas são traduzidas em linhas de atuação que, no planejamento da UFFS, sintetizam-se nos Desafios apresentados no Plano Plurianual (PPA). Os desafios representam as ações para concretização das políticas públicas elaboradas em âmbito ministerial, cabendo à UFFS, em período de implantação, o trabalho em termos de gerenciamento e execução.

O PPA da UFFS é o instrumento de planejamento que estabelece, de forma unificada, as diretrizes, objetivos e metas da: Administração Pública Federal; do PNE 2011-2020; I COEPE. Os desdobramentos do PPA apresentam a estratégia de atuação frente às responsabilidades institucionais (Desafios da UFFS), pactuadas com a comunidade universitária e equipe diretiva da UFFS, para viabilizar a missão e o conceito de universidade proposto para esta instituição (pública, gratuita e de qualidade, além de ser um elemento fortalecedor do desenvolvimento regional da fronteira sul). Além disso, o referido plano organiza as Ações institucionais na busca de um melhor desempenho da administração da instituição no alcance dos objetivos e metas.

O PPA 2012–2015 da UFFS está assim estruturado:

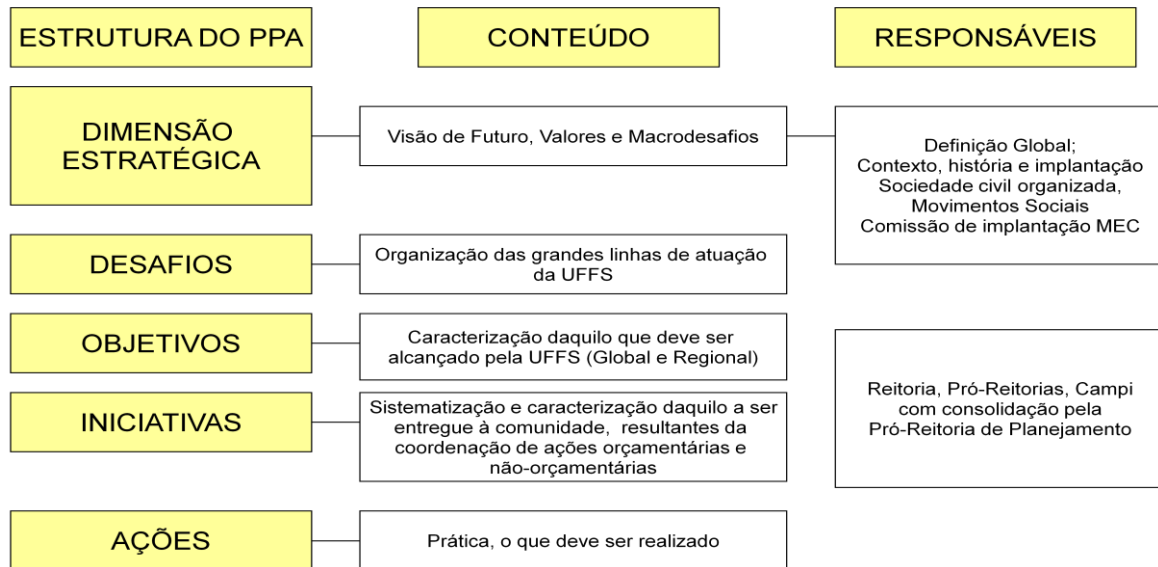


Figura 1: Estrutura do PPA da UFFS 2012-2015

Sendo que:

- ✓ **Dimensão Estratégica:** é a orientação estratégica que tem como base os macros desafios e a visão de longo prazo do Governo Federal, através do PPA 2012-2015 do Governo; metas e prioridades do MEC definidas no PNE e as diretrizes, objetivos e ações definidas pela comunidade universitária e pela sociedade da fronteira sul na I COEPE.
- ✓ **Desafios:** representam a Dimensão Estratégica do plano. Fazem a ligação com Orçamento do Governo Federal, organizam as grandes linhas de atuação da UFFS e sintetizam as responsabilidades institucionais.
- ✓ **Objetivos:** materialização dos Desafios. Expressam o que deve ser alcançado e as situações a serem alteradas. Contemplam metas e prioridades do MEC definidas no PNE e as diretrizes, objetivos e ações definidas pela comunidade universitária e pela sociedade da fronteira sul na I COEPE.
- ✓ **Iniciativas:** definem os caminhos exequíveis para o alcance dos Objetivos e das transformações definidas na Dimensão Estratégica. A Iniciativa declara as entregas à sociedade de bens e serviços, resultantes da coordenação de Ações orçamentárias e não orçamentárias.
- ✓ **Ações:** é a prática, aquilo que de fato será desenvolvido ao longo de um ano. Relaciona-se com o desempenho das atividades institucionais no nível da

eficiência. Busca-se com as Ações a otimização na aplicação dos recursos disponíveis e a qualidade dos produtos entregues.

A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), responsável pela coordenação do PPA da UFES, realiza semestralmente reuniões setoriais, com os diferentes setores da instituição, e reuniões com a equipe diretiva para elaboração e consolidação do Plano.

No primeiro semestre de cada ano a reunião setorial visa orientar o monitoramento do planejamento realizado para o ano. Na reunião com a equipe dirigente, apresenta-se o monitoramento realizado e trabalha-se o encaminhamento para as dificuldades encontradas para a execução das ações planejadas.

Já no segundo semestre, a reunião setorial visa orientar os setores na elaboração do planejamento para o ano seguinte. Cada setor apresenta seu planejamento por meio de um Plano de Ação para cada ação planejada. Posteriormente, a reunião com a equipe diretiva toma conhecimento do planejamento proposto pelos setores e faz os ajustes necessários.

Dessa forma, a PROPLAN sistematiza as ações planejadas pelos diferentes setores, resultando no planejamento do ano seguinte e compondo o PPA da UFES. Portanto, o PPA da UFES é resultado do planejamento das principais ações de cada setor da instituição.

Na sequência, apresenta-se o planejamento da UFES para o ano de 2013.

## Sumário

1	DESAFIO - FUNCIONAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL ..	8
1.1	Objetivo - Desenvolver ações para assegurar a manutenção, adequação física e funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação da UFES a fim de formar profissionais de alta qualificação técnica com compromisso social para atuar nos diferentes setores da sociedade, contribuindo para o processo de desenvolvimento regional e nacional do país. ....	8
1.1.1	Iniciativa - Elaboração de padrões de gestão e administração em todos os campi da universidade. ....	8
1.1.2	Iniciativa - Elaboração de padrões de gestão acadêmica entre as Pró-Reitorias e os Campi da UFES.....	10
1.1.3	Iniciativa - Elaboração de padrões e estratégias de Comunicação da UFES.....	10
1.1.4	Iniciativa - Aperfeiçoamento das instâncias de deliberação, supervisão e fiscalização da universidade. ....	11
1.1.5	Iniciativa - Formalização de Convênios para o desenvolvimento da UFES.....	11
1.1.6	Iniciativa - Gestão e Organização do Campus Chapecó.....	11
1.1.7	Iniciativa - Gestão e Organização do Campus de Erechim. ....	12
1.1.8	Iniciativa - Gestão e Organização do Campus de Cerro Largo. ....	12
1.1.9	Iniciativa - Gestão e Organização do Campus de Laranjeiras do Sul. ....	12
1.1.10	Iniciativa - Gestão e Organização do Campus de Realeza. ....	13
1.1.11	Iniciativa - Gestão do processo de seleção, matrícula e rematrícula da UFES.....	13
1.1.12	Iniciativa - Construção de estratégias para aperfeiçoamento do Ambiente ou Clima Institucional.....	14
1.2	Objetivo - Manter, atualizar e ampliar o acervo bibliográfico destinado à Instituição, contribuindo para os estudos, pesquisas e publicações científicas. ....	14
1.2.1	Iniciativa - Atualização, ampliação do acervo bibliográfico. ....	14
1.2.2	Iniciativa - Institucionalização das Ações de composição de acervo digital de referências bibliográficas para os cursos de graduação. ....	14
1.2.3	Iniciativa - Aquisição, criação e elaboração de periódicos. ....	14
1.3	Objetivo - Elevar a taxa bruta de matrícula na Educação Superior .....	14
1.3.1	Iniciativa - Otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos da UFES.....	14
1.3.2	Iniciativa - Oferta de educação superior pública e gratuita prioritariamente para a formação de professores para a Educação Básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, bem como para atender ao déficit de profissionais em áreas específicas.....	15
2	DESAFIO - IMPLANTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL .....	16
2.1	Objetivo - Implantar a estrutura física da UFES consolidando as instalações para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas da instituição.....	16
2.1.1	Iniciativa - Implantação da Estrutura física Multicampi da UFES.....	16
2.1.2	Iniciativa - Aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes.....	16

2.2	Objetivo - Implantar serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação necessária para o funcionamento das atividades meio e fim da UFES (comunicação, segurança, infraestrutura, recursos tecnológicos, armazenamento).....	17
2.2.1	Iniciativa - Aquisição e estruturação dos Serviços de Infraestrutura de Tecnologia e Informação e dos sistemas informacionais necessários aos campi da Universidade .....	17
3	DESAFIO - ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR.....	19
3.1	Objetivo - Promover a Políticas de acesso de estudantes de baixa renda na UFES.....	19
3.1.1	Iniciativa - Consolidação e aprimoramento do acesso à UFES.....	19
3.1.2	Iniciativa – Ampliação, por meio de ações especiais, das políticas de inclusão e de assistência estudantil na UFES, de modo a ampliar as taxas de acesso à educação superior de estudantes egressos da escola pública. (12.5) .....	19
3.2	Objetivo - Promover a permanência do estudante no ensino de graduação, evitando a evasão e a retenção na universidade.....	19
3.2.1	Iniciativa - Criação de estratégias de combate à evasão e repetência .....	19
3.2.2	Iniciativa - Construção de Políticas Afirmativas para garantir a permanência de grupos historicamente desfavorecidos na educação superior, inclusive mediante a adoção de políticas específicas, na forma da lei (12.9).....	20
4	DESAFIO - FOMENTO ÀS AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.....	21
4.1	Objetivo - Fomentar o desenvolvimento de projetos pedagógicos de cursos de graduação, Programas de Pós-Graduação e Projetos de Extensão na UFES, articulando-os com as diretrizes estabelecidas no Plano Nacional da Educação .....	21
4.1.1	Iniciativa – Reconhecimento dos Cursos de Graduação. ....	21
4.1.2	Iniciativa – Ampliação da Oferta dos Cursos Lato-Sensu.....	21
4.1.3	Iniciativa – Criação, Aprovação e Consolidação de cursos de pós-graduação stricto-sensu	21
4.1.4	Iniciativa – Mapeamento da demanda para fomentar a oferta de formação de pessoal de nível superior, considerando as necessidades do desenvolvimento do país, a inovação tecnológica e a melhoria da qualidade da educação básica.....	21
4.2	Objetivo - Desenvolvimento de Políticas de Graduação, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação que promovam ações educativas e culturais junto a comunidade acadêmica e a sociedade civil tendo como referência as diretrizes da Primeira Conferência de Ensino, Pesquisa e Extensão – COEPE.....	22
4.2.1	Iniciativa - Elaboração de políticas para o acompanhamento e nivelamento no processo de ensino e aprendizagem discente. ....	22
4.2.2	Iniciativa - Elaboração, desenvolvimento e implantação de Política de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.....	22
4.2.3	Iniciativa - Apoio a participação e realização de atividades de natureza acadêmico-científicas. ....	23
4.2.4	Iniciativa - Implementação de mecanismos de articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão.....	23

4.2.5	Iniciativa - Criação de Núcleos Pedagógicos. ....	23
4.2.6	Iniciativa - Desenvolvimento de ações para desencadear o processo de autoavaliação institucional. ....	23
4.2.7	Iniciativa - Organização do Fórum Permanente das Licenciaturas e Bacharelados, com demonstração de projetos e experiências dos cursos da UFES e de outras instituições. ....	23
4.2.8	Iniciativa - Construção de um centro de excelência em formação para a docência. ....	24
4.2.9	Iniciativa - Promoção de convênios com universidades nacionais e do exterior, instituições públicas e privadas e organizações da sociedade civil visando incentivar a mobilidade estudantil e docente em cursos de graduação e pós-graduação. ....	24
4.2.10	Iniciativa - Estruturação da Pesquisa e Produção Científica na UFES. ....	24
4.2.11	Iniciativa - Implementação dos programas, projetos e atividades de extensão UNIVERSITÁRIA. ....	24
4.2.12	Iniciativa - Implementação dos programas, projetos e atividades Culturais na UFES. ....	25
4.2.13	Iniciativa - Apoio para o Desenvolvimento das Licenciaturas. ....	25
4.2.14	Iniciativa - Garantia da oferta de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária (12.7). ....	25
4.2.15	Iniciativa - Ampliação da Oferta de estágio como parte da formação de nível superior. ....	25
4.2.16	Iniciativa - Fomento aos estudos e pesquisas que atendam a necessidade de articulação entre formação, currículo e mundo do trabalho, considerando as necessidades econômicas, sociais e culturais do país. ....	26
5	<b>DESAFIO - AUXÍLIOS E ASSISTÊNCIAS AOS SERVIDORES</b> .....	27
5.1	Objetivo - Proporcionar aos servidores, seus dependentes e pensionistas condições para a qualidade da saúde física, intelectual e profissional. ....	27
5.1.1	Iniciativa - Concessão e realização de benefícios legais aos servidores, seus dependentes e pensionistas. ....	27
6	<b>DESAFIO - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS DA UFES EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO</b> .....	28
6.1	Objetivo - Promover a qualificação e requalificação de pessoal com vistas a melhoria continuada dos processos de trabalho dos índices de satisfação pelos serviços prestados a sociedade e do crescimento profissional. ....	28
6.1.1	Iniciativa - Elaboração de política de capacitação docente em diferentes níveis. ....	28
6.1.2	Iniciativa - Elaboração de política de capacitação de Servidores Técnicos Administrativos em diferentes níveis. ....	28
7	<b>DESAFIO - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PROFISSIONAIS, PROFESSORES, GESTORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA</b> .....	29
7.1	Objetivo - Criação de programa integrado das licenciaturas para divulgar e esclarecer aos alunos da Educação Básica sobre as possibilidades da carreira docente. ....	29
7.1.1	Iniciativa - Implantação do Programa de capacitação e formação dos profissionais de Educação Básica em efetivo exercício – PARFOR. ....	29



## **1 DESAFIO - FUNCIONAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

*1.1 Objetivo - Desenvolver ações para assegurar a manutenção, adequação física e funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação da UFES a fim de formar profissionais de alta qualificação técnica com compromisso social para atuar nos diferentes setores da sociedade, contribuindo para o processo de desenvolvimento regional e nacional do país.*

*1.1.1 Iniciativa - Elaboração de padrões de gestão e administração em todos os campi da universidade.*

- ASSAI01 – Gestão, Manutenção e Serviços da Assessoria para Assuntos Internacionais
- PI01 – Gerenciamento das informações da UFES e seus processos regulatórios no e-MEC
- PI02 – Coordenação do processo de coleta de informações do Censo da Educação Superior
- PI03 – Coordenação do processo de coleta de informações do PingIFES
- PI04 – Coordenação do processo de participação dos estudantes no ENADE
- PI05 – Registro da UFES e seus cursos nos Conselhos de Classe
- PI06 – Gestão, Manutenção e Serviços da Pesquisa Institucional
- SEO01 – Gestão, Manutenção e Serviços da Secretaria Especial de Obras
- SELAB01 – Desenvolvimento do Regimento Geral de uso dos Laboratórios
- SELAB02 – Gerenciamento de Reagentes Controlados pela P.F. e pelo Exército
- SELAB03 – Fiscalização de serviços de recolhimento de resíduos
- SEGEP01 – Preparação e implantação dos documentos de SST
- SEGEP02 – Revisão sistemática dos processos de gestão de pessoas
- SEGEP03 – Estruturação dos Fluxos de informação sobre a DGP
- SEGEP04 – Atualização do Manual de Chefias/Servidor
- SEGEP05 – Elaboração de uma sistemática de avaliação de desempenho
- SEGEP06 – Manutenção, gestão e serviços da SEGEP
- SETI01 – Gestão, Manutenção e Serviços da SETI
- SETI02 – Promoção de melhorias no transporte de transferência do acervo
- SETI03 – Conclusão e aprovação da Política de Desenvolvimento de Coleções
- SETI04 – Otimização do uso dos serviços das Bibliotecas
- SETI05 – Capacitação de usuário em fontes de informação e normalização dos trabalhos acadêmicos
- SETI06 – Gestão documental da UFES
- PROAD01 – Prorrogação e/ou Repactuação Contratual
- PROAD02 – Utilização do SGF – Solar para controle e administração dos contratos.
- PROAD03 – Construção de manual de procedimentos das atividades relacionadas ao Departamento de Gestão de Bens.

- *PROAD04 – Descentralização do registro dos bens permanentes.*
- *PROAD05 - Realização de Inventário dos bens permanentes por Amostragem nos Campi da UFFS.*
- *PROAD06 – Realização de um estudo de viabilidade da compra das etiquetas patrimoniais impressas.*
- *PROAD07 – Consolidação dos sub almoxarifados dos Campus da Instituição.*
- *PROAD08 – Estruturação dos espaços físicos dos almoxarifados da instituição.*
- *PROAD09 -Implantação de rotina de conferência de conformidade documental e de estoque.*
- *PROAD10- Revisão descritiva do catálogo de materiais de consumo.*
- *PROAD11 - Manutenção dos serviços e da estrutura física das unidades*
- *PROAD12 - Gerenciamento e Fiscalização dos contratos dos funcionários terceirizados e serviços terceirizados*
- *PROAD13 - Organização da transição para o Campus Definitivo*
- *PROGRAD01 – Gestão, manutenção e serviços da PROGRAD*
- *PROGRAD02 – Operacionalização das novas matrizes curriculares*
- *PROGRAD03 – Produção e divulgação de guias acadêmicos*
- *PROGRAD04- Normatização dos procedimentos acadêmicos*
- *PROGRAD05 – Atualização das Normas internas de Estágio.*
- *PROGRAD06 - Certificação e Registro dos Estágios, Grupos de Estudos e Monitorias.*
- *PROPEPG01 – Aprimorar a gestão dos processos da pesquisa e da pós-graduação.*
- *CER01 - Elaboração de uma agenda institucional de reuniões*
- *PROPLAN01 – Elaboração Relatório de Gestão 2012 e Indicadores de Gestão TCU*
- *PROPLAN02 – Acompanhamento Plano Plurianual*
- *PROPLAN03 - Organização e realização da Reunião de Planejamento Institucional*
- *PROPLAN04 – Elaboração UFFS Gerencial e UFFS em números*
- *PROPLAN05 – Elaboração e encaminhamento das peças contábeis e Prestação de Contas Anual 2012*
- *PROPLAN06 – Elaboração e encaminhamento da Proposta orçamentária 2013*
- *PROPLAN07 – Realização oficina Suprimento de Fundos*
- *PROPLAN08 – Realização reunião informativa sobre orçamento*
- *PROPLAN09 – Mapeamento, modelagem e fluxos de processos UFFS: estágios, diárias e passagens, projetos de pesquisa;*
- *PROPLAN10 – Monitoramento Programa Esplanada Sustentável*
- *PROPLAN11- Implantação do Programa de Aquisição de Alimentos*
- *PROPLAN12 – Estudo FG's da ADM CENTRAL / Plano de Cargos*
- *PROPLAN13 – Criação e Implantação Arquivo Contábil Central*
- *PROPLAN14 – Atualização convênios e desenvolvimento capacitação*
- *PROPLAN15 – Implementação Programa Monitoramento do Consumo*
- *PROPLAN16 - Gestão Manutenção e Serviços da PROPLAN*
- *PROEC01 – Gestão, Manutenção e Serviços da PROEC*
- *PROAD14 – Gestão de manutenção e serviços da PROAD*

### *1.1.2 Iniciativa - Elaboração de padrões de gestão acadêmica entre as Pró-Reitorias e os Campi da UFES.*

- *PROGRAD07- Confeção de diplomas de graduação para UFES*
- *PROGRAD08 - Definição da documentação, dos fluxos e processos de diplomação dos alunos da UFES*
- *PROGRAD09- Elaboração de tutorial sobre processos de diplomação*

### *1.1.3 Iniciativa - Elaboração de padrões e estratégias de Comunicação da UFES.*

- *SETI07 – Consolidação do portal de eventos*
- *SETI08 – Viabilização da implantação do portal de teses e dissertações*
- *DCO02 – Realização de campanha Institucional*
- *DCO03 – Divulgação do Enem e dos Processos Seletivos*
- *DCO04 – Orientação do público interno e externo sobre o uso da marca*
- *DCO05 – Implementação de ações de comunicação interna*
- *DCO06 – Fortalecimento do relacionamento com a imprensa*
- *DCO07 – Criação da Política de Comunicação da UFES*
- *DCO08 – Oferecimento de mídia Training*
- *DCO09 – Criação e implantação da orientação visual dos campi interno e externo*
- *DCO10 – Elaboração de um projeto para o novo site institucional e de um manual de postagem.*
- *DCO11 – Adoção de padrões para matérias jornalísticas da UFES*
- *DCO12 – Elaboração de um sistema de clipagem eletrônico*
- *DCO13 – Aperfeiçoamento do guia de fontes.*
- *DCO14 – Auxílio ao setor de eventos*
- *DCO15 – Criação de uma linha de produtos UFES*
- *DCO16– Produção de vídeos publicitários e jornalísticos*
- *DCO17 – Formulação de um projeto para intranet da UFES.*
- *DCO18 – Gestão, manutenção e serviços da Diretoria de Comunicação*
- *DCO19 – Esclarecimentos do funcionamento e dimensão do Serviço de Informação ao Cidadão*
- *DCO20 – Criação de materiais de divulgação do Serviço de Informação ao Cidadão*
- *SEAE01 - Divulgação das políticas da SEAE*

#### *1.1.4 Iniciativa - Aperfeiçoamento das instâncias de deliberação, supervisão e fiscalização da universidade.*

- *AUDIN01 – Gestão, Manutenção e Serviços da Auditoria*
- *AUDIN02 – Acompanhamento de Ações e Demandas da Controladoria Geral da União – CGU*
- *AUDIN03 – Acompanhamento de Ações e Demandas do Tribunal de Contas da União – TCU*
- *AUDIN04 – Assessoramento Técnico*
- *AUDIN05 – Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna/2014 – PAINT*
- *SECE01 – Aprovação e publicização do Código de Conduta da UFES*
- *SECE02 – Gestão, manutenção e serviços da Comissão de Ética*
- *SECE03 – Mapeamento de áreas mais suscetíveis ao desvio ético na UFES*
- *SECE04 – Produção do relatório anual de atividades*
- *CER02 - Criação do Conselho Comunitário de Erechim*

#### *1.1.5 Iniciativa - Formalização de Convênios para o desenvolvimento da UFES*

- *ASSAI02– Planejamento, organização e acompanhamento de acordos de cooperação internacionais*
- *CER02 - Estabelecimento de convênio com a Prefeitura Municipal para uso de Horto Florestal*
- *SETI09 – Formalização de termos de compromissos com o Instituto Brasileiro de Informação e Ciência e Tecnologia IBICT/MCTI*

#### *1.1.6 Iniciativa - Gestão e Organização do Campus Chapecó.*

- *SELAB04 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Chapecó*
- *CCH01 – Organização e Coordenação das Semanas Acadêmicas de Bacharelados e Licenciaturas*
- *CCH02 – Evento de Divulgação dos Cursos de Licenciaturas e Bacharelados*
- *CCH03 – Participação em eventos acadêmicos*
- *CCH04 – Viagem de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo*
- *CCH05 – Gestão, Manutenção e Serviços do Campus Chapecó*
- *SEGEP07 – Implantação de uma unidade do SIASS na UFES campus Chapecó*

