



Monitoramento das Ações Planejadas 2018

Chapecó-SC

CORPO DIRIGENTE

REITOR – Jaime Giolo

VICE-REITOR – Antônio Inácio Andrioli

PRÓ-REITORES

João Alfredo Braida – Pró-Reitor de Graduação – PROGRAD

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

Charles Albino Schultz – Pró-Reitor de Planejamento – PROPLAN

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

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

Rodrigo Emmer - Secretário Especial de Obras – SEO

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

Edivandro Luiz Tecchio – Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – PROGESP

Claunir Pavan – Secretário Especial de Tecnologia e Informação - SETI

Cladis Juliana Lutinski – Secretária Especial de Laboratórios - SELAB

Maria Helena Cordeiro – Assessora Especial para Assuntos Internacionais - AAI

DIRETORES DE CAMPUS

Janete Stoffel – Diretora do Campus Laranjeiras do Sul-PR

Ivan Carlos Lago – Diretor do Campus Cerro Largo-RS

Anderson André Ribeiro – Diretor do Campus Erechim-RS

Antônio Marcos Myskiw – Diretor do Campus Realeza-PR

Lísia Regina Michels – Diretora do Campus Chapecó-SC

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

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

Charles Albino Schultz – Pró-Reitor de Planejamento

Luiz Victor Pittella Siqueira – Economista – Diretor de Planejamento

Jasiel Silvânio Machado Gonçalves – Administrador – Chefe do Escritório de Processos

Ana Maria Olivo – Administradora – Chefe da Divisão de Avaliação e Estatística

Silvano Dresch – Administrador

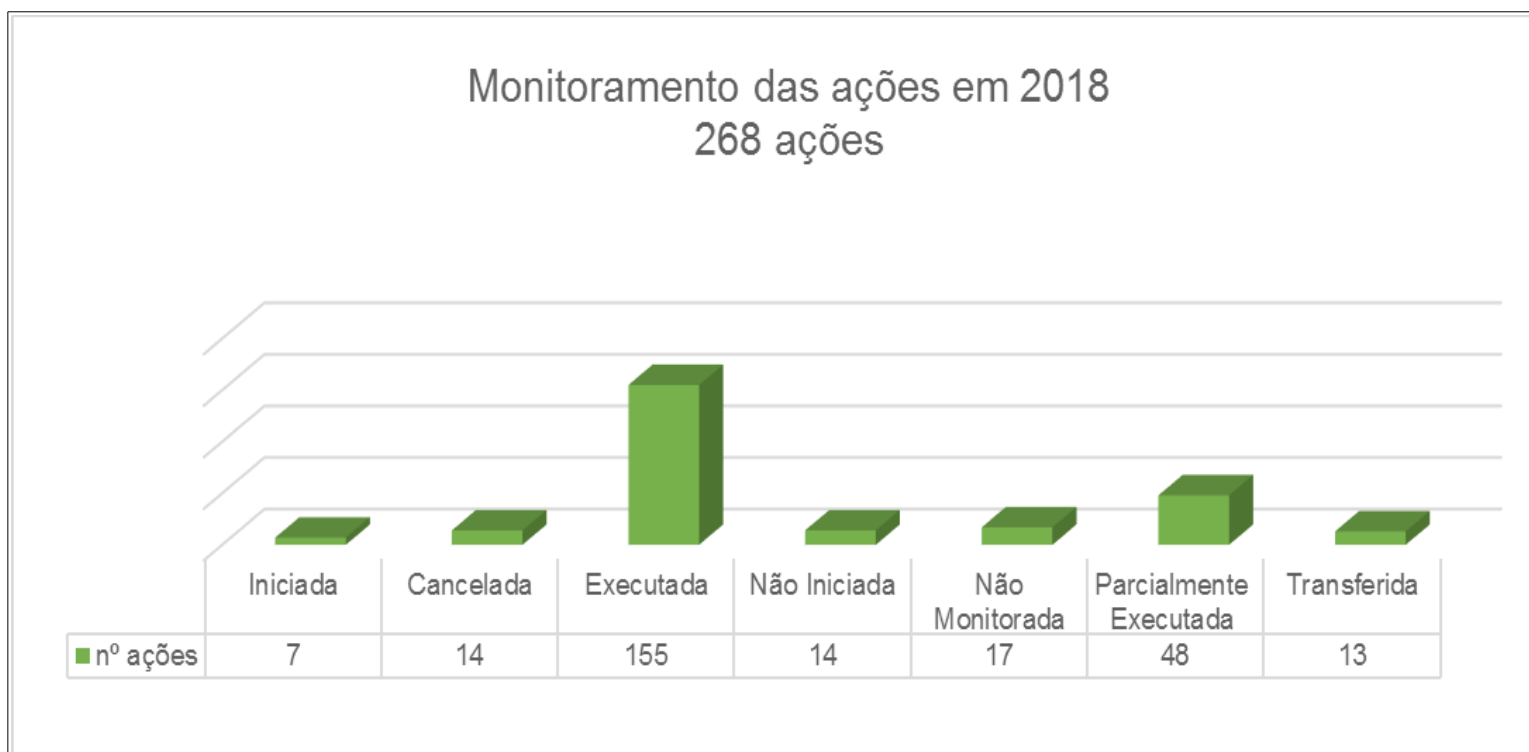
ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1: Ações referentes ao Objetivo 1 – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD (3).....	8
Quadro 2: Ações referentes ao Objetivo 1 – Secretaria Especial de Laboratórios - SELAB (4).....	10
Quadro 3: Ações referentes ao Objetivo 1 – Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN (5).....	14
Quadro 4: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Chapecó – CCH (18).....	15
Quadro 5: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Erechim – CER (19).....	17
Quadro 6: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Cerro Largo (20).....	19
Quadro 7: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Passo Fundo – CPF (21).....	21
Quadro 8: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Laranjeiras do Sul – CLS (22).....	22
Quadro 9: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Realeza (23).....	24
Quadro 10: Ações referentes ao Objetivo 2 – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRO- PEPG (6).....	27
Quadro 11: Ações referentes ao Objetivo 3 – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRO- PEPG (6).....	30
Quadro 12: Ações referentes ao Objetivo 4 – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRO- PEPG (6).....	32
Quadro 13: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Chapecó – CCH (18).....	34
Quadro 14: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Erechim – CER (19).....	35
Quadro 15: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Cerro Largo (20).....	36
Quadro 16: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Passo Fundo – CPF (21).....	37
Quadro 17: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Laranjeiras do Sul (22).....	38
Quadro 18: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Realeza (23).....	39
Quadro 19: Ações referentes ao Objetivo 5 – Diretoria de Comunicação – DICOM (11).....	42
Quadro 20: Ações referentes ao Objetivo 6 – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROPEPG (6).....	44
Quadro 21: Ações referentes ao Objetivo 6 – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC (7).....	44
Quadro 22: Ações referentes ao Objetivo 7 – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (7).....	50
Quadro 23: Ações referentes ao Objetivo 9 – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRO- PEPG (6).....	61
Quadro 24: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD (3).....	68
Quadro 25: Ações referentes ao Objetivo 10 – Secretaria Especial de Laboratórios – SELAB (4).....	68
Quadro 26: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN (5).....	69
Quadro 27: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC (7).....	72
Quadro 28: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-reitoria de Assuntos estudantis (8).....	73
Quadro 29: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura – PROAD (9).....	73
Quadro 30: Ações referentes ao Objetivo 10 – Secretaria Especial de Obras – SEO (12).....	79
Quadro 31: Ações referentes ao Objetivo 10 – Gabinete do Reitor – GR (13).....	81
Quadro 32: Ações referentes ao Objetivo 10 – Secretaria Especial de Tecnologia da Informação – SETI (14).....	83
Quadro 33: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP (15)	85
Quadro 34: Ações referentes ao Objetivo 10 – Auditoria Interna – AUDIN (16).....	96
Quadro 35: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Chapecó – CCH (18).....	98
Quadro 36: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Erechim – CER (19).....	99
Quadro 37: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Cerro Largo (20).....	100
Quadro 38: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Passo Fundo – CPF (21).....	101
Quadro 39: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Laranjeiras do Sul (22).....	101
Quadro 40: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Realeza (23).....	102
Quadro 41: Ações referentes ao Objetivo 11 – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD (3).....	103
Quadro 42: Ações referentes ao Objetivo 11 – Secretaria Especial de Laboratórios – SELAB (4).....	104

Quadro 43: Ações referentes ao Objetivo 11 – Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura – PROAD (9).....	109
Quadro 44: Ações referentes ao Objetivo 11 – Secretaria Especial de Obras – SEO (12).....	109
Quadro 45: Ações referentes ao Objetivo 11 – Secretaria Especial de Obras – SEO (12).....	111
Quadro 46: Ações referentes ao Objetivo 11 – Secretaria Especial de Tecnologia da Informação – SETI (14).....	112
Quadro 47: Ações referentes ao Objetivo 12 – Secretaria Especial de Obras – SEO (12).....	115
Quadro 48: Ações referentes ao Objetivo 13 – Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN (5).....	120
Quadro 49: Ações referentes ao Objetivo 13 – Diretoria de Comunicação - DICOM (11).....	120

Sumário

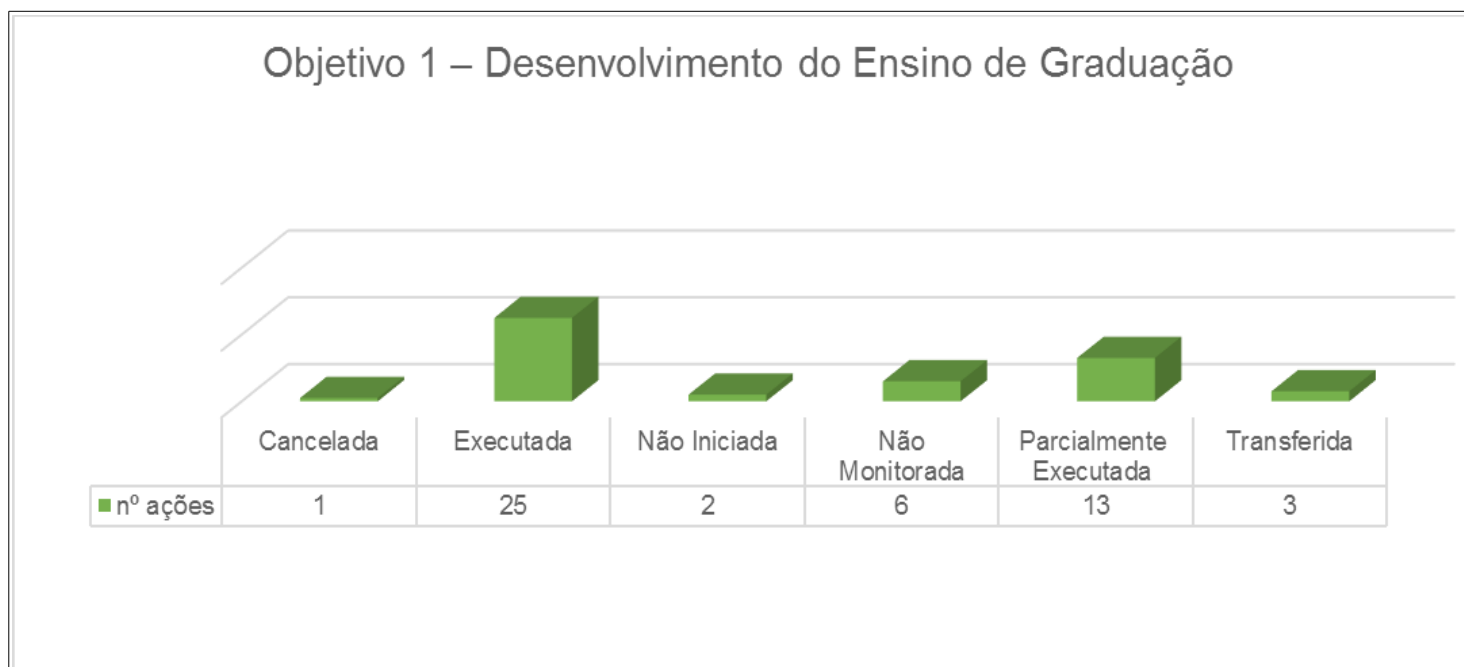
Objetivo 1 – Desenvolvimento do Ensino de Graduação.....	7
Objetivo 2 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Stricto Sensu.....	26
Objetivo 3 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Lato Sensu.....	29
Objetivo 4 – Desenvolvimento da Pesquisa Científica, da Tecnologia e da Inovação.....	31
Objetivo 5 – Fortalecimento da Produção Científica e Tecnológica Institucionais.....	41
Objetivo 6 – Desenvolvimento da Extensão.....	43
Objetivo 7 – Desenvolvimento da Cultura.....	49
Objetivo 8 – Permanência do Estudante de Graduação.....	54
Objetivo 9 – Desenvolvimento da Internacionalização.....	60
Objetivo 10 – Gestão Universitária para Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura.....	67
Objetivo 11 – Manutenção e Adequação da Infraestrutura.....	102
Objetivo 12 – Implantação, Expansão e Reestruturação.....	114
Objetivo 13 – Fortalecimento da Divulgação da UFFS.....	119



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

Objetivo 1 – Desenvolvimento do Ensino de Graduação

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



Quadro 1: Ações referentes ao Objetivo 1 – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O G R A D	PROGRAD002 – Ciclo de debates envolvendo os NDE dos cursos de bacharelados com vistas a formular uma proposta de diretrizes curriculares.	Realizar um ciclo de debates nos campi, envolvendo, em especial, os NDE dos cursos de bacharelado.	Transferida	0	A PROGRAD centrou esforços na conclusão dos PPC de licenciaturas e aguardava definições do CNE sobre a inclusão de atividades de extensão no currículo dos cursos de graduação, o que ocorreu somente em outubro de 2018.
	PROGRAD006 – Programa de capacitação docente.	Realizar, em parceria com as coordenações acadêmicas e apoio dos núcleos de apoio pedagógicos dos <i>campi</i> um evento por campus com um conferencista, transmitindo aos demais <i>campi</i> por videoconferência.	Executada Parcialmente	30	Avaliamos que esta ação ganha maior capilaridade na medida em que é organizada pelos NAPs e Coordenações Acadêmicas. A PROGRAD – DOP insere-se nesse contexto como instância apoiadora. Por exemplo o evento realizado com a conselheira do CNE, professora Malvina Tuttmann.
	PROGRAD007 – Apoio a viagens de Estudo	Prover recursos financeiro para conceder auxílios aos estudantes para o custeio com alimentação e estadia durante a realização de viagens de estudo obrigatórias.	Executada	100	1279 estudantes foram contemplados com o auxílio e o valor destinado para a execução da ação foi de R\$160.274,00.
	PROGRAD013 – Programa de Monitorias	Ofertar um programa de monitorias, com o fim de melhorar o desempenho acadêmico dos estudantes de Graduação, bem como promover formação para a docência na educação superior.	Executada	100	Foram ofertadas 72 bolsas (agosto a dezembro) totalizando o montante de R\$ 144.000,00
	PROGRAD014 – Aquisição de material bibliográfico	Distribuir recurso financeiro às bibliotecas do Sistema de Bibliotecas da UFFS, para que façam a aquisição de material bibliográfico, de acordo com a lista de prioridades elaborada pela Comissão de Desenvolvimento de Coleções.	Transferida	0	Não foram aplicados recursos em 2018, uma vez que o contrato com a fornecedora venceu em março/2018. No entanto, foram adquiridos materiais, com recursos em penhados em 2017.

PROGRAD038 – Apoio ao Programa de Educação Tutorial	Apoiar financeiramente o desenvolvimento das atividades do Programa de Educação Tutorial – PET.	Executada	100	Financiamento parcial para 3 estudantes participarem em eventos; realizado o VI SINPET, com 50 participantes, totalizando o montante de R\$ 9.041,00. Também foram pagas diárias a 4 professores, para eventos do PET, totalizando R\$ 2255,48.
PROGRAD039 – Apoio ao Programa de Iniciação à Docência	Apoiar financeiramente as atividades do programa de iniciação à docência – PIBID, especialmente no que se refere à realização do seminário institucional do programa e à participação em eventos nacionais.	Não Iniciada	0	Não foram liberados os recursos previstos para a Ação.
PROGRAD040 – Orientação para reformulação dos PPCs	Realização de encontros (um por <i>campus</i> : Cerro Largo, Erechim, Laranjeiras do Sul, Realeza e Chapecó) com os cursos de licenciatura, para orientar a reformulação de seus PPCs.	Executada	100	Observe-se que a metodologia para orientações não necessariamente ocorreu por meio de encontros presenciais. Foram utilizados diversos meios, tais como memorandos, e-mails, videoconferência, disponibilização de modelos e contatos telefônicos. Avaliamos que todos cursos estão bem orientados.
PROGRAD041 – Monitoria para programas especiais de acesso à Graduação.	Oferecer acompanhamento pedagógico aos estudantes indígenas, conforme previsto na Política Institucional, e aos estudantes do PROHAITI e aos estudantes com deficiência transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, visando a sua permanência e a qualificação do seu desempenho acadêmico.	Executada Parcialmente	80	Foi publicada a Resolução RESOLUÇÃO Nº 1/CONSUNI/CGAE/UFSJ/2018, a qual prevê a modalidade de monitoria de ensino por público-alvo. Foram implementados projetos a partir de agosto de 2018 contemplando os públicos mencionados. Entretanto, nenhum projeto se propôs a desenvolver a qualificação em casos de superdotação. Os Setores de Acessibilidade estão dando conta de atender esse público.
PROGRAD042 – Fomento ao curso Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências Sociais e Humanas – Licenciatura	O Curso Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências Sociais e Humanas – Licenciatura tem como objeto a escola de educação básica do campo, com ênfase na construção da educação escolar e do trabalho pedagógico para os anos finais do ensino fundamental e ensino médio. Pretende graduar e habilitar profissionais na educação fundamental e média que ainda não possuem a titulação mínima exigida pela legislação educacional em vigor, quer estejam em exercício nas funções do-	Executada	100	Do total disponibilizado (pregão eletrônico nº 50/2014) sobrou saldo de transporte: R\$ 3691,32 para veículo executivo; R\$ 13899,41 para ônibus. Os valores continuarão sendo utilizados pelo curso em 2019.

		centes ou atuando em outras atividades educativas não escolares junto às populações do campo. Sendo assim, o curso tem a intenção de preparar educadores para uma atuação profissional que vai além da docência, dando conta da gestão dos processos educativos que acontecem na escola e no seu entorno			
--	--	--	--	--	--

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 2: Ações referentes ao Objetivo 1 – Secretaria Especial de Laboratórios - SELAB

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
S E L A B	SELAB001 – Adquirir os Equipamentos Complementares para os Laboratórios da Instituição e para Superintendência Unidade Hospitalar Veterinária Universitária.	Instrução de processos e aquisição de equipamentos básicos e ainda necessários para o atendimento das aulas práticas. Em 2017, a PROGRAD fez o levantamento dos equipamentos, ainda não adquiridos, porém, necessários para o atendimento mínimo das aulas práticas nos laboratórios. A SELAB recebeu essas e instruiu processos licitatórios, em 2017, para atender aos cursos que ainda não passaram por processos de avaliações. As demais demandas instruirão processos licitatórios no ano de 2018.	Executada Parcialmente	50	Ação que se manterá contínua por alguns anos, até o pleno estabelecimento institucional. A indisponibilidade orçamentária esta inviabilizando o completo atendimento destas demandas. A impossibilidade do atendimento poderá acarretar em dificuldades estruturais necessárias para determinadas atividades práticas. A sua execução proporcionará melhorias nas atividades acadêmicas, disponibilizando plenas estruturas para discentes e docentes e pesquisadores desenvolverem suas atividades.
	SELAB002 – Adquirir os Equipamentos Complementares para as Áreas Experimentais.	Instruir processo de aquisição dos equipamentos ainda necessários para o mínimo funcionamento das áreas experimentais. A SELAB conta com o levantamento das demandas ainda pendentes.	Executada Parcialmente	50	Algumas das demandas foram atendidas até 2018. As demais estão na previsão de execução nos próximos anos. A indisponibilidade orçamentária esta inviabilizando o completo atendimento destas demandas. A impossibilidade do atendimento poderá

S E L A B					acarretar em dificuldades estruturais necessárias para determinadas atividades práticas. A sua execução proporcionará melhorias nas atividades acadêmicas, disponibilizando plenas estruturas para discentes e docentes e pesquisadores desenvolverem suas atividades.
	SELAB027 – Adquirir os suprimentos necessários para o atendimento das atividades práticas no canteiro experimental do curso de arquitetura do <i>campus</i> Erechim.	Instruir processo de aquisição dos suprimentos ainda necessários para o mínimo funcionamento das áreas experimentais. A SELAB conta com o levantamento das demandas ainda pendentes.	Executada Parcialmente	50	Ação que se manterá contínua para repor os suprimentos de uso nas atividades práticas do Curso. Trata-se de compras anuais rotineiras.
	SELAB028 – Adquirir os suprimentos necessários para o funcionamento dos laboratórios institucionais	Levantar, junto as Coordenações Adjuntas de laboratórios, as demandas de suprimentos necessários para garantir o funcionamento de todos os laboratórios de cada <i>Campus</i> . Instruir processos de compras e administrar as efetivações de aquisições, de modo a prover os produtos em tempo para atender as necessidades que foram planejadas, bem como, o pleno funcionamento dos espaços.	Executada Parcialmente	50	Ação que se manterá contínua para repor os suprimentos de uso nas atividades práticas laboratoriais para o ensino, pesquisa e extensão. Trata-se de compras anuais rotineiras. O levantamento de demandas seguem fluxos estabelecidos e padronizados. As aquisições observam a formalização de demandas a partir de históricos de consumo e de apontamento por usuários.

<p>SELAB029 – Adquirir os suprimentos necessários para o funcionamento das Áreas Experimentais</p>	<p>Levantar, junto as Coordenações Adjuntas de Áreas Experimentais, as demandas de suprimentos necessários para garantir o funcionamento das áreas experimentais de cada <i>Campus</i>. Instruir processos de compras e administrar as efetivações de aquisições, de modo a prover os produtos em tempo para atender as necessidades que foram planejadas, bem como o pleno funcionamento dos espaços.</p>	<p>Executada Parcialmente</p>	<p>50</p>	<p>Ação que se manterá contínua para repor os suprimentos de uso nas atividades práticas das áreas experimentais para o ensino, pesquisa e extensão. Trata-se de compras anuais rotineiras. O levantamento de demandas seguem fluxos estabelecidos e padronizados. As aquisições observam a formalização de demandas a partir de históricos de consumo e de apontamento por usuários.</p>
<p>SELAB030 – Adquirir os suprimentos necessários para o funcionamento do Hospital Veterinário</p>	<p>Levantar, junto a direção do Hospital Veterinário, as demandas de suprimentos necessários para garantir o funcionamento do Hospital Veterinário. Instruir processos de compras e administrar as efetivações de aquisições, de modo a prover os produtos em tempo para atender as necessidades que foram planejadas, bem como o pleno funcionamento hospitalar.</p>	<p>Executada Parcialmente</p>	<p>50</p>	<p>Ação que se manterá contínua para repor os suprimentos de uso nas atividades práticas do hospital veterinários para o ensino, pesquisa e extensão. Trata-se de compras anuais rotineiras. O levantamento de demandas seguem fluxos estabelecidos e padronizados. As aquisições observam a formalização de demandas a partir de históricos de consumo e de apontamento por usuários.</p>
<p>SELAB031 – Adquirir os Equipamentos Complementares para as atividades práticas do Curso de Medicina do <i>Campus</i> Chapecó</p>	<p>Com base nas demandas apresentadas pelo Hospital Regional do Oeste, instruir processos de compras e administrar as efetivações de aquisições, de modo a prover os equipamentos em tempo para atender aos combinados institucionais.</p>	<p>Executada Parcialmente</p>	<p>50</p>	<p>A definição dos equipamentos necessários de serem adquiridos ocorre pelo HRO e a consolidação da aquisição acontece conforme os acordos institucionais. As aquisições ocorreram nos anos de 2016, 2017 e 2018. Para o ano de 2019, restam alguns equipamentos homologados em licitação que estão na dependência de execução de empenhos.</p>
<p>SELAB010 – Regulação de Uso e Operação das Centrais de Reagentes e Resí-</p>	<p>Elaborar, em conjunto com as Assessorias de Planejamento e Gestão Ambiental e as CLABs de cada <i>campus</i>, uma instrução normativa que regulamente o uso e a</p>	<p>Executada Parcialmente</p>	<p>50</p>	<p>A normatização do uso da Central de resíduos foi contemplada pelo Plano de gerenciamento de resíduos sólidos dos <i>Campi</i>.</p>

duos.	operação das Centrais de Reagentes e Resíduos, analisando a perspectiva de ocupação desses espaços.			<p>A regulamentação do uso da central de reagentes, foi impossibilitada devido a limitação no número de servidores na SELAB e o alto volume de demandas que o setor atende. Entretanto, as Coordenações Adjuntas de laboratórios dispõem de controles internos e regulamentações de usos deste espaço.</p> <p>Ao estabelecimento destas regulamentações, bem como as suas implementações criam ferramentas para uma gestão eficiente dos resíduos gerados na universidade, bem como o resguardo das necessidades existentes na central de reagentes, refletindo em melhorias das condições sanitárias e ambientais, além de atende as questões legais que estamos sujeitos.</p>
SELAB015 – Implantação do Biotério Central no <i>Campus Realeza</i> .	Levantar as demandas de equipamentos ainda necessários para a efetiva implantação do biotério. Instruir processos para aquisição, através de processos licitatórios	Executada	100	<p>Forma feitas as aquisições de equipamentos, animais e suprimentos e o biotério está funcionando.</p> <p>Para a continuidade de funcionamento deste espaço, far-se-á necessário a reposição de suprimentos de uso contínuo, os quais farão parte da Ação: SELAB 30</p>

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 3: Ações referentes ao Objetivo 1 – Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P L A N	PROPLAN014 – Apoio a Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Esse processo, desenvolvido pela DAES, consiste em auxiliar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e demais instâncias ligadas ao reconhecimento dos cursos, na busca de informações necessárias aos processos de avaliação institucional e dos cursos. A CPA solicita sempre que necessário informações, dados e indicadores para a Divisão de Avaliação e Estatística (DAES). Cabe à DAES entrar em contato com os setores das Pró-Reitorias e Secretarias Especiais para a coleta das informações, análise e repasse à CPA, auxiliando assim na elaboração do Relatório de Avaliação Institucional da CPA, que deverá estar pronto sempre no final do mês de março de cada ano.	Executado	100	Todo apoio da CPA solicitado a divisão foi atendido.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 4: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Chapecó – CCH

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
	CCH001 – Viagens de Estudos – Campus Chapecó	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do campus Chapecó. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as ne-	Executada	98	O Campus Chapecó, atendeu com recursos de transporte e diárias praticamente 98% das demandas por viagem de estudo que foram solicitadas pelos cursos de graduação. Po-

C C H		cessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.			rém, alguns cursos haviam previstas viagens de estudo, visitas técnicas e/ou trabalhos de Campo, mas não fizeram a solicitação.
	CCH002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Chapecó	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS campus Chapecó, promovidos pelos cursos de graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades, Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, campus Chapecó, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e Palestrantes Convidados.	Executada	100	Todas as solicitações para realização de eventos no Campus Chapecó foram atendidas.
	CCH004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Campus Chapecó	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada	100	Materiais licitados foram adquiridos na totalidade da previsão orçamentária para o setor no ano de 2018.
	CCH005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Chapecó	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada	94	Não foi executada a compra de itens que frustraram nos pregões.
	CCH006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus Chapecó - (Formação Continuada de Docentes).	Planejamento e execução de atividades de formação docentes, sob a responsabilidade do Núcleo de Apoio Pedagógico e articulação com a Coordenação Acadêmica e Coordenações de Cursos. Envolve cursos, palestras, capacitações.	Executada Parcialmente	50	Considerando mudanças que aconteceram no NAP com a necessidade de algumas reestruturações não foi possível realizar todas as ações que o NAP havia previsto.

