



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão  
Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional

---



## **Relatório de Atividades: 2011 - 2013**

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional

Catalão, fevereiro de 2014.



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**

**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**



## **1. Apresentação:**

O presente relatório de atividades tem por finalidade o registro histórico do que foi desenvolvido no âmbito da assessoria, ao longo dos últimos três (03) anos – 2011; 2012 e 2013 para fins de memória institucional e principalmente como parte de um processo ampliado de prestação de contas referentes ao período do mandato de gestão conduzida pelo Diretor Geral – Prof. Manoel Rodrigues Chaves que serão sintetizados no Relatório Geral de Prestação de Contas da Direção em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Regimento Geral do Campus.

Neste documento apresenta-se uma síntese das atribuições e histórico do setor desde a sua criação; uma descrição das atividades desenvolvidas e resultados alcançados com indicações qualitativas e quantitativas (quando cabível); um registro das atividades em andamento a fim de indicar para nova equipe gestora o que precisa ser dado continuidade e considerações finais sobre o papel e relevância da existência da assessoria e os ganhos institucionais alcançados.

Espera-se que com a divulgação tanto dos relatórios setoriais de atividades dos setores que compõem a estrutura da Administração Central do Campus quanto do Relatório Geral de Prestação de Contas da Direção seja oportunizada para comunidade acadêmica o acesso à informações relevantes e que de posse destas haja um retorno a partir da leitura e apreciação crítica que fomente um processo de autoavaliação institucional de reconhecimento dos acertos e discussão de novas possibilidades de melhorias para o que não se conseguiu realizar ou foi parcialmente realizado.



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

## 2. Histórico e atribuições do setor:

A assessoria de planejamento e gestão institucional é diretamente vinculada e subordinada ao gabinete da Direção Geral do Campus Catalão a quem tem a atribuição institucional de prestar assessoria técnica qualificada em assuntos relacionados ao planejamento e à gestão institucional, como também atuar em projetos que sejam considerados estratégicos pela equipe diretiva. Foi criada em outubro de 2009 com o nome de setor de planejamento e gestão, apesar de caracterizar-se em essência como locus de *assessoria – auxiliar, indicar, informar* etc.

O funcionamento da assessoria foi viabilizado através da cessão<sup>1</sup> de servidora por ente da administração federal com ônus para o órgão cedente e a contrapartida da Universidade em assegurar o pagamento de função gratificada de chefia. Considerando o alto grau de déficit de servidores da universidade e a busca constante por aumentar o quadro de servidores existem permanentemente contatos com outras instituições em busca de parcerias para aumentar o quadro de colaboradores. Situação que gerou a possibilidade de ser instituir no campus catalão uma assessoria especial para auxílio no desenvolvimento de projetos estratégicos para a equipe diretiva.

Quanto as atribuições ressalta-se que o regimento vigente no âmbito do campus é do ano de (2007) período em que esta assessoria ainda não havia sido criada, por isto não consta em tal documento, nem tão pouco possui suas atribuições regimentadas, mas desde sua criação tem as atividades desenvolvidas respaldadas pela direção geral e reportadas ao pleno do CODIC e recentemente foi incorporada oficialmente ao organograma geral aprovado pelo Conselho Diretor no primeiro semestre de 2013.

A natureza de órgão de assessoria e não de setor administrativo configura um cotidiano em que as atividades não se conformam por processos padronizados ou rotina de atendimento ao público, mas sim em contribuições que se alinham à perspectiva de consultoria especializada atuando em projetos, grupos de trabalho, comissões etc que possuem início, meio e fim. Destaca-se que sempre e

---

1 Ver anexo – Portaria Nº 3962 de 20 de outubro de 2009.



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**

**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**



---

necessariamente as atividades desenvolvidas foram delegadas por ordem direta da direção (diretor e ou vice-diretor) os quais cumprem com o papel de indicar quais são os resultados que almejam alcançar e repassam as instruções que pautam as atividades da assessoria.

Caso de exceção se dá as atividades da Comissão de Avaliação Institucional – CAVI em que existe uma rotina de atividades e procedimentos periodicamente implementados seguindo calendário de trabalho instituído pela presidência da comissão situada em Goiânia e vinculada à Pro-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH) a qual esta assessoria no papel de coordenação interna das atividades de avaliação institucional se submete e também se reporta.

Importante faz-se destacar que a assessoria de planejamento e gestão institucional nos últimos três anos, período ao qual se reporta este relatório, participou das seguintes comissões e ou grupos de trabalho, as quais até o presente momento, marcaram a trajetória de locus de atuação em projetos e atividades estratégicas para o desenvolvimento institucional do campus catalão:

- Grupo de Trabalho da Estruturação Multicampi – Portaria N° 127/10-CAC de 17 de novembro de 2010;
- Comissão de Avaliação Institucional da Universidade Federal de Goiás – Portaria N° 2247 de 21 de junho de 2011/UFG/MEC
- Comissão de Planejamento Estratégico da Universidade Federal de Goiás - Portaria N° 3240 de 03 de outubro de 2011/UFG/MEC;
- Comissão de atualização do Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Goiás



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

### 3. Atividades desenvolvidas e resultados alcançados:

Anteriormente já se esclareceu que o caráter de assessoria com atuação técnica especializada difere da rotina de setores administrativos, na medida em que não existem processos instituídos de trabalho formalizado em rotinas, mas cada projeto ou atividade ou evento se atua conforme os resultados que se espera alcançar o que resulta em um “mix” heterogêneo do que se registra neste relatório e demonstra de forma pragmática o quão amplo é o escopo de atuação.

