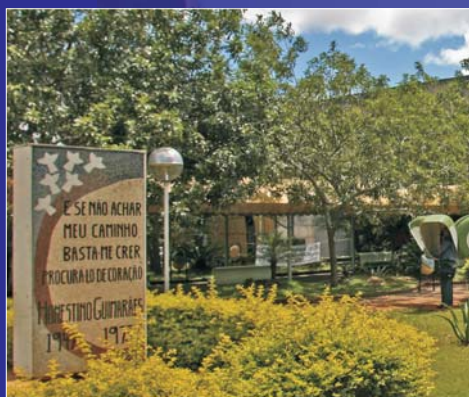


Manual do Sistema de Planejamento



Universidade de Brasília
Secretaria de Planejamento





**Fundação Universidade de Brasília
Universidade de Brasília**

**MANUAL DE PLANEJAMENTO
2006 – 2010**

1º de outubro de 2007

Gestor e Editor Responsável:

Prof. Eduardo Tadeu Vieira – Secretário de Planejamento

Organização:

Nair Aguiar de Miranda – Assessora do Reitor

Elaboração:

Nair Aguiar de Miranda, Gláucia Lopes Luiz Evangelista e Luzia Maria Dias Carneiro Rodrigues

Leitura Técnica:

Hélio Marcos Neiva
Roberto Mizuno

Projeto Gráfico, Editoração Eletrônica e Capa:

Mauro Pereira Bento

Apoio Técnico:

Vinicius Marinho Costa

copyright (c) 2007 by Fundação Universidade de Brasília

Impresso no Brasil

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação poderá ser armazenada ou reproduzida por qualquer meio sem autorização da FUB.

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da Universidade de Brasília

U58

Universidade de Brasília. Secretaria de Planejamento.
Manual de Planejamento : 2006 a 2010 / organização, Nair Aguiar de Miranda. – Brasília : Editora Universidade de Brasília, 2007.
103 p. ; 23 cm

1. Estatística. 2. Administração universitária. I. Miranda, Nair Aguiar de. III. Título.

CDU 378.07

**Fundação Universidade de Brasília
Secretaria de Planejamento**

Campus Universitário Darcy Ribeiro – Asa Norte
Prédio da Reitoria, Bloco “B”, 1º andar
70910-900 Brasília, DF, Brasil
Telefones: (61) 3273-3379/ 3307-2207
Fax: (61) 3274-5915
<http://www.unb.br> – unb@unb.br – spl@unb.br

SUMÁRIO

Lista de Figuras.....	4
Lista de Quadros	4
Apresentação	5
1. Introdução	7
PARTE I. O PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.....	9
2. Base Normativa do Planejamento Universitário.....	9
3. Sistema de Planejamento Institucional FUB/UnB.....	9
3.1. Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento	11
3.2. Conceitos Adotados	13
3.3. Arquitetura do Sistema de Planejamento.....	14
4. Bases do Planejamento Plurianual: 2006/2010	17
5. Elementos Estratégicos por Objetivos Institucionais e Áreas 2006 a 2010.....	20
6. Elementos Táticos Orientadores, por Áreas Estratégicas	25
Área 1: Ensino de Graduação	25
Área 2: Ensino de Pós- Graduação e Área 3: Pesquisa	27
Área 4: Extensão	29
Área 5: Desenvolvimento Comunitário	30
Área 6: Recursos Humanos	32
Área 7: Planejamento e Gestão	33
Área 8: Área de Obras e Espaço Físico	34
Área 9: Comunicação Institucional	36
Área 10: Tecnologia da Informação	37
Parte II: COMO PLANEJAR	49
7. Elaboração de Planos Plurianuais e Anuais	49
8. Orientação para o Preenchimento dos Quadros do Sistema de Planejamento	50
8.1. Diagnóstico Institucional – Quadro 1	50
8.2. Plano Plurianual de Atividades – Quadro 2	53
8.3. Detalhamento Plurianual – Quadro 3.....	55

9.	Integração Planejamento e Orçamento	58
9.1.	Elementos Básicos.....	58
9.2.	Operacionalização do CONSIAFI	59
9.3.	Unidades Gestoras – UGR, por centros de custos	64
PARTE III:	COMO ACOMPANHAR , AVALIAR E EVIDENCIAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS.....	69
10.	Elaboração dos Relatórios Trimestrais	69
10.1.	Cronograma de Ajuste Anual dos Planos das Unidades	69
10.2.	Elaboração dos Relatórios Trimestrais das Unidades	69
10.3.	Cronograma de Execução do Planejamento das Unidades:	93
Glossário		94
Referências Bibliográficas		97
Anexo A:	Normas para Avaliação da Produtividade da Extensão	99
Anexo B:	Descrição dos Indicadores Estratégicos da Área de Recursos Humanos.....	102
Anexo C:	Proposta de construção do Índice de Desempenho da Pós-Graduação na UnB.....	103

Lista de Figuras

Figura 1:	Estrutura e Fluxo de Atualização do Sistema de Planejamento da Universidade de Brasília	10
Figura 2:	Ciclo de Planejamento	11
Figura 3:	Ciclo Quinquenal de Acompanhamento e Avaliação do Sistema de Planejamento e dos Planos	13

Lista de Quadros

Quadro 01:	Estrutura Matricial e Alinhamento Estratégico	50
------------	---	----

Apresentação

A Secretaria de Planejamento liderou, nos últimos anos, a elaboração e a avaliação dos Planos da Fundação Universidade de Brasília e das unidades que a integram. É incontestável que o esforço de todos os gestores institucionalizou, nos últimos anos, a prática de planejar, de acompanhar e de avaliar a execução de projetos e atividades. Além disso, o planejamento facilitou a disseminação de informações, a socialização de experiências internas e, mais relevante, garantiu e ampliou a transparência da gestão e da prestação de contas.

Em termos gerais, o planejar a Universidade permitiu a racionalização do uso e da distribuição dos recursos orçamentários. O maior conhecimento das informações permitiu à Universidade definir e implementar um sistema de custos. Descobrir potenciais tornou possível adotar a prática de avaliação do impacto social das atividades acadêmicas e a identificação de possibilidades de disseminação de experiências que, assegurarão maior inserção da Universidade no processo de desenvolvimento regional.

É importante destacar que a institucionalização do Sistema de Planejamento só foi possível porque a Secretaria de Planejamento – SPL – recebeu apoio dos gestores. As críticas e sugestões encaminhadas tornaram possível o aperfeiçoamento de processos e instrumentos.

Vale ressaltar ainda, nos últimos anos, a realização de parcerias internas, principalmente com a Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação - FACE, que viabilizaram a implantação de novos instrumentos de gestão, fundamentais ao aperfeiçoamento da gestão universitária.

Tornar imediatamente disponível este Manual de Planejamento, ainda que em sua versão preliminar, representa o atendimento a sugestões encaminhadas por representantes de toda a comunidade universitária. Espera-se que o documento facilite o trabalho dos gestores e agilize o atendimento às demandas por esclarecimentos técnicos, comuns na fase de implantação de um novo ciclo de planejamento institucional. É importante lembrar que a SPL aguarda contribuições da comunidade universitária que possibilitem o aperfeiçoamento do documento.

Eduardo Tadeu Vieira
Secretário de Planejamento da UnB



1. Introdução

A Universidade de Brasília conta, desde a sua criação, com a orientação de planos institucionais que definem os caminhos a percorrer, identificam os desafios a serem vencidos e estimulam a superação das dificuldades comuns ao processo de gestão pública, notadamente de instituições universitárias. Nos últimos anos, o esforço de todos os gestores universitários tem sido direcionado para a definição de um sistema de planejamento próprio que, tomando como parâmetro a teoria de planejamento, construa uma proposta de atuação adequada às especificidades da Universidade.

O Sistema de Planejamento da FUB/UnB constitui a resposta técnica às aspirações de toda a comunidade. Ele foi construído a partir do estudo detalhado das experiências anteriores e utiliza, sempre que possível, os resultados positivos alcançados por gestores que, nas últimas décadas, têm voltado seus esforços para promover o desenvolvimento da UnB.

O Manual de Planejamento é o documento que demonstra as características desse Sistema, apresenta as suas bases e especifica as etapas a serem cumpridas pelos gestores para elaborar, acompanhar e atualizar os seus planos. O texto é dividido em três partes, além desta Introdução. A primeira descreve as bases do Sistema de Planejamento da FUB/UnB, apresenta a sua concepção original, contém os seus elementos estratégicos e táticos básicos e descreve as Áreas Estratégicas que o integram. A segunda parte do Manual orienta os gestores universitários na elaboração dos planos de suas unidades e descreve os formulários que viabilizam a incorporação dos planos das unidades ao Plano Plurianual da Universidade de Brasília. A terceira orienta a elaboração dos Relatórios Trimestrais e do Relatório Anual de Gestão.

Em termos de novidades, o novo ciclo de planejamento, que abrange o período 2006 a 2010, adota novos conceitos como por exemplo, a definição de objetivos e metas a serem cumpridos pelos gestores. A utilização de indicadores gerais, que permitirão o acompanhamento das atividades desenvolvidas, em todos os níveis da Instituição é, seguramente, o maior avanço adotado. Outras mudanças e aperfeiçoamentos sugeridos por gestores e técnicos serão comentados ao longo do texto.



PARTE I. O PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

2. Base Normativa do Planejamento Universitário

As Universidades Federais, ao elaborar seus Planos Plurianuais, atendem orientação constitucional de elaborar propostas compatíveis com os Planos Plurianuais dos órgãos públicos federais.

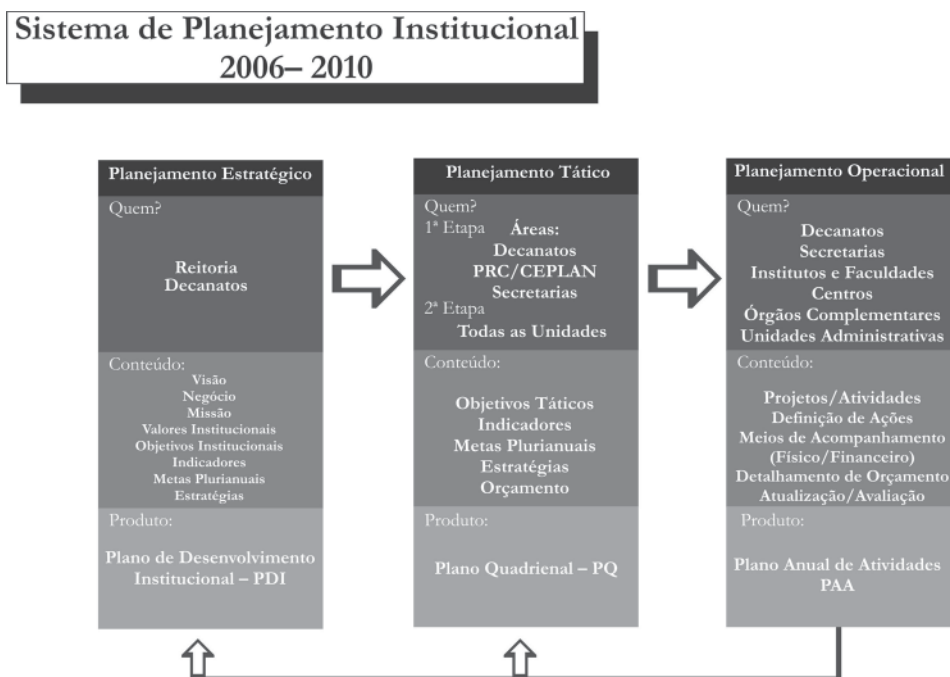
Além disso, as Instituições Federais de Ensino são obrigadas a elaborar Planos de Desenvolvimento Quinquenais que definam os objetivos e metas institucionais a serem cumpridos. A última norma legal que contém a obrigatoriedade de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional é o Decreto No 5.773, de 9 de maio de 2006. O Ministério da Educação detalha os elementos que integram este Plano no endereço <http://www2.mec.gov.br/sapiens/pdi.html>.

As normas internas da FUB (Lei 3.998 de 15/12/1961) e da UnB (Estatuto da Universidade de Brasília – Decreto nº 500 de 15/010/1962) enfatizam, também, a importância de estabelecer Planos que orientem o desenvolvimento da Universidade de Brasília.

3. Sistema de Planejamento Institucional FUB/UnB

O processo de planejamento da UnB abrange os níveis estratégico, o tático e o operacional. O Planejamento Estratégico, elaborado pela Administração Superior, define a missão, os valores, os objetivos e as diretrizes institucionais. O Planejamento Tático define os objetivos a serem alcançados, a longo e médio prazos, pelas unidades integrantes do Sistema de Planejamento. No Planejamento Operacional, os planos elaborados são detalhados anualmente, configurando as metas a serem alcançadas em cada um dos projetos elaborados. A arquitetura do Sistema de Planejamento da Fundação Universidade de Brasília é representada na figura a seguir.

Figura 1: Estrutura e Fluxo de Atualização do Sistema de Planejamento da Universidade de Brasília



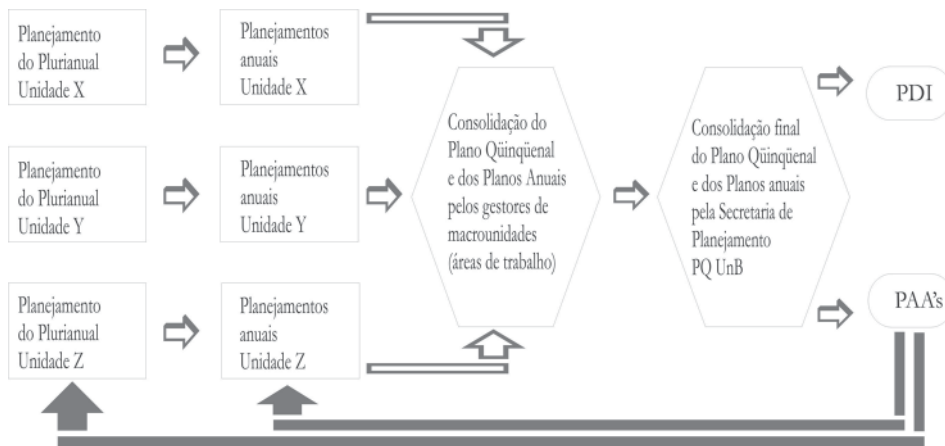
Fonte: FUB/UnB – Plano Quinquenal da UnB: 2002 a 2006, baseado em Oliveira, 2001

O Sistema de Planejamento Institucional contém as propostas de atuação da Universidade de Brasília e da Fundação Universidade de Brasília, sua mantenedora. Ele abrange os planos estabelecidos para um ciclo de planejamento quinquenal, coincidindo o último ano do ciclo, com o primeiro ano de um Reitorado.

A elaboração dos planos institucionais é descrita na Figura 2, a seguir



Figura 2: Ciclo de Planejamento



3.1. Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento

O sistema de planejamento da UnB conta com nove instrumentos: cinco relacionados à elaboração, à atualização e ao acompanhamento dos planos institucionais elaborados pelas unidades administrativas e acadêmicas e quatro associados à avaliação das atividades desenvolvidas, tanto pelas unidades, quanto pela instituição.

São instrumentos associados à elaboração do Planejamento Institucional e das unidades acadêmicas e administrativas:

- a) **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI):** contém as definições estratégicas da UnB e as metas a serem alcançadas a longo prazo. Serve de elemento orientador do planejamento institucional e como instrumento de divulgação, junto à comunidade e a órgãos externos, dos principais objetivos a serem alcançados. Deve ser aprovado pelo Conselho Universitário da UnB e pelo Conselho Diretor da FUB.
- b) **Plano Quinquenal (PQ):** contém os projetos apresentados por todas as unidades. Esses projetos estão associados aos objetivos institucionais e metas institucionais de longo prazo, sendo geridos institucionalmente pelos responsáveis pelas dez áreas em que se estrutura o acompanhamento do planejamento a médio e longo prazos. No PQ, os projetos e metas plurianuais das unidades são detalhados em períodos anuais que permitem o acompanhamento e replanejamento dos projetos e atividades propostos. O Plano Quinquenal deve ser aprovado pelas mesmas instâncias do PDI e sua operacionalização deve ser o elemento-chave na elaboração dos orçamentos anuais.
- c) **Plano Anual de Atividades (PAA):** consiste no detalhamento de objetivos e metas previstos para cada ano. Sua primeira versão é elaborada simultaneamente ao PDI e ao PQ da Instituição. Ao final

de cada exercício, a avaliação e a reestruturação do PQ permitem a atualização dos Planos Anuais subsequentes. O PA do primeiro exercício do Quinquênio é utilizado na definição da linha de financiamento dos projetos aprovados pelas unidades. As mudanças subsequentes são acompanhadas pela Câmara de Administração e Finanças (CAF) da UnB.

- d) **Matriz de Planejamento:** documento sintético usado para garantir a consistência das bases do planejamento estratégico da UnB. Serve como orientador na classificação dos projetos idealizados pelas unidades, em relação à proposta global da Universidade.
- e) **Matriz de Indicadores Institucionais:** essa matriz deve conter os indicadores gerais relativos aos objetivos e áreas de planejamento institucional. Os indicadores permitirão a avaliação da performance das diversas unidades, garantindo a homogeneidade de avaliação às diversas unidades integrantes do Sistema de Planejamento da Universidade.

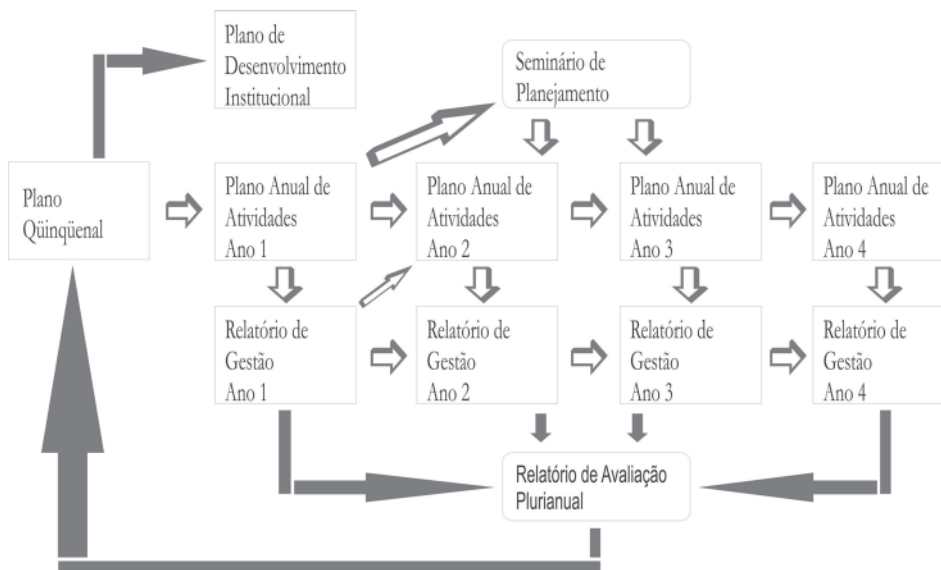
São instrumentos associados ao acompanhamento do planejamento da UnB e de suas Unidades:

- a) **Relatórios Trimestrais de Planejamento (RTP):** são instrumentos elaborados pelas cinquenta e duas unidades envolvidas no planejamento. Esses relatórios são cumulativos e identificam o grau de alcance das metas anuais definidas pelas unidades; o volume de recursos dispendidos no desenvolvimento dos projetos elaborados; os entraves institucionais ao desenvolvimento das atividades; as medidas corretivas sugeridas pelos gestores finalistas a serem adotadas pela Administração Superior. Esse instrumento permite que seja acompanhada a arrecadação de cada unidade, as atividades desenvolvidas pelas fundações de apoio existentes e, ainda, o volume de renúncia de receita assumido pela UnB, na execução de suas atividades.
- b) **Relatório Anual de Gestão** é elaborado com base no último Relatório Trimestral de Avaliação do exercício e consiste em avaliação institucional do grau de alcance do planejamento executado pelas unidades individualmente e pela Universidade como um todo. Dele consta, além do acompanhamento das atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, a avaliação da evolução do patrimônio e dos projetos estratégicos definidos pela Fundação Universidade de Brasília (FUB).
- c) **Seminário de Planejamento** deve ser realizado no terceiro ano do período de planejamento, com o objetivo de analisar a harmonia e consistência entre o planejamento e a execução plurianual, de promover a atualização ou revalidação do diagnóstico estratégico institucional, e, finalmente, de identificar as possíveis macrocorreções a serem feitas no processo de planejamento, a longo prazo.
- d) **Relatório de Avaliação Plurianual.** ao final do quinquênio, deverá ser

elaborado Relatório circunstanciado onde serão analisados os objetivos e metas alcançados, a evolução da Linha de Financiamento, ao longo do período de planejamento, a consistência e adequação dos instrumentos e indicadores e, definidas as mudanças gerais a serem implementadas. As referidas mudanças ocorrerão em dois níveis: no do sistema de planejamento, contemplarão os conceitos, áreas, instrumentos e indicadores adotados; no da organização, serão definidos novos objetivos e metas globais por unidades.

O Acompanhamento e a avaliação dos Planos Institucionais é descrita na Figura 3, a seguir.

Figura 3: Ciclo Quinquenal de Acompanhamento e Avaliação do Sistema de Planejamento e dos Planos



3.2. Conceitos Adotados

Com o novo sistema de planejamento quatro conceitos foram difundidos com a finalidade de garantir o envolvimento das unidades em todas as fases do processo, quais sejam:

- a) **Linha de Financiamento** – Compreende o conjunto de projetos e atividades proposto pelas unidades integrantes do Sistema de Planejamento financiado, a partir do primeiro ano de planejamento, com os recursos disponíveis na Instituição. A definição da LF garante o cumprimento de projetos prioritários e dá estabilidade ao planejamento institucional, uma vez que impede a interrupção de projetos definidos como prioritários.
- b) **Demanda Qualificada** – Compreende os projetos apresentados pelas unidades que, embora aprovados por seus gestores e/ou órgãos colegiados, não foram incluídos na Linha de Financiamento por insuficiência de recursos. Assim sendo, apesar de aprovados, tais projetos teriam sua execução condicionada à ampliação do volume de recursos captados pela Universidade.
- c) **Macro-unidades** – São as unidades integrantes do Sistema de Planejamento, cujos gestores respondem por um conjunto de projetos aprovados. Em linhas gerais, correspondem às unidades acadêmicas e administrativas inseridas no segundo e terceiro níveis da estrutura organizacional e que, adicionalmente, sejam responsáveis pela execução direta de atividades nas áreas meio e fim. A adoção deste conceito buscou facilitar a integração de unidades afins (departamentos de um mesmo instituto ou faculdade) e centrar a aplicação de recursos institucionais no financiamento de atividades que agreguem valor aos produtos e serviços oferecidos pela Universidade.
- d) **Alinhamento Estratégico de Projetos e Atividades** – Estabelece que os projetos apresentados pelas unidades integrantes do Sistema de Planejamento devem estar, obrigatoriamente, associados a um dos cinco objetivos institucionais, a uma das áreas que os integram e, também, a uma das diretrizes estabelecidas. Com a adoção deste mecanismo de indexação, buscou-se, de um lado, facilitar a identificação da contribuição de cada unidade para os resultados alcançados pela Universidade e, de outro, agrupar projetos semelhantes que pudessem, no futuro, ser acompanhados de forma mais abrangente e efetiva pela Administração Superior da UnB.