Quadro 5: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Erechim – CER

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C E R	CER001 – Viagens de Estudos – Campus Erechim	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do campus Erechim. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.	Executada	100	Referente ao aspecto orçamentário não houve execução total desta ação. Dos recursos previstos para diárias/passagens foi realizado 81,18% e para transporte 37,29%. Parte das viagens de estudo planejadas foram canceladas, especialmente no 1º semestre, em função de problemas e atraso na finalização do processo licitatório de contratação da empresa. Parte deste recurso disponível ao final do ano (aproximadamente R\$ 65.500,00) foi empenhado para utilização em 2019, visto que a disponibilidade orçamentária do ano geralmente compromete a realização de viagens, especialmente aquelas previstas para o início do semestre. Esta ação é planejada no campus em conjunto com a ação CER 003, que envolve especialmente contratação de veículo tipo carro executivo. Neste sentido pode-se notar que o valor executado naquela ação supera significativamente o valor previsto. Isto porque parte significativa das atividades realizadas pertencentes àquela ação são previstas e empenhadas dentro da ação CER 001. Portanto, o quantitativo gasto na ação CER 001 relativo ao transporte deve ser agrupado ao gasto da ação CER 003. No tocante ao carro executivo também é importante lembrar que o campus não teve este tipo de transporte disponível para contratação em 2018, em função de problemas na licitação, o

				que contribuiu para a diminuição do gasto efetivo em transporte.
CER002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Erechim	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS campus Erechim, promovidos pelos cursos de graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades, Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, campus Erechim, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e Palestrantes Convidados.	Executada	100	Referente ao aspecto orçamentário, houve execução de 98,92% dos recursos previstos, relativos à diárias/passagens. Os eventos previstos pelos cursos de graduação e pós-graduação foram realizados em sua integralidade, com o apoio institucional de diárias e passagens.
CER004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Erechim	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada	100	Referente ao aspecto orçamentário, houve execução de 81,53% dos recursos previstos para materiais de consumo, conforme relatório da Diretoria de Orçamento encaminhado mensalmente ao <i>Campus</i> . Porém, considerando o envio dos empenhos até o final do ano de 2018 pelo setor de laboratórios, todo o recurso previsto no planejamento teria sido utilizado para a compra de materiais de consumo. Dessa forma, fica a dúvida e a necessidade de esclarecimentos com relação ao efetivo uso dos recursos planejados, assim como a necessidade de estabelecer entre os setores responsáveis pela organização e compilação das informações a mesma leitura dos dados/recursos.
CER005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Erechim	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada	100	Referente ao aspecto orçamentário, houve execução de 103,29% dos recursos previstos, relativos a materiais de consumo. Cabe ressaltar que foi obtido cerca de 70% dos consumíveis que eram esperados, ou seja, faltaram recursos para atender a todos os cursos com eficiência, especialmente o curso da Arquitetura e Urbanismo. Cabe ressaltar, também, que o professor responsável pelo Canteiro vinha fazendo o

					pedido de compras de maneira reduzida, considerando a baixa disponibilidade de recursos. Entretanto, a partir deste ano o pedido será feito contemplando a necessidade como um todo, sem considerar o corte de recursos, o que elevará a demanda da CA-AEX-ER.
	CER006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus Erechim - (Formação Continuada de Docentes)	Realização de eventos de formação continuada para os docentes, conforme as demandas apresentadas pelos colegiados de curso e coordenação acadêmica	Não Iniciada	0	Não houve gasto de recursos financeiros para essa ação, que estavam previstos para diárias/passagens. Ação aguardando definição de atuação do Núcleo de Apoio Pedagógico, que está em discussão na instituição.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 6: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Cerro Largo

S E- T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C C L	CCL001 – Viagens de Estudos – Campus Cerro Largo	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do campus Cerro Largo. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.	Executada.	90	A maioria dos cursos de graduação executou as viagens de estudo previstas no planejamento. Algumas viagens planejadas foram substituídas por outras de menor quilometragem; outras, não foram realizadas por incompatibilidade de agenda dos professores ou mesmo dos locais propostos a serem visitados.

CCL002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Cerro Largo	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS campus Cerro Largo, promovidos pelos cursos de graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades, Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, campus Cerro Largo, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e Palestrantes Convidados.	Executada Parcialmente	60	Essa ação foi parcialmente executada em razão de alguns cursos optarem por atividades mais caseiras, não precisando, portanto, trazer profissionais de fora, que necessitassem de diárias e/ou transporte.
CCL004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Campus Cerro Largo	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada.	100	Materiais adquiridos conforme planejamento e necessidade dos laboratórios do <i>Campus</i> Cerro Largo.
CCL005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Cerro Largo	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada.	100	Materiais adquiridos conforme planejamento e necessidade das áreas experimentais do Campus Cerro Largo.
CCL006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus Cerro Largo - (Formação Continuada de Docentes)	Planejamento e execução de atividades de formação docentes, sob a responsabilidade do Núcleo de Apoio Pedagógico e articulação com a Coordenação Acadêmica e as Coordenações de Cursos. Envolve cursos, palestras, capacitações.	Transferida	0	O Núcleo de Apoio Pedagógico, em razão de outras demandas, não conseguiu executar a ação proposta, transferindo-a para o ano de 2019.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 7: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Passo Fundo – CPF

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C P F	CPF001 – Viagens de Estudos – Campus Passo Fundo	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do campus Passo Fundo. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.	Executada Parcialmente	88,88	Das dezoito viagens de estudos programadas, duas não aconteceram, pois foram desmarcadas pela docente responsável. As atividades que seriam realizadas nessas duas viagens foram compensadas de outra forma. Mesmo assim, pode-se entender que os objetivos dessa ação foram atingidos, pois as atividades de imersão foram realizadas pelos alunos, cumprindo assim o que prevê o programa curricular do curso de medicina.
	CPF002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Passo Fundo	Eventos técnico-científicos organizados pela UFFS Campus Passo Fundo, promovidos pelo curso de graduação em Medicina do Campus – no total de 5 eventos – 1) Aulas Inaugurais – uma em cada semestre; 2) Realização do VII SEPE – Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão, no qual ocorrerá a apresentação de trabalhos pelos alunos bolsistas, bem como palestras sobre temas relacionados com a pesquisa, extensão e cultura; 3) Semana do DIVERSA, na qual haverá oficinas sobre temas relacionados à área da saúde, relacionando-a as demais áreas do conhecimento; 4) Semana Acadêmica do Curso de Medicina – evento acadêmico com cunho profissional na região, promovido pelo Campus Passo Fundo, que compreenderá palestras e minicursos, com profissionais ou empreendedores que deixam ensinamentos em suas áreas de atuação.	Executada	100	Todos os eventos planejados foram realizados, sendo positivamente avaliados pela comunidade acadêmica.
	CPF004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Passo Fundo	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada	96,68	Praticamente todo o recurso planejado para a aquisição de materiais de laboratório foi empenhado, o que repercutiu na qualidade das aulas práti-

					cas, sendo todas realizadas com os materiais/equipamentos adequados. Ressalta-se, ainda, que em enquete realizada com os alunos do Campus Passo Fundo, as aulas práticas e a estrutura dos laboratórios receberam uma avaliação muito positiva.
	CPF006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus Passo Fundo - (Formação continuada de Docentes)	Promover a educação continuada docente através de palestras, rodas de conversa, reuniões presenciais e por videoconferência com Profissionais renomados na área da saúde, educação, educação superior, pesquisa e extensão no Campus Passo Fundo. Assim como promover a capacitação docente e permitir a participação de Docentes em congressos com apresentação de trabalhos acadêmico-científicos em Congressos. Para o ano de 2018 as demandas apresentadas pelos coordenadores de cursos dão conta de beneficiar 15 docentes com participação em eventos do gênero em território nacional. Trata-se de Auxílio a participação em eventos científicos nacionais regulamentados pela Resolução 004/2012 – CONSUNI/CCPG.	Executada	100	Foram trazidos palestrantes/especialistas em áreas importantes ao Campus Passo Fundo, de modo a capacitar os docentes.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 8: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Laranjeiras do Sul – CLS

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
	CLS001 – Viagens de Estudos – Campus Laranjeiras do Sul	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do campus Laranjeiras do Sul. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessá-	Executada	100	Neste exercício foi possível atender as demandas dos cursos por viagens de estudos.

C L S		rio. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos			
	CLS002 – Organização e Gestão de eventos Acadêmicos do Campus Laranjeiras do Sul	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS campus Laranjeiras do Sul, promovidos pelos cursos de graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades, Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, campus Laranjeiras do Sul, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e Palestrantes Convidados.	Executada	100	Neste exercício foram realizados eventos acadêmicos no campus.
	CLS004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Laranjeiras do Sul	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada	100	Foram adquiridos materiais de consumo para uso laboratorial no campus.
	CLS005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Laranjeiras do Sul	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.	Executada	100	Foram adquiridos materiais de consumo para as áreas experimentais do campus.
	CLS006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Laranjeiras do Sul - (Formação Continuada de Docentes)	Planejamento e execução de atividades de formação docentes, sob a responsabilidade do Núcleo de Apoio Pedagógico e articulação com a Coordenação Acadêmica e as Coordenações de Cursos. Envolve cursos, palestras, capacitações.	Cancelada	0	Não foram disponibilizados recursos orçamentários para o atendimento desta demanda.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 9: Ações referentes ao Objetivo 1 – Campus Realeza

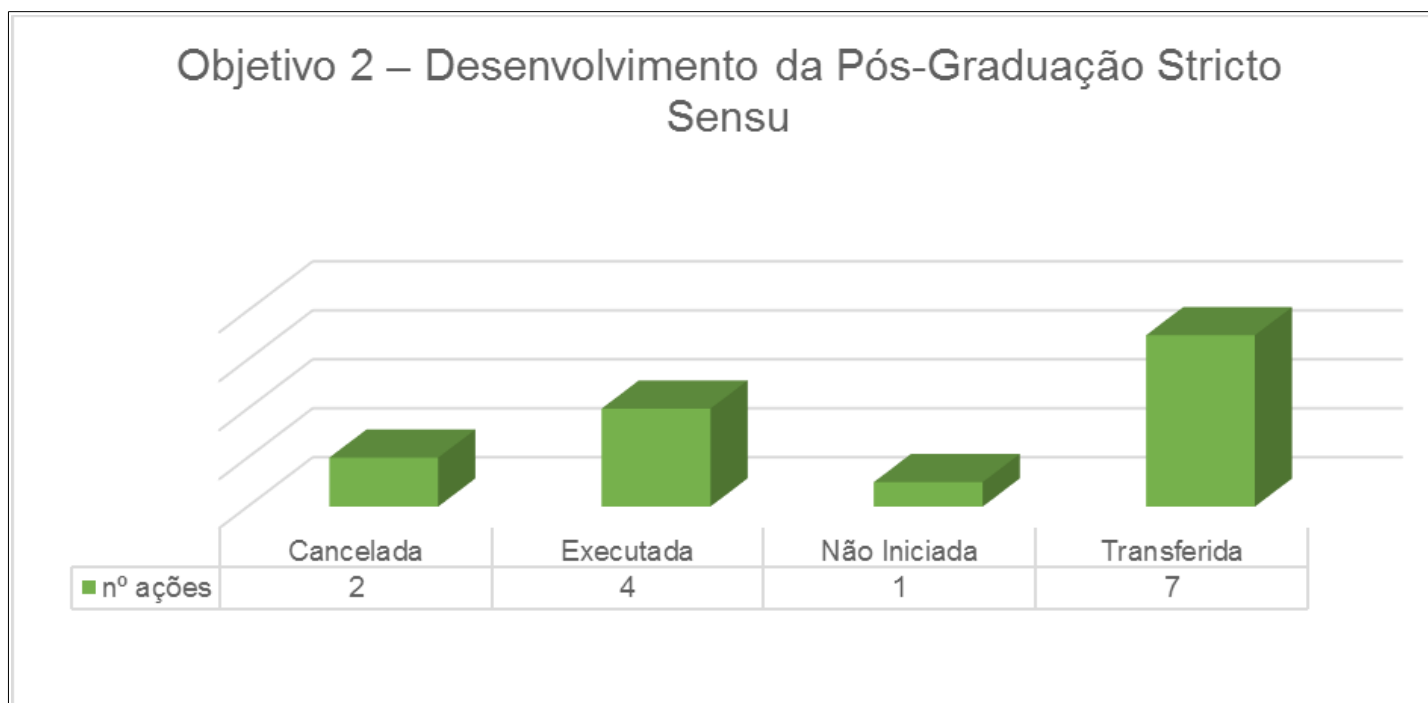
S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C R E	CRE001 – Viagens de Estudos – Campus Realeza	Viagens de Estudo, Visitas Técnicas e Trabalhos de Campo dos cursos de Graduação do campus Realeza. Esses estudos serão realizados na região de abrangência da UFFS, estendendo-se, de acordo com as necessidades, aos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná e demais estados vizinhos quando necessário. Atividades de cunho Histórico, Filosófico, Científico Social e Trabalhos de Campo para complementação das aulas teóricas dos acadêmicos.		0	Não Monitorada
	CRE002 – Organização e gestão de eventos Acadêmicos do Campus Realeza	Eventos acadêmico-científicos organizados pela UFFS campus Realeza, promovidos pelos cursos de graduação como Seminário Interinstitucional, Simpósios, Seminários de Integração, Seminário de Socialização dos TCC, Atividades Teórico Práticas em Comunidades, Colóquios. As atividades devem ser realizadas, preferencialmente, nas dependências da UFFS, campus Realeza, em auditórios, salas de aula e espaços comuns, em forma de Seminários, Palestras e Oficinas, envolvendo a comunidade acadêmica, servidores e Palestrantes Convidados.		0	Não Monitorada
	CRE004 – Aquisição de Materiais de Consumo para os Laboratórios do Campus Realeza	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.		0	Não Monitorada
	CRE005 – Aquisição de Materiais de Consumo para as Áreas Experimentais do Campus Rea-	Instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.		0	Não Monitorada

leza				
CRE006 – Organização dos eventos de capacitação dos professores do Campus Realeza - (Formação continuada de Docentes).	Planejamento e execução de atividades de formação docentes, sob a responsabilidade do Núcleo de Apoio Pedagógico e articulação com a Coordenação Acadêmica e as Coordenações de Cursos. Envolve cursos, palestras, capacitações.		0	Não Monitorada
CRE009 – Aquisição de Materiais de Consumo para a Superintendência Unidade Hospitalar Veterinária Universitária do Campus Realeza	Levantar os materiais necessários e instruir e gerenciar processos licitatórios que proporcionem a aquisição dos materiais de consumo necessários para a manutenção das aulas práticas de graduação.		0	Não Monitorada

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 2 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Stricto Sensu

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



Quadro 10: Ações referentes ao Objetivo 2 – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEPG

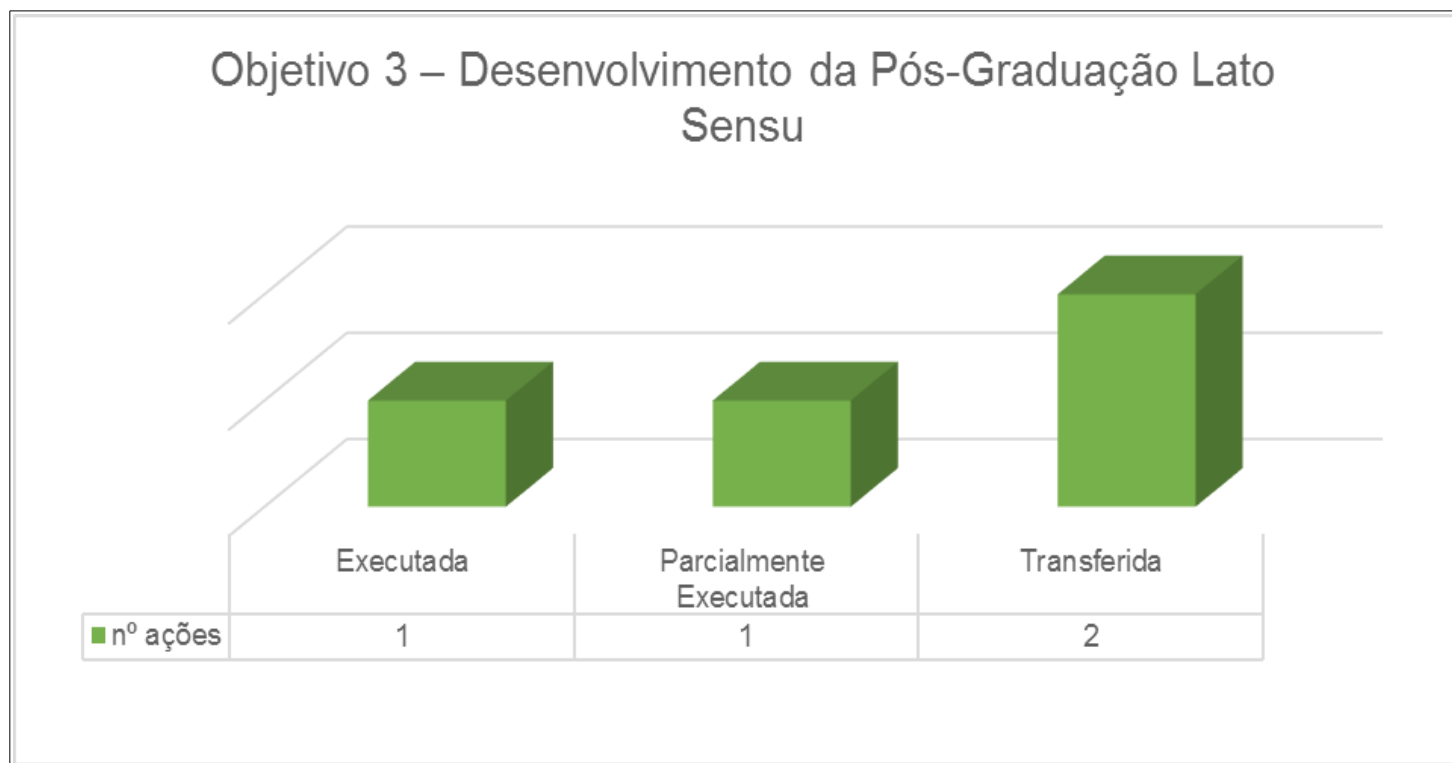
S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E P G	PROPEPG003 – Viabilização de consultorias externas aos Grupos de Trabalho à qualificação das propostas de APCN.	Realização de consultoria para 10 Grupos de Trabalhos que submeterão proposta de cursos novos a CAPES.	Executada	100	A ação foi realizada. Foram realizadas consultorias para os Grupos de trabalhos que submeteram propostas de APCN, em 2018, 2 (duas) propostas de mestrados. Também foi realizado um seminário, com o intuito de qualificar as propostas a serem submetidas à Capes em 2019.
	PROPEPG013 – Promoção de seminários e consultorias especializados envolvendo os Grupos de Trabalho da Pós-Graduação – Doutorado.	Realização de consultoria para 02 Grupos de Trabalhos que submeterão proposta de cursos novos de Doutorado à CAPES.	Executada	100	A ação foi executada para 1 (uma) proposta de doutorado, que será submetida à avaliação da CAPES em 2019.
	PROPEPG021 – Complementação aos recursos financeiros oriundos da CAPES, se necessário, para a implantação de DINTER. (Fomento a implantação de DINTER).	Viabilização da implantação de dois novos DINTERs.	Cancelada	0	Não tivemos propostas de novos Dinter's aprovadas, nem previsão de recursos financeiros, até o momento.
	PROPEPG023 – Solicitação de Ampliação do acervo de livros para os programas de Pós-Graduação na Biblioteca Universitária da UFFS.	Ampliação do acervo bibliográfico de cada área dos Programas e Pós-Graduação.	Não iniciada	0	Não houve demanda via PROPEPG. As solicitações para aquisição de livros foram enviadas diretamente aos <i>campi</i> e à PROGRAD.
	PROPEPG025 – Solicitação de bolsas de mestrado institucionais.	Disponibilizar bolsas para 10 alunos de mestrado e lato sensu visando atender a normativas institucionais de reserva de vagas para indígenas.	Cancelada	0	Não foram implementadas bolsas de mestrado com recursos do orçamento da UFFS para indígenas em virtude de não haver demanda.

	PROPEPG033 – Realização dos Pagamentos das anuidades das Associações Nacionais de Pós-Graduação.	Efetuar o pagamento da anuidade das associações nacionais correspondentes a cada programa <i>stricto sensu</i> da UFFS (previsão de XX programas para 2018).	Executada	100	Foram pagas todas as anuidades dos programas de pós-graduação que solicitaram pagamento.
	PROPEPG054 – Lançamento de editais de fomento e auxílio aos Grupos de Pesquisa e aos Núcleos de Estudos Avançados.	Utilizando os recursos internos (bolsas) para lançar os editais de fomento dos grupos.	Executada	100	Houve lançamento de editais de fomento à pesquisa com recursos da UFFS destinados às Linhas de Pesquisa dos Programas e dos GTs da Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> . Foram lançados os editais FAPESC/UFFS e o Edital UFFS.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 3 – Desenvolvimento da Pós-Graduação Lato Sensu

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



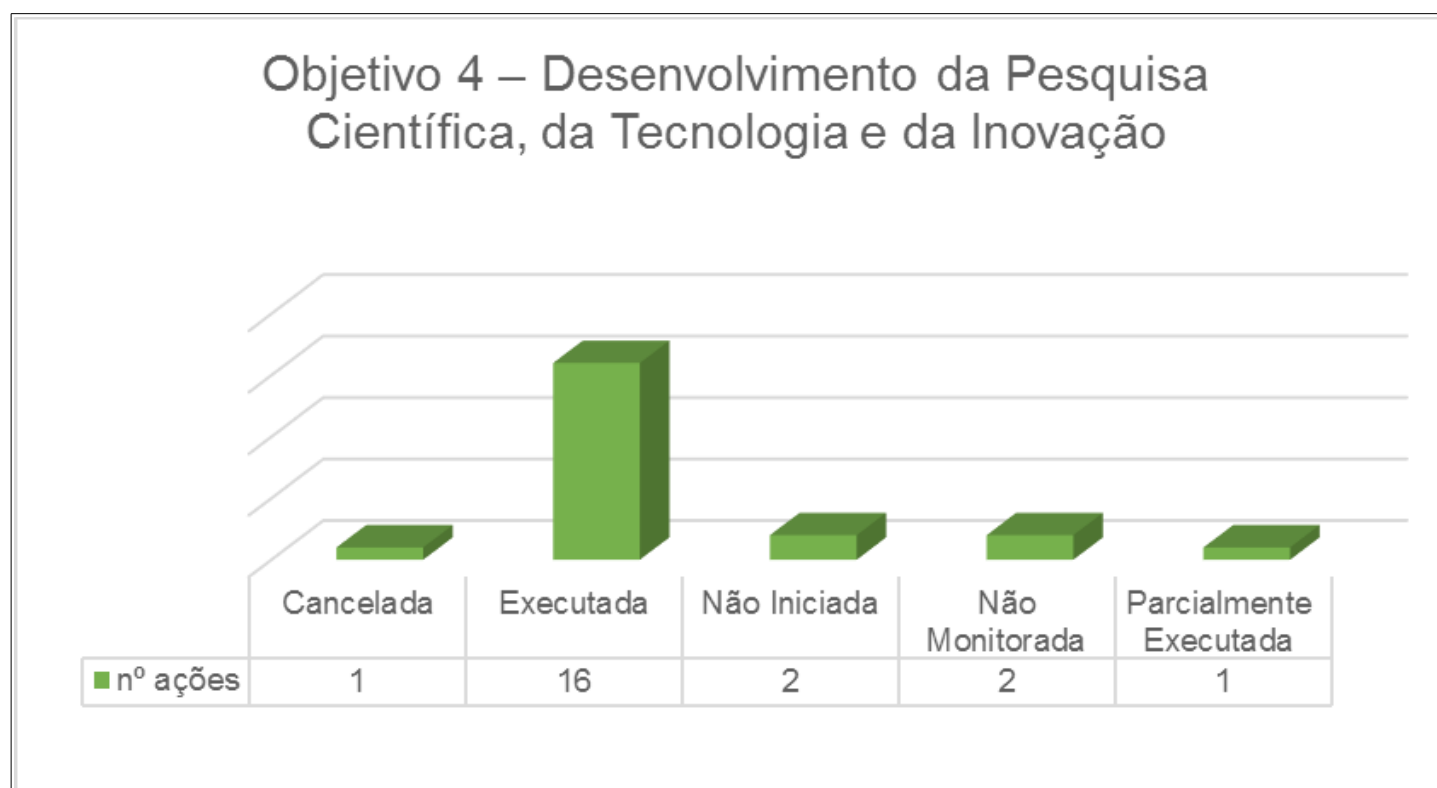
Quadro 11: Ações referentes ao Objetivo 3 – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEPG

SETOR	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E P G	PROPEPG169 – Fortalecimento da política de apoio complementar ao PROAP CAPES, com recursos institucionais, para os programas de pós-graduação da UFFS (PRO-AP Institucional).	<p>1 – Complementar os recursos da CAPES destinados aos programas de pós-graduação da UFFS</p> <p>2 – Apoiar os programas de mestrado profissional que não recebem recursos financeiros da CAPES</p> <p>3 – Apoiar os GT's já instituídos para a criação dos primeiros doutorados da UFFS</p> <p>4 – Apoiar os programas de mestrado recentemente aprovados, que não dispõem de Recursos do PROAP CAPES.</p>	Executada	100	Foi destinado ao PROAP Institucional, para 2018, o valor total de R\$ 63.612,00. Foi executado, desse montante, o valor de R\$ 19.027,52. Porém, foram utilizados recursos do Gabinete do Reitor para compra de diárias e passagens.
	PROPEPG182 – Fortalecimento dos programas de residências médica e multiprofissionais em saúde	<p>1 – Reuniões de trabalho da COREME e COREMU.</p> <p>2 – Reuniões com as instituições conveniadas.</p> <p>3 – Qualificação dos servidores envolvidos na gestão dos programas.</p>	Executada Parcialmente	70	Foram realizadas reuniões de trabalho e também com as instituições conveniadas. Em virtude das limitações orçamentárias e outras razões, não foram realizadas capacitações para os servidores que atuam nas residências

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

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

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



Quadro 12: Ações referentes ao Objetivo 4 – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEPG

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E P G	PROPEPG067 – Capacitação aos membros dos Comitês e Comissão para a realização das atividades.	Organização e funcionamento dos comitês e comissão existentes: Comitê Assessor de Pesquisa (CAP), Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos (CEP/UFFS), Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA)	Executada	100	Os comitês e comissões estão em pleno funcionamento, com um número de trabalho expressivo. Além disso, foi adquirido o Sistema CEUA, para gerenciar os projetos.
	PROPEPG076 – Promoção das ações necessárias para a implantação da CiBio: infraestrutura, capacitação técnica, definição de competências e fluxos.	1 – Definição de procedimentos e fluxos relativos ao funcionamento da CiBio; 2 – Capacitação técnica dos servidores envolvidos; 3 – Legalização da CiBio em âmbito nacional.	Executada Parcialmente	70	Aguardando a aprovação da CTNBio.
	PROPEPG087 – Ampliação do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – PRO-ICT, por meio do lançamento de editais anuais de iniciação científica e iniciação tecnológica, como: PIBIC/CNPq, PIBITI/CNPq, PIBIC-Af/CNPq, PIBIC-EM/CNPq, PROBIC/FAPERGS, PROBIT/FAPERGS, PRO-ICT/UFFS, Fundação Araucária, entre outras.	Fortalecer o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – PRO-ICT, por meio do lançamento de editais anuais de iniciação científica e iniciação tecnológica, como: PIBIC/CNPq, PIBITI/CNPq, PIBIC-Af/CNPq, PIBIC-EM/CNPq, PROBIC/FAPERGS, PROBIT/FAPERGS, PIBIC/UFFS, PIBITI/UFFS, Fundação Araucária, entre outras	Executada	100	Houve aumento no número de bolsas dos editais CNPq e UFFS e redução das bolsas FAPERGS.

P R O P E P G	PROPEPG113 – Realização da Jornada de Iniciação Científica.	Organização do evento: recebimento de inscrições, avaliação dos trabalhos por avaliadores ad hoc, apresentação oral e pôsteres, certificação, avaliação final do evento e produção dos anais.	Executada	100	Evento realizado em 16 e 17/10, no Campus Realeza, PR, com a participação de todos os <i>campi</i> , premiação de alunos, presença da equipe da Diretoria de Pesquisa, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, Reitor etc. Foi considerado um evento de sucesso e já está programada a realização da próxima JIC em 2018 no Campus Cerro Largo, RS.
	PROPEPG122 – Realização do Seminário dos Grupos de Pesquisa.	Socialização das pesquisas desenvolvidas pelos Grupos de Pesquisa da UFFS. Organizar o seminário em cada campus para integração e avaliação dos grupos de pesquisa	Não iniciada	0	Foi feito o lançamento do Catálogo virtual dos Grupos de Pesquisa no site da UFFS, porém, não foi realizado o Seminário dos Grupos de Pesquisa, previsto para o início de 2018, devido a restrições orçamentárias naquele período.
	PROPEPG128 – Realização dos módulos do Programa de Formação em Pesquisa e Pós-Graduação.	Realização de 7 Módulos do Programa a partir de temas escolhidos pelas Diretorias de Pesquisa e Pós-Graduação, campi da UFFS e pela Pró-Reitoria	Executada	100	Foram realizados 8 módulos do Programa de Formação em Pesquisa e Pós-Graduação no ano de 2018.
	PROPEPG140 – Participação regular do Pró-Reitor em reuniões, seminários e encontros promovidos pelos fóruns e pelas agências; (Gestão das Atividades e Serviços da PROPEPG).	Exercício da presidência do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação.	Executada	100	O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, no exercício da Presidência do FOPROP, participou de diversas reuniões junto às agências de fomento à pesquisa e pós-graduação do país.
	PROPEPG180 – Reunião com o comitê externo CNPq.	Reunir os avaliadores do CNPq para avaliar o processo de seleção de concessão de bolsas de IC e IT	Executada	100	Atividade realizada com pleno êxito
	PROPEPG185 – Desenvolvimento de um sistema de gestão de protocolos submetidos à CEUA	Desenvolver um sistema de gestão de protocolos a serem submetidos à CEUA, sob a respon-	Não iniciada	0	Foi adquirido um Sistema de gestão de protocolos para a CEUA, tendo em vista a inviabilidade de desenvol-

		sabilidade da PROPEPG e da SETI. Sistema de gestão acoplado ao Sistema PRISMA			ver o sistema da CEUA via SETI/UFFS.
	PROPEPG186 – Prêmio Jovem Pesquisador 2018	Premiação dos melhores trabalhos de iniciação científica e tecnológica, nas três grandes áreas do CNPq, apresentados na Jornada de Iniciação Científica e Tecnológica da UFFS de 2018, por meio da concessão de auxílio para participação na Jornada Nacional de Iniciação Científica e Tecnológica, que acontece durante a reunião da Sociedade Brasileira do Progresso à Ciência.	Executada	100	Os estudantes foram premiados na VIII JIC que aconteceu em outubro/2018 e o prêmio será concedido em 2019, por meio de auxílio para participação na Jornada Nacional de Iniciação Científica que acontecerá em Julho/2019.
	PROPEPG187 – Realização do Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão	Organização do VIII Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPE): recebimento de inscrições, avaliação dos trabalhos, palestra de abertura e encerramento, apresentação oral e pôsteres, certificação, avaliação final do evento e produção dos anais.	Executada	100	O VIII SEPE aconteceu nos dias 15 a 19/10 em todos os campi da UFFS e foi organizado pela PROPEPG, Comissão Organizadora Geral e pelas comissões locais dos campi.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 13: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Chapecó – CCH

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C	CCH007 – Apoio aos Docentes para partici-	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a par-	Executada	97	O Campus Chapecó atendeu aos docentes que solicitaram auxílio para participação em even-

C H	pação em eventos científicos Campus Chapecó	ticipação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.			tos científicos no país e no exterior, sendo 2,5 diárias somente para eventos no país e reembolso de taxa de inscrição no valor máximo de R\$ 500,00 tanto para eventos científicos no país quanto no exterior.
----------------	---	--	--	--	---

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 14: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Erechim – CER

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C E R	CER007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos Campus Erechim	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.	Executada	100	A demanda planejada não foi totalmente executada em relação aos recursos de diárias porque alguns docentes não participaram de eventos que haviam inicialmente propostos. Foi utilizado 31,13% deste recurso, e o restante colocado à disposição para outros fins acadêmicos. O auxílio para reembolso de taxas de inscrição em eventos teve o recurso praticamente todo utilizado, 98,79%.
	CER008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Erechim – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com	Executada	100	As solicitações apresentadas pelos discentes foram todas analisadas e pagos os valores correspondentes aos auxílios que tiveram a concessão deferida. Houve a execução de 36,62% do total de recursos previstos. Devido à necessidade de elaboração e adequação de procedimentos e confecção de edital para regulação da concessão de auxílios, a publicação ocorreu no mês de junho, permitindo os

		os auxílios financeiros instituídos estudantes de graduação e de pós-graduação stricto sensu da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente			pagamentos no segundo semestre do ano. Constatou-se diversos problemas no fluxo do processo, e especialmente na prestação de contas, há dúvidas quanto à aceitabilidade de alguns documentos e referente a atividades e procedimentos. A Resolução nº 14/2016-CONSUNI que estabelece as diretrizes para a concessão dos auxílios precisa ser atualizada sob alguns aspectos, o que propiciaria a elaboração do edital pelo campus de forma adequada.
--	--	---	--	--	--

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 15: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Cerro Largo

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C C L	CCL007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos Cerro Largo	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.	Executada.	100	Todas as demandas que chegaram até o Comitê Assessor de Pesquisa pelos fluxos formais/normais, foram executadas.
	CCL008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Cerro Largo – Resolução 14/2016 – CONSUNI.	Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de	Executada.	100	Todas as demandas que chegaram pelos fluxos formais/normais, foram executadas.

		cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com os auxílios financeiros instituídos estudantes de graduação e de pós-graduação stricto sensu da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente Relevante.			
--	--	--	--	--	--

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 16: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Passo Fundo – CPF

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Obs- servações
C P F	CPF007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos Passo Fundo	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.	Executada	100	Os docentes tiveram a oportunidade de participar de eventos científicos nacionais em suas respectivas áreas de atuação.
	CPF008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Passo Fundo – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com o auxílio financeiro instituídos estudantes de graduação e de pós-graduação stricto sensu da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente Relevante.	Cancelada	0	Não se aplica

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 17: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Laranjeiras do Sul

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C L S	CLS007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.	Executada	100	Foram atendidas, na medida do possível e da aprovação em colegiado e pelo comitê assessor de pesquisa do campus, as solicitações de docentes que desejavam participar em eventos científicos.
	CLS008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Laranjeiras do Sul – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com o auxílio financeiros instituídos aos estudantes de graduação e de pós-graduação stricto sensu da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente	Executada	100	Foi aberto edital específico para o atendimento de solicitações por parte de alunos que desejavam participar de eventos, com apresentação de trabalhos.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 18: Ações referentes ao Objetivo 4 – Campus Realeza

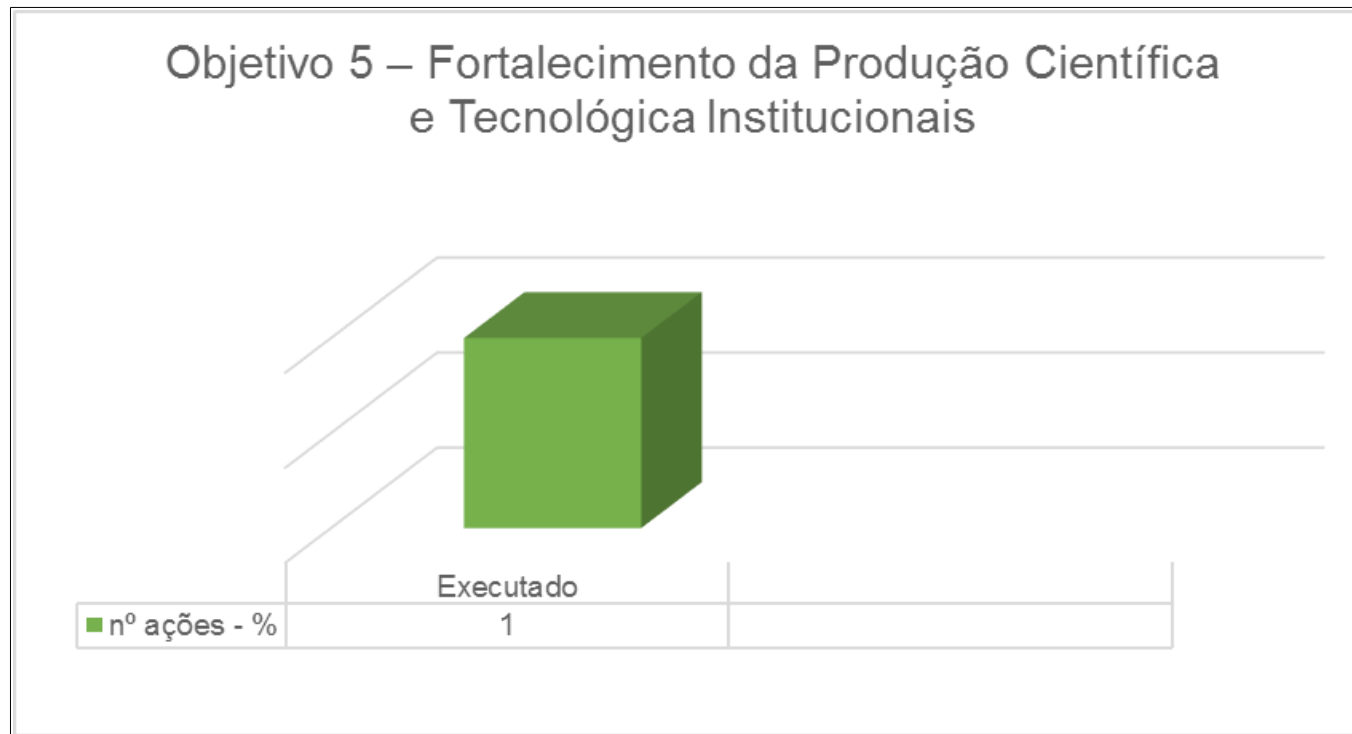
S	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual	Justificativas/Observações
----------	-------------	------------------	---------------	-------------------	-----------------------------------

E T O R				Executado (%)	
C R E	CRE007 – Apoio aos Docentes para participação em eventos científicos	Fomentar através de auxílios (diárias, passagens, transporte e reembolso de taxa de inscrição) a participação de docentes em eventos científicos no país e no exterior. As solicitações de recursos pelos docentes deverão passar pela análise do Comitê Assessor de Pesquisa, do campus, de acordo com o regulamento da Pesquisa Institucional.		0	Não Monitorada
	CRE008 – Apoio aos Discentes para participação em eventos científicos Campus Realeza – Resolução 14/2016 – CONSUNI	Auxílio Financeiro para a Participação de Estudantes em Eventos Academicamente Relevantes, visando o pagamento de despesas relativas a deslocamento, taxa de inscrição, hospedagem e alimentação. Os critérios para a concessão, os procedimentos para a solicitação do auxílio e para a prestação de contas e o valor dos recursos destinados para este fim serão publicados anualmente em edital específico, a cargo de cada campus da UFFS. Podem ser contemplados com o auxílio financeiro instituídos estudantes de graduação e de pós-graduação stricto sensu da UFFS que estejam regularmente matriculado, não possuam pendências na prestação de contas dos auxílios, e tenham submetido trabalho para apresentação em evento academicamente		0	Não Monitorada

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 5 – Fortalecimento da Produção Científica e Tecnológica Institucionais

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



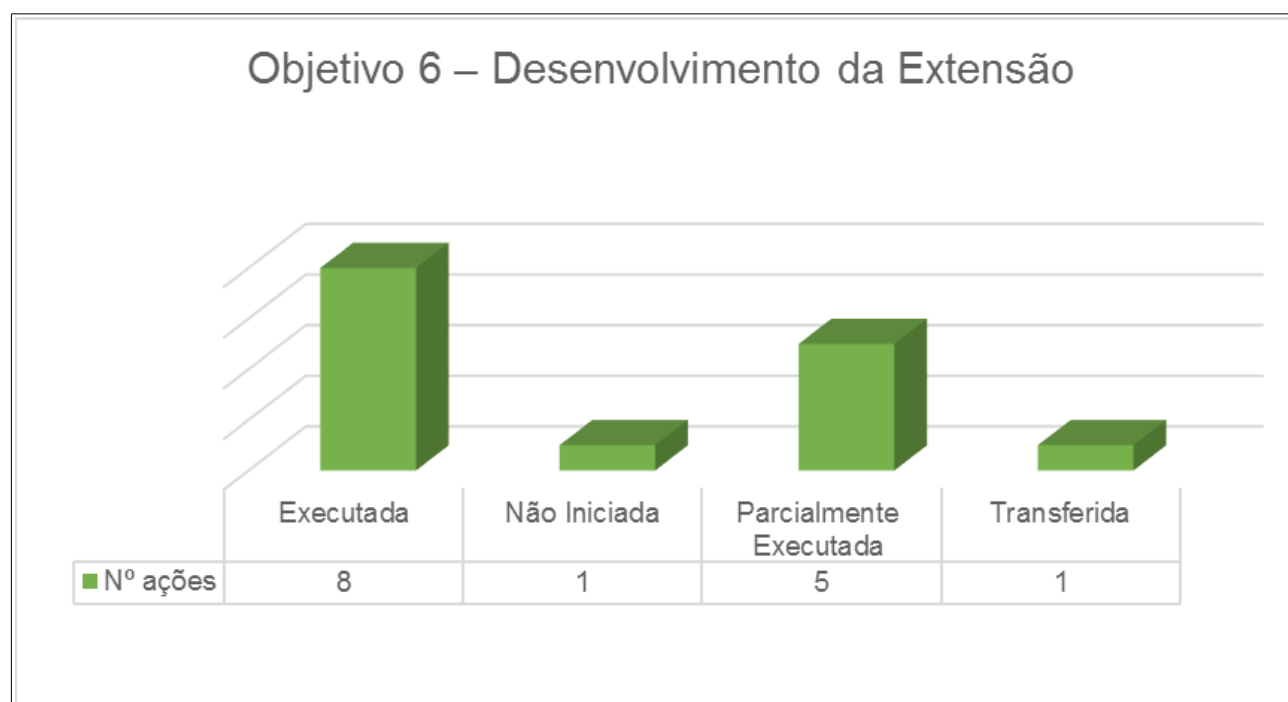
Quadro 19: Ações referentes ao Objetivo 5 – Diretoria de Comunicação – DICOM

SE TO R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executa- do (%)	Justificativas/Observa- ções
D I C O M	DICOM023 – Organizar as ações de implantação da Editora UFFS	Iniciar funcionamento da editora, organizando a secretaria e o departamento editorial, associando-se a ABEU	Executada	100	

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 6 – Desenvolvimento da Extensão

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



Quadro 20: Ações referentes ao Objetivo 6 – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROPEPG

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E P G	PROPEPG183 – Realização do Seminário de Ensino Pesquisa e Extensão SEPE	<p>1 – Organizar a VIII edição do SEPE nos seis campi da UFFS</p> <p>2 – Promover palestras, oficinas, apresentação de trabalhos e atividades de cultura</p> <p>3 – Divulgar a produção acadêmica da UFFS na região</p>	Executada	100	O VIII SEPE aconteceu nos dias 15 a 19/10 em todos os campi da UFFS e foi organizado pela PROPEPG, Comissão Organizadora Geral e pelas comissões locais dos campi.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 21: Ações referentes ao Objetivo 6 – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
	PROEC006 – Promoção da articulação entre ensino, extensão e pesquisa.	Fomentar a discussão sobre a indissociabilidade da Extensão, Pesquisa e Ensino através do debate da creditação da extensão nos currículos dos cursos de graduação.	Executada Parcialmente	30	<p>A realização do II Seminário Integrador de Extensão, que envolveu docentes de todos os campi;</p> <p>A formação de um GT que discutiu possibilidades para implementação da creditação da extensão no ensino. Os trabalhos do GT finalizaram em dezembro/2018.</p> <p>Com a possibilidade da aquisição do sistema SIGAA, é possível que o modelo de creditação ve-</p>

P R O E C					nha junto, visto que em novembro/dezembro foi publicado uma resolução pelo CNE dando prazo para as instituições se adequarem/creditar 10% do ensino para ações de extensão.
	PROEC007 – Fortalecimento e viabilização dos programas e projetos de extensão	Fortalecer e fomentar a execução de programas e projetos de extensão, garantindo a ampliação do número de bolsas para a boa execução destes, por meio de convênios e parcerias com instituições públicas, fundações e entidades, além do lançamento de um edital interno anual de programas e projetos de extensão com fomento interno.	Executada Parcialmente	60	Foram incluídos no processo de formação continuada os seguintes municípios: Bossoroca Cerro Largo Entre-Ijuís Giruá Mato Queimado Pirapó Porto Xavier Roque Gonzales Santo Antônio das Missões São Miguel das Missões São Pedro do Butiá Vitória das Missões
	PROEC008 – Fomento a participação em eventos internos e externos de extensão	Promover a participação de professores e bolsistas extensionistas como expositores, em eventos nacionais, estaduais e regionais de extensão, como o SEURS, CBEU e o evento anual da UFFS intitulado Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPE), entre outros.	Executada Parcialmente	80	-40 pessoas (docentes e discentes) apresentaram trabalhos no SEURS; - A PROEC participou do CBEU, mas não teve recurso financeiro para custear a ida de docente/discente para apresentar trabalhos; - SEPE realizado com sucesso (Ensino: 358 apresentações, Pesquisa: 534 e Extensão: 196, totalizando 1088 apresentações de trabalhos)
PROEC016 – Realização do Fórum de extensão e cultura	Viabilizar junto a comunidade acadêmica e regional o Fórum de Extensão e Cultura que possibilite discutir as prioridades e ações dessas áreas junto aos movimentos e atores sociais, estimulando debates e a construção de diretrizes gerais para orientação, formulação, execução e avaliação das	Não iniciada	0	Em virtude da realização da II COEPE, que mobilizou a Comunidade Universitária e, 2018, optamos para efetivar o Fórum em 2019, para não atrapalhar a organização da COEPE.	

P R O E C		atividades de extensão e cultura.			
	PROEC017 – Fomento ao projeto Rondon – UDESC	Participar de operações do Núcleo Rondon da UDESC em diversos cenários do Estado de Santa Catarina, na busca do desenvolvimento regional.	Executada	100	Operação Encantos do Vale, no período de 10 a 21 de julho de 2018. Participação de 13 discentes e 2 servidores técnicos.
	PROEC027 – Organização e Realização do Seminário de Avaliação da Extensão e Cultura da UFFS	Preparar um Seminário de Avaliação da Extensão e Cultura da UFFS tendo como material de apoio os documentos norteadores para a política de extensão e cultura.	Executada Parcialmente	30	O objetivo dessa atividade foi realizada parcialmente no II Seminário Integrador. Em virtude da II COEPE, não criamos outro evento institucional.
	PROEC045 – Constituição da comissão para elaboração do regimento do Fórum permanente de extensão e cultura	Definir junto a comunidade acadêmica o grupo de trabalho que organizará o regimento do Fórum permanente de extensão e cultura.	Executada Parcialmente	30	O objetivo dessa atividade foi realizada parcialmente no II Seminário Integrador. Em virtude da II COEPE, não criamos outro evento institucional.
	PROEC052 – Revisão do Regulamento de Extensão	Revisão em conjunto com o Comitê Assessor de Extensão e Cultura do atual regulamento, e aprovação junto à Câmara de Pesquisa, Pós-graduação, Extensão e Cultura (CPPGEC).	Transferida	0	
	PROEC053 – Implementação da Revista de Extensão e Cultura da UFFS	Organizar Revista de Extensão e Cultura visando socializar com a Comunidade Universitária o acúmulo teórico e o impacto social e acadêmico das experiências desenvolvidas no âmbito da Extensão e da Cultura.	Executada	100	Foi realizada a 2ª edição da revista Semear e disponibilizado para download no link: https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/extensao-e-cultura/repositorio/revista-semear-2-edicao

PROEC054 – Realização do Seminário Integrador de Extensão	Realizar, anualmente, junto a Comunidade Regional o Seminário Integrador de Extensão, visando refletir acerca da experiência desenvolvida e produzindo sistematização.	Executada	100	Foi realizada em duas etapas, com apresentações de 67 trabalhos, em todos os campi. Além das apresentações, tivemos mesas com temas diversos, principalmente sobre a curricularização da extensão. Por fim, foi realizada uma sistematização com o levantamento dos dados dos campi no que se refere às atividades de extensão que foram desenvolvidas articuladas ao ensino. Para além do previsto, está sendo elaborado um livro com as experiências relatadas no Seminário.
PROEC065 – Fronteira em Movimento	Programa de vivência universitária com realização de uma intervenção por semestre.	Executada	100	Realizada no Quilombo Invernada dos Negros – Campos Novos. Participaram do programa 8 técnicos, 4 docentes, 98 discentes e 250 pessoas da comunidade externa.
PROEC066 – Incubadora institucional de Tecnologia Social	A Incubadora de Tecnologia Social da UFFS propõe-se a apoiar grupos de sujeitos em situação de vulnerabilidade social ou em fase de organização solidária, fornecendo o suporte necessário para o desenvolvimento das propostas acolhidas para incubação dentro das seguintes linhas de atuação.	Executada	10	Foi realizado reuniões com a professora Enise Barth, que será nossa colaboradora no Programa, ficando acordado que no exercício 2019 retomaremos os trabalhos.
PROEC067-Nos Caminhos da Práxis – Formação Continuada de professores da educação básica.	Destina-se a constituir a atuação da UFFS na formação continuada de professores das redes de educação pública, em acordo de cooperação técnica com os municípios dos estados do Rio Grande do Sul, de Santa Catarina e do Paraná. O acordo visa operacionalizar o objeto da Chamada Pública sob responsabilidade da PROEC, a ser desenvolvida em parceria com as associações dos municípios ou diretamente com os entes municipais.	Executada	100	Em todos os municípios conveniados por meio do planejamento coletivo das associações AMAU/RS, AMOSC/SC e das ações integradas ao programa Escola da Terra/PR e a associação Macromissioneira, nas quais foram realizadas ações mensais com os mediadores e pelo menos 3 ações que envolveram presencialmente em torno de 2.400 professores. Efetivou-se o plano de trabalho incluindo ainda os seguintes municípios: Bosoroca Cerro Largo Entre-Ijuís Giruá Mato Queimado Pirapó

					Porto Xavier Roque Gonzales Santo Antônio das Missões São Miguel das Missões São Pedro do Butiá Vitória das Missões
	PROEC068 – Edital de Agroecologia e Cooperativismo	Edital de Chamada Pública que estabelece regras para celebração de acordo de cooperação técnica com objetivo de promover a agroecologia e o cooperativismo em sua área de atuação.	Executado	100	As feiras estão acontecendo na Reitoria e nos campi Erechim e Passo Fundo, com a participação de 6 cooperativas, 14 feirantes, 1 associação e 6 cooperativas

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 7 – Desenvolvimento da Cultura

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



Quadro 22: Ações referentes ao Objetivo 7 – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

SECTOR	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O E C	PROEC029 – Mapeamento e identificação dos grupos culturais existentes na universidade	Cadastro permanente dos grupos culturais existentes na UFFS, através de link disponibilizado no site, para reconhecer os grupos existentes e o que produzem.	Executada	90	O link foi disponibilizado em 2016 e encontra-se ativo no site da UFFS e com novas inscrições.
	PROEC030 – Promoção de atividades de capacitação cultural	Oportunizar seminários e oficinas temáticas de formação nos campi e intercampi.	Executada Parcialmente	60	Durante as Etapas locais do I Festival Cultura de Fronteira os campi realizaram diversas atividades nessa perspectiva de intercambio intercampi. Para além disso, outras atividades foram realizadas.
	PROEC031 – Promoção do festival anual de Cultura na UFFS	O Festival Universitário: Música de Fronteira é um projeto que tem a intenção de promover mostra, circulação, e formação de artistas universitários por meio de espetáculos, oficinas, debates envolvendo a temática da musicalidade e identidades da cultura regional da fronteira Sul do Brasil. O projeto será desenvolvido na Universidade Federal da Fronteira Sul, nos 6 campi instalados no Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul e terá participação de professores, acadêmicos, técnicos administrativos em educação e a comunidade da região. O Festival vai ocorrer em duas etapas: A primeira, com mostras locais de artistas universitários, além de uma oficina e um espetáculo de nível estadual em cada campi da UFFS; A segunda etapa consiste numa mostra geral dos artistas selecionados em etapas locais, 2 mesas de	Executada	100	Festival anual realizado. Publico Total estimado: 2.500 Obras inscritas: 76 Perfil das submissões: 30,4% TAEs, 60,9% estudantes, 8,7% docentes Modalidades artísticos culturais: 31,9% fotografia, 24,6% música, 15,9% Audiovisual, 13% Artes cênicas, 14,5% Literatura
P R O E C					

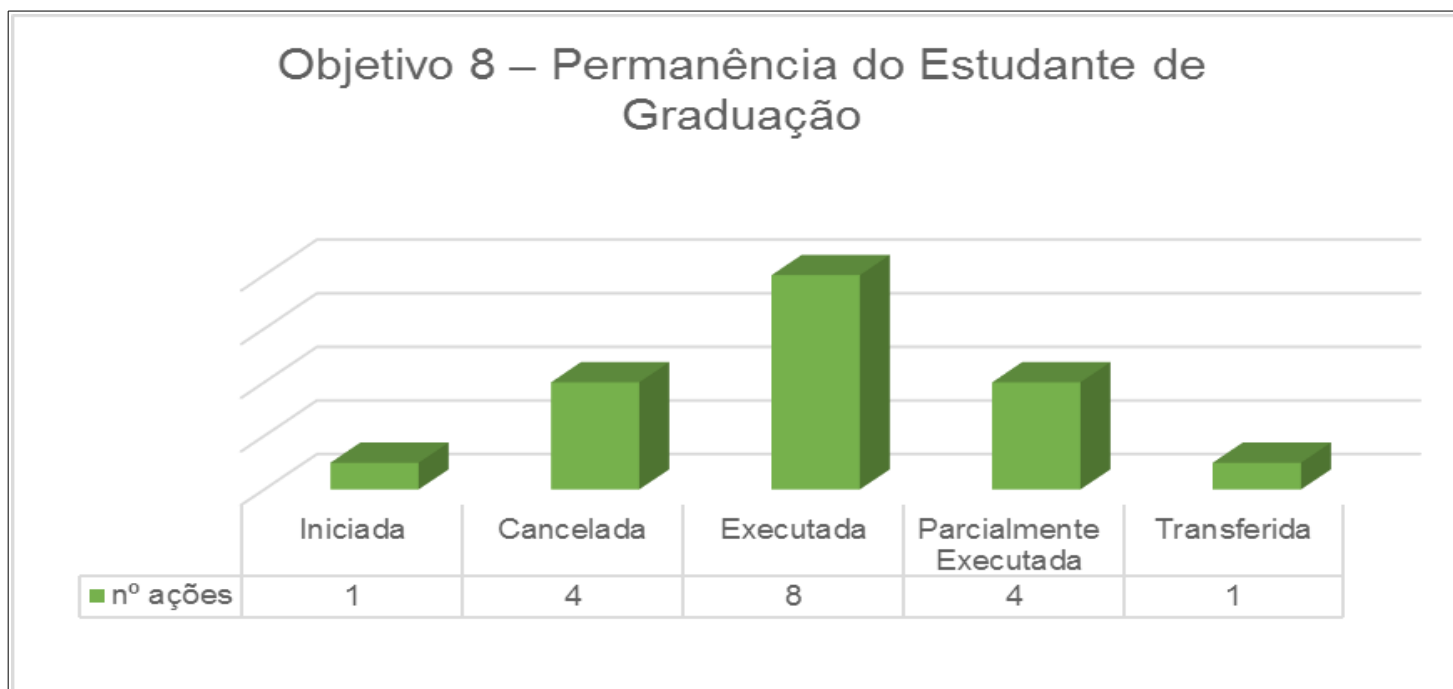
	debates/oficinas e, um espetáculo nacional no Campus sede da reitoria em Chapecó/SC. Área de afinidade: Música			
PROEC032 – Lançamento de editais de fomento a Arte e Cultura.	Realizar a abertura de um edital para incentivo de projetos internos para as diferentes linguagens artísticas; fomentar a participação de projetos da UFFS em edital externo do Mais Cultura na universidade, ambos destinados a todos os campi.	Executada	100	O Edital anual aberto e encontra-se em execução. O Edital Mais cultura nas Universidades foi extinto.
PROEC040 – Divulgação e publicação das ações de cultura	Publicizar as ações de arte e cultura criando e alimentando constantemente uma agenda permanente no site da instituição. Criar um facebook da PROEC/DARTC. Promover a circulação dos projetos de cultura intercampi (retirar essa parte pois esta contemplada na Ação PROEC 030).	Executada Parcialmente	50	A DARTC esteve em duas reuniões com a DICOM para construção destas ferramentas de comunicação. Estamos em fase de implementação, dependendo de encaminhamentos da DICOM.
PROEC042 – Implementar um programa de intercambio interinstitucional das atividades de cultura na UFFS	Trabalhar articulado com secretarias de cultura, CRDH e outras universidades para desenvolver ações conjuntas de arte e cultura. Prever uma atividade em parceria com a UNILA, articular projetos em conjunto e propor seminário integrado para discutir arte e cultura na Fronteira.	Não iniciada	0	Prevemos iniciar esta ação em 2019.
PROEC055 – Revisão da Política de Cultura	Revisão em conjunto com o Comitê Assessor de Extensão e Cultura da atual política de cultura, e a aprovação junto à Câmara de Pesquisa, Pós-graduação, Extensão e	Não iniciada	0	Prevemos iniciar esta ação em 2019, pois dependemos da revisão do Regulamento da extensão para procedermos com esse encaminhamento.

	Cultura (CPPGEC).			
PROEC057 – Mostra de Extensão e Cultura e Seminário de socialização do Banco de talentos	Realizar a II Mostra de Extensão e Cultura e o I Seminário de socialização dos Artistas/grupos do Banco de Talentos da UFFS, durante a Semana do Diversa. O Seminário pretende promover a integração dos artistas e grupos por meio da promoção de oficinas e palestras temáticas, relatos de experiências sobre a produção da arte e cultura na universidade.	Executada Parcialmente	50	A II Mostra de extensão e cultura ocorreu concomitante ao SEPE. As atividades do Banco de talentos são incorporadas a agenda desse evento.
PROEC059 – PROMOÇÃO DE FORMAÇÃO ARTICULADA COM NEABIS	Desenvolver ação de formação em conjunto com NEABIS da UFFS. Promover seminário e conferências temáticas no mês da Consciência negra.	Iniciada	20	Nem todos os campi possuem NEABIS o que inviabiliza a execução na sua totalidade.
PROEC063 – 2º Concurso Cultural da UFFS	1 – Criar espaços para o desenvolvimento das diversas linguagens de arte e cultura; 2 – Produção e publicação de materiais das diferentes linguagens; 3 – Dar vazão as produções e vivências acadêmicas; 4 – Incentivar o trabalho autoral; 5 – Realizar exposições e publicar e edital de seleção.	Cancelada	0	O Concurso cultural foi integrado ao I Festival Cultura de Fronteira.
PROEC064 – Festividades alusivas ao 9º aniversário da UFFS.	1 – Criar uma agenda festiva comum para todos os campi; 2 – Organizar evento em comemoração ao aniversário; 3 – Criação de equipe de trabalho nos campi;	Executada	100	Foi realizado um cronograma de atividades em todos os campi.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 8 – Permanência do Estudante de Graduação

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



Quadro 1: Ações referentes ao Objetivo 8 – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAE

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percen- tual Execu- tado (%)	Justificativas/Observações
P R O A E	PROAE001 – Concessão de Auxílio Socioeconômico	Conceder auxílios financeiros aos estudantes da UFFS que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica por meio de editais específicos. Orientações aos estudantes por meio de oficinas semestrais nos campi. Acompanhar a concessão do recurso por meio de controles específicos do pagamento de auxílios.	Executada	100	Editais executados. Criado os monitores dos SAEs para orientar estudantes. Realizado acompanhamento dos auxílios e análises socioecon. (conferência cruzada). A PROAE passou por Auditoria Interna em 2018. Maior dificuldade refere-se a limitação do quantitativo de recursos humanos e não abertura de novas inscrições pelo PBP, até 06/2018.
P R O A E	PROAE002 – Apoio às atividades físicas, esportivas e de promoção à saúde.	Inserção do estudante de graduação em atividades físicas, esportivas e de promoção à saúde nos campi da UFFS por meio do programa de auxílios específicos e eventos de formação da comunidade discente. Realização de Jogos Universitários, por meio das Atléticas nos campi, dando as condições necessárias à realização dos jogos por meio de pagamento de arbitragem, viabilizando a participação dos estudantes. Apoio a participação dos discentes da UFFS em eventos esportivos municipais, regionais, estaduais e federais nas modalidades individuais e coletivas, por meio de pagamento de anuidades às federações desportivas em Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Paraná.	Transferida	10	As ações de esporte em 2018 se limitou ao pgto de taxas da federação catarinense de esportes e aquisição de material esportivo. Os JUFFS está sendo discutido com os estudantes para realização em novo formato em 2019.

PROAE006 – Estruturação física dos Restaurantes Universitários da UFFS	Adquirir novos equipamento, EPI's, uniformes e demais itens necessários à instalação dos equipamentos já comprados e ao funcionamento dos RUs dos cinco primeiro campi da UFFS. Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos a fim de otimizar seu desempenho.	Executada Parcialmente	50	Empenhados 50% dos itens demandados para os RUs no ano, os outros 50% não, por cancelamento dos itens no pregão, os quais foram encaminhados para republicação. Avanço em relação as manutenções preventivas e corretivas com a elaboração da IN sobre vistorias e padronização de documentos para sua realização. A partir de agora observar concretização das ações nela previstas.
PROAE007 – Contratação e fiscalização dos serviços de alimentação da UFFS	Contratar empresas especializadas em serviços de alimentação para execução dos serviços nos RUs e nas cantinas da UFFS; Acompanhar a execução dos contratos; Coordenar as equipes dos RUs em relação a fiscalização destes contratos, bem como as nutricionistas em relação a fiscalização dos contratos referentes as cantinas. Analisar as pesquisas de opinião realizadas nos locais com os comensais. Orientar e tomar providências quando não houver cumprimento dos contratos e prestar esclarecimentos em situações diversas. Realizar visita aos campi (uma por semestre) para acompanhar o fluxo de atividades in loco.	Executada	95	Todos os RUs e cantinas com empresas contratadas desempenhando satisfatoriamente os serviços. Acompanhamento dos resultados das pesquisas de opinião, apurando as necessidades de ajustes. Diálogo constante com as equipes e fiscais de cada campus. Visita técnica a todos os campi, exceto Laranjeiras do Sul, o que justifica o não cumprimento de 100% da ação.
PROAE010 – Divulgação dos programas de assistência estudantil da PROAE e Elaboração da Política de Assistência Estudantil.	Divulgar os programas desenvolvidos pela PROAE, no âmbito da UFFS (comunidade discente, docente e técnicos) por meio digital e impresso. Iniciar a discussão com uma capacitação para a equipe técnica, posterior visita a outras instituições para conhecer experiências exitosas. Após realização de conferências nos campi, envolvendo a comunidade acadêmica, para debate e construção da política de assistência estudantil, e por fim, uma conferência final a ser realizada no campus Chapecó com participação de representantes dos demais campi.	Executada	100	Realizado diversas campanhas de divulgação (site, cartilhas), diálogos com os estudantes nos campi, Acolhimento por parte dos SAEs. Criado os monitores dos SAEs. A minuta da Política da AE foi discutida ao longo de 2018 e plenárias finais realizadas em 06/12/2018 e 21/03/2019.
PROAE011 – Elaboração de Software necessário ao funcionamento da SAE/PROAE	Desenvolvimento de software integrado ao Sistema de Gestão Acadêmica (envolvendo ensino, pesquisa e extensão) que possibilite acesso e gerenciamento das informações de registro acadêmico de discentes além de inscrições e pagamentos de auxílios socioeconômicos e	Executada Parcialmente	80	O Sistema de Auxílios Socioeconômicos (SAS), e o módulo de Análise Socioeconômico implementado em 07/2017 e o módulo de gestão de pagamentos finalizado em 12//2018,

	bolsas da UFFS. Gestão do Sistema de Análise Socioeconômica (SAS).			para ser implementado em 01/2019. O sistema ainda precisa ser totalmente integrado com o SGA e oferecer banco de dados com a disponibilização de relatórios.
PROAE012 – Participação na Coordenação FONAPRACE	Representação da UFFS, por intermédio do Pró-reitor de Assuntos Estudantis, no Encontro Nacional do FONAPRACE, ajudando na articulação de ações relativas à Assistência Estudantil além da intermediação de demandas socioeconômicas e educativas da Instituição junto a esta comissão.	Executada	100	A participação na coordenação nacional foi finalizada em 2017. Porém, a participação nos fóruns (regional e nacional) foi realizada em 2018. Fóruns regionais: Curitiba (24 a 26/04/2018) e Bagé-RS (25 a 27/09/2018). Fóruns Nacionais: Brasília (22 a 24/05/2018) e São Paulo (26 a 30/11/2018).
PROAE013 – Mapeamento das necessidades de novos espaços de comercialização de alimentos nos campi da UFFS	Estudar a necessidade de ofertar novas alternativas de comércio de alimentação nos campi da UFFS a fim de atender as demandas não comportadas pelas cantinas atuais. Mapear as necessidades, possíveis locais e tipos de serviços de alimentação possíveis e verificar viabilidade de implementação.	Executada Parcialmente	50	Foi identificada a necessidade de um campus, inclusive sugerido locais, porém institucionalmente, ainda não se vislumbrou a viabilidade. A PROAE continua estudando as possibilidades em diálogo com a Reitoria.
PROAE014 – Gestão do Programa Bolsa Permanência na UFFS	Efetuar a Gestão do Programa Bolsa Permanência no âmbito da UFFS.	Executada	100	No ano de 2018, o PBP beneficiou 32 estudantes, atingindo um volume de R\$ 2,5 milhões. Novas inscrições só foram abertas no período de 18/06 a 31/08/18, período em que se fez trabalhos específicos para inscrever todos os estudantes ainda não inscritos. O resultado deste trabalho, foram 96 inscrições (abarcando todos os 88 estudantes indígenas ingressantes em 2018).
PROAE015 – Coordenar os processos de análises socioeconômicas e demais pareceres relativos ao Serviço Social.	Realizar reuniões com os profissionais de Serviço Social para avaliar, refletir e ressignificar o fazer profissional; Realizar debates acerca da padronização de procedimentos e utilização de instrumentais utilizados pelos Assistentes Sociais. Contribuir para o atendimento às demandas solicitadas pela CGU que envolvem as análises socioeconômicas (auditoria, conferências cruzadas). Auxiliar os Campi na realização das análises socioeconômicas.	Executada	100	Para além da coordenação dos trabalhos entre os campi e discussões para aprimoramento da metodologia da análise, foi prestado suporte presencial para os SAEs de Chapecó, Erechim, Realeza e Cerro Largo. Realizado a Conferência Cruzada das análises conforme IN

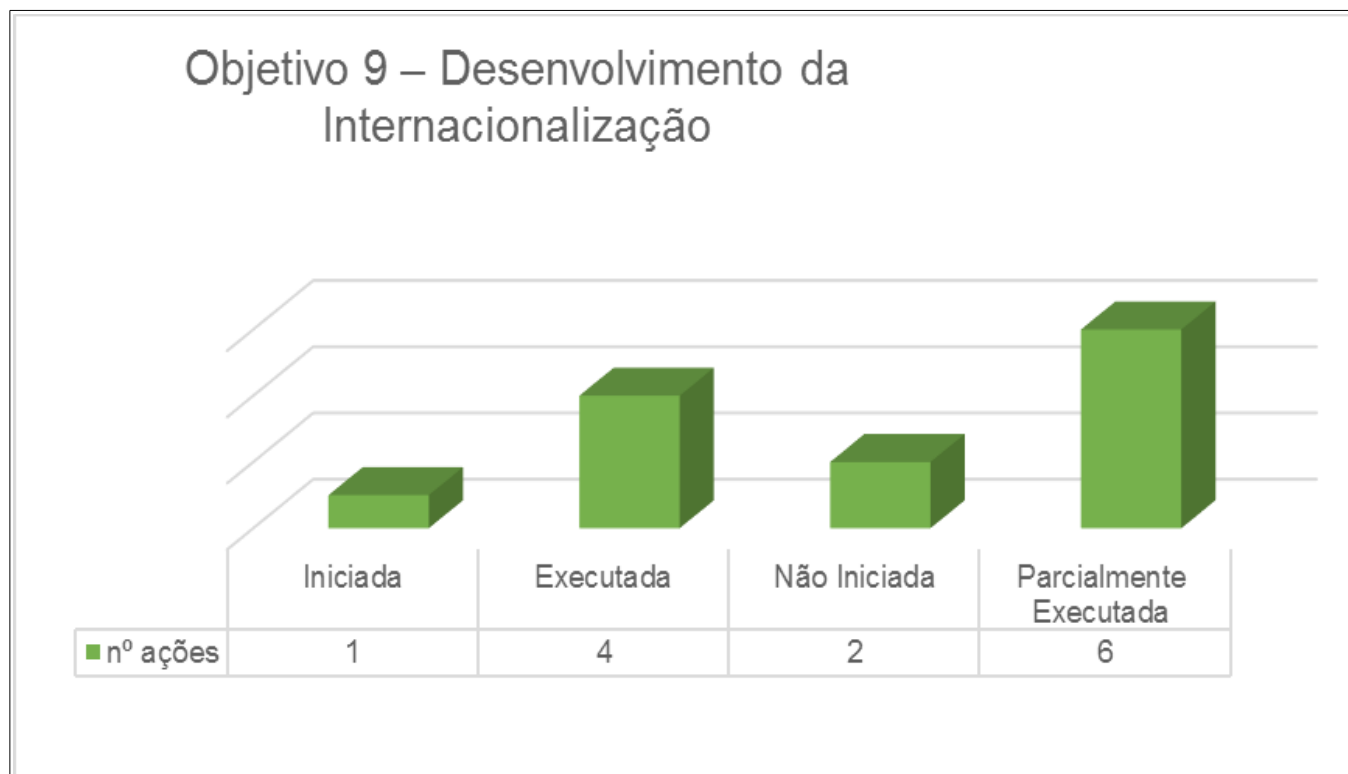
	cas e outras demandas relativas ao Serviço Social, nos casos em que houver a falta de Assistente Social e/ou sobrecarga de trabalho destes profissionais; Avaliar a execução da Resolução Nº 10/2016 – CONSUNI – CGAE.			2/PROAE/UFFS/2018. Realizado duas oficinas de capacitação com assistentes sociais e diversas reuniões de trabalho, sendo uma presencial em 13 e 14.12.2018 com as assistentes sociais.
PROAE 016 – Estruturação de equipes	Estruturar a equipe da Proae, incluindo um profissional Psicólogo para planejamento e atendimento às demandas da Assistência Estudantil desta área; incluir um estagiário (estágio não-obrigatório) para atendimento às demandas operacionais. Estruturar a equipe dos SAEs, incluindo um profissional Pedagogo para os campi Chapecó, Cerro Largo, Erechim, Passo Fundo, Laranjeiras do Sul e Realeza; e um profissional Psicólogo para o Campus Passo Fundo.	Iniciada	20	Apenas alguns campi disponibilizaram profissional de pedagogia os SAEs. A PROAE não recebeu o referido profissional. Equipes defasadas dos SAEs nos campi. A PROAE lançou os monitores dos SAEs (estudantes bolsistas para prestarem informações sobre assistência estudantil).
PROAE 017 – Auxílio mobilidade acadêmica	Concessão de auxílios financeiro para estudantes de graduação com IVS ativo, para auxiliar na aquisição de passagens aéreas e/ou rodoviárias de ida/volta para o destino da mobilidade.	Cancelada	0	Reavaliação da ação e das prioridades da PROAE.
PROAE018 – Desenvolvimento de ações relacionadas à saúde do estudante	Essa ação compreende: a) capacitação das equipes dos SAEs na atuação com as demandas de promoção de saúde e atendimento às questões relacionadas à saúde mental dos estudantes; b) desenvolver um projeto articulado entre os campi de atenção à saúde do estudante; c) fazer reuniões com as equipes para socialização de experiências e construção de novas ações na área de saúde do estudante; d) buscar parcerias com outras Instituições, profissionais e entidades para o desenvolvimento de ações nessa área; d) dar visibilidade ao trabalho já desenvolvido pelos psicólogos dos campi, buscando identificar quais as principais dificuldades e demandas relacionadas à saúde do estudante; e) repensar novas práticas de atuação na área da promoção e atenção à saúde dos estudantes, principalmente com relação à saúde mental.	Executada	100	Criado Grupo de Trabalho de Saúde Mental dos estudantes, realização de oficina sobre saúde mental dos estudantes no mês de setembro (setembro amarelo), elaboração em parceria com a PRGESP do Protocolo Interno de Saúde e elaboração do projeto de Promoção à Saúde Estudante, que prevê bolsas de monitoria de saúde para um estudante por SAE, para realização do projeto. Os monitores estão previstos para iniciarem os trabalhos em 03/2019.

PROAE019-Intervalo Cultural	Oportunizar momentos voltados à integração dos estudantes por meio do intervalo cultural, os próprios estudantes interessados se cadastram para apresentações artísticas e culturais, uma vez por mês em dia da semana a ser definido, no horário entre 17 e 19 horas.	Cancelada	0	Esta ação foi incluída em âmbito do Festival de Cultura, lançado em 2018 pela PROEC. A PROAE participou na divulgação e apoio logístico do festival.
PROAE020-Instituir o Programa de Tutoria Indígena	Contratação de bolsistas em programa de tutoria voltado para a inserção, integração e melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes indígenas, organizados a partir de demandas dos estudantes associadas à apropriação e uso da língua portuguesa, ao domínio cognitivo básico de uma ou mais áreas do conhecimento e/ou aos processos de socialização e de cooperação acadêmica.	Cancelada	0	Esta ação foi incluída em âmbito do Programa de Monitorias, lançado em 2018 pela PROGRAD. A PROAE participa da Comissão Geral deste programa.
PROAE021 – Instituir o programa de Tutoria Acadêmica	Contratação de bolsistas em programa de tutoria voltado para a inserção, integração e melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes de graduação, organizados a partir de estudo das demandas de acompanhamento estendida a todos os estudantes.	Cancelada	0	Esta ação foi incluída em âmbito do Programa de Monitorias, lançado em 2018 pela PROGRAD. A PROAE participa da Comissão Geral deste programa.
PROAE022 – Estudos sobre evasão e retenção de estudantes da UFFS e sobre demanda da assistência estudantil na UFFS	Realização de estudos sobre evasão e retenção na UFFS com vistas a subsidiar a formulação de ações corretivas e da formulação da Política de Assistência Estudantil da UFSFS. Realizar anualmente estudos e análises sobre a demanda do corpo discente por assistência estudantil para fundamentar as escolhas da área de atuação do PNAES, conforme recomendação da CGU.	Executada Parcialmente	50	Estudo de evasão iniciado em 2018/02. Iniciado elaboração de indicadores da Assistência Estudantil da UFFS. Realizado as reuniões semestrais com os estudantes (Diálogos com os estudantes) para verificar a demanda do corpo discente.
PROAE023 – Instituir o Fórum Discente da Assistência Estudantil da UFFS	Realização de reuniões de trabalho semestrais em todos os campi da UFFS com estudantes para ampliar o diálogo com o corpo discente em termos de discutir demandas para a assistência estudantil e avaliar ações realizadas pela PROAE.	Executada	100	Foram realizadas 8 reuniões em 2018.01 (sendo 2 em Erechim e 2 em Chapecó) e 7 reuniões em 2018.02 (sendo 2 em Chapecó).

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 9 – Desenvolvimento da Internacionalização

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



Quadro 23: Ações referentes ao Objetivo 9 – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEPG

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P E G	PROPEPG184 – Consolidação do funcionamento do Núcleo de Inovação Tecnológica e Social	Aprovação do Regimento do NITS na CPPGEC, definição de fluxos e processos do NITS, capacitação dos servidores envolvidos.	Iniciada	20	1-Baixa cultura da inovação na UFFS. 2-Reduzido número de docentes que se envolvem em projetos de inovação. 3-ausência de servidores para atuarem no NITS. 4-Suspensão dos editais das agências de apoio aos NITS no Brasil.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 1: Ações referentes ao Objetivo 9 – Assessoria de Assuntos Internacionais – AAI

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
A A I	AAI001 – Elaboração do banco de dados de alunos estrangeiros.	<ul style="list-style-type: none"> – Colaborar na criação e implementação políticas de acesso e permanência dos estudantes estrangeiros na condição de imigrante. – Criar fluxos de trabalho que permitam a comunicação entre as Pró-Reitorias das áreas acadêmicas, Coordenações Acadêmicas, PROAE, SAE e AAI para obtenção e registro das informações sobre os estudantes estrangeiros. – Criar com a PROGRAD o fluxo da realização do processo seletivo de alunos estrangeiros. – Indicar o responsável pela elaboração e manutenção do banco de dados. 	Executada	100	Esta é uma atividade permanente, que depende das demandas.