Relacionaremos abaixo, as principais atividades concluídas, com uma síntese do que foi realizado e dos resultados alcançados. Destacamos que todas fizeram parte de projetos priorizados pela Direção Geral do Campus Catalão em seu processo de gestão:

#### 3.1) Coordenação do processo de orientação técnica e sistematização das contribuições do Campus Catalão ao Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade (2011/2015):

O Ministério da Educação estabelece que todas as Universidades devem elaborar o seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) sendo que os seguintes dispositivos legais de orientação à elaboração de PDI são seguidos: Lei Nº 9.394/1996 (LDB), Decreto n. 5.773/2006, Lei Nº 10.861/2004, Decreto Nº 2.494/1998, Decreto Nº 5.224/2004; Portaria MEC Nº 1.466/2001, Portaria MEC Nº 2.253/2001, Portaria MEC Nº 3.284/2003, Portaria MEC Nº 7/2004, Portaria MEC Nº 2.051/2004, Portaria MEC nº 4.361/2004, Portarias Normativas n.1/2007, Portaria Normativa n, 2/2007, Resolução CES/CNE No 2/1998, Resolução CNE/CP No 1/1999, Resolução CES/CNE Nº 1/2001, Resolução CP/CNE Nº 1/2002 (art.7º), Parecer CES/CNE Nº 1.070/1999. Neste contexto o gabinete da Reitoria da UFG solicitou aos Diretores de Campus que respondessem a um questionário indicando as necessidades de infra-estrutura física e humana para os próximos 04 anos, a contar de 2011, como também enviassem projeções de metas e ações para cada política componente do PDI ( Graduação; Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; Extensão e Cultura; Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas; Relações Internacionais; Política Social; Política de Comunicação e Política de Esporte e Lazer). A par desta demanda a direção instruiu a assessoria que tomasse as devidas



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**

**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**



---

providências para que promovesse internamente a participação de todas as unidades acadêmicas (departamentos e cursos) e setores administrativos no processo de levantamento das informações solicitadas produzindo assim um documento representativo das necessidades do campus catalão e não apenas restrito as indicações da equipe diretiva. Nesta atividade foram realizadas as seguintes ações: 1) elaboração de caderno técnico de instruções para preenchimento dos questionários; 2) concepção e organização de oficina de capacitação para orientações técnicas sobre o PDI; 3) coleta e sistematização das contribuições produzidas pelos departamentos/cursos e setores administrativos ; 4) revisão e formatação final do relatório de contribuições ao PDI/UFG do Campus Catalão; 5) organização e conservação dos documentos recebidos compondo a memória institucional do processo; 6) divulgação do documento final – PDI da UFG para comunidade acadêmica com distribuição de mais de 100 exemplares em eventos internos. E tivemos o resultado alcançado de ser o único campus da UFG que promoveu um processo interno amplo de participação, que não ficou restrito ao gabinete de direção; um marco por ter sido a primeira vez em que a comunidade do CAC participou diretamente no processo de construção do planejamento geral da universidade, o que indica um investimento no processo de criação de uma cultura de planejamento, conforme preconiza as diretrizes do Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior (SINAES) e de apresentação de dados objetivos e fundamentados de demandas para compor as necessidades da Universidade a serem pleiteadas junto ao Ministério da Educação.

**3.2) Assessoria técnica na sistematização das informações integrantes do Plano de Gestão da Direção do Campus (mandato 2011/2014):** O regimento interno do Campus determina que a equipe diretiva eleita para mandato de quatro anos apresente ao Conselho Diretor (CODIC) um planejamento das ações que serão implementadas ao longo da gestão. Neste intuito a equipe diretiva a partir do processo de debate e construção de propostas efetuados ao longo da campanha estruturou um documento inicial, o qual foi repassado para que a assessoria aprimorasse e formatasse nos moldes de um planejamento estratégico. Com orientação que para compor a versão final realizasse também instrução aos setores vinculados à Direção Geral do Campus e organizasse evento para debate e sistematização de contribuições de toda a equipe da administração central do campus . De forma que o



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

resultado final fosse fruto de um planejamento participativo. Nesta atividade foram realizadas as seguintes ações: 1) elaboração de caderno técnico de instruções sobre preenchimento das informações para compor o plano de gestão; 2) concepção e organização de oficina de capacitação para os gestores e equipes; 3) coleta e sistematização das contribuições; 4) formatação do documento final e apresentação no Conselho Diretor (CODIC); 5) organização e conservação dos documentos recebidos e registro fotográfico compondo a memória institucional do processo. O resultado final foi atingido com a aprovação do plano de gestão pelo CODIC, e que representou não apenas o protocolo de um documento para cumprir com determinação regimental, mas o fruto de uma efetiva participação de toda a equipe diretiva, para além das coordenações gerais, de tal forma a formalizar um instrumento norteador para a gestão a ser implementada, que se iniciava naquele ano e mais um passo importante no processo de construção de uma cultura interna de valorização das atividades de planejamento e investimento em práticas de modernização administrativa.

### **3.3) Assessoria técnica na concepção e articulação do Grupo de Gestão Estratégica do Campus:**

O plano de gestão (2011/2014) em sua divisão por áreas estratégicas estabeleceu dentre as metas para o desenvolvimento institucional: a realização de ações voltadas para o fomento da cultura de planejamento, gestão e avaliação institucional. Neste sentido surgiu a proposta de estruturação de um grupo de colaboradores “*ad hoc*” formado por docentes com experiência em gestão estratégica para auxiliar a Direção do Campus na concepção e implementação de um amplo projeto de estabelecimento de parâmetros e indicadores de acompanhamento dos setores administrativos alinhados com os preceitos mais atuais da moderna gestão pública. A metodologia a ser adotada seria a do *balanced scorecard*. Na implementação desta atividade foram desenvolvidas as seguintes ações: 1) identificação de docentes e técnicos com interesse em contribuir no projeto; 2) realização de reuniões prévias para discutir a idéia inicial e levantar informações para elaboração de projeto; 3) estudos e levantamento de material técnico com registro de experiências de sucesso em outras universidades federais públicas; 4) realização de contatos telefônicos com outras universidades que implementaram o processo de gestão por *balanced scorecard* para troca de informações; 5) Composição do grupo com indicação da Direção e formalização no Conselho Diretor (CODIC) e realização de algumas reuniões para concepção do



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**



**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**

---

projeto. Por motivos extraordinários o trabalho do grupo não teve sequência paralisando na fase de discussões e estudos iniciais. Tivemos como resultado desta atividade um acúmulo de acervo técnico sobre o tema e troca iniciais de experiências com outras IFES, e o grupo que participou identificou que para efetiva consolidação da proposta seria necessário: i) ampliar a equipe técnica da assessoria com mais servidores com experiência no tema para atuar na implementação do projeto; ii) estabelecimento de parceria com a PRODIRH ; iii) alocação de recursos financeiros para realização de eventos, viagens para intercâmbio com outras IFES; e iv) contratação de consultores especializados para assessorar a fase de elaboração de diagnóstico institucional; mapeamento de atribuições etc .

### **3.4) Vice-presidência e coordenação técnica- administrativa do Grupo de Trabalho da**

**Estruturação multicampi:** A Direção Geral do Campus logo no início do mandato em 2011 identificou que a conjuntura da Universidade indicava que a curto prazo, esta passaria por um processo de revisão estatutária, para adequar-se a realidade de intensa e notória expansão dos campus do interior, pois até então os campi eram na estrutura universitária unidades acadêmicas e não campus na sua devida concepção e formalização. E antecipando-se ao processo instituiu um grupo de trabalho formado por representantes de todos os cursos e departamentos e das categorias (docentes, técnicos-administrativos e alunos) aprovados pelo CODIC para discutir e apresentar uma proposta de estruturação multicampi que atendesse as necessidades e realidade do Campus Catalão. De forma a promover um amplo debate interno de reflexão e concepção sobre que tipo de instituição o campus se tornará e precisaria ser reconhecido como tal pelas instâncias superiores da Universidade. Neste grupo a assessoria foi indicada pela Direção para auxiliar no processo de levantamento de informações e construção de propostas, como também auxiliar no processo de secretaria executiva do GT com organização de atas; divulgação das reuniões etc. E numa eleição interna do grupo foi indicada para assumir a vice-presidência e representação da presidência, nos casos de sua impossibilidade de conduzir as reuniões. Nestas atividades foram realizadas as seguintes ações: 1) participação em reuniões do CODIC para informar sobre a estruturação e andamento das atividades do GT; 2) levantamento de amplo acervo de informações técnicas sobre modelos de estrutura universitária multicampi; 3) elaboração das atas das reuniões; 4) participação em aproximadamente mais de trinta



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**



**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**

---

(30) reuniões do GT até finalização do processo; 5) organização e conservação dos documentos que formam a memória institucional das discussões realizadas; 6) assessoria à presidência do GT na elaboração de documentos e mecanismos de divulgação do trabalho realizado (blog; e-mails institucionais para comunidade acadêmica etc) . Como resultado do trabalho realizado pelo GT tivemos um amplo processo interno de debate sobre a estrutura multicampi que impactou diretamente na composição do Comitê de Revisão Estatutária da Universidade, onde propostas debatidas e estruturadas no âmbito do grupo de Catalão foram totalmente incorporadas no resultado final de proposta do novo estatuto. O que indica que está havendo um fortalecimento dos processos de participação da comunidade acadêmica nas grandes mudanças institucionais e que a atuação da assessoria contribuiu na qualificação dos debates com a preocupação de sempre proporcionar e facilitar aos pares de trabalho coletivo - estudos e referências técnicas, o que desde o início das atividades desta assessoria, tem sido uma constante marca nos projetos desenvolvidos- a qualificação da informação com estudos técnicos.

### **3.5) Representação do Campus Catalão na Comissão de atualização do Estatuto da Universidade**

**Federal de Goiás:** Uma decorrência natural dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do GT de Estruturação Multicampi/CAC/UFG e do acúmulo de informações sobre o tema veio o convite para participar da comissão de atualização do estatuto na condição de suplência. Esta comissão foi instaurada pelo Conselho Superior da Universidade com o objetivo de elaborar uma proposta de atualização do estatuto devido ao grande processo de mudança na estrutura com a implantação dos programas de expansão. No exercício desta atividade foram realizadas as seguintes ações: 1) participação em inúmeras reuniões no campus samambaia da UFG em Goiânia-Goiás debatendo e defendendo as concepções oriundas do GT multicampi do CAC/UFG 2) leitura e análise de todos os documentos encaminhados aos membros da Comissão ( 15 versões intermediárias de alteração do estatuto) com retorno de sugestões/impressões a assessoria responsável pela sistematização das contribuições; 3) auxílio no processo de divulgação interna das informações relativas ao andamento das discussões e de contato aos membros do GT multicampi para que repassassem as informações aos colegas de curso; 4) participação nas reuniões realizadas no campus samambaia da UFG em Goiânia-



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

Goiás, do conselho pleno universitário na fase de aprovação das propostas encaminhadas de alteração do estatuto; 5) participação de reuniões com a direção do campus catalão para socializar as informações do processo de alteração do estatuto e debater as mudanças previstas e o possível impacto no campus, de forma a iniciar um projeto de readequação da estrutura interna, a partir da aprovação do novo estatuto pelo Ministério da Educação. A atuação nesta comissão contribuiu no fortalecimento da representação do campus catalão no processo de mudança estatutária, de tal forma que houve reconhecimento público pelo então Reitor da Universidade – Prof. Dr. Edward Madureira Brasil em participação em evento no CAC em que agradeceu nominalmente ao Prof. Dr. Wolney Honório e a técnica Ana Paula Neiva a dedicação ao trabalho e destacou a contribuição notória dos representantes do Campus Catalão no processo de revisão estatutária.

**3.6) Coordenação técnica do processo de organização, mobilização e realização do 1º Encontro Nacional de Dirigentes de Campus fora de sede das Universidades Federais Brasileiras:** A Direção Geral do CAC dentro do contexto de atuar no enfrentamento das inúmeras dificuldades acarretadas com o processo intenso de expansão vivido pelo CAC no período recente entendeu que era necessário provocar um debate nacional e uma articulação dos dirigentes de campus fora de sede de forma a fortalecer o papel destes e ampliar os mecanismos de interlocução e de reivindicações junto os organismos superiores para que se buscasse soluções pragmáticas para as demandas do interior. Para tal se concebeu a ideia de realizar no CAC o primeiro encontro nacional de dirigentes de campus fora de sede e delegou-se para a assessoria o trabalho de iniciar a viabilização do mesmo. Para realização deste evento foram feitas as seguintes ações: 1) levantamento de informações sobre os campi fora de sede para compor um banco de contatos, tendo em vista que o Ministério da Educação (MEC) não disponibilizava este tipo de informações de forma detalhada; 2) mapeamento dos campi fora de sede em funcionamento no país e identificação da estrutura administrativa, de forma, a saber, para quem enviar o convite para o evento; 3) criação de correio eletrônico e acompanhamento diário do mesmo para envio de convites e auxílio no processo de mobilização dos dirigentes; 4) montagem de banco de contatos telefônicos para mobilização dos dirigentes, com mais de 600 ligações realizadas para se conseguir mobilizar os convidados; 5) concepção da logística de recebimento e acompanhamento dos



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



dirigentes durante os dias de evento; 6) coordenação da equipe de mestrandos que atuou como monitores durante o evento; 7) coordenação geral do evento nos dias de realização do mesmo; 8) participação em reuniões de formatação da programação e estabelecimento dos objetivos do evento juntamente com a Direção do CAC/UFG e Direção do Campus de Rio Paranaíba da Universidade Federal de Viçosa. 9) participação de reuniões com as equipes de comunicação do Campus de Rio Paranaíba e Campus Catalão para auxiliar na montagem do processo de divulgação do evento e das atividades realizadas e ampla divulgação da “CARTA DE CATALÃO” - documento elaborado pelos dirigentes com as reivindicações consensuadas entre os dirigentes, a ser entregue ao Ministro da Educação; 10) participação no processo de revisão da “CARTA DE CATALÃO” e dos trâmites para agendamento de reunião com o Ministério da Educação e 11) sistematização do relatório da memória do evento com a síntese da programação e das atividades realizadas. Dentre todas as atividades realizadas com a contribuição desta assessoria, sem dúvida a colaboração na estruturação deste evento foi fazer parte de um marco histórico para o CAC/UFG, não só por ser a primeira vez que dirigentes de campus fora de sede ou do interior se reuniam para debater os problemas e dificuldades enfrentados na gestão de suas instituições e todo o trabalho dedicado para que o evento se viabilizasse tendo catalão como o anfitrião, o que deu a instituição projeção e mídia nacional, mas também por ter a oportunidade de reunir e sistematizar informações que permitiram um mapeamento sobre os campi que o próprio Ministério da Educação até então não havia realizado. Confirmando mais uma vez a relevância da atuação de uma assessoria no processo de qualificação e produção de informações técnicas especializadas que contribuem para o desenvolvimento institucional e para a implantação com sucesso de projetos pautados pela Direção.

**3.7) Assessoria técnica na organização e participação no 2º Encontro Nacional de Dirigentes de Campus fora de sede das Universidades Federais Brasileiras (Campus Gama da Universidade de Brasília):** Do evento realizado em Catalão ficou articulado a realização do segundo a ser organizado pelos dirigentes do Campus Gama da Universidade de Brasília. Neste processo continuou-se a colaboração no processo de atualização das informações de contato dos dirigentes e construção da



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**

**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**



---

proposta de programação. Além da participação nos dois dias de evento na cidade do Gama-DF como membro da delegação do CAC( 10 representantes).

**3.8) Assessoria técnica na criação do Fórum Nacional de Dirigentes de Campus fora de sede das Universidades Federais Brasileiras:** No processo de articulação dos dirigentes de campus para realização dos eventos surgiu a necessidade de se institucionalizar o fórum com instituição de uma secretaria executiva permanente etc. De tal forma que esta assessoria iniciou o desenvolvimento de atividades de concepção de uma página na internet em parceria com a assessoria de comunicação social (ASCOM) para divulgação da instância, organização de questões para formalização, tal qual construção de regimento interno etc. Sendo que foi apresentada a proposta de instituição do Fórum de forma articulada com a Associação Nacional dos Reitores (ANDIFES) mas foi rejeitada pelo pleno da associação. Desta forma as atividades foram interrompidas e não tiveram continuidade. Mas o conjunto de ações implementadas em torno do debate sobre os desafios da gestão dos campi fora de sede colocou o CAC/UFG como protagonista de um movimento histórico de mobilização em prol de melhorias e avanços para as instituições do interior.

**3.9) Coordenação técnica da Conferência Local de Transparência e Controle Social em parceria com a Coordenação de Extensão e Cultura e da CGU/ Controladoria Geral da União:** A Direção do CAC/UFG no ano de 2012 foi procurada por uma equipe de analistas da CGU convidando para que a instituição aderisse ao processo de mobilização da sociedade e promoção do debate sobre combate à corrupção; transparência da gestão pública etc e que buscasse realizar uma conferência local para levantamento de contribuições a serem encaminhadas para o Comitê de organização da Conferência Nacional. Por acreditar na importância e relevância do tema foi aceito o desafio e delegado a assessoria a implementação de algumas atividades em parceria com a Coordenação de Extensão e Cultura que participou intensamente do processo: seja debatendo a organização da atividade, realizando visitas as entidades representativas da cidade de catalão e como também prestando todo apoio técnico necessário para o êxito na realização do evento. Dentre as principais ações realizadas citamos: 1) participação em reuniões com grupo de trabalho instituído para organizar a conferência na



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**



**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**

---

modalidade livre no CAC; 2) elaboração de projeto de extensão e encaminhamento para aprovação e inserção no sistema (SIEC); 3) levantamento de indicações de palestrantes de renome nacional para conferência de abertura e estabelecimento de contatos para formalizar convite; 4) visitas a entidades representativas para mobilização da comunidade a participar do evento; 5) concessão de entrevistas a emissoras locais para divulgar o evento; 6) articulação com a regional Goiás da CGU para estruturação do evento; 7) coordenação das atividades preparatórias e das atividades realizadas no dia do evento, para estas últimas contou-se com a participação da equipe de servidores da coordenação de extensão e cultura dando todo o apoio de secretaria do evento, sem a qual teria sido impossível a realização do mesmo; 8) participação em reunião para sistematização das contribuições elaboradas pela plenária do evento para encaminhar a secretaria nacional da conferência; 9) elaboração de relatório do evento para encaminhamento a regional goiás da CGU. A realização desta conferência proporcionou ao CAC mídia local e regional, colocando a instituição como protagonista no debate sobre combate e prevenção as práticas de corrupção e clientelismo no serviço público, contou com participação de mais de 300 alunos durante o evento, de forma a contribuir no processo de consolidação do CAC como instituição compromissada com a formação cidadã e promoção da responsabilidade social na região em que está localizada.

**3.10) Representação do Campus Catalão na Conferência Nacional de Transparência e Controle Social realizada em Brasília-DF, na categoria de Convidado Especial:** No Estado de Goiás a conferência realizada no CAC/UFG foi a maior em participação do público, que superou o quantitativo de 300 participantes, e foi umas das 10 maiores do país, com estes indicadores a organização da Conferência Nacional enviou convite para que a equipe organizadora do evento participasse da Conferência Nacional na qualidade de convidado especial, com poder de voz, e também incorporou no caderno de discussões da conferência as contribuições enviadas no relatório de catalão, tal caderno foi distribuído para mais de 4 mil (4.000) delegados participantes da conferência, o que representou mídia espontânea para o CAC atingindo um público qualificado: líderes de movimentos sociais; representantes dos poderes executivo, legislativo etc, delegações estrangeiras de mais de 20 países etc. E a assessoria ao participar do evento e dos grupos de trabalho pode estabelecer contato com



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

representantes de outras universidades e trocar informações sobre o processo de instituição de portal da transparência e de ouvidorias nas IFES, os desafios, os entraves, as práticas de sucesso etc. Apresentando então para Direção do CAC uma proposta técnica para implantação no CAC de um projeto piloto de portal de informações. Mas faltaram condições estruturais para viabilização do mesmo que precisava necessariamente de adequação junto a administração superior da Universidade, tendo em vista que o CAC tinha status legal de unidade acadêmica e não de campus. Com a recente aprovação do novo estatuto e reconhecimento do CAC enquanto regional acredita-se que o projeto tenha condições de ser retomado e implementado.

**3.11) Assessoria técnica para realização das Semanas de Planejamento Institucional do Campus (2010; 2011; 2012), no ano de 2013 em função da greve e das alterações no calendário, a semana não foi realizada.** Dentro do calendário acadêmico todos os anos existem períodos previstos para a realização do planejamento institucional que dentro de uma instituição de ensino, pesquisa e extensão prioriza a realização de atividades preparatórias para o início dos semestres letivos e das atividades que precisam ser realizadas para o bom andamento dos mesmos. Sendo que no caso do CAC a Direção Geral entendeu que para além das reuniões realizadas pelos cursos e departamento para discussões e organização interna seria importante e estratégico a construção de um momento de debates coletivos com envolvimento de todo o corpo docente e técnico da instituição sobre temas relevantes na conjuntura da instituição e começou um processo de realizar anualmente a intitulada “Semana de Planejamento Institucional” que constitui-se em evento de 02 dias com programação que contemple assuntos administrativos e acadêmicos. Cada edição contou com uma estruturação distinta. Sendo que a assessoria nesta atividades atuou com as seguintes ações: 1) participação em reuniões com a equipe diretiva para discussão e formatação da programação geral; 2) auxílio na realização dos convites à palestrantes; 3) organização da logística de inscrições e controle das frequências; 4) apoio operacional durante a realização do evento; 5) elaboração de relatório do evento; 6) articulação com setores internos e externos para promoção de grupos de trabalho e oficinas voltadas para técnicos-administrativos e colaboradores tercerizados. 7) organização dos documentos e preservação da memória institucional da atividade realizadas. Dentre as instituições fora de sede o CAC figura entre



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

uma das poucas que investe na realização destes momentos de construção coletiva, na maioria não há esta tradição de semana coletiva, as reuniões são internas aos departamentos, inclusive o campus sede em Goiânia não possui a tradição de reunir todas as unidades acadêmicas para um debate amplo, o que indica claramente que a equipe diretiva em consonância com a proposta de promoção permanente de momentos de planejamento participativo investiu na realização dos eventos, mesmo enfrentando resistências internas, o balanço geral registrados em formulários de avaliação indicaram que a consolidação e aprimoramento de tais eventos é uma ação que contribui para o desenvolvimento institucional e como tal a atuação da assessoria se justifica e auxilia no êxito dos mesmos atingindo assim os resultados esperados. Buscando também promover uma articulação entre as atividades de debate e planejamento coletivo com os processos de avaliação institucional conforme preconiza o Programa de Gestão Estratégica (PGE) da UFV.

**3.12) Representação do Campus Catalão no Grupo de Trabalho responsável pela organização da 1º Conferência Municipal das Cidades realizada pela Prefeitura Municipal de Catalão; 3.12.1) Coordenação de Grupo de Trabalho durante a 1º Conferência Municipal das Cidades representando o Campus Catalão; 3.12.2) Representação do Campus Catalão no Conselho Municipal das Cidades:** Dentro da proposta de contribuir no desenvolvimento regional e local e do compromisso social que toda instituição universitária pública deve exercer, o CAC tem participado de inúmeros conselhos de políticas públicas de Catalão e região e de processos de mobilização e realização de conferências participativas. Neste sentido houve a possibilidade do CAC contribuir na organização e realização da primeira edição da Conferência das Cidades no município de Catalão, evento este voltado para discutir e levantar proposições sobre as políticas urbanas, e pelo fato da servidora que exerce o cargo de assessora ser oriunda do Ministério das Cidades e possuir experiência na temática foi indicada pela direção para participar do processo de preparação, o que foi formalizado através da Portaria Nº 446 de 24 de abril de 2013. Desenvolvendo assim as seguintes ações: 1) participação em reuniões da comissão preparatória municipal para a 1ª Conferência das Cidades; 2) promoção da divulgação interna ao público do CAC de cartazes e e-mails convidando para participação na conferência; 3) auxílio na estruturação dos grupos de trabalho da conferência.



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**

**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**



---

Juntamente com o Prof. Dr. Marcelo Mendonça assumiu-se no dia do evento a responsabilidade pela coordenação de um grupo de trabalho, com condução da reunião e registro das contribuições em relatório; por fim no momento de eleição dos membros para compor o Conselho Municipal das Cidades foi assegurada uma vaga de representação para o CAC/UFV como titular e suplência para o CESUC (Centro de Ensino Superior de Catalão). A nomeação da assessora como representante consta na Portaria Nº 718 de 12 de junho de 2013, desde então vem-se desenvolvendo como principal ação a participação nas reuniões ordinárias do pleno do conselho, realizadas mensalmente e prestação de informações para Direção do CAC sobre os principais temas debatidos e encaminhamentos através de memórias das reuniões. Entende-se que o resultado alcançado com a participação neste pleno é de assegurar a participação da instituição no processo de formulação de políticas públicas e implementação da missão institucional que envolve o compromisso com o desenvolvimento social da região em que está localizada.

**3.13) Representação do Campus Catalão na Comissão de Planejamento Estratégico da Universidade Federal de Goiás:** A Pro-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos da UFV (PRODIRH) instituiu em outubro de 2011 uma comissão de planejamento estratégico com a finalidade de apoiar a prática de gestão estratégica e assessorar todas as instâncias e níveis de funcionamento da UFV no desenvolvimento de seus planejamentos estratégicos, além de acompanharem permanentemente a execução destes planejamentos, bem como realizar estudos para sua contínua atualização. Sendo a assessoria convidada a representar o Campus Catalão na mesma, também foram feitos convites a alguns técnicos-administrativos e docentes do CAC para participarem, mas não houve adesão entre os mesmos. As ações desenvolvidas tem sido: 1) participação em reuniões no campus samambaia da UFV em Goiânia-Goiás; 2) realização de tarefas delegadas pela presidência da comissão; 3) proposição de realização de capacitação para os servidores do CAC sobre planejamento estratégico etc. No momento a participação em tal comissão está paralisada aguardando a indicação de novo representante do CAC. Faz-se necessário discutir e avaliar a perspectiva de planejamento estratégico que se adeque a realidade da regional catalão, distintas das unidades acadêmicas da regional goiânia e apresentar uma proposta para a Comissão e pares de Goiânia.



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

**3.14) Assessoria técnica na elaboração do Plano de Capacitação dos Servidores do Campus Catalão e participação no Grupo de Trabalho:** Considerando que trata-se de fator fundamental para o bom andamento das atividades de desenvolvimento institucional o investimento permanente na capacitação dos servidores, a assessoria foi designada pela Direção do CAC para auxiliar no processo de elaboração de um Plano de Capacitação dos Servidores no ano de 2011. Para tal foram realizadas as seguintes ações: 1) participação em reuniões com o grupo de trabalho indicado pela direção; 2) levantamento de informações através da aplicação de questionário com o corpo de colaboradores tercerizados; 3) acompanhamento do processo de coleta de informações e levantamento de necessidades; 4) auxílio na formatação e redação do projeto a ser cadastrado no SPGE (Sistema do Programa de Gestão Estratégica) ; 5) participação em reunião de apresentação do projeto ao Diretor Geral de Recursos Humanos da UFG. Com as ações realizadas a assessoria cumpriu com o papel de auxiliar no desenvolvimento de projetos estratégicos atuando na fase de concepção e elaboração, sendo que a parte de implementação não está no escopo de atuação desta. A partir do protocolo do projeto a gestão das ações cabe ao setor de recursos humanos. Ressalta-se que para o pleno desenvolvimento institucional o investimento permanente em processos de capacitação e qualificação dos servidores se faz necessário e a construção de projetos é um dos passos, necessário, mas não suficiente. Tendo a assessoria papel pontual no processo, o qual entende-se foi cumprido a contento.

**3.15) Assessoria técnica na entrada de informações do SPGE – Sistema do Programa de Gestão Estratégica:** O SPGE é um sistema para apoio à avaliação e gestão institucional da UFG que coleta dados e informações gerenciais e que produz indicadores concretos para elaboração de metas e ações das unidades acadêmicas, dos órgãos administrativos e reitoria. Lembrando que até a recente mudança estatutária o CAC/UFG era considerado como uma unidade acadêmica, o que reflete-se em limitações de entrada de informações no sistema, por exemplo, a impossibilidade de se alimentar com informações específicas sobre cada departamento ou curso e cada setor administrativo que forma a estrutura organizacional do campus. O que em muitas ocasiões tornou o processo de alimentação do sistema pouco atrativo para o desenvolvimento institucional do CAC. O SPGE enquanto sistema computacional de dados/informações permite também o registro do planejamento estratégico, das



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

respostas aos questionários e dos relatórios e dos Grupos Focais de todas as Unidades/Campi/Núcleos da UFV. Nesta funcionalidade podemos cadastrar as metas do Plano de Gestão da Direção e também os resultados das avaliações institucionais realizadas. As informações inseridas no sistema contribuem para que a equipe da PRODIRH responsável pelo gerenciamento do mesmo extraiam dados que subsidiam a prestação de contas sobre os recursos gastas, as decisões sobre a divisão de recursos financeiros na UFV, a construção do PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) da UFV etc. Nesta atividade a assessoria atua como administradora local do sistema com senha individual e com possibilidade de entrada de informações e extração de relatórios. Com a transformação de unidade acadêmica para regional espera-se que o SPGE sofra adequações em sua estrutura para poder contemplar de forma mais adequada a complexidade organizacional que conforma hoje o CAC , inclusive com possibilidade de que cada unidade acadêmica especial possua acesso ao banco e possa alimentar os dados solicitados, qualificando o processo e ampliando a utilização do mesmo nesta regional.

**3.16) Assessoria técnica na estruturação do organograma do campus e na alocação das funções ratificadas dos setores vinculados à Direção Geral do Campus:** No ano de 2012 foi instituída uma lei federal – Lei Nº 12.677, de 25 de junho de 2012 e regulamentada pela Portaria do MEC - Nº 1.172 de 17/09/2012 que estipulou a criação de função gratificada específica para o desempenho da função de coordenador de curso (FCC) e estabeleceu o quantitativo por IFEs, com tal foi possível alocar funções gratificadas antes destinadas as coordenações de cursos de graduação e pós-graduação para a estruturação dos setores administrativos vinculados à Direção Geral do Campus. Num primeiro momento houve um comunicado da reitoria informando a direção o quantitativo de funções disponíveis e algumas instruções sobre critérios para alocação das mesmas. Estas instruções iniciais foram repassadas para a assessoria juntamente com a demanda de se elaborar o organograma do CAC, até então inexistente de forma a contemplar os setores já em funcionamento na estrutura administrativa. Para tal as ações realizadas foram: 1) levantamento de referências técnicas para desenho do organograma; 2) desenho da figura que ilustra a estrutura organizacional; 3) projeções e adequações para distribuir as funções gratificadas disponíveis mediante as instruções repassadas pela



**Serviço Público Federal**  
**Universidade Federal de Goiás**  
**Campus Catalão**

**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**



---

direção que em síntese deveriam i) corrigir situações em que servidores respondiam pela chefia de setores, mas que não recebiam contrapartida pecuniária, por exemplo cita-se o setor de protocolo geral - responsável por atendimento de um volume de aproximadamente trinta e cinco mil cento e cinquenta e sete (35.157) tramitês de documentos, apenas no ano de 2013, com atendimento ao público das sete ( 7) horas da manhã até (7) da noite, mas cuja chefia nunca havia sido gratificada; como também: ii) viabilizar o desmembramento de setores sobrecarregados e suprir demandas reprimidas, tais quais a criação do setor de recursos humanos para amenizar o fluxo de demandas da secretaria administrativa que passa a poder atender de forma mais adequada as questões administrativas da direção e vice-direção do CAC, como também a secretariar com mais condições as questões relativas ao Conselho Diretor (CODIC). iii) fortalecer a graduação por tratar-se da área que atende ao maior público interno, em torno de três mil e 200 alunos (3200) anualmente e que possui conseqüentemente uma sobrecarga de demandas diárias e processos tramitados; iv) otimizar o processo de gestão administrativa e financeira com a gratificação de servidores responsáveis pelos serviços de compras, transportes e diárias; v) aumentar o suporte ao gabinete de direção valorizando e fortalecendo as assessorias especiais que atuam em atividades e projetos estratégicos para o bom desempenho institucional tais quais: comunicação e gestão/avaliação institucional; vi) viabilizar e fortalecer setores estratégicos de atendimento a projetos e processos institucionais de incremento dos indicadores de produção institucional, tais quais o Departamento Editorial e Centro de Documentação etc; 4) levantamento de informações sobre os vínculos institucionais dos cursos de graduação e pós-graduação para se projetar as estruturas dos departamentos e cursos – chamados para fins didáticos no organograma de unidades acadêmicas; 5) apresentação ao CODIC da proposta de organograma e da composição para alocação das funções gratificadas, bem como quantitativo disponível, fonte pagadora e valores; 6) solicitação a ASCOM para ampla divulgação ao público interno e disponibilização no site do campus o link com o organograma, e listagem dos servidores ocupantes dos respectivos cargos. Considera-se que apesar de ter havido um aumento significativo do quantitativo de funções gratificadas ainda é um número deficitário em relação as demandas existentes e inadequado para uma formatação plena da estrutura organizacional, mas o trabalho da assessoria se deu dentro das condições existentes e critérios determinados tendo assim cumprido e gerado o resultado final de organograma



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

concluído e funções devidamente alocadas. Quanto ao acompanhamento das portaria de nomeação, desempenho de servidores no exercício da função gratificada etc não é da competência desta assessoria que busca informações em outros setores para manter-se atualizada em relação a implementação do que foi proposto para a estrutura organizacional do CAC.

**3.17) Assessoria técnica na sistematização do Relatório Geral de Prestação de Contas da Direção do Campus, mandato (2011/fev 2014) e sistematização dos relatórios de atividades dos setores vinculados à Direção:** O regimento interno do Campus determina que a equipe diretiva eleita para mandato de quatro anos apresente ao Conselho Diretor (CODIC) um planejamento das ações que serão implementadas ao longo da gestão - no formato de um plano de gestão e que depois sejam enviados relatórios anuais de prestação de contas e relatório final ao término dos quatro anos de mandato. Com a antecipação do final do mandato atual a diretora geral em exercício solicitou aos setores vinculados a administração central do CAC e ilustrados no organograma geral, a saber :

- 1) Coordenação Geral de Graduação;
- 2) Coordenação Geral de Extensão e Cultura;
- 3) Coordenação Geral de Pesquisa e Pós-Graduação;
- 4) Prefeitura do Campus e suas divisões ;
- 5) Secretaria Administrativa;
- 6) Setor de Recursos Humanos;
- 7) Biblioteca Central;
- 8) Centro de Recursos Computacionais – CERCOMP;
- 9) Assessoria de Comunicação (ASCOM);
- 10) Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional (ASPLANGES);
- 11) Protocolo Geral;
- 12) Centro de Informação e Documentação Arquivística - CIDARQ;
- 13) Departamento Editorial - DEPECAC;
- 14) Coordenação Geral de Estágios;



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**



**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**

---

15) Setor de Assuntos Comunitários;

16) Comissão Permanente do Vestibