

PROPLAN

Pró-Reitoria de Planejamento
e Desenvolvimento Institucional | UFPA



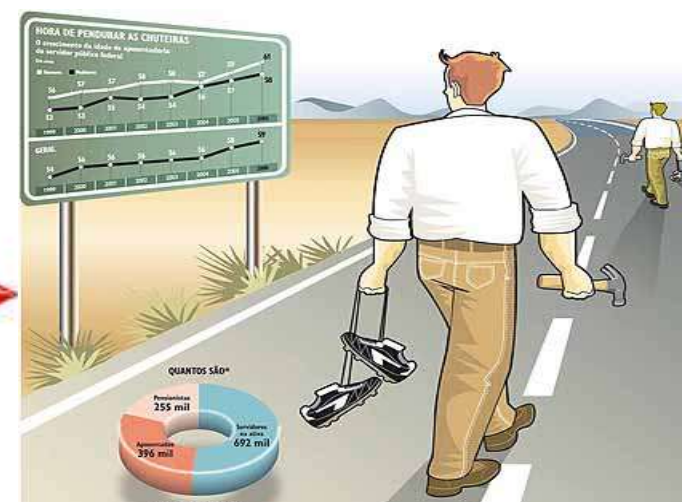
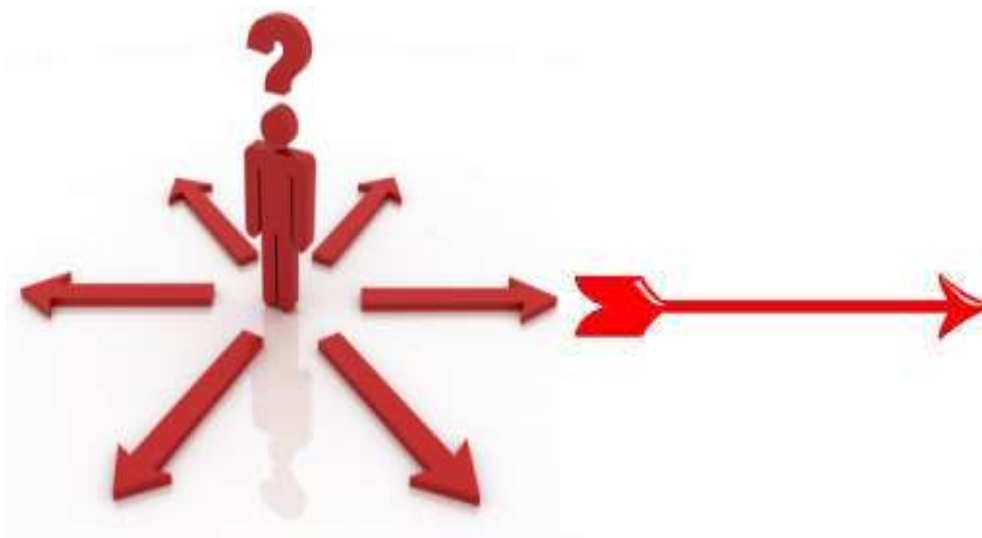
Universidade Federal do Pará
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
Diretoria de Informações Institucionais