<p>AAI002 – Elaboração do Programa de Mobilidade estudantil na graduação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Orientar a comunidade acadêmica sobre os programas existentes. – Divulgar informações relativas aos editais dos vários programas. – Dar encaminhamento à documentação relativa à mobilidade dos candidatos quando necessário. – Organizar com as pró-reitorias das áreas acadêmicas as atividades que serão realizadas pelos alunos no retorno da mobilidade. – Criar mecanismos internos para avaliação da participação da UFFS nos programas. 	<p>Executada Parcialmente</p>	<p>83,33</p>	<p>Não é possível dar conta, por falta de recursos humanos.</p> <p>Não há pessoal suficiente pra pesquisar todos os programas existentes.</p> <p>Vão sendo criados conforme os programas vão sendo realizados.</p>
<p>AAI003 – Elaboração do Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Orientar os cursos de pós-graduação sobre os programas existentes. – Promover seminários de conscientização dos colegiados sobre a importância da internacionalização. – Divulgar informações relativas aos editais dos vários programas. – Lançar editais conjuntos com a PROPEPG para a mobilidade de estudantes e professores no âmbito do novo CsF (Mais Ciência, mais Desenvolvimento) – Dar encaminhamento à documentação relativa à mobilidade dos candidatos quando necessário. – Organizar com a PROPEPG e as coordenações dos cursos 	<p>Executada Parcialmente</p>	<p>56,67</p>	<p>É atividade contínua.</p> <p>É atividade contínua.</p> <p>É atividade contínua.</p> <p>O programa da Capes chama-se Print e não mais Ciência e Desenvolvimento. A UFFS não foi contemplada.</p> <p>Depende da demanda.</p> <p>Depende de cada programa.</p>

	<p>as atividades que serão realizadas pelos alunos no retorno da mobilidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Criar mecanismos internos para avaliação da UFFS nos programas. 			
AAI004 – Elaboração Política de Internacionalização da UFFS.	<ul style="list-style-type: none"> – Definir área, campos ou temáticas prioritárias para a internacionalização da UFFS. – Definir os parceiros prioritários. – Promover seminários e/ou outros eventos de internacionalização para a discussão da minuta de política e plano de internacionalização. – Traçar um plano de internacionalização. – Definir os fluxos para implementação das ações de internacionalização. 	Executada Parcialmente	72,5	<p>Foi incluída no PDI e não passou pelo Consuni.</p> <p>Os fluxos dependem de cada ação e vão sendo negociados com a Propepg.</p>
AAI005 – Gestão do Idiomas sem Fronteiras (IsF).	<ul style="list-style-type: none"> – Promover ações para a ampliação do Núcleos de Idiomas (Inglês) na UFFS, apoiando a criação de centros de línguas (CELUFFS) na UFFS. – Organizar a logística de aplicação de provas TOEFL/ITP, CELU e CELPE-BRAS no âmbito da UFFS. – Criar ações de mobilização dos estudantes para a frequência das provas do TOEFL e cursos de idiomas possibilitando o aumento do número de professores de idiomas para atuar no NúclLi. – Tomar as providências necessárias para a implantação de programas de ensino de outros idiomas de acordo com as orientações do MEC. – Capacitar alunos de pós-graduação a se comunicar em inglês 	Executada	98,33	<p>Foi criado o programa de línguas, que inclui o Celuffs, devendo ser aprovado no Consuni em fevereiro. Por ora, está restrita aos campi que têm curso de Letras. Atividades que se repetem todos os anos.</p> <p>Atividade que se repete todo ano.</p> <p>Atividade contínua.</p> <p>O curso é oferecido, mas os alunos não estão se inscrevendo.</p> <p>Atividade contínua.</p>

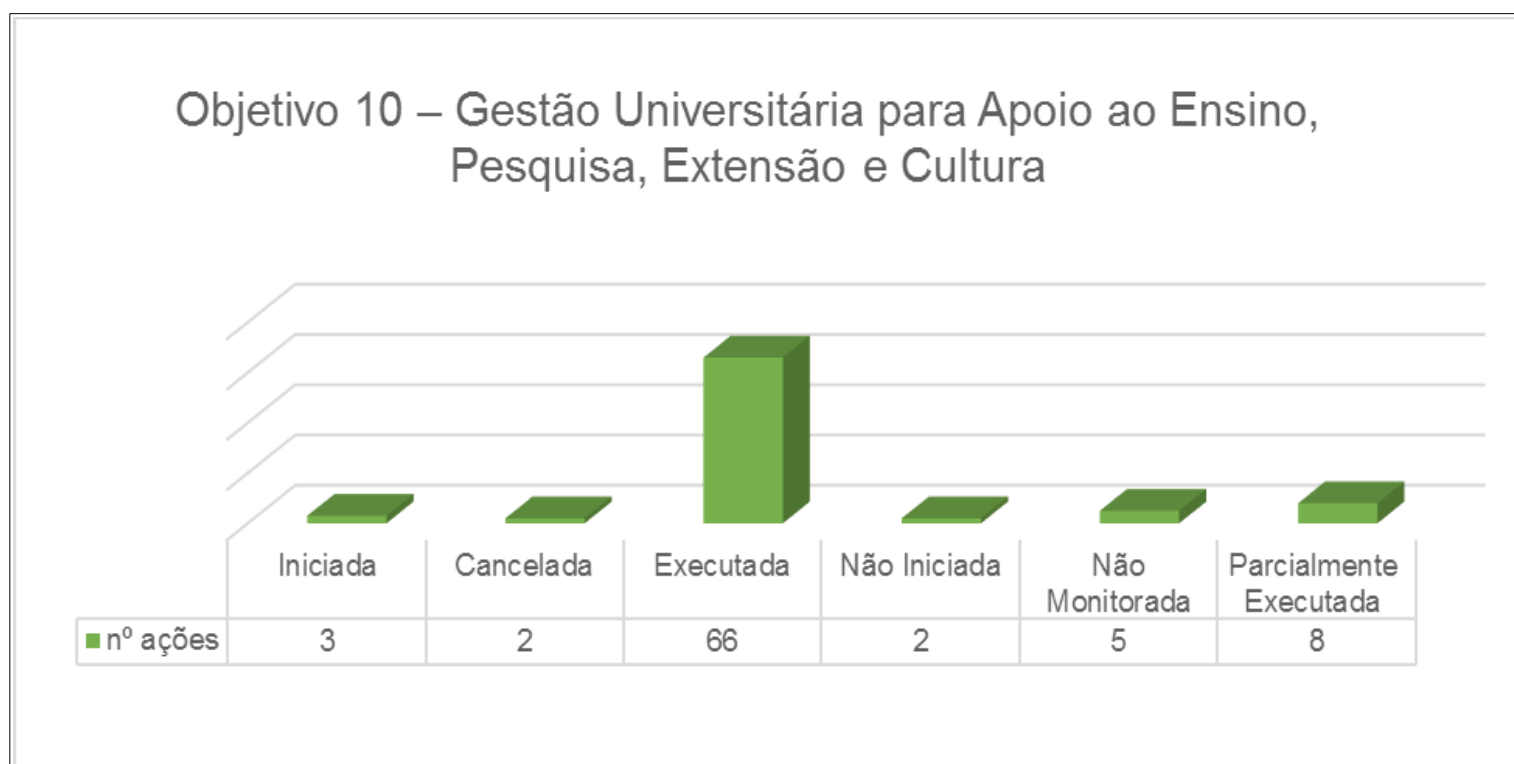
	<p>(leitura, fala e escrita), criando cursos específicos por meio do IsF.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Participar dos eventos ligados ao IsF. – Criar mecanismos internos para avaliação da UFFS no programa. 			Atividade permanente.
AAI006 – Ampliação da Participação em Programas de Intercâmbio.	<ul style="list-style-type: none"> – Informar e orientar a comunidade acadêmica sobre o programa MARCA e as exigências para acreditação e dar encaminhamento à documentação dos cursos da UFFS que atenderem aos requisitos do programa. – Acompanhar o processo para implantação da mobilidade via programa PEC-G e articular com o SAE para a inclusão dos estudantes que forem aprovados no programa. – Ampliar as possibilidades de mobilidade no âmbito do PLI. – Aderir ao programa ERASMUS. – Obter informações e criar as condições para adesão aos demais programas. – Criar mecanismos internos para avaliação da UFFS nos diversos programas. 	Executada Parcialmente	36,66	<p>A UFFS ainda não atende aos requisitos, por isso não é atividade prioritária.</p> <p>Atividade contínua.</p> <p>Não existe mais este programa.</p> <p>No projeto do qual participamos em 2018.</p> <p>Faltam recursos humanos.</p> <p>Não se aplica por não estamos participando de nenhum programa.</p>
AAI007 – Institucionalização do Programa NÓSOTROS.	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar o documento de institucionalização do programa em parcerias com todos os envolvidos nas atividades já estabelecidas. – Indicar o responsável dentro da AAI pelo gerenciamento do programa e definir suas responsabilidades. – Realizar com a PROEC e Coordenações Acadêmicas, um evento cultural em todos os campi para lançamento do programa. 	Não Iniciada	0	<p>Mudaram as pessoas envolvidas na UNaM e não foi possível reiniciar tudo por falta de pessoal.</p> <p>Segue o que havia em 2017.</p> <p>Professores de Erechim continuaram a parceria com a UnaM no</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Realizar missões de estudo e de trabalho para a UnaM. – Criar mecanismos internos para avaliação da UFFS no programa. 			âmbito do programa Abdias do Nascimento.
AAI008 – Expansão dos Acordos Bilaterais.	AAI008 – Expansão dos Acordos Bilaterais.	Executada Parcialmente	50	Em negociação.
AAI009 – Promoção da UFFS no exterior.	<ul style="list-style-type: none"> – Vincular-se a redes de cooperações internacionais (ex. FAU-BAI, entre outras). – Criar uma página da UFFS na versão inglês e espanhol (também mestrado). – Criar um folder com informações institucionais em inglês. – Participar de eventos internacionais 	Executada Parcialmente	75	<p>Atividade contínua.</p> <p>Não concluída por falta de recursos humanos.</p> <p>Só de alguns realizados no país, por falta de recursos.</p>
AAI010 – Credenciamento ao CELU e CELPE-BRAS.	Contactar os responsáveis pelos testes e tomar as medidas necessárias para atender as exigências para se tornar ou se manter um posto aplicador.	Executada	100	CELU: aplicado desde 2017. Celpe-Bras: credenciados no final de 2018. Em 2019 será a primeira aplicação da prova.
AAI011 – Gestão das Atividades e Serviços da Assessoria de Assuntos Internacionais.	<ul style="list-style-type: none"> – Prover o material necessário à realização das atividades da AAI e ISF (há muita despesa de reprografia por causa dos materiais dos cursos). – Contratar mais um servidor até 2019 para atender à expansão dos programas de internacionalização; e – Capacitar os servidores da AAI por meio da realização de visitas técnicas e da participação em eventos que tratem sobre os assuntos ligados ao setor. 	Executada Parcialmente	50	<p>Atividade contínua.</p> <p>Faltam recursos humanos e financeiros.</p>
AAI012 – CGRIFES	Participar das atividades do CGRIFES	Concluída.	100	Atividade contínua.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

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

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



Quadro 24: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O G R A D	PROGRAD024 – Gestão das Atividades e Serviços da PROGRAD.	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROGRAD, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROGRAD. Inclui o provisionamento de recursos para diárias, passagens e transporte para a participação em fóruns, reuniões e outras atividades de representação sob responsabilidade da PROGRAD.	Executada	100	
	PROGRAD036 – Seguro acidente pessoal para Discentes	Contratar seguro para estudantes no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Executada	100	Informar valor contratado em 2018.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 25: Ações referentes ao Objetivo 10 – Secretaria Especial de Laboratórios – SELAB

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
S E L A B	SELAB003 – Gestão das Atividades e Serviços da SELAB	Prover e administrar recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da SELAB, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição	Executada Parcialmente	50	Atividade contínua da SELAB. Seus resultados refletem nas atividades do setor (pedidos de compras, empenhos, recebimentos, notificações, penalizações, gestão ambiental, gestão orçamentária de custeio e capital destinados aos laboratórios, áreas experimentais, SUHVVU entre

		de mobiliários e equipamentos, e também materiais de suprimento necessários às atividades envolvidas no seu funcionamento.			outros) A execução desta gestão implica no apoio ao planejamento institucional para a gestão dos mais de 200 laboratórios em funcionamento, cinco áreas experimentais e do hospital veterinário, administrando o controle dos recursos destinados para o suprimento destes setores, bem como a gestão processual pós empenho de tudo o que é adquirido para laboratórios, áreas experimentais e da SUHVU.
	SELAB021 – Aquisição de gases para uso em laboratórios	Prover a aquisição de todos os gases necessários para o funcionamento dos laboratórios da Instituição.	Executada	100	Esta execução garante a disponibilidade de suprimento básico e indispensável para inúmeras práticas institucionais (ensino, pesquisa e extensão). Os volumes previstos para o ano de 2018 foram executados com sucesso, porém é uma ação contínua, ou seja, anualmente será necessário o processamento destas informações.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 26: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O P L A N	PROPLAN001 – Gestão das Atividades e Serviços da PROPLAN	Administração de recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROPLAN, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROPLAN.	Executada	100	As atividades da PROPLAN ocorreram normalmente ao longo do ano de 2018

PROPLAN008 – Auxílio ao Setor de Tecnologia da Informação na implantação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo e do documento eletrônico na UFFS.	Auxiliar na Implementação do meio eletrônico para os documentos e processos administrativos, através de análises, pareceres e recomendações quanto as funcionalidades e requisitos dos sistemas, correto cadastramento de documentos e informações.	Executada	100	O escritório de processos apoio as atividades de estudo, projeto e implantação de novos sistemas, avaliando os impactos nos processos institucionais
PROPLAN010 – Elaboração de Indicadores Institucionais	Para monitorar os resultados das ações, a UFFS pretende fazer uso de indicadores. Os indicadores de desempenho são utilizados como ferramenta indispensável para a tomada de decisões que dizem respeito à alocação de recursos, à análise de gastos e à eficácia e continuidade de processos, ações e projetos acadêmicos e administrativos. Dessa forma, pretende-se elaborar um conjunto de indicadores para acompanhar os principais resultados alcançados pela UFFS frente as suas grandes responsabilidades institucionais.	Executado	100	Indicadores elaborados e inseridos no Relato Integrado 2018 (Relatório de Gestão 2018, entregue ao TCU)
PROPLAN013 – Elaboração do UFFS em números 2017	A Elaboração da UFFS em números consiste numa série histórica anual de dados consolidados da universidade, com informações referentes à sua estrutura e desenvolvimento institucional.	Não Iniciada	0	Foram elaborados outros documentos que deram visibilidade aos dados/números institucionais
PROPLAN015 – Consolidar as Atividades do Escritório de Processos	Consolidar a atuação do Escritório de Processos no ano de 2018, instituindo um articulador por Campi, treinando no mínimo uma pessoa de referência em cada grande área da gestão sobre a metodologia de mapeamento e melhoria de processos, garantir uma agenda permanente de no mínimo 10 processos em análise conforme prioridades estabelecidas pela gestão, buscando reduzir no mínimo 25% o tempo de tramitação dos processos modelados. Também aprovar a política de gestão de riscos, para integrá-la à metodologia de modelagem de processos.	Executado	100	Realizadas diversas capacitações para aperfeiçoamento do uso do SEI, bem como mapeado diversos processos que possibilitaram aperfeiçoamento e agilidade na entrega de serviços aos cidadãos

PROPLAN016 – Elaboração do Relatório de Gestão e dos indicadores de Gestão TCU	A elaboração do Relatório de Gestão tem por objetivo a prestação de contas da UFFS ao Tribunal de Contas da União (TCU). Esse processo é coordenado pela DPLAN, a qual solicita aos setores, no início de cada ano, as informações para compor os quadros de dados solicitados pelo TCU. Após recebimento das informações a DPLAN analisa os dados e elabora o documento conforme as exigências do órgão de controle externo. Após envio do Relatório de Gestão ao TCU uma versão impressa é autuada em processo e encaminhado ao Conselho Curador para análise e parecer, para posteriormente ser encaminhado ao CONSUNI. Por fim, é realizado o arquivamento das informações recebidas para confecção do documento, conforme exigências do tribunal de mantê-las por 10 anos.	Executado	100	Elaborados e disponibilizados para comunidade através do sítio institucional
PROPLAN017 – Elaboração da Minuta do PDI 2018-2021	O PDI consiste num documento em que se definem a missão da instituição de ensino superior e as estratégias para atingir suas metas e objetivos. Nele está compreendida a filosofia de trabalho, as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, a sua estrutura organizacional e as atividades acadêmicas que desenvolve e que pretende desenvolver. Sua abrangência vai além das prerrogativas legais, ele se constitui num compromisso da instituição com o Ministério da Educação e com a comunidade universitária.	Executado	100	PDI Aprovado e publicado
PROPLAN018 – Implantação do Plano de Gestão de Riscos	Executar a Política de Gestão de Riscos, que tem como objetivo a identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas, em conformidade com as melhores práticas aplicadas à gestão.	Executada Parcialmente	50	Está em mapeamento de riscos as atividades do Restaurante universitário.
PROPLAN019 – Elaboração do Planejamento 2019	Elaboração e descrições das ações orçamentárias e não orçamentárias para o ano 2019, conforme prioridades do PPA 2016-2019.	Executado	100	Planejamento elaborado e aprovado
PROPLAN020 – Levantamento de Custos da UFFS	Implantar sistema de apuração e controle de custos, identificando naturezas de despesas e respectivos	Executado	100	Relatório elaborado e publicado

		campi/reitoria.			
--	--	-----------------	--	--	--

FONTA: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 27: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O E C	PROEC005 – Gestão das Atividades e Serviços da PROEC	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROEC, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROEC.	Executada	100	Ação de duração contínua.
	PROEC026 – Fomento ao SEPE	Colaborar com a preparação do VIII Seminário de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFFS.	Executada	100	Participação na comissão geral, nas submissões dos trabalhos e na certificação

FONTA: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 28: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-reitoria de Assuntos estudantis

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
----------------------------------	-------------	------------------	---------------	---------------------------------	-----------------------------------

P R O A E	PROAE004 – Gestão das Atividades e Serviços da PROAE	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROAE, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROAE.	Executada	100	Sem observações.
-----------------------	--	---	-----------	-----	------------------

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 29: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura – PROAD

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O A D	PROAD 002 – Módulo de capacitação sobre processos e atividades desenvolvidas pela Superintendência de Gestão Patrimonial e Assessorias de Logística e Suprimentos.	Estruturação de um módulo de capacitação contemplando os principais assuntos relacionados à gestão de materiais: legislação específica, especificação de materiais, gestão patrimonial, gestão de almoxarifado, manutenção e conservação de bens, metodologia de trabalho dos setores que realizam essas atividades.	Cancelada	0	Cancelada em função da restrição orçamentária, a qual impossibilitou a execução do módulo de capacitação. Obs.: Ação já foi cancelada em 2017 e informada no monitoramento de 2018.
	PROAD 003 – Manutenção de Bens Móveis (Patrimônio) Desenvolver Matriz de Criticidade.	Desenvolver matriz de criticidade dos bens permanentes (AA, A, B e C), itens prioritários, itens críticos, aplicação, análises e ajustes necessários; elaboração da matriz de criticidade dos itens com a efetiva participação dos setores, áreas e campi definindo equipamentos e instalações/ locais críticos, que interferem no funcionamento da instituição. Este plano abrange os itens contemplados pelo DMAN exceto itens de T.I. e de manutenção predial. Esta ação ocorrerá simultaneamente com as demais manutenções que surjam durante o período por este contemplado.	Executada	100	Com a entrada em execução dos contratos resultantes dos pregões 10 e 42/2018, além dos contratos anteriores, as manutenções dos equipamentos estão sendo executados conforme as demandas acumuladas inicialmente e após, conforme surjam as demandas.

P R O A D	PROAD 004 – Manutenção de Bens Móveis (Patrimônio)	Prover ações voltadas a atender demandas de manutenção e conservação de bens permanentes da UFFS. Contratações de serviços e aquisição de componentes, exceto para equipamentos de TI.	Executada	90	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente. Envolve a Gestão e fiscalização dos contratos de manutenção, além de contratações sob demanda de dispensas e inexigibilidades.
	PROAD 005 – Organização e gestão dos pedidos de compra de mobiliário padrão	Gestão dos pedidos de compra do mobiliário em geral (padronizados ou não).	Executada	100	Ação concluída através das Atas de Registro dos Preço do Pregão 29/2018.
	PROAD 006 – Gestão dos Contratos de Serviços Terceirizados da UFFS	Realizar a gestão operacional e de custos dos contratos de serviços terceirizados dos Campi da UFFS, observando as necessidades apresentadas em conjunto com o orçamento disponível para a execução destes serviços.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.
	PROAD – 007-Gestão dos Serviços de Transportes Terceirizados da UFFS	Realizar a gestão operacional dos contratos de transportes terceirizados da UFFS, em conjunto com os Campi, garantindo a realização do transporte institucional com frota terceirizada.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.
	PROAD 008 – Gestão da Frota Própria da UFFS	Realizar a gestão dos contratos de seguro, abastecimento e manutenção preventiva e corretiva dos veículos institucionais.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.
	PROAD 009 – Contratação Fundações de Apoio	Realizar as rotinas necessárias para a formalização de contratos e convênios com as fundações de apoio, seu credenciamento anual e acompanhamento do andamento dos processos de contratação. Além disso, prestar apoio e assessoramento aos coordenadores e fiscais de projeto na contratação, execução e prestação de contas com as fundações de apoio.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.
	PROAD 010 – Formalização de Contratos e Aditivos	Realização de todos os procedimentos legais para a formalização dos contratos e seus aditivos, como: Conferência de documentação do licitante vencedor, pesquisa de sua regularidade fiscal e condições de habilitação e contratação, confecção do contrato, convocação do fornecedor para assinatura, publicações, acompanhamento das vigências contratuais, procedimentos de renovações contratuais, reajustes e repac-	Iniciada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.
P R O A D					

		tuações, etc.			
PROAD 011 – Penalização de Fornecedores	Realização de rotinas necessárias para o encaminhamento de penalidades contratuais, incluindo a análise de documentos recebidos que comprovem o não atendimento a cláusulas contratuais ou de licitações/editais/Termos de Referência, instrução processual e encaminhamento às instâncias responsáveis pela aplicação das sanções previstas nos documentos de contratação. Registro em sistemas oficiais do governo para fornecedores infratores.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.	
PROAD 012 – Controle Financeiro dos Contratos	Unificar em um único setor todas as solicitações de pagamentos que são oriundas de contratos a fim de acompanharmos a execução financeira dos mesmos, estimando os empenhos que deverão ser mantidos, anulados ou reforçados, sempre observando os limites contratuais. Bem como, incluir no SIASG/SICON o cronograma físico-financeiro de todos os contratos institucionais.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.	
PROAD 014 – Formalização das Atas de Registro de Preços	Após realização do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, faz-se necessária a emissão das atas de registro de preços que são encaminhadas aos fornecedores para assinaturas e posteriormente solicitação dos empenhos.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.	
PROAD 016 – Gestão das Atividades e Serviços da PROAD	Solicitação de serviços e materiais necessários ao funcionamento da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura e suas Superintendências.	Executada	100	Trata-se de uma ação de execução continuada e permanente. As atividades vem sendo executadas parcialmente, devido a restrição orçamentária que prejudicou parte do planejado nesta ação. Exemplo: viagens para os <i>Campi</i> ; participação em todos os FORPLAD. Ressalta-se que as demandas das visitas presenciais vem sendo sanadas/realizadas através de videoconferências.	

PROAD 017 – Contratação de fornecimento de Água e Luz, serviços de fretes, locações de imóvel e publicações para os Campi da UFFS e Reitoria	Prover serviços essenciais aos Campi e Reitoria para a realização de suas atividades. Nesta ação juntamos as despesas de água e esgoto, luz, locação de imóvel e publicações oficiais da UFFS por se tratarem de despesas que não ocorrem em todos os campi, com valores bastante variados, sem uma constante, porém necessários ao funcionamento institucional.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.
PROAD020 – Emissão de Passagens Aéreas Institucionais	Analisar as solicitações de passagens aéreas recebidas de todos os centros de custos para posterior emissão dos bilhetes. Gerir os contratos firmados com agências de viagens e compra direta do governo federal. Emitir faturas e realizar atestes das notas fiscais.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.
PROAD021 – Gestão e Planejamento de Contratação	Identificar e estudar necessidades de melhoria nas formas de contratação junto aos Campi. Analisar os custos envolvidos nas contratações de serviços e seus impactos no orçamento da UFFS. Gerir os espaços físicos cedidos e os contratos de serviços em nível institucional. Apoio à gestão e fiscalização de contratos institucionais.	Executada	100	Executada em 100% no ano de 2018, porém trata-se de ação de execução continuada.
PROAD 022– Gestão das Atividades do Departamento de Licitações	I – Realizar as licitações necessárias à aquisição de materiais e equipamentos e a contratação de obras e serviços em geral; II – manter e atualizar cadastros de fornecedores, de acordo com as normas vigentes; III – manter atualizadas e disponíveis as informações de tramitação dos processos de compras e contratação; IV – gerir as Atas de Registro de Preços; V – Gerir os Empenhos.	Executada	100	
PROAD 023 – Gestão das Atividades do Departamento de Importação e Compras Sustentáveis	I – Atualizar periodicamente o Manual de Importação, através de estudo quanto a legislação correlata e práticas de comércio exterior; II – Identificar os materiais e as contratações que contemplem critérios de sustentabilidade.	Executada	100	
PROAD 024 – Gestão das Atividades do Departamento de Compras	I – Alinhar o Planejamento Estratégico da Instituição e o Planejamento de Compras Públicas para que todos os recursos envolvidos sejam utilizados de forma efici-	Executada	100	

	ente e com celeridade.			
PROAD 025 – Divisão de Compras	I – Organizar as diversas requisições de compra de materiais de consumo e bens patrimoniais, classificando os elementos de despesa e montando os processos.	Executada	100	
PROAD 026 – Serviço de Compras Diretas	I – Conhecer e aplicar os conhecimentos da Legislação de Compras Públicas e legislação correlata (Portaria, Decretos, Acórdão, Resolução e Orientações Normativas), Manual de Compras da UFFS, Manual de Padronização de Bens da Instituição, Decretos de Margem de Preferência, Manuais e Normas de Compras Sustentáveis, Instruções Normativas do MPOG, Orientações e normativas dos órgãos de controle; II – Padronizar de fluxos de Compras para acelerar a tramitação, gerar economicidade de recursos e qualidade das aquisições públicas.	Executada	100	
PROAD 027 – Serviço de Compras Sustentáveis	Conhecer a aplicar os conhecimentos sobre a Legislação de Compras Públicas, a Legislação Ambiental, os Princípios da Administração Pública, os Manuais e Normas de Compras Sustentáveis de Diferentes Órgãos, as Dinâmicas de Catalogação de Materiais Institucionais, as Tabelas de Eficiência Energética do INMETRO e a Rotulagem Ambiental.	Executada	100	
PROAD 028 – Gestão da Divisão de Licitações	I – Controlar as quantidades dos itens licitados dos Pregões vigentes da UFFS; II – Elaborar as Atas de Registro de Preços; III – Monitorar e controlar as quantidades solicitadas por adesão de outros Órgãos Públicos (Caronas);	Executada	100	
PROAD 029 – Serviço Gestão de Fornecedores	I – Zelar pelo cumprimento do cadastramento e atualização dos documentos dos fornecedores que almejam licitar junto aos Órgãos Públicos Federais; II – Analisar a documentação de empresas; III – Atualizar a documentação junto ao Sistema SICAF e SGPD; IV – Arquivar e tramitar documentos e processos.	Executada	100	

	PROAD 030 – Serviços da Comissão Permanente de Licitações	Nomeada através de Portaria, a comissão permanente é responsável pela condução da etapa externa da licitação tendo entre suas atribuições: I – analisar e responder as impugnações interpostas ao instrumento convocatório; II – conduzir e o julgar a sessão da licitação propriamente dita, com todos os atos a ela inerentes, tais como: abertura da sessão, credenciamento dos licitantes, recebimento dos envelopes de habilitação e propostas, análise e julgamento das fases de habilitação e classificação de propostas; III – apreciar e decidir os recursos administrativos, realização de diligências etc.	Executada	100	
	PROAD 031 – Serviços dos Pregoeiros	I – Nomeados através de Portaria, os pregoeiros possuem a responsabilidade exclusiva da tomada de decisões em um pregão presencial e eletrônico.	Executada	100	

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 30: Ações referentes ao Objetivo 10 – Secretaria Especial de Obras – SEO (12)

SE-TO R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
---------	------	-----------	--------	--------------------------	----------------------------

S E O	SEO017 Gestão das atividades e serviços da SEI	Administração de recursos humanos, financeiros e de materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da SEO, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da SEO.	Executada Parcialmente	51,68	<p>As ações são de execução contínua, por isso do status iniciada.</p> <p>a) O valor excedeu o estimado devido a novas demandas de projetos executados e processos encaminhados para licitação.</p> <p>b) Não houve encaminhamento de projetos para aprovação no ano. O processo de Aprovação de Projeto do Bloco C foi aberto em 2017.</p> <p>c) Licença Ambiental de Instalação renovada para os campi LS e RE.</p> <p>d) Aberto processo para obtenção de Habite-se dos Bombeiros e Prefeitura para a Biblioteca. Prefeitura ainda não liberou pois necessita adequar a acessibilidade.</p> <p>e) O valor estimado não foi gasto, pois ainda há valores de empenho de 2017, sendo que para o ano de 2018 foi utilizado para cópias de projetos para averbações dos imóveis do campus Laranjeiras do Sul, e impressão de projetos para aprovações.</p> <p>f) Devido à contingência de gasto, não houve aprovação para pagamento de cursos para capacitar os servidores.</p> <p>g) O valor gasto excedeu o estimado devido a convocação para reunião de planejamento, pois não havia sido previsto.</p> <p>h) Não houve necessidade de solicitações de materiais de expediente no ano.</p>
----------------------	--	--	------------------------	-------	--

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 31: Ações referentes ao Objetivo 10 – Secretaria Especial de Obras – SEO

S E T O	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
----------------------------	-------------	------------------	---------------	---------------------------------	-----------------------------------

R					
SEO	SEO017 Gestão das atividades e serviços da SEO	Administração de recursos humanos, financeiros e de materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da SEO, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da SEO.	Executada Parcialmente	36,70	As ações são de execução contínua.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 32: Ações referentes ao Objetivo 10 – Gabinete do Reitor – GR

SECTOR	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
GR	GR001 – Gestão das Atividades e Serviços do Gabinete do Reitor	Prover e administrar recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Gabinete do Reitor, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens e também materiais de suprimento necessários às atividades envolvidas no seu funcionamento.	Executada	100	As atividades realizadas pelo Gabinete do Reitor desenvolvem-se diariamente e permanentemente, atendendo as demandas internas do setor e demandas da Universidade como um todo, na medida em que cada necessidade ocorre. Assim, podemos considerá-las plenamente executadas para o ano de 2018, seguindo-se igualmente a sua execução no corrente ano de 2019.

R002 – Gestão das Atividades e Serviços da SECOC	A Secretaria dos órgãos colegiados é responsável por secretariar os trabalhos do Conselho Universitário (CONSUNI), Conselho Curador (CONCUR) e Conselho Estratégico Social (CES). Assim, presta apoio administrativo e técnico a esses três órgãos da UFFS. As ações permitem que seja dado o devido suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades dos conselhos. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD/UFFS) constitui-se em órgão de assessoramento ao Conselho Universitário, Reitor, Conselho de Campus e Diretor de Campus para a formulação e o acompanhamento da execução da política de pessoal docente da Universidade Federal da Fronteira Sul.	Executada	100	Todos os trabalhos que vinham sendo realizados pelos Conselhos, bem como as reuniões planejadas para 2018 foram realizadas. As demandas recebidas no decorrer do ano foram postas em pauta nas sessões, e atendidas. Inclusive, o CONSUNI realizou uma sessão extraordinária em dezembro a fim de finalizar matérias que ainda constavam em pauta e sem análise no final do ano. Da mesma forma em relação à CPPD, todas as ações planejadas para 2018 foram atendidas.
GR003 – Gestão das Atividades e Serviços da CPPAD.	Proporcionar Capacitação aos servidores que compõem a Comissão Permanentes de Procedimentos Administrativos Disciplinares para o bom andamento das atividades correccionais, dentro da UFFS.	Executada	100	A CPPAD indicou, aos membros que a compõem, a realização de cursos online especificamente relacionados às atividades de correição. As comissões, antes de iniciar os trabalhos de procedimentos disciplinares, recebem informações sobre o passo-a-passo para o desenvolvimento das atividades, em reunião para esse fim. Além disso, a secretaria e a presidência sempre estão disponíveis para auxiliar em dúvidas e encaminhamos legais e administrativos.
GR004 – Gestão das Atividades e Serviços do CRDHIR	Manutenção das atividades administrativas e de atendimento ao público do CRDHIR, compreendendo o acolhimento dos casos de violação de direitos humanos, suporte às vítimas de violação, encaminhamento para as estruturas responsáveis pela execução de procedimentos e permanente promoção da educação em direitos humanos.	Executada	100	Atividades baseadas em demanda espontânea.

GR005 – Gestão das Atividades e Serviços da Ouvidoria	Receber, analisar e tratar as demandas que são encaminhadas à Ouvidoria.	Executada	100	Todas as demandas que chegaram na Ouvidoria, no ano de 2018, receberam o tratamento adequado. Isto é, todas as manifestações foram analisadas e, quando necessário, encaminhada aos setores competentes. Em todos os casos, os usuários receberam respostas.
GR006 – Gestão das Atividades e Serviços da Procuradoria	Manutenção das atividades administrativas da Procuradoria Federal e manutenção das atividades relacionadas ao aprimoramento e à atualização jurídica que são realizadas em encontros durante o ano nas Reuniões Técnicas da Procuradoria-Geral Federal e nos Fóruns dos Procuradores Chefes.	Executada	100	A Procuradoria Federal vem rotineiramente desenvolvendo as atividades administrativas inerentes ao setor, bem como as relacionadas ao aprimoramento e à atualização jurídica que se propôs, podendo ser consideradas integralmente executadas.
GR007 – Gestão das Atividades e Serviços da Comissão de Ética.	Cabe à CE/UFFS orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público. Para tanto, faz-se necessário que as reuniões mensais da CE/UFFS continuem a acontecer. Também é importante capacitar os membros da CE/UFFS que ainda não participaram do encontro promovido pela CEP, em Brasília-DF.	Executada	100	Nem todas as reuniões da CE planejadas para 2018 foram realizadas. No entanto, isso deu-se por reorganização interna dos trabalhos da Comissão. Quanto à participação dos seus membros na capacitação promovida pela CEP, considerando que apenas dois membros que estavam na CE em 2018 ainda não haviam participado e que em julho isso ocorreu, consideramos que foi cumprida satisfatoriamente essa questão.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 33: Ações referentes ao Objetivo 10 – Secretaria Especial de Tecnologia da Informação – SETI

SECTOR	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
SETI	SETI003 – Execução do PDTIC – Infraestrutura	Para executar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), no que tange à Infraestrutura, a Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia de Informação (DITI), vinculada à Secretaria Especial de Tecnologia da Informação (SETI), tem como funções planejar, implementar, expandir, manter e documentar a infraestrutura e os serviços de redes de telecomunicações, telefonia, videoconferência, infraestrutura de sistemas, incluindo virtualização e backup e suporte aos serviços de TI. Na sua estrutura estão três Departamentos: Infraestrutura de Aplicações (DIAPL); Rede de Telecomunicações (DRT), que possui o Setor de Administração de Infraestrutura de Dados, Voz e Vídeo (SAIDV); e o de Operações de TI (DOTI), que tem a Divisão de Suporte de Soluções de TI (DSSTI).		0	Não Monitorada
	SETI004 – Execução do PDTIC – Sistemas Acadêmicos e Administrativos	O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2016 – 2018 é o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos relacionados à Tecnologia da Informação da UFFS. Nele devem estar previstas todas as necessidades e ações referentes ao atendimento das demandas de TI da Universidade. Este documento está alinhado ao PPA e ao PDI da instituição. Para o primeiro semestre de 2018, o comitê de elaboração e acompanhamento do PDTIC UFFS 2016 – 2018 propôs uma lista de necessidades de TI previstas no PDTIC que devem ser atendidas/ou continuadas para aquele período. Esta listagem será submetida ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC da UFFS no para análise, modificações e aprovação.		0	Não Monitorada
	SETI 012 – Gestão das Atividades e Serviços da SETI	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da SET, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da SETI.		0	Não Monitorada

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 34: Ações referentes ao Objetivo 10 – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O G E S P	PROGESP001 – Gestão das Atividades e Serviços da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades da PROGESP, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente padronizado, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento da PROGESP e participação em fóruns de pró-reitores.	Executada	100	Alguns materiais de expediente estiveram em falta no estoque, entretanto, não foram impeditivos para a realização das atividades da Pró-Reitoria. Todos os pedidos de transporte, diárias e passagens encaminhados foram aprovados, todavia, houve muita cautela no encaminhamento das demandas, tendo em vista a redução orçamentária.
	PROGESP002 – Buscar maior proximidade com as Assessorias de Gestão de Pessoas	Estabelecer um elo com os Assessores de Gestão de Pessoas de todos os campi da UFFS de forma contínua.	Executada	100	Em verdade, essa ação é algo que não possui uma data fim, a proximidade, inclusive pela natureza das atividades é algo constante. Por mais que ela tenha sido feita no ano de 2018, continuará a ser desenvolvida em 2019.
	PROGESP003 – Estruturação dos Fluxos e Processos de trabalho da Superintendência de Administração de Pessoal	Mapear as atividades desenvolvidas pelos setores da SUAPE de forma a promover o desenho do processo e de cada tarefa que conforma a atividade como um todo.	Iniciada	5	Com a ajuda do “Escritório de Processos”, alguns processos e fluxos de trabalho foram mapeados e reestruturados, inclusive com a transformação destes em processos digitais tramitados por meio do SEI. No entanto, a muito a ser feito e esta ação continuará em 2019 tendo em vista a importância que isto tem para o setor.
P R O G E	PROGESP005 – Implantação e manutenção do Assentamento Funcional Digital	Implantação e manutenção do Assentamento Funcional Digital dos servidores da UFFS, por meio da adequação do assentamento funcional físico, em todos os campi da UFFS, às exigências de organização, digitalização e armazenamento dos assentamentos funcionais, expedidas pelo Ministério do	Executada Parcialmente	50	Os procedimentos de inclusão no AFD dos documentos cotidianos já se tornaram rotina. No entanto, com a chegada de uma Arquivista e com a contratação de Estagiários, o legado também começou a ser trabalhado de forma a ser inserido no AFD.

S P		Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).				
	P R O G E S	PROGESP006 – Implantação do Módulo Informatizado de Vigilância nos Ambientes de Trabalho do MPOG.	Implantação do Módulo de Vigilância nos Ambientes de Trabalho, a ser disponibilizado pelo MPOG, em todos os Campi da UFFS. A implantação se dará através de treinamento, a ser realizado pelo MPOG, para os Técnicos em Segurança no Trabalho e para o Engenheiro de Segurança do Trabalho da UFFS que utilizarão o módulo informatizado. O Módulo será alimentado através de visitas de observação, realizada pelos Técnicos de Segurança e pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, das condições dos ambientes de trabalho relacionadas à Segurança no Trabalho dos servidores da UFFS. Através da alimentação deste módulo, será possível uma melhor adequação dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), vigilância dos ambientes de trabalho. Este módulo deverá ser implantado em todos os Campi da UFFS (o módulo não precisará ser inserido em rede ou sistema que dependa de soluções de tecnologia de informação/PDTIC).	Iniciada	20	O módulo informatizado ainda não foi implementado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Contudo, o Engenheiro de Segurança do Trabalho e os Técnicos de Segurança do Trabalho estão fazendo vistorias nos ambientes laborais da instituição, medição de agentes químicos, laudos técnicos de EPI's, orientações gerais aos servidores entre outras atividades. Essas ações são informações bases para alimentação desse módulo.
		PROGESP007 – Elaboração de projeto para contratação de exames médicos periódicos para os servidores da UFFS.	Execução do contrato exames médicos periódicos, para todos os servidores da UFFS. De acordo com a legislação, os exames serão realizados de forma anual, semestral ou bienal, dependendo da idade e da atividade realizada pelo servidor. O contrato está em fase de renovação com a empresa que atualmente está realizando os exames médicos periódicos da UFFS. Para isso serão realizadas capacitações para as coordenações administrativas que vão operacionalizar os exames periódicos nos Campi, campanhas de divulgação e a convocação	Executada Parcialmente	80	No ano de 2018 foram convocados para a realização dos exames médicos periódicos os servidores que se enquadravam na periodicidade exigida pelo Decreto 6856/2009: I – bienal, para os servidores com idade entre dezoito e quarenta e cinco anos; II – anual, para os servidores com idade acima de quarenta e cinco anos; e III – anual ou em intervalos menores, para os servidores expostos a riscos que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para os portadores de doenças crônicas.

P		do servidor para a realização dos exames.			Para finalizarmos a execução desta etapa falta a realização de exames pendentes de alguns servidores que não realizaram na época planejada.
	PROGESP008 – Implantação de Extensões da Unidade SIASS-UFFS/Chapecó nos Campi de Erechim, Passo Fundo e Realeza.	Desenvolvimento de projeto de implantação de uma extensão da unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS-UFFS/Chapecó nos Campi de Passo Fundo e Realeza, tendo como base as extensões já criadas nos Campi de Cerro Largo e Laranjeiras do Sul; e a extensão de Erechim da Unidade SIASS/IFRS-Bento Gonçalves. O Projeto será desenvolvido pelo Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho e será implantado, com a devida autorização do MPOG, através de acordos de cooperação técnica firmada com outros órgãos da Administração Pública, se necessário e, através da capacitação dos servidores envolvidos (Médicos, ASSGP e demais profissionais da área da saúde a serem indicados pelos Campi), que terão acesso ao sistema informatizado (Siape-saúde), através do qual poderão realizar os atendimentos relacionados às perícias médicas de servidores. Com a alimentação deste sistema há a possibilidade de se extrair relatórios que servem de subsídio para a elaboração de atividades de promoção e prevenção à saúde dos servidores. Além disso, caso a extensão conte com a participação de outros profissionais da área, além de Médico Perito, os profissionais serão responsáveis pela elaboração de ações de promoção e prevenção da saúde e, pelo acompanhamento das perícias médicas, com vistas a auxiliar o perito em sua decisão, caso necessário. Estas extensões serão implantadas nos Campi de Passo Fundo e Realeza.	Iniciada	10	Foram realizadas conversas com os órgãos públicos federais visando a implementação desta ação. Nesta ação foram envolvidos o DAS/SIASS e também as Assessorias de Gestão de Pessoas dos Campi. A principal dificuldade para a realização do acordo de cooperação técnica foi a deficiência de médicos peritos nos quadros de servidores dos órgãos públicos federais na região de Passo Fundo e Realeza. No ano de 2019, nosso objetivo é realizarmos conversas com demais órgãos públicos visando a implementação de perícia médica nas regiões de Passo Fundo e Realeza.

<p>PROGESP009 – Implantação das ações previstas no Manual de Segurança em Laboratórios, relacionadas aos Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho.</p>	<p>Desenvolvimento de atividades com o objetivo de promover a saúde e preservar a integridade física da comunidade acadêmica na execução das atividades dentro dos Laboratórios da UFFS, orientadas pelo Manual de Segurança em Laboratórios, e relacionadas ao Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho, mais especificamente: elaboração dos mapas de risco e realização de vistorias nos laboratórios da UFFS. As vistorias deverão ser realizadas anualmente pelos Técnicos de Segurança no Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho da Instituição. As vistorias serão realizadas nos laboratórios de todos os Campi da UFFS.</p>	<p>Executada Parcialmente</p>	<p>80</p>	<p>Constantemente o Engenheiro de Segurança do Trabalho e os Técnicos de Segurança do Trabalho estão realizando vistoria nos ambientes de laborais da instituição, realizando orientações, sugestão de melhoria nos ambientes e processos de trabalho. No ano de 2018, em função da determinação do MPDG para a revisão dos adicionais ocupacionais, a ação concentrou-se principalmente para os ambientes e servidores que possuíam adicionais ocupacionais vigentes. Para o ano de 2019, pretende-se realizar as vistorias e orientação para os demais ambientes.</p>
<p>PROGESP010 – Implantação de equipes multiprofissionais nas extensões do SIASS de Cerro Largo, Laranjeiras do Sul, Erechim, Realeza e Passo Fundo.</p>	<p>Auxílio aos trabalhos das equipes multiprofissionais nas extensões do SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, implantadas nos Campi de Cerro Largo, Laranjeiras do Sul, Realeza e Passo Fundo e a extensão de Erechim da Unidade SIASS-IFRS/Bento Gonçalves. Estas equipes são compostas por profissionais da área da saúde e afins atuantes nos referidos Campi, onde os membros foram indicados pelo seu Campus com a respectiva carga horária de atuação na extensão. A área de atuação dos profissionais terá foco na promoção e na prevenção da saúde dos servidores atuantes no Campus, auxílio ao Médico Perito em decisões periciais e a realização do acolhimento dos servidores.</p>	<p>Executada</p>	<p>100</p>	<p>Durante o ano de 2018 foram prestados diversos auxílios às equipes multiprofissionais dos campi da UFFS, através de videoconferências, ligações telefônicas, e-mails, e visitas técnicas.</p>
<p>PROGESP011 – Aquisição e fornecimento de equipamentos ergonômicos para os</p>	<p>Licitação para compra de equipamentos ergonômicos para todos os servidores da UFFS, mais especificamente: mouse pad ergonômico em gel, apoio para teclado em gel e apoio para os pés. No pro-</p>	<p>Cancelada</p>	<p>0</p>	<p>O Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho nos anos de 2014 e 2015 elaborou pedido de compras e encaminhou para a SUCL para aquisição de equipamentos ergonômicos para os servidores que consistia em Mouse Pad, Apoio para Teclado em Gel e</p>

servidores.	cesso licitatório anterior foram compradas apenas uma parcela dos apoios de pés e não foi comprado Mouse Pad e Apoio para Teclado em Gel. Caso essa demanda seja aprovada deverá ser encaminhado novo pedido de licitação. Os valores previstos são referente aos valores adjudicados no prego Eletrônico 67/2014.			apoio para pés. Contudo por restrições financeiras somente foram adquiridos parte do quantitativo de apoio para pés. Por tratar-se de uma compra institucional, no ano de 2019 pretende-se consultar as instâncias superiores para verificar os interesses institucionais sobre a aquisição ou não desses equipamentos.
PROGESP012 – Criação e estruturação de um programa de atenção a saúde e ao bem-estar do servidor.	Criação, estruturação e implementação de um programa de atividades, projetos e programas específicos relacionados à prevenção e promoção da saúde dos servidores. A estruturação do programa será baseada nos resultados obtidos com a enquete aplicada para todos os servidores da UFFS no ano de 2014 e em 2017, em relatórios alimentados pelo Departamento de Qualidade de Vida no Trabalho e, através das possíveis parcerias a serem firmadas nas cidades onde os Campi da UFFS estão implantados, relacionadas a saúde e qualidade de vida, inclusive, através das unidades e extensões do SIASS existentes nas cidades, a fim de existirem argumentos para definição das melhores ações a serem desenvolvidas. Atividades já implantadas e previstas para 2017: VISemana da Saúde do Servidor; Cursos para capacitação das Brigadas Voluntárias de Prevenção e; divulgação de campanhas do Ministério da Saúde, Hemosc e Prefeituras Municipais; Rodas de Conversa; Oficinas; entre outros. Este programa deverá contemplar todos os Campi da UFFS.	Executada Parcialmente	50	O programa de atenção à saúde do servidor está em fase de revisão e logo será encaminhado para o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas e posterior publicação no site institucional. Contudo, diversas ações que fazem parte desse programa já foram realizados no ano de 2018.
PROGESP 013 – Implantação do módulo I – Acolhida de novos servidores – do Programa de Ambientação/Integração	Redefinir a metodologia de execução do Programa de Ambientação/Integração de novos servidores em todos os campi da UFFS e Reitoria. Foram previstas diárias para o deslocamento aos campi, porém há a previsão de ocorrer também através de vi-	Executada	100	A metodologia de execução do Programa de Ambientação não foi redefinida. No entanto, a acolhida de novos servidores continua ocorrendo no momento da posse, orientando o servidor sobre os principais aspectos da Carreira. Nas Unidades Organizacionais, o momento de acolhida é organizado conside-

	deoconferência.			rando a realidade da Unidade, não há ações unificadas.
PROGESP014 – Capacitação Institucional (Cursos Oferecidos pela PROGESP)	Implementação do Programa de Capacitação 2018. Realização em todos os Campi e Reitoria da UFFS, por meio de cursos, oficinas, palestras e eventos formativos. Incluindo taxas de inscrição e contratação de serviços. Elaboração do Programa de Capacitação das Chefias e execução do Programa por meio do treinamento e preparação das chefias para gerir as relações de trabalho e interpessoais na UFFS. A execução se dará em todos os Campi da UFFS e Reitoria. Ocorrerá por meio de oficinas e capacitações. Elaboração e operacionalização da capacitação dos servidores da UFFS na modalidade Ensino a Distância – EAD, para a linha de desenvolvimento: iniciação no serviço público (D. 5825/2006). Estabelecer e efetivar fluxos para contratação de capacitações com instrutores, órgãos ou empresas, prevendo a criação de uma Instrução Normativa.	Executada	100	<p>As metas relativas a servidores capacitados e utilização de recursos orçamentários para demandas de capacitação foram superadas em 2018. Considerando a previsão de R\$125.000,00 para 2018, foram investidos com capacitação aproximadamente R\$160.000,00. A meta era capacitar 300 servidores, mas um total de 494 servidores participaram das ações de capacitação. Todas as unidades da UFFS tiveram pelo menos uma capacitação presencial, priorizando em 2018, as capacitações específicas. Em relação às chefias, em 2018 foi efetuado um levantamento das necessidades de capacitação, com todos os servidores que ocupam cargo de chefia na UFFS. As capacitações a distância, ofertadas pelas Escolas de Governo foram amplamente divulgadas e tiveram a participação de muitos servidores. Destaca-se ainda a realização de algumas ações internas de capacitação, por meio de videoconferência.</p> <p>Os fluxos e procedimentos relativos às capacitações foram aprimorados em 2018. A meta é aprimorar ainda mais os procedimentos e divulgá-los.</p> <p>PONTOS POSITIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Maior integração das áreas envolvidas, melhorando os fluxos e procedimentos; - Número considerável de capacitações específicas relacionadas às áreas de Tecnologia de Informação e Laboratórios.

					<p>PONTOS NEGATIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grande demanda de trabalho e número reduzido de servidores; - Limites Orçamentários; <p>As ações de capacitação contribuem de forma significativa para desenvolvimento dos servidores e consequente desenvolvimento institucional.</p>
<p>PROGESP016 – Elaboração de uma sistemática de avaliação de desempenho para técnicos administrativos e docentes</p>	<p>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, experiências práticas, visita técnica e participação em cursos. Consolidar o documento e realizar uma posterior discussão com os servidores. Implementação da avaliação de desempenho.</p> <p>Consolidação de Avaliações para a Promoção à Professor Titular</p>	<p>Executada</p>	<p>100</p>	<p>A nova sistemática de Avaliação de Desempenho para os ocupantes da carreira do Magistério Superior (que inclui a questão do Professor Titular) foi elaborada pela DAC, utilizando-se de um levantamento das melhores práticas adotadas por outras IFEs e realizando análise comparativa entre estas práticas e as já adotadas pela UFFS, adequando-as à atual realidade institucional, a fim de modernizar as normativas que tratam desta questão. Desse processo, resultou a proposta de uma Minuta de Resolução para Avaliação de Desempenho Docente, encaminhada para análise/aprovação no âmbito da DDP/PROGESP.</p> <p>Com a possibilidade de adesão ao Termo de Cooperação com a UFRN, para utilização do sistema SIG (SIGAA, SIGRH e SIPAC) no âmbito da UFFS, que resultou em uma visita técnica na referida instituição a fim de avaliar as funcionalidades dos referidos sistemas, vislumbrou-se uma nova possibilidade de modernização das normativas e práticas de avaliação de desempenho, tanto dos docentes quanto dos TAEs. Caso ocorra, de fato, a adesão ao referido Termo de Cooperação, a proposta inicial de Minuta de Resolução para</p>	

				<p>Avaliação de Desempenho Docente passará por nova revisão, em razão do SIG trabalhar com outra sistemática de Avaliação de Desempenho.</p> <p>Da mesma forma, a sistemática de Avaliação de Desempenho para os ocupantes da carreira Técnico-administrativa em Educação, para a qual ainda não iniciou-se revisão das práticas e normativas institucionais, precisará se adequar as funcionalidades do referido sistema. De qualquer forma, a sistemática de avaliação de desempenho dos TAEs será revista, haja vista a necessidade de adequação à atual realidade institucional.</p> <p>Por fim, aproveitou-se a visita técnica na UFRN, para conhecer melhor as práticas de avaliação de desempenho adotadas pela instituição, a fim de verificar a pertinência de adequação das mesmas à realidade da UFFS, mesmo no caso de não adesão ao sistema SIG.</p>
PROGESP018 – Atualizar os processos de progressão por mérito profissional e acadêmico	Aprimoramento dos fluxos e controles utilizados nas progressões por mérito profissional e progressões por capacitação STAEs e nas Progressões e Promoções dos servidores docentes.	Executada	100	<p>O aprimoramento dos fluxos, principalmente nas Progressões por Capacitação, foi realizado com o início das atividades do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), o que resultou num ganho de tempo entre o envio da documentação e o recebimento dos processos no envio dos malotes para a DDP, também em relação ao custo com a impressão de papéis, que não é mais necessária, pois todo o processo é realizado no meio digital. Também foi aprimorada a realização dos Processos de Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação, que também passaram a ser realizados no SEI. Os controles são realizados através do SPA e os fluxos estão em constante revisão.</p> <p>Da mesma forma que a avaliação de desem-</p>

					penho, os processos relacionados à carreira (progressão por mérito TAE e Docente, progressão por capacitação, incentivo à qualificação e retribuição por titulação), também são atendidos, embora com menor eficiência, pelo sistema SIG e, em caso de adesão ao sistema, será necessário rever os fluxos e controles institucionais desses processos. De qualquer forma, está em análise pela DDP/PROGESP a edição de uma Instrução Normativa para melhor delineamento dos fluxos e procedimentos dos referidos processos.
PROGESP026 – Aprimorar o Sistema de Planilhas Automatizadas – SPA.	Aprimorar o sistema interno da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, homologado em 2014, denominado Sistema de Planilhas Automatizadas – SPA, com a inserção de funcionalidades que atendam às demandas internas de informações da PROGESP, com base nas planilhas atualmente utilizadas e nos fluxos processuais instalados, para fornecimento de dados solicitados por outros setores da UFFS.	Executada	100	O aprimoramento do SPA assim como um novo sistema de Gestão de Pessoas é objeto de constante demanda da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no entanto, não depende somente da Pró-Reitoria tanto em novas funcionalidades como no aprimoramento dos módulos existentes. A demanda de aprimoramento, obtenção ou a aquisição de um sistema é objeto incluído no PDTIC 2019 à 2021. Com a possibilidade de adesão ao Termo de Cooperação com a UFRN, para utilização do sistema SIG (SIGAA, SIGRH e SIPAC) no âmbito da UFFS, o SPA tende a ser descontinuado, o que resultará em algumas perdas, principalmente no que se refere aos processos ligados à carreira, para os quais o SPA foi bastante customizado nos últimos anos, embora resulte em grandes avanços no que se refere à avaliação de desempenho, que não é atendida de nenhuma forma pelo SPA.	
PROGESP027 – Realização de Concurso Público para o Magistério Superior da UFFS	Realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos da Carreira do Magistério Superior para o quadro permanente da UFFS.	Executada	100	Foi prevista a realização de concursos para o preenchimento de 20 vagas de docentes para 2018. Durante o ano foram realizados 2 concursos para o magistério superior, sendo: Edital nº	

					31/GR/UFGS/2018, que previa 11 áreas de conhecimento, distribuídas entre os <i>campi</i> de Erechim, Passo Fundo e Chapecó, e 16 vagas e que obteve 8 áreas com aprovados e; o Edital nº 502/GR/UFGS/2018, que previa 10 áreas de conhecimento, distribuídas entre os <i>campi</i> de Chapecó e Passo Fundo, e 14 vagas e que obteve 7 áreas com aprovados. Ainda, foi publicado o Edital nº 1166/GR/UFGS/2018, para preenchimento de 3 vagas remanescentes do curso de medicina de Passo Fundo, o qual ocorrerá em janeiro/fevereiro de 2019. Ou seja, os concursos para preenchimento das vagas foram realizados conforme o planejado, entretanto, algumas vagas não puderam ser preenchidas em decorrência da falta de inscritos e do desempenho dos candidatos nas provas.
PROGESP028 – Ofertar o pagamento de bolsas para estágios nos setores administrativos e acadêmicos da UFGS	Oferta de vagas para estágios nos setores administrativos e acadêmicos da UFGS. O Estágio é um conjunto de atividades programadas e diretamente supervisionadas por membros do corpo docente ou Técnico da UFGS de forma a procurar assegurar a consolidação e a articulação das competências estabelecidas.	Executada	100	Essa ação deve ser sempre executada, independentemente do ano / exercício.	
PROGESP 031 – Indenização Art. 12, Lei 8745/1993 – Orientação Ofício Circular SEI	Indenização paga a professores temporários e substitutos, devido a rescisão de contrato por iniciativa da administração.	Executada	100	Essa ação deve ser sempre executada, independentemente do ano / exercício.	
PROGESP034 – Criação das equipes de vigilância dos ambientes de trabalho	Criar e capacitar as Equipe de Vigilância dos Ambientes de Trabalho: composta por profissionais de diferentes formações e especialidades para atuar no âmbito da vigilância dos ambientes de trabalho, preferencialmente por servidor com conhecimento técnico na área de segurança do trabalho e, por uma equipe técnica composta por servidores da área da segurança e medicina do tra-	Não Iniciada	0	Em função da reduzida equipe técnica da área de Segurança do Trabalho do Departamento de Atenção à Saúde do Servidor, esta ação não pôde ser realizada no ano de 2018. O DAS possui somente um profissional da área de segurança do trabalho em seu quadro de servidores, o mesmo possui demanda de trabalho muito superior a capacidade de	

	balho;			execução.
PROGESP035 – Auxiliar na estruturação das Brigadas Voluntárias de Prevenção e Combate a Incêndio em todos os campi da UFFS	Auxiliar na estruturação e capacitação das Brigadas Voluntárias de Prevenção e Combate a Incêndio de todos os Campi da UFFS, oferecendo condições para o desenvolvimento de suas ações.	Executada	100	Nos anos de 2017 e 2018 foram implantadas as Brigadas Voluntárias de Prevenção e Combate a Incêndios na Reitoria e nos Campi da UFFS. Nos próximos anos a área de segurança do trabalho do DAS prestará os auxílios necessários para a implementação e continuidade dos trabalhos.
PROGESP036 – Realização de Perícias Médicas no Campus Realeza	Deslocamento do médico perito de Laranjeiras do Sul para a realização de perícias médicas em Realeza.	Executada	100	Os deslocamentos do médico perito de Laranjeiras do Sul para a realização de perícias médicas em Realeza ocorreram conforme as necessidades de perícias médicas do <i>Campus</i> de Realeza.
PROGESP037 – Elaboração de Laudos de Avaliação Ambiental e Medição de Agentes Químicos nos Ambientes de Trabalho da UFFS	Avaliar in loco os ambientes de trabalho de maneira qualitativa e quando necessário de maneira quantitativa, conforme determinação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e da Orientação Normativa 4/SEGERT/MPOG/2017. Sendo assim, tais análises servirão de base para a emissão de laudos de avaliação ambiental, os quais determinarão a intensidade dos riscos a que os servidores que laboram nestes locais estão expostos.	Executada Parcialmente	80	Durante o ano de 2018 em função determinação do MDPG, para revisão dos adicionais ocupacionais vigentes. O próprio MDPG realizou o cancelamento de todos os adicionais ocupacionais, exigindo a elaboração de novos laudos de avaliação ambiental. Dessa forma, a maioria dos ambientes que possuíam adicionais ocupacionais vigentes foram revisados. E os ambientes que não puderam ser revisados em 2018, serão em 2019.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 35: Ações referentes ao Objetivo 10 – Auditoria Interna – AUDIN

SE TOR	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
AUDIN	AUDIN001 – Elaboração da Proposta do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna 2018.	Elaborar o PAINT 2018 em conformidade como a Instrução Normativa nº 24 de 17, de novembro de 2015 e submeter à análise da CGU e à apreciação do CONSUNI – CAPGP. Os trabalhos serão realizados na própria Auditoria Interna.	Executada	100	
	AUDIN002 – Execução do Plano Anual de Auditoria Interna 2018	Executar o PAINT, apreciado pela CGU e pelo CONSUNI – CAPGP. Os trabalhos serão realizados na Reitoria, nos Campi e na própria Auditoria Interna. A realização dos exames será precedida de Solicitações de Auditoria e efetuada por amostragem, seguindo critérios de materialidade, relevância, grau de risco e outros fatores detectados pelos técnicos. Para auxiliar nas atividades, oportunamente, será utilizado acesso a bancos de dados dos sistemas informatizados, documentos, entrevistas e outras técnicas de auditoria. Os trabalhos serão demonstrados através da emissão de Relatório de Auditoria Interna encaminhado ao Magnífico Reitor com cópia à Controladoria Geral da União. Cópia digitalizada deste relatório será enviada, através de e-mail institucional, aos setores envolvidos, a fim de que sejam tomadas as providências e encaminhamentos que se entenderem necessários, bem como da resposta ao Relatório de Auditoria Interna quanto às justificativas e informações.	Executada	90	Considera-se a ação executada, sendo que o PAINT 2018, documento que apresenta a execução do PAINT 2018 e os resultados conquistados em 2018, está sendo elaborado e assim que concluído será disponibilizado na página oficial da UFFS/Auditoria Interna. Das ações previstas no PAINT 2018, a ação “Bolsas” da área de Gestão Finalística/ Ensino e Gestão Orçamentária/Financeira precisou ser reprogramada para o PAINT 2019, e a ação “Atuação Docente” da área de Ensino, Pesquisa e Extensão foi iniciada, porém, será finalizada apenas em 2019 (sem previsão no PAINT 2019). Justifica-se a não execução da ação “Bolsas” (560 h/h) e a execução parcial da ação “Atuação Docente” (560 h/h) em função da Licença para Tratamento de Saúde e Licença Gestante de servidoras da AUDIN.

Fonte: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 1: Ações referentes ao Objetivo 10 – Procuradoria Educacional Institucional – PI

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

Fonte: PROPLAN UFFS, 2018.

Quadro 36: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Chapecó – CCH

SE T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C C H	CCH003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Chapecó	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Chapecó, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente PADRONIZADO, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Chapecó.	Não Monitorada	0	Não Monitorada

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 37: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Erechim – CER

SE T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C E R	CER003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Erechim	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Erechim, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente PADRONIZADO, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (confor-	Executada	100	Referente ao aspecto orçamentário, houve execução de 163,81% dos recursos previstos em materiais de consumo, 74,81% relativos a diárias/passagens e 1.421,92% em transporte. Observa-se que grande parte dos gastos com transportes referem-se a demandas acadêmicas, que por não ser possível informar na CER001 devido à descrição desta ação contemplar basicamente viagens de estudo, estão lançadas na CER003. As necessidades de materiais de expediente em 2018 foram plenamente atendidas, empenhando o necessário de acordo com o consumo. Visando a utilização plena

		me relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Erechim.		dos recursos descentralizados, que não foram executados em outras ações, nesta ação foram empenhados valores significativos brita, areia, cascalho e afins para a manutenção das vias não pavimentadas do Campus. Também foram empenhados materiais permanentes neste plano como armários para armazenagem de agrotóxicos para a CAAEX e uma câmera digital para a ASSCOM, mas posteriormente foi verificado que ambos os empenhos não foram computados para este plano: os armários utilizaram um plano da PROPLAN e o empenho da câmera foi cancelado devido ao fornecedor não possuir mais o item empenhado. Essas informações sobre esses dois empenhos não estavam disponíveis em 2018, para utilizar esse recurso em outras possibilidades de empenho. Além da categoria "materiais de expediente", esta ação também teve valores em diárias/passagens e transporte muito acima do que foi previsto para o plano. No entanto, essa utilização de diárias/passagens e de transporte foi planejada para o ano, e se relaciona a atividades acadêmicas que não são viagens de estudo, tais como transporte de professores para aulas de pós-graduação, transporte e hospedagem de palestrantes, e transporte para supervisão de estágios. Ou seja, foram lançadas nesta ação em razão da finalidade não se relacionar as demais ações.
--	--	--	--	---

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 38: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Cerro Largo

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
----------------------------------	-------------	------------------	---------------	---------------------------------	-----------------------------------

C C L	CCL003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Cerro Largo	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Cerro Largo, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente PADRONIZADO, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Cerro Largo.	Executada.	100	Além do valor previsto para essa rubrica, também foi alocado parte do valor residual do ano de 2018, com o propósito de adquirir alguns materiais/serviços, que estão fora do escopo padrão de materiais, tais como: brita, pedrisco, areia, divisórias, etc.
----------------------	---	---	------------	-----	---

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 39: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Passo Fundo – CPF

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
C P F	CPF003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Passo Fundo	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Passo Fundo, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente PADRONIZADO, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL, a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Passo Fundo.	Executada	90	No que tange aos materiais de expediente, tudo o que foi planejado foi devidamente adquirido. As diárias não foram totalmente realizadas, pois não aconteceram tantas viagens para a Reitoria quanto o que havíamos planejado, ou seja, a demanda foi menor do que o planejamento, o que demonstra que precisamos aprimorar o processo de planejamento.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 40: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Laranjeiras do Sul

SE T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
CL S	CLS003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Laranjeiras do Sul	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Laranjeiras do Sul, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente PADRONIZADO, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Laranjeiras do Sul.	Executada	100	Foram executadas ações com objetivo de gerir as atividades administrativas do campus.

Fonte: PROPLAN UFFS, 2018

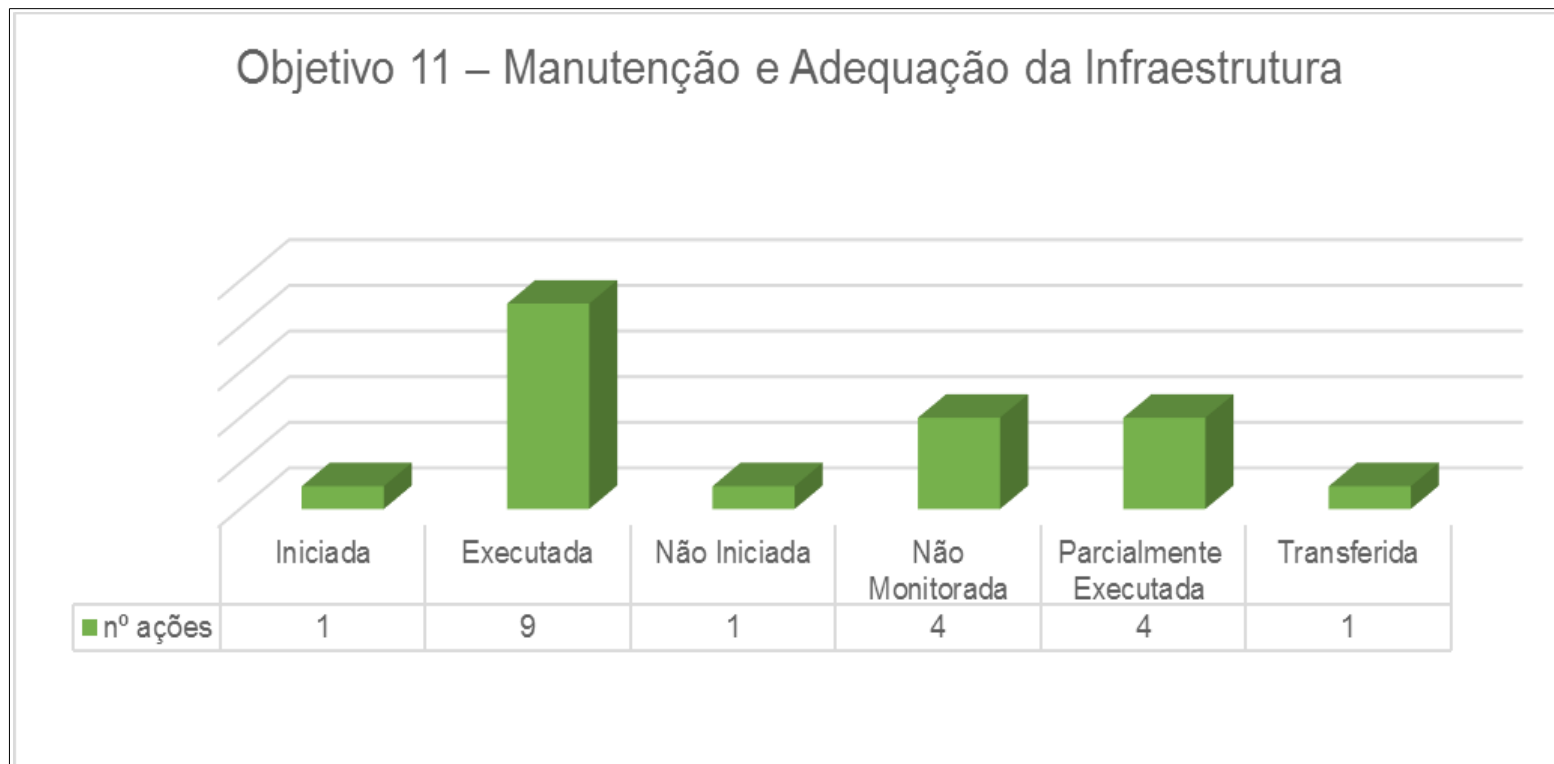
Quadro 41: Ações referentes ao Objetivo 10 – Campus Realeza

SE T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
CR E	CRE003 – Gestão das Atividades e Serviços do Campus Realeza	Prover e administrar recursos humanos, financeiros e materiais, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades do Campus Realeza, incluindo providências ligadas ao transporte, diárias e passagens, aquisição de material de expediente PADRONIZADO, CONSTANTE NO CATÁLOGO INSTITUCIONAL (conforme relação na aba Relatório de Materiais dessa planilha), a fim de suprir as atividades envolvidas no funcionamento do Campus Realeza.	Não Monitorada	0	Não Monitorada

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 11 – Manutenção e Adequação da Infraestrutura

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



Quadro 42: Ações referentes ao Objetivo 11 – Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

SECTOR	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
PROGRAD	PROGRAD037 – Automatização da identificação do número do exemplar bibliográfico para empréstimos e devoluções	Aquisição de equipamentos e materiais para automatizar a identificação dos livros nas bibliotecas da UFFS. A PROGRAD através da Divisão de Bibliotecas (DBIB) e Departamento de Planejamento e Suporte Administrativo (DPSA) farão o estudo para a aquisição do material (etiquetas e fitas) e equipamento (leitor de código de barras) para atender as bibliotecas da UFFS.	Executada	95	A ação foi concluída em 100% em todas as bibliotecas, exceto a biblioteca Erechim que está em cerca de 80% concluído. Entretanto só está faltando a biblioteca operacionalizar a última fase da ação, pois todos os materiais já estão disponíveis.

Fonte: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 43: Ações referentes ao Objetivo 11 – Secretaria Especial de Laboratórios – SELAB

SECTOR	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
	SELAB008 – Gerenciamento de Custos de Operação das Centrais de Análise.	Os <i>Campi</i> de Cerro Largo, Chapecó, Laranjeiras do Sul e Erechim contam com Centrais de análises estruturadas com equipamentos de alta performance nas Centrais de Análise (Cromatógrafo Líquido acoplado a Espectrômetro de Massas (LC-MS), Cromatógrafo Gasoso acoplado a Espectrômetro de Massas (GC-MS) e Espectrômetro de Absorção Atômica (AAS)) os quais, juntos somam mais de 3,2 milhões em investimentos. Estes equipamentos oferecem amplo potencial de análises para as diferentes áreas	Executada	90	Executados os processos de licitações e disponibilizado para empenho de acordo com o planejamento orçamentário de cada <i>campus</i> . Alguns empenhos foram executados em 2018 e os demais produtos licitados continuam disponíveis em Ata para o ano de 2019, como é o caso da PE60/2018 A estimativa dos custos fixos e variáveis, será possível, somente após o uso efetivo de toda a estrutura que a central de análises possibilita, ou seja, nos próximos anos.

SELAB		de estudos e formação destes <i>Campi</i> , além de possibilitar o atendimento das demandas dos demais <i>Campi</i> , os quais não detém estes equipamentos. A SELAB atuará no levantamento de informações (custos fixos e variáveis) provenientes da operação dos equipamentos AAS, LC-MS e GC-MS localizados nas centrais de análises nos <i>Campi</i> Cerro Largo, Chapecó, Erechim e Laranjeiras do Sul.			A execução desta ação disponibiliza para a instituição os insumos necessários para possibilitar uma gama imensurável de análises das mais variadas áreas utilizando equipamentos como Cromatógrafos a gás, cromatógrafos a líquido e Absorção atômica, os quais associados a outros equipamentos já disponíveis nos <i>campi</i> criam amplas condições para pesquisadores trabalharem. Ainda para as centrais de análise, no ano de 2018, a SELAB instruiu dois processos de contratações de manutenção de equipamentos: Espectrômetro de Absorção Atômica do <i>Campus</i> Laranjeiras do Sul e Cromatógrafo a Líquido do <i>Campus</i> Chapecó, garantindo a funcionalidade dos equipamentos e a disponibilidade para o ensino, pesquisa e extensão.
	SELAB009 – Supervisão do Gerenciamento de Resíduos de Laboratório dos <i>Campi</i>	As ações acontecem à luz do plano de gerenciamento de resíduos dos laboratórios. Compete ao Departamento de Gestão Ambiental e as Clab's, respectivamente, o monitoramento e a execução das ações delineadas no plano para cada etapa (segregação, acondicionamento, identificação (rotulagem), transporte e armazenamento interno). Com relação à destinação final, o Departamento de Gestão Ambiental organizará as licitações para este serviço e fará o monitoramento da qualidade dos serviços prestados, fiscalizando os documentos legais que as empresas devem possuir (licenças ambientais de transporte, tratamento e de destinação final), nesta ação, as Clab's participam controlando os quantitativos entregues, conferindo os dados e arquivando os laudos de destinação final. O departamento de gestão ambiental garantirá a instrução de processos para a contratação de serviços para a destinação correta dos resíduos perigosos gerados na instituição.	Executada Parcialmente	50	Ação contínua , que exige dos servidores envolvidos, ações permanentes, seja na manutenção da contratação de serviços de coleta e destinação dos resíduos, bem como a gestão dos processos e o monitoramento da correta segregação. A manutenção desta ação, garante a UFFS o pleno atendimento das questões legais no que se refere a destinação de resíduos perigosos gerados em nossos laboratórios.

S E L A B	SELAB011 – Gerir, em conjunto com o DMAN/SUGEP/PROAD, os processos de manutenção de equipamentos de laboratórios e áreas experimentais.	Subsidiar a DMAN com apoio técnico para o planejamento de processos de manutenção de equipamentos de laboratórios e áreas experimentais.	Executada	100	Trabalho concluído, culminando com o PE 10/2018.
	SELAB016 – Aperfeiçoamento das ferramentas de geração de pedidos de compras e de geração de empenhos, dando celeridade aos processos, bem como economicidade na instituição, com a redução de trabalho manual	O sistema SCL (Sistema de Compras e Licitações) exige dos agentes de compras, vasto trabalho para o lançamento das informações, bem como a geração de empenhos envolve volumoso lançamento de informações no sistema Institucional. Propomos, junto a SETI, o desenvolvimento de um programa que automatize o lançamento destas informações ao sistema SUCL. O desenvolvimento deste programa beneficiará a todos os servidores que atuam com compras na instituição, dando celeridade aos processos e reduzindo o tempo de servidores no lançamento de informações (de forma manual) no sistema, consequentemente permitirá, a estes servidores, a atuação em outras atividades.	Não iniciada	0	As definições desta ação estão no aguardo da decisão institucional quanto a manutenção do Sistema Solar ou da aquisição de novo sistema que esta sobre avaliação (UFRN)
	SELAB017 – Garantir da segurança nos laboratórios da UFFS, permitindo maior controle sobre os bens dispostos nestes ambientes, evitando extravios e destinação distinta das finalidades acadêmicas	Colocar em funcionamento, o sistema de controle de acesso aos laboratórios, através de cartões codificados e câmeras de monitoramento nos prédios laboratoriais.	Executada	100	Foram disponibilizados equipamentos e cartões de acesso conforme demandado pelos Coordenadores de Laboratórios. As instalações ficaram a cargo dos <i>Campi</i> .
	SELAB018 – Viabilização a prestação de serviços técnicos especializados e	Contratar fundação de apoio para a viabilização da prestação de serviços técnicos especializados nos laboratórios da instituição e a comercialização de produtos produzidos nas Áreas Experimentais.	Transferida	0	A prestação de serviços especializados nos laboratórios institucionais depende de definição em nível de CONSUNI, ampliando a opção institucional para prestação de serviços. Também, requer uma

S E L A B	a correta destinação dos produtos produzidos nas áreas experimentais.				reorganização estrutural e de servidores, além de aperfeiçoamento técnico das equipes para as finalidades desejadas.
	SELAB019 – Implementação do monitoramento da qualidade da água de abastecimento e dos padrões dos efluentes das estações de tratamento de esgotos de todos os Campi da Instituição.	Estabelecer quantitativos mínimos amostrais que são exigidos pelas normas sanitárias. Avaliar os laudos de análise de água e efluentes em conformidade com os parâmetros de potabilidade da água e de emissão de efluentes. Propor ações conjuntas com as Assessorias de Infraestrutura e Gestão Ambiental para a correção das não-conformidades evidenciadas pelas análises.	Executada	100	O monitoramento da qualidade de água é feito através de análises internas pela equipe de servidores técnicos especialistas da UFFS. As análises de padrão de efluentes são feitas através de serviços externo terceirizado. Trata-se de serviços contínuos a serem mantido na instituição, visando a segurança da população, segurança ambiental e o atendimento legal.
	SELAB020 – Aprimoramento e implementação dos Plano de Resíduos Sólidos dos <i>campi</i> .	Os atuais <i>campi</i> da instituição possuem Planos de Resíduos Sólidos que necessitam de atualização, esta atualização será efetuada por uma comissão técnica do próprio <i>campus</i> que avaliará a necessidade de alterações e proporá novas ações e procedimentos, se necessários, para que o manejo e a destinação final atendam à política nacional de resíduos sólidos. O plano de resíduos deverá atender as normas sanitárias do estado, assim como à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305 de 2010).	Executada Parcialmente	80	Os planos de resíduos sólidos foram executados e implementados nos <i>Campi</i> de Cerro Largo, Chapecó, Erechim, Laranjeiras do Sul e Realeza. Para o <i>Campus</i> Passo Fundo a previsão de execução e implementação é para o ano de 2019
	SELAB022 – Laudos Laboratórios – Laudauer Serviços de Assessoria e Proteção	Manutenção do serviço contratado para monitoração pessoal através do fornecimento de quatro dosímetros.	Executada	100	Executado a contratação do serviço. Este serviço garante a monitoração da exposição ao Raio X dos servidores operadores do equipamento de Raio X. Além de atender a um pré-requisito legal, resguardando a segurança dos operadores e da instituição, enquanto empregadora. Esta ação é contínua.
	SELAB023 – Implementação das análises de monitoramento da água de abastecimento dos <i>campi</i> da UFFS	Executar internamente as análises da qualidade da água de abastecimento nos <i>campi</i> que são abastecidos por poços artesianos. Esta atividade envolverá a nomeação de um responsável técnico e a compra de suprimentos. As análises serão feitas nos laboratórios da UFFS, com uso de alguns equipamentos e suprimentos. A frequência das análises é mensal e implicará em pequenas intervenções internas, nos	Executada	100	As análises estão sendo realizadas internamente, pelos técnicos especializados da UFFS, com estrita observação das legislações. Esta ação ocorre somente nos <i>Campi</i> que não são abastecidos pela rede pública de abastecimento da água. Esta ação é contínua

		<i>campi</i> . O Departamento de Gestão ambiental monitorará a execução das atividades, intervindo, se necessário.			
SELAB024 – Aprimoramento do tratamento da água de abastecimento dos <i>campi</i> da UFFS		Aprimorar o serviço de tratamento da água de abastecimento nos <i>campi</i> que são abastecidos por poços artesianos. Esta atividade envolverá a nomeação de um responsável técnico e a compra de suprimento. O tratamento deve respeitar o previsto na Portaria nº2914/MS/2011. O Departamento de Gestão ambiental monitorará a execução das atividades, intervindo, se necessário.	Executada	100	Os tratamentos estão sendo realizadas internamente, pelos técnicos especializados da UFFS, com estrita observação das legislações. Esta ação ocorre somente nos <i>Campi</i> que não são abastecidos pela rede pública de abastecimento de água. Esta ação é contínua
SELAB025 – Monitoramento do consumo de recursos naturais na UFFS		Aprimorar o serviço de monitoramento do consumo dos recursos naturais na UFFS, através da verificação dos consumos de água e energia, por unidade predial, em todas as unidades da UFFS. O consumo de energia já vem sendo monitorado, mas requer aprimoramentos. O consumo de água requer e implementação de estruturas necessárias para possibilitar o monitoramento, bem como execução do monitoramento. A viabilização desta ação, proporcionará maior controle institucional sobre o consumo de recursos naturais, além de possibilitar ações, com mais segurança, em eventuais intervenções. A execução desta ação implicará em pequenas intervenções nos <i>campi</i> , com a necessidade de checagem uma vez por mês e alimentação de planilha de dados. O Departamento de gestão ambiental fará o monitoramento dos dados e intervenções, se necessário.	Executada Parcialmente	50	O monitoramento do consumo de energia está implementado. O monitoramento de consumo de água foi implementado no <i>Campus</i> Chapecó, enquanto nos demais <i>Campi</i> requer alguns investimentos na aquisição de hidrômetros, bem como a execução de suas instalações.
SELAB026 – Destinação correta dos resíduos perigosos gerados na UFFS		Os laboratórios institucionais e o hospital veterinário geram diferentes tipos de resíduos, entre eles resíduos perigosos (químicos e biológicos) que requerem a destinação ambientalmente correta. Esta ação visa, garantir a instrução de processos para a contratação da coleta e destinação correta para estes	Executada	100	Todos os resíduos perigosos gerados na UFFS são destinados para tratamento em empresas especializadas. A contratação deste serviço foi feita através de licitação em 2017 e deverá atender a Instituição até o ano de 2021, mediante a renovações anu-

		resíduos conforme a legislação orienta. O departamento de gestão ambiental é responsável pela instrução processual e acompanhamento documental das atividades, intervindo, se necessário.			ais.
--	--	---	--	--	------

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 44: Ações referentes ao Objetivo 11 – Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura – PROAD

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
P R O A D	PROAD 032 – Aperfeiçoamento na segurança dos Campi da UFFS	Realizar um estudo com as estruturas da UFFS, com o intuito de identificarmos outros métodos de vigilância patrimonial, que não sejam ligados a ampliação de postos de vigilância tendo em vista o alto custo com este tipo de serviço.	Iniciada	20	Iniciamos com a análise do Campus Chapecó e Reitoria que estão na iminência do vencimento de seus contratos atuais. Os demais campi serão avaliados de acordo com o vencimento dos contratos. Para 2019 serão Realeza e Laranjeiras do Sul – PR.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 45: Ações referentes ao Objetivo 11 – Secretaria Especial de Obras – SEO

SE- TO R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
S E O	SEO030 Desenvolvimento e implantação das manutenções	Administração de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, dando suporte ao pla-	k) Materiais e suprimentos diversos para manutenção predial, (elétrico, eletrônico, hidráulico, ferramentas, cantaria,	53,27	Nem todos os itens listados para licitação teve lance. Foi necessário republicação de licitação.

(corretivas, preventivas e preditivas) prediais e de infraestrutura para todos os campi.	nejamamento e gerenciamento das atividades dos Campi e Reitoria no que se refere as manutenções prediais e de infraestrutura, incluindo providências de materiais de suprimento e contratações de serviços necessários às atividades envolvidas no funcionamento dos Campi.	construção civil, pintura e impermeabilizantes). INICIADA		
		a) Manutenção das redes elétricas, externas, vias, subestações e transformadores. (alta tensão). INICIADA	78,17	Contratos vigentes
		b) Serviço de manutenção preventiva e corretiva áreas internas e externas em infiltrações dos RU's, blocos A/B e Laboratórios, na parte civil, reboco, pintura e impermeabilização. NÃO INICIADA	0	Processo para licitação encaminhado em julho mas não ocorreu a licitação no ano. Pregão 39/2018
		c) Serviços de Manutenção preventiva e corretiva com inclusão de peças para 30 Elevadores, otis, thyssen e atlas. INICIADA	69,06	Contratos vigentes
		d) Recarga e Manutenção de extintores e sistemas de preventivo, (teste hidrostático e pintura de cilindros, substituição de mangueiras e manômetros, mangueiras de incêndio e válvulas de hidrantes e placas de sinalização). INICIADA	47,36	Alguns campi não foi necessário fazer a recarga no ano, estando ainda na vigência contratual para execução.
		e) Instalação e Desinstalação de Divisórias e forros pvc mão de obra e material, (montagem e desmontagem de divisórias e forros). TRANSFERIDA	20	Foi priorizado o atendimento de demandas mais urgentes. Encaminhamento do processo em fevereiro de 2019.
		f) Instalação e Desinstalação de climatizadores mão de obra e tubulação de refrigeração e drenos. TRANSFERIDA	0	Foi priorizado o atendimento de demandas mais urgentes. Encaminhamento do processo no 1º semestre de 2019.
		g) Reposição de vidros comuns e temperados e manutenção de aberturas metálicas e alumínio com reposição de acessórios e ferragens. NÃO INICIADA	0	Processo para licitação encaminhado em julho mas não ocorreu a licitação no ano. Pregão 39/2018
		h) Dedetização e combate a roedores e insetos e outras pragas, com pulverização e distribuição de iscas, contratado por área a ser dedetizada. INICIADA	30,53	Contratos vigentes

			i) Aquisição por m³ de pedra, pedrisco e brita, para calçamento e trafegabilidade em estacionamentos e pequenos acessos internos e demais manutenções e concretagens que exijam porções de brita. INICIADA	81,54	Realizados os Pregões Eletrônicos 06/2017 e 08/2018. A SEO não foi a Gestora dos processos.
			j) Serviços diversos (cortes, dobra, solda e pintura) para manutenção em metais de serralheria e metalurgica (corrimão, calhas, rufos, algerosas e grelhas). NÃO INICIADA	0	Processo para licitação encaminhado em julho mas não ocorreu a licitação no ano. Pregão 39/2018
			l) Higienização de Reservatórios de água potável, análises, desobstrução de redes e limpeza de fossas e hidrojateamento. INICIADA	29,48	Contratos vigentes
			m) Manutenção de redes elétricas e lógicas internas de baixa tensão (centrais de alarme de incêndio, iluminação, quadros elétricos de distribuição e disjuntores). INICIADA	45,85	Contratos vigentes em alguns campi. Será licitado no 1º semestre de 2019 esta demanda para todos os campi
			n) Manutenção geral, com peças e serviços para o Climatizador Chiller, do Bloco da Biblioteca da UFFS Campus Chapecó. INICIADA	11,42	Ocorreu atraso na licitação
			o) Manutenção e operação das Estações de Tratamento de Esgoto – ETE INICIADA	50,30	A SEO não é a Gestora do contrato

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 46: Ações referentes ao Objetivo 11 – Secretaria Especial de Obras – SEO

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
S E O	SEO030 Desenvolvimento e implantação das manutenções (corretivas, preventivas e preditivas) prediais e de infraestrutura para todos os campi.	Administração de recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos, dando suporte ao planejamento e gerenciamento das atividades dos Campi e Reitoria no que se refere as manutenções prediais e de infraestrutura, incluindo providências de materiais de suprimento e contratações de serviços necessários às atividades envolvidas no funcionamento dos Campi.	Executada Parcialmente	44,35	Serviços de manutenção contratados. Outros não foram possíveis contratar pois ocorreu atraso na licitação, e alguns tiveram atraso pois ocorreu priorização de demandas (o corpo técnico da SEO necessitou desenvolver os projetos do Bloco C e Anexo I).

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 47: Ações referentes ao Objetivo 11 – Secretaria Especial de Tecnologia da Informação – SETI

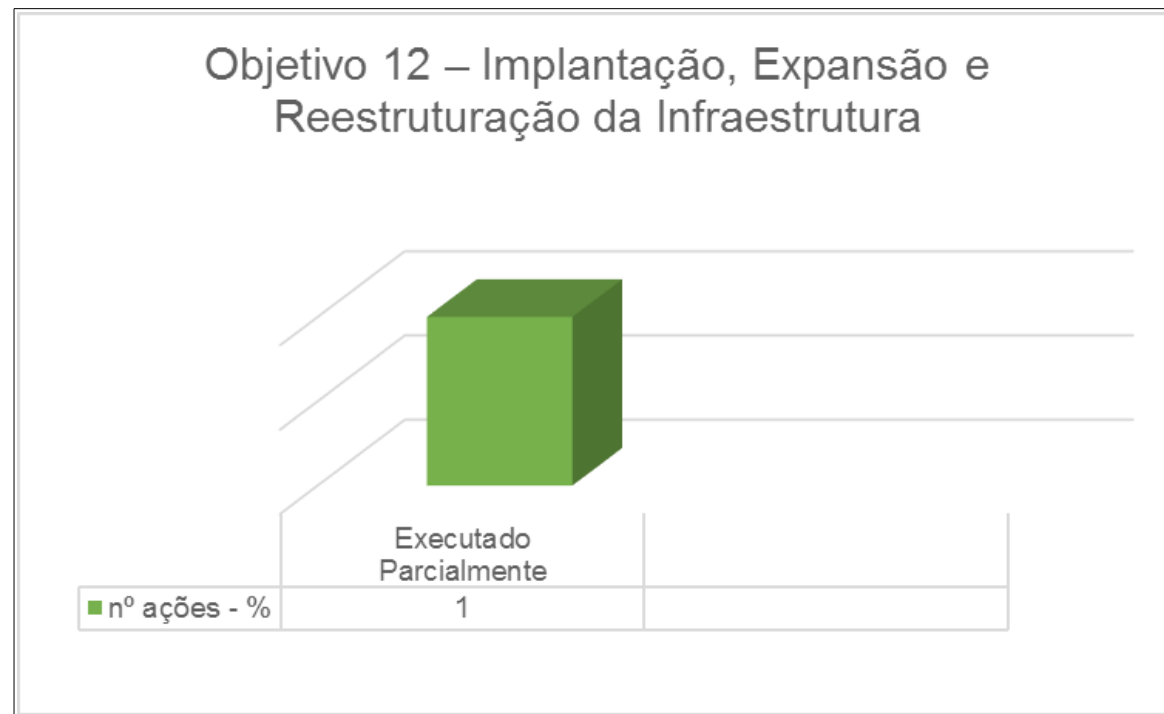
S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
S E T I	SETI007 – Aquisição/renovação das licenças de software.	Gerenciar as licenças de software mantendo os contratos vigentes por meio da renovação ou atualização quando necessário.		0	Não Monitorada
	SETI 008 – Aquisição de equipamentos e software para controle de segurança de TIC.	Aquisição de software de gerência centralizada para os dispositivos de segurança de rede (firewall).		0	Não Monitorada
	SETI 010 – Estabelecimento de ciclo de vida para equipamentos de	Elaborar instrução normativa estabelecendo o ciclo de vida dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da UFFS. Ação sus-		0	Não Monitorada

	TI.	pensa para 2018			
	SETI 011 – Atualização de equipamentos de TI.	Realizar a contratação e compras para manter e atualizar o parque de equipamentos de TI.		0	Não Monitorada

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 12 – Implantação, Expansão e Reestruturação

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



Quadro 48: Ações referentes ao Objetivo 12 – Secretaria Especial de Obras – SEO

SE-TOR	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
S E O	SEO031 – Complemento da implantação – OBRAS	Complementação das obras necessárias para o perfeito funcionamento dos campi da UFFS. 2ª ETAPA DO BLOCO C Campus Chapecó	Iniciada	1,51	Liberação do Termo de Execução Descentralizada de três milhões em outubro, obra licitada e contrata em novembro. Empresa iniciou as obras em dezembro.
		CONCLUSÃO DO BLOCO A Campus Passo Fundo	Executada	98,90	A obra foi recebida provisoriamente mas a empresa ainda não finalizou todas as pendências apontadas em relatórios
		INFRAESTRUTURA ELÉTRICA + LÓGICA CAMPUS Passo Fundo	Executada	93,16	Obra recebida provisoriamente, mas ainda há uma pendência de fibra óptica que a empresa necessita corrigir/trocar
		REMANESCENTE CERCAMENTO DA ÁREA EXPERIMENTAL (Chapecó)	Executada	100	A empresa foi penalizada, mas o objeto foi concluído, com pagamento parcial até o encerramento da vigência do contrato
		REMANESCENTE CERCAMENTO DA ÁREA EXPERIMENTAL (Laranjeiras do Sul)	Executada	100	A obra foi recebida definitivamente
		REMANESCENTE CERCAMENTO DA ÁREA EXPERIMENTAL (Realeza)	Transferida	0	Ação foi transferida para 2019 devido a adequação da nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
		REMANESCENTE CERCAMENTO DA ÁREA EXPERIMENTAL (Erechim)	Transferida	0	Ação foi transferida para 2020 devido a adequação da nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
		REMANESCENTE CERCAMENTO DA ÁREA EXPERIMENTAL (Cerro Largo)	Transferida	0	Ação foi transferida para 2020 devido a adequação da nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe

				teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
	ABRIGO VEÍCULOS OFICIAIS (Erechim)	Executada	100	Empresa inicialmente contrata foi penalizada por inexecução total do objeto. Sendo encaminhado novo processo para licitação e contratação de empresa especializada para execução. Obra recebida definitivamente.
	ABRIGO VEÍCULOS OFICIAIS (Chapecó)	Executada	100	Empresa inicialmente contrata foi penalizada por inexecução total do objeto. Sendo encaminhado novo processo para licitação e contratação de empresa especializada para execução. Obra recebida definitivamente.
	ABRIGO VEÍCULOS OFICIAIS (Realeza)	Executada	100	Empresa inicialmente contrata foi penalizada por inexecução total do objeto. Sendo encaminhado novo processo para licitação e contratação de empresa especializada para execução. Obra recebida definitivamente.
	REPAROS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS Erechim	Transferida	0	Ação foi transferida para 2019 devido a adequação da nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
	ROTAS ACESSÍVEIS E ESTACIONAMENTO (Chapecó)	Executada	100	O contrato teve aditamento de valor e prazo. Obra recebida provisoriamente.
	ROTAS ACESSÍVEIS E ESTACIONAMENTO (Erechim)	Transferida	0	Ação foi transferida para 2020 devido a adequação a nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
	ROTAS ACESSÍVEIS E ESTACIONAMENTO (Cerro Largo)	Transferida	0	Ação foi transferida devido a adequação a nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital

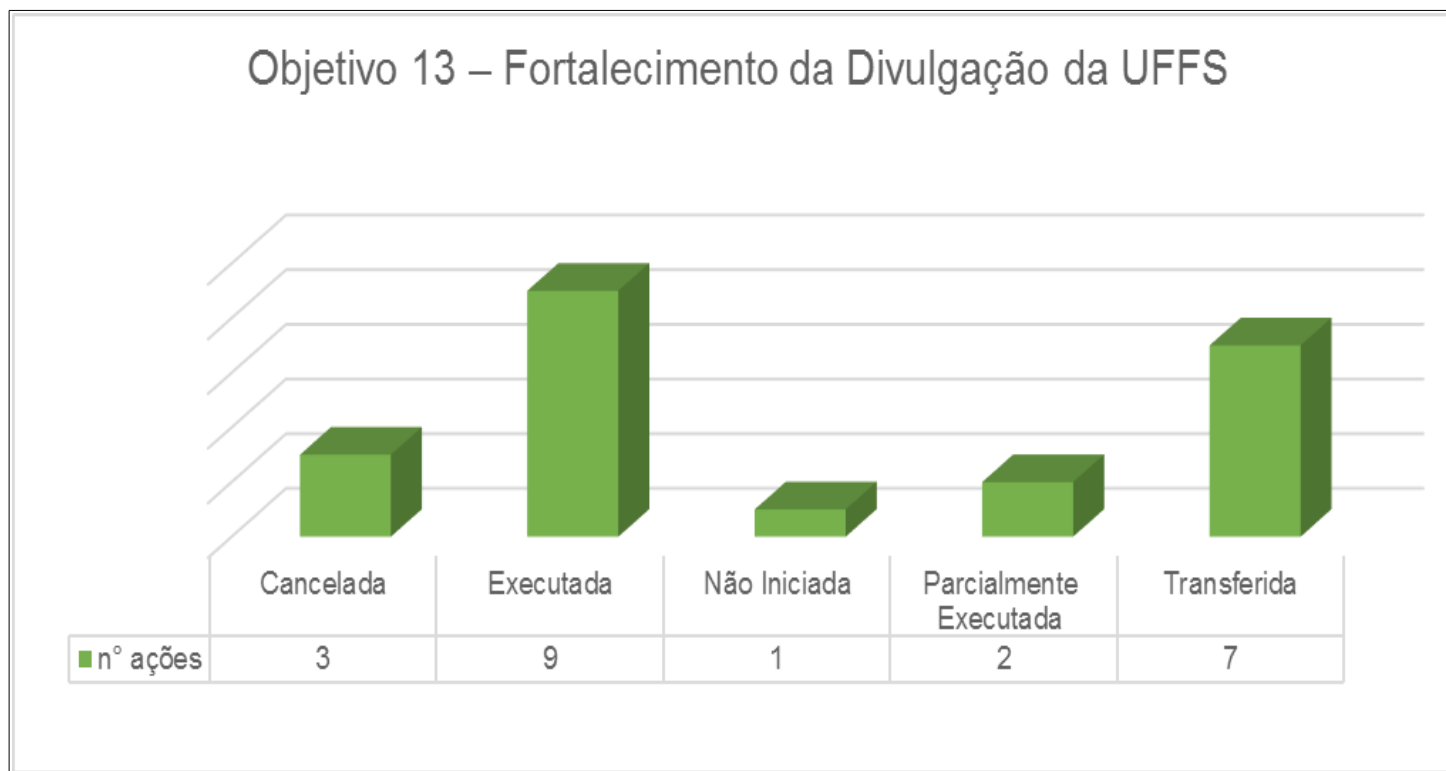
				para UFFS.
	ROTAS ACESSÍVEIS E ESTACIONAMENTO (Realeza)	Transferida	0	Ação foi transferida devido a adequação a nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
	ROTAS ACESSÍVEIS E ESTACIONAMENTO (Laranjeiras do Sul)	Transferida	0	Ação foi transferida devido a adequação a nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
	REFORMA BLOCO A – obra de estrutura metálica revestimento das fachadas e cobertura (Realeza)	Executada	100	O contrato teve aditamento de valor e prazo. Obra recebida definitivamente.
	REFORMA BLOCO A – obra de estrutura metálica revestimento das fachadas e cobertura (Erechim)	Executada	100	O contrato teve aditamento de valor e prazo. Obra recebida definitivamente.
	REFORMA BLOCO A – obra de estrutura metálica revestimento das fachadas e cobertura (Cerro Largo)	Executada	100	O contrato teve aditamento de valor e prazo. Obra recebida provisoriamente.
	REFORMA BLOCO A e B– obra de estrutura metálica revestimento das fachadas e cobertura (Chapecó)	Executada Parcialmente	56,64	Empresa foi penalizada devido ao atraso na execução dos serviços.
	PAISAGISMO RÓTULA + BLOCO A e B	Iniciada	0	A SEO encaminhou o processo o processo para licitação, mas não foi contratado porque não teve empresa interessada. Será licitado novamente em 2019.
	PAISAGISMO TERRAÇO BIBLIOTECA	Transferida	0	A SEO encaminhou o processo o processo para licitação, mas não foi contratado porque não teve empresa interessada. Será licitado novamente em 2019.
	SPDA CENTRAL DE REAGENTES	Transferida	0	Ação foi transferida para 2019 devido a adequação da nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe

				teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
	COMPLEMENTAÇÃO GALPÃO AGRÍCOLA – áreas experimentais	Transferida	0	Ação foi transferida para 2019 devido a adequação da nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
	INFRAESTRUTURA ELÉTRICA + LÓGICA – áreas experimentais	Transferida	0	Ação foi transferida para 2019 devido a adequação da nova perspectiva orçamentária após a aprovação da emenda constitucional que impõe teto máximo aos gastos públicos. Foi readequada devido ao novo cenário de liberação de recursos de capital para UFFS.
	REFORMA PRÉDIO EXISTENTE (Anexo I) – Passo Fundo	Iniciada	0	Obra foi licitada em novembro e contrata em dezembro. Obra iniciou execução em janeiro/2019.
	Perfuração de poço artesiano para o campus Erechim	Executada	100	O contrato teve aditamento de valor e prazo. Serviço recebido provisoriamente.
	REMANESCENTE DE OBRA DO BLOCO A (Laranjeiras do Sul)	Executada Parcialmente	85,79	Teve aditamentos ao contrato, necessitando ampliar o prazo de execução. Conclusão 1º semestre de 2019.

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Objetivo 13 – Fortalecimento da Divulgação da UFFS

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



Quadro 49: Ações referentes ao Objetivo 13 – Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/ Observações
P R O P L A N	PROPLAN012 – Atualização da Carta de Serviços ao Cidadão da UFFS	Carta de Serviços ao Cidadão tem por finalidade divulgar os serviços prestados pelas instituições públicas para conhecimento da sociedade. Dessa forma, a Carta de Serviços ao Cidadão da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) objetiva informar ao cidadão os principais serviços prestados e suas respectivas formas de acesso, assim como os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.	Executado	100	Carta de Serviços elaborada e publicada
	PROPLAN021 – Oficina sobre Orçamento Público no âmbito da UFFS	Realizar oficina com o tema Orçamento Público no âmbito da UFFS, para servidores da instituição (campi e reitoria) que possuem interesse. A oficina deve ser realizada através de videoconferência, a partir da sala de reuniões da Reitoria.	Não executado	0	Não houve esforços no sentido de atender essa ação

FONTE: PROPLAN UFFS, 2018

Quadro 50: Ações referentes ao Objetivo 13 – Diretoria de Comunicação – DICOM

S E T O R	AÇÃO	DESCRIÇÃO	Status	Percentual Executado (%)	Justificativas/Observações
	DICOM016 – Criação da agenda de comunicação da UFFS;	Criação de agenda de comunicação da UFFS. Para dar visibilidade as ações de divulgação previstas pelas Pró-Reitorias, Secretarias Especiais e Campi.	Cancelada	0	

D I C O M	DICOM017– Elaboração de estudos sobre os públicos de interesse da UFFS	Elaboração de estudos sobre os públicos de interesse da UFFS, para compreender o conhecimento que eles possuem da UFFS e seus hábitos de mídia.	Transferida	0	
	DICOM002 – Desenvolvimento de capacitação para uso da identidade visual da UFFS	Desenvolvimento, junto a comunidade acadêmica, de capacitação para uso da identidade visual da UFFS.	Cancelada	0	
	DICOM003 – desenvolver os materiais gráficos da instituição	Desenvolver os materiais gráficos da instituição tanto digitais quanto impressos.	Executada	100	Tudo que foi solicitado em 2018, e foi possível, a DICOM realizou.
	DICOM008 – Produção de um vídeo institucional	Produção de um vídeo para cada campus da UFFS e em seguida a produção de um vídeo sobre a Universidade.	Executada	100	Houve uma mudança de perspectiva em relação a essa ação. A DICOM optou por realizar um vídeo para toda a instituição.
	DICOM009 – Construção de projeto de extensão para divulgação da UFFS nas escolas.	Elaboração e abertura de edital para projeto de divulgação da UFFS nas escolas da região de abrangência da UFFS.	Cancelada	0	A DICOM reviu a ação e percebeu que condição de execução está na PROGRAD através dos bolsistas do PET/PIBID e BRP. Sendo assim, a foi ação transferida para PROGRAD.
	DICOM011 – Aprimoramento da relação com a imprensa;	Aprimoramento da relação com a imprensa, por meio de visitas e realização de eventos.	Executada Parcialmente	50	Ação contínua.
	DICOM022 – Gestão das Atividades e Serviços da DICOM	Gestão das Atividades e Serviços da DICOM	Executada	100	O previsto para 2018 foi integralizado.
	DICOM024 – Criação do manual de identidade visual	Criar um manual de orientação do uso das identidades visuais da UFFS.	Executada	100	
	DICOM025 – Instituir uma política para a gestão do site da UFFS.	Elaboração da política de Gestão do Site	Transferida	0	
	DICOM026 – Criação do banco de imagens	Estabelecer um local de armazenamento de imagens relacionadas à UFFS para diversos fins .	Transferida	0	
	DICOM027 – Criação de modelos de produtos com a marca UFFS	Criar catálogos com produtos que faça uso da marca UFFS, para melhor difusão da identidade institucional.	Transferida	0	
	DICOM028 – Engajamento de estagiários para a DICOM	Construir projetos e convênios para contratação de estágios.	Executada	100	
DICOM029 – Ampliação do monitoramento da imagem da UFFS	Utilizar instrumentos e ferramentas de clipagem para monitorar a imagem da UFFS na mídia.	Transferida	0		

DICOM030 – Consolidação da implantação da Editora UFFS	Consolidar as atividades da Editora UFFS em seu processo de editoração, publicação e divulgação. Consolidar a Editora na comunidade universitária e externa.	Executada	100	
DICOM031 – Criação do departamento Editora UFFS	Constituir o departamento da Editora UFFS, subordinado a DICOM	Transferida	0	
DICOM032 – Publicação de livros pela Editora UFFS	Publicação de 15 livros pela Editora UFFS. Receber os originais das obras, submetê-los ao Conselho Editorial, contratar, revisar, diagramar, publicar e divulgar ao menos 15 livros pela Editora UFFS.	Parcialmente Executada	70	Até 2018 foi possível a publicação de 10 títulos.
DICOM033 – Implantação do sistema de atendimento ADICOM	Implantar o sistema de atendimento ADICOM para que os usuários possam solicitar trabalhos à DICOM de forma ágil, sustentável e confiável.	Executada	100	
DICOM034 – Criação de um estúdio audiovisual	Criar um ambiente próprio para a criação de imagem, áudio e vídeo.	Executada	100	
DICOM035 – Criação de assinaturas para e-mail institucional	Criar assinatura padrão para todos os servidores da UFFS	Transferida	0	

Fonte: PROPLAN UFFS, 2018

AVALIAÇÃO GLOBAL

Avaliação Global do Setor – Diretoria de Comunicação – DICOM:

Resultados conquistados em 2018

Em 2018, uma das grandes realizações da Diretoria de Comunicação foi a produção do vídeo institucional, demanda antiga da Universidade. Foi um ano em que a DICOM conseguiu investir proficuamente na produção de materiais audiovisuais, inclusive com a montagem de um protótipo de estúdio, com iluminação, mesa de edição e câmeras. Outro passo importante foi o amadurecimento da Diretoria em relação ao seu papel de execução de projeto de divulgação física da UFFS nas escolas da região. Em conversa com as pró-reitorias fim, percebemos que nosso papel é de apoio e é também estratégico. Assim, ajudamos a PROGRAD, por exemplo, a construir uma estratégia a ser posta em prática pelos bolsistas da Universidade que já vão para as escolas. A DICOM passou a desenvolver materiais gráficos para essa ação, como a produção de camisetas e pôsteres. Em 2018, a DICOM também inaugurou seu sistema de atendimento e gerenciamento de tarefas, a DICOM, ação que trouxe melhorias e agilidade no atendimento às solicitações de serviços gráficos e do site. A finalização do manual de identidade visual e de sinalização visual também foram – demandas grandes e importantes desenvolvidas esse ano. Em 2018 a UFFS iniciou sua conta no Instagram, mídia que tem dado grande retorno do nosso público específico. Em relação à Editora UFFS, estrutura que também faz parte da Diretoria, os avanços foram um sucesso. Nesse ano foram publicadas 7 obras, também foram submetidas ao Conselho Editorial 2 propostas de coleções, uma de literatura brasileira e outra de enfermagem, a primeira conta com um volume em edição e a outra em processo de avaliação com os pareceristas ad hoc. Em 2018, a editora publicou um livro em coedição com a Editora da Universidade de Cabo Verde – Uni-CV, assinando, assim, um termo de cooperação técnica entre as 2 instituições.

Avaliação Global do Setor – Secretaria Especial de Obras – SEO:

Resultados conquistados em 2018:

Os resultados foram conquistados através de um conjunto de esforços da equipe da SEO, considerada por nós como reduzida, mas que contribuíram com a conclusão de um número considerável de processos encaminhados para licitação. Durante o ano de 2018, várias demandas que não estavam planejadas chegaram à SEO, sendo que muitas delas foram consideradas necessárias e priorizadas em ordem de maior interesse da instituição. A equipe da Diretoria de Projetos dedicou-se, além das demandas de menor tempo de desenvolvimento dos projetos, também para concluir os projetos complementares da 2ª etapa do Bloco C (campus Chapecó) e para a Reforma do Anexo I (campus Passo Fundo). A equipe do Departamento de Manutenção conseguiu encaminhar com muito esforço e dedicação, vários processos para licitações das manutenções preventivas e corretivas destinadas a atender as edificações e infraestrutura de todos os campi. Os desafios a serem superados para o ano de 2019 são para conseguir atender todas as demandas de projetos que foram definidas na reunião de planejamento realizada em dezembro de 2018. Bem como, encaminhar para licitação os processos de manutenções que ainda não foram contratados. E, acompanhar e fiscalizar as obras que estão em execução ou que forem contratadas no decorrer deste ano, esperando que as empresas cumpram na integralidade com o objeto licitado e com os prazos contratuais.

Avaliação Global do Setor – Gabinete do Reitor – GR:

Resultados conquistados em 2018:

O princípio básico do Gabinete do Reitor – de toda a sua equipe de trabalho, envolvendo a Secretaria Geral, Secretaria dos Órgãos Colegiados, Divisão de Publicações Oficiais, Ouvidoria, CPPAD, Centro de Referência em Direitos Humanos e Chefia de Gabinete – é atender com excelência as demandas da comunidade universitária nas suas mais variadas questões, tais como: assuntos para conhecimento, análise e despacho do Reitor e do Vice-Reitor, assuntos para deliberação dos órgãos colegiados superiores da Universidade, manifestações junto à Ouvidoria, desenvolvimento de ações relacionadas à CPPAD, à CPPD, à Comissão de Ética e ao CRDHIR, e, também, tratativas relativas à publicações oficiais, tanto no Boletim Oficial da UFFS quanto no Diário Oficial da União. Neste sentido, podemos apontar que os resultados alcançados em 2018 foram o atendimento e execução das atividades, visando, sempre que possível, agilidade e assertividade. Entendemos que o desafio para 2019 é a continuidade das atividades e o compromisso com a qualidade.

Além disso, quanto à Procuradoria Federal (PF-UFFS), destaca-se que os trabalhos desenvolvidos encontram-se em consonância com o disposto na Portaria Conjunta nº 01/GR/UFFS/PF-UFFS, na qual foram uniformizadas as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos prestados à UFFS. Paralelo a isso, quanto às atividades de 2018, encontram-se plenamente executadas e, para o período de 2019 permanece a missão com a presteza no atendimento das demandas encaminhadas, bem como no compromisso com a atualização e o primor no ofício jurídico.

Avaliação Global do Setor – Pesquisador Educacional Institucional – PI:

Resultados conquistados em 2018:

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

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

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

Fonte: Procuradoria Educacional Institucional, 2018.