3.3. Arquitetura do Sistema de Planejamento

Unidades Integrantes do Sistema

Gestora: Secretaria de Planejamento

Grupo Técnico de Planejamento: Constitui a instância técnica que orienta a operacionalização dos planos institucionais, propõe mudanças no Sistema de Planejamento e assessora a Administração Superior. Presidido pelo Secretário de Planejamento é integrada pelos Coordenadores de Planejamento e de Informação da SPL, por dois técnicos, sendo um representante do Decanato de

Administração e outro do Gabinete do Reitor.

Gestoras de Áreas: São as unidades responsáveis pela gestão das dez áreas estratégicas do planejamento institucional. Propõem as bases estratégicas e táticas. Têm a responsabilidade de estimular, orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas por todos os gestores, em suas áreas específicas de atuação. O quadro a seguir, apresenta as unidades gestoras de áreas

Unidade Gestora	Áreas Estratégicas
Decanato de Ensino de Graduação	1. Ensino de Graduação
Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação	2. Ensino de Pós-Graduação
	3. Pesquisa
Decanato de Extensão	4. Extensão
Decanato de Assuntos Comunitários	5. Desenvolvimento Comunitário
Secretaria de Recursos Humanos	6. Recursos Humanos
Decanato de Administração e Secretaria de Planejamento	7. Planejamento e Gestão
Centro de Planejamento Oscar Niemayer e Prefeitura do Campus	8. Obras e Espaço Físico
Assessoria de Comunicação Social	9. Comunicação Institucional
Centro de Informática	10. Tecnologia da Informação

Integrantes do Sistema:

Unidades acadêmicas:

Faculdade de Comunicação (FAC)

Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação (FACE)

Faculdade de Arquitetura e Urbanismo (FAU)

Faculdade de Agronomia e Medicina Veterinária (FAV)

Faculdade de Direito (FD)

Faculdade de Educação (FE)

Faculdade de Educação Física (FEF)

Faculdade de Medicina (FM)

Faculdade de Ciências da Saúde FS

Faculdade de Tecnologia (FT)

Faculdade de Planaltina

Instituto de Ciências Biológicas (IB)
Instituto de Ciências Sociais (ICS)
Instituto de Artes IdA
Instituto de Ciências Exatas IE
Instituto de Física (IF)
Instituto de Geociências (IG)
Instituto de Ciências Humanas (IH)
Instituto de Letras (IL)
Instituto de Psicologia (IP)
Instituto de Ciência Política (IPOL)
Instituto de Química (IQ)
Instituto de Relações Internacionais (IREL)

Administrativas, de Apoio à Atividade Acadêmica e Órgãos Complementares

Assessoria de Assuntos Internacionais (INT)
Auditoria (AUD)
Biblioteca Central (BCE)
Centro de Desenvolvimento Sustentável (CDS)
Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT)
Centro de Estudos Avançados Multidisciplinares (CEAM)
Centro de Educação a Distância (CEAD)
Centro de Documentação (CEDOC)
Centro de Seleção e de Promoção de Eventos (CESPE)
Centro de Excelência em Turismo (CET)
Centro Internacional de Física da Matéria Condensada (CIFMC)
Centro Integrado de Ordenamento Territorial (CIORD)
Centro de Manutenção de Equipamentos Científicos (CME)
Centro de Produção Cultural e Educativa (CPCE)
Centro de Pesquisa e Pós-Graduação sobre as Américas (CEPPAC)
Centro de Formação de Recursos Humanos em Transportes (CEFTRU)
Centro de Pesquisa e Opinião Pública da UnB (DATAUnB)
Editora Universidade de Brasília (EDU)

Fazenda Água Limpa (FAL)

Hospital Universitário de Brasília (HUB)

Assessoria de Estudos do Futuro (AEF- Laboratório de Estudos do Futuro)

Procuradoria Jurídica (PJU)

Secretaria de Empreendimentos Imobiliários (SEI)

Secretaria de Gestão Patrimonial (SGP)

Secretaria de Assuntos Acadêmicos (SAA)

4. Bases do Planejamento Plurianual: 2006/2010

A **Missão** da UnB é

produzir, integrar e divulgar conhecimento, formando cidadãos comprometidos com a ética, a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável.

O **Negócio** da UnB é Conhecimento.

São **Princípios** da UnB

- Ética e respeito à diversidade.
- Autonomia institucional com transparência e responsabilidade social.
- Busca permanente de excelência.
- Universalização do acesso.
- Respeito à dignidade, à liberdade intelectual e às diferenças.
- Preservação e valorização da vida.

Visão

Alcançar padrão de excelência acadêmica e ser referência nacional, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do País.

Os gestores acadêmicos têm como perspectivas que, até 2010, a UnB

- Alcançará excelência nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, sendo reconhecida pela sociedade como referência acadêmica nacional e internacional.
- Terá maior compromisso com a sociedade e com o desenvolvimento econômico e social da Região.

- Implementará modelo de gestão que assegure maior autonomia financeira e administrativa; viabilize a excelência na gestão de pessoas, de processos e do patrimônio; e, facilite a implantação de nova estrutura organizacional.
- Adotará a mensuração de desempenho acadêmico e administrativo, tomando por base a adoção de indicadores de qualidade adotados internacionalmente.
- Buscará ter quadros docente e funcional permanentes, adequados quantitativa e qualitativamente às necessidades das atividades acadêmicas e de prestação de serviços.
- Terá atuação competitiva no espaço político-social da região Centro-Oeste.

A Universidade deverá superar, até o último ano do quinquênio, os seguintes desafios estratégicos:

- Vencer a resistência à definição e à implementação de novo modelo de gestão que busque a excelência acadêmica e administrativa; a adoção de instrumentos de gestão da inteligência; e, a substituição de modelo ineficaz de gestão da informação, da tecnologia e de processos.
- Superar a escassez e a gestão inadequada de recursos humanos e financeiros e a falta de integração e articulação interna.
- Adotar práticas político-pedagógicas modernas.
- Elaborar plano de comunicação institucional que elimine as deficiências do processo e a insuficiente infra-estrutura de comunicação.
- Reduzir a alta dependência da Universidade em relação ao Poder Executivo.

A FUB e a UnB têm por objetivos estratégicos para o quinquênio 2006 a 2010:

- Formar pessoas com alta qualificação científica, tecnológica e artística, comprometidas com o bem-estar social, adaptáveis às mudanças e capazes de promover inovações e de se manterem atualizados ao longo do tempo.
- Garantir condições e mecanismos que permitam alcançar a excelência, ampliar a produção científica e gerar conhecimento adequado às necessidades da sociedade.
- Implantar política de valorização, ampliação e consolidação da extensão universitária.

- Implementar políticas de apoio, integração e bem-estar da comunidade universitária.
- Ter quadro permanente de pessoal qualificado suficiente para o desenvolvimento da Instituição.
- Implementar modelo de gestão que viabilize a infra-estrutura e a sustentabilidade institucional.

O Planejamento corporativo será organizado por Áreas Estratégicas

- 1) Ensino de Graduação
- 2) Ensino de Pós-Graduação
- 3) Pesquisa
- 4) Extensão
- 5) Desenvolvimento Comunitário
- 6) Recursos Humanos
- 7) Planejamento e Gestão
- 8) Obras e Espaço Físico
- 9) Comunicação Institucional
- 10) Tecnologia da Informação

**5. Elementos Estratégicos por Objetivos Institucionais e Áreas
2006 a 2010**

Estratégias	Metas até 2010	Indicadores
Objetivo 1: Área de Ensino de Graduação		
Apoiar os cursos de graduação na adequação dos cursos às diretrizes curriculares nacionais	Atualização e reorganização dos projetos político-pedagógicos de todos os cursos de graduação	<u>N. de projetos político-pedagógicos aprovados no CEPE.</u>
Difundir e utilizar práticas pedagógicas inovadoras, incluindo metodologias semi-presenciais, híbridas e a distância.	Incorporação de práticas pedagógicas inovadoras em todos os cursos de graduação.	Número de disciplinas que incorporem novas práticas pedagógicas.
Incorporar tecnologias para apoio à aprendizagem.		Número de disciplinas utilizando tecnologias de apoio à aprendizagem.
Ampliar e democratizar o acesso ao ensino superior, diversificando as modalidades dos processos seletivos.	Criação 2.000 vagas anuais no ensino de graduação no período.	Número de vagas criadas
Criar vagas nos cursos de graduação existentes.		Número de vagas novas nos cursos existentes.
Promover práticas pedagógicas que estimulem a permanência do estudante no curso.	Redução da evasão a índices não superiores a 15%.	<u>N. de absoluto de evasão (n. de ingressante – n. de formados)</u>
Ampliar a oferta de vagas nas disciplinas para atender a 100% da demanda.	Redução a zero do número de pedidos de matrícula negados em disciplinas da graduação.	Número de pedidos de matrículas não atendidos
Incorporar práticas pedagógicas inovadoras em todos os cursos de graduação.	Redução do tempo médio de formatura a período não superior a 20% além do tempo regular sugerido para o curso.	Tempo médio de formatura por curso.
Aprimorar os mecanismos de orientação acadêmica.		
Instituir mecanismos de avaliação interna e externa para os cursos de graduação.	Obtenção de conceito máximo no SINAES para 100% dos cursos de graduação.	Resultados do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes e da Avaliação de Cursos de Graduação
Otimizar a alocação de recursos aos Programas com a ampliação da disponibilidade de bolsas de estudo.	Fortalecimento do sistema de Pós-Graduação da UnB.	Conceito de avaliação individual dos Programas pela CAPES.
		Número de bolsas concedidas

Estratégias	Metas até 2010	Indicadores
Ampliar as parcerias internas e multiinstitucionais.		N. de Convênios e parcerias no ano/ N. de parcerias existentes em 2005.
Efetuar avaliação interna dos programas de pós-graduação.		N. de programas avaliados.
Ampliar a oferta de cursos de especialização de qualidade.	Definição da política de gestão para os cursos de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	Número de cursos de especialização certificados.
Objetivo 2: Área de Pesquisa		
Ampliar o número de parcerias internas e externas.	Ampliação da quantidade de recursos oriundos de projetos de pesquisa em 10%, ao ano.	<u>N. de projetos desenvolvidos no ano X/N. de projetos de pesquisa desenvolvidos em 2005.</u>
Estimular a execução de projetos de pesquisa, em especial, em parcerias internacionais.	Ampliação da produtividade científica, técnica e artística, em 10% ao ano.	Evolução da produção intelectual na principal modalidade da área/docente/ano.
Ampliar recursos internos e externos para financiar os instrumentos de fixação (moradia, p. ex.)	Atração e manutenção de discentes e pesquisadores, atendendo a meta da CAPES por área de conhecimento.	Número de bolsas mestrado, doutorado, pós-doutorado produtividade em pesquisa concedidas a pesquisadores colaboradores.
Apoiar a busca por financiamento para grupos de pesquisa consolidados.		
Objetivo 3: Área de Extensão^[1]		
Implementar, acompanhar e avaliar o Programa de créditos acadêmicos para estudantes envolvidos com a extensão.	Ampliação em 100% e objetivação do compromisso da extensão com o ensino até 2010.	Índice de formação dos estudantes, até 2.
Implantar, acompanhar e avaliar o Programa de residência acadêmica.		
Implantar, acompanhar e avaliar o Programa de bolsas de extensão (PIBEX).	Ampliação em 100% e objetivação do compromisso da extensão com a pesquisa, até 2010.	Índice de produção do conhecimento, até 3.

1 As atividades da área de Extensão desenvolvidas pela UnB ou por uma de suas unidades terão como indicadores básicos os Índices de Alcance Social, cuja metodologia é detalhadamente analisada no Anexo 1, que trata das Normas para Avaliação da Produtividade da Extensão.

Estratégias	Metas até 2010	Indicadores
Incentivar e apoiar a participação da comunidade acadêmica em ações de extensão vinculadas à pesquisa.	Ampliação em 100% e objetivação do compromisso da extensão com a pesquisa, até 2010.	Índice de produção do conhecimento, até 3.
Implantar e organizar o diretório de grupos de extensão.		
Ampliar a oferta de cursos e de eventos em 20% a cada ano.	Ampliação em 100% e objetivação do compromisso da extensão com a função social da Universidade até 2010.	Índice de alcance social, até 2.
Firmar parcerias com governos municipais para o desenvolvimento de trabalhos a partir da extensão e da prestação de serviços.		
Objetivo 4: Área de Desenvolvimento Comunitário		
Ampliar parcerias no desenvolvimento comunitário.	Elaboração do cronograma de participações em editais com apresentação de projetos, ampliando em 20% o volume de recursos destinados à implementação da política de bem-estar e a integração da comunidade universitária.	N.s de contemplações de projetos da UnB/número de participações em editais disponíveis anualmente.
Estabelecer critérios e normas de ocupação.		Evolução dos recursos arrecadados com a taxa de ocupação do Centro Comunitário.
Viabilizar parcerias junto às iniciativas públicas e privadas para o financiamento dos programas de assistência estudantil na UnB.	Ampliação da abrangência dos programas de assistência estudantil em 20% da capacidade atual.	Número de estudantes beneficiados /total de pedidos apresentados.
Viabilizar a implantação do índice de satisfação dos beneficiários.		
Estabelecer parcerias com as unidades internas e instituições públicas e privadas.	Promoção e apoio ao desenvolvimento de 20% atividades culturais e 20% esportivas.	Número de participante por tipo de eventos.
Informatizar solicitações de apoio encaminhadas ao DAC.		N. de eventos por tipos.
Viabilizar parcerias com as unidades internas e instituições públicas e privadas.	Incremento de 20% ao ano da cobertura dos programas de atendimento à saúde.	Índice de cobertura dos Programas de saúde para atendimento à comunidade universitária.

Estratégias	Metas até 2010	Indicadores
Objetivo 5: Área de Recursos Humanos^[2]		
Desenvolver e implementar índice de excelência de desempenho de servidores, por categoria e de desempenho dos gestores.	Desenvolvimento e implementação de programas de avaliação de desempenho e de formação de gestores.	% de servidores, por categoria, avaliados.
		% de gestores capacitados.
Direcionar novos concursos para seleção de doutores em dedicação exclusiva.	Ampliação de 15%- no nível de qualificação e dedicação do Corpo Docente.	IQDCD Índice de Dedicção e de Qualificação do Corpo Docente
Incentivar o aumento de titulação do pessoal técnico do Quadro.	Ampliação de 50% no nível de qualificação e capacitação do Corpo Técnico-Administrativo.	IQQCTA Índice de Qualificação dos Técnico-Administrativos.
Direcionar novos concursos para portadores de nível superior.	Aumento de 50% de técnico-administrativos com formação em nível superior do quadro permanente.	
Objetivo 6: Área de Planejamento e Gestão		
Estabelecer parâmetros de racionalização e otimização de processos de gestão.	Modernização de estruturas e macroprocessos administrativos.	N. de processos modernizados.
Mobilizar os gestores universitários a aderir ao sistema de planejamento e contribuir para o seu aperfeiçoamento.	Institucionalização do planejamento universitário.	N. de unidades integrantes do PI/ Total de unidades integrantes do sistema de Planejamento.
Definir necessidades e prioridades para a atualização e integração dos sistemas de gestão.	Adequação e atualização dos sistemas informatizados de apoio à gestão universitária.	N. de sistemas atualizados.
Estruturar o sistema institucional de captação e gestão de recursos financeiros.	Desenvolvimento de sistema institucional de captação e gestão de recursos	Sistema desenvolvido.
Objetivo 6: Área de Obras e Espaço Físico		
Identificar programas e fontes de recursos disponíveis, destinados ao financiamento da ampliação e da manutenção do espaço físico.	Ampliação de 35% no volume de recursos destinados ao financiamento das demandas de espaço físico, obras e serviços gerais.	VR – % de recursos destinados a obras e espaço físico/total recurso da IFES.

2 O cálculo dos indicadores apresentados consta do Anexo 2.

Estratégias	Metas até 2010	Indicadores
Elaborar projeto e promover gestão junto a Bancada Federal para liberação de emendas.	Garantia de crescimento de 35% da área construída até 2010.	ACR – % da Área Construída/ Total de Área Construída.
Promover gestões junto ao MEC visando à liberação de recursos para obras de reforma.	Execução de 35% de área reformada até 2010.	AR – % da Área Reformada/ Total de Área Construída.
Objetivo 6: Área de Comunicação		
Implementar Comunicação Corporativa Integrada.	Garantir as condições institucionais necessárias ao desenvolvimento da comunicação corporativa.	Implementação do Plano de Comunicação Corporativa na UnB
		Reestruturação de unidades e processos da área de comunicação.
		Implantação de Sistema informatizado de comunicação administrativa.
		Aprovação de Projeto de Comunicação Integrada da UnB.
Fortalecer a imagem da UnB, como instituição de excelência acadêmica.	Ampliar em 50% a exposição da UnB na mídia.	30% de citações espontâneas positivas no período
		Implementação de instrumento de monitoramento da mídia.
	Ampliar em 30% a visibilidade da UnB na web.	Instituição do Prêmio Jornalista Amigo da UnB.
		Implementação do Programa de Identidade Visual da UnB.
Captar os recursos necessários à implementação da Comunicação Corporativa Integrada.	Captar recursos externos para o financiamento da comunicação.	Evolução das visitas ao Portal da UnB.
		20% de acessos externos ao Portal da UnB.
		Volume de recursos externos captados/Orçamento da área de comunicação no período.

Estratégias	Metas até 2010	Indicadores
Objetivo 6: Área de Tecnologia da Informação		
Promover a melhoria da infra-estrutura; definir padrões para investimentos em infra-estrutura; captar recursos e garantir o investimento continuado em melhoria da infra-estrutura	Modernização da infra-estrutura, com a implantação, adequação e manutenção de cabeamentos, equipamentos e ferramentas.	Quantidade de redes locais com cabeamento estruturado.
		Número de canais de comunicação de dados de redes WAN e conexões externas adequados à demanda da RedeUnB.
		Quantidade de computadores sob regime de manutenção preventiva.
Implantação, adequação e manutenção de serviços de telecomunicação, hospedagem de dados e sistemas, desenvolvimento ou integração de soluções informatizadas.	Quantidade de serviços de telecomunicação prestados.	Número de Licenças de <i>Software</i> regularizadas.
	Número de acordos de níveis de serviço implementados em contratos e prestação de serviços internos a UnB.	

6. Elementos Táticos Orientadores, por Áreas Estratégicas

Área 1: Ensino de Graduação

Visão

Ser referência na formação de cidadãos éticos, com alta qualificação científica, tecnológica e artística, adaptáveis às mudanças, capazes de promover inovações e de se manter atualizados.

Perspectivas

- Promoverá a inclusão social por meio da democratização do acesso e da permanência do estudante nos cursos de graduação.
- Atenderá adequadamente às demandas por ampliação da oferta de ensino de graduação.
- Adotará ferramentas de tecnologia da informação na modernização do ensino de graduação.
- Alcançará a excelência no ensino com a adoção de práticas pedagógicas modernas.
- Formará profissionais autônomos e éticos.

Desafios Estratégicos

- Superar a resistência a mudanças como traço da cultura dos corpos docente e técnico.
- Vencer a defasagem tecnológica.
- Superar a insuficiência de recursos financeiros.
- Institucionalizar política voltada à ampliação da participação de docentes no ensino de graduação.

Diretrizes

D1. Atualizar e redimensionar periodicamente os currículos dos cursos de graduação, reduzindo, quando possível, sua carga horária.

D2 Implementar práticas pedagógicas que estimulem a autonomia, criatividade, espírito crítico, empreendedorismo e conduta ética na formação dos estudantes de graduação.

D3 Proporcionar aos corpos docente e discente o acesso a novas tecnologias de apoio a aprendizagem.

D4.Criar cursos de graduação, diurnos, noturnos, a distância e semipresenciais e em novas modalidades.

D5 Viabilizar a ampliação de vagas nos cursos de graduação existentes.

D6. Reocupar todas as vagas geradas por abandono e/ou desligamentos de estudantes.

D7. Ampliar a oferta de vagas em disciplinas.

D8 Ampliar o acompanhamento e orientação acadêmica dos estudantes.

D 9. Melhorar as condições das instalações físicas de salas de aula e de laboratórios de ensino.

D10 Promover os processos de avaliação interna e externa dos cursos de graduação.

D11.Integrar as atividades de iniciação científica e extensão ao ensino de graduação.

D12 .Ampliar a participação dos docentes no ensino de graduação.

Metas

M1. Atualização de 100% dos cursos com projetos político-pedagógicos.

M2. Capacitação de 240 professores, a cada ano, em novas práticas pedagógicas.

M3. Diminuição, em 10%, ao ano, do número de professores que não utilizam ambientes de apoio a aprendizagem em rede.

M4. Garantia de que 20% dos cursos de graduação sejam oferecidos em novas modalidades (seqüenciais, tecnológicos etc)

M5. Aumento de 20% do número de vagas em cursos de graduação existentes.

M6. Redução a zero do número de vagas remanescentes nos cursos de graduação oriundas de abandono e/ou desligamento de estudantes.

M7. Redução a zero do número de pedidos de matrícula negados em disciplinas da unidade.

M8. Garantia de formatura dos estudantes no tempo regulamentar.

M9. Obtenção de 100% dos cursos de graduação da unidade avaliados com conceito máximo do SINAES.

Área 2: Ensino de Pós- Graduação e Área 3: Pesquisa

Visão

Ampliar e aprimorar o Sistema de Pesquisa e de Pós-Graduação da UnB, de modo a torná-la referência para a comunidade acadêmica e para a sociedade.

Perspectivas

- Terá programas de pós-graduação que serão referência nacional e internacional.
- Estará integrada a redes de pesquisa nacionais e internacionais.
- Desenvolverá pesquisas relevantes, com benefícios claros para a sociedade, a economia e o desenvolvimento científico e tecnológico.
- Ampliará e diversificará a captação de recursos, além da participação em editais das agências de fomento e dos fundos.
- Desenvolverá pesquisas institucionais multidisciplinares.