Orientações para elaboração do Relatório Anual de Atividades-2017

Charles Eduardo de Albuquerque Vieira

VI Encontro sobre Relatório de Gestão – 06/12/2017

Orientações às Unidades



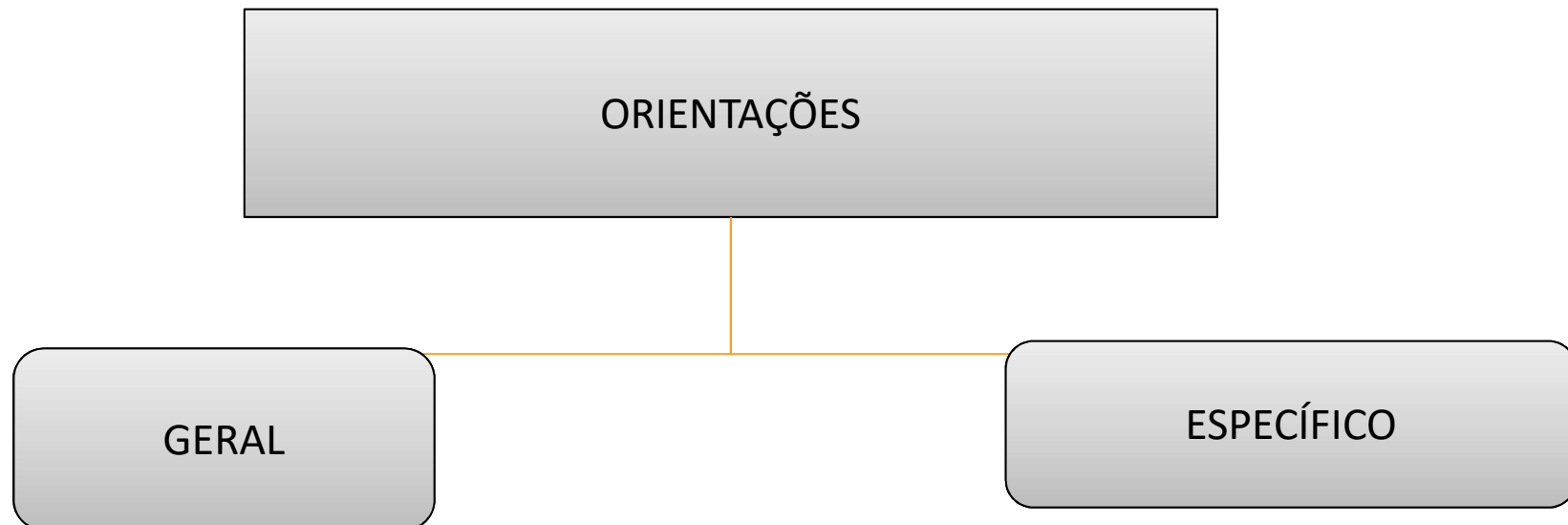


As unidades devem apresentar o Relatório de Atividades do ano base

UNIDADES	Data-Limite
Pró-Reitorias	19/01/2018
Unidades Acadêmicas	
Unidades Regionais	
Escola de Aplicação	
Órgãos Suplementares	
Demais Unidades	

Orientações – versão 2017

- A PROPLAN dispõe às unidades um documento com conteúdos geral e específico visando facilitar a coleta e consolidação dos dados.



Estrutura do Relatório de Atividades Anuais

- ❑ **Parte 1 (Geral):** Texto;
- ❑ **Parte 2:** Anexos: planilhas do *Excel* (para determinadas unidades) e/ou Sistema de Registro de Atividades Anuais – *SisRAA* (disponíveis para os Institutos, Núcleos, *Campi* do interior e Escola de Aplicação).



Orientações – versão 2017

- **Conteúdo Geral** do Relatório de Atividades;
 - Aplicáveis a todas as unidades
- **Conteúdo Específico** do Relatório de Atividades;
 - Unidades Acadêmicas e Unidades Regionais;
 - Escola de Aplicação;
 - Pró-Reitorias;
 - Biblioteca Central;
 - Assessoria de Educação à Distância (AEDI);
 - Hospitais Universitários;
 - Demais unidades (ASCOM, AUDIN, CEPS, CIAC, CPPAD, CTIC, FADESP, Ouvidoria, Prefeitura, SAEST, UNIVERSITEC).



Estrutura das Orientações

1. As unidades que devem apresentar o Relatório de Atividades do ano base.

2. Capa

2. ESTRUTURA DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

2.1 CAPA

- Logo e nome da instituição (logo lado esquerdo do nome)
- Nome completo da unidade, Sigla e logo (caso haja, posicioná-lo ao lado direito)
- Nome do Relatório
- Local e ano de elaboração.

2.2 SUMÁRIO

2.3 LISTAS

- Lista de Tabelas, Quadros e Figuras

2.4 CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Os conteúdos apresentados a seguir são aplicáveis a todas as unidades. Nas hipóteses de inexistência da informação requerida, existência de parte do conteúdo exigido ou de inaplicabilidade do mesmo, a unidade deve registrar esse fato na introdução do respectivo item.

2.4.1 Introdução

Descrever de forma sucinta:

- Principais realizações da gestão no exercício;
- Principais dificuldades para a realização dos objetivos da Unidade (se houver);
- Relacionar os acontecimentos administrativos e acadêmicos julgados importantes no ano para cada subunidade.

2.4.2 Administração Geral

2.4.2.1 Organograma

É a esquematização de linha hierárquica da Unidade, detalhando o nível administrativo (divisões, seções, etc.).

2.4.2.2 Relação Nominal, e-mail e ramal dos Dirigentes da Unidade e das Subunidades

Com data de ingresso e término do mandato, quando se aplicar.

2.4.2.3 Gestão de Pessoal

Relacionar os programas de capacitação e/ou treinamentos desenvolvidos, com as respectivas cargas horárias; as iniciativas de expansão, por meio de concursos de admissão ou promoção.