### *1.1.7 Iniciativa - Gestão e Organização do Campus de Erechim.*

- *SELAB05 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Erechim*
- *CER03 - Gestão, manutenção e serviços do Campus Erechim*
- *CER04 – Mudança para o Campus Definitivo*
- *CER05 – Instalação de lanchonete*
- *CER06 – Implantação do serviço de reprografia no Bloco A*
- *CER07 – Locações de áreas físicas para desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas*
- *CER08 – Contratação de serviços continuados*
- *CER09 – Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevador*

### *1.1.8 Iniciativa - Gestão e Organização do Campus de Cerro Largo.*

- *SELAB06 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Cerro Largo*
- *CCL01 - Gestão e manutenção da frota de veículos do campus Cerro Largo*
- *CCL02 -Gestão, Manutenção e Serviços do Campus Cerro Largo*
- *CCL03 - Organização e digitalização dos dossiês socioeconômicos de Assistência Estudantil*
- *CCL04 – Planejamento, Organização e Gestão de Eventos Campus cerro largo*
- *CCL05 – Implementar o cabeamento estruturado na unidade Seminário do Campus Cerro Largo - DOD nº 31 de 03/10/2012.*
- *CCL06 - Viagens de estudo e visitas técnicas*

### *1.1.9 Iniciativa - Gestão e Organização do Campus de Laranjeiras do Sul.*

- *SELAB07 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Laranjeiras do Sul*
- *CLS01 – Gestão de infraestrutura do Campus laranjeiras do Sul*
- *CLS02 – Gestão da aquisição de materiais de manutenção predial para o Campus Laranjeiras do Sul – PR.*
- *CLS03 – Divulgação da legislação de pessoal aos servidores*
- *CLS04 – Execução do registro de bens patrimoniais.*
- *CLS05 – Realização de Inventário dos bens permanentes.*

- *CLS06 – Organização da documentação física referente a matrícula e rematrícula dos cursos de graduação.*
- *CLS07 – Organização da documentação dos cursos de graduação*
- *CLS08 – Planejamento, Organização e Gestão de Eventos do Campus Laranjeiras do Sul*
- *CLS09 – Decentralização da certificação das atividades acadêmicas.*
- *CLS10 - Viabilização de formação continuada para os docentes*
- *CLS11 – Promoção de ações de qualidade de vida no trabalho*
- *CLS12 – Levantamento das demandas internas para contratos e convênios.*
- *CLS13 – Gestão, Manutenção e Serviços do Campus de Laranjeiras do Sul*

#### **1.1.10 Iniciativa - Gestão e Organização do Campus de Realeza.**

- *SELAB08 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Realeza*
- *CRE01 – Organização do III JUFFS*
- *CRE02 – Acompanhamento do Serviço Social aos estudantes beneficiários dos programas de Bolsa e Auxílios e demais estudantes.*
- *CRE03 – Gerenciamento e fiscalização dos contratos referentes a veículos terceirizados*
- *CRE04 – Organização de Treinamento no sistema solar (módulo patrimônio)*
- *CRE05 – Planejamento, Organização e Gestão de Eventos (semanas acadêmicas, seminários, feiras, etc.)*
- *CRE06 - Implantação das Normas Básicas para rotina de limpeza, desinfecção e esterilização na UMV/HVU UFFS*
- *CRE07 – Elaboração e adequação da Unidade de Medicina Veterinária às normativas técnicas de funcionamento.*
- *CRE08 – Gestão administrativa da UMV/HVU.*
- *CRE09 - Gestão, Manutenção e Serviços do campus de Realeza*
- *CRE10 – Implantação e Gestão da Clínica Escola de Nutrição.*
- *CRE11 – Elaboração da tabela com os serviços prestados e os respectivos preços na Unidade de Medicina Veterinária.*

#### **1.1.11 Iniciativa - Gestão do processo de seleção, matrícula e rematrícula da UFFS.**

- *SETI10 - Atendimento das demandas dos Processos Seletivos para ingresso de alunos de graduação na UFFS*
- *PROGRAD10 – Organização, coordenação e execução técnica do processo seletivo*
- *SEAE02- Apoio ao ingresso do estudante*

### *1.1.12 Iniciativa - Construção de estratégias para aperfeiçoamento do Ambiente ou Clima Institucional*

- *SECE05 – Organização de Atividades Formativas nos campi*
- *SECE06 – Construção de estratégias para aperfeiçoamento do ambiente ou clima organizacional*
- *SECE07 – Inclusão do tema Ética nos eventos da UFES*
- *SECE08 – Reconhecimento público de boas práticas da ética pública na UFES*
- *SECE09 – Implantação do Seminário Anual da Comissão de Ética*

## *1.2 Objetivo - Manter, atualizar e ampliar o acervo bibliográfico destinado à Instituição, contribuindo para os estudos, pesquisas e publicações científicas.*

### *1.2.1 Iniciativa - Atualização, ampliação do acervo bibliográfico.*

- *SETI11 – Ampliação do acervo impresso, digital e outras mídias*

### *1.2.2 Iniciativa - Institucionalização das Ações de composição de acervo digital de referências bibliográficas para os cursos de graduação.*

- *Não há ações previstas.*

### *1.2.3 Iniciativa - Aquisição, criação e elaboração de periódicos.*

- *SETI12 – Consolidação do portal de periódicos da UFES*
- *SETI13 – Participação no projeto integrado para criação do repositório institucional*
- *PROPEPG02 - Elaboração e aprovação da política de criação de periódicos da UFES*

## *1.3 Objetivo - Elevar a taxa bruta de matrícula na Educação Superior*

### *1.3.1 Iniciativa - Otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos da UFES*

- *Não há ações previstas.*

*1.3.2 Iniciativa - Oferta de educação superior pública e gratuita prioritariamente para a formação de professores para a Educação Básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, bem como para atender ao déficit de profissionais em áreas específicas*

---

- *Não há ações previstas.*



## 2 DESAFIO - IMPLANTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

*2.1 Objetivo - Implantar a estrutura física da UFFS consolidando as instalações para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas da instituição.*

### *2.1.1 Iniciativa - Implantação da Estrutura física Multicampi da UFFS.*

- *SEO02 – Construção dos Centros de Cultura e Vivência*
- *SEO03 – Construção do Galpão de Manutenção, CFTV e Abrigo dos Terceirizados*
- *SEO04 – Construção do Centro de Pedagogia e Alternância*
- *SEO05 – Construção do Complexo do Hospital Veterinário*
- *SEO06 – Construção do Prédio para o Patrimônio e Almoxarifado Central*
- *SEO07 – Construção dos pavilhões destinados aos Laboratórios Didáticos*
- *SEO08 – Construção dos blocos para as salas de professores*
- *SEO10 – Reforma dos Seminários do campus Cerro Largo*
- *SEO11 – Construção do Canteiro Experimental de Arquitetura*
- *SEO12 – Disponibilização do Restaurante Universitário para a UFFS*
- *SEO13 – Implantação da Infraestrutura Urbana dos Campi – Condições Mínimas – 1ª Fase*
- *SEO14 – Construção de mais um prédio/bloco destinado as salas de aulas, em todos os campi da UFFS*
- *SEO15 – Construção do prédio destinado a Biblioteca, Datacenter e Arquivo*
- *SELAB09 – Primeira fase da implantação das Áreas Experimentais*
- *PROPEPG03 – Destinação de espaço físico nos campi para os bolsistas de pesquisa na instituição*
- *CCL07 – Realização da mudança para o bloco A de Cerro Largo*
- *CCL08 – Construção do Centro Esportivo de Cerro largo*
- *CCL09 – Reforma preventiva telhado unidade seminário de Cerro Largo*
- *CCL10 – Reforma do telhado do ginásio da Unidade Seminário*
- *CCL11 – Instalação de Outdoor indicativo das Unidades do Campus Cerro Largo*
- *CCL12 – Adequação da acessibilidade no campus Seminário de Cerro Largo*
- *CLS14 - Viabilização dos projetos físico e pedagógico para a construção do Centro de Educação do Campo – CECAMPO*
- *SEAE03 - Estruturação do restaurante universitário*
- *SEAE04 – Fiscalização dos serviços de alimentação e nutrição*
- *PROPEPG04 – Implantação da Editora da UFFS*
- *CCL13 – Reforma do salão de festa do Campus Cerro Largo*

### *2.1.2 Iniciativa - Aquisição de Equipamentos e Materiais permanentes.*

- *SEO09 – Diagnóstico Operacional do Mobiliário*
- *SELAB10 – Encerrar a etapa de aquisição de equipamentos de laboratórios indispensáveis para as aulas de graduação*
- *SELAB11 – Início da estruturação dos laboratórios do campus Passo Fundo*

*2.2 Objetivo - Implantar serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação necessária para o funcionamento das atividades meio e fim da UFES (comunicação, segurança, infraestrutura, recursos tecnológicos, armazenamento).*

*2.2.1 Iniciativa - Aquisição e estruturação dos Serviços de Infraestrutura de Tecnologia e Informação e dos sistemas informacionais necessários aos campi da Universidade*

- *SETI14 – Estímulo à inovação em iniciativas de integração da computação*
- *SETI15 – Atualizações de softwares voltados ao atendimento das necessidades das bibliotecas e arquivos*
- *SETI16 – Manutenção da estabilidade dos Softwares em produção na UFES*
- *SETI17 - Finalização da implantação dos módulos de gestão administrativa do ambiente SOLAR*
- *SETI18 - Atendimento das demandas oficiais externas de dados da UFES*
- *SETI19 - Utilização de tecnologias de ponta e melhores práticas em modelagem e desenvolvimento de sistemas*
- *SETI20 - Priorização da utilização de Software Livre na UFES*
- *SETI21 - Implantação do primeiro nível da metodologia de Melhoria de Processos de Software Brasileiro (Mps.Br)*
- *SETI22 - Início dos estudos sobre desenvolvimento de aplicativos móveis.*
- *SETI23 - Provisão de equipamentos de TI para as atividades meio e fim da UFES*
- *SETI24 – Consolidação e ampliação do serviço de telefonia*
- *SETI25 - Consolidação e ampliação do serviço de videoconferência e audiovisual*
- *SETI26 – Consolidação e ampliação da infraestrutura de rede em todos os espaços da UFES*
- *SETI27 – Primeira fase da implantação do sistema de controle de acesso da UFES*
- *SETI28 – Planejamento do sistema de vigilância eletrônica interna e externa*
- *SETI29 – Provisão da infraestrutura para Core de rede no Datacenter Central e dos Campi*
- *SETI30 – Provisão e manutenção dos serviços de comunicação de dados institucionais*
- *SETI31 – Implantação de ambientes distintos de teste, homologação e produção para os sistemas institucionais*
- *SETI32 – Primeira fase da implantação do ambiente distribuído de autenticação única para sistemas e serviços institucionais*

- *SETI33 – Consolidação e ampliação do alinhamento institucional dos serviços de TI em todos os Campi*
- *SETI34 – Consolidação do serviço de suporte e manutenção de sistemas e equipamentos institucionais*
- *PROGRAD11 - Implantação de novas ferramentas de gestão aos sistemas de controle acadêmico*
- *PROGRAD12 - Definição dos requisitos, projeto e implantação do sistema de diplomação no SGA*
- *PROPEPG05 - Desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados para gerenciamento da pesquisa na UFES.*
- *PROPEPG06 – Implantação do Sistema Acadêmico da Pós-graduação.*
- *CRE18 - Implantação de infraestrutura de TI na UMV/HVU UFES*

### 3 DESAFIO - ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DO ENSINO SUPERIOR

#### 3.1 *Objetivo - Promover a Políticas de acesso de estudantes de baixa renda na UFES.*

##### 3.1.1 *Iniciativa - Consolidação e aprimoramento do acesso à UFES.*

- *Não há ações previstas.*

##### 3.1.2 *Iniciativa – Ampliação, por meio de ações especiais, das políticas de inclusão e de assistência estudantil na UFES, de modo a ampliar as taxas de acesso à educação superior de estudantes egressos da escola pública. (12.5)*

- *PROGRAD13 – Investigação sobre o alcance e a efetividade do fator escola pública como diferencial de acesso à UFES*

#### 3.2 *Objetivo - Promover a permanência do estudante no ensino de graduação, evitando a evasão e a retenção na universidade*

##### 3.2.1 *Iniciativa - Criação de estratégias de combate à evasão e repetência*

- *CRE12 – Acompanhamento do desempenho acadêmico dos estudantes atendidos nos programas de bolsas e auxílios do Setor de Assuntos Estudantis (SAE).*
- *CRE13 – Oferta de Aulas de Apoio nas disciplinas com maiores índices de reprovação*
- *CRE14 – Oferta aos discentes de Curso de Língua Estrangeira: Leitura, escrita e conversação em Espanhol*
- *CRE15 – Disponibilização de horários de Orientação Pedagógica*
- *CRE16 – Desenvolvimento de ações de promoção e proteção de saúde articuladas com o Sistema Único de Saúde*
- *CRE17 – Análise Socioeconômica para aferição da vulnerabilidade social e financeira dos estudantes*
- *CER10 – Atendimento pedagógico individual e em grupos*
- *CRE11 - Acompanhamento do Serviço Social aos estudantes de graduação*
- *SEAE05– Realização da III Edição dos jogos universitários – III JUFFS*
- *SEAE06 – Realização de um festival cultural*
- *SEAE07– Concessão de benefícios socioeconômicos aos estudantes de graduação*
- *SEAE09- Apoio à cultura*
- *SEAE10 - Apoio e orientação as dificuldades acadêmicas*
- *SEAE11 - Avaliação das áreas PNAES na UFES*

- *SEAE12- Realização de eventos temáticos*
- *SEAE13 – Apoio ao ensino de idiomas e inclusão digital*

*3.2.2 Iniciativa - Construção de Políticas Afirmativas para garantir a permanência de grupos historicamente desfavorecidos na educação superior, inclusive mediante a adoção de políticas específicas, na forma da lei (12.9)*

---

- *PROGRAD14 - Elaboração e Implantação da Política de Inclusão da UFFS*

#### 4 DESAFIO - FOMENTO ÀS AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

*4.1 Objetivo - Fomentar o desenvolvimento de projetos pedagógicos de cursos de graduação, Programas de Pós-Graduação e Projetos de Extensão na UFFS, articulando-os com as diretrizes estabelecidas no Plano Nacional da Educação*

##### *4.1.1 Iniciativa – Reconhecimento dos Cursos de Graduação.*

- *PROGRAD15 - Construção e Acompanhamento pedagógico dos projetos dos cursos de graduação*
- *PROGRAD16 - Orientação pedagógica sobre o reconhecimento dos cursos de graduação da UFFS*
- *PROGRAD17 – Gerenciamento dos documentos pedagógicos*
- *PROGRAD18 - Aprovação do novo Regulamento de graduação da UFFS*

##### *4.1.2 Iniciativa – Ampliação da Oferta dos Cursos Lato-Sensu.*

- *PROPEPG07 - Criação e/ou implantação de novos cursos de pós-graduação lato sensu na UFFS*

##### *4.1.3 Iniciativa – Criação, Aprovação e Consolidação de cursos de pós-graduação stricto-sensu*

- *PROPEPG08 - Implantação do Programa de Pós-Graduação em Educação*
- *PROPEPG09 – Execução do Plano de Desenvolvimento da Pós-Graduação Stricto Sensu*
- *PROPEPG10 – Consolidação do Programa de Pós-Graduação em Estudos Linguísticos*

##### *4.1.4 Iniciativa – Mapeamento da demanda para fomentar a oferta de formação de pessoal de nível superior, considerando as necessidades do desenvolvimento do país, a inovação tecnológica e a melhoria da qualidade da educação básica*

- *PROGRAD19 - Promoção de estudos para a criação de novos cursos de graduação na UFFS*
- *PROPEPG11 - Aprovação e implantação da Política de Capacitação Docente*
- *CLS15 - Gestão de programas de monitoria.*

- *CLS16 – Reconstrução do PPC do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo / Licenciatura*
- *CLS17 - Viabilização de turma de Interdisciplinar em Educação do Campo / Licenciatura em Regime de Alternância*
- *CLS18 - Reformulação do curso de Ciências Econômicas*

*4.2 Objetivo - Desenvolvimento de Políticas de Graduação, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação que promovam ações educativas e culturais junto a comunidade acadêmica e a sociedade civil tendo como referência as diretrizes da Primeira Conferência de Ensino, Pesquisa e Extensão – COEPE*

*4.2.1 Iniciativa - Elaboração de políticas para o acompanhamento e nivelamento no processo de ensino e aprendizagem discente.*

- *PROGRAD20 - Implementação do laboratório superior de aprendizagem*
- *PROGRAD21 - Elaboração de políticas de graduação do Laboratório Superior de Ensino e Aprendizagem Paulo Freire*
- *PROGRAD22 – Implementação da Política de Acessibilidade da UFES*
- *PROGRAD23 – Implantação e fortalecimento do programa de monitorias na UFES*
- *PROGRAD24 - Orientação e acompanhamento dos grupos de estudos na UFES*
- *PROGRAD25 – Implantação e monitoramento da Política Indígena – PROGRAD*

*4.2.2 Iniciativa - Elaboração, desenvolvimento e implantação de Política de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação.*

- *PROGRAD26 - Elaboração, discussão e aprovação da minuta das Políticas de Graduação/Ensino.*
- *PROPEPG12 – Elaboração do Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica da UFES*
- *PROPEPG13 – Elaboração e aprovação da Política e do Plano de Desenvolvimento da pesquisa da UFES.*
- *PROPEPG14 – Definição e aprovação da Política e o Plano de Desenvolvimento da pós-graduação da UFES.*
- *PROPEPG15 – Elaboração e aprovação da Política de Inovação da UFES*
- *PROPEPG16 – Aprovação do regulamento da pesquisa da UFES*
- *PROPEPG17 – Divulgação das normas de funcionamento dos cursos e programas de pós-graduação*
- *PROEC02 - Aprovação do regulamento de extensão da UFES.*

- *CLS19 - Organização do Núcleo de Pesquisa e Extensão em Agroecologia.*
- *PROGRAD27 – Viabilização do PIBID, LIFE, PRODOCENCIA e PET como política da UFES*

#### *4.2.3 Iniciativa - Apoio a participação e realização de atividades de natureza acadêmico-científicas.*

- *PROPEPG18 – Promoção de eventos de pesquisa junto à comunidade acadêmica dos diferentes campi*
- *PROPEPG19 – Realização de Seminários Avançados de Pesquisa e Pós-Graduação*
- *PROPEPG20– Organização do III Seminário de Ensino Pesquisa e Extensão – SEPEP*
- *PROPEPG21 – Promoção de eventos da pós-graduação junto à comunidade acadêmica dos diferentes campi*
- *CLS20 – Organização de Visitas Técnicas do*
- *PROPEPG22 - Auxílio a participação de alunos em evento científicos*

#### *4.2.4 Iniciativa - Implementação de mecanismos de articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão.*

- *PROGRAD28 - Criação de uma revista de divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão – PROGRAD*

#### *4.2.5 Iniciativa - Criação de Núcleos Pedagógicos.*

- *PROGRAD29 - Consolidação Apoio e Fomento aos Núcleos Pedagógicos*

#### *4.2.6 Iniciativa - Desenvolvimento de ações para desencadear o processo de autoavaliação institucional.*

- *Não há ações previstas.*

#### *4.2.7 Iniciativa - Organização do Fórum Permanente das Licenciaturas e Bacharelados, com demonstração de projetos e experiências dos cursos da UFES e de outras instituições.*



- *Não há ações previstas.*

#### *4.2.8 Iniciativa - Construção de um centro de excelência em formação para a docência.*

- *PROGRAD30 - Elaboração e aprovação da proposta do Centro de Formação Docente e de Ensino e Aprendizagem*

#### *4.2.9 Iniciativa - Promoção de convênios com universidades nacionais e do exterior, instituições públicas e privadas e organizações da sociedade civil visando incentivar a mobilidade estudantil e docente em cursos de graduação e pós-graduação.*

- *ASSAI03 – Ampliação da Participação no Programa de Ciência sem Fronteiras*
- *ASSAI04 – Gerenciamento do Projeto INFOACES*
- *PROGRAD31 - Elaboração de Documentos de Orientação e Acadêmica*
- *PROGRAD32 - Recepção de alunos de outras instituições para a realização de estágios na UFES*

#### *4.2.10 Iniciativa - Estruturação da Pesquisa e Produção Científica na UFES.*

- *PROPEPG23 – Fortalecimento dos Grupos de Pesquisa da UFES*
- *PROPEPG24 – Fortalecimento do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica*
- *PROPEPG25 – Incentivo à produção científica*
- *PROPEPG26 – Capacitação em pesquisa e inovação para docentes e discentes vinculados à pesquisa.*
- *PROPEPG27 – Criação da Comissão Interna de Biossegurança*
- *PROPEPG28 – Fortalecimento dos Comitês e das Comissões básicas para o desenvolvimento da Pesquisa*

#### *4.2.11 Iniciativa - Implementação dos programas, projetos e atividades de extensão UNIVERSITÁRIA.*

- *PROEC03 - Ampliar o número de bolsas e recursos financeiros para os programas e projetos de extensão*
- *PROEC04 – Definir áreas, linhas e programas prioritários de extensão da UFES*
- *PROEC05 – Lançamento de editais de programas e projetos de extensão*
- *PROEC06 - Análise de projetos de extensão e de eventos de demanda contínua.*
- *PROEC07 – Participação em ações do Projeto Rondon*
- *PROEC08 - Apoio a participação de professores e alunos em eventos externos de extensão*
- *PROEC09 – Aprovação resolução Empresas Juniores UFES*
- *PROEC10 – Capacitação para professores e bolsistas extensionistas*
- *PROEC11 – Descentralização de atividades de extensão*
- *CLS21 - Constituição e fortalecimento do Núcleo de Estudos em Cooperativismo*
- *PROEC12 – Realizar um festival da UFES*

#### *4.2.12 Iniciativa - Implementação dos programas, projetos e atividades Culturais na UFES*

- *PROEC13 – Elaborar uma política de Cultura para a UFES*
- *PROEC14 – Elaborar um circuito de oficinas culturais*
- *PROEC15 – Realizar a “Feira das Profissões”*
- *PROEC16 – Equipar o Setor de Eventos da Diretoria de Arte e Cultura (PROEC)*
- *PROEC17 – Elaborar um edital de audiovisual para os campi da UFES*
- *CCH06 - Organização/Implantação do Coral Universitário da UFES*

#### *4.2.13 Iniciativa - Apoio para o Desenvolvimento das Licenciaturas*

- *Não há ações previstas.*

#### *4.2.14 Iniciativa - Garantia da oferta de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária (12.7)*

- *Não há ações previstas.*

#### *4.2.15 Iniciativa - Ampliação da Oferta de estágio como parte da formação de nível superior*

- *PROGRAD33 - Operacionalização de Procedimentos para a realização de Estágios*

*4.2.16 Iniciativa - Fomento aos estudos e pesquisas que atendam a necessidade de articulação entre formação, currículo e mundo do trabalho, considerando as necessidades econômicas, sociais e culturais do país*

---

- *Não há ações previstas.*

## 5 DESAFIO - AUXÍLIOS E ASSISTÊNCIAS AOS SERVIDORES

*5.1 Objetivo - Proporcionar aos servidores, seus dependentes e pensionistas condições para a qualidade da saúde física, intelectual e profissional.*

*5.1.1 Iniciativa - Concessão e realização de benefícios legais aos servidores, seus dependentes e pensionistas*