Desafios Estratégicos

- Superar a insuficiência de recursos orçamentários e financeiros.
- Eliminar a insuficiência do quadro de pessoal técnico, principalmente de nível superior e deter o crescimento da terceirização.
- Vencer a falta de autonomia da Universidade.
- Modernizar o processo de gestão, ameaçado, atualmente, pela inexistência de sistema de informações, pela falta processo de gestão do conhecimento e pela deficiente integração das unidades.

- Implementar a auto-avaliação da pesquisa e da pós-graduação, atualmente inexistente.

Diretrizes da Área de Pós-Graduação

- D1. Ofertar cursos de pós-graduação stricto sensu, tendo em vista as demandas sociais identificadas.
- D2. Aperfeiçoar a gestão do ensino de pós-graduação.
- D3. Ofertar bolsas de pós-graduação para Residência Médica.
- D4. Buscar parceiros nacionais e internacionais para oferta de cursos multidisciplinares e multi-institucionais.
- D5. Fortalecer os programas emergentes e consolidados.
- D6. Estimular a participação de professores nos PPG.
- D7. Implementar cursos de pós-graduação lato sensu.

Metas da Área de Pós-Graduação

- M1. Ampliação da oferta de cursos de pós-graduação stricto sensu em 10%.
- M2. Ampliação, em 50%, do número de bolsas para Residência Médica.
- M3. Ampliação da oferta de cursos de pós-graduação com caráter multidisciplinar e multi-institucional, em 10% ao ano.
- M4. Elevação da nota de 50% dos cursos 3 e 4; e de 30% dos cursos 5, 6 e 7.
- M5. Implantação somente de cursos de especialização certificados pelos mecanismos propostos.

Diretrizes da Área de Pesquisa

- D1. Desenvolver projetos de pesquisa que estimulem a participação de docentes.
- D2. Ampliar o volume de projetos de pesquisa consolidados.
- D3. Estimular a publicação de resultados contidos em teses e dissertações.
- D4. Promover a melhoria da infra-estrutura dos laboratórios.
- D5. Estabelecer mecanismos de fortalecimento das variáveis que qualificam um grupo de pesquisa como consolidado.

Metas da Área de Pesquisa

M1. Ampliação, em 50%, do número de docentes engajados em projetos de pesquisa financiados

M2. Incremento de 50% na produtividade média dos docentes da UnB.

M3. Ampliação, em 50%, do capital ativo dos laboratórios.

M4. Ampliação, em 50%, do número de grupos de pesquisa consolidados.

Área 4: Extensão

Visão

Ser referência nacional e na América Latina no desenvolvimento de atividades de extensão, integradoras do saber acadêmico e comprometidas com o desenvolvimento social da Região e do País.

Perspectivas

- Será Instituição alavancadora da excelência acadêmica da rede de universidades da América Latina e de Língua Portuguesa no mundo.
- Terá reconhecimento interno e externo da importância estratégica da extensão como atividade integradora do saber acadêmico.
- Estará instrumentalizada técnica e tecnologicamente e terá gestão modernizada e capilarizada, capaz de absorver e acompanhar o desenvolvimento técnico e tecnológico.
- Será ousada e pro-ativa na captação de recursos e parcerias.

Desafios Estratégicos

- Superar a falta de política de inserção das pessoas nas ações de extensão: administrativo e agentes de ponta.
- Vencer a inadequação e a insuficiência de recursos humanos envolvidos nas atividades de extensão.
- Superar a falta de incorporação das atividades de extensão nos critérios de rateio dos recursos orçamentários e financeiros da UnB.
- Transformar os inadequados modelo e estrutura da extensão.

Diretrizes

D1. Incentivar e apoiar a participação da comunidade acadêmica em ações da extensão vinculadas ao ensino.

D2. Incentivar e apoiar a implantação de residência acadêmica no curso de graduação.

- D3. Incentivar e apoiar a participação da comunidade acadêmica em eventos científicos.
- D4. Criar, em 2006, 40 grupos de extensão e ampliar esse número em 20% a cada ano.
- D5. Identificar demandas de consultorias e de prestações de serviços.
- D6. Incentivar e apoiar a realização de ações de extensão.
- D7. Incentivar e apoiar parcerias internas e externas voltadas para o desenvolvimento regional sustentável.

Metas

- M1. Aumento de 20%, a cada ano, do número de estudantes atuantes em PEAC por área temática.
- M2. Instituição do programa de residência acadêmica em pelo menos 2 cursos de graduação por ano.
- M3. Aumento de 20%, a cada ano, do número de estudantes e docentes comprometidos com PEAC (bolsistas e voluntários).
- M4. Aumento de 20%, a cada ano, do número de docentes envolvidos com projetos de extensão de ação contínua.
- M5. Ampliação de 20%, a cada ano, do conhecimento produzido pela extensão.
- M6. Ampliação da oferta de cursos e de eventos em 20% a cada ano.
- M7. Ampliação de 20%, a cada ano, da realização de projetos na região Centro-Oeste por meio da ação integrada entre a UnB, a Universidade Federal de Goiás e a Universidade Estadual de Goiás.

Área 5: Desenvolvimento Comunitário

Visão

Ser reconhecida, pela comunidade universitária e pela população do Distrito Federal e de sua Região, como Instituição de referência em padrões de qualidade de vida adotados no trabalho e em programas de inclusão implementados.

Perspectivas

- Implementará políticas e programas de elevação da qualidade de vida do servidor.
- Ampliará a implementação de políticas afirmativas, com ênfase no atendimento ao aluno de baixa renda.

- Estabelecerá Planos de Saúde e Odontológico e seguro de vida amplos que atendam as necessidades dos servidores.
- Adequará a infra-estrutura física e de recursos humanos e materiais.

Desafios Estratégicos

- Superar a insuficiência de recursos orçamentários e financeiros.
- Adequar o quadro de pessoal insuficiente e pouco qualificado.
- Vencer a ausência de informatização.
- Atualizar normas e procedimentos desatualizados.

Diretrizes

D1. Elaborar projetos de captação de recursos para concorrer a editais públicos.

D2. Conceder benefícios aos estudantes de baixa renda participantes dos programas de assistência estudantil.

D3. Incentivar a utilização de espaços administrados pelo DAC.

D4. Realizar programas e projetos de cultura, esporte e lazer.

D5. Desenvolver programas e projetos de melhoria da saúde de servidores e estudantes participantes dos programas de assistência estudantil e ampliar e manter o plano de seguro de vida em grupo.

Metas

M1. Capacitação da equipe para a execução de atividades relativas à captação de recursos.

M2. Utilização de 30% da capacidade do Centro Comunitário.

M3. Ampliação, em 20%, da participação dos estudantes de baixa renda nos programas de assistência estudantil na UnB.

M4. Ampliação, em 20% da realização de eventos culturais esportivos em espaços da UnB.

M5. Ampliação, em 20%, do número de eventos.

M6. Ampliação de 20% na abrangência dos programas e projetos destinados à melhoria da saúde do servidor.

Área 6: Recursos Humanos

Visão

Ser instituição pública de referência nacional na gestão de recursos humanos motivados, qualificados, comprometidos com a qualidade das atividades acadêmicas e da gestão transparente e ética.

Perspectivas

- Disporá de quadro de pessoal corretamente dimensionado, em termos qualitativo e quantitativo.
- Terá pessoal com remuneração adequada, em termos de mercado, e digna.
- Implantará sistemas e processos institucionais integrados, atualizados e com interface mais amigável.
- Terá planos de carreira devidamente implementado e consolidado.

Desafios Estratégicos

- Superar a insuficiência de recursos humanos.
- Vencer a limitação de recursos orçamentários e financeiros.
- Elaborar propostas visando a racionalizar a legislação federal sobre recursos humanos.
- Corrigir a falta de integração de sistemas, a defasagem tecnológica e a inadequação da estrutura organizacional.

Diretrizes

D1. Implementar Programa de Avaliação, conforme as diretrizes dos Planos de Carreiras.

D2. Implementar Programa de Formação Gerencial.

D3. Ter o quadro de docentes doutores com dedicação exclusiva que atenda as necessidades.

D4. Realizar cursos de formação didática para docentes.

D5. Implementar Programa de Capacitação de servidores, conforme diretrizes dos Planos de Carreira Técnico-administrativa.

D6. Ter quadro de servidores técnico-administrativos que atenda as necessidades identificadas.

D7. Implementar Programa que atenda a reposição de servidores.

Metas

- M1. Alcance de 100% em excelência no desempenho dos servidores.
- M2. Treinamento de 100% dos servidores investidos em funções gerenciais.
- M3. Atendimento a 60% das necessidades de contratação e reposição de docentes.
- M4. Ampliação de 50% no nível de qualificação e capacitação do Corpo Docente.
- M5. Capacitação de 100% da força de trabalho, de acordo com as necessidades identificadas.
- M6. Reposição de 60% da necessidade de técnico-administrativo qualificados.

Área 7: Planejamento e Gestão

Visão

Alcançar padrão de excelência na gestão pública, promovendo a descentralização do processo decisório, o apoio eficiente ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e a transparência na prestação de contas à comunidade universitária e à sociedade.

Perspectivas da UnB na Área de Planejamento e Gestão

- Terá quadro permanente adequado e qualificado de servidores.
- Terá modelo de gestão modernizada que garanta a qualidade de processos e a instrumentalização da Administração Central.
- Terá sustentabilidade financeira.
- Terá sistemas integrados e informatizados de acompanhamento que promovam a disseminação de informações e a transparência da gestão.
- Terá estruturas organizacionais adequada ao desenvolvimento dos planos institucionais.

Desafios Estratégicos

- Superar a falta de estímulo e a baixa produtividade de servidores, decorrentes dos baixos salários e do comprometimento da qualidade do ambiente de trabalho.
- Promover a atualização de normas, estruturas, processos e sistemas de informação.

- Estruturar a captação de recursos, articulando-a internamente e associando-a ao financiamento dos planos institucionais e à solução de problemas pontuais de unidades ou de projetos específicos.
- Superar a resistência a mudanças típicas da cultura organizacional.
- Vencer a desestruturação da gestão decorrente da inadequação ou obsolescência de processos.

Diretrizes

D1 Aperfeiçoar a gestão universitária e otimizar a utilização dos recursos disponíveis.

D2. Redefinir estruturas, rotinas e procedimentos administrativos.

D3. Implantar Programas de Melhoria Contínua.

D4. Realizar encontros técnicos que subsidiem o aperfeiçoamento do planejamento institucional.

D5. Modelar e automatizar processos de informações gerenciais e atualizar os existentes.

D6. Criar alternativas de captação de recursos que garantam o desenvolvimento das atividades universitárias.

Metas

M1. Aumento em 40% do volume de recursos alocados para melhoria da gestão das unidades.

M2. Revisão de 100% dos macroprocessos da Administração universitária.

M3. Implementação de Programas de Melhoria em, pelo menos, 30% das unidades.

M4. Realização de Encontros de Planejamento em, pelo menos, 50% das unidades integrantes do Sistema.

M5. Adequação e atualização de 25% de sistemas informatizados por ano.

M6. Ampliação em, pelo menos, 40% do volume de recursos captados.

Área 8: Área de Obras e Espaço Físico

Visão

Ser referência nacional no planejamento, manutenção e gestão do espaço físico de instituições públicas, comprometida com a qualidade do meio ambiente e com a adoção de conceitos inovadores.

Perspectivas

- Deverá construir e gerenciar instalações físicas, dimensionadas a partir do sistema de planejamento institucional e acadêmico, impedindo a realização de obras e instalações que não estejam obedecendo as normas do Plano Diretor Físico do Campus e que não estejam incluídas no Plano de Desenvolvimento Institucional.
- Terá autonomia orçamentária, financeira, normativa e disciplinar que garanta a eficiência e a eficácia da gestão das instalações físicas e o alcance das metas e resultados, a partir da adoção de conceitos inovadores.
- Formalizará atribuições e competências dos gestores da área de obras para disciplinar a gestão das instalações físicas.
- Implantará gestão de Recursos Humanos para uniformizar regime de trabalho adequado às diversas categorias.

Desafios Estratégicos

- Superar a indefinição de competências, atribuições e responsabilidades na gestão do espaço físico.
- Vencer a insuficiência de autonomia na gestão da área de Espaço Físico e Obras para assegurar a execução do planejamento estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional.
- Implementar mecanismos voltados à superação da indefinição de fontes de recursos para investimento e manutenção.
- Superar o modelo atual de gestão de RH do Governo Federal que leva à insuficiência de profissionais especializados das áreas de engenharia e arquitetura.

Diretrizes

- D1. Implementar Programas de Gestão de manutenção e serviços gerais da FUB.
- D2. Construir prédios nos campi.
- D3. Reformar os prédios da FUB.
- D4. Realocar e/ou ajustar espaço físico nas unidades da FUB.

Metas

- M1. Execução de 100% dos serviços gerais executados nas unidades dos campi, até 2010.

M2. Execução de 100% da área de crescimento previsto, até 2010.

M3. Execução de 100% de área reformada, até 2010.

M4. Redimensionamento e modernização de 100% da área desocupada, até 2010.

Área 9: Comunicação Institucional

Visão

Ser reconhecida, interna e externamente, como base estratégica do desenvolvimento institucional, fundamental para a integração entre unidades e atividades e para a gestão do conhecimento na UnB.

Perspectivas

- A Comunicação será prioridade institucional e servirá de instrumento de mudança cultural na Universidade.
- A comunicação institucional será modernizada e adotará padrões tecnológicos avançados, com base em tecnologia da informação.
- A comunicação da UnB será integrada, garantindo a homogeneidade de atuação dos diversos meios: a Rádio e a TV universitárias e os órgãos de comunicação social.
- Os órgãos de comunicação terão espaço físico próprio, único e adequado, que propiciará a integração da comunicação institucional.

Desafios Estratégicos

- Inadequação e insuficiência de espaço físico.
- Falta de instrumentos de comunicação institucional.
- Falta de integração na comunicação estimulando a segmentação da gestão e da difusão de informações.
- Recursos insuficientes para implantar projetos inovadores que contribuam para a mudança da cultura organizacional.

Diretrizes

D1. Implementar Programa de Media Training.

D2. Apoiar e implementar instrumentos de divulgação científica das unidades.

D3. Promover a divulgação de produtos e serviços nos meios de comunicação.

D4. Incentivar e apoiar o envolvimento da comunidade universitária em eventos de divulgação científica.

D5. Apoiar o desenvolvimento de novos sítios e serviços via web.

D6. Buscar fontes alternativas de financiamento de projetos e ações de Comunicação Corporativa Integrada

Metas

M1. Envolvimento de 100% dos gestores e líderes de pesquisa no Programa.

M2. Ampliação, em 20%, dos instrumentos de comunicação disponíveis na UnB.

M3. Ampliação, em 40%, da divulgação da UnB.

M4. Envolvimento de 70% dos membros da comunidade acadêmica na divulgação da produção científica e técnica.

M5. Disponibilização de sítios na web para 100% das unidades.

M6. Garantia da captação externa de, pelo menos, 30% dos recursos necessários.

Área 10: Tecnologia da Informação

Visão

Ser instituição de excelência e referência nacional em TI, com políticas corporativas alinhadas aos objetivos estratégicos da Universidade, condizentes com modelo de negócio sustentável e que promova a transparência, o engajamento e a auditabilidade de dados e informações.

Perspectivas da UnB na Área de Tecnologia de Informação

- Terá arquitetura organizacional de TI, com infra-estrutura tecnológica e de sistemas adequada, que respeite a diversidade e a autonomia das unidades e viabilize a integração de serviços e sistemas.
- Oferecerá, interna e externamente, serviços e sistemas administrativos e de gestão de TI plenamente integrados, articulados, padronizados, com elevado nível de qualidade.
- Agregará competências acadêmicas aos sistemas administrativos e de gestão da TI, de forma a garantir a qualidade, a acessibilidade e a segurança da informação.
- Disporá de infra-estrutura de rede com elevado desempenho, segura, confiável, estável e com acordos de níveis de serviços estabelecidos.

- Realizará investimento continuado em TI, amparado no planejamento institucional, na execução eficiente e no monitoramento do desempenho.

Desafios Estratégicos da Área de Tecnologia de Informação

- Superar a falta de definição de políticas estratégicas, de tecnologias de gestão e de planejamento estruturado da área de TI.
- Eliminar a falta de aporte continuado de recursos orçamentários e financeiros que garantam investimentos e equipamentos de TI.
- Extinguir a ausência de modelo de negócio com vista à sustentabilidade da área que defina as interfaces institucionais com a sociedade na área de TI.
- Superar a resistência a mudanças que impede a unificação e o fortalecimento de ações de TI.
- Eliminar a falta de espaço físico adequado para a área e as funções de TI.
- Superar a inadequação dos modelos de gestão e de serviços.
- Eliminar a falta de integração entre atores da área de TI e de coordenação entre as unidades.
- Superar as restrições qualitativas e quantitativas do quadro de pessoal, promovendo a ampliação do número de técnicos, bem como a qualificação, a adequação dos níveis de remuneração e incentivos dos mesmos.
- Estabelecer o alinhamento entre a questão executiva de TI com as expectativas institucionais.
- Superar as deficiências tecnológicas, sistêmicas, estruturais e de métodos e técnicas.

Diretrizes

D1. Promover a atualização tecnológica de redes de comunicação de dados e a reestruturação dos contratos de prestação de serviço de telecomunicação, com base em acordos de nível de serviços.

D2. Elaborar e implementar modelos de serviços de TIC, com base em normas e melhores práticas internacionalmente reconhecidas.

D3. Integrar processos administrativos e corporativos informatizados.

D4. Elaborar, implantar ou reestruturar o parque tecnológico, buscando a homogeneização dos recursos computacionais.

D5. Elaborar e implementar processos de segurança e gestão de TIC, com

base em normas e melhores práticas internacionalmente reconhecidas.

D6 Promover a automatização de processos de trabalho administrativos, acadêmicos, científicos e tecnológicos.

D7. Aprimorar o processo de gestão de Informação (geração e disponibilização de informações para apoio à decisão).

Metas

M1. Reestruturação da rede de comunicação de dados em cada unidade da UnB.

M2. Reestruturação da prestação de serviços de hospedagem dos sistemas de informações corporativos e departamentais, ampliando a qualidade e segurança.

M3. Implantação de 90% dos softwares departamentais e corporativos.

M4. Reestruturação de 100% da infra-estrutura de processamento e armazenagem de informações.

M5. Reestruturação dos processos de segurança e gestão de TIC.

M6. Automatização de 80% dos sistemas administrativos, acadêmicos e de prestação de serviços.

M7. Atendimento de 100% das demandas internas e externas de informação.

FUB/UnB - Síntese dos Elementos Táticos, por Áreas

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
Área 1: Ensino de Graduação			
Adequar os projetos político-pedagógicos dos cursos às diretrizes curriculares nacionais.	D1. Atualizar e redimensionar periodicamente os currículos dos cursos de graduação, reduzindo, quando possível, sua carga horária.	Atualização de 100% dos cursos com projetos político-pedagógicos.	<u>Número de projetos político-pedagógicos aprovados no CEPE/total de cursos existentes.</u>
Formar docentes capazes de adotar práticas pedagógicas inovadoras.	D2 Implementar práticas pedagógicas que estimulem a autonomia, criatividade, espírito crítico, empreendedorismo e conduta ética na formação dos estudantes de graduação.	Capacitação de 240 professores, a cada ano, em novas práticas pedagógicas.	Número de professores capacitados a cada ano na utilização de novas práticas pedagógicas.
Aumentar o número de professores que utilizam ambientes de apoio à aprendizagem em rede.	D3 Proporcionar aos corpos docente e discente o acesso a novas tecnologias de apoio a aprendizagem.	Diminuição, em 10%, ao ano, do número de professores que não utilizam ambientes de apoio a aprendizagem em rede.	Número de professores envolvidos na incorporação de métodos e técnicas pedagógicas inovadoras para o ensino superior.
Ampliar as oportunidades de acesso ao ensino superior	D4. Criar cursos de graduação, diurnos, noturnos, a distância e semipresenciais e em novas modalidades.	Garantia de que 20% dos cursos de graduação sejam oferecidos em novas modalidades (seqüenciais, tecnológicos etc)	Número de cursos novos.
			Cursos superiores criados em novas modalidades de ensino.
Ampliar a oferta de vagas para o ensino superior.	D5 Viabilizar a ampliação de vagas nos cursos de graduação existentes.	Aumento de 20% o número de vagas em cursos de graduação existentes.	<u>Número de vagas ofertadas</u>
Otimizar o processo de gestão do ensino	<u>D6. Reocupar todas as vagas geradas por abandono e/ou desligamentos de estudantes.</u>	Redução a zero do número de vagas remanescentes nos cursos de graduação oriundas de abandono e/ou desligamento de estudantes.	Número de vagas reocupadas/n. de vagas geradas.
Atender plenamente a demanda por matrículas em disciplinas	<u>D7. Ampliar a oferta de vagas em disciplinas.</u>	Redução a zero do número de pedidos de matrícula negados em disciplinas da unidade.	Pedidos de matrículas não atendidas/total de pedidos de matrícula.
Aumentar o número de egressos.	<u>D8 Ampliar o acompanhamento e orientação acadêmica dos estudantes.</u>	Garantia de formatura dos estudantes no tempo regulamentar.	N. de egressos/ ingressantes.

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
Implementar as avaliações de cursos e promover a melhoria das condições de sala de aula e de laboratórios de ensino.	D 9. Melhorar as condições das instalações físicas de salas de aula e de laboratórios de ensino.	Obtenção de 100% dos cursos de graduação da unidade avaliados com conceito máximo do SINAES.	Número de salas de aulas e laboratórios adaptados para disciplinas de grande demanda ou serviço.
	D10 Promover os processos de avaliação interna e externa dos cursos de graduação.		N. de cursos que receberam avaliação interna e externa.
	D11. Integrar as atividades de iniciação científica e extensão ao ensino de graduação.		N. de alunos de graduação e de docentes envolvidos em projetos de extensão e de iniciação científica.
	D12. Ampliar a participação dos docentes no ensino de graduação.		% de docentes que participam da oferta de disciplinas na graduação.
Área 2: Ensino de Pós-Graduação			
Fortalecer o perfil da UnB na comunidade Acadêmico-Científica do Brasil	D1. Ofertar cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> tendo em vista as demandas sociais identificadas.	Ampliação da oferta de cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em 10%.	N. de cursos de Mestrado e Doutorado ano/N. de cursos de Mestrado e Doutorado em 2005.
	D2. Aperfeiçoar a gestão do ensino de pós-graduação.		N. de teses e dissertações defendidas por ano/teses e dissertações defendidas em 2005.
	D3. Ofertar bolsas de pós-graduação para Residência Médica.		N. de bolsas para cursos de residência médica/ N. de bolsas de RM existentes em 2005.
Externalizar a atuação da Pós-Graduação da UnB.	D4. Buscar parceiros nacionais e internacionais para oferta de cursos multidisciplinares e multiinstitucionais.	Ampliação a oferta de cursos de pós-graduação com caráter multidisciplinar e multiinstitucional, em 10% ao ano.	N. de Convênios e parcerias, por tipo, ao ano/N. de parcerias existentes em 2005.
Aprimorar a qualidade dos Programas de Pós-Graduação existentes.	D5. Fortalecer os programas emergentes e consolidados.	Elevação da nota de 50% dos cursos 3 e 4; e de 30% dos cursos 5, 6 e 7.	% de Cursos 3, 4, 5, 6 e 7 no ano 2010 / % de cursos 5, 6 e 7 em 2005[3]
	D6. Estimular a participação de professores nos PPG.		N. de professores credenciados no ano X/N. de professores credenciados em 2005.