❖ **Corpo Docente (Somente para as Unidades Acadêmicas)**

- 1 - Descrever as facilidades e/ou dificuldades encontradas relativas à composição, manutenção e qualificação do quadro docente da Unidade.
- 2 - Informar o planejamento para liberação de docentes para programas de Pós-Graduação no médio e longo prazo.
- 3 – Informar os projetos de pesquisa, ensino e extensão com recursos externos, internos e agência de financiamento com prazo de execução.

Tabela 1 – Relação Nominal dos Docentes (*) da Unidade por Situação, Regime de trabalho, Titulação, Cursos de atuação.

Nº	Nome	Situação	Regime de trabalho	Titulação	Cursos de atuação(**)

(*) Os dados referem-se a 31 de dezembro do exercício

(**) Cursos que o docente ministrou no ano do exercício

EXEMPLO

Nº	Nome	Situação	Regime de trabalho	Titulação	Cursos de atuação(**)
01	XXXXXXX XXXXXXX XXXXXX	ATIVO PERMANENTE	DE	DOUTORADO	TRADUÇÃO EM LIBRAS

2.4.3 Reconhecimento profissional ou acadêmico

Relacionar os nomes/tipos de prêmios, Distinções, Títulos e Honrarias recebidos pelos docentes, técnico-administrativos e discentes com as informações referentes ao nome do órgão que os concedeu, data, categoria, conforme Tabela 6.

Tabela 6 - Prêmios, Distinções e Honrarias Concedidos a Docente, Técnico e Discente em 2017

Tipo*	Órgão ou Entidade concessor	Data	Total por Categoria		
			Docente	Técnico	Discentes

Fonte:

*Tipo: Prêmios, Distinções, Títulos, Honrarias, Portaria de Reconhecimento, etc.

Prêmios — bem material ou moral recebido por um serviço prestado, por um trabalho executado, ou por méritos especiais; recompensa conferida a quem se distingue em competição, jogo ou concurso;

Distinções — caracteres, características, qualidades pelos quais uma pessoa ou uma coisa difere de outra. Ato ou efeito de distinguir (-se);

Títulos — denominação honorífica, nome, designação, qualificação;

Honrarias — manifestação honrosa.

2.4.4 Registro de Patentes

Informar os Registros de patentes ou solicitações de Registro de Patentes.

2.4.5 Infraestrutura e acessibilidade

- Espaço Físico – comentar e descrever as condições de acessibilidade e adequação do espaço físico da Unidade para os deficientes;
- Obras, Reformas e Equipamentos de Informática da Unidade.

2.4.6 Avaliação de resultados a partir do Planejamento da Unidade

A avaliação é muito importante para verificar se todas as etapas previstas nas ações táticas que compõem o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) são adequadas e estão funcionando de forma apropriada. A identificação de dificuldades e/ou desvios de rotas possibilitam a realização de ajustes necessários, retroalimentando o processo.

Neste item, considerando que a elaboração dos Planos das Unidades está em fase de finalização, a unidade deverá relatar o andamento do PDU, o período de vigência e as dificuldades encontradas na elaboração do mesmo.

Em 2018, a unidade deverá cadastrar no SisR~~A~~AA as informações referentes ao PDU elaborado pela unidade, necessárias para compor o Painel de Medição Tático, a fim de possibilitar a inserção dos resultados alcançados, bem como o relato das decisões tomadas na Reunião de Avaliação Tática (RAT) no formulário de Avaliação do PDU do SisRAA, uma vez que a avaliação do desenvolvimento do Plano será feita com base nos resultados obtidos e análise crítica.

2.4.6 Avaliação de resultados a partir do Planejamento da Unidade

A avaliação é muito importante para verificar se todas as etapas previstas nas ações táticas que compõem o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) são adequadas e estão funcionando de forma apropriada. A identificação de dificuldades e/ou desvios de rotas possibilitam a realização de ajustes necessários, retroalimentando o processo.

2.4.7 Considerações finais

- Considerar as informações relevantes que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores.
- Planos e projetos para o exercício subsequente.



CONTEÚDO ESPECÍFICO(OBSERVAÇÕES)

**SOMENTE ALGUMAS UNIDADES DEVERAM
PREENHER O ITEM ESPECÍFICO**

**TODAS AS UNIDADES ACDÊMICAS E REGIONAIS
DEVERAM PREENCHER O SISRAA**

Conteúdo Específico

Unidade	Link
ASCOM	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoASCOM_2017.xls
AUDIN	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoAUDIN_2017.xls
CEPS	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoCEPS_2017.xls
CIAC	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoCIAC_2017.xls
CPPAD	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoCPPAD_2017.xls
CTIC	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoCTIC_2017.xls
EDITORA	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoEditora_2017.xls
FADESP	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoFadesp_2017.xls
OUVIDORIA	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoOuvidoria_2017.xls
PREFEITURA	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoPrefeitura_2017.xls
SAEST	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoSAEST_2017.xls
SIC	http://proplan.ufpa.br/doc/Anexo/2017/AnexoSIC_2017.xls



Conteúdo Específico

- **INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (ICS)**

Além de preencher os formulários do SisRAA, o ICS deve descrever e avaliar a política geral da unidade na área de saúde. Além de apresentar informações a respeito da produção hospitalar.

Conteúdo Específicas - Ações SIMEC(Programa temático) - obrigatórias

Nº	Código da Ação	Descrição da Ação	Unidade Responsável
1	2080.2994.0015	Assistência ao Estudante da Educação Profissional e Tecnológica	ICA
2	2080.20RL.0015	Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica	
3	2080.20RI. 0015	Funcionamento das Instituições Federais de Educação Básica - No Estado do Pará	ESCOLA DE APLICAÇÃO
4	2080.20GK.0015	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão - No Estado do Pará.	PROEX
5	2080.4002.0015	Assistência ao Estudante de Ensino Superior - No Estado do Pará	
6	2080.20RK.0015	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado do Pará	PROEG
7	2080.04086.001 5	Funcionamento e Gestão de Instituições Hospitalares Federais - No Estado do Pará	HUJBB 19

Identificação da Ação : 2080.20RL.26.239.0015

Responsabilidade da UPC (X) Integral () Parcial
na execução da ação

Código 20RL

Tipo: Atividade

Título Funcionamento de Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica

Iniciativa

Ampliar o acesso à educação profissional e tecnológica de qualidade, alinhada com as demandas sociais e do mercado de trabalho locais e regionais, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014 – 2024.

Objetivo

Ampliar o acesso à educação profissional e tecnológica de qualidade, alinhada com as demandas sociais e do mercado de trabalho locais e regionais, contemplando as especificidades da diversidade e da inclusão, e considerando as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação 2014 – 2024.
Código: 1009

Programa

Educação de qualidade para todos **Código:** 2080 **Tipos:** Temático

Unidade Orçamentária

26.239 - Universidade Federal do Pará

Ação Prioritária

() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria
() Outras

Lei Orçamentária 2016

Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a pagar do exercício de 2016	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.076.486,00	2.076,486,00	868.501,09	694.463,35	687.605,64	6.857,71	174.037,74

Execução Física				
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta	
			Prevista	Realizada
Estudante matriculado		Unidade	892	-

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores

Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1/1/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
62.715,33	49.538,25	5.341,14	Estudante matriculado	Unidade	464

Fonte: ICA/SIAFI Gerencial/SIMEC

ICA (EXEMPLO)

ANÁLISE CRÍTICA

A Assistência Estudantil da Educação Profissional alcançou no ano de 2016, a meta física de 116 benefícios concedidos aos alunos dos cursos técnicos da UFPA, 78 benefícios concedidos aos alunos da Escola de teatro e Dança, e 38 benefícios concedidos aos alunos da Escola de Música (EMUFPA).

A Assistência Estudantil na ETDUFPA foi subdividida em dois programas de ajuda de custo aos estudantes. O primeiro é a “bolsa assistência estudantil”, onde através de um processo de seleção interno foram contemplados no ano de 2016, setenta alunos para receber ao longo do ano o valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais). Este valor foi estipulado com base no perfil socioeconômico dos alunos e no valor repassado pela SETEC. Já a outra ajuda de custo é denominada “bolsa artística” e é direcionada aos alunos que estão vinculados a um dos três

Relatório 2016

Situação	Unidades
Entregou no prazo	21
Entregou fora do prazo	28
Não entregou e não justificou	8
Total	57

Obrigado!

Pró-Reitoria de Planejamento Institucional – PROPLAN
Diretoria de Informações Institucionais – DINFI



dinfi@ufpa.br



<http://www.proplan.ufpa.br/site/>



[facebook.com/proplan.ufpa.official](https://www.facebook.com/proplan.ufpa.official)



3201-8504

3201-7547

3201-8238

3201-8240