- *SEGEP08 – Aquisição e fornecimento aos servidores de equipamentos ergonômicos*
- *SEGEP09 – Orientações sobre os benefícios legais dos servidores*
- *SEGEP10 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis*
- *SEGEP11 – Implantação da política de exames médicos periódicos para os servidores*
- *SEGEP12 – Criação e estruturação de programa de atenção a saúde e ao bem-estar do servidor*
- *SEGEP13 – Concessão dos benefícios de Assistência Pré-Escolar*
- *SEGEP14 – Concessão de Auxílio-transporte*
- *SEGEP15 – Concessão de auxílio-alimentação*
- *CCL14 – Adequação do setor de qualidade de Vida (QVT)*

## 6 DESAFIO - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS DA UFES EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO

*6.1 Objetivo - Promover a qualificação e requalificação de pessoal com vistas a melhoria continuada dos processos de trabalho dos índices de satisfação pelos serviços prestados a sociedade e do crescimento profissional.*

### *6.1.1 Iniciativa - Elaboração de política de capacitação docente em diferentes níveis.*

- *PROGRAD34 - Construção e execução do Programa de Formação Docente*
- *PROGRAD35 - Formação continuada para docentes da UFES*

### *6.1.2 Iniciativa - Elaboração de política de capacitação de Servidores Técnicos Administrativos em diferentes níveis.*

- *SELAB12 – Capacitação de técnicos de laboratório para operação de equipamentos de alta performance*
- *SELAB13 – Capacitação de técnicos em segurança de laboratórios*
- *SELAB14 – Capacitação de técnicos em gerenciamento de resíduos*
- *SEGEP16 – Implantação de um Programa de Ambientação/Integração*
- *SEGEP17 – Implantação e Desenvolvimento da capacitação dos Servidores Técnicos Administrativos*

7 DESAFIO - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PROFISSIONAIS, PROFESSORES, GESTORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA

7.1 *Objetivo - Criação de programa integrado das licenciaturas para divulgar e esclarecer aos alunos da Educação Básica sobre as possibilidades da carreira docente.*

7.1.1 *Iniciativa - Implantação do Programa de capacitação e formação dos profissionais de Educação Básica em efetivo exercício – PARFOR.*

- *PROGRAD36 – Realização de programas voltados a educação básica*
- *PROGRAD38 - Supervisão da execução dos projetos contemplados com o recurso da Ação 20RJ*
- *PROEC18 – Estudar a criação de espaços físicos especiais para projetos e programas de formação continuada e extensão*

*Ações Planejadas por Setor – Descrição e Prazo de Término*

## Campus Chapecó - Unidades Bom Pastor e Seminário

---



Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
CCH01 – Organização e Coordenação das Semanas Acadêmicas de Bacharelados e LicenciaturasL	01/12/2013	Coordenação de Unidade - Campus Chapecó	Colaborar na organização e divulgação das atividades dos Colegiados de Curso – Semanas Acadêmicas – dos 11 cursos de Bacharelados e Licenciaturas da Universidade Federal da Fronteira Sul, no decorrer do ano de 2013. As Semanas Acadêmicas de Cursos com expectativas de participação de até 250 alunos serão realizadas nas dependências da Universidade. Cursos com perspectivas de maior participação serão realizados em espaços locados adequados aos eventos, como Centro de Eventos e Auditórios. O levantamento de materiais necessários aos eventos tem como base a expectativa de participação, histórico de edições anteriores e deslocamento de acadêmicos de outros campus da Universidade para atender as necessidades de organização e divulgação dos eventos.
CCH02 – Evento de Divulgação dos Cursos de Licenciaturas e Bacharelados	01/12/2013	Coordenação de Unidade - Campus Chapecó	Colaborar na organização e divulgação de eventos científicos promovidos pelos cursos de graduação da instituição – licenciaturas e bacharelados – como Painéis de Exposição, Feiras, Seminários, Oficinas e eventos de Divulgação dos cursos. Projeta-se para o ano de 2013 a realização de 26 eventos do gênero, tendo os com perspectiva de maior adesão ou complexidade a necessidade de locação de espaços. Dentre os diversos eventos destacamos: Seminário Diversidade e Educação; Pesquisa Institucional sobre o Perfil do Ingressante; Feira das licenciaturas; IV Encontro Regional dos Estudantes de Filosofia (EREFIL-SUL); II Colóquio de Ética e Filosofia Política; Workshop do NETAP; Simpósio de Geografia da Fronteira Sul; I Seminário de Pesquisa em História; II Seminário Internacional Língua e Literatura na Fronteira Sul; Oficinas Pedagógicas; Simpósio – Semana da Enfermagem; II Simpósio Terapias Integrativas e Complementares, dentre outros.
CCH03 – Participação em eventos acadêmicos	01/12/2013	Coordenação de Unidade - Campus Chapecó	Participação de Docentes e Discentes da Universidade em eventos técnico-científicos e Grupos de Trabalho, contemplando 10 eventos dos cursos de Filosofia, História, Agronomia, Ciências da Computação e Engenharia

			Ambiental. Deslocamentos com serviço terceirizado de transporte (ônibus, micro-ônibus e vans). Como principais participações destacamos: Reuniões de Grupo de Trabalho em Filosofia (Erechim-RS); Seminário Fazendo Gênero 10 (Florianópolis-SC); XXVII Simpósio Nacional da ANPUH (Natal-RN); Apresentação de Trabalhos em Seminário (Fraiburgo-SC); Congresso Nacional dos Estudantes de Agronomia; Congresso Brasileiro de Ciência do Solo (Florianópolis-SC); Fórum Internacional de Software Livre (Porto Alegre-RS); Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental (Goiânia-GO); e outros.
CCH04 – Viagem de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo	01/12/2013	Coordenação de Unidade - Campus Chapecó	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos 11 cursos de graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS, com 57 Ações previstas. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, compreendendo os estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná, Região Centro-Oeste, Nordeste, de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo.
CCH05 – Gestão, Manutenção e Serviços do Campus Chapecó	31/12/2013	Coordenação de Unidade - Campus Chapecó	Requisição e disponibilização de materias de consumo para suprimento das necessidades das Coordenações e Colegiados dos Cursos e das Secretarias de Curso e Acadêmica, do campus Chapecó.
CCH06 - Organização/Implantação do Coral Universitário da UFFS	01/05/2013	Coordenação de Unidade – Campus Chapecó	Implantação do Projeto de criação do Coral universitário da UFFS e promoção de atividades culturais nas Unidades do campus Chapecó.



## Campus Cerro Largo

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
CCL01 - Gestão e manutenção da frota de veículos do campus Cerro Largo	31/12/2013	Campus Cerro Largo	Aquisição de veículo institucional para o campus Cerro Largo através de processo licitatório em conjunto com os demais campis e manutenção dos veículos existentes através de revisões periódicas
CCL02 -Gestão, Manutenção e Serviços do Campus Cerro Largo	31/12/2013	Campus Cerro Largo	A gestão, manutenção e serviços contempla a execução de atividades acadêmicas e administrativas necessárias para viabilizar o ensino, pesquisa e extensão no Campus Cerro Largo. As necessidades serão encaminhadas nas agendas de compras de acordo com a demanda.
CCL03 - Organização e digitalização dos dossiês socioeconômicos de Assistência Estudantil	31/12/2013	Campus Cerro Largo	Organizar e digitalizar os dossiês socioeconômicos. Cada dossiê deverá ser disposto em uma pasta suspensa, na qual os documentos serão acondicionados em sacos plásticos, compostos por quatro divisões: identificação do aluno; comprovação de renda; comprovações de despesas e outras situações; e avaliação do serviço social.
CCL04 – Planejamento, Organização e Gestão de Eventos Campus Cerro Largo	16/09/2013	Campus Cerro Largo	Semana de Aniversário da UFFS, V Seminário de Interação entre a Universidade e a Comunidade, Mostra Fotográfica, Café com Livros.
CCL05 – Implementar o cabeamento estruturado na unidade Seminário do Campus Cerro Largo - DOD nº 31 de 03/10/2012.	30/06/2013	Campus Cerro Largo	Efetuar o cabeamento estruturado na unidade Seminário do Campus Cerro Largo através de licitação com fornecimento de material e mão de obra.
CCL06 - Viagens de estudo e visitas técnicas	30/11/2013	Campus Cerro Largo	Conceder o apoio técnico-administrativo necessário para realização das Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de graduação do campus.
CCL07 – Realização da mudança para o bloco A de Cerro Largo	20/04/2013	Campus Cerro Largo	Realizar a mudança de alguns setores da UFFS campus seminário para o Bloco A situado a Rua Reinaldo Jacob Haupenthal através de transporte de carga contratado para esse fim
CCL08 – Construção do Centro Esportivo de Cerro largo	01/05/2013	Campus Cerro Largo	Construção de um centro esportivo composto por uma quadra de futebol society (sete) e uma quadra de areia que será utilizada tanto para a prática do futebol e também do voleibol. Será contratada empresa especializada para fazer todo o cercamento da área e iluminação, além do plantio de grama adequada e colocação de areia e outros materiais necessários para a prática do esporte, na sede da UFFS campus Cerro largo no espaço onde abrigava o antigo campo de futebol.

CCL09 – Reforma preventiva telhado unidade seminário de Cerro Largo	31/05/2013	Campus Cerro Largo	Pintura do telhado e das calhas da Unidade Seminário do campus Cerro Largo. O zinco e as calhas constam com mais de 30 anos e apresentam início de oxidação e alguns pontos de ferrugem, necessitando de uma pintura com tinta especial.
CCL10 – Reforma do telhado do ginásio da Unidade Seminário	31/10/2013	Campus Cerro Largo	Instalação de manta asfáltica sobre o telhado de zinco do Ginásio da Unidade Seminário do campus Cerro Largo. Apesar da recente reforma do Ginásio em 2012, o telhado não foi incluído naquela obra, e tem apresentado goteiras sobre a quadra, originadas entre o transpasse das folhas de zinco existentes, e em dias de chuva poderá causar acidentes com os atletas, e ainda com a passagem do tempo danificar o piso da quadra que é de madeira.
CCL11 – Instalação de Outdoor indicativo das Unidades do Campus Cerro Largo	08/03/2013	Campus Cerro Largo	Instalar dois Outdoor indicativos das Unidades Seminário e Campus Sede. Um outdoor de uma face com iluminação fixado no terreno da UFFS que dá frente à Rua Major Antônio T Cardoso. Outro outdoor em duas faces com iluminação fixado no canteiro central da Av Jacob R Hauptenthal no entroncamento com a Rua João Ten Caten e seu prolongamento.
CCL12 – Adequação da acessibilidade no campus Seminário de Cerro Largo	30/06/2013	Campus Cerro Largo	Adequar o prédio da UFFS campus Seminário através da instalação de elevador e calçadas que atendam as condições de acessibilidade necessárias para permitir a aprovação dos cursos de graduação
CCL13 – Reforma do salão de festa do Campus Cerro Largo	01/05/2013	Campus Cerro Largo	Reforma da estrutura onde antigamente abrigava o Galpão/CTG. Esse espaço será reformado para abrigar o salão de festa da UFFS – Campus Cerro Largo. Será contratada empresa especializada para construção de dois sanitários (masculino e feminino), colocação de piso e reforma da cobertura, além de revestimento em argamassa nas paredes, pintura das alvenarias e readequação da rede elétrica e hidráulica. no atual G, outros materiais necessário para a prática do esporte, na sede da UFFS campus Cerro largo. no espaço onde abrigava o antigo campo de futebol.
CCL14– Adequação do setor de qualidade de Vida (QVT)	31/12/2013	Campus Cerro Largo	Implantar a ginástica laboral nos setores, aquisição de vacinas contra gripe H1N1, aquisição de álcool gel, kit primeiros socorros, luvas, abaixador de língua, mobiliário para atendimento médico. Integração dos servidores do Campus Cerro Largo com confraternização semestral.



## Campus Erechim

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
CER01 - Elaboração de uma agenda institucional de reuniões	31/12/2013	Campus Erechim	Criação de uma agenda institucional de reuniões que envolvem Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias, Secretarias Especiais, Conselho Universitário, Conselho de Campus, entre outros, para evitar sobreposição de agendas. Esta agenda pode estar dentro de um sistema online, alimentado pelas secretarias de cada unidade.
CER02 - Estabelecimento de convênio com a Prefeitura Municipal para uso de Horto Florestal	31/05/2013	Campus Erechim	Estabelecimento de Convênio com a Prefeitura Municipal de Erechim para utilização do Horto Florestal, com área de 71,79 hectares, situado nas proximidades do campus definitivo da UFFS. O uso do Horto será feito, sobretudo, para o desenvolvimento de atividades vinculadas às áreas experimentais. Houve visita ao local, por uma equipe do Campus Erechim, e reunião com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente para tomada de conhecimento de mapas descritivos da área. Será elaborada uma proposta pela comissão responsável pelas Áreas Experimentais do Campus para apresentação à Prefeitura Municipal e posterior formalização do convênio.
CER03 - Gestão, manutenção e serviços do Campus Erechim	31/12/2013	Campus Erechim	A gestão, manutenção e serviços contempla a execução de atividades acadêmicas e administrativas necessárias para viabilizar o ensino, pesquisa e extensão no Campus Erechim. As necessidades serão encaminhadas nas agendas de compras de acordo com a demanda.
CER04 – Mudança para o Campus Definitivo	31/12/2013	Campus Erechim	Transferência de materiais de consumo e permanentes das atuais dependências para o campus definitivo, após haver condições de ocupação do Bloco A e dos pavilhões dos Laboratórios para desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas. Existe empresa especializada habilitada, conforme ata de registro de preços vigente até 15/08/2013. Portanto, deve ser solicitado o empenho de despesa para a execução do serviço. No segundo semestre haverá transferência de materiais para o prédio que será construído, denominado Bloco de Professores. Considerando que para, esse período, não haverá fornecedor habilitado, deve-se fazer novo processo para

			contratação. Simultaneamente, é importante o apoio do caminhão baú da UFFS no trabalho. Portanto, deve estar disponível pelo maior tempo possível no Campus Erechim durante as mudanças.
CER05 – Instalação de lanchonete	01/04/2013	Campus Erechim	Instalação de lanchonete mediante concessão onerosa de espaço físico no Bloco A do campus definitivo, em local especificamente projetado para o fornecimento de lanches e gêneros alimentícios aos alunos, servidores e demais usuários do campus. Considerando que esta solicitação já foi efetuada à Diretoria de Compras, deve ser elaborado o processo licitatório em janeiro de 2013 para que, desde o início da utilização do campus definitivo, o serviço já esteja disponível.
CER06 – Implantação do serviço de reprografia no Bloco A	19/04/2013	Campus Erechim	Implantação do serviço de reprografia e seus complementos no campus definitivo, em local específico para esta finalidade, mediante concessão de espaço. Deve ser analisada a possibilidade de ser mantido o contrato vigente e a empresa que atualmente presta o serviço transferir-se para o Bloco A. Caso constatada a inviabilidade desse procedimento, deve ser realizado processo licitatório para nova contratação.
CER07 – Locações de áreas físicas para desenvolvimento de atividades acadêmicas e administrativas	01/09/2013	Campus Erechim	Prorrogação de um ou mais contratos a seguir relacionados, relativos à locação de espaços, utilizado como base o valor do m <sup>2</sup> atualmente pago e estimado reajuste de IGPM com variação positiva de 10%, e também inclusas despesas de água e energia elétrica. - Contrato 001/2012: tem por objeto sala denominada Atelier de Desenho, com 167,20 m <sup>2</sup> , a partir de 01/01/2013, por 6 (seis) meses, valor mensal de 2.150,00. A prorrogação deste contrato já foi solicitada à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura. - Contrato 033/2011: prorrogação ou nova locação, referente apenas à parte do objeto denominado Bloco Anexo, composta por 4 (quatro) salas, com conjunto de banheiros, somando 406,23 m <sup>2</sup> , a partir de 01/08/2013 por 12 (doze) meses, valor mensal de 6.200,00. - Contrato 055/2012: tem por objeto área de 2.146,76 m <sup>2</sup> e 2.500 m <sup>2</sup> de estacionamento, a partir de 01/09/2013 por 12 (doze) meses, com valor estimado mensal de 32.350,00.



			<p>Os objetos das locações são parte integrante do imóvel denominado Seminário Nossa Senhora de Fátima, situado na Av. Sete de Setembro, 1.305. As áreas locadas tem como endereço a Av. Dom João Hoffmann, 313, Bairro Fátima.</p> <p>As solicitações de prorrogações ou novas locações serão feitas à PROAD pela Direção do Campus Erechim, nos prazos e condições estabelecidos nos termos contratuais. Os procedimentos e trâmites necessários, inclusive para nova locação, serão executados em conformidade com as orientações institucionais, especialmente da Diretoria Administrativa e Departamento de Contratos.</p>
CER08 – Contratação de serviços continuados	16/10/2013	Campus Erechim	<p>Prorrogações de contratos vigentes, se for o caso, e novas contratações de serviços a serem prestados nos locais onde houver atividades do Campus Erechim. Os serviços devem ser executados de forma continuada, com locação de mão de obra exclusiva e fornecimento de insumos, conforme característica de cada objeto e previsões contratuais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segurança e vigilância patrimonial: prorrogação do contrato 014/2012, solicitação já efetuada, cujo objeto é 01 (um) posto de vigilância diurno e 02 (dois) postos noturnos, a partir de 06/02/2013 por 12 (doze) meses. O contrato 042/2011 está vigente até 16/10/2013 e contempla 02 (dois) postos diurnos e 03 (três) noturnos. Através do contrato 062/2012 estão contratados 01 (um) posto diurno e 02 (dois) postos noturnos, e o vencimento é 15/10/2013. O valor mensal estimado a partir das datas de vencimento para os postos diurnos é 5.900,00 e para os noturnos 6.700,00. Com exceção do primeiro, serão analisadas as prorrogações contratuais, considerando-se a nomeação de uma comissão para elaborar um plano de segurança patrimonial. Se for implementado este plano, pode não aumentar a quantidade contratada, porém, em substituição deve ser adquirida adequada solução tecnológica. Caso contrário, deve haver aumento da quantidade contratada, e assim sendo estima-se para o campus um total de 06 (seis) postos diurnos e 10 (dez) postos noturnos, o que, incluindo o contrato 014/2012, perfaz 102.400,00 mensais.</li> <li>- Limpeza: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova</li> </ul>

			<p>contratação a partir de 09/04/2013, por 12 (doze) meses. Serão necessários 15 postos, e o valor estimado do posto incluindo o fornecimento de materiais é de 2.600,00, o que perfaz 39.000,00 mensais.</p> <p>- Motorista: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova contratação a partir de 09/04/2013, por 12 (doze) meses. Mesmo procedimento para o 060/2012, a partir de 17/09/2013. O primeiro contempla 02 (dois) postos e o segundo 01 (um). O valor estimado unitário é de 4.900,00, o que perfaz 14.700,00 mensais. Deve ser considerado antes das contratações o uso do transporte terceirizado tipo executivo, que pode ser mais viável do que manter os contratos de motoristas para veículos oficiais.</p> <p>- Jardinagem: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova contratação a partir de 09/04/2013 por 12 (doze) meses, de 02 (dois) postos de valor estimado em 1.950,00, o que perfaz 3.900,00 mensais.</p> <p>- Manutenção predial: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova contratação a partir de 09/04/2013 por 12 (doze) meses, de 01 (um) posto de valor estimado em 2.600,00 mensais.</p> <p>- Serviços gerais: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova contratação a partir de 09/04/2013 por 12 (doze) meses, de 01 (um) posto de valor estimado em 1.850,00 mensais.</p> <p>- Copeiragem: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova contratação a partir de 09/04/2013 por 12 (doze) meses, de 02 (dois) postos de valor estimado em 2.350,00, que perfaz 4.700,00 mensais.</p> <p>- Telefonista: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova contratação a partir de 09/04/2013 por 12 (doze) meses, de 01 (um) posto com dois profissionais de valor estimado em 3.650,00 mensais.</p> <p>- Recepcionista: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova contratação a partir de 09/04/2013 por 12 (doze) meses, de 02 (dois) postos de valor estimado em 1.950,00, o que perfaz 3.900,00 mensais.</p> <p>- Eletricista: prorrogação do contrato 024/2012 ou nova contratação a partir de 09/04/2013 por 12 (doze) meses, de 01 (um) posto de valor estimado em 3.400,00 mensais.</p>
CER09 – Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevador	31/08/2014	Campus Erechim	Contratação de serviço técnico especializado de manutenção preventiva e corretiva em elevador marca Otis

			Gen02 PM4011 três paradas. O equipamento está instalado no principal prédio locado pela UFFS, conforme contrato nº 055/2012, situado na Av. Dom João Hoffmann, 313, Bairro Fátima. Deve ser contratada a manutenção por consequência de nova locação de área física ou prorrogação contratual que tenha como objeto o mesmo imóvel, a partir de 01/09/2013, por 12 (doze) meses.
CER10 – Atendimento pedagógico individual e em grupos	20/12/2013	Campus Erechim	O apoio pedagógico é mais uma das ações afirmativas previstas no PNAES que visam a permanência do estudante na UFFS, minimizando a evasão e a repetência, através do apoio individualizado e em grupo, ao estudante que apresente dificuldades de aprendizagem, de adaptação à estrutura do ensino universitário, de organização da rotina de estudos, ou da forma de estudar. Contempla ainda as dificuldades do estudante na definição dos rumos profissionais a partir da escolha do curso.
CER11 - Acompanhamento do Serviço Social aos estudantes de graduação	01/12/2013	Campus Erechim	Realizar atendimentos individuais mensais com os estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de levantar suas necessidades, garantir seus direitos fazer encaminhamentos, acompanhá-los e orientá-los no desenvolvimento de suas potencialidades; Criar grupos de discussão sobre temáticas como cidadania, participação social, sensibilização à diversidade, e outras de interesse dos estudantes. Realizar visitas domiciliares aleatórias para acompanhamento do grupo familiar dos estudantes. A procura ao acompanhamento se dará de forma espontânea ou por encaminhamento de outros setores.



## Campus Laranjeiras do Sul

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
CLS01 – Gestão de infraestrutura do Campus Laranjeiras do Sul	01/12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Planejar as demandas e identificar as necessidades de infraestrutura do Campus Laranjeiras do Sul, envolvendo os atores pertinentes a gerência e fiscalização de contratos de obras, manutenção predial e assessoria técnica à implantação de instalações do Campus.
CLS02 – Gestão da aquisição de materiais de manutenção predial para o Campus Laranjeiras do Sul – PR.	01/12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Levantamento das necessidades de materiais de manutenção predial para o Campus Laranjeiras do Sul, através da demanda apresentada pela Assessoria de Infraestrutura e estudo da viabilidade de registro de preço para este tipo de materiais atendendo a atual demanda do Campus.
CLS03 – Divulgação da legislação de pessoal aos servidores	31/12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Divulgação da legislação pertinente à vida funcional dos servidores, através de visitas periódicas aos setores do Campus Laranjeiras do Sul, PR, disseminando informações aos servidores.
CLS04 – Execução do registro de bens patrimoniais.	Dezembro/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Realização do registro de bens permanentes diretamente no SIP, no Campus Laranjeiras do Sul, conforme treinamento a ser aplicado pela DGPL.
CLS05 – Realização de Inventário dos bens permanentes.	Agosto/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Realização de Inventário dos bens permanentes no Campus Laranjeiras do Sul - PR, após mudança para o Bloco A. Posteriormente a realização dos termos de transferência no SIP, será disponibilizado relatórios para conferência e realização do inventário pelos agentes patrimoniais seccionais do Campus.
CLS06 – Organização da documentação física referente a matrícula e rematrícula dos cursos de graduação.	31/12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Realizar o serviço de organização e separação, por meio de catalogação e arquivamento da documentação acadêmica referente ao processo de matrícula 2013 e documentação de 2010, 2011 e 2012 dentro das normas de gestão documental da UFFS na secretaria acadêmica do Campus Laranjeiras do Sul – PR.
CLS07 – Organização da documentação dos cursos de graduação	20/12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Realizar a comparação entre as ementas das disciplinas e suas bibliografias básicas e complementares com o PPC de cada curso, no Campus Laranjeiras do Sul – PR; após envio dos planos de ensino aprovados pelos colegiados, em conjunto com suas bibliografias básicas e complementares,

			considerando o que está contemplado no respectivo PPC. Posteriormente a documentação seguirá para arquivamento na Coordenação Acadêmica do Campus.
CLS08 – Planejamento, Organização e Gestão de Eventos do Campus Laranjeiras do Sul	12/03/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Auxiliar nos eventos que a Assessoria Acadêmica do Campus Laranjeiras do Sul – PR, promove ou colabora, apoiando na logística envolvida, viabilizando atrações culturais e gestão documental.
CLS09 – Descentralização da certificação das atividades acadêmicas.	12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Viabilizar a descentralização da emissão de certificados em Chapecó - SC, por meio da criação de um setor de certificação de eventos e atividades acadêmicas desenvolvidas ou de responsabilidade do Campus Laranjeiras do Sul - PR. Verificando e realizando consultas, com auxílio da Coordenação Acadêmica e Direção do Campus, junto à PROGRAD E PROEC, o amparo legal para a demanda apresentada.
CLS10 - Viabilização de formação continuada para os docentes	Dezembro / 2013	Campus Laranjeiras do Sul	Viabilizar a formação continuada aos docentes do curso de Engenharia de Aquicultura do Campus Laranjeiras do Sul – PR. Considerando o Plano de Desenvolvimento do Colegiado, a forma de afastamento, o regime de trabalho, o tempo de retorno útil e a produção acadêmica do docente. Com afastamento total ou parcial e através da definição dos critérios para participação com o auxílio das políticas institucionais a serem definidas, considerando o colegiado do curso.
CLS11 – Promoção de ações de qualidade de vida no trabalho	31/12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Orientar os servidores e funcionários terceirizados do Campus Laranjeiras do Sul, PR, sobre a forma de atuação segura de realizar as atividades, através da elaboração e implementação dos manuais, planos e programas que contemplam o Plano de Emergência para o Campus, Manual de Segurança para Terceirizados, Manual de Segurança para Laboratórios e Programa de Prevenção e Riscos Ambientais.
CLS12 – Levantamento das demandas internas para contratos e convênios.	31/12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Realizar o levantamento das demandas para prestação de serviços no Campus Laranjeiras do Sul – PR, em conjunto com a Coordenação Administrativa e contato com a PROAD.
CLS13 – Gestão, Manutenção e Serviços do Campus de Laranjeiras do Sul	Dezembro / 2013	Campus Laranjeiras do Sul	Levantamento da necessidades de materiais para o desenvolvimento das atividades do Campus Laranjeiras do Sul – PR. Conforme previsão semanal a ser realizada pelo

			setores via sistema SGPD, com auxílio da Assessoria de Administração e Planejamento – Sub Almoarifado/Patrimônio do Campus.
CLS14 - Viabilização dos projetos físico e pedagógico para a construção do Centro de Educação do Campo – CECAMPO	31/12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Propor o projeto físico e pedagógico para a construção do Centro de Educação do Campo – CECAMPO no Campus Laranjeiras do Sul – PR. Desenvolvendo um processo de discussão interna na UFFS acerca da proposta de sua implantação e construção.
CLS15 - Gestão de programas de monitoria.	Março de 2013	Campus Laranjeiras do Sul	Viabilizar o estabelecimento de normas para implementação de programas de monitoria nos cursos de graduação do Campus Laranjeiras do Sul – PR. Através do contato com a PROGRAD e Coordenação Acadêmica, a fim de definir um cronograma para a abertura de editais, processos de inscrição, seleção, homologação e início de atividades dos monitores, solicitando que as bolsas sejam oferecidas semestralmente e a partir da segunda semana de aula.
CLS16 – Reconstrução do PPC do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo / Licenciatura	Set/13	Campus Laranjeiras do Sul	Revisão e reelaboração do PPC do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo / Licenciatura do Campus Laranjeiras do Sul – PR. Com base nas discussões no NDE e Colegiado de Curso, revendo a matriz curricular e as áreas de formação, possibilitando ao discente optar por uma ou outra área do conhecimento.
CLS17 - Viabilização de turma de Interdisciplinar em Educação do Campo / Licenciatura em Regime de Alternância	Ago/13	Campus Laranjeiras do Sul	Viabilizar a implantação de turma Interdisciplinar em Educação do Campo / Licenciatura em regime de alternância no Campus Laranjeiras do Sul – PR. Desenvolvendo discussões e estudo sobre procedimentos burocráticos para a oferta de uma das turmas em regime de alternância para o ingresso de 2014.
CLS18 - Reformulação do curso de Ciências Econômicas	Set/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Reestruturar o curso e o PPC de Ciências Econômicas do Campus Laranjeiras do Sul – PR. A partir de discussões e encaminhamentos propostos pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Ciências Econômicas, com deliberação do Colegiado de Ciências Econômicas. A reformulação será baseada nos relatórios do curso (auto avaliação, reconhecimento do curso, apontamentos pelo Colegiado e NDE, entre outros).
CLS19 - Organização do Núcleo de Pesquisa e Extensão em Agroecologia.	12/2013	Campus Laranjeiras do Sul	Viabilizar projetos de pesquisa e extensão no Campus Laranjeiras do Sul – PR. Através de levantamento de demandas, estabelecimento de diretrizes e desenvolvimento

			dos trabalho do núcleo de pesquisa e extensão em agroecologia, bem como organizar grupos de agricultores que atuam como referência, em diferentes sistemas de produção.
CLS20 – Organização de Visitas Técnicas do Campus Laranjeiras do Sul	Abril / 2013	Campus Laranjeiras do Sul	Desenvolver ações para a concretização de visitas técnicas em indústrias, laboratórios e centros de pesquisa para os discentes do curso de Engenharia de Alimentos do Campus Laranjeiras do Sul – PR. Promovendo contatos com os locais a serem visitados, realizando agendamento de transporte, estabelecendo cronograma anual de viagens e posterior solicitação de certificação.
CLS21 - Constituição e fortalecimento do Núcleo de Estudos em Cooperativismo	Dez/13	Campus Laranjeiras do Sul	Constituir e fortalecer o Núcleo de Estudos em Cooperação na UFFS, realizando estudos e pesquisas voltados ao conhecimento da realidade e das necessidades das cooperativas e iniciativas da Economia Solidária da região da Fronteira Sul; realização de seminário nacional sobre a temática de cooperativismo e economia solidária e reuniões do Núcleo de Estudos em Cooperativismo.





## Campus Realeza

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
CRE01 – Organização do III JUFFS	20/12/2013	Campus Realeza	Participação na organização do III JUFFS
CRE02 – Acompanhamento do Serviço Social aos estudantes beneficiários dos programas de Bolsa e Auxílios e demais estudantes.	20/12/2013	Campus Realeza	Realizar atendimentos individuais com estudantes bolsistas e demais estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de levantar suas necessidades, fazer encaminhamentos e acompanhá-lo para além da mera concessão do benefício financeiro. Realizar visitas domiciliares aleatórias para acompanhamento do grupo familiar dos estudantes.
CRE03 – Gerenciamento e fiscalização dos contratos referentes a veículos terceirizados	31/12/2013	Campus Realeza	Acompanhar a execução dos serviços, analisar as notas fiscais emitidas pela empresa, a qualidade dos veículos disponibilizados durante a execução do serviço contratado e o controle e fiscalização do contrato objetivando o seu eficaz execução.
CRE04 – Organização de Treinamento no sistema solar (módulo patrimônio)	01/12/2013	Campus Realeza	-Treinamento no sistema (módulo patrimônio), no campus, de forma presencial ou por vídeo- conferência, com os setores diretamente envolvidos com o sistema(DGPL, DS E SETI).
CRE05 – Planejamento, Organização e Gestão de Eventos	30/06/2012	Campus Realeza	Conceder o apoio técnico-administrativo necessário para realização dos eventos acadêmicos (semanas acadêmicas, seminários, feiras, etc.) dos cursos de graduação do campus.
CRE06 - Implantação das Normas Básicas para rotina de limpeza, desinfecção e esterilização na UMV/HVU UFFS	Junho de 2013	Campus Realeza	- Levantar a legislação pertinente. - Elaborar o documento. - Buscar aprovação pelos órgão competentes da UFFS. - Implantar as Normas Básicas para rotina de limpeza, desinfecção e esterilização na UMV/HVU UFFS. - Treinar o pessoal envolvido.
CRE07 – Elaboração e adequação da Unidade de Medicina Veterinária às normativas técnicas de funcionamento.	Abril de 2013	Campus Realeza	- Buscar a legislação pertinente. - Elaborar o documento. - Levantar as possíveis irregularidades no cumprimento das normativas. - Adequar os espaços da UMV.
CRE08 – Gestão administrativa da UMV/HVU.	Dezembro de 2013	Campus Realeza	Dar continuidade à implantação estrutural do Curso de Medicina Veterinária da UFFS, promovendo as ações institucionais necessárias para que a UMV/HVU ocupe a

			<p>posição de Órgão Suplementar nesta IFES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encaminhamentos para alocação da UMV/HVU UFES no Organograma Institucional;</li> <li>- Encaminhamentos para gestão dos processos administrativos da UMV/HVU UFES;</li> <li>- Encaminhamentos para gestão dos processos de compras de materiais da UMV/HVU UFES;</li> </ul>
CRE09 - Gestão, Manutenção e Serviços do campus de Realeza	A definir	Campus Realeza	A gestão, manutenção e serviços contempla a execução de atividades acadêmicas e administrativas necessárias para viabilizar o ensino, pesquisa e extensão no Campus Realeza. As necessidades serão encaminhadas nas agendas de compras de acordo com a demanda.
CRE10 – Implantação e Gestão da Clínica Escola de Nutrição.	A definir	Campus Realeza	Em elaboração.
CRE11 – Elaboração da tabela com os serviços prestados e os respectivos preços na Unidade de Medicina Veterinária.	Março de 2013	Campus Realeza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar quais os serviços veterinários poderão ser realizados com base na estrutura e demanda da Unidade de Medicina Veterinária;</li> <li>- Buscar na legislação específica, as normas relacionadas à cobrança de serviços;</li> <li>- Apresentar tabela de referência de cobrança dos serviços veterinários prestados pela UMV/HVU UFES</li> </ul>
CRE12 – Acompanhamento do desempenho acadêmico dos estudantes atendidos nos programas de bolsas e auxílios do Setor de Assuntos Estudantis (SAE).	20/12/2013	Campus Realeza	<p>Acompanhamento da frequência e do rendimento acadêmico dos alunos através do Sistema SGA. Identificação das dificuldades que afetam o desempenho dos estudantes nos cursos e na vida acadêmica, com o objetivo de evitar a evasão, seja por desistência ou trancamento.</p> <p>Análise dos resultados finais em cada semestre através da conferência do Histórico Escolar dos estudantes, para encaminhamento dos possíveis problemas identificados nas disciplinas de cada curso para o NAP – Núcleo de Apoio Pedagógico, para o desenvolvimento de trabalho de acompanhamento com os docentes e, encaminhamento dos alunos à profissionais das áreas específicas para orientações e realização de trabalho junto aos mesmos, (Acompanhamento psicológico, pedagógico e assistência social).</p>
CRE13 – Oferta de Aulas de Apoio nas disciplinas com maiores índices de reprovação	20/12/2013	Campus Realeza	Criação de um programa de apoio pedagógico em que se oferece aulas extracurriculares das disciplinas nas quais os

			estudantes apresentam dificuldades de aprendizagem. A proposta contempla oferta de aulas em diferente contexto da abordagem em sala de aula.
CRE14 – Oferta aos discentes de Curso de Língua Estrangeira: Leitura, escrita e conversação em Espanhol	20/12/2013	Campus Realeza	Oferta de Cursos de Língua Estrangeira: Espanhol semanalmente em horários intermediários às aulas para que não se crie um conflito de atividades.
CRE15 – Disponibilização de horários de Orientação Pedagógica	20/12/2013	Campus Realeza	Disponibilização de horário de atendimento aos alunos com o(a) Pedagogo(a) do campus.
CRE16 – Desenvolvimento de ações de promoção e proteção de saúde articuladas com o Sistema Único de Saúde	20/12/2013	Campus Realeza	Promover a integração (articulação) da universidade com os gestores do Sistema Único de Saúde, buscando viabilizar o acesso dos estudantes à rede de serviços básicos de saúde. A partir da contratação do Psicólogo, capacitar este profissional e outros interessados quanto à gestão do SUS e formas de encaminhamento, através de visitas técnicas e diálogo com profissionais que estudam ou atuam na área. Apoiar e trazer para o âmbito acadêmico campanhas de vacinação e orientação à prevenção de doenças.
CRE17 – Análise Socioeconômica para aferição da vulnerabilidade social e financeira dos estudantes	20/12/2013	Campus Realeza	Realizar análises socioeconômicas conforme diretrizes da Resolução n.001/2011-CONSUNI/CE
CRE18 - Implantação de infraestrutura de TI na UMV/HVU UFFS	31/12/2013	Campus Realeza	Estruturação do sistema de TI da UMV/HVU UFFS. Aquisição ou desenvolvimento de software de gestão, aquisição de hardwares, locação de impressoras, e aquisição de materiais diversos para instalação e uso dos equipamentos.



## Pró-Reitoria de Graduação

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
PROGRAD01 – Gestão, manutenção e serviços da PROGRAD	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Prover e administrar recursos humanos financeiros materiais tecnológicos dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROGRAD e suas Diretorias. Incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de mobiliário e equipamentos, bem como materiais de suprimento necessários à ampla gama de atividades envolvidas.
PROGRAD02 – Operacionalização das novas matrizes curriculares	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Organizar o registro acadêmico referente às novas matrizes curriculares dos PPCs que passaram por reestruturação e criação para ingresso a partir de 2013.
PROGRAD03 – Produção e divulgação de guias acadêmicos	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Elaborar guia do aluno, cartilha de orientação para matrícula, manual do coordenador, aperfeiçoamento do manual de fluxos acadêmicos. Os documentos serão elaborados inicialmente na DRA, sendo apresentados aos demais envolvidos para análise e sugestões.
PROGRAD04- Normatização dos procedimentos acadêmicos	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Elaborar instruções normativas e minutas de resolução para normatização das atividades relacionadas à graduação e ao registro acadêmico. Os documentos serão elaborados inicialmente na DRA, sendo apresentados aos demais envolvidos para análise e sugestões. Serão feitas reuniões para discussão das peças, as quais, após concluídas, seguirão para aprovação do setor competente (PROGRAD, Câmara de Graduação, entre outros).
PROGRAD05 – Atualização das Normas internas de Estágio.	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Realizar uma revisão da portaria 370/GR/UFFS/2010 corrigindo erros e reavaliando procedimentos e atribuições submetendo-a à aprovação do Consuni.
PROGRAD06 - Certificação e Registro dos Estágios, Grupos de Estudos e Monitorias.	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Certificação e Registro dos estágios, grupos de estudos e monitorias. O processo de registro, acompanhamento das atividades, exigência de documentos e avaliação desses programas é realizado pela Diretoria de Políticas de Graduação. A referida Diretoria encaminha à Divisão de Gerenciamento de Diplomas a solicitação de certificação de estágios, grupos de estudos e monitorias.
PROGRAD07- Confecção de diplomas de graduação para UFFS	30/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Adquirir 5.000 (cinco) mil layouts de diplomas de graduação para a UFFS, através de processo licitatório. Para isto, a

			partir de 2012, a DGD buscou conhecer as técnicas artísticas e de segurança, bem como providenciar orçamentos, através de contato com gráficas de segurança, especialistas na emissão de diplomas para todo país, para depois de um bom conhecimento adquirido, providenciar o Termo de Referência (documento que contém os requisitos e as características técnicas dos diplomas) que embasará a licitação.
PROGRAD08 - Definição da documentação, dos fluxos e processos de diplomação dos alunos da UFFS	31/05/2013	Pró-Reitoria de Graduação	A partir dos conhecimentos adquiridos no curso de capacitação da CONSAE e na visitas feitas aos setores de diplomação das Universidades Federais de Santa Catarina e de Santa Maria, a ação será definir qual a documentação necessária para composição dos processos de diplomação dos alunos da UFFS. Isso implica na definição dos fluxos de trabalho, que se dará desde a emissão dos relatórios de percentual de integralização, para verificar quais alunos estão aptos a formatura, criação dos processos pelas secretarias de curso nos campi, até a conferência dos processos e de dados da vida acadêmica dos alunos que permitirão a emissão e registro dos diplomas na DGD.
PROGRAD09- Elaboração de tutorial sobre processos de diplomação	31/07/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Elaborar um tutorial contendo o passo-a-passo da montagem dos processos de diplomação dos alunos da UFFS, como uma ferramenta de orientação para as secretarias de curso que serão responsáveis por tal atividade. Neste tutorial estará presente a relação da documentação necessária para montagem do processo, orientações sobre o que deve ser verificado nas documentações, a montagem do processo em si e sua abertura no Protocolo até o encaminhamento dos processos para DGD. Este tutorial será elaborado tomando como base os conhecimentos adquiridos no curso da CONSAE e nas visitas aos setores de diplomação das Universidades Federais de Santa Maria e de Santa Catarina. A intenção é disponibilizar este tutorial no SGA e através de material impresso colorido e encadernado.
PROGRAD10 – Organização, coordenação e execução técnica do processo seletivo	31/03/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Reestruturar o processo seletivo via ENEM da UFFS, considerando a aplicação da lei das cotas. Operacionalizar a classificação, chamadas, comprovação de escolaridade e renda e matrículas.

PROGRAD11 - Implantação de novas ferramentas de gestão aos sistemas de controle acadêmico	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Implantação de novas funcionalidades de gestão ao SGA (Sistema de Gestão Acadêmica), Portal do Professor e Portal do Aluno. Os requisitos são levantados, discutidos e priorizados pela equipe da DRA, com base nas demandas advindas do trabalho diário e da comunidade acadêmica. A implantação é feita pela Diretoria de Infraestrutura de Sistemas, após testes e homologação pela DRA.
PROGRAD12 - Definição dos requisitos, projeto e implantação do sistema de diplomação no SGA	28/02/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Levantar os requisitos necessários para desenvolvimento do sistema de diplomação no Sistema de Gestão Acadêmica – SGA, em parceria com a Diretoria de Sistemas – DS. Esse levantamento irá contemplar quais as necessidades da DGD, em relação ao sistema de diplomação. Abrangerá questões acerca da emissão de diplomas de graduação, geração dos registros, emissão de livros de registro, apostilamento, etc.
PROGRAD13 – Investigação sobre o alcance e a efetividade do fator escola pública como diferencial de acesso à UFFS	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Desenvolver formas de sistematizar e processar de maneira crítica as informações ligadas à distribuição das matrículas efetivadas, observando o quanto realmente a oferta da UFFS está atendendo ao público oriundo da escola pública.
PROGRAD14 - Elaboração e Implantação da Política de Inclusão da UFFS	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Elaboração da Política de Inclusão da UFFS
PROGRAD15 - Construção e Acompanhamento pedagógico dos projetos dos cursos de graduação	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Orientar o processo de criação de novos cursos de graduação na instituição, bem como realizar o acompanhamento pedagógico e curricular dos cursos que estão em andamento.
PROGRAD16 - Orientação pedagógica sobre o reconhecimento dos cursos de graduação da UFFS	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Promover oficinas de formação sobre o reconhecimento de cursos da UFFS com o público docente e discente, elaborando manuais de orientações referente ao reconhecimento de cursos na instituição de acordo com a legislação vigente.
PROGRAD17 – Gerenciamento dos documentos pedagógicos	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Definir datas, solicitar, controlar e arquivar todos os Relatórios semestrais de atividades, atas e memorandos com a oficialização das Propostas e Relatórios de Autoavaliação na Diretoria de Organização Pedagógica, fazendo a análise técnica dos Relatórios e posterior elaboração dos pareceres indicativos de conformidade ou necessidade de ajustes dos mesmos. Além do recebimento dos Relatórios descrevendo os resultados da prática de autoavaliação nos cursos, devendo tais relatórios serem



			arquivados para fins de Reconhecimento dos Cursos.
PROGRAD18 - Aprovação do novo Regulamento de graduação da UFFS	31/03/2013	Pró-Reitoria de Graduação	A ação é coordenada pela Diretoria de Políticas de Graduação, a qual após encontros sucessivos com a comissão de revisão, instituída pela Portaria Nº 444/GR/UFFS/2011, realizou a revisão do regulamentos dos cursos de graduação, o que necessita nesse momento ser aprovado pela Câmara Superior de Graduação.
PROGRAD19 - Promoção de estudos para a criação de novos cursos de graduação na UFFS	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Promoção de estudos para a criação de novos cursos de graduação na UFFS. A Diretoria de Políticas de Graduação, em conjunto com outras diretorias da PROGRAD, promove o estudo da implementação dos cursos. Consolidar os cursos de graduação existentes e propor com base nas demandas apresentadas pela comunidade novos cursos de Graduação.
PROGRAD20 - Implementação do laboratório superior de aprendizagem	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Diagnosticar a demanda por atendimento pelo LABSA aos discentes e elencar quais recursos humanos e físicos serão necessários para o atendimento da mesma. Sistematizar modo, local e cronograma de operacionalização para atendimento das atividades permanentes do LABSA: I - Programa de Ensino I: Aperfeiçoando a Leitura e Escrevendo Melhor; II - Programa de Ensino II: Aperfeiçoando a Leitura, a Interpretação e a Escrita Matemática; III - Programa de Ensino III: A Leitura Estatística, conforme resolução 001/2012/CONSUNI/CGRAD.
PROGRAD21 - Elaboração de políticas de graduação do Laboratório Superior de Ensino e Aprendizagem Paulo Freire	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	A Diretoria de Políticas de Graduação, através da expedição de editais, seleciona professores para realizar acompanhamento de discentes que apresentem dificuldades de aprendizado.
PROGRAD22 – Implementação da Política de Acessibilidade da UFFS	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Ofertar aos servidores cursos de capacitação para melhor assistir a comunidade com deficiência interna e externa. Estruturar a Divisão e Setores de Acessibilidade dos campi. Prestar atendimento especializado aos alunos com deficiência.
PROGRAD23 – Implantação e fortalecimento do programa de monitorias na UFFS	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	A Diretoria de Políticas de Graduação implementou o programa piloto de monitorias através da RESOLUÇÃO Nº 004/2011 – CONSUNI/CGRAD. Anualmente, a Diretoria expede editais para selecionar projetos de monitorias entre os cursos da UFFS, os quais selecionam os monitores. A

			Diretoria também exige documentação dos orientadores e dos monitores, como planos de trabalho e relatórios, além acompanhar o programa e promover sua avaliação.
PROGRAD24 - Orientação e acompanhamento dos grupos de estudos na UFFS	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Orientação e acompanhamento dos grupos de estudos na UFFS. A Diretoria de Políticas de Graduação, pela normatização da Portaria 403/GR/UFFS/2011, registra os grupos de estudos na UFFS. Após o parecer do coordenador de curso e da coordenação acadêmica/ou coordenação geral de unidade, a Diretoria de Políticas de Graduação emite seu parecer quanto à relevância da criação do grupo de estudo. O encaminhamento da certificação é realizado pela Diretoria, após o recebimento do relatório do grupo de estudos, após o término de suas atividades.
PROGRAD25 – Implantação e monitoramento da Política Indígena – PROGRAD	01/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Esta ação acompanhará todo o processo de implantação da política de inclusão indígena na UFFS. Proposição de cursos, acompanhamento de estudantes, debates étnicos e de inclusão, assessoramento da comissão local e geral prevista na resolução e demais assuntos relacionados ao tema se enquadram nas demandas desta ação. Ela terá abrangência em toda UFFS, envolvendo comunidade externa (inclusive indígena) de todos os campi.
PROGRAD26 - Elaboração, discussão e aprovação da minuta das Políticas de Graduação/Ensino.	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Elaboração da minuta das Políticas de Graduação/Ensino pela DPGRAD. Discussão com os campi e aprovação pela câmara de Graduação.
PROGRAD27 – Viabilização do PIBID, LIFE, PRODOCENCIA e PET como política da UFFS	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Incentivar a consolidação de projetos e programas voltados ao fomento e desenvolvimento dos cursos de licenciatura, que possam resultar na melhoria da educação básica da região de Fronteira Sul, oferecendo assessoramento administrativo burocrático, de prazos, recursos, organização e relatórios. Tais programas se desenvolvem junto a estudantes e docentes dos cursos de licenciatura da UFFS e professores das escolas de educação básica da rede pública da região. Ressalta-se que estes programas estão direcionados à cursos de formação continuada, capacitações, programas e projetos de extensão junto às escolas e através de incentivos aos estudantes, como as bolsas PIBID e PET.
PROGRAD28 - Criação de uma revista de	01/12/2013	Pró-Reitoria de	Lançamento da revista da PROGRAD, no portal de

divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão – PROGRAD		Graduação	periódicos da UFES.
PROGRAD29 - Consolidação Apoio e Fomento aos Núcleos Pedagógicos	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Implantação do NAP e do LABSA como instrumentos de apoio pedagógico.
PROGRAD30 - Elaboração e aprovação da proposta do Centro de Formação Docente e de Ensino e Aprendizagem	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Planejar e manter um programa de formação continuada para os Docentes
PROGRAD31 - Elaboração de Documentos de Orientação e Acadêmica	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Elaborar e publicar Cadernos de orientações para Estágio, Monitorias, Grupos de Estudos e Acessibilidade, bem como demais documentos de orientações e informações que vierem a ser necessários, procedendo as atualizações sempre que necessário.
PROGRAD32 - Recepção de alunos de outras instituições para a realização de estágios na UFES	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Definir critérios e procedimentos para o recebimento de alunos de outras instituições para a realização de estágios na UFES.
PROGRAD31 - Elaboração de Documentos de Orientação e Acadêmica	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Elaborar e publicar Cadernos de orientações para Estágio, Monitorias, Grupos de Estudos e Acessibilidade, bem como demais documentos de orientações e informações que vierem a ser necessários, procedendo as atualizações sempre que necessário.
PROGRAD32 - Recepção de alunos de outras instituições para a realização de estágios na UFES	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Definir critérios e procedimentos para o recebimento de alunos de outras instituições para a realização de estágios na UFES.
PROGRAD33 - Operacionalização de Procedimentos para a realização de Estágios	01/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Discutir permanentemente os procedimentos (realização de convênios e registros de estágios) e atribuições relativas ao desenvolvimento dos estágios, buscando o esclarecimento sobre a política de estágio da UFES e o aperfeiçoamento na operacionalização dos procedimentos, tomando como objetivo principal a consolidação da política de estágios.
PROGRAD34 - Construção e execução do Programa de Formação Docente	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Proporcionar um programa de formação docente institucional para os professores de forma colaborativa com Núcleo de Apoio Pedagógico. Organizar e apoiar todos os eventos de formação docente nos diferentes campi da instituição. Projetar 13 eventos para formação docente no ano de 2013, sendo dois por campi e três por videoconferência organizado pela DOP.
PROGRAD35 - Formação continuada para docentes da UFES	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Ofertar formação continuada aos docentes da UFES

PROGRAD36 – Realização de programas voltados a educação básica	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Realização de diversos programas voltados à qualificação de docentes ligados à educação básica. Podendo ser integrantes deste pacote de projetos, programas como: LIFE, 20RJ, Centro de formação permanente, Seform e Cursos PARFOR.
PROGRAD38 - Supervisão da execução dos projetos contemplados com o recurso da Ação 20RJ	31/12/2013	Pró-Reitoria de Graduação	Acompanhamento da execução dos projetos contemplados com o recurso da Ação 20RJ. A Diretoria de Políticas de Graduação acompanha os 10 (dez) projetos aprovados pelo Edital 266/UFFS/2012, com recurso de R\$ 105.000,00. A solicitação da compra de materias de consumo e de pessoa jurídica será encaminhada à Diretoria de Compras para o desenvolvimentos dos projetos. A prestação de contas também será exigida, por meio de apresentação de artigo científico e trabalho no SEPE- Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão.



## Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
PROPEPG01 – Aprimorar a gestão dos processos da pesquisa e da pós-graduação.	Dezembro 2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Elaborar e publicar Instruções Normativas para o desenvolvimento das atividades da Pesquisa e da Pós-Graduação. (ii) Tomar as medidas necessárias para a viabilização de sistemas informatizados para o gerenciamento da Pesquisa e da Pós-Graduação.
PROPEPG02 - Elaboração e aprovação da política de criação de periódicos da UFFS	Agosto 2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Elaborar a minuta que define uma política institucional para a criação de Periódicos da UFFS; (ii) Tramitar a minuta no âmbito da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, para análise e aprovação.
PROPEPG03 – Destinação de espaço físico nos campi para os bolsistas de pesquisa na instituição	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Viabilizar junto às Coordenações Acadêmicas de campus e/ou de Unidade a destinação de espaços físicos adequados.
PROPEPG04 – Implantação da Editora da UFFS	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Implantar a Diretoria de Editoração e Divulgação Científica, responsável pela implantação da Editora UFFS e pelo Portal Periódicos UFFS; (ii) Dotar a editora das condições de infraestrutura para o seu devido funcionamento, tanto em termos materiais, de patrimônio, quanto humanos; (iii) Publicar as obras aprovadas pelo Conselho da Editora UFFS; (iv) Filiar a editora à Associação Brasileira de Editoras Universitárias; (v) Divulgar as publicações da UFFS, tornando-as acessíveis à comunidade; (vi) Capacitar os servidores técnico-administrativos ligados à Editora UFFS
PROPEPG05 - Desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados para gerenciamento da pesquisa na UFFS.	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Aquisição, implantação com capacitação dos técnicos pelo fornecedor dos softwares.
PROPEPG06 – Implantação do Sistema Acadêmico da Pós-graduação.	maio/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Auxiliar na implantação do Sistema Acadêmico da Pós-graduação; (ii) Cadastrar/Registrar as informações da pós-graduação no Sistema (dados dos alunos, diários de classes, docentes, TCCs, dissertações...); (iii) Auxiliar na capacitação dos servidores envolvidos com o Sistema.
PROPEPG07 - Criação e/ou implantação de novos cursos de pós-graduação lato sensu na UFFS	Agosto/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-	(i) Implantar os cursos lato sensu de Epistemologia e Metafísica, Teorias Linguísticas Contemporâneas, História

		Graduação	da Ciência, Curso Interdisciplinar (História, Geografia e Filosofia) no campus de <b>Erechim</b> ; (ii) Implantar os cursos lato sensu de Ensino de Língua e Literaturas, Ensino de Ciências, Políticas Públicas: ênfase em Educação, Segurança Alimentar e Nutricional no campus de <b>Realeza</b> ; (iii) Criar e implantar os cursos lato sensu de Ensino de Ciências e Matemática, Ensino de Línguas e Literaturas, Gestão de Projetos Agroindustriais no campus de <b>Cerro Largo</b> ; (iv) Criar e implantar os cursos lato sensu em Produção de Leite Agroecológico, Educação Integral, Agroecologia, Educação do Campo e Pedagogia da Alternância, Simulação Computacional de Processo de Produção, Ensino de Ciências Naturais e Matemática no campus <b>Laranjeiras do Sul</b> ; (v) Criar e implantar os cursos de lato sensu em Educação Integral, História Regional, Ensino de Língua e Literaturas, Pedagogia Séries Iniciais, Gestão Estratégica nas Organizações no campus de <b>Chapecó</b> .
PROPEPG08 - Implantação do Programa de Pós-Graduação em Educação	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Disponibilizar estrutura física e instalar a secretaria do PPGE; (ii) Realizar o primeiro processo seletivo; (iii) Implantar os laboratórios do PPGE; (iv) Elaborar de calendário acadêmico. (v) Implantar o site do PPGE; (vi) Divulgar o PPGE; (vii) Promover seminários temáticos das linhas de pesquisa e grupos de pesquisa do PPGE; (viii) Efetuar o pagamento da anuidade da Associação Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Educação (Anped); (ix) Ampliar o acervo de livros para o PPGE na Biblioteca Universitária da UFFS; (x) Estimular a participação de docentes e discentes em eventos científicos nacionais e internacionais; (xi) Incentivar o aumento da produção acadêmica docente e discente; (xii) Estimular a inserção de recém-doutores da área de Educação da UFFS nos grupos de pesquisa do PPGE; (xiii) Contribuir com o processo de elaboração e aprovação da Política de Capacitação Docente da UFFS; (xiv) Estimular o intercâmbio discente nacional e internacional; (xviii) Integrar o PVNS/Capes ao curso; (xv) Incentivar os docentes do PPGE a submeterem projetos de pesquisa a agências de fomento externas.
PROPEPG09 – Execução do Plano de	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de	(i) Acompanhar e apoiar os Grupos de Trabalho da Pós-

Desenvolvimento da Pós-Graduação Stricto Sensu		Pesquisa e Pós-Graduação	<p>graduação Stricto Sensu em fase de implantação; (ii) Orientar os Grupos de Trabalho na elaboração das propostas de APCNs para envio à CAPES; (iii) Instituir novos Grupos de Trabalho da Pós-Graduação de acordo com a demanda e viabilidade; (iv) Submeter à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação os projetos dos programas de pós-graduação stricto sensu, para análise e aprovação; (v) Viabilizar aos Grupos de Trabalho as consultorias externas necessárias à qualificação das propostas de APCN.</p>
PROPEPG10 – Consolidação do Programa de Pós-Graduação em Estudos Linguísticos	Outubro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	<p>(i) Promover, em conjunto com o curso de graduação em Letras, o II Seminário Internacional de Língua e Literatura na Fronteira Sul; (ii) Implementar o site do PPGEL; (iii) Criar e implantar a Revista do PPGEL no Portal de Periódicos da UFFS; (iv) Ampliar a divulgação impressa do PPGEL; (v) Promover seminários temáticos das linhas de pesquisa e grupos de pesquisa do PPGEL; (vi) Efetuar o pagamento da anuidade da Associação Nacional de Programas de Pós-Graduação (Anpoll); (vii) Promover o terceiro Processo Seletivo para admissão de estudantes no curso de Mestrado do PPGEL; (viii) Ampliar o acervo de livros para o PPGEL na Biblioteca Universitária da UFFS; (ix) Convidar docentes externos ao PPGEL para compor bancas examinadoras de qualificação da primeira turma do curso de mestrado; (x) Equipar o Laboratório de Estudos Linguísticos e o Laboratório Fronteiras; (xi) Solicitar a ampliação do número de bolsas DS/Capes; (xii) Solicitar bolsas de mestrado institucionais; (xiii) Estimular a participação de docentes e discentes em eventos científicos nacionais e internacionais; (xiv) Incentivar o aumento da produção acadêmica docente e discente; (xv) Estimular a inserção de recém-doutores da área de Linguística da UFFS nos grupos de pesquisa do PPGEL; (xvi) Contribuir com o processo de elaboração e aprovação da Política de Capacitação Docente da UFFS; (xvii) Estimular o intercâmbio discente nacional e internacional; (xviii) Integrar os PVNS/Capes ao curso; (xix) Incentivar os docentes do PPGEL a submeterem projetos de pesquisa a agências de fomento externas. (xx) Disponibilizar estrutura física e instalar a secretaria do PPGEL.</p>



PROPEPG11 - Aprovação e implantação da Política de Capacitação Docente	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Discutir a minuta da Política nos campi; (ii) Aprová-la no âmbito do CONSUNI; (iii) Oferta de um MINTER (Saúde Pública) e dois DINTERS (Saúde Coletiva e Arquitetura e Urbanismo).
PROPEPG12 – Elaboração do Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica da UFSS	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Elaborar a minuta do Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT).
PROPEPG13 – Elaboração e aprovação da Política e do Plano de Desenvolvimento da pesquisa da UFSS.	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Elaborar a minuta da política de pesquisa da UFSS; (ii) Elaborar o Plano de Desenvolvimento da pesquisa em conjunto com os grupos de pesquisa, o CAP; (iii) Debater com a comunidade acadêmica as referidas minutas e aprová-las nos Conselhos Superiores.
PROPEPG14 – Definição e aprovação da Política e o Plano de Desenvolvimento da pós-graduação da UFSS.	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Elaborar minuta da política e do Plano de Desenvolvimento da pós-graduação da UFSS em conjunto com os Coordenadores Adjuntos de Pesquisa e Pós-Graduação, Coordenadores dos Programas de Pós-Graduação, Comissões dos Gts da Pós-Graduação; (ii) Promover o debate nos campi; (iii) Aprovar a política de pós-graduação nos conselhos superiores da UFSS.
PROPEPG15 – Elaboração e aprovação da Política de Inovação da UFSS	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Elaborar a minuta que define uma Política Institucional de Inovação; (ii) Tramitar a minuta no âmbito da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação, para análise e aprovação; (iii) Publicar a Política de Inovação da UFSS.
PROPEPG16 – Aprovação do regulamento da pesquisa da UFSS	Junho/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Remeter o regulamento da pesquisa da UFSS para aprovação nos conselhos superiores.
PROPEPG17 – Divulgação das normas de funcionamento dos cursos e programas de pós-graduação	Junho/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Impressão do regulamento da pós-graduação e distribuição aos setores envolvidos (coordenações de cursos, docentes, articuladores de pesquisa e pós-graduação, coordenadores acadêmicos...); (ii) Impressão dos regimentos dos programas em forma de livreto (Estudos Linguísticos e Educação) e distribuição à comunidade acadêmica; (iii) Elaboração, impressão e distribuição dos manuais de aluno.
PROPEPG18 – Promoção de eventos de pesquisa junto à comunidade acadêmica dos diferentes campi	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Promover eventos de: (i) Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC, PIBIC-Af, PIBIC-EM, PIBIT); (ii) Programa Ciência Sem Fronteiras; (iii) Ética em Pesquisa; (iv) Grupos de Pesquisa; (v) Mostra Científica e Tecnológica (Semana Nacional de Ciência e Tecnologia).

PROPEPG19 – Realização de Seminários Avançados de Pesquisa e Pós-Graduação	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Envolver os professores visitantes seniors, os programas, os docentes envolvidos com a Pós-Graduação no aprofundamento de temas estruturantes da Pesquisa e da Pós-Graduação da UFFS, por meio da realização dos Seminários, mesas redondas e conferências.(ii) Publicação de uma coletânea de livros referente aos trabalhos apresentados.
PROPEPG20– Organização do III Seminário de Ensino Pesquisa e Extensão – SEPEP	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Criação das comissões organizadoras; (ii) Gerenciamento das inscrições; (iii) Avaliação e seleção dos trabalhos; (iv) Organização da logística do evento; (v) Certificação e premiação; (vi) Memória física e digital do evento; (vii) Divulgação do evento.
PROPEPG21 – Promoção de eventos da pós-graduação junto à comunidade acadêmica dos diferentes campi	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Realizar seminários dos cursos de pós-graduação lato sensu em andamento e outros a serem criados; (ii) Realizar seminários/aulas magnas dos programas de Stricto Sensu; (iii) Apoiar a realização de seminários temáticos/colóquios/congressos, promovidos pelos GTs da Pós-Graduação em conjuntos com os cursos de graduação.
PROPEPG22 - Auxílio a participação de alunos em evento científicos	Novembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Auxílio financeiro referente à participação de estudantes da UFFS em eventos científicos no país e no exterior.
PROPEPG23 – Fortalecimento dos Grupos de Pesquisa da UFFS	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Lançamento de editais anuais para institucionalização dos projetos de pesquisa; (ii) Lançamento de editais de fomento aos Grupos de Pesquisa; (iii) Disponibilização de Bolsas de Auxiliar de Pesquisa; (iv) Acompanhamento do desenvolvimento dos projetos de pesquisa aprovados nos editais; (v) Realizar reuniões de trabalho com os líderes e membros dos grupos de pesquisa em todos os campi; (vi) Atualizar permanentemente o Diretório Nacional dos Grupos de Pesquisa do CNPq e a página da DPE com as informações dos grupos de pesquisa; (vii) Elaborar material informativo sobre os grupos de pesquisa; (viii) Construir indicadores de avaliação de desempenho dos grupos de pesquisa. (ix) Incentivo à submissão de projetos em Editais externos; (x) Incentivo de parceria com outras instituições.
PROPEPG24 – Fortalecimento do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Fortalecer e ampliar o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – PIBICT, por meio do lançamento de editais anuais de iniciação científica e iniciação tecnológica, como: PIBIC/CNPq,

			PROBIC/FAPERGS e PIBIC/UFFS; (ii) Apoiar a participação de estudantes de Iniciação Científica em eventos científicos, com apresentação de trabalhos; (iii) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos de iniciação científica aprovados nos editais; (iv) Organizar eventos envolvendo os bolsistas de Iniciação Científica.
PROPEPG25 – Incentivo à produção científica	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Estimular os bolsistas a publicarem os resultados de pesquisa em periódicos científicos qualificados em eventos; (ii) Estimular docentes a converterem seus relatórios de pesquisa, dissertações e teses em artigos para periódicos e livros; (iii) Criar espaços institucionais à publicação de trabalhos científicos.
PROPEPG26 – Capacitação em pesquisa e inovação para docentes e discentes vinculados à pesquisa.	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Ofertar o curso “Formação em Pesquisa e Inovação”; (ii) Capacitação para captação de recursos e elaboração de orçamento; (iii) Capacitação sobre os procedimentos éticos em pesquisa.
PROPEPG27 – Criação da Comissão Interna de Biossegurança	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Instituição da comissão responsável pela elaboração da minuta do regimento da Comissão Interna de Biossegurança de acordo com a CTNBio – Comissão Técnica Nacional de Biossegurança e legislação vigente; (ii) Promover debates sobre a minuta do regulamento da Comissão Interna de Biossegurança; (iii) Aprovar o regulamento da Comissão Interna de Biossegurança na Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação; (iv) Constituir a Comissão Interna de Biossegurança.
PROPEPG28 – Fortalecimento dos Comitês e das Comissões básicas para o desenvolvimento da Pesquisa	Dezembro/2013	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	(i) Fortalecer o Comitê Assessor de Pesquisa e aprimorar a sua organização e funcionamento; (ii) Capacitar os membros dos Comitês e Comissões; (iii) Disponibilizar apoio ao funcionamento dos Comitês e Comissões.



## Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
PROEC01 – Gestão, Manutenção e Serviços da PROEC	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Prover e administrar recursos humanos financeiros materiais tecnológicos dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROEC e suas Diretorias. Incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de mobiliário e equipamentos, bem como materiais de suprimento necessários à ampla gama de atividades envolvidas.
PROEC02 - Aprovação do regulamento de extensão da UFES.	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Finalizar a redação do regulamento da extensão da UFES, em conjunto com o Comitê Assessor de Extensão e Cultura, para ser aprovado pela Câmara de Extensão.
PROEC03 - Ampliar o número de bolsas e recursos financeiros para os programas e projetos de extensão	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Solicitar junto as instâncias devidas a ampliação de bolsas e recursos financeiros para os programas e projetos de extensão
PROEC04 – Definir áreas, linhas e programas prioritários de extensão da UFES	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Criação e organização dos programas e linhas prioritárias de extensão a partir de editais e de discussão com o Comitê Assessor de Extensão e com os coordenadores de programas e projetos de extensão.
PROEC05 – Lançamento de editais de programas e projetos de extensão	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Lançamento de um edital de programas e de projetos de extensão anual da UFES, organização do processo seletivo por meio do Comitê Assessor de Extensão e acompanhamento do desenvolvimento dos programas e projetos
PROEC06 - Análise de projetos de extensão e de eventos de demanda contínua.	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Recepção e encaminhamento dos projetos de extensão de demanda contínua para pareceristas e institucionalização dos mesmos caso aprovados e análise de eventos de demanda contínua.
PROEC07 – Participação em ações do Projeto Rondon	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Desenvolvimento de trabalhos de extensão na modalidade Projeto Rondon em parceria com outras Instituições de Ensino e formação de um Núcleo Institucional Próprio do Rondon na UFES
PROEC08 - Apoio a participação de professores e alunos em eventos externos de extensão	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Elaborar uma normativa orientadora sobre a participação de professores e alunos extensionistas em eventos externos de extensão.
PROEC09 – Aprovação resolução Empresas Juniores UFES	fevereiro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Encaminhamento para aprovação na Câmara de Extensão e Cultura da Resolução Normativa implantação empresas

			juniores na UFFS
PROEC10 – Capacitação para professores e bolsistas extensionistas	01/09/2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Capacitação para professores e bolsistas extensionistas sobre a elaboração, metodologia e avaliação de programas e projetos de extensão.
PROEC11 – Descentralização de atividades de extensão	setembro de 2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Descentralização de atividades de extensão para os campi e unidades: apreciação e certificação de projetos de eventos.
PROEC12 – Realizar um festival da UFFS	Dez/2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Avaliar criticamente as atividades culturais desenvolvidas ao longo de 2012 pela coordenação de cultura; debater com os articuladores de cultura e demais setores da UFFS a metodologia de construção do Festival; elaborar uma minuta; debater em todos os campi da UFFS a minuta.
PROEC15 – Realizar a “Feira das Profissões”	Dez/2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Promover a “Feira das Profissões” (nome provisório) para divulgar a UFFS como um todo para a comunidade em geral. Em eventos deste tipo, apresentam-se os cursos de graduação, as atividades de pesquisa e extensão, a inserção da UFFS na sociedade, entre outras atividades.
PROEC16 – Equipar o Setor de Eventos da Diretoria de Arte e Cultura (PROEC)	Dez/2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Solicitar o apoio financeiro institucional para aquisição de bens permanentes que serão utilizados pelo setor de eventos da PROEC e que são fundamentais para a realização de atividades. A quantidade de bens deverão ser detalhados pela equipe de eventos da PROEC, que está fazendo o levantamento do que é necessário.
PROEC17 – Elaborar um edital de audiovisual para os campi da UFFS	Dez/2013	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Elaborar um edital para que os diferentes campi da UFFS tenham condições de estruturar um setor responsável pelas atividades audiovisuais.
PROEC18 – Estudar a criação de espaços físicos especiais para projetos e programas de formação continuada e extensão	A definir	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Em elaboração.



## Pró-Reitoria de Planejamento

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
PROPLAN01 – Elaboração Relatório de Gestão 2012 e Indicadores de Gestão TCU	março de 2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Confecção do Relatório de Gestão 2012 para prestação de contas da UFFS ao Tribunal de Contas da União (TCU). A elaboração é coordenada pela Diretoria de Planejamento a qual solicitará, no início de 2013, aos setores pertinentes que encaminhem as informações para compor os quadros de dados solicitados pelo TCU. Após recebimento das informações a referida diretoria realiza a análise dos dados e elabora o documento conforme as exigências do órgão de controle externo. Para isso, ocorre o acompanhamento das publicações oficiais relativas a elaboração de Relatório de Gestão, do prazo para envio do documento e do período de cadastramento do servidor responsável pelo envio. Após envio do Relatório de Gestão é realizado o arquivamento das informações recebidas para confecção do documento, conforme exigências do tribunal de mantê-las por 10 anos.
PROPLAN02 – Acompanhamento Plano Plurianual	dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Planejamento	O acompanhamento do Planejamento Plurianual ocorrerá mensalmente por meio de sistema informatizado, o qual será alimentado pelos coordenadores de cada ação. A equipe da DPLAN fará acompanhamento da informações lançadas no sistema visando apontar as dificuldades encontradas, as quais irão compor relatórios a serem encaminhados a administração da instituição.
PROPLAN03 - Organização e realização da Reunião de Planejamento Institucional	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Definição dos temas a serem abordados, construção da metodologia da reunião, definição e preparação das oficinas a serem desenvolvidas, visita aos espaços destinados à reuniões e definição do local (orçamentos x atendimento da necessidade), definição da data, definição do cronograma da reunião (tempo x atividade), reserva de transporte para deslocamento dos participantes, reserva dos equipamentos necessários, convocação dos participantes, confecção e impressão do material a ser utilizado, preparação do material de identificação dos participantes, organização do espaço destinado a reunião.
PROPLAN04 – Elaboração UFFS Gerencial e UFFS em números	31/12/2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Criar e coordenar o UFFS Gerencial, instrumento este que visa proporcionar dados e/ou informações para a



			comunidade acadêmica. Será desenvolvido por meio do estudo da legislação vigente sobre avaliação institucional, da análise da realidade de outras IFES, da sistematização do processo de coleta e consolidação de dados e/ou informações da UFFS, para posterior divulgação à comunidade acadêmica. Elaboração do UFFS em números a partir dos dados coletados com os setores administrativos da Universidade.
PROPLAN05 – Elaboração e encaminhamento das peças contábeis e Prestação de Contas Anual 2012	15/03/2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Elaboração das Demonstrações Contábeis para a Prestação de Contas Anual da UFFS, bem como dos indicadores econômico-financeiros, com o objetivo de demonstrar e analisar a situação orçamentária, financeira e patrimonial da UFFS referente ao exercício de 2012.
PROPLAN06 – Elaboração e encaminhamento da Proposta orçamentária 2013	A definir	Pró-Reitoria de Planejamento	Confeccionar uma síntese da Proposta da Lei Orçamentária 2013 da UFFS, para apresentação em reuniões dos conselhos da UFFS.
PROPLAN07 – Realização oficina Suprimento de Fundos	31/03/2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Realização de oficinas sobre Suprimento de Fundos em todos os campi da UFFS com o propósito de orientar os servidores sobre a sua forma de utilização na administração pública.
PROPLAN08 – Realização reunião informativa sobre orçamento	01/12/2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Organizar reuniões com o Conselho Curador, Conselho de Administração, Consuni e representantes dos cinco Campi da UFFS com a finalidade de esclarecer os procedimentos, normas e legislação que norteiam o orçamento da UFFS.
PROPLAN09 – Mapeamento, modelagem e fluxos de processos UFFS: estágios, diárias e passagens, projetos de pesquisa;	A definir	Pró-Reitoria de Planejamento	Identificação dos fluxos críticos da instituição, oriundos de possíveis dúvidas quanto ao funcionamento, para otimizar seu andamento. Buscar analisar demais fluxos visando a análise, simplificação e/ou melhoria de processos como forma de promover a busca da qualidade.
PROPLAN10 – Monitoramento Programa Esplanada Sustentável	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Monitoramento da meta de 10% proposta para a redução de 10 itens de despesa na UFFS relacionadas ao custeio: material de consumo, apoio adm, energia, serviços de processamento de dados, manutenção e conservação de bens e imóveis, vigilância, telecomunicações, água e esgoto, locação de imóveis, locação de veículos.
PROPLAN11- Implantação do Programa de Aquisição de Alimentos	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Levantamento do marco legal e dos mecanismos formais, burocráticos, administrativos e políticos para a realização da compra de alimentos da agricultura familiar para o abastecimento dos cinco restaurantes universitários da

			UFFS.
PROPLAN12 – Estudo FG's da ADM CENTRAL / Plano de Cargos	31/07/2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Realizar um plano de cargos de direção e funções gratificadas da UFFS baseado em competências (conhecimento, habilidades e atitudes). Como primeira etapa será necessária a realização de uma sensibilização da Administração da UFFS para a importância e aplicabilidade do Plano, posteriormente será aplicado questionário com todos os ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas da UFFS, feito um trabalho de sistematização das informações, apresentação, discussão e finalização das descrições. Por fim, serão definidos critérios técnicos para a classificação das funções em três grupos: Estratégico, Tático e Operacional, realizada uma nova etapa de apresentação, discussão e fechamento do Plano de Cargos de Direção e Funções Gratificadas. Visto que o resultado deste trabalho beneficiará a gestão da universidade, em particular, a Secretaria de Gestão de Pessoas, a execução deste plano de ação poderá contar com a colaboração de técnicos desta Secretaria.
PROPLAN13 – Criação e Implantação Arquivo Contábil Central	31/01/2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Criar e implantar um arquivo central na UFFS para recepção e guarda de todos os processos e documentos relativos aos fatos e atos administrativos ocorridos, dentro da Diretoria de Contabilidade, na Pró-Reitoria de Planejamento.
PROPLAN14 – Atualização convênios e desenvolvimento capacitação	05/2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Capacitação de facilitadores dos Campi e das Pró-Reitorias para ajudar na confecção e trâmites dos convênios. Ação deve ser conjunta com Assessor de Assuntos Internacionais (AAI).
PROPLAN15 – Implementação Programa Monitoramento do Consumo	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Acompanhamento da consumo de materiais dos setores da UFFS, através de instrumentos apropriados. Elaboração de treinamento, fornecimentos de ferramentas adequadas e solicitação dos acompanhamento para análise e avaliação.
PROPLAN16- Gestão Manutenção e Serviços da PROPLAN	20/12/2013	Pró-Reitoria de Planejamento	Organização de agenda das reuniões internas. Solicitação de materiais no momento oportuno e conforme a previsão realizado pelo setor. Adequação e manutenção da estrutura interna.



## Pró-Reitoria de Administração

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
PROAD01 – Prorrogação e/ou Repactuação Contratual	Junho/2013	Pró-Reitoria de Administração	Comprometer os fiscais dos respectivos contratos na inicialização dos trâmites para alterações contratuais e sua comprovação de vantajosidade para a Administração.
PROAD02 – Utilização do SGF – Solar para controle e administração dos contratos.	Continuamente	Pró-Reitoria de Administração	Após efetiva implantação do SGF (que depende da empresa contratada, também), utilizar o sistema plenamente.
PROAD03 – Construção de manual de procedimentos das atividades relacionadas ao Departamento de Gestão de Bens.	Novembro/2013	Pró-Reitoria de Administração	Desenvolvimento de manual dos procedimentos relacionados às atividades do Departamento de Gestão de Bens.
PROAD04 – Descentralização do registro dos bens permanentes.	Junho de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Capacitar os Agentes Patrimoniais para que tenham condições de fazer o registro dos bens permanentes de seu Campus diretamente no SIP. O treinamento acontecerá nas seguintes etapas: <b>1ª fase:</b> realização de apresentação teórica de como é feito o registro dos bens permanentes no sistema. Cada Agente receberá um roteiro impresso. <b>2ª fase:</b> O servidor da DRC responsável pelo registro fará visitas a cada Campi a fim de acompanhar e sanar as dúvidas. <b>3ª fase:</b> Os Agentes Patrimoniais Seccionais terão condições de realizarem independentemente os registros.
PROAD05 - Realização de Inventário dos bens permanentes por Amostragem nos Campi da UFFS.	Julho de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Selecionar aleatoriamente setores/locais a serem inventariados.
PROAD06 – Realização de um estudo de viabilidade da compra das etiquetas patrimoniais impressas.	Setembro de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Realizar estudo de viabilidade analisando o custo/benefício e optando ao final entre comprar etiquetas prontas ou continuar com o método atual de impressão própria.
PROAD07 – Consolidação dos sub almoxarifados dos Campi da Instituição.	Julho de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Capacitar, no âmbito da instituição, os agentes e servidores envolvidos na execução das rotinas de almoxarifado; reproduzir nos sub almoxarifados os processos de gestão, controle documental, procedimental, e de estoque físico já implantados na DAC.
PROAD08 – Estruturação dos espaços físicos dos almoxarifados da instituição.	Junho de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Aquisição de equipamentos para a guarda, conferência, movimentação e acondicionamento adequado dos materiais nos Almoxarifados da Instituição.
PROAD09 -Implantação de rotina de conferência de conformidade documental e de estoque.	Novembro de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Elaborar cronograma de conferências de conformidade dos estoques físicos com os escriturais, bem como dos documentos e procedimentos existentes nos diversos

			Almoxarifados da Instituição.
PROAD10- Revisão descritiva do catálogo de materiais de consumo.	Junho de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Revisar os itens de consumo catalogados nos subelementos contábeis 3016, 3024, 3026 e 3042.
PROAD11 - Manutenção dos serviços e da estrutura física das unidades	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Manter organizada e em pleno funcionamento a estrutura das Unidades Bom Pastor e Seminário, bem como da Reitoria e da Unidade General Osório. Essa manutenção será realizada por funcionários contratados por empresas terceirizadas (vigilância, limpeza, recepcionista, telefonista, copeiragem, eletricitista, zeladoria, jardinagem) bem como por outras empresas prestadoras de serviços.
PROAD12 - Gerenciamento e Fiscalização dos contratos dos funcionários terceirizados e serviços terceirizados	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Gerenciar e fiscalizar os contratos terceirizados de funcionário, na Reitoria, Unidade General Osório, Unidades Bom Pastor e Seminário, verificando o termo de referência de cada contrato. Fiscalizar os contratos de prestação de serviços com fornecimento de material, como divisórias, persianas e manutenções diversas como climatizadores. Fiscalizar os contratos de cantina e reprografia.
PROAD13 - Organização da transição para o Campus Definitivo	Indefinido	Pró-Reitoria de Administração	Coordenação da mudança de setores e salas de aula que serão deslocadas para os blocos A e B do Campus definitivo. Readequação dos locais que receberão os setores que mudarão para as unidades atuais
PROAD14 – Gestão de manutenção e serviços da PROAD	Dezembro de 2013	Pró-Reitoria de Administração	Prover e administrar recursos humanos financeiros materiais tecnológicos dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROAD e suas Diretorias. Incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de mobiliário e equipamentos, bem como materiais de suprimento necessários à ampla gama de atividades envolvidas.



## Secretaria Especial de Obras

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
SEO01 – Gestão, Manutenção e Serviços das Secretaria Especial de Obras	31/12/2013	Secretaria Especial de Obras	Organização da agenda de Reuniões, Eventos e do Secretário. Solicitação de materiais de consumo conforme demanda. Manutenção da estrutura interna.
Ação SEO02 – Construção dos Centros de Cultura e Vivência	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	Encaminhando os processos para licitar e contratar empresa que execute a obra, para cada campus uma licitação. Para os campi: Chapecó, Cerro Largo, Erechim, Laranjeiras do Sul e Realeza. Depois da empresa contratada serão designados, através de portarias, os engenheiros civis de cada campi, responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento. A obra será executada em fase única.
Ação SEO03 – Construção do Galpão de Manutenção, CFTV e Abrigo dos Terceirizados	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	Encaminhar o processo para licitar as obras para o campus Chapecó. Acompanhar e Fiscalizar a Execução das obras. Designar, através de portarias, os engenheiros civis dos campi responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.
Ação SEO04 – Construção do Centro de Pedagogia e Alternância	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	Reprogramar o programa de necessidades, projetos arquitetônicos para construir o Centro de Pedagogia e Alternância no Campus Laranjeiras do Sul/PR, para licitar os projetos. Encaminhar para licitar empresa que desenvolva os projetos. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos. Encaminhar para licitar as obras destinados ao centro de pedagogia e alternância. Acompanhar e Fiscalizar a Execução das obras. Designar, através de portarias, os engenheiros civis dos campi responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.
Ação SEO05 – Construção do Complexo do Hospital Veterinário	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	1 - Encaminhar o processo para licitar a obra, os processos serão encaminhados separadamente, cada bloco terá um projeto a ser licitado para a execução da obra do Complexo

			<p>do Hospital Veterinário no campus Realeza/PR.</p> <p>*O encaminhamento para licitar a execução dos blocos será em duas etapas: 1ª etapa (2013) - serão encaminhados os processos para licitar as obras: Bloco das salas administrativas com área de 824,18m<sup>2</sup>, Bloco do ambulatório para pequenos animais com área de 532,15m<sup>2</sup>, Bloco de Apoio com área de 716,59m<sup>2</sup>, Bloco de clínica cirúrgica de pequenos animais com área de 1.008,40m<sup>2</sup> e o bloco de anatomia e patologia com área de 1.104,46m<sup>2</sup>. Totalizando uma área construída de 4.185,78m<sup>2</sup>. 2ª etapa (ano 2014) - serão encaminhados os processos para licitar as obras: Bloco de central de triagem com área de 870,34, Bloco de laboratórios veterinários com área de 2.841,26m<sup>2</sup>, Bloco SADT/exames com área de 650,59m<sup>2</sup>, áreas para bovinos (749,72m<sup>2</sup>) e equinos (584,22m<sup>2</sup>), Bloco para clínica cirúrgica de grandes animais com área de 539,34m<sup>2</sup>, Bloco para o biotério com área de 882,41m<sup>2</sup>, bloco de reprodução animal com área de 188,69m<sup>2</sup> e o bloco de laticínio com área de 80m<sup>2</sup>. Totalizando uma área construída de 7.386,57m<sup>2</sup>.</p> <p>2 - Acompanhar e Fiscalizar a Execução das obras. Designar, através de portarias, o engenheiro civil do campus de Realeza o responsável de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.</p>
Ação SEO06 – Construção do Prédio para o Patrimônio e Almoarifado Central	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	<p>Encaminhar o processo para licitar empresa que desenvolva os projetos arquitetônicos e complementares de engenharia para o Campus Chapecó. Acompanhar o desenvolvimento dos projetos. Encaminhar o processo para licitar as obras. Acompanhar e Fiscalizar a Execução das obras. Designar, através de portarias, os engenheiros civis dos campi responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.</p>
Ação SEO07 – Construção dos pavilhões destinados aos Laboratórios Didáticos	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	<p>*Acompanhar e fiscalizar a execução das obras de complementação dos pavilhões do campus Chapecó, pois a 1ª etapa, os pré-moldados, já estão concluídos.</p>



			<p>*Designar, através de portaria, o engenheiro civil do campus Chapecó responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.</p> <p>- Acompanhar e fiscalizar a finalização das construções das obras de complementação dos laboratórios didáticos dos campi Cerro Largo e Erechim/RS, Laranjeiras do Sul e Realeza/PR. E receber as obras finalizadas dos laboratórios didáticos dos campi da UFFS.</p>
Ação SEO08 – Construção dos blocos para as salas de professores	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	<p>Acompanhar e Fiscalizar a Execução das obras dos blocos destinados as salas de professores nos campi de Chapecó/SC, Cerro Largo e Erechim/RS, Laranjeiras do Sul e Realeza/PR. A obra será em fase única, um bloco em cada campi.</p> <p>Designar, através de portarias, os engenheiros civis dos campi responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.</p>
Ação SEO09 – Diagnóstico Operacional do Mobiliário	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	Fazer o diagnóstico operacional do mobiliário para os blocos A (todos os campi) e B (campus Chapecó); Datacenter; Laboratórios (todos os Campi); RU's (todos os campi) ; Biblioteca (campus Chapecó) ; Hospital Veterinário (campus Realeza); Áreas experimentais em todos os campi através de visitas aos locais e aos coordenadores de curso.
Ação SEO10 – Reforma dos Seminários do campus Cerro Largo	Jun/2013	Secretaria Especial de Obras	<p>Acompanhar e Fiscalizar a Execução das obras destinadas a reforma do Seminário no campus Cerro Largo e Passo Fundo.</p> <p>Designar, através de portarias, o engenheiro civil do campus responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.</p>
Ação SEO11 – Construção do Canteiro Experimental de Arquitetura	Dez/2013	Secretaria Especial de Obras	<p>Encaminhar o processo para licitar e contratar empresa que execute a obra.</p> <p>Acompanhar e Fiscalizar a Execução das obras. A obra será em fase única.</p> <p>Designar, através de portarias, o engenheiro civil do campus responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.</p>
Ação SEO12 – Disponibilização do Restaurante Universitário para a UFFS	Abr/2013	Secretaria Especial de Obras	<p>Acompanhar e fiscalizar as obras em andamento, em todos os cinco campi da instituição.</p> <p>Fazer os recebimentos das obras finalizadas.</p>
Ação SEO13 – Implantação da Infraestrutura	Jun/2013	Secretaria Especial	1 - Encaminhar os processos para licitar as obras referentes

Urbana dos Campi – Condições Mínimas – 1ª Fase		de Obras	<p>ao plano básico de condições mínimas de infraestrutura para os campi da UFFS, primeira fase de execução:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Pavimentação dos campi;</li> <li>*Execução da caixa d'água para os campi;</li> <li>*Paisagismo e Urbanização dos campi.</li> <li>*Sistema básico de coleta e tratamento de esgoto;</li> <li>*Sistema básico de água potável;</li> </ul> <p>2 - Acompanhar e fiscalizar a execução das obras em andamento nos campi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Terraplenagem, drenagem das vias principais;</li> <li>*Sistema de energia elétrica e telecomunicações;</li> </ul> <p>3 - Designar, através de portarias, os engenheiros civis dos campi responsáveis de fiscalizar e acompanhar a execução da obra, e a comissão de acompanhamento.</p>
Ação SEO14 – Construção de mais um prédio/bloco destinado as salas de aulas, em todos os campi da UFFS	Dez/ 2013	Secretaria Especial de Obras	<p>Encaminhar para licitar e contratar empresa para construir os prédio destinados as salas de aulas denominados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Bloco B nos Campi, Erechim e Laranjeiras do Sul.</li> <li>*Bloco C no campus Chapecó.</li> </ul> <p>Acompanhar e fiscalizar as obras em andamento.</p>
Ação SEO15 – Construção do prédio destinado a Biblioteca, Datacenter e Arquivo	Set/2013	Secretaria Especial de Obras	<p>O prédio destinado a Biblioteca Universitária é condição sinequanon para manutenção das atividades acadêmicas do campus. Esta obra faz-se necessária para o perfeito funcionamento da Biblioteca Universitária, Arquivo e Setor de Tecnologia de Informação da UFFS, incluindo DATACENTER. Tanto a Biblioteca quanto as demais funcionalidades deste prédio, se fazem necessárias para o funcionamento das atividades da Universidade na sede e nos campi, pois esta estrutura atenderá as demandas dos demais campi também</p>



## Secretaria Especial de Tecnologia da Informação

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
SETI01 – Gestão, Manutenção e Serviços da SETI	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Gerir as atividades da SETI através da prestação de serviços para a comunidade acadêmica em todas as suas diretorias.
SETI02 – Promoção de melhorias no transporte de transferência do acervo	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Melhorar o transporte do acervo das bibliotecas, através da solicitação do serviço de transporte de documentos e acervos à DGI e agendamento semanal das viagens entre os Campi.
SETI03 – Conclusão e aprovação da Política de Desenvolvimento de Coleções	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Definir padrões e critérios para a seleção, aquisição e desbastamento (inclui ações que visem a restauração de livros danificados do acervo, remoção de materiais não utilizados para um depósito, com vistas ao armazenamento para posterior descarte) do acervo físico e eletrônico, isto será realizado através da definição da Comissão de Desenvolvimento de Coleções da DiBi (Divisão de Bibliotecas)/UFFS e encaminhamento para apreciação e aprovação nas instâncias administrativas da UFFS, após será realizado capacitação dos servidores.
SETI04 – Otimização do uso dos serviços das Bibliotecas	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	O aumento do uso das Bibliotecas, implica em ampliar a divulgação de serviços junto aos usuários, utilizando os mecanismos existentes cartazes, redes sociais, mala direta e página da Biblioteca), implantando e buscando melhorias contínuas nos recursos de acessibilidade e capacitação dos servidores.
SETI05 – Capacitação de usuário em fontes de informação e normalização dos trabalhos acadêmicos	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Capacitar os usuários em fontes de informação e normalização de trabalhos acadêmicos, requer constituir, reavaliar e monitorar o programa de capacitação, utilizando de mídias e plataformas permanentemente atualizadas. Este serviço será disponibilizado para toda a comunidade acadêmica dos Campi.
SETI06 – Gestão documental da UFFS	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	A gestão documental na UFFS será desenvolvida através da definição de políticas para recolhimento dos processos, estabelecimento dos fluxo de recolhimento dos processos que já estão encerrados, classificação, descrição e ordenação dos processos nas classes correspondentes no plano de classificação e acondicionamento dos processos.

SETI07 – Consolidação do portal de eventos	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Consolidar o Portal de eventos, através da normatização da política que regerá o uso do Portal, capacitação dos usuários, divulgação junto a comunidade acadêmica, realização de avaliação periódica, correção das inconsistências e capacitação dos servidores.
SETI08 – Viabilização da implantação do portal de teses e dissertações	30/11/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	A viabilização para a implantação do Portal de Teses e Dissertações exigirá a definição de grupo de trabalho, análise das plataformas existentes, definir das plataformas a serem utilizadas, elaboração da política e do projeto, execução de testes, normatização da política do Portal e capacitação dos servidores.
SETI09 – Formalização de termos de compromissos com o Instituto Brasileiro de Informação e Ciência e Tecnologia IBICT/MCTI	20/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Formalizar termos de compromisso para uso dos produtos e serviços quando houver interesse da Instituição, disponibilizados pelo IBICT para gestão da informação e do conhecimento, através de projetos e editais lançados por eles para produtos como por ex.: Bibliodata, BDTD, Dspace, LOCKSS, DOI, OJS, OCS e outros que venham a ser disponibilizados.
SETI10 - Atendimento das demandas dos Processos Seletivos para ingresso de alunos de graduação na UFFS	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	A realização do processo seletivo ocorre anualmente e ocorre a necessidade de revisão e implantação do Processo Seletivo, revisão de requisitos e implantação do sistema de classificação do Processo Seletivo, implantação do portal para emissão de boletim de desempenho dos candidatos inscritos no Processo Seletivo.
SETI11 – Ampliação do acervo impresso, digital e outras mídias	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	A ampliação e atualização do acervo será através da aquisição das bibliografias obrigatórias para os próximos semestres, verificação das bibliografias que já estão disponibilizadas em e-book, utilizando o módulo de aquisição do Pergamum.
SETI12 – Consolidação do portal de periódicos da UFFS	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Consolidar o Portal de Periódicos da UFFS, através da normatização da política que regerá o Portal, homologação do sistema SEER/OJS, atualização dos administradores do sistema, capacitação dos usuários, realização de avaliações, instalação de plugins sempre que necessário e capacitar os servidores.
SETI13 – Participação no projeto integrado para criação do repositório institucional	30/09/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	A criação do Repositório Institucional necessitará da definição de grupo de trabalho, análise das plataformas existentes, definição das plataformas a serem utilizadas, elaboração da política e do projeto, realização de testes,

			normatiza a política do Repositório e capacitar servidores.
SETI14 – Estímulo à inovação em iniciativas de integração da computação	Dezembro / 2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Elaborar e submeter projetos para computação ubíqua, definindo os referenciais para identificação, priorização e execução de demandas em TICs na UFES e adquirindo equipamentos para execução das demandas de inovação em atividades de integração da computação nas atividades meio e fim.
SETI15 – Atualizações de softwares voltados ao atendimento das necessidades das bibliotecas e arquivos	31/12/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Atualizar e implantar softwares para atendimentos das demandas das bibliotecas e arquivos, através da realização de levantamento da demanda, preenchimento dos formulários com as solicitações de demandas de TI, encaminhamento à SETI e participação no planejamento da contratação de TI.
SETI16 – Manutenção da estabilidade dos Softwares em produção na UFES	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Manter a estabilidade dos softwares em produção na UFES, através da qualificação em recursos para modelagem e desenvolvimento de sistemas, especificação das novas funcionalidades, codificação e implantação do módulo de matrículas do portal-aluno; ampliando funcionalidades do portal professor/coordenador e do portal aluno; identificando e validando os novos requisitos para o sistema de gestão acadêmica (SGA); codificação e implantação dos novos requisitos do SGA; remodelagem e codificação dos requisitos do Módulo de Horários que não estão sendo plenamente atendidos; identificação e validação dos requisitos para os Módulos de Bolsas e Estágios do SGA e do sistema de gestão da pós-graduação da UFES; implantação do módulo de autenticação única nos sistemas da UFES; manutenção do funcionamento com correção e estabilidade o módulo de automatização de planilhas da SEGEF.
SETI17 - Finalização da implantação dos módulos de gestão administrativa do ambiente SOLAR	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Finalizar a implantação do módulo de patrimônio e almoxarifado (solar) no que tange a gestão distribuída de bens permanentes da UFES, do módulo de Compras e Licitações e Contratos (solar) com gestão distribuída de ações administrativas da UFES e a fiscalização e acompanhamento de contratos com gestão financeira; criação de modelos de documentos e fluxos, implantação das assinaturas digitais e demais requisitos para o trâmite de processos digitais no módulo SGPD do sistema Solar.

SETI18 - Atendimento das demandas oficiais externas de dados da UFFS	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Atender as solicitações de informações da UFFS por parte de órgãos externos, através da revisão de requisitos e implementação de soluções para atendimento de demandas institucionais (PINGIFES/CENSO).
SETI19 - Utilização de tecnologias de ponta e melhores práticas em modelagem e desenvolvimento de sistemas	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	As tecnologias e a busca pela implantação de boas práticas de modelagem e desenvolvimento de sistema podem ser realizadas pela busca qualificação em recursos para modelagem e desenvolvimento de sistemas e atualização de máquinas utilizadas.
SETI20 - Priorização da utilização de Software Livre na UFFS	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Utilizar, sempre que possível, softwares livres para desenvolvimento de sistemas, além de sugerir, sempre que possível a utilização de softwares livres para as instâncias da UFFS que solicitem softwares, para tanto é necessário manter os servidores da SETI atualizados em relação do Portal do Software Público Brasileiro.
SETI21 - Implantação do primeiro nível da metodologia de Melhoria de Processos de Software Brasileiro (Mps.Br)	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Implantar o primeiro nível da metodologia de melhoria de processos de software brasileiro, através da identificação dos requisitos necessários para atendimento ao nível "G" da Mps.Br e da situação atual dos processos de software da Diretoria de Sistemas, criação de artefatos necessários ao atendimento do nível "G" da Mps.Br e utilização dos artefatos necessários a utilização do nível "G" da Mps.Br.
SETI22 - Início dos estudos sobre desenvolvimento de aplicativos móveis.	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Iniciar os estudos para o desenvolvimento de aplicativos móveis através da identificação dos requisitos para desenvolvimento de aplicativos móveis e do do sistema operacional que seja mais adequado às necessidades da UFFS, além de capacitações para desenvolvimento neste aplicativos.
SETI23 - Provisão de equipamentos de TI para as atividades meio e fim da UFFS	Outubro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Prover equipamentos de TI para as atividades meio e fim da UFFS, através da organização da demanda institucional de equipamentos, participação das equipes de planejamento da contratação da solução, auxílio na seleção de fornecedor para aquisição dos equipamentos.
SETI24 – Consolidação e ampliação do serviço de telefonia	Agosto / 2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Consolidar e ampliar o serviço de telefonia da UFFS, através da organização da demanda institucional de equipamentos e sistemas, participação nas equipes de planejamento da contratação da solução, auxílio na seleção de fornecedor para aquisição dos equipamentos e sistemas, capacitação de servidores, instalação e configuração do

			serviço de telefonia IP nas unidades definitivas.
SETI25 - Consolidação e ampliação do serviço de videoconferência e audiovisual	Maio/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Consolidar e ampliar o serviço de videoconferência e audiovisual, através da organização da demanda institucional de equipamentos e sistemas, participação nas equipes de planejamento da contratação da solução, auxílio na seleção de fornecedor para aquisição dos equipamentos, participação na implantação nos Campi e treinamento dos servidores dos Campi.
SETI26 – Consolidação e ampliação da infraestrutura de rede em todos os espaços da UFES	Outubro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Consolidar e ampliar a infraestrutura de rede da UFES, através da organização da demanda institucional de equipamentos e sistemas, participação nas equipes de planejamento da contratação da solução, auxílio na seleção de fornecedor para aquisição dos equipamentos, implantação nos campi 1ª Fase, empenho e aquisição de equipamentos para 2ª fase, implantação nos campi 2ª Fase; instalação e configuração dos equipamentos; instalação e configuração dos serviços (DHCP, LDAP Slave, Proxy, etc).
SETI27 – Primeira fase da implantação do sistema de controle de acesso da UFES	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Em 2013, será dado início ao processo de de implantação dos sistemas de controle de acesso aos sistemas, unidades, blocos, setores e laboratórios da UFES, isso ocorrerá através da elaboração do projeto e definição de tecnologias, participação nas equipes de planejamento da contratação da solução, auxílio na seleção de fornecedor para aquisição dos equipamentos e sistemas, instalação e configuração de equipamentos e software; treinamento das equipes; elaboração de normativas regulatórias; adaptação de sistemas existentes; auxílio na implantação nos Campi.
SETI28 – Planejamento do sistema de vigilância eletrônica interna e externa	Outubro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Planejar o sistema de vigilância eletrônica interna e externa das dependências da UFES, através da criação de comissão para definir requisitos e parâmetros para o sistema de vigilância, participação nas equipes de planejamento da contratação da solução, auxílio na seleção de fornecedor para contratação de empresa para realizar projeto e auxílio para a implantação do mesmo.
SETI29 – Provisão da infraestrutura para Core de rede no Datacenter Central e dos Campi	Setembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Prover a infraestrutura necessária para o Core de Rede no Datacenter Central e dos Campi da UFES, para tanto será necessário a finalização do projeto de infraestrutura física e lógica do datacenter, participação nas equipes de planejamento da contratação da solução, auxílio na seleção



			de fornecedor para aquisição dos equipamento (firewall, switch core, storage, servidores, backup, etc)s e implantação do projeto; instalação e configuração de serviços.
SETI30 – Provisão e manutenção dos serviços de comunicação de dados institucionais	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Prover manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de comunicação (telefonia, rede IP e rede MPLS), através da participação nas equipes de planejamento da contratação da solução, auxílio na seleção dos fornecedores para contratação dos serviços e implantação dos serviços.
SETI31 – Implantação de ambientes distintos de teste, homologação e produção para os sistemas institucionais	Junho/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Definir e alocar infraestrutura para os ambientes de teste, homologação e produção, criando políticas de documentação, disponibilização e uso dos ambientes destes ambientes
SETI32 – Primeira fase da implantação do ambiente distribuído de autenticação única para sistemas e serviços institucionais	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Início da implantação do ambiente distribuído de autenticação única para sistemas e serviços institucionais, através da adequação do servidor LDAP ao formato da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe), obtenção do credenciamento junto a CAFe, implantação da infraestrutura de servidores para autenticação única em todos os Campi, implantação da autenticação nas redes cabeadas e sem fio e migração da autenticação nos sistemas em produção.
SETI33 – Consolidação e ampliação do alinhamento institucional dos serviços de TI em todos os Campi	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Consolidar e ampliar o alinhamento institucional dos serviços de TI em todos os Campi, através da definição das topologia de rede para todos os Campi, além de definição e do apoio na implantação da infraestrutura de serviços no Datacenter de cada Campi.
SETI34 – Consolidação do serviço de suporte e manutenção de sistemas e equipamentos institucionais	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Tecnologia e Informação	Realizar o serviço de suporte e manutenção de sistemas e equipamentos institucionais, para tanto é necessário equipar com ferramentas e equipamentos o setor de manutenção, automatizar o serviço de atendimento e controle dos chamados de suporte e implantar servidor de domínio para computadores de uso administrativo.



## Secretaria Especial de Laboratórios

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
SELAB01 – Desenvolvimento do Regimento Geral de uso dos Laboratórios	01/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Desenvolver e implantar o regimento geral dos laboratórios da UFFS e os regulamentos específicos dos laboratórios, com base no estatuto da UFFS. Será redigido inicialmente uma minuta que será apresentada e discutida em todos os campi, para permitir a confecção final do regimento.
SELAB02 – Gerenciamento de Reagentes Controlados pela P.F. e pelo Exército	24/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Gerenciamento de Reagentes Controlados pela Polícia Federal e pelo Exército
SELAB03 – Fiscalização de serviços de recolhimento de resíduos	24/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Serão contratadas empresas (através de licitação) para fazer o devido recolhimento e tratamento dos resíduos gerados pelas atividades desenvolvidas em laboratórios. Cada campus deverá designar um ou dois técnicos (um para resíduos químicos e um para biológicos) para fiscalizar essa atividade, que deverá ser ininterrupta.
SELAB04 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Chapecó	24/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Promover o funcionamento dos laboratórios do Campus Chapecó através da coordenação do trabalho dos técnicos de laboratório, seguindo os regulamentos elaborados para cada laboratório, visando atender as necessidades das atividades acadêmicas.
Ação SELAB05 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Erechim	24/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Promover o funcionamento dos laboratórios do Campus Erechim através da coordenação do trabalho dos técnicos de laboratório, seguindo os regulamentos elaborados para cada laboratório, visando atender as necessidades das atividades acadêmicas.
SELAB06 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Cerro Largo	24/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Promover o funcionamento dos laboratórios do Campus Cerro Largo através da coordenação do trabalho dos técnicos de laboratório, seguindo os regulamentos elaborados para cada laboratório, visando atender as necessidades das atividades acadêmicas.
SELAB07 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Laranjeiras do Sul	24/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Promover o funcionamento dos laboratórios do Campus Laranjeiras do Sul através da coordenação do trabalho dos técnicos de laboratório, seguindo os regulamentos elaborados para cada laboratório, visando atender as necessidades das atividades acadêmicas.
SELAB08 – Coordenação do funcionamento dos laboratórios do campus Realeza	24/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Promover o funcionamento dos laboratórios do Campus Realeza através da coordenação do trabalho dos técnicos

			de laboratório, seguindo os regulamentos elaborados para cada laboratório, visando atender as necessidades das atividades acadêmicas.
SELAB09 – Primeira fase da implantação das Áreas Experimentais	24/12/2013	Secretaria Especial de Laboratórios	Delimitar as áreas experimentais em cada campus; realizar o cercamento das mesmas. Serão realizados os projetos definindo as necessidades de cada campus com realização de terraplenagem onde for necessário; implantação de infraestrutura hidráulica e de energia elétrica; e, implantação de galpões de máquinas.
SELAB10 – Encerrar a etapa de aquisição de equipamentos de laboratórios indispensáveis para as aulas de graduação	11/10/2012	Secretaria Especial de Laboratórios	Concluir a aquisição dos equipamentos de laboratórios que forem indispensáveis para a formação dos alunos dos cursos de graduação da UFFS, conforme os processos de organização dos pedidos de compra estabelecidos pela Divisão de Materiais de Laboratórios.
SELAB11 – Início da estruturação dos laboratórios do campus Passo Fundo	11/10/2012	Secretaria Especial de Laboratórios	Iniciar a aquisição dos equipamentos de laboratórios que forem indispensáveis para a formação dos alunos do curso de medicina de Passo Fundo, conforme os processos de organização dos pedidos de compra estabelecidos pela Divisão de Materiais de Laboratórios.
SELAB12 – Capacitação de técnicos de laboratório para operação de equipamentos de alta performance	11/10/2012	Secretaria Especial de Laboratórios	Capacitar técnicos para operação de Cromatógrafo Líquido de Alta Performance, Cromatógrafo Gasoso e Espectrômetro de Absorção Atômica. Com a elaboração de pré-projeto pela equipe técnica, em parceria com a SEGEP, será elaborado o termo de referência para licitar e promover cursos de capacitação.
SELAB13 – Capacitação de técnicos em segurança de laboratórios	11/10/2012	Secretaria Especial de Laboratórios	Oferecer aos técnicos curso de Segurança em Laboratórios Químicos e curso de Biossegurança. Com a elaboração de pré-projeto pela equipe técnica, em parceria com a SEGEP, será elaborado o termo de referência para licitar e promover cursos de capacitação.
SELAB14 – Capacitação de técnicos em gerenciamento de resíduos	11/10/2012	Secretaria Especial de Laboratórios	Oferecer aos técnicos curso de Gerenciamento de Resíduos Químicos e Biológicos. Com a elaboração de pré-projeto pela equipe técnica, em parceria com a SEGEP, será elaborado o termo de referência para licitar e promover cursos de capacitação.



## Secretaria Especial de Gestão de Pessoas

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
SEGEP01 – Preparação e implantação dos documentos de SST	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Estruturação e implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais em todos os Campi da UFFS através da colaboração dos Técnicos em Segurança no Trabalho dos demais campis.
SEGEP02 – Revisão sistemática dos processos de gestão de pessoas	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Análise e alteração, se necessário, de todos os fluxos dos processos relativos à Gestão de Pessoas dispostos no Manual de Chefias/Servidor.
SEGEP03 – Estruturação dos Fluxos de informação sobre a DGP	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Conhecimento das demandas das outras áreas/Campi da UFFS sobre as informações da DGP, realizando levantamento das demandas externas de informação.
SEGEP04 – Atualização do Manual de Chefias/Servidor	Maio/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Confecção do Manual de Chefias/Servidor em conformidade com as normas, legislações e procedimentos internos adotados por esta instituição.
SEGEP05 – Elaboração de uma sistemática de avaliação de desempenho	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Elaboração de uma sistemática de avaliação de desempenho que atenda às diversas necessidades institucionais. Inicialmente efetuar um levantamento dos modelos de avaliação de desempenho, por meio de revisão da literatura e experiências práticas. Consolidar o documento e posterior discussão com os Servidores. Implementação da avaliação de desempenho.
SEGEP06 – Manutenção, gestão e serviços da SEGEP	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Provimento de materiais de expediente para a SEGEP.
SEGEP07 – Implantação de uma unidade do SIASS na UFFS campus Chapecó	Março/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Participação em Grupo de Trabalho para desenvolvimento do projeto de implantação de uma unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor na UFFS – Campus Chapecó
SEGEP08 – Aquisição e fornecimento aos servidores de equipamentos ergonômicos	Abril/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	As ações de promoção a saúde do servidor devem ser realizadas sempre e a qualquer tempo. O fornecimento de equipamentos ergonômicos aos servidores, mais especificamente: mouse pad ergonômico, apoio para teclado e apoio para os pés, contribuem para a melhora da qualidade de vida no trabalho.
SEGEP09 – Orientações sobre os benefícios legais dos servidores	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de	Concessão de benefícios e auxílios em conformidade com a legislação vigente; Disponibilização de informação e

		Pessoas	atualização aos servidores da UFFS sobre as legislações e procedimentos concernentes a auxílios e benefícios.
SEGEP10 – Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Há pequena demanda no momento, porém estamos nos preparando para futuras concessões de aposentadorias e pensões. O primeiro passo para as aposentadorias são as averbações de tempo de serviço, atividade esta que está prevista para iniciar nos próximos meses, e atenderá a todos os servidores da UFFS.
SEGEP11 – Implantação da política de exames médicos periódicos para os servidores	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Realização de exames médicos periódicos para os servidores lotados nos cinco Campi da UFFS.
SEGEP12 – Criação e estruturação de programa de atenção a saúde e ao bem-estar do servidor	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Criação e estruturação de um programa de atenção a saúde e ao bem-estar do servidor em todos os Campi da UFFS.
SEGEP13 – Concessão do benefícios de Assistência Pré-Escolar	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Concessão do benefício mensalmente aos servidores de acordo com a Legislação e a demanda apresentada.
SEGEP14 – Concessão de Auxílio-transporte	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Concessão do benefício mensalmente aos servidores de acordo com a Legislação e a demanda apresentada.
SEGEP15 – Concessão de auxílio-alimentação	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Concessão do benefício mensalmente aos servidores de acordo com a demanda apresentada.
SEGEP16 – Implantação de um Programa de Ambientação/Integração	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Realização de um programa de ambientação dirigido a todos servidores recém-empossados. Tal programa será realizado em todos os Campi.
SEGEP17 – Implantação e Desenvolvimento da capacitação dos Servidores Técnicos Administrativos	Dezembro/2013	Secretaria Especial de Gestão de Pessoas	Estruturação e implementação do Programa de Capacitação. Com base no Plano de Desenvolvimento de Pessoal, será feito o Levantamento de Necessidades de Capacitação e, com base nisso, a definição dos cursos a serem ofertados, bem como sua operacionalização (definição de instrutores, local, datas e horários, material didático, formas de avaliação etc.).



## Secretaria Especial de Assuntos Estudantis

---



Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
SEAE01 - Divulgação das políticas da SEAE	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Reunir e divulgar informações das políticas do SEAE em formato de revista periódica (impressa e eletrônica). Orientar e abrir canais de comunicação com o estudante com relação aos programas, serviços e eventos desenvolvidos.
SEAE02- Apoio ao ingresso do estudante	Abr/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Apoiar as ações de seleção de candidatos as cotas de renda no ingresso na UFFS.
SEAE03 - Estruturação do restaurante universitário	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Licitar e acompanhar a compra de equipamentos e mobiliário do restaurante universitário, bem como a contratação de empresa que realizará serviços de alimentação do restaurante universitário nos 5 campi da UFFS.
SEAE04 – Fiscalização dos serviços de alimentação e nutrição	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Fiscalizar as empresas que realizam serviços de alimentação e nutrição através do acompanhamento das várias etapas da produção e distribuição. Realizar pesquisa de opinião com os comensais. Orientar e tomar providências quando não houver cumprimento do contrato e prestar esclarecimentos em situações diversas.
SEAE05– Realização da III Edição dos jogos universitários – III JUFFS	Out/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Auxiliar na organização do III JUFFS no Campus de Realeza PR – dando as condições necessárias à realização dos Jogos (fazendo convênios, locando espaços, contratando serviços de terceiros, etc), bem como viabilizar a participação dos estudantes
SEAE06 – Realização de um festival cultural	Set/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Realizar um festival cultural em conjunto com a UFSM nos 5 campi da UFFS incentivando a cultura e o aparecimento de novos talentos .
SEAE07– Concessão de benefícios socioeconômicos aos estudantes de graduação	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Conceder benefícios financeiros aos estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Acompanhar e dialogar com esses estudantes e fiscalizar a concessão do recurso.
SEAE08– Apoio às atividades físicas e esportivas	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Inserção do estudante de graduação em atividades físicas e esportivas e a ampliação dos programas de bolsas nos 5 campi da UFFS.
SEAE09- Apoio à cultura	Dez/13	Secretaria Especial	Promover espaços para expressão cultural. Dar apoio para

		de Assuntos Estudantis	o desenvolvimento e aprimoramento de habilidades culturais dos acadêmicos e conceder bolsas que viabilizem projetos culturais propostos pelos estudantes.
SEAE10 - Apoio e orientação as dificuldades acadêmicas	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Promover serviços de apoio ao estudante em questões pedagógicas e da vida acadêmica: transição à universidade, conflito de papéis, relacionamento interpessoal com colegas e professores, organização e técnicas de estudo. Realizar atendimentos individuais, palestras, oficinas e articulação com os setores pedagógicos. Realização de palestras, orientações individuais, feiras de profissões e oportunidades profissionais, reorientação profissional e planejamento de carreira.
SEAE11 - Avaliação das áreas PNAES na UFFS	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Realizar pesquisa online com todos os estudantes da UFFS para avaliação das necessidades e satisfação dos discentes nas áreas do PNAES. Identificar áreas prioritárias para aprimoramento da atuação. Mensurar a satisfação dos estudantes com os diversos programas desenvolvidos nos últimos anos na Instituição Elaborar relatório com as peculiaridades identificadas nos diferentes campi e cursos.
SEAE12- Realização de eventos temáticos	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Realizar seminários, palestras e mesas redondas envolvendo a comunidade acadêmica e externa com abordagem de temas como violência, acessibilidade, cidadania, educação e sustentabilidade entre outros.
SEAE13 – Apoio ao ensino de idiomas e inclusão digital	Dez/13	Secretaria Especial de Assuntos Estudantis	Possibilitar a qualificação do estudante através do aprendizado de idiomas e o acesso ao conhecimento através de outras mídias e tecnologias.



## Diretoria de Comunicação

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
DCO01 - Implantação de identificação institucional para todos os campi.	A definir	Diretoria de Comunicação	Em elaboração.
DCO02 – Realização de campanha Institucional	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	<p>Desenvolvimento de campanha institucional integrada entre publicidade, jornalismo, web, assessoria de imprensa com apoio dos campi através do planejamento de ações diversas e criação de materiais gráficos. A campanha irá explorar o atual posicionamento da UFFS por meio das seguintes ações: manual para os estudantes ingressantes, produções audiovisuais, folder de cada campus, banners para os cursos, cartilha sobre o sistema de ingresso, cartazes, flyers, camisetas, adesivos, ativações web, reportagens, releases para imprensa, eventos, visitação de escolas, entre outros.</p> <p>Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuir no planejamento e na execução de eventos que divulguem os cursos oferecidos no Campus Chapecó como, por exemplo, a feira das profissões – Campus Chapecó.</li> <li>2. Elaborar estratégias de comunicação para aproximar a UFFS dos públicos que a envolvem, através de um levantamento de dados para conhecer quantitativamente e qualitativamente os públicos de interesse da UFFS: estudantes, concluintes e formados no ensino médio (escola pública, particular, de educação de jovens e adultos), profissionais que querem continuar a formação através de cursos de pós-graduação, da participação em eventos e pesquisas, Imprensa e formadores de opinião, agências de fomento, estudantes e Servidores da UFFS. O levantamento será realizado na comunidade acadêmica e comunidade externa, de abrangência do campus Cerro Largo – Campus Cerro Largo</li> <li>3. Realizar campanhas específicas para as Pró-Reitorias e Secretarias Especiais.</li> </ol>
DCO03 – Divulgação do Enem e dos Processos	20/12/2013	Diretoria de	Produzir campanha de comunicação integrada entre

Seletivos		Comunicação	<p>publicidade, jornalismo, web, assessoria de imprensa com apoio dos campi para divulgação do processo seletivo da UFFS buscando sensibilizar o público-alvo através de ações e peças gráficas diversas, entre as quais podem ser citadas: reportagens, matérias, press-kit, eventos, visitação de escolas, cartazes, folders, camisetas, cartilhas, hotsite, ativações web, adesivos, entre outros. A campanha também prestará informações quanto ao ENEM e a política de ingresso da UFFS.</p> <p>Ações específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participação da equipe de comunicação do Campus Chapecó na divulgação do processo seletivo da UFFS – Campus Chapecó.</li> <li>2. Reforçar a divulgação do ENEM, do processo seletivo e da política de ingresso através de reportagens em todos os meios de comunicação da região, entrevistas na imprensa e materiais gráficos – Campus Cerro Largo</li> </ol>
DCO04 – Orientação do público interno e externo sobre o uso da marca	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	<p>Orientação, análise e aprovação do uso da marca de materiais internos e externos. Todo material que conter o uso da marca da UFFS será encaminhado para Diretoria de Comunicação que avaliará o seu uso. Há possibilidade também de oferecer qualificação para os agentes de comunicação e jornalistas dos campi quanto a correta aplicação da marca da UFFS.</p>
DCO05 – Implementação de ações de comunicação interna	12/2012	Diretoria de Comunicação	<p>Criação de informativos quinzenais on line para todos os servidores da UFFS. Parte das matérias será produzida pela Diretoria de Comunicação e parte produzida pelas Assessorias de Comunicação nos campi, com a periodicidade semanal. A diagramação dos informativos será feita pela Diretoria de Comunicação. Aperfeiçoar o jornal mural destinado aos estudantes dos cinco campi da Universidade. A diagramação será feita na Diretoria de Comunicação. Criação de veículos e estratégias de comunicação interna para os servidores e estudantes da UFFS, levando em conta o geral e o específico. O trabalho será iniciado com a padronização do Mural UFFS e do Boletim Interno. Ação específica: criação de canal de comunicação com os estudantes, Campus Chapecó. Ação específica: criação do boletim interno do campus,</p>

			Campus Chapecó. Adequação do informativo interno semanal para alinguagem digital, Campus Erechim. Otimização da comunicação interna, Campus Laranjeiras do Sul. Aprimoramento do boletim informativo semanal, Campus Laranjeiras do Sul. Manutenção do informativo semanal do campus, Campus Cerro Largo.
DCO06 – Fortalecimento do relacionamento com a imprensa	30/10/2013	Diretoria de Comunicação	<p>Mapear os principais veículos de comunicação dos cinco campi da UFFS e elaborar um cronograma de visitação, que será cumprido pelo jornalista responsável pela Assessoria de Comunicação e o Diretor de Comunicação e Reitoria. Nos campi, esse cronograma será cumprido pelo Jornalista e pelo Diretor do Campus. Além das visitas a relação será continuada através de envio de aviso de pautas e materiais, telefonemas e entre outros.</p> <p>AÇÃO ESPECÍFICA 1: Fortalecimento do relacionamento com a imprensa – LARANJEIRAS02. AÇÃO ESPECÍFICA 2: Adoção de estratégias para ampliar o relacionamento com a imprensa – CERRO04 – Organização de eventos sobre jornalismo para atraís profissionais da área para a Universidade. Na oportunidade, a Diretoria de Comunicação-Diretoria do Campus poderão ministrar palestras para apresentar a Universidade. AÇÃO ESPECÍFICA 3: Planejar o uso de espaços para recebimento da imprensa no campus e também potencializar o uso de equipamentos disponíveis – ERECHIM06. AÇÃO ESPECÍFICA 4: Organizar a assessoria de imprensa do Campus Chapecó – Campus Chapecó.</p>
DCO07 – Criação da Política de Comunicação da UFFS	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	<p>A partir da consolidação das Diretrizes da Comunicação da UFFS elaboraremos a política de comunicação da Universidade. A Política incluirá as Diretrizes e apontará para as questões gerais que envolvem a relação da UFFS com seus públicos de interesse. Para a produção da política será necessária a contratação de uma consultoria para o estabelecimento da metodologia de trabalho e a elaboração do documento.</p> <p>Ações específicas: Realização de Seminário para debater a Comunicação no Setor Público- Erechim</p>
DCO08 – Oferecimento de mídia Training	20/12/2013	Diretoria de	Realização de workshops para os dirigentes da UFFS e

		Comunicação	também para a comunidade acadêmica interessada de todos os campi, principalmente aos professores cadastrados no guia de fontes da UFFS. Ação Específica 1: Oficina de Comunicação aos coordenadores de curso – Campus Chapecó – capacitar os coordenadores de curso do campus sobre o fluxo de trabalho da comunicação no campus. Ação Específica 2: Desenvolvimento de media training com direção, professores e servidores – CRE01. Ação Específica 3: Desenvolvimento de oficinas de comunicação interna e relacionamento com a mídia – ERECHIM.
DCO09 – Criação e implantação da orientação visual dos campi interno e externo	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	Desenvolvimento de projeto de orientação visual para os campi da UFFS, o qual abarcará a área interna dos prédios e o espaço externo, incluindo a sinalização visual nas cidades e no acesso aos campi. Ao final, será gerado um manual de orientação visual a ser seguido para aplicação da sinalização nas instalações da UFFS e um levantamento para licitação das placas.
DCO10 – Elaboração de um projeto para o novo site institucional e de um manual de postagem.	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	Propor um projeto para o novo site para a UFFS. A partir de informações colhidas em entrevistas com pró-reitorias, secretarias especiais, diretorias e campi, do estudo sobre o tema, de reuniões com a equipe de Programação Visual e com o responsável pela TI (que atualmente é o professor Reneo, de Cerro Largo), o projeto para um novo site da UFFS será construído. Elaborar um manual que norteie a utilização do site da UFFS. A escrita do manual acontecerá paralelamente à elaboração do projeto e execução do novo site institucional. O manual será adotado pelos usuários do site, com o objetivo de padronizar os usos do portal da UFFS. Ações específicas: Reestruturação das páginas dos campi, com criação de novos espaços, como galeria de fotos e um espaço para fotolegendas./Formulação, incluso ao projeto de um novo site, de projetos para rádio e TV web, voltados à ampliação do alcance na instituição.
DCO11 – Adoção de padrões para matérias jornalísticas da UFFS	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	Adoção de um manual de redação e elaboração de um complemento que contemple as especificidades da UFFS. As regras estabelecidas pelo manual e pelas especificidades da UFFS (a serem escritas pela equipe de Comunicação) serão adotadas por todos os jornalistas da instituição para a padronização das formas de escrita

			jornalística da UFFS.
DCO12 – Elaboração de um sistema de clipagem eletrônico	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	O sistema será planejado em conjunto com o Analista de Tecnologia da Informação e será disponibilizado, publicamente, no site da instituição. Para a execução da ação é necessário que o site da instituição seja adequado com capacidade para armazenar arquivos de vídeo, áudio e imagem. Também é necessário um servidor (equipamento) para armazenamento e backup dos arquivos, além de uma pessoa para realizar a gestão do sistema.
DCO13 – Aperfeiçoamento do guia de fontes.	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	Aperfeiçoamento do guia de fontes através de uma parceria com a Secretaria Especial de Gestão de Pessoas para preenchimento do formulário do guia de fontes no ato da posse dos novos professores e também para que a DCO seja notificada em caso de desligamento, para exclusão no catálogo. O trâmite será realizado via memorando. Ação específica: Mobilização para atualização dos dados do Guia de Fontes – ERECHIM 03 – Realização de campanha no Informativo Interno Semanal do Campus Erechim explicitando a necessidade de os professores informarem possíveis atualizações de dados para o Guia de Fontes.
DCO14 – Auxílio ao setor de eventos	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	Acompanhamento e auxílio ao setor de eventos na produção de conteúdo gráfico e jornalístico para eventos organizados pela UFFS ou acontecimentos externos em que a mesma participará.
DCO15 – Criação de uma linha de produtos UFFS	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	Criação de uma linha de produtos/materiais de divulgação institucional explorando o posicionamento da UFFS e ampliando a relação com os públicos-alvo. Inicialmente, os produtos pensados para desenvolvimento constarão de: caneta, lápis, caneca, bóton, sacolas kraft, agenda, sacola ecológica (ecobag).
DCO16– Produção de vídeos publicitários e jornalísticos	20/12/2013	Diretoria de Comunicação	Produção de conteúdo audiovisual publicitário e jornalístico para utilização em matérias, campanhas e no desenvolvimento de atividades que fortaleçam a marca da UFFS, incluindo o uso das ilhas de edição disponíveis na universidade para produções de maior complexidade.
DCO17 – Formulação de um projeto para intranet da UFFS.	20/12/2013	Diretoria de Comunicação Diretoria de Comunicação	Formular um projeto que contemple todas as informações necessárias ao conhecimento dos servidores para publicá-las em um espaço virtual com acesso restrito.



DCO18 – Gestão, manutenção e serviços da Diretoria de Comunicação	20/12/2012	Diretoria de Comunicação	Gestão, manutenção e serviços que envolvem atividades da diretoria de comunicação. Será realizada pela diretoria a partir das diferentes demandas vindas dos campi e dos demais setores da Reitoria. Ação específica: Compra de equipamentos e softwares para estruturar a Assessoria de Comunicação, áudio visual e Assessoria de Eventos. Campus Realeza.
DCO19 – Esclarecimentos do funcionamento e dimensão do Serviço de Informação ao Cidadão	01/06/2013	Diretoria de Comunicação	Agendar encontros com a comunidade acadêmica em seus diferentes segmentos e demais setores da Universidade a fim de esclarecimentos da implementação da Lei 12.527/2011, incluindo o Campus Sede e demais Campi da UFFS, com encontros presenciais.
DCO20 – Criação de materiais de divulgação do Serviço de Informação ao Cidadão	01/05/2013	Diretoria de Comunicação	Criação de materiais de divulgação do Serviço de Informação ao Cidadão para fins de publicização e exposição das atribuições do SIC e do E-sic e seu atendimento bem como sua sistemática de atuação.
DCO21 - Realização de campanhas específicas para as Pró-Reitorias, Secretarias Especiais	A definir	Diretoria de Comunicação	Em elaboração.



## Auditoria

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
AUDIN01 – Gestão, Manutenção e Serviços da Auditoria	DEZ/2013	Auditoria Interna	Atividades Administrativas realizadas na Audin, que envolvem tarefas como: digitação, serviços externos, atendimento telefônico, organização de arquivos, recebimento e entrega de processos, solicitação e recebimento de material, planejamento operacional das auditorias.
AUDIN02 – Acompanhamento de Ações e Demandas da Controladoria Geral da União – CGU	DEZ/2013	Auditoria Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acompanhar as implementações oriundas das recomendações dos órgãos de controle;</li> <li>▪ Fazer os encaminhamentos e providências junto às unidades administrativas, tais como, o acompanhamento das respostas das unidades da Administração, com informações de seu conteúdo aos órgãos de controle, visando ao atendimento do solicitado tanto Plano de Providências quanto nas Solicitações de Auditoria;</li> <li>▪ Acompanhar as diligências de auditoria de Gestão e Auditoria Operacional dos órgãos de controle interno;</li> <li>▪ Auxiliar na busca de soluções junto aos setores envolvidos quanto às falhas apontadas em Relatório de Auditoria dos órgãos de controle;</li> <li>▪ Encaminhar as informações e acompanhamentos de respostas dos órgãos de controle interno;</li> <li>▪ Orientar o Reitor da UFFS sobre as respostas aos órgãos de controle interno;</li> <li>▪ Fazer relatórios e prestar informações aos órgãos de controle.</li> </ul> <p>Os trabalhos serão realizados na Audin e junto às Pró Reitorias e Secretarias Especiais envolvidas nas recomendações e determinações da CGU, sendo precedidos de Solicitações de Auditoria e indagação oral e escrita. O resultado deste trabalho comporá o Relatório de Gestão e o Relatório Anual de Auditoria Interna, conforme orientações normativas oriundas do TCU e da CGU. Este controle deve ser periódico, pois poderá ser solicitado a qualquer tempo pelos órgãos de controle.</p>
AUDIN03 – Acompanhamento de Ações e	DEZ/2013	Auditoria Interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acompanhar as implementações oriundas das</li> </ul>

Demandas do Tribunal de Contas da União – TCU			<p>recomendações dos órgãos de controle;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fazer os encaminhamentos e providências junto às unidades administrativas, como o acompanhamento das respostas das unidades da Administração, com informações de seu conteúdo aos órgãos de controle externo;</li> <li>▪ Fazer encaminhamento de providências quanto aos Acórdãos do TCU;</li> <li>▪ Acompanhar as diligências de auditoria e de fiscalização dos órgãos de controle externo;</li> <li>▪ Auxiliar na busca de soluções junto aos setores envolvidos quanto às falhas apontadas em Relatório de Auditoria dos órgãos de controle externo;</li> <li>▪ Encaminhar as informações e acompanhamentos de respostas dos órgãos de controle externo;</li> <li>▪ Orientar ao Reitor da UFFS nas respostas aos órgãos de controle externo;</li> <li>▪ Fazer relatórios e prestar informações aos órgãos de controle externo.</li> </ul> <p>Os trabalhos serão realizados na Audin e junto às Pró Reitorias e Secretarias Especiais envolvidas nas recomendações e determinações do TCU, sendo precedidos de Solicitações de Auditoria e indagação oral e escrita. O resultado deste trabalho comporá o Relatório de Gestão e o Relatório Anual de Auditoria Interna, conforme orientações normativas oriundas do TCU e da CGU. Este controle deve ser periódico, pois poderá ser solicitado a qualquer tempo pelos órgãos de controle.</p>
AUDIN04 – Assessoramento Técnico	DEZ/2013	Auditoria Interna	<p>Assessorar quanto à legislação vigente e aplicável a cada caso, bem como, sugestões de técnicas de controles internos. Os trabalhos serão realizados na Audin e demais unidades da UFFS, conforme demandas que venham a surgir no decorrer do exercício. Este trabalho ocorre sempre que é expressa a opinião da auditoria interna de forma extraordinária aos relatórios de auditoria interna, podendo ser realizado através de participação em reuniões setoriais, conversas informais nos setores e na própria Audin, ou ainda, indagação oral ou escrita, sempre que o tema esteja relacionado à competência técnica da Auditoria Interna.</p>
AUDIN05 – Elaboração do Plano Anual de	OUT/2013	Auditoria Interna	Elaborar o PAINT, através do planejamento das atividades e



Atividades de Auditoria Interna/2014 – PAINT			conforme as normativas legais, encaminhando para aprovação da CGU e posterior aprovação do Conselho Administrativo. Esta atividade será realizada na Audin, conforme orientação da CGU e intercâmbio com as demais auditorias do MEC.
--	--	--	---



## Assessoria para Assuntos Internacionais

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
ASSAI01 – Gestão, Manutenção e Serviços da Assessoria para Assuntos Internacionais	Dezembro de 2013	Assessoria para Assuntos Internacionais	Manutenção e aperfeiçoamento das atividades e serviços relacionados à administração geral da Assessoria para Assuntos Internacionais.
ASSAI02– Planejamento, organização e acompanhamento de acordos de cooperação internacionais	Dezembro de 2013	Assessoria para Assuntos Internacionais	Assessorar a Administração Superior da UFFS nos assuntos que envolvam as relações com a comunidade internacional, intermediando a proposição e assinatura de protocolos de intenções, acordos de cooperação e convênios com instituições estrangeiras, bem como a participação da universidade em programas internacionais de ensino, pesquisa e extensão.
ASSAI03 – Ampliação da Participação no Programa de Ciência sem Fronteiras	Dezembro de 2013	Assessoria para Assuntos Internacionais	Promover a participação da comunidade acadêmica no programa de intercâmbio e mobilidade internacional Ciência sem Fronteiras – CsF, financiado por meio de suas respectivas instituições de fomento, CNPq e CAPES.
ASSAI04 – Gerenciamento do Projeto INFOACES	Dezembro de 2013	Assessoria para Assuntos Internacionais	Promover e gerenciar a participação da UFFS no Projeto INFOACES por meio (1) das reuniões regionais, (2) de contribuições ao desenho do Sistema Básico de Indicadores e (3) do envio de dados institucionais para este sistema.



## Pesquisa Institucional

---



Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
<p>PI01 – Gerenciamento das informações da UFFS e seus processos regulatórios no e-MEC</p>	<p>Dez/2013</p>	<p>Pesquisadora Institucional</p>	<p>O e-MEC é o sistema eletrônico de fluxo de trabalho e gerenciamento de informações relativas aos processos de regulação, avaliação e supervisão da educação superior no sistema federal de educação. Este sistema inclui o Cadastro de Instituições e Cursos Superiores e seus indicadores de qualidade. As informações contidas neste sistema servem também de base para o Banco de Avaliadores - BASIS, para o Censo da Educação Superior e para o ENADE. O PI é o responsável pelas informações inseridas no Cadastro e-MEC e nos processos regulatórios correspondentes, bem como pelos elementos de avaliação, incluídas as informações necessárias à realização do ENADE. O PI está investido de poderes para prestar informações em nome da instituição, por ato de seu representante legal ao identificá-lo no sistema e-MEC, articulando-se, na instituição, com os responsáveis pelos demais sistemas de informações do MEC. Todas as informações no Cadastro e-MEC e nos processos regulatórios prestadas pelo PI presumem-se válidas, para todos os efeitos legais.</p>
<p>PI02– Coordenação do processo de coleta de informações do Censo da Educação Superior</p>	<p>Out/2013</p>	<p>Pesquisadora Institucional</p>	<p>Anualmente, por meio de um questionário eletrônico, o censo reúne informações sobre a estrutura das IES, seus cursos de graduação presencial ou a distância, cursos sequenciais, vagas oferecidas, inscrições, matrículas, ingressantes e concluintes, e docentes. Após o período de coleta, o sistema é fechado para alterações e os dados são colocados à disposição das IES, sob a forma de relatório, para que haja a consulta, validação ou correção das informações prestadas. Passado esse segundo período, o INEP realiza rotinas de análise na base de dados do censo, para verificar a consistência das informações. Após essa fase de conferência, em colaboração com os pesquisadores institucionais, o censo é finalizado. Os dados são, então, divulgados e a sinopse estatística oficial é publicada pelo MEC</p>
<p>PI03 – Coordenação do processo de coleta de informações do PingFES</p>	<p>Jun/2013</p>	<p>Pesquisadora Institucional</p>	<p>A Plataforma de Integração de Dados das Instituições Federais de Ensino Superior - PingFES é o sistema de</p>

			coleta de dados das IFES, implantado pela Secretaria de Educação Superior do MEC, por meio do qual são coletadas anualmente informações da graduação e pós-graduação, dados necessários para elaboração da matriz orçamentária do MEC; informações do orçamento da universidade, bem como dos servidores, necessárias para a elaboração dos indicadores do TCU; e por último, demais informações da universidade necessárias para o acompanhamento das metas do REUNI.
PI04 – Coordenação do processo de participação dos estudantes no ENADE	Nov/2013	Pesquisadora Institucional	O ENADE é um dos procedimentos de avaliação do SINAES e é realizado anualmente pelo INEP, segundo diretrizes estabelecidas pela CONAES. O ENADE tem como objetivo o acompanhamento do processo de aprendizagem e do desempenho acadêmico dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento. Seus resultados constituem referenciais que permitem a definição de ações voltadas à melhoria da qualidade dos cursos de graduação por parte de professores, técnicos, dirigentes e autoridades educacionais. A Pesquisa Institucional realiza a interlocução da IES com o INEP/MEC e é responsável pela divulgação de informações oficiais, bem como pelo enquadramento dos cursos de graduação nas áreas de abrangência do exame.
PI05 – Registro da UFFS e seus cursos nos Conselhos de Classe	Dez/2013	Pesquisadora Institucional	O cadastramento institucional proporciona aos conselhos de classe informações indispensáveis ao processo de registro profissional dos egressos dos cursos regulares oferecidos pela UFFS. Como complemento ao cadastro institucional, deve ser feito o cadastramento individual de cada curso oferecido pela IES no âmbito das profissões inseridas no respectivo conselho.
PI06 – Gestão, Manutenção e Serviços da Pesquisa Institucional	Dez/2013	Pesquisadora Institucional	Contribuir para a gestão, organização e manutenção das atividades inerentes à Pesquisa Institucional junto aos diversos setores da UFFS.

---

Secretaria da Comissão de Ética

---

Ações	Previsão de término	Responsável	Descrição da Ação
SECE01 – Aprovação e publicização do Código de Conduta da UFFS	Junho de 2013	Secretaria da Comissão de Ética	Após a aprovação do Código de Conduta pelo Conselho Universitário, cujo processo está em pauta, publicá-lo na página da Comissão de Ética, no sítio da UFFS. Em seguida, elaborar a “Cartilha de Educação Ética”, contendo: apresentação sobre a Ética Pública e CE/UFFS; Decreto 1.171/94; Regimento Interno da CE/UFFS; Código de Conduta da UFFS; Códigos de Ética Profissionais (nutricionista, psicólogo, auditor, etc.). Posteriormente, disponibilizar a “Cartilha de Educação Ética”, no sítio da UFFS. Entrega da “Cartilha de Educação Ética” no ato da posse ou na primeira semana de trabalho (a todos os agentes públicos).
SECE02 – Gestão, manutenção e serviços da Comissão de Ética	Maio de 2013	Secretaria da Comissão de Ética	Comunicar dirigentes responsáveis pelo preenchimento da Declaração Confidencial de Informações; Garantir a emissão de certificado de participação em todos os eventos realizados pela CE/UFFS; Para garantir a publicização do andamento das demandas recebidas, elaborar tabela de demandas recebidas com as seguintes informações: data de recebimento; nº do protocolo interno; data da reunião que julgou a admissibilidade; admissão (SIM ou NÃO); data da reunião que julgou o arquivamento (quando houver); situação atual (denúncia arquivada, PP finalizado/arquivado, PP-ACPP-relatório final, PAE-relatório final, etc.). E também elaborar tabela de consultas recebidas, contendo: data de recebimento; nº do protocolo interno; data da reunião de atendimento; situação atual; solicitante (fevereiro)
SECE03 – Mapeamento de áreas mais suscetíveis ao desvio ético na UFFS	Dezembro de 2013	Secretaria Comissão de Ética	Elaboração de mapa de risco, dos espaços mais suscetíveis ao desvio ético. Em seguida, ações direcionadas, como orientações/indicações de conduta, emitidas pela Comissão de Ética e, também, realização de palestras, debates, oficinas específicas conforme cada situação, organizadas e realizadas pelos membros da Comissão de Ética.
SECE04 – Produção do relatório anual de atividades da Comissão de ética	Dezembro de 2013	Secretaria Comissão de Ética	Elaborar quadro demonstrativo, contendo: quantidade de aplicações de pena de “censura ética”; quantidade de ACCP’s estabelecidos; quantidade de demandas analisadas, discriminando-se as remanescentes de anos

			anteriores (se houver); quantidade de reuniões realizadas (ordinárias e extraordinárias); quantidade de oitivas realizadas; quantidades de demandas recebidas entendidas como e caráter disciplinar. Disponibilizar o relatório na página da Comissão de Ética da UFSS e enviar cópia à Comissão de Ética Pública.
SECE05 – Organização de Atividades Formativas nos campi	Dezembro de 2013	Secretaria da Comissão de Ética	Organização e realização de palestras direcionadas a todos os agentes públicos, no âmbito da UFSS, com temática voltada ao fortalecimento do espaço público, através da educação para ética, a serem ministradas pelos membros da Comissão de Ética, demais servidores da UFSS ou, ainda, convidados externos, conforme temática e disponibilidade de agenda. As atividades poderão ser específicas (em torno do mês de setembro) ou associadas à agenda de outros eventos institucionais (durante o ano). Para o desenvolvimento dessa ação, será necessário fazer levantamento de agendas dos eventos institucionais, definição do tema específico de acordo com o público e, a partir disso, tratativas relacionadas à definição de palestrantes.
SECE06 – Avaliação da gestão da Ética na UFSS	Novembro de 2013	Secretaria da Comissão de Ética	Elaborar questionário de auto-avaliação, objetivando instruir e disseminar práticas não compatíveis e práticas desejadas, no âmbito da ética, além de identificar nos servidores o seu grau de conhecimento das normas de conduta. Este questionário poderá ser aplicado através de uma enquete virtual, no sítio da UFSS, com apoio da Divisão de Avaliação e Estatística da PROPLAN, da Diretoria de Comunicação e da Secretaria Especial de Tecnologia e Informação.
SECE07 – Inclusão do tema Ética nos eventos da UFSS	Agosto de 2013	Secretaria da Comissão de Ética	Fazer levantamento dos programas de capacitação, cursos e treinamentos implantados na Instituição. Em seguida, solicitar aos responsáveis pelos programas/cursos a inclusão do tema “Ética” nos eventos.
SECE08 – Reconhecimento público de boas práticas da ética pública na UFSS	Dezembro de 2013	Secretaria da Comissão de Ética	Identificação de boas práticas no âmbito da ética pública na UFSS e reconhecimento público (agradecimentos, entrega de certificados, etc).
SECE09 – Implantação do Seminário Anual da Comissão de Ética	Outubro de 2013	Secretaria da Comissão de Ética	Elaborar projeto de implantação de seminário anual da Comissão de Ética, contemplando os seguintes temas: ética, assédio, regime de trabalho, ética na educação superior (docente x TAE).