3 ver Anexo 3 com a proposta do cálculo do Índice de Desempenho da Pós-Graduação

Sistema de Planejamento Institucional
Manual de Planejamento

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
<i>Aprimorar os mecanismos de educação continuada de qualidade</i>	D7. Implementar cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> .	Implantação somente cursos de especialização certificados pelos mecanismos propostos.	Número de cursos de especialização.
Área 3: Pesquisa			
Ampliar a participação de docentes em projetos de pesquisa financiados.	D1. Desenvolver projetos de pesquisa que estimulem a participação de docentes.	Ampliação, em 50%, do número de docentes engajados em projetos de pesquisa financiados.	Quantidade de docentes envolvidos em projetos de pesquisa financiados no ano.
	D2. Ampliar o volume de projetos de pesquisa consolidados.		Evolução do total de recursos obtidos por ano.
Ampliar produtividade docente em pesquisa.	D3. Estimular a publicação de resultados contidos em teses e dissertações.	Incremento de 50% na produtividade média dos docentes da UnB.	Produção intelectual na principal modalidade da área/docente.
Ampliar/manter a qualidade da infra-estrutura laboratorial.	D4. Promover a melhoria da infra-estrutura dos laboratórios.	Ampliação, em 50%, do capital ativo dos laboratórios.	Capital ativo dos laboratórios por programa.
Mapear as áreas de competência da UnB.	D5. Estabelecer mecanismos de fortalecimento das variáveis que qualificam um grupo de pesquisa como consolidado.	Ampliação, em 50%, do número de grupos de pesquisa consolidados.	Número de grupos de pesquisa consolidados.
			Evolução do número de grupos de pesquisa.
Área 4: Extensão			
Ampliar a oferta de projetos de extensão de ação contínua.	D1. Incentivar e apoiar a participação da comunidade acadêmica em ações da extensão vinculadas ao ensino.	Aumento de 20%, a cada ano, do número de estudantes atuantes em PEAC por área temática.	<u>N. de estudantes com créditos de extensão/</u> <u>N. de concluintes do semestre (até 1 ponto).</u>
Implantar residências acadêmicas em cursos de graduação.	D2. Incentivar e apoiar a implantação de residência acadêmica no curso de graduação.	Instituição do programa de residência acadêmica em pelo menos 2 cursos de graduação por ano.	<u>N. de estudantes com residência acadêmica/</u> <u>N. de concluintes do semestre (até 1 ponto).</u>
Incentivar e apoiar a participação da comunidade acadêmica na produção do conhecimento pela extensão.	D3. Incentivar e apoiar a participação da comunidade acadêmica em eventos científicos.	Aumento de 20%, a cada ano, do número de estudantes e docentes comprometidos com PEAC (bolsistas e voluntários).	N. de estudantes com avaliação satisfatória (MS e SS) no Congresso Anual do PIBEX, durante a Semana de Extensão/N. de estudantes inscritos (até 1 ponto).

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
Incentivar e apoiar a participação da comunidade acadêmica na produção do conhecimento pela extensão.	D4. Criar em 2006 40 grupos de extensão e ampliar esse número em 20% a cada ano	Aumento de 20%, a cada ano, do número de docentes envolvidos com projetos de extensão de ação contínua.	N. de docentes/ coordenadores de PEAC/ N. de docentes ativos (até 1 ponto).
	D5. Identificar demandas de consultorias e de prestações de serviços.	Ampliação de 20%, a cada ano, do conhecimento produzido pela extensão.	N. de monografias, teses, dissertações, artigos e livros, relatórios técnicos/ equipe de trabalho do grupo (até 1 ponto).
Identificar e apoiar a participação da comunidade em ações da extensão.	D6. Incentivar e apoiar a realização de ações de extensão.	Ampliação da oferta de cursos e de eventos em 20% a cada ano.	Somatório de participantes por curso x horas cursadas/total de horas = unidade padrão um
			$\sum (pxh) / th = UP^1$ (até 1 ponto)
Ampliar a área de influência da UnB sobre a região geoeconômica de Brasília.	D7. Incentivar e apoiar parcerias internas e externas voltadas para o desenvolvimento regional sustentável.	Ampliação de 20%, a cada ano, da realização de projetos na região Centro-Oeste por meio da ação integrada entre a UnB, a UFG e UEG.	Somatório de população beneficiada registrada x meses trabalhados/10 = unidade padrão dois $\sum pbxm / 10 = UP^2$
			(até 1 ponto)
Área 5: Desenvolvimento Comunitário			
Buscar fontes alternativas de recursos.	D1. Elaborar projetos de captação de recursos para concorrer a editais públicos.	Capacitação da equipe para a execução de atividades relativas à captação de recursos.	N. de projetos apresentados para captação
			N. de projetos realizados por captação
Manter e adequar os programas e projetos de assistência estudantil.	D2. Conceder benefícios aos estudantes de baixa renda participantes dos Programas de Assistência Estudantil	Ampliação, em 20%, da participação dos estudantes de baixa renda nos programas de assistência estudantil na UnB.	N. de alunos solicitantes
			N. de alunos beneficiados
Incentivar, fomentar e apoiar iniciativas de eventos acadêmicos, esportivos, culturais e de lazer em espaços da UnB.	D3. Incentivar a utilização de espaços administrados pelo DAC.	Ampliar em 20% a realização de eventos culturais esportivos em espaços da UnB.	N. de eventos realizados nos espaços administrados pelo DAC
			N. de hóspedes atendidos nos apartamentos de trânsito
			N. de moradores da CEU (graduação e pós-graduação)

Sistema de Planejamento Institucional
Manual de Planejamento

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
Promover projetos artísticos e de lazer para a comunidade.	D4. Realizar programas e projetos de cultura, esporte e lazer.	Ampliação, em 20%, do número de eventos.	<u>N. de eventos</u> <u>N. de participantes nos eventos</u>
Manter e melhorar os programas e projetos de saúde dentro de política de apoio e assistência.	D5. Desenvolver programas e projetos de melhoria da saúde de servidores e estudantes participantes dos programas de assistência estudantil e ampliar e manter o plano de seguro de vida em grupo	Ampliação de 20% na abrangência dos programas e projetos destinados à melhoria da saúde do servidor.	<u>N. de beneficiários atendidos por programas e projetos de saúde</u>
			<u>N. de vidas do seguro em grupo dos servidores</u> <u>N. de vidas em grupo seguradas – bolsistas, estagiários e alunos em trabalho de campo</u> <u>N. de atendimento psicológico de estudantes moradores da CEU</u> <u>N. de usuários do programa odontológico</u> <u>N. de atendimentos do programa odontológico</u>
Área 6: Recursos Humanos			
Ter quadro de pessoal (força de trabalho) com excelência de desempenho.	D1. Implementar Programa de Avaliação, conforme as diretrizes dos Planos de Carreiras.	Alcance de 100% em excelência no desempenho dos servidores.	<u>% de Servidores com excelência de desempenho/Total de servidores avaliados.</u>
	D2. Implementar Programa de Formação Gerencial.	Treinamento de 100% dos servidores investidos em funções gerenciais	<u>Número de gestores / N. de ocupantes de funções gerenciais.</u>
Implementar Quadro Docente Permanente quantitativa e qualitativamente ideal, de acordo com o total dimensionado.	D3. Ter o quadro de docentes doutores com dedicação exclusiva que atenda as necessidades.	Atendimento a 60% das necessidades de contratação e reposição de docentes.	<u>N. de contratados/total dimensionado.</u>
Capacitar e/ou qualificar o quadro de pessoal técnico-administrativo	D4. Implementar Programa de Capacitação de servidores, conforme diretrizes dos Planos de Carreira Técnico-administrativa.	Capacitação de 100% da força de trabalho, de acordo com as necessidades identificadas.	<u>% de servidores capacitados/N. de servidores identificados com necessidade de treinamento.</u>

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
Repôr o quadro de Técnico-Administrativos	D5. Ter o quadro de servidores técnico-administrativos que atenda as necessidades.	Reposição de 60% a necessidade de técnico-administrativo qualificados	<u>N. de contratados/total dimensionado.</u>
	D6. Implementar Programa que atenda reposição de servidores.		
Área 7: Planejamento e Gestão			
Desenvolver instrumentos para otimização da gestão universitária.	D1 Aperfeiçoar a gestão universitária e otimizar a utilização dos recursos disponíveis.	<u>Aumentar em 40% o volume de recursos alocados para melhoria da gestão das Unidades</u>	<u>Volume de recursos da matriz orçamentária alocado nas unidades no exercício/Volume de recursos da matriz orçamentária alocado no exercício anterior</u>
	D2. Redefinir estruturas, rotinas e procedimentos administrativos.	Revisão de 100% dos macroprocessos da Administração universitária.	<u>N. de processos organizacionais revisados/n. total de processos organizacionais identificados na UnB</u>
			<u>Número de estruturas organizacionais</u>
	D3. Implantar Programas de Melhoria Contínua.	Implementação de Programas de Melhoria em, pelo menos, 30% das unidades.	<u>Número de normas organizacionais</u>
			<u>N. de Unidades em Programas de Melhoria Contínua/Total de Unidades</u>
	<u>N. de certificações obtidas por unidade em programas de melhoria contínua</u>		
<u>N. de certificações obtidas por processo em programas de melhoria contínua</u>			
Aperfeiçoar o Sistema de Planejamento Institucional.	D4. Realizar encontros técnicos que subsidiem o aperfeiçoamento do planejamento institucional.	Realização de Encontros de Planejamento em, pelo menos, 50% das unidades integrantes do Sistema.	<u>N. de encontros realizados</u> <u>N. de participantes envolvidos nos encontros</u>
Modernizar os sistemas gerenciais da FUB/UnB	<u>D5. Modelar e automatizar processos de informações gerenciais e atualizar os existentes</u>	Adequação e atualização de 25% de sistemas informatizados por ano.	<u>N. de sistemas atualizados/sistemas existentes</u>

Sistema de Planejamento Institucional
Manual de Planejamento

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
Captar recursos visando a garantir a sustentabilidade financeira da FUB/UnB.	D6. Criar alternativas de captação de recursos que garantam o desenvolvimento das atividades universitárias.	Ampliar em, pelo menos, 40% o volume de recursos captados.	<u>Volume de recursos captados no exercício registrados no SIAFI/</u> <u>Volume de recursos captados no último ano do ciclo de planejamento (2006)</u>
Área 8: Espaço Físico e Obras			
Coordenar, articular, programar e compatibilizar as demandas das unidades acadêmicas e administrativas de espaço físico, manutenção, conservação e limpeza.	D.1 Implementar <u>programas de gestão de manutenção e serviços gerais da FUB</u>	Execução de 100% dos serviços gerais executados nas unidades dos <i>campi</i> até 2010.	Solicitações atendidas e/ou satisfação do usuário.
Executar os recursos aprovados pelo CD e incluídas no PDI.	D2. Construir prédios nos <i>campi</i> .	Execução de 100% da área de crescimento previsto até 2010.	M ² entregue/M ² previsto.
Executar obras de reformas das unidades acadêmicas e administrativas, com recursos do PDI.	D3. Reformar do prédios da FUB	Execução de 100% de área reformada até 2010.	M ² reformado/M ² previsto.
<u>Redimensionar e alocar espaços físicos a serem desocupados por Unidades que irão receber prédios novos</u>	D4. Realocar e/ou ajustar <u>espaço físico nas Unidades da FUB</u>	Redimensionamento e modernização de 100% da área desocupada até 2010.	<u>M² de área redistribuída/</u> <u>M² área ocupada</u>
Área 9: Comunicação Institucional			
Institucionalizar a área de comunicação da UnB.	D1. Implementar Programa de Media <i>Training</i> .	Envolver 100% dos gestores e líderes de pesquisa no Programa.	N. de professores e gestores envolvidos no período.
	D2. Apoiar e implementar instrumentos de divulgação científica das unidades.	Ampliar em 20% os instrumentos de comunicação disponíveis na UnB.	N. de informativos criados <u>ao ano</u>
Implementar Programa de Divulgação da Produção científica e técnica	D3. Promover a divulgação de produtos e serviços nos meios de comunicação.	Ampliar em 40% a divulgação da UnB.	<u>N. de citações espontâneas na mídia, no período.</u>

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
Implementar Programa de Divulgação da Produção científica e técnica	D4. Incentivar e apoiar o envolvimento da comunidade universitária em eventos de divulgação científica.	Envolver 70% dos membros da comunidade acadêmica na divulgação da produção científica e técnica.	N. de membros da comunidade acadêmica premiados.
			N. de membros da comunidade universitária com produtos e serviços divulgados no período.
Consolidar o Portal da UnB	D5. Apoiar o desenvolvimento de novos sítios e serviços via web.	Disponibilizar sítios na web para 100% das unidades.	N. de acessos ao portal UnB.
			N. de serviços disponibilizados no Portal da UnB.
Dar sustentabilidade financeira as ações de comunicação	D6. Buscar fontes alternativas de financiamento de projetos e ações de Comunicação Corporativa Integrada	Garantir a captação externa de, pelo menos, 30% dos recursos necessários	Ampliação dos recursos orçamentários destinados ao financiamento da comunicação institucional.
Área 10: Tecnologia da Informação			
Viabilizar e fomentar, apoiado em investimentos continuados, em excelente nível de prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação.	D1. Promover a atualização tecnológica de redes de comunicação de dados e a reestruturação dos contratos de prestação de serviço de telecomunicação, com base em acordos de nível de serviços.	Reestruturação da rede de comunicação de dados em cada unidade da UnB.	Qualidade e disponibilidade da(s) rede(s) de comunicação de dados ampliada.
			Número de pontos de rede reestruturados ou instalados novos.
			Contratos de prestação de serviços de comunicação de dados reavaliados.
	D2. Elaborar e implementar modelos de serviços de TIC, com base em normas e melhores práticas internacionalmente reconhecidas.	Reestruturação da prestação de serviços de hospedagem dos sistemas de informações corporativos e departamentais, ampliando a qualidade e segurança.	Processos de gestão de TI elaborados e implementados.
	D3. Integrar processos administrativos e corporativos informatizados.	Implantação de 90% dos <i>softwares</i> departamentais e corporativos.	Processos administrativos e corporativos automatizados e integrados.

Sistema de Planejamento Institucional
Manual de Planejamento

Objetivos	Diretrizes	Metas	Indicadores
Viabilizar e fomentar, apoiado em investimentos continuados, um excelente nível de prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação.	D4. Elaborar, implantar ou reestruturar o parque tecnológico, buscando a homogeneização dos recursos computacionais.	Reestruturar 100% da infra-estrutura de processamento e armazenagem de informações.	Equipamentos de processamento de dados adquiridos e instalados.
			Equipamentos de comunicação de dados adquiridos e instalados.
			Contratos executados de prestação de serviços de TIC com acordo de nível de serviço
	D5. Elaborar e implementar processos de segurança e gestão de TIC, com base em normas e melhores práticas internacionalmente reconhecidas.	Reestruturar os processos de segurança e gestão de TIC.	Network Operation Center - NOC e Security Operation Center – SOC elaborado e implementado. Processos de gestão de TIC implementados.
Promover a gestão da informação e de processos institucionais.	D6 Promover a automatização de processos de trabalho administrativos, acadêmicos, científicos e tecnológicos	Automatização de 80% dos sistemas administrativos, acadêmicos e de prestação de serviços	Processos automatizados, implementados, com nível de serviços estabelecidos.
	D7. Gestão de Informação (geração e disponibilização de informações para apoio à decisão).	Atendimento de 100% das demandas internas e externas de informação.	N. de pedidos de geração de informações atendidos.

Parte II: COMO PLANEJAR

7. Elaboração de Planos Plurianuais e Anuais

A SPL sugere que, na elaboração dos planos, os gestores sigam as seguintes orientações:

- Fazer com que a ação de planejar seja um momento de reflexão para todos os integrantes da unidade. Rever o passado, identificar aspectos positivos e negativos, externos e internos são, sem sombra de dúvidas, um dos momentos mais significativos da atividade de planejar.
- Estimular a participação de representantes de todos os segmentos nas discussões e nas definições de prioridades da Unidade.
- Definir uma agenda para a elaboração dos Planos, evitando a dispersão dos interessados em participar do processo de planejamento e o esvaziamento dos projetos anunciados.
- Adotar técnicas de discussão que estimulem a participação de todos e contribuam para o enriquecimento.
- Procurar o apoio técnico da Secretaria de Planejamento e solicitar visitas técnicas e orientações.
- Contribuir para o aperfeiçoamento do planejamento institucional. Enviar críticas e apresentar sugestões que facilitem o trabalho dos gestores e de suas equipes e dêem mais transparência ao processo de gestão universitária.

Os Planos Plurianuais e Anuais de unidades acadêmicas e administrativas são elaborados em três etapas: realização do Diagnóstico, definição do Planejamento Plurianual e o detalhamento de metas e da necessidade de recursos. O cumprimento das três etapas exige o preenchimento de formulários integrantes de sistema eletrônico implantado e gerido pela Secretaria de Planejamento.

É importante lembrar que a UnB definiu 6 objetivos institucionais (OI-1) que orientam a gestão e o planejamento de toda a Universidade. A gestão do planejamento é feita por 10 Áreas

Estratégicas (AE) definidas a partir da análise do diagnóstico (ver gráfico a seguir). A cada Área estão associadas diretrizes e metas específicas, que orientam a elaboração dos Planos Plurianuais das Unidades e que serão monitoradas por indicadores.

Quadro 01: Estrutura Matricial e Alinhamento Estratégico

Objetivos Institucionais (OI)		Áreas Estratégicas (AE)	Diretrizes (D)
OI1 - Ensino	→	ÁE1 - Ensino de Graduação	12
	→	ÁE 2 – Ensino de Pós-Graduação	7
OI 2 - Pesquisa	→	ÁE 3 - Pesquisa	5
OI 3 - Extensão	→	ÁE 4 - Extensão	7
OI 4 - Desenvolvimento Comunitário	→	ÁE 5 - Desenvolvimento Comunitário	6
OI 5 - Recursos Humanos	→	ÁE 6 - Recursos Humanos	7
OI 6 – Modernização da Gestão	→	AE 7 – Planejamento e Gestão	6
	→	AE 8 – Espaço Físico e Obras	4
	→	AE 9 – Comunicação Institucional	6
	→	AE 10 – Tecnologia da Informação e da Comunicação	7

Fonte: Termo de Referência do Sistema de Planejamento Institucional

8. Orientação para o Preenchimento dos Quadros do Sistema de Planejamento

8.1. Diagnóstico Institucional – Quadro 1

Para a elaboração dos planos plurianuais das Unidades acadêmicas e administrativas da FUB, a SPL conta com 3 relevantes ferramentas, quais sejam:

- Quadro 1 – Diagnóstico Institucional

É um instrumento de planejamento que possibilita a análise do ambiente com abrangência externa (oportunidades e ameaças) e interna (pontos fortes e fracos) de uma unidade. A partir do Diagnóstico Institucional são definidos parâmetros e conceitos para o novo planejamento da Instituição. Se constitui na 1ª etapa de elaboração do planejamento, onde são inseridas as potencialidades, os desafios que norteiam a formulação dos objetivos e metas da Instituição.

A partir do Diagnóstico Institucional, a equipe de Planejamento sistematiza a matriz de análise estratégica para identificação dos principais pontos nos níveis estratégicos e táticos, de acordo com as prioridades estabelecidas.

Quadro 1– Diagnóstico Institucional

Unidade:

A-Objetivo Geral da Unidade para 2007-2010			
B - Ambiente Externo			
Oportunidades		Ameaças	
Descrição	Peso	Descrição	Peso
	5		5
	4		4
	3		3
	2		2
	1		1
C - Ambiente Interno			
Pontos Fortes		Pontos Fracos	
Descrição	Peso	Descrição	Peso
	5		5
	4		4
	3		3
	2		2
	1		1
D - Sugestão de prioridades institucionais da UnB para o período 2007 a 2010			Peso
			3
			2
			1
Sugestões de aperfeiçoamento do sistema de planejamento da UnB, a serem analisadas para a implantação no período de 2007 a 2010			

Instruções de preenchimento do Quadro 1 – Diagnóstico Institucional:

Campo 1 - Unidade: Identificar nome e sigla da Unidade;

Campo 2 - Objetivo Geral: Definir a atuação da unidade para os próximos anos;

Ambiente Externo: É composto por oportunidades de ameaças (campo 3 e 4), onde serão atribuídos pesos por grau de importância e definidos até 5 fatores para cada item.

Campo 3 - Oportunidade: Descrever os fatores externos favoráveis que contribuem para o alcance dos objetivos ou para o cumprimento da missão institucional.

Campo 4 - Ameaças: Descrever os fatores externos desfavoráveis que dificultam dos objetivos e cumprimentos da missão institucional.

Ambiente Interno: É composto por pontos fortes e fracos (campo 5 e 6), onde serão atribuídos pesos por grau de importância e definidos até 5 fatores para cada item.

Campo 5 - Pontos Fortes: Descrever os fatores internos favoráveis que contribuem para a realização das suas atividades.

Campo 6 - Pontos Fracos: Descrever os fatores internos desfavoráveis que contribuem para a realização das suas atividades.

Campo 7 - Sugestão de prioridades institucionais: Eleger 3 prioridades de atuação da FUB para os próximos anos.

Campo 8 - Sugestões de aperfeiçoamento do Sistema de Planejamento: Descrever até 3 sugestões de melhoria para o Sistema de Planejamento, atribuindo pesos por grau de importância.

Campo 9 - Avaliação do Planejamento Institucional: Preencher os itens relativos à Avaliação do Planejamento Institucional 2002-2006, atribuindo peso por grau de importância.

Avaliação do Planejamento Institucional 2002 a 2006	
Itens Avaliados para o planejamento 2002 a 2006	Valor atribuído (1 a 5)
I. Quanto aos resultados alcançados:	
1. Adequação do Sistema de Planejamento da UnB às necessidades da Instituição	
2. O Sistema de Planejamento da UnB contribuiu para que sua unidade alcançasse os resultados	
3. O planejamento de sua unidade contribuiu para que a UnB melhorasse o seu desempenho	
II. Quanto à participação da unidade no planejamento:	
1. Participação do Colegiado de sua unidade no planejamento	-
2. Flexibilidade dos Planos para alterar as prioridades	-
3. Flexibilidade dos Planos para inserir novos objetivos	-
III. Quanto aos instrumentos de planejamento utilizados:	
1. Conhecimento dos instrumentos de planejamento (Plano Quinquenal – PQ)	-

Avaliação do Planejamento Institucional 2002 a 2006	
Itens Avaliados para o planejamento 2002 a 2006	Valor atribuído (1 a 5)
2. Conhecimento dos instrumentos de planejamento (Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI)	-
3. Conhecimento dos instrumentos de planejamento (Plano Anual de Atividades - PAA)	-
4. Conhecimento do Relatório Anual de Gestão	-
5. Divulgação dos Instrumentos de Planejamento pela Secretaria de Planejamento (PQ, PDI, PAA e Relatório de Gestão)	-
IV. Quanto à estruturação do Planejamento:	
1. Orientação da Secretaria de Planejamento para elaboração dos Planos da unidade	
2. Adequação dos quadros de acompanhamento do Relatório Trimestral de Planejamento	
3. Acesso ao Sistema de Planejamento para o preenchimento do Relatório Trimestral	
4. Utilização das informações prestadas pela unidade para a tomada de decisão interna	

8.2. Plano Plurianual de Atividades – Quadro 2

- Quadro 2 – Plano Plurianual de Atividades

A elaboração do Plano Plurianual de Atividades representa a oportunidade da unidade definir seus planos operacionais (objetivos e metas) dispostos em prioridades para o período de 2007 a 2010. É relevante observar que as áreas e diretrizes estratégicas foram estabelecidas pela Administração Central. Outras diretrizes e metas poderão ser sugeridas pela unidade, via Sistema Eletrônico de Planejamento, para análise da área gestora.

Unidades:

Nº	Áreas	Diretrizes	Objetivos			Metas Globais	
			Prioridade	Nº	Descrição	Nº	Detalhamento
1	Ensino de Graduação						
2	Ensino de Pós-Graduação						
3	Pesquisa						
4	Extensão						
5	Desenvolvimento Comunitário						
6	Recursos Humanos						
7	Planejamento e Gestão						
8	Obras e Espaço Físico						
9	Comunicação Institucional						
10	Tecnologia da Informação						

A elaboração do Plano Plurianual de Atividades representa a oportunidade da unidade definir seus planos operacionais (objetivos e metas) dispostos em prioridades para o período de 2007 a 2010. É relevante observar que as áreas e diretrizes estratégicas foram estabelecidas pela Administração Central. Outras diretrizes e metas poderão ser sugeridas pela unidade, via Sistema Eletrônico de Planejamento, para análise da área gestora.

Instruções de preenchimento do Quadro 2 – Plano Plurianual de Atividades:

Campo 1- Nº de ordem: Número de ordem da área;

Campo 2- Unidade: Identificar nome e sigla da Unidade;

Campo 3- Áreas: Identificar a área de atuação;

Campo 4- Diretrizes: Identificar a diretriz correspondente à área;

Campo 5- Prioridade: Estabelecer a prioridade por objetivo operacional;

Campo 6- Nº: Número de ordem do objetivo;

Campo 7- Objetivos: Descrever os objetivos operacionais que serão implementados pela unidade ao longo do período de abrangência do plano plurianual;

Campo 8- Nº: Número de ordem da meta global;

Campo 9- Meta Global: Detalhar a meta global para cada objetivo, que deverá ser quantificada e temporalizada.

8.3. Detalhamento Plurianual – Quadro 3

- Quadro 3 – Detalhamento Plurianual

O quadro 3, Detalhamento Plurianual, é um complemento do quadro anterior, pois, especifica o planejamento da unidade, por meta, ano e elemento de despesa.

Nº Meta	Meta Global	Ano(s)	Meta Anual	Recursos por ano												
				CUSTEIO							CAPITAL					
				Diárias	Passagens	Material de Consumo	Serv. PF	Encargos Sociais PF	Serv. PJ	Aux. Finan. Estud.	Aux. Finan. Pesq.	Outros Custeios	Obras e Instal.	Equip. e Mat. Perm.	Total	
				0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T
				0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P
				0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C
				0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T
				0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P
				0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C
				0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T
				0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P
				0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C
				0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T	0-T
				0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P	0-P
				0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C	0-C

Legenda: T- Tesouro, P – Próprio, C - Convênio

O quadro 3, Detalhamento Plurianual, especifica o planejamento da unidade, por meta, ano e elemento de despesa.

Instruções de preenchimento do Quadro 3 – Detalhamento Plurianual:

Campo 1- Nº de ordem: Número de ordem da meta global;

Campo 2- Meta Global: Meta global já definida no quadro 2, Plano Plurianual de Atividades;

Campo 3- Ano(s): Definir o(s) ano(s) em que as atividades correspondentes à meta serão realizadas;

Campo 4- Meta Anual: Descrição da meta correspondente ao ano que será executada;

Campo 5- Recursos: Estimar os recursos financeiros por meta anual, elementos de despesa e fonte de recursos.

Entende-se por:

1. Elementos de Despesa : Classificação econômica das principais despesas efetuadas pelas unidades decorrentes do desenvolvimento de suas atividades.

Diárias: Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção com o servidor público que se deslocar de sua sede em objeto de serviço em caráter eventual ou transitório.

Passagens: Aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas.

Material de consumo: Despesas com álcool, gasolina, diesel automotivo, lubrificantes, gás engarrafado, material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, alimentos para animais, sementes para mudas de plantas, material de expediente, material gráfico de processamento de dados, disquete, material de fotografia e filmagem, instalação elétrica e eletrônica, material odontológico e hospitalar, material químico, sobressalentes de máquinas e outros materiais de uso não duradouro.

Serviço Pessoa Física: Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a estas e não enquadrados nos elementos de despesas específicos, tais como: remuneração de serviço de natureza eventual prestada por pessoa física sem vínculo empregatício.

Encargos Sociais de Pessoa Física: Despesas vinculadas à prestação de serviço de pessoa física. O sistema processará o encargo de 20% sobre o valor informado no item 1.4, automaticamente.

Serviço Pessoa jurídica: Despesas com prestação de serviços por pessoa jurídica para órgãos públicos, tais como: assinaturas de jornais e periódicos,

tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto, serviços de comunicação, telefone, locação de equipamentos e materiais permanentes, serviços de divulgação, impressão e encadernação.

Auxílio Financeiro a Estudantes: Despesas com ajuda financeira concedida pelo Estado a estudantes comprovadamente carentes e concessão de auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica realizadas por pessoa física na condição de estudante.

Auxílio Financeiro a Pesquisadores: Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas.

Outros Custeios: Outras despesas correntes não abordadas anteriormente (item 1.1 a 1.8).

Obras e Instalações: Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade, necessário à realização das mesmas; instalações que sejam incorporadas e inerentes ao imóvel.

Equipamentos e Material Permanente: Despesas com aquisição de aparelhos e equipamentos de comunicação; utensílios médicos; de comunicação; odontológico; laboratorial e hospitalar; esporte e diversões; utensílios domésticos, coleções e materiais bibliográficos, segurança e proteção.

2. **Fonte de Recursos:** Origem dos recursos estimados para a execução da meta anual.

Tesouro: Recursos provenientes da União;

Próprio: Recursos arrecadados pela unidade;

Convênio: Recursos arrecadados por meio de instrumentos contratuais legais.

9. Integração Planejamento e Orçamento

9.1. Elementos Básicos

Em uma visão macro, existe a concepção do ciclo de planejamento integrado com as propostas do Governo Federal evidenciadas no seu Plano Plurianual de Atividades-PPA, as políticas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e os programas e ações detalhados na Lei Orçamentária Anual-LOA.

Em síntese, os anos de 2006 a 2010 constituem um novo Ciclo de Planejamento para a Universidade, uma vez que, em 2006, foram discutidas

e definidas as bases estratégicas e táticas para o quinquênio. No primeiro trimestre de 2007, as unidades elaboram seus planos plurianuais, sendo levados às instâncias superiores para aprovação. Na seqüência, a cada trimestre, as unidades preparam seus relatórios, via Sistema de Planejamento, sendo acompanhados e consolidados pela SPL, resultando no Relatório Trimestral de Planejamento, que ao término de cada exercício culminará com o Relatório de Gestão.

Na UnB, os Relatórios Trimestrais e de Gestão são analisados e consolidados pelo Grupo Técnico de Planejamento, avaliados pela Auditoria e aprovados pelo Conselho Diretor da FUB, antes de serem examinados pelos Órgãos de Fiscalização Externa. Vale frisar que as fases de controle e avaliação podem ocorrer concomitantemente às demais.

9.2. Operacionalização do CONSIAFI

Sistema CONSIAFI:

O CONSIAFI é um sistema de Consulta ao Sistema de Administração Financeira da Secretaria do Tesouro Nacional-SIAFI, acompanhado e atualizado diariamente pela Diretoria de Contabilidade-DCF.

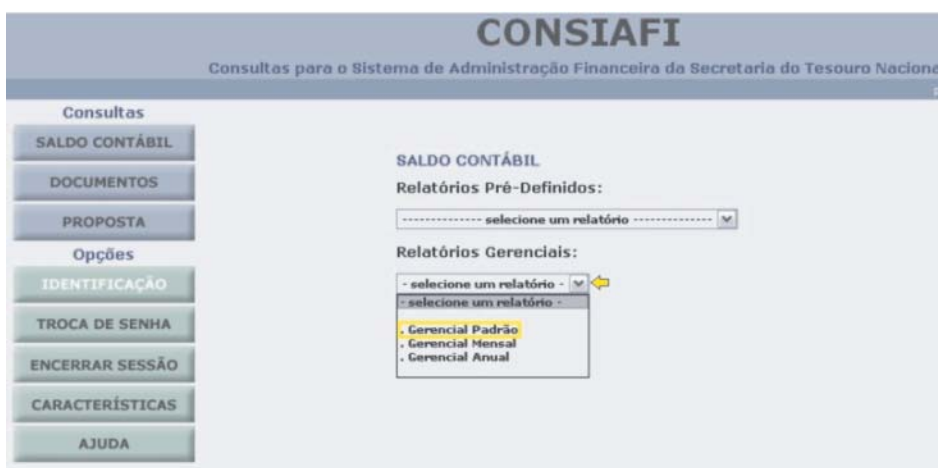
Acesso

Para o acesso ao sistema, é necessário efetivar o cadastramento na DCF com senha individual. Em seguida, adentrar no site <http://www.consiafi.unb.br/consiafi/> e informar a identificação do usuário com CPF e senha. O sistema atende, basicamente, aos usuários internos da Instituição que necessitam acompanhar a aplicação dos seus recursos financeiros.



Extração de Relatórios

1º passo - Por meio do relatório “gerencial padrão” é possível obter informações por centro de custo quanto à utilização dos recursos nas fontes Tesouro, Próprios e Convênios.



2º passo - Selecionar a definição “filtro” e a opção “UGR” e operador “igual”, incluindo no argumento o “nº da UGR”. Em seguida, clicar em “incluir”.

Obs.1: Deixar selecionado todos os grupos de contas.

Obs.2: Para obter informações, no mesmo relatório, sobre mais de uma UGR, realizar o mesmo procedimento anterior, ou seja, inserir no argumento o “nº da UGR” e em seguida, clicar em “incluir”.



3º passo - Selecionar a definição “detalhamento” e incluir no campo chaves as opções na seguinte ordem:

1. “UGR”;
2. Programa de trabalho resumido (PTRes);
3. Fonte de recurso e
4. Natureza da despesa.



4º passo - Optar pela definição “totais” quando houver mais de uma UGR no mesmo relatório. Essa opção permite a visualização dos totais por quebras.



5º passo - Selecionar a definição “colunas”. Clicar o mouse no 1º campo em branco destinado à coluna e escolher a fórmula “empenhado”. Em seguida, clicar o mouse no 2º campo em branco destinado à coluna e escolher a fórmula “empenho liquidado” e por fim clicar o mouse no 3º campo em branco destinado à coluna e escolher a fórmula “empenho a liquidar”.



CONSULTA SALDO CONTÁBIL GERENCIAL PADRÃO

Definições

- NOME
- FILTRO
- DETALHAMENTO
- TOTAIS
- COLUNAS**
- Ações
- RECUPERAR
- FORMATAR
- IMPRIMIR
- SALVAR
- SAIR

Colunas (use as fórmulas ou informe as contas)

#01	292130100+292130201
#02	292130201
#03	292130100
#04	
#05	
#06	
#07	
#08	
#09	
#10	

Títulos

EMPENHADO
EMPENHO LIQUIDADADO
EMPENHO A LIQUIDAR

-- fórmulas -- -- operadores --

-- cont --

- [gerenciar fórmulas]
- ALTERAÇÕES DE QDD
- CRÉDITO DETALHADO
- CRÉDITO DISPONÍVEL
- CRÉDITOS CONTINGENCIADOS
- CRÉDITOS SUPLEMENTARES
- DESTAQUES CONCEDIDOS
- DESTAQUES RECEBIDOS
- DOTAÇÃO FINAL
- DOTAÇÃO INICIAL (LET)
- EMPENHADO
- EMPENHO A LIQUIDAR
- EMPENHO LIQUIDADADO
- PRÉ-EMPENHO
- PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
- PROVISÃO CONCEDIDA
- PROVISÃO RECEBIDA
- VALORES A LIQUIDAR
- VALORES EMPENHADOS
- VALORES LIQUIDADOS

Ok Excha ?

CONSULTA SALDO CONTÁBIL GERENCIAL PADRÃO

Definições

- NOME
- FILTRO
- DETALHAMENTO
- TOTAIS
- COLUNAS**
- Ações
- RECUPERAR
- FORMATAR
- IMPRIMIR
- SALVAR
- SAIR

Colunas (use as fórmulas ou informe as contas)

#01	292130100+292130201
#02	292130201
#03	292130100
#04	
#05	
#06	
#07	
#08	
#09	
#10	

Títulos

EMPENHADO
EMPENHO LIQUIDADADO
EMPENHO A LIQUIDAR

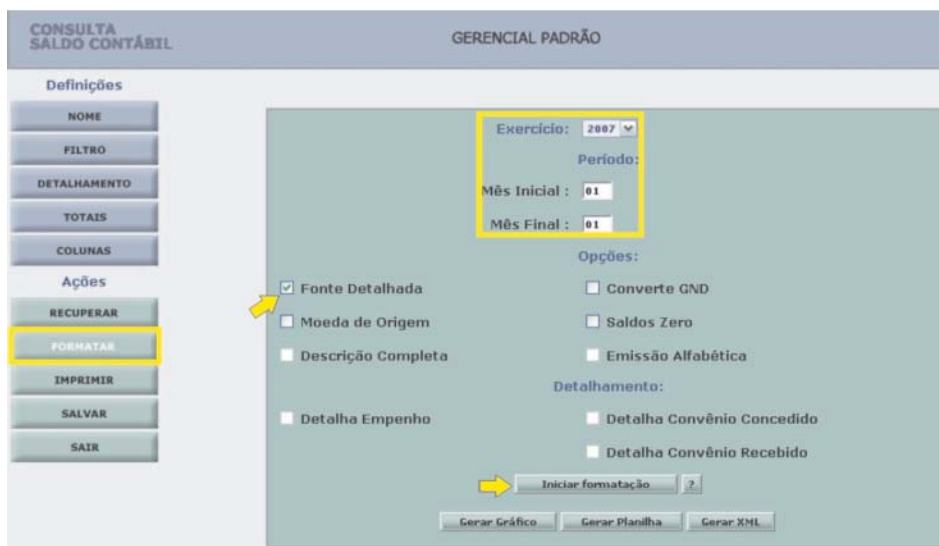
-- fórmulas -- -- operadores --

-- cont --

- [gerenciar fórmulas]
- ALTERAÇÕES DE QDD
- CRÉDITO DETALHADO
- CRÉDITO DISPONÍVEL
- CRÉDITOS CONTINGENCIADOS
- CRÉDITOS SUPLEMENTARES
- DESTAQUES CONCEDIDOS
- DESTAQUES RECEBIDOS
- DOTAÇÃO FINAL
- DOTAÇÃO INICIAL (LET)
- EMPENHADO
- EMPENHO A LIQUIDAR
- EMPENHO LIQUIDADADO
- PRÉ-EMPENHO
- PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
- PROVISÃO CONCEDIDA
- PROVISÃO RECEBIDA
- VALORES A LIQUIDAR
- VALORES EMPENHADOS
- VALORES LIQUIDADOS

Ok Excha ?

6º passo - Formatar o relatório. Esta opção está disponível no lado direito do menu. Na seqüência, escolher o exercício e período de referência. Assinalar a opção "fonte detalhada" e clicar "iniciar formatação".



7º passo - Para visualizar o relatório, clicar em “imprimir” e para exportar para o excel clicar em “gerar planilha”.



9.3. Unidades Gestoras – UGR, por centros de custos

A seguir, são expostas as Unidades Gestoras-UGR de cada centro de custo, em dezembro de 2006, conforme relatório do CONSIAFI.

Sigla	Unidade	Ugr
ACS	Assessoria de Comunicação Social	154221
AUD	Auditoria	154222
BCE	Biblioteca Central	154197
CDS	Centro de Desenvolvimento Sustentável	154368
CDT	Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico	154019
CDT	Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico	154172
CEAD	Centro de Educação a Distância	154175
CEAM	Centro de Estudos Avançados Multidisciplinares	154173
CEDOC	Centro de Documentação	154223
CEFTRU	Centro de Formação de Recursos Humanos em Transporte	154284
CEPLAN	Centro de Planejamento	154305
CEPPAC	Centro de Pesquisa e Pós-Graduação sobre as Américas Latina e Caribe	154293
CESPE	Centro de Seleção e de Promoção de Eventos	154079
CET	Centro de Excelência em Turismo	154371
CIFMC	Centro Internacional de Física da Matéria Condensada	154198
CIORD	Centro Integrado de Ordenamento Territorial	154301
CME	Centro de Manutenção de Equipamentos Científicos	154077
CPCE	Centro de Produção Cultural e Educativa	154190
DAC	Decanato de Assuntos Comunitários	154152
	Diretoria de Esporte, Arte e Cultura	154192
	Diretoria de Desenvolvimento Social	154281
	Serviço de Assistência Médica	154285
	Diretoria de Saúde	154287
DAF	Decanato de Administração	
	Diretoria de Recursos Materiais e Comunicação Administrativa (DRM)	154186
	Diretoria de Contabilidade (DCF)	154187
	Serviço de Almoxarifado	154195
	Serviço de Compras Internacionais	154265
	Serviço de Convênios (SCO)	154280
	FUB - Fundo	154327
	Diretoria de Orçamento (DOR)	154370
DATAUnB	Centro de Pesquisa e Opinião Pública da UnB	154270
DEG	Decanato de Ensino de Graduação	154168
	Diretoria de Acompanhamento e Integração Acadêmica (DATA)	154289

Sistema de Planejamento Institucional
Manual de Planejamento

Sigla	Unidade	Ugr
DEX	Decanato de Extensão	154153
	Escola de Extensão	154296
	Casa da Cultura da América Latina	154298
DPP	Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação	154154
EDU	Editores da Universidade de Brasília	154078
FAC	Departamento de Jornalismo	154313
	Faculdade de Comunicação	154169
FACE	Direção da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciências da Informação e Documentação	154164
	Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais	154199
	Departamento de Economia	154239
	Departamento de Administração (ADM)	154261
	Departamento de Ciência da Informação e Documentação (CID)	154262
FAL	Fazenda Água Limpa	154226
FAU	Faculdade de Arquitetura e Urbanismo	154161
	Departamento de Teoria e História (THA) (e os demais: PRO e TEC ???)	154277
FAV	Direção da Faculdade de Agronomia Medicina Veterinária	154251
	Mestrado em Agronegócios	154330
	Hospital Veterinário	154510
FD	Direção da Faculdade de Direito (FDD)	154263
FE	Departamento de Teoria e Fundamentos (TEF)	154266
	Departamento de Métodos e Técnicas (MTC)	154267
	Direção da Faculdade de Educação	154165
FEF	Faculdade de Educação física (FEF)	154024
	Faculdade de Educação Física (FEF)	154256
FMD	Direção da Faculdade de Medicina (FMD)	154299
	Núcleo de Medicina Tropical (NMT)	154300
	Núcleo de Patologia (NPL)	154303
FS	Direção da Faculdade de Ciências da Saúde	154163
	Departamento de Nutrição (NUT)	154257
	Departamento de Enfermagem (ENF)	154258
	Departamento de Odontologia (ODT)	154259
FT	Direção da Faculdade de Tecnologia	154162
	Departamento de Engenharia Civil (ENC)	154252
	Departamento de Engenharia Elétrica (ENE)	154253

Sigla	Unidade	Ugr
FT	Departamento de Engenharia Mecânica (ENM)	154254
	Departamento de Engenharia Florestal (EFL)	154255
	Mestrado em Ciências Mecânicas	154302
	Mestrado em Sistemas Mecatrônicos	154331
	Mestrado em Geotecnia (GET)	154362
	Mestrado em Estruturas do ENC (ETT)	154364
	Mestrado em Transportes Urbanos do ENC (MTU)	154365
	Mestrado em Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos (REH)	154366
GRE	Gabinete do Reitor	154156
	Serviço de Comunicação Administrativa (SCA)	154275
HUB	Hospital Universitário de Brasília (HUB)	154106
IB	Direção do Instituto de Ciências Biológicas	154158
	Departamento de Biologia Celular	154233
	Departamento de Ciências Fisiológicas	154234
	Departamento de Genética e Morfologia	154235
	Departamento de Ecologia	154236
	Departamento de Fitopatologia (FIT)	154237
	Departamento de Botânica	154238
	Departamento de Zoologia (ZOO)	154276
ICS	Departamento de Sociologia	154240
	Departamento de Antropologia	154241
	Direção do Instituto de Ciências Sociais (ICS)	154283
IDA	Direção do Instituto de ARTES	154167
	Departamento de Artes Visuais (VIS)	154310
	Departamento de Artes Cênicas (CEN)	154311
	Departamento de Música (MUS)	154312
	Departamento de Desenho	154511
IE	Direção do Instituto de Ciências Exatas	154157
	Departamento de Matemática	154229
	Departamento de Ciências da Computação	154232
IF	Instituto de Física	154228
IG	Direção do Instituto de Geociências	154188
	Observatório Sismológico (SIS)	154288
	Departamento de Geologia Geral (GEO)	154315
	Departamento de Geoquímica e Recursos Minerais (GRM)	154316
	Departamento de Mineralogia e Petrologia (GMP)	154317

Sistema de Planejamento Institucional
Manual de Planejamento

Sigla	Unidade	Ugr
IH	Direção do Instituto de Ciências Humanas	154159
	Departamento de Serviço Social (SER)	154242
	Departamento de Filosofia (FIL)	154243
	Departamento de Geografia (GEA)	154244
	Departamento de História (HIS)	154245
IL	Direção do Instituto de Letras	154160
	Departamento de Lingüística, Línguas Clássicas e Vernácula (LIV)	154246
	Departamento de Teoria Literária e Literatura (TEL)	154247
	Departamento de Línguas Estrangeiras e Tradução (LET)	154248
INT	Assessoria de Assuntos Internacionais (INT)	154297
IP	Direção do Instituto de PSICOLOGIA	154166
	Departamento de Processos Psicológicos Básicos (PPB)	154306
	Departamento de Psicologia Escolar e do Desenvolvimento (PDE)	154307
	Departamento de Psicologia Clínica (PCL)	154308
	Departamento de Psicologia Social e do Trabalho (PST)	154309
IPOL	Instituto de Ciência Política (IPOL)	154278
IQ	Departamento de Química	154230
IREL	Instituto de Relações Internacionais (IREL)	154264
NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação	154272
PJU	Procuradoria Jurídica	154218
PRC	Prefeitura do <i>Campus</i> (PRC)	154020
	Prefeitura do <i>Campus</i>	154191
RU	Restaurante Universitário (DRU)	154361
SAA	Secretaria de Administração Acadêmica	154269
SEI	Secretaria de Empreendimentos Imobiliários (SEI)	154369
SGP	Secretaria de Gestão Patrimonial	154155
SPL	Secretaria de Planejamento	154196
SRH	Diretoria de Recursos Humanos	154189
	Secretaria de Recursos Humanos (SRH)	154286
UPLAN	UnB-Faculdade de Planaltina	154329
VRT	Vice-Reitoria	154227

PARTE III: COMO ACOMPANHAR , AVALIAR E EVIDENCIAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS

10. Elaboração dos Relatórios Trimestrais

10.1. Cronograma de Ajuste Anual dos Planos das Unidades

Ao final de cada exercício, as unidades podem alterar e/ou incluir objetivos e metas referente ao exercício subsequente. O cronograma anual, definido pelo Grupo Técnico de Planejamento, para a realização do ajuste dos planos das unidades da UnB está agendado, a princípio, para o mês de setembro de 2008, 2009 e 2010.

10.2. Elaboração dos Relatórios Trimestrais das Unidades

A partir dos relatórios de planejamento, elaborados trimestralmente pelas unidades acadêmicas e administrativas, é efetuado o acompanhamento das atividades e projetos desenvolvidos pela Universidade. É importante ressaltar que os relatórios são cumulativos, ou seja, abrangem desde o início do exercício corrente até o trimestre em questão.

Relatório	Período
1º trimestre	Jan. a Mar.
2º trimestre	Jan. a Jun.
3º trimestre	Jan. a Set.
4º trimestre	Jan. a Dez.

Os instrumentos facilitadores da fase de acompanhamento são enumerados a seguir:

- Quadro 1 – Acompanhamento Trimestral

A unidade descreve, de forma qualitativa e quantitativamente, a consecução das metas e identifica os gastos correspondentes e o nível de alcance da proposição (Completa: quando todas as metas do objetivo foram alcançadas totalmente; Parcial: quando houver, pelo menos, uma meta do objetivo previsto em andamento ou não alcançada; Não iniciada: meta ainda não executada).

A SPL orienta que a unidade utilize o sistema CONSIAFI, que registra as

despesas por centro de custo, como parâmetro para o seu controle interno.

1º passo)

Ao acessar a página da Secretaria de Planejamento clicar no menu Planejamento e em seguida no link “Sistema de Planejamento Institucional 2007-2010”.





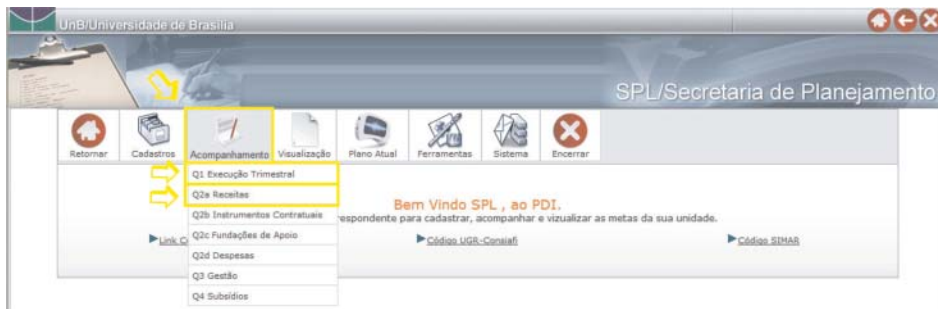
2º passo)

Digitar o nome da unidade e a senha, e clicar em “Enviar” para acesso ao sistema. Informamos que a senha da Unidade é mesma do ciclo anterior, qualquer dúvida entrar em contato com a SPL.



3º passo)

Selecionar o menu Acompanhamento para o registro das informações nos quadros 1 Execução Trimestral e 2 Receita/Despesa Realizada.



4º passo)

Ao selecionar a opção “Q1 Execução Trimestral”, aparecerá a lista abaixo de Objetivos e Metas previstas no exercício de 2007. Para a inserção de dados é necessário clicar na linha correspondente ao objetivo/meta.

Número Objetivo	Meta Global	Meta Anual
1	Apoio à execução da reestruturação da FUB e da UnB.	Apoio à elaboração dos documentos normativos de 100% dos órgãos da FUB e UnB até 2010.
2	Reativizar a Secretaria de Planejamento.	Aprovação, implantação e manutenção da estrutura da SPL até 2010.
3	Implantar/mantiver os projetos de pesquisa de custo voltados às atividades de Gestão Universitária.	Desenvolvimento contínuo dos projetos de pesquisa de custo para, no mínimo, 9 unidades administrativas e acadêmicas até 2010.
3	Implantar/mantiver os projetos de pesquisa de custo voltados às atividades de Gestão Universitária.	Desenvolvimento contínuo dos projetos de pesquisa de custo para, no mínimo, 9 unidades administrativas e acadêmicas até 2010.
3	Implantar/mantiver os projetos de pesquisa de custo voltados às atividades de Gestão Universitária.	Aperfeiçoamento da metodologia de apuração do custo-aluno por curso até 2010.
4	Implantar/mantiver os projetos de pesquisa de egressos voltados às atividades de Gestão Universitária.	Realização de pesquisas de egressos em 20 cursos até 2010.
5	Apoiar a implantação do Programa de Qualidade de serviços em áreas selecionadas da UnB.	Implantar o Programa de Qualidade em unidades selecionadas até 2010.

5º passo)

Ao escolher a meta para acompanhamento, é possível visualizar a descrição do objetivo e meta anual, o valor previsto para o ano e o período de execução do planejamento.

Descrever a execução da meta anual com no máximo 255 caracteres, podendo constar no texto caracteres de acentuação, exceto apóstrofo (').

Informar a situação da meta anual: Não Iniciado (para essa opção não é necessária a descrição do texto da meta); Parcial (quando a meta estiver em andamento/em fase de execução); Concluída (quando a meta do objetivo foi alcançada totalmente).

Na seqüência, clicar no botão “gravar” para confirmar o registro.

Ao clicar no botão “voltar” retorna-se à Lista de Objetivos e Metas.

Acompanhamento Trimestral

Objetivo:
Descrição Objetivo

Meta Anual:
Apoio à elaboração dos documentos normativos de 25% dos órgãos da FUB e UnB.

Previsto: 0,00

Informar Realização de Metas Anuais

Período Até: 3/2007

Descrição:
Caracteres: 255

Descrver o que foi realizado na meta até o referente período.

Situação: Não Iniciado

Voltar Gravar...

6º passo)

Confirmada a gravação, o sistema habilita o usuário para inserção de valores.

Caso a meta anual não possua valores de execução, clicar no botão “concluir”, logo abaixo, que retornará à Lista de Objetivos e Metas.

Para informar o valor é necessário selecionar a: 1. Fonte (Tesouro, Próprio ou Convênios); 2 Rubrica (Despesa de Custeio: Diárias, Passagens, Material de Consumo, Serviço de Pessoa Física, Serviço de Pessoa Jurídica, Auxílio Financeiro a Estudantes, Auxílio Financeiro a Pesquisador e Outras Despesas de Capital. Despesa de Capital: Obras e Instalações e Equipamentos e Material Permanente).

No campo “Valor”, orientamos utilizar informações do Sistema de Consulta ao SIAFI (CONSAFI) e Sistema de Materiais (SIMAR), sem necessidade de informar valores com casas decimais.

Clicar no botão “Gravar Valor” para confirmar o registro dos valores e/ ou informar o montante em outras fontes. Na mesma tela aparecerá a lista de valores confirmados com possibilidade de exclusão, alteração e de cancelamento do registro.

Para finalizar o registro da meta anual, clicar no botão “Concluir” que retornará à Lista de Objetivos e Metas para prosseguir ao acompanhamento das metas.

Acompanhamento Trimestral

Objetivo:
[2] Revitalizar a Secretaria de Planejamento.

Meta Anual:
Implantação da estrutura da SPL. **Previsto:**
15000

Informar Realização de Metas Anuais

Período Até: 3/2007

Descrição: Aprovação da estrutura da SPL pela Administração Central, no aguardo de sua implantação.

Caracteres: 255

Situação: Parcial

Voltar
➔
Gravar...

:: Caso a meta anual não possua valores de execução, favor clicar no botão [Concluir] ::.

Inserir Valores

Fonte: TESOURO ➔





Rúbrica: CUSTEIO - Diárias ➔

Valor: 0 ➔ Gravar Valor

Lista de Valores Confirmados

Opções	Fonte	Rubrica	Valor
	TESOURO	Diárias	5.000

➔ Concluir ➔
Legenda de opções:
 Excluir
 Alterar
 Cancelar
 Gravar

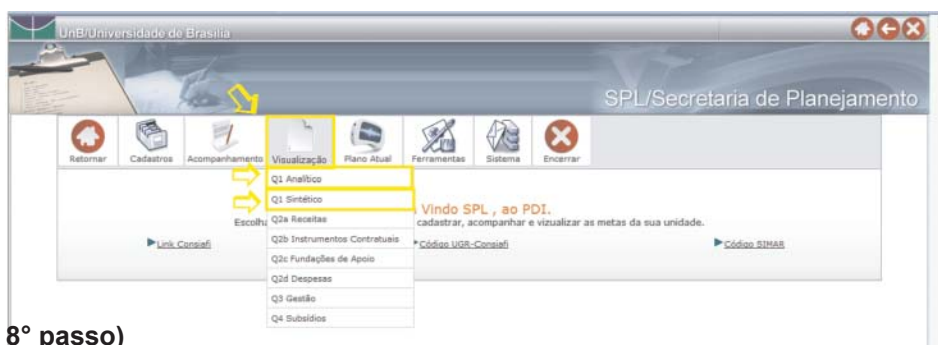
De acordo com a legenda, para modificar a Fonte, Rubrica ou Valor, clicar no botão  “Alterar” e escolher a opção desejada. Em seguida clicar no botão  “Gravar” para confirmar as alterações. Para exclusão de registros na Lista de Valores, clicar no botão  “Excluir”. O botão  “Cancelar” retorna à Lista de Valores Confirmados.

7º passo)

Para visualização e impressão do acompanhamento trimestral das metas realizadas no Quadro 1, clicar no menu Visualização e selecionar a opção do relatório “Q1 Analítico ou Q1 Sintético”.

Quadro 1 Analítico: Apresenta o detalhamento das metas físicas alcançadas, por fonte, até o período em análise. (com e sem valores executados).

Quadro 2 Sintético: Apresenta somente a realização das metas físicas, por fonte, que constam registros de valores executados.



8º passo)

Para impressão clicar no botão  “Imprimir”.

The screenshot displays the 'Relatório Sintético Quadro 1' for the 'Plano Anual de Atividades'. The table below summarizes the data presented in the report.

Nº	Objetivos	Metas Anuais	Alcançadas até o momento	Fontes	Previsto	Realizado
3	Capacitar/qualificar a força de trabalho da SPL.	Participação dos gestores em 6 eventos locais e nacionais.	2 servidores Capacitação Técnica em Planejamento-SIMIOC em Belém-PA, 2 gestores no processo de dados da SCSU 2007 e Coleta PingFES, 1 gestor nas reuniões do FORPLAD em Campo Alegre-RS e Campo Grande-MS, e Comissão ANDIFES em	TESOURO	12.000	11.518
					Total Meta:	23.036
					Total Objetivo:	12.000
13	Reformar e reorganizar o espaço físico da SPL.	Reforma e reorganização do espaço físico da SPL, incluindo salas, banheiros, teto e piso.	Reforma geral dos banheiros do Secretário, feminino e masculino em fase de conclusão. Aguarda-se instalação dos acessórios para utilização.	TESOURO	150.000	59
					Total Meta:	59
					Total Objetivo:	150.000
15	Consolidar o sistema de planejamento institucional da FUB.	Realização de, no mínimo, 20 reuniões técnicas/orientações(50%) para subsidiar a elaboração e acompanhamento dos planos das unidades integrantes do Sistema de Planejamento.	Realização de 42 reuniões técnicas com as áreas gestoras para elaboração dos seus planos, cálculo dos indicadores de gestão e análise das demandas das unidades.	PROPRIOS	1.440	1.440
					Total Meta:	1.440
					Total Objetivo:	1.440
3	Promover a organização de informações institucionais.	Coleta e sistematização de dados institucionais da UnB.	Elaboração dos Relatórios para a Matriz Orçamentária e outras demandas internas.	TESOURO	7.775	7.775
					Total Meta:	7.775
					Total Objetivo:	7.775

- Quadro 2 – Detalhamento do Resultado da Arrecadação

Objetiva evidenciar a arrecadação própria da unidade, incluindo as receitas oriundas de contratos, convênios e fundações de apoio. Paralelamente, necessitam ser detalhadas as despesas compatíveis com tais receitas.

Por meio desse demonstrativo, as unidades identificam as receitas incidentes do Fundo de Apoio Institucional-FAI com a finalidade de ressarcimento à Administração Central. Em outras palavras, a Resolução do Conselho de Administração-CAD nº 001/98⁵ que estabelece normas para a captação e gestão dos recursos financeiros por meio de convênios e contratos determina em seu artigo 5º §2º: “Do total dos recursos captados mediante prestação de serviços, será deduzido um percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento), a ser alocado ao Fundo de Apoio Institucional (FAI), incorporado ao Orçamento Programa Interno”.

No mesmo artigo § 5º estabelece: “Quando o convênio ou contrato firmado tratar de pesquisa, ensino ou de prestação de serviços, 50% do FAI caberá à unidade acadêmica geradora do recurso”. Para ser mais claro, entendemos ser os percentuais mínimos para ressarcimento à Administração Central: 10% no que se refere às Unidades Administrativas e 5% Acadêmicas.

É de total importância a interpretação desta Resolução para a conciliação das informações prestadas pelas unidades da FUB.

Quadro 2a – Receita

- I- Consolidação da Receita própria diretamente arrecadada.
- A) Receitas sem incidência de FAI:

1. RECEITA REMANESCENTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Receita arrecadada em exercícios anteriores e contabilizados no exercício corrente.

2. PRÓPRIOS - FUB (Receitas diretamente arrecadadas registrada no SIAFI)

Itens correspondentes à arrecadação e gerenciamento de receitas pela própria unidade, NÃO passíveis de incidência de taxa FAI.

2.1 Multas (Ex. BCE, SEI, DRM)

Arrecadação proveniente de multas por atraso na devolução de material bibliográfico ou na entrega de obras, bens e descumprimento de contratos.

5 A Resolução do Conselho Diretor nº 16/2005 revogou o § 3º do art. 5º e §§ 1º e 2º do art. 7º da Resolução do CAD nº 001/98 e complementou matéria relacionada às normas de gestão dos recursos públicos no âmbito da FUB.

2.2 Aluguéis/ Taxas de Ocupação – imóveis comerciais (Ex. SGP, PRC, HUB)

Aluguéis ou taxas de ocupação de imóveis comerciais da FUB dentro ou fora do Campus, inclusive os permissionários.

2.3 Aluguéis/ Taxas de Ocupação – imóveis residenciais (SGP)

Aluguéis ou taxas de ocupação de imóveis residenciais da FUB dentro ou fora do Campus.

2.4 Taxas de Manutenção de Imóveis (Ex. SGP, PRC, HUB)

Taxas de manutenção dos imóveis da FUB dentro ou fora do Campus.

2.5 Alienação de Imóveis (SEI)

Venda de imóveis da UnB.

2.6 Taxas Acadêmicas (SAA)

Recebimento de taxas acadêmicas na admissão de diplomas e validação dos diplomas das faculdades particulares e outras.

2.7 Tíquete-Refeição (Ex. RU, FAL)

Campo destinado ao CESPE e FAL para informar os recursos arrecadados por tíquete refeição.

2.8 Emolumentos e taxas processuais (PJU)

Receita tributária proveniente de processos judiciais envolvendo servidores e FUB.

2.9 Leilão (Ex. DRM, HUB)

Arrecadação por meio de leilão de bens móveis, semoventes e outros.

2.10 Taxas de manutenção de programas de desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo (Ex. CDT)

Receitas provenientes de taxas de manutenção de programas (Disque Tecnologia, Incubadora de Empresas, Escola de Empreendedorismo, Jovem Empreendedor e Núcleo de Propriedade Intelectual).

2.11 Taxas de Inscrição em cursos de extensão

Recursos recebidos pela unidade decorrentes de taxas de inscrição em cursos de extensão e outros eventos, gerenciados exclusivamente pela fundação de apoio ou unidades arrecadoras da FUB, sem incidência de FAI. (Exclusive cursos de pós-graduação lato sensu).

É necessário descrição da(s) Fundação(ões) ou unidade(s) envolvida(s).

2.12 Taxas de inscrição em curso de pós-graduação lato sensu.

Recursos recebidos pela unidade provenientes de taxas de inscrição em cursos, mensalidades e outros relacionados aos cursos de pós-graduação

lato sensu, gerenciados exclusivamente pela fundação de apoio ou unidades arrecadoras da FUB, sem incidência de FAI.

É necessário descrição da(s) Fundação(ões) ou unidade(s) envolvida(s).

2.13 Outras Receitas

Outras receitas próprias, não incidentes de taxa FAI, não contempladas nos campos acima. É necessário especificar o tipo de receita.

Recursos provenientes de taxas de inscrição, mensalidades e outros relacionados aos cursos de pós-graduação lato sensu.

3. Vendas a Prazo

3.1 Comercialização

Receitas a receber proveniente de vendas realizadas a prazo.

3.2 Cartão de crédito

Receitas a receber proveniente de vendas realizadas por meio de cartões de crédito.

3.3 Prestação de Serviços

Receitas a receber proveniente da prestação de serviços.

B) Receitas com incidência de FAI:

4. PRÓPRIO - FUB [Receita diretamente arrecadada registrada no SIAFI]:

4.1 Taxas de inscrição em cursos de extensão

Arrecadação proveniente de taxas de inscrição em cursos de extensão e outros eventos, realizados diretamente pela unidade.

4.2 Taxas de inscrição em cursos de pós-graduação lato sensu .

Arrecadação proveniente de taxas de inscrição em cursos de pós-graduação lato sensu, mensalidades e outros relacionados aos cursos de pós-graduação realizados diretamente pela unidade.

4.3 Taxas de inscrição em concursos (CESPE)

Arrecadação proveniente de taxas de inscrição em concursos promovidos pela própria unidade.

4.4 Avaliações externas de ensino (CESPE)

Arrecadação proveniente de avaliação externa de ensino realizada pelo CESPE.

4.5 Venda de produtos e bens, inclusive semoventes (à vista) (Ex. FAL, IF, IQ)

Arrecadação proveniente da comercialização de produtos, semoventes e bens fabricados ou produzidos pela própria unidade.

4.6 Taxas arrecadadas pela utilização de espaço físico (Ex. Centro Comunitário/DAC)

Arrecadação proveniente do aluguel de espaços administrados pelo DAC e outras unidades.

4.7 Prestação de serviço de saúde (Ex. Hospital Veterinário)

Arrecadação proveniente da prestação de serviços pelo Hospital na realização de consultas, cirurgias e outras.

4.8 Serviços de marcenaria (PRC)

Arrecadação proveniente da comercialização de móveis e utensílios fabricados pela marcenaria.

4.9 Serviços - atividades desportivas (Ex. FEF)

Arrecadação proveniente da realização de eventos esportivos, culturais, lazer e outros promovidos para a comunidade.

4.10 Venda de livros, publicações e periódicos à vista (Ex. EDU, IP)

Recursos arrecadados por meio da comercialização livros, publicações e periódicos efetivamente arrecadados no exercício.

4.11 Outros serviços

Outros serviços prestados, incidentes de taxa FAI, não contemplados nos campos acima. É necessário especificar o tipo de receita.

II- Demonstração das Doações

5. DOAÇÕES PECUNIÁRIAS REGISTRADAS NO SIAFI:

Arrecadação proveniente de doações externas, em espécie, sem incidência de taxa FAI.

III- Transferência de Crédito Orçamentário

6. Receita decorrente de transfência de crédito.

Recursos oriundos de transferência interna de crédito orçamentário entre as unidades da FUB.

Ex: Transferência de crédito à PRC para fabricação de móveis.

Quadro 2a - Receita

I) Consolidação da Receita Própria Diretamente Arrecadada

A. Receitas sem incidência de Fundo de Apoio Institucional (FAI):	
1. RECEITA REMANESCENTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES:	
2. PRÓPRIOS - FUB (Receita diretamente arrecadada registrada no SIAFI):	
2.1 Multas (Ex: BCE, SEI, DRM)	
2.2 Aluguéis/ taxas de ocupação - imóveis comerciais (Ex. SGP, PRC, HUB)	
2.3 Aluguéis/ taxas de ocupação - imóveis residenciais (SGP)	
2.4 Taxas de manutenção de imóveis (Ex. SGP, PRC, HUB)	
2.5 Alienação de imóveis (SEI)	
2.6 Taxas acadêmicas (SAA)	
2.7 Tiquete-refeição (RU e FAL)	
2.8 Emolumentos e taxas processuais (PJU)	
2.9 Leilão (Ex. DRM, HUB)	
2.10 Taxas de manutenção de programas de desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo (Ex. CDT)	
2.11 Taxas de inscrição em cursos extensão (geridos pela fundação de apoio) é necessário descrição Fundações	
2.12 Taxas de inscrição em cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> (geridos pela fundação de apoio) é necessário descrição Fundações	
2.13 Outras _____ (É necessário descrição)	
3. Vendas a Prazo:	
3.1 Comercialização	
3.2 Cartão de crédito	
3.3 Prestação de Serviços	
Subtotais da receita não incidente de FAI (1+2+3)	
B. Receitas com incidência de Fundo de Apoio Institucional (FAI): (Base Legal: Art. 5º, §§ 2º e 5º da Res. CAD n. 001/1998 c/c com art. 3º Res. CD 15/2005)	

4. PRÓPRIO - FUB [Receita diretamente arrecadada registrada no SIAFI]: (Base Legal: Art. 2º § 2º (Unidades Administrativas) ou art. 3º (Unidades Acadêmicas) da Res. CD 16/2005)	
4.1 Taxas de inscrição em cursos de extensão (realizados diretamente pela unidade)	
4.2 Taxas de inscrição em cursos de pós-graduação <i>lato senso</i> (realizados diretamente pela unidade)	
4.3 Taxas de inscrição em concursos (CESPE)	
4.4 Avaliação externa de ensino (CESPE)	
4.5 Venda de produtos e bens, inclusive semoventes (à vista) (Ex. FAL, IF, IQ)	
4.6 Taxas arrecadadas pela utilização de espaço físico (Ex. Centro Comunitário/DAC)	
4.7 Prestação de serviço de saúde (Ex. Hospital Veterinário)	
4.8 Serviços de marcenaria (PRC)	
4.9 Serviços - atividades desportivas (Ex. FEF)	
4.10 Venda de livros, publicações e periódicos à vista (Ex. EDU, IP)	
4.11 Outros serviços/ receitas _____ (É necessário descrição)	
Subtotais da receita incidente de FAI (4)	
Total das receitas próprias diretamente arrecadadas : (item 2, não incidente + item 4, incidente)	

II) Demonstração das Doações:

5. Doações pecuniárias registradas no SIAFI:	
5.1 Origem: _____ (É necessário descrição)	
5.2 Origem: _____ (É necessário descrição)	
Total	

III) Transferência interna de Crédito Orçamentário

6. Receita decorrente de transferência de crédito	
6.1 Origem: _____ (É necessário descrição)	
6.2 Origem: _____ (É necessário descrição)	
Total	

Quadro 2b- Consolidação dos Instrumentos Contratuais (Convênios, Contratos, Portarias e Outros)

I- Instrumentos contratuais

A) Instrumentos contratuais sem incidência de Fundo de Apoio Institucional (FAI) - Outras fontes, exceto 0250

1. CONVÊNIOS REGISTRADOS NO SIAFI:

Recurso efetivamente recebido no exercício (parcela acumulada até o período ou total do convênio) para apoiar as atividades de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, inclusive os serviços hospitalares e ambulatoriais prestados pelo HUB à comunidade (SUS/MS/GDF).

2. PORTARIAS REGISTRADAS NO SIAFI:

Recurso efetivamente recebido no exercício (parcela acumulada até o período ou total do objeto da Portaria).

É necessário informar o órgão repassador.

B) Instrumentos Contratuais com incidência de Fundo de Apoio Institucional (FAI): Fonte 0250 (Base Legal: Art. 5º, §§ 2º e 5º da Res. CAD n. 001/1998 c/c com art. 3º Res. CD 15/2005)

3. CONTRATOS:

Recurso efetivamente recebido no exercício (parcela acumulada até o período ou total do convênio) com incidência de FAI.

3.1 Contratos firmados com a fundação de apoio

Recursos decorrentes de instrumentos contratuais firmados pela FUB com a fundação de apoio, exceto convênios, portarias e outros que não incidam FAI.

3.2 Contratos firmados com terceiros

Recursos decorrentes de instrumentos contratuais firmados entre a FUB e terceiros, exceto fundação de apoio.

4 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Recurso efetivamente recebido no exercício (parcela acumulada até o período ou total do convênio) decorrente da prestação de serviços pela FUB.

5 OUTROS:

Outros serviços prestados, incidentes de taxa FAI, não contemplados nos campos acima. É necessário especificar o tipo de receita.

Quadro 2b- Consolidação dos Instrumentos Contratuais (Convênios, Contratos, Portarias e Outros)

I) Instrumentos Contratuais:

A. Instrumentos contratuais sem incidência de Fundo de Apoio Institucional (FAI) - Outras fontes, exceto 0250	
1 CONVÊNIOS REGISTRADOS NO SIAFI:	
1.1 Apoio a Graduação	
1.2 Apoio a Pós-Graduação	
1.3 Apoio a Pesquisa	
1.4 Apoio a Extensão	
1.5 Serviços hospitalares e ambulatoriais (HUB)	
1.6 Outros _____ (É necessário descrição)	
2. PORTARIAS REGISTRADAS NO SIAFI:	
2.1 Órgão repassador do recurso _____ (É necessário descrição)	
2.2 Órgão repassador do recurso _____ (É necessário descrição)	
2.3 Órgão repassador do recurso _____ (É necessário descrição)	
Subtotais dos instrumentos contratuais não incidentes de FAI (1.1+1.2)	
B. Instrumentos Contratuais com incidência de Fundo de Apoio Institucional (FAI): Fonte 0250 (Base Legal: Art. 5º, §§ 2º e 5º da Res. CAD n. 001/1998 c/c com art. 3º Res. CD 15/2005)	
3. CONTRATOS	
3.1 Firmados com fundação de apoio _____ (É necessário descrição da Fundação)	
3.2 Firmados com terceiros _____ (É necessário descrição da Fundação)	
4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (É necessário descrição)	
5. Outros _____ (É necessário descrição)	
6. Subtotais dos instrumentos contratuais incidentes de FAI (4+5+6)	

Quadro 2c- Consolidação dos Ingressos de Recursos – FUB X FUNDAÇÃO DE APOIO

I- Ingressos financeiros proveniente da relação da FUB com Fundações de Apoio.

A) Recursos financeiros sem incidência de Fundo de Apoio Institucional (FAI)

1. Recursos de FAI geridos por Fundação de Apoio e outras unidades: (Base legal: Art. 5º, §2º da Res. CD n. 15/2005, Art. 3º, minuta Res. Reitoria)

1.1. Parcela recebida do FAI pela unidade, no exercício, proveniente da Fundação de Apoio

Recurso recebido no exercício da Fundação de Apoio referente à parcela de taxa FAI, cabível à unidade, em que a Fundação de Apoio participe direta ou indiretamente do objeto pactuado.

1.2. Parcela recebida do FAI pela unidade, referente a exercícios anteriores, proveniente da Fundação de Apoio

Recurso recebido em exercícios anteriores da Fundação de Apoio referente à parcela de taxa FAI, cabível à unidade, em que a Fundação de Apoio participe direta ou indiretamente do objeto pactuado.

1.3. Parcela do FAI recebida por unidades da FUB, em exercícios anteriores

Recurso recebido, referente a exercícios anteriores, de outras unidades da FUB, de parcela da taxa FAI para execução na própria unidade.

1.4. Parcela do FAI recebido por unidades da FUB, no exercício atual.

Recurso recebida, no exercício atual, de outras unidades da FUB, de parcela da taxa FAI para execução na própria unidade.

Quadro 2c- Consolidação dos Ingressos de Recursos - FUB x FUNDAÇÃO DE APOIO

I) Ingressos Financeiros proveniente da relação da FUB com Fundações de Apoio:

A. Recursos financeiros sem incidência de Fundo de Apoio Institucional (FAI):	
1. Recursos de FAI geridos exclusivamente por Fundação de Apoio: (Base legal: Art. 5º, §2º da Res. CD n. 15/2005, Art. 3º, minuta Res. Reitoria) [ABRIR POR FUNDAÇÃO]	
1.1 Parcela recebida do FAI pela unidade, no exercício, proveniente da Fundação de Apoio	
1.2 Parcela recebida do FAI pela unidade, referente a exercícios anteriores, proveniente da Fundação de Apoio	
1.3 Parcela do FAI recebida por unidades da FUB, no exercício atual.	
1.4 Parcela do FAI recebida por unidades da FUB, em exercícios anteriores	

Quadro 2d- Despesa proveniente de recursos diretamente arrecadados, instrumentos contratuais e fundações de apoio

I- Despesa

1. Despesas Operacionais:

Caracterizadas pelas despesas rotineiras da Instituição.

Devem compreender somente as despesas que foram pagas por meio de receita própria arrecadada, .

1.1. Pessoal Extra-Quadro com Vínculo Empregatício:

1.2. Prestadores de Serviço Extra-Quadro (sem vínculo empregatício):

1.3. Gratificação por encargo de Curso e Concurso: (Dec. n. 6114/2007):

Gratificação devida a servidor pelo desempenho eventual de atividades de:

- I. Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da Administração Pública Federal;
- II. Banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
- III. Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou

ame vestibular, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

IV. Aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

1.4. Participação em Atividades de Desenvolvimento Tecnológico: (Lei da Inovação n. 10.973/2004):

Retribuição pecuniária concedida a servidor, militar ou o empregado público envolvido na execução das atividades de pesquisa científica e tecnológica.

1.5. Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão com percepção de bolsas (Decreto 5.205/2004):

A bolsa de ensino constitui-se em instrumento de apoio e incentivo a projetos de formação e capacitação de recursos humanos.

A bolsa de pesquisa constitui-se em instrumento de apoio e incentivo à execução de projetos de pesquisa científica e tecnológica.

A bolsa de extensão constitui-se em instrumento de apoio à execução de projetos desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade e visem ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado, bem como ao desenvolvimento institucional científico e tecnológico.

1.6. Encargos Sociais Trabalhistas:

Recursos financeiros referente ao pagamento de encargos sociais por meio das receitas geradas pela unidade.

1.7. Bolsas de Estudos e Estágios:

Recursos financeiros referentes a bolsas de estudos e estágios concedidas a estudantes do nível médio e universitário (Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado), por meio de receitas geradas pela unidade.

1.8. Serviços Técnico-Profissionais:

Recursos financeiros referentes a serviços técnico-profissionais prestados por meio de receitas geradas pela unidade.

1.9. Aluguel de Imóveis de Terceiros:

Recursos financeiros referentes ao pagamento de aluguel de imóveis pertencentes a terceiros por meio de receitas geradas pela unidade.

1.10. Despesa da unidade com ocupação de imóveis comerciais da FUB, conforme resolução CD n. 17/2005:

Recurso financeiros destinados ao pagamentos de ocupação de imóveis comerciais da FUB.

1.11. Passagens:

Recursos financeiros destinados ao pagamento de passagens com receitas geradas pela unidade.

1.12. Diárias:

Recursos financeiros destinados ao pagamento de diárias e hospedagem com receitas geradas pela unidade.

1.13. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica:

Recursos financeiros destinados ao pagamento de serviços de terceiros – Pessoa Jurídica com receitas geradas pela unidade.

1.14. Condomínios:

Recursos financeiros destinados ao pagamento de condomínios com receitas geradas pela unidade.

1.15. Obras e Instalações:

Recursos financeiros destinados a pagar serviços de obras/ engenharia executadas com as receitas geradas pela unidade.

1.16. Material de Consumo:

Recursos financeiros destinados ao pagamento de material de consumo com as receitas geradas pela unidade.

1.17. Equipamento e Material Permanente:

Recursos financeiros destinados ao pagamento de equipamentos/ material permanente com as receitas geradas pela unidade.

1.18. Outras Despesas:

Recursos financeiros destinados ao pagamento de outras despesas operacionais por meio das receitas geradas pela unidade.

2. Despesas de Apoio a Outras Unidades:

2.1 Despesas de Apoio a Congressos, Encontros e Outros:

Recursos financeiros destinados a apoiar congressos, encontros e outros por meio das receitas arrecadadas pela unidade.

2.2 Pagamento de pessoa física por meio de transferência financeira ao RU

Recursos financeiros destinados a custear as refeições (grupo 1 e 2), por meio das receitas arrecadadas pela unidade.

2.3 Pagamento de material de Consumo/ Permanente por meio de transferência financeira ao RU

Recursos financeiros destinados a custear materiais de consumo e

equipamentos para o RU, por meio das receitas arrecadadas pela unidade.

2.4 Outras Despesas: _____ (É necessário descrição)

3. Despesas com FAI

3.1 Gratificações/participações pagas c/taxa FAI:

Campo destinado a aplicação de recursos financeiros com FAI na participação em Atividades de Desenvolvimento Tecnológico, Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão e gratificação por encargo de Curso e Concurso.

3.2 Equipamentos e Material Permanente pagos pela Administração Central com taxa FAI:

Campo destinado à aplicação de recursos financeiros do FAI na aquisição de equipamentos/ material permanente para a FUB.

3.3 Outras Despesas:

Outras despesas realizadas pela unidade com os recursos financeiros da taxa FAI.

4. Sub-repasse

4.1 Transferências entre unidades da FUB:

Recursos financeiros transferidos entre unidades gestoras do mesmo órgão, ou seja, transferência financeira interna.

4.2 Repasse de FAI à Administração Central:

Faculdades e Institutos deverão repassar a FUB 5% do total da receita com prestação de serviço, enquanto que os Centros, Secretarias e Outros Órgãos deverão repassar 10% do total da receita com prestação de serviços.

4.3 Situações não previstas nas Resoluções do CD n. 15/16:

Campo destinado a informar os recursos financeiros de FAI ainda não aplicados a FUB, mediante autorização da Administração Superior.

5. Repasse

5.1 Transferências para Fundações de Apoio:

Repasse de recursos por unidades da FUB às Fundações de Apoio decorrentes de contratos/convênios/portarias firmados, referentes às parcelas ou à totalidade do instrumento transferido no exercício atual.

Quadro 2d- Despesa proveniente de recursos próprios, instrumentos contratuais e fundações de apoio

I- Despesas

1. Despesas Operacionais:	
1.1 Pessoal extra-quadro com vínculo empregatício	
1.2 Prestadores de serviço extra-quadro (sem vínculo empregatício)	
1.3 Gratificação por encargo de Curso e Concurso	
1.4 Participação em Atividades de Desenvolvimento Tecnológico	
1.5 Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão com percepção de bolsas	
1.6 Encargos sociais e trabalhistas	
1.7 Bolsas de estudos e estágios	
1.8 Serviços técnicos profissionais	
1.9 Aluguel de imóveis de terceiros	
1.10 Valor da cessão de imóveis da FUB-valor estimado pela SGP (EDU, CESPE, CEAD, CEAM)	
1.11 Passagens	
1.12 Diárias	
1.13 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	
1.14 Condomínios	
1.15 Obras e instalações	
1.16 Material de consumo	
1.17 Equipamento e material permanente	
1.18 Outras despesas - Especificar: _____	
2. Despesas de apoio a outras unidades:	
2.1 Congressos, encontros e outros	
2.2 Pagamentos de pessoa física por meio de transferência financeira ao RU	
2.3 Pagamento de material de consumo/permanente por meio de transferência financeira ao RU	
2.4 Outras despesas - Especificar: _____	
3. Despesas com FAI	
3.1 Gratificações/participações pagas c/taxa FAI	
3.2 Equipamentos e material permanente pagos pela Administração Central c/ taxa FAI	
3.3 Outras despesas - Especificar: _____	
TOTAL DAS DESPESAS (1+2+3)	



4. Sub-repasse	
4.1 Transferências entre outras unidades da FUB	
4.2 Repasse de FAI à Administração Central (Res. CD nº 16/2005 - Art. 2º, § 2º c/c o art. 3º) Unidades Administrativas: mínimo 10% e Unidades Acadêmicas: mínimo 5%	
4.3 Situações não previstas nas Resoluções CD n.15/16	
5. Repasse	
5.1 Transferências para Fundações de Apoio	

- Quadro 3 – Gestão

O Quadro 3 trata das dificuldades enfrentadas pelo gestor e as ações corretivas sugeridas à Administração e adotadas no âmbito da própria unidade para atingir os objetivos planejados. Os principais fatores relacionados às dificuldades e ações, evidenciados em relatórios trimestrais anteriores, foram dispostos para opção do gestor. O sistema permite que o gestor apresente outras sugestões.

1º passo)

Selecionar o menu Acompanhamento para o registro das informações no quadro 3 Gestão.



2º passo)

Ao selecionar o tipo “Dificuldades enfrentadas pelo gestor da unidade”, e clicar no campo item aparecerá a lista das principais dificuldades interna e externa apresentadas pelas unidades no decorrer dos anos anteriores. É necessário selecionar a dificuldade e gravar, sendo possível informar mais de uma opção.

Acompanhamento Trimestral - [Gestão]

Dificuldades e Sugestões do Gestor

Período_até: 4tri/2007

Tipo: Dificuldades enfrentadas pelo gestor da unidade

Item: [Dificuldade Externa] Ausência de política que defina um plano de carreira que valorize o servidor público

- [Dificuldade Externa] Ausência de política que defina um plano de carreira que valorize o servidor público
- [Dificuldade Externa] Carência de capital humano especializado
- [Dificuldade Externa] Concorrência com outros órgãos e entidades na prestação de serviços
- [Dificuldade Externa] Demora no atendimento de pedidos/serviços solicitados a outras unidades
- [Dificuldade Externa] Dependência da construção de novos prédios
- [Dificuldade Externa] Dificuldades com aspectos legais
- [Dificuldade Externa] Dificuldades na obtenção das informações para a elaboração e operacionalização do PDI
- [Dificuldade Externa] Evasão e alta rotatividade de servidores, docentes e funcionários extra-quadro
- [Dificuldade Externa] Greve causando danos a diversos processos de rotina
- [Dificuldade Externa] Insuficiência de recursos financeiros para os mais diversos setores
- [Dificuldade Externa] Liberação e/ou repasse do orçamento, recursos e outros(Convênio/União)
- [Dificuldade Externa] Outras dificuldades de natureza externa:
- [Dificuldade Externa] Parcerias e convênios com outros órgãos públicos e privados
- [Dificuldade Externa] Pessoal insuficiente (técnico e serviço terceirizado) para rotina administrativa
- [Dificuldade Externa] Reduzido número de docentes
- [Dificuldade Externa] Reduzido número de equipamentos e softwares
- [Dificuldade Interna] Ausência de política de informática, quanto à segurança da informação
- [Dificuldade Interna] Inexistência de cooperação com outras unidades
- [Dificuldade Interna] Infra-estrutura física inadequada e/ou insuficiente
- [Dificuldade Interna] Insuficiência de autonomia de gestão
- [Dificuldade Interna] Outras dificuldades de natureza interna
- [Dificuldade Interna] Pequena motivação por parte de docentes com relação aos projetos e/ou atividades
- [Dificuldade Interna] Segurança insuficiente nos prédios das unidades
- [Dificuldade Interna] Treinamento para servidores e técnico-administrativo:

Em alguns casos, o sistema solicitará a descrição /maior detalhamento da dificuldade.

Em seguida é necessário proceder a gravação.

Acompanhamento Trimestral - [Gestão]

Dificuldades e Sugestões do Gestor

Período_até: 4tri/2007

Tipo: Dificuldades enfrentadas pelo gestor da unidade

Item: [Dificuldade Externa] Ausência de política que defina um plano de carreira que valorize o servidor público

Descrição:

Gravar...

Itens Informados

Concluir Excluir Alterar Cancelar Gravar

Além das dificuldades listadas, o gestor poderá descrever outras dificuldades por meio dos itens “Outras dificuldades de natureza interna” e/ou “Outras dificuldades de natureza externa”:



3º passo)

Ao selecionar o tipo “Sugestões para alcançar os objetivos da unidade”, e clicar no campo item aparecerá a lista das principais sugestões interna e externa apresentadas pelas unidades no decorrer dos anos anteriores. É necessário selecionar a sugestão e gravar, sendo possível informar mais de uma opção.

Acompanhamento Trimestral - [Gestão]

Dificuldades e Sugestões do Gestor

Periodo_até: 4tr/2007

Tipo: Sugestões para alcançar os objetivos da unidade

Item: [Sugestão Externa] Agilidade e apoio de unidades quando ao atendimento aos pedidos e projetos

Descrição:

- [Sugestão Externa] Agilidade e apoio de unidades quando ao atendimento aos pedidos e projetos
- [Sugestão Externa] Alocação de recursos humanos qualificados
- [Sugestão Externa] Ampliação da captação de recursos orçamentários e financeiros
- [Sugestão Externa] Ampliação da remuneração de servidores
- [Sugestão Externa] Ampliação do quadro de docentes
- [Sugestão Externa] Ampliação do quadro de técnico-administrativo
- [Sugestão Externa] Aquisição de máquinas e equipamentos
- [Sugestão Externa] Capacitação do capital humano;
- [Sugestão Externa] Gestão com órgãos e unidades p/ liberação de verba, material e capital humano
- [Sugestão Externa] Melhoria da segurança das unidades no Campus
- [Sugestão Externa] Modernização de sistemas
- [Sugestão Externa] Outras sugestões externas:
- [Sugestão Externa] Realização de parcerias e convênios com órgãos públicos e privados
- [Sugestão Externa] Reforma, melhoria, construção e/ou reestruturação do espaço físico
- [Sugestão Externa] Reuniões sobre o planejamento institucional
- [Sugestão Interna] Elaboração, aprovação e acompanhamento de reformas curriculares, regulamentos e regimentos
- [Sugestão Interna] Envolvimento e conscientização dos gestores e servidores quanto ao planejamento
- [Sugestão Interna] Implantação de consultorias preventivas e corretivas para o desenvolvimento de projetos
- [Sugestão Interna] Outras sugestões internas
- [Sugestão Interna] Parceria e envolvimento com as unidades internas
- [Sugestão Interna] Reformulação das ações gerenciais e divisão de tarefas

Em alguns casos, o sistema solicitará a descrição /maior detalhamento da sugestão.

Além das sugestões listadas, o gestor poderá descrever outras sugestões por meio dos itens “Outras sugestões internas” e/ou “Outras sugestões externas”:

- Quadro 4 – Subsídios e Beneficiários

O Quadro 4 trata dos subsídios que a FUB deixou de arrecadar para a manutenção e o desenvolvimento do ensino, assim como dos seus beneficiados. Os principais subsídios foram identificados para a opção do Gestor. O sistema permite que o Gestor apresente outros subsídios.

1º passo)

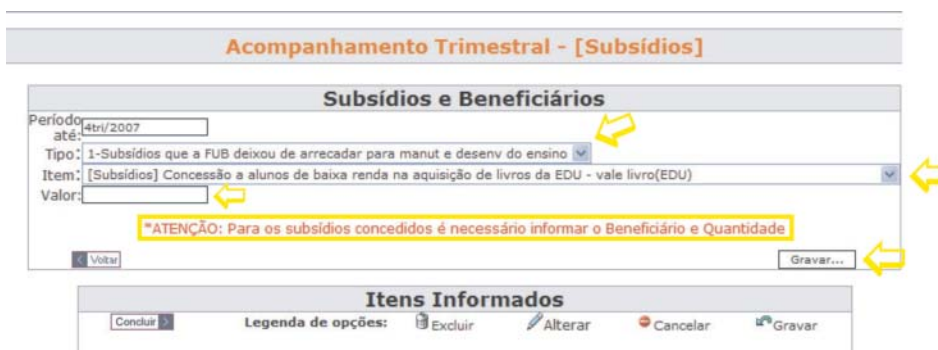
Selecionar o menu Acompanhamento para o registro das informações no quadro 4 Subsídios.



2º passo)

Ao selecionar o tipo “Subsídio que a FUB deixou de arrecadar para manutenção e desenvolvimento do ensino”, e clicar no campo item aparecerá a lista dos principais subsídios da FUB. Para os subsídios concedidos é necessário informar o Valor.

É necessário selecionar o subsídio e gravar, sendo possível informar mais de uma opção.

A screenshot of a web form titled 'Acompanhamento Trimestral - [Subsídios]'. The form has a section 'Subsídios e Beneficiários' with the following fields: 'Período até:' with the value '4tri/2007'; 'Tipo:' with a dropdown menu showing '1-Subsídios que a FUB deixou de arrecadar para manut e desenv do ensino'; 'Item:' with a dropdown menu showing '[Subsídios] Concessão a alunos de baixa renda na aquisição de livros da EDU - vale livro(EDU)'; and 'Valor:' with an empty text input field. A yellow box highlights the 'Item:' dropdown and the 'Valor:' field. A yellow arrow points to the 'Valor:' field. Below the form, there is a yellow box with the text: '*ATENÇÃO: Para os subsídios concedidos é necessário informar o Beneficiário e Quantidade'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Voltar' and 'Gravar...'. Below the form is a section 'Itens Informados' with a 'Concluir' button and a 'Legenda de opções:' containing 'Excluir', 'Alterar', 'Cancelar', and 'Gravar'.

Além dos subsídios listados, o gestor poderá descrever outros subsídios.



3º passo)

Ao selecionar o tipo “Beneficiários de subsídios”, e clicar no campo item aparecerá a lista dos principais beneficiários (Alunos, Docentes, Técnico-administrativos, Comunidade Externa e outros). Para os subsídios concedidos é necessário informar a Quantidade.

Para cada registro é necessário proceder a gravação.

Além dos beneficiários listados, o gestor poderá descrever outros beneficiários. Nesse caso, o sistema exigirá a descrição /maior detalhamento do tipo de beneficiário.

10.3. Cronograma de Execução do Planejamento das Unidades:

- Prazo para as unidades integrantes do planejamento entregar seus relatórios trimestrais: no 15º dia, após o término de cada trimestre;
- Prazo para a SPL consolidar as informações prestadas pelas unidades e realizar a leitura técnica: 10 dias antes da Reunião do CD;
- Reuniões do Conselho Diretor: última 5ª feira do mês
- Prazo para entrega do Relatório de Gestão aos Órgãos de Fiscalização Externa: 75 dias após o encerramento do exercício fiscal.

Glossário

Extraído de (Ansoff, 1993 (1); Oliveira, 1997 (2), Marcelino (3), Vasconcellos Filho e Pagnoncelli (4); Núcleo de Tecnologia em Qualidade e Metrologia (5));

Administração Estratégica: um processo de gestão do relacionamento de uma empresa com o seu ambiente. Compreende planejamento estratégico, planejamento de potencialidades e gestão de mudança (1).

Ambiente: conjunto de todos os fatores que, dentro de um limite específico, se possa conceber como tendo alguma influência sobre a operação do sistema considerado. Também chamado meio ambiente, meio externo, meio ou entorno (2).

Ameaças: fenômeno ou condição externa, atual ou potencial, capaz de prejudicar, substancialmente e por longo tempo, a missão e/ou os objetivos permanentes da organização (3).

Controle Estratégico: a modificação de um projeto estratégico a partir da avaliação da contribuição à empresa e à estratégia da empresa ao longo de toda sua duração (1).

Desafio: realização que deve ser continuamente perseguida, perfeitamente quantificável e com prazo estabelecido, que exija esforço extra e represente a modificação de uma situação, bem como contribua para que seja alcançada uma situação desejável. Representa a quantificação do objetivo, com o correspondente prazo para realização (2).

Diretrizes: conjunto estruturado e interativo dos objetivos, estratégias e políticas da empresa (2).

Efetividade: refere-se à relação entre os resultados alcançados e os objetivos propostos ao longo do tempo (2).

Eficácia: medida do rendimento global do sistema. É fazer o que é preciso ser feito. Refere-se à contribuição dos resultados obtidos para alcance dos objetivos globais da empresa (2).

Eficiência: medida do rendimento individual dos componentes do sistema. É fazer certo o que está sendo feito. Refere-se à otimização dos recursos utilizados para a obtenção dos resultados (2).

Estratégia: caminho, maneira ou ação formulada e adequada para alcançar, preferencialmente, de maneira diferenciada, os objetivos e desafios estabelecidos, no melhor posicionamento da empresa perante seu ambiente (2).

Indicador: É o parâmetro que medirá a diferença entre a situação desejada e a situação atual. O indicador permite quantificar um processo (5).

Meta: etapa que é realizada para o alcance do objetivo, do desafio. São

fragmentos dos objetivos e desafios e sua utilização permite melhor distribuição de responsabilidade, como também melhor controle dos resultados concretizados pelos diversos elementos da equipe (2).

Missão: é a razão maior da existência de uma organização. É a função permanente da organização no contexto da sociedade. É o que a sociedade espera que a organização cumpra. É algo que legitima socialmente a organização (3).

Negócio: É o entendimento do principal benefício esperado pelo cliente (4).

Objetivos: São resultados que a empresa precisa alcançar em prazos determinados para concretizar sua visão, sendo competitiva no ambiente atual e futuro (4).

Oportunidades: fenômeno ou condição externa, atual ou potencial, capaz de contribuir, substancialmente e por longo tempo, para o êxito da missão e/ou dos objetivos permanentes da organização (3).

Planejamento: identificação, análise, estruturação e coordenação de missões, propósitos, objetivos, desafios, metas, estratégias, políticas, programas, projetos e atividades, bem como de expectativas, crenças, comportamentos e atitudes, a fim de se alcançar de modo mais eficiente, eficaz e efetivo o máximo do desenvolvimento possível, com a maior concentração de esforços e recursos da empresa (2).

Planejamento Estratégico: processo administrativo que proporciona sustentação metodológica para estabelecer a melhor direção a ser seguida, visando ao otimizado grau de interação com o ambiente e atuando de forma inovadora e diferenciada (2).

Planejamento Operacional: formalização das metodologias de desenvolvimento e implantação de resultados específicos a serem alcançados pelas áreas funcionais da empresa (2).

Planejamento Tático: metodologia administrativa que tem por finalidade otimizar determinada área de resultado da empresa (2).

Plano: formulação do produto final da utilização de determinada metodologia. Documento formal que consolida as informações, atividades e decisões envolvidas no processo (2).

Plano de Ação: corresponde ao conjunto das partes comuns dos diversos projetos, quanto ao assunto que está sendo tratado recursos humanos, tecnologia etc. (2).

Pontos Fortes: característica interna, atual ou potencial que auxilia, substancialmente e por longo tempo, o cumprimento da missão e/ou objetivos permanentes da organização (3).

Pontos Fracos: característica ou deficiência interna, atual ou potencial, que dificulta substancialmente e por longo tempo, o cumprimento da missão e/ou objetivos permanentes da organização (3).

Postura Estratégica: caminho ou ação para cumprir sua missão. Representa

uma escolha consciente de uma das alternativas possíveis, respeitando a realidade da empresa em determinados períodos de tempo, tendo em vista seus pontos fortes e fracos, bem como as oportunidades e ameaças identificadas (2).

Princípio: São os balizamentos para o processo decisório e o comportamento da empresa no cumprimento da sua Missão (4).

Programa: conjunto de projetos homogêneos quanto ao seu objetivo maior (2).

Projeto: trabalho a ser executado, com responsabilidade de execução, resultado esperado com quantificação de benefícios e prazo de execução preestabelecidos, considerando os recursos humanos, financeiros, materiais e de equipamento, bem como as áreas envolvidas e necessárias ao seu desenvolvimento (2).

Sistema: conjunto de partes interdependentes e interagentes que, conjuntamente, formam um todo unitário com objetivo e função (2).

Sistema de Informação Gerencial: processo de transformação de dados ou informações que são utilizadas no processo decisório (2).

Visão: identifica os limites que os principais responsáveis pela empresa conseguem enxergar dentro de um período de tempo mais longo e uma abordagem mais ampla (2).

Referências Bibliográficas

ANSOFF, H. Igor & MACDONNELL, Edward. Implantando a administração estratégica. 2a ed. São Paulo : Atlas, 1993.

CERTO, Samuel C& PETER, J. Paul. Administração Estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Makron Books, 1993.

Conselho de Reitores das Universidades Brasileiras. Sistema de Informações Sobre as Universidades Brasileiras/ret. 1992. Brasília, CRUB, 1995.

GAJ, Luis. Tornando a administração estratégica possível. McGraw-Hill, 1990.

HILL, Charles W.L. & JONES, Gareth R. Strategic Management Theory: an integrated approach. 1998, New York, Boston.

MARCELINO, Gileno & LIRA, Vitor Henriques. Como planejar e estruturar uma organização a partir da administração estratégica. Brasília, mimeo, 2001.

MARCELINO, Gileno. Seminários de Planejamento Estratégico. Brasília: UnB/SPL, 1998.

MARCELINO, Gileno. Planejamento Estratégico em Gestão Universitária: O Caso da Faculdade de Estudos Sociais Aplicados da Universidade de Brasília. Texto apresentado no VI Congresso Internacional Del CAD (<http://cebem.com/biblioteca/vicongresoclad/marcelin.pdf>)

MINTZBERG, Henry, AHLSTRAND, Bruce & LAMPEL, Joseph. Safári da Estratégia: Um Roteiro pela Selva do Planejamento Estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000.

MIRANDA, Nair Aguiar. O Processo de Mudança na UnB: 1993-1997. Trabalho premiado no 2º Concurso Nacional de Experiências Inovadoras de Gestão do Setor Público, promovido pelo Ministério de Administração e pela ENAP http://www.enap.gov.br/html/concurso/resultado_02.htm . Brasília, ENAP, 1997.

MIRANDA, Nair Aguiar, Termo de Referência para Implantação do Sistema de Planejamento Institucional da UnB. Material didático do curso “Novo Modelo de Gestão: Prática de Planejamento e Orçamento”. Módulo V. UnB/SRH/SPL. Brasília, versão preliminar, 2003.

MONTGOMERY (1998),

NEIVA, Hélio Marcos. UnB: a captação de recursos pela prestação de serviços. Material didático distribuído aos alunos do Curso “Novo Modelo de Gestão: Prática de Planejamento e Orçamento”. Módulo III. UnB/SRH/SPL. Brasília, Versão Preliminar, 2003.

NONAKA, Ikujiro & TAKEUCHI, Hirotaka. Criação do conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

NÚCLEO DE TECNOLOGIA EM QUALIDADE E METROLOGIA. <http://>

fatecsorocaba.edu.br/metrologia/ind.htm.

TARAPANOFF, Kira. Inteligência organizacional e Competitiva. Kira Tarapanoff (organizadora), Brasília, Editora Universidade de Brasília, 2001.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e Práticas. 16a ed. São Paulo : Atlas, 2001.

PRAHALAD, C.K. & HAMEL, Gary. A competência essencial da corporação IN: MONTGOMERY, Cynthia A. & PORTER, Michael. Estratégia: a busca da vantagem competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

PORTER, Michael. Da vantagem competitiva à estratégia corporativa. IN MONTGOMERY, Cynthia A. Estratégia: a busca da vantagem competitiva. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

UnB, Plano Orientador da Universidade de Brasília. Brasília, Editora Universidade de Brasília, 1962.

Universidade de Brasília (UnB). Documentos para a implementação do Planejamento Estratégico e da Avaliação Institucional da UnB. Assessoria de Planejamento e Avaliação Institucional/APA. UnB: Brasília, mimeo, agosto 1994.

Universidade de Brasília (UnB). Plano Diretor Físico do Campus Universitário Darcy Ribeiro. CEPLAN/Centro de Planejamento Oscar Niemayer. Brasília, mimeo, 2000.

Universidade de Brasília (UnB). Relatório de Gestão 1993/1997. texto de divulgação restrita. Brasília, Mimeo, 1997.

Universidade de Brasília. Plano de Expansão da Universidade de Brasília: Campus UnB-Planaltina, Campus UnB-Ceilândia/Taguatinga, Campus UnB-Gama. UnB, Brasília, 2004.

VASCONCELOS FILHO, Paulo de & PAGNONCELLI, Dernizo. Construindo Estratégias para Vencer: Um método prático, objetivo e testado para o sucesso de sua empresa. 4ª edição. Rio de Janeiro, Editora Campus, 2001.

VIEIRA, Eduardo Tadeu."Considerações a respeito do desenvolvimento de um procedimento para mensurar o custo do aluno. IN Organização Universitária Interamericana-OUI/QUEBEC. Inter-American Journal of University Management. Revista Interamericana de Gestão Universitária, Nº. 15 – Outubro 1999 – Pag. 135/144.

Anexo A: Normas para Avaliação da Produtividade da Extensão

O Decanato de Extensão da Universidade de Brasília, ao apresentar seu plano para o quinquênio 2006/2010 à comunidade acadêmica, propõe que seja feita a avaliação da produtividade da extensão universitária por meio dos indicadores descritos a seguir:

1 – Índice de Formação dos estudantes	Pontos
N. de estudantes formados com créditos de extensão/N. de formados no semestre	1
N. de estudantes formados com residência acadêmica/N. de formados no semestre	1
Pontuação máxima da unidade:	2
2 – Índice de Produção do conhecimento	
N. de docentes/coordenadores de PEAC/N. de docentes ativos	1
N. de monografias, teses, dissertações, artigos e livros, relatórios técnicos/equipe de trabalho do grupo	1
N. de estudantes com avaliação satisfatória (MS e SS) no Congresso Anual do PIBEX, durante a Semana de Extensão/N. de estudantes inscritos	1
Pontuação máxima da unidade:	3
3 – Índice de Alcance social/população beneficiada	
Somatório de participantes por curso x horas cursadas/total de horas = unidade padrão um	
$\sum (pxh) / th = UP^1$	1
Somatório de população beneficiada registrada x meses trabalhados/10 = unidade padrão dois	
$\sum pbxm / 10 = UP^2$	1
Pontuação máxima da unidade	2
Pontuação de excelência da unidade	7

As unidades acadêmicas e centros terão sua produtividade em extensão avaliada com notas de 1 a 7, levando-se em consideração as seguintes condições:

Unidade nota 1

- Inexistência de envolvimento significativo com a extensão.

Unidade nota 2

- Processo inicial de implantação ou envolvimento esporádico com a extensão.

Unidade nota 3

- Proposta adequada e atual em função das áreas temáticas.
- Grupo(s) de Extensão composto(s) por, no mínimo, três professores do quadro, seis estudantes bolsistas ou voluntários; um extensionista colaborador cadastrado.
- No mínimo, 20% dos estudantes formandos com créditos acadêmicos em extensão, a partir de 2006.
- No mínimo, 20% dos estudantes formandos com a opção pela residência acadêmica, a partir de 2007.
- No mínimo 20% dos estudantes bem avaliados no Congresso do PIBEX.
- No mínimo, 20% dos professores ativos envolvidos em um Projeto de Extensão de Ação Contínua (PEAC).
- No mínimo, dois PEAC relacionados e ativos no grupo.
- Produção acadêmica registrada pelo menos cinco itens entre: monografias, teses, dissertações, artigos publicados e livros, relatórios técnicos.
- Escore 100 e 299 no NP¹
- Escore 50 a 99 no NP²

Unidade nota 4

- Proposta adequada e atual em função das áreas temáticas.
- Grupo(s) de Extensão composto(s) por, no mínimo, seis professores do quadro, doze estudantes bolsistas ou voluntários; três extensionistas colaboradores cadastrados.
- No mínimo, 40% dos estudantes formandos com créditos acadêmicos em extensão, a partir de 2006.
- No mínimo, 40% dos estudantes formandos com a opção pela residência acadêmica, a partir de 2007.
- No mínimo 40% dos estudantes bem avaliados no Congresso do PIBEX.
- No mínimo, 40% dos professores ativos envolvidos em um Projeto de Extensão de Ação Contínua (PEAC).

- No mínimo, quatro PEAC relacionados e ativos no grupo.
- Produção acadêmica registrada no ano, pelo menos 10 itens entre: monografias, teses, dissertações, artigos publicados e livros, relatórios técnicos.
- Escore de 300 a 599 no NP¹
- Escore de 100 a 199 no NP²
- Mais de um município abrangido.

Unidade nota 5

- Proposta adequada e atual em função das áreas temáticas.
- Grupo(s) de Extensão composto(s) por no mínimo 20 professores do quadro, 200 estudantes bolsistas ou voluntários; cinco extensionistas colaboradores cadastrados.
- No mínimo, 60% dos estudantes formandos com créditos acadêmicos em extensão, a partir de 2006.
- No mínimo, 60% dos estudantes formandos com a opção pela residência acadêmica, a partir de 2007.
- No mínimo, 60% dos estudantes bem avaliados no Congresso do PIBEX.
- No mínimo, 60% dos professores ativos envolvidos em um Projeto de Extensão de Ação Contínua (PEAC).
- No mínimo, 10 PEAC relacionados e ativos no grupo.
- Produção acadêmica registrada pelo menos 15 itens entre: monografias, teses, dissertações, artigos publicados e livros, relatórios técnicos.
- Escore de 600 a 899 no NP¹
- Escore de 200 a 499 no NP²
- Pelo menos três municípios abrangidos

Unidade nota 6

- Proposta adequada e atual em função das áreas temáticas.
- Grupo(s) de Extensão composto(s) por no mínimo 40 professores do quadro, 250 estudantes bolsistas ou voluntários; oito extensionistas colaboradores cadastrados.
- No mínimo, 80% dos estudantes formandos com créditos acadêmicos em extensão, a partir de 2006.
- No mínimo, 80% dos estudantes formandos com a opção pela residência

acadêmica, a partir de 2007.

- No mínimo, 80% dos estudantes bem avaliados no Congresso do PIBEX.
- No mínimo, 80% dos professores ativos envolvidos em um Projeto de Extensão de Ação Contínua (PEAC).
- No mínimo, 15 PEAC relacionados e ativos no grupo.
- Produção acadêmica registrada pelo menos 20 itens entre: monografias, teses, dissertações, artigos publicados e livros, relatórios técnicos.

Anexo B: Descrição dos Indicadores Estratégicos da Área de Recursos Humanos

a) O indicador estratégico adotado para mensuração da dedicação de qualificação do corpo docente:

- Índice de Dedicção e Qualificação de Docentes (TDQD) = média entre o IQCD e o IDD (Índice de Dedicção)
- O IDD é mensurado com a aplicação da fórmula $[(\text{docentes em DE} \cdot 5) + (\text{Docentes em 40 horas} \cdot 3) + (\text{Docentes em 20 horas} \cdot 1)] / \text{Total de Docentes}$

b) O indicador que mensuraria a qualificação do corpo técnico seria calculado pela média $(\text{IQTNS} + \text{IQTNM} + \text{IQTNA}) / 3$, obtida pela aplicação das fórmulas descritas a seguir:

- IQTNS é aplicável aos servidores de nível superior, enquadrados em E e é semelhante ao IQCD calculado para o corpo docente
- IQTNM é aplicável aos servidores de nível médio, enquadrados em C e D. É obtido pela aplicação da fórmula: $[(\text{servidores em CD com Mestrado e doutorado} \cdot \%) + (\text{servidores em C e D com especialização} \cdot 3) + (\text{servidores em C e D com graduação} \cdot 2) + (\text{servidores em C e D com nível médio completo} \cdot 1)] / \text{Total de servidores em C e D}$.
- IQTNA é aplicável aos servidores enquadrados em A e B e é mensurado pela aplicação da fórmula $\text{IQTNA} = [(\text{servidores em A e B com graduação} \cdot 5) + (\text{servidores em A e B com Nível Médio Profissionalizante} \cdot 3) + (\text{servidores em A e B com nível médio completo} \cdot 2) + (\text{servidores em A e B com ensino fundamental completo} \cdot 1)] / \text{Total de servidores em A e B}$.

Anexo C: Proposta de construção do Índice de Desempenho da Pós-Graduação na UnB

a) Índice de Desempenho da Pós-Graduação em 2005[IDPG 2005]=[(No de Cursos 7*7)+(no de cursos 6*6)+(No de cursos 5*5)+(no de cursos 4*4)+(no de cursos 3*3)]/Total de cursos em 2005

b) O cálculo do Índice de Desempenho da Pós-Graduação em 2010, com base em 2005, considerou:

- redistribuição dos cursos nos conceitos, em 2005, em função da meta de crescimento de 30% para os cursos 5,6,7 e de 50% para os cursos 3 e 4= [No de Cursos 7+ 30% dos cursos 6] + [70% dos cursos 6+30%]+[70% dos cursos 5+50% dos cursos 4]+[50% de cursos 4+50% de cursos 3]+[50% dos cursos]
- IDPG 2010 (com base na distribuição final em c)= [(No de Cursos 7*7)+(no de cursos 6*6)+(No de cursos 5*5)+(no de cursos 4*4)+(no de cursos 3*3)]/Total de cursos em 2010.

O cálculo do Índice Total da UnB para o período 2006 a 2010 é apresentado a seguir

Conceito	2005		Meta 2010, com base em 2005		Crescimento por conceito (%)
	Número de cursos	Peso	Número de cursos	Peso	
7	2	14	4	27	90
6	6	36	14	83	130
5	26	130	40	201	54,6
4	44	176	29	114	-35,2
3	13	39	7	20	-50
Total	91	395	93	444	
Índice		4,3	Índice	4,8	10,2
Proporção do IDPG no conceito máximo da Capes (7)		62		68	

Notas Explicativas:

1. o crescimento total da UnB é projetado em 10,2% no IDPG até 2010
2. em 2005, o nosso IDPG de 4,3 representa 62% da avaliação que teríamos se todos os nossos cursos alcançassem padrão de excelência internacional (7);
3. em 2010, se o número de cursos de mestrado e doutorado fosse o mesmo, mas tivéssemos promovido a melhoria proposta na meta da área de Ensino de Pós-Graduação o nosso IDPG seria de 4,8, o que representaria 68% do valor 7, que seria alcançado, se todos os nossos cursos de mestrado e doutorado recebessem conceito máximo da CAPES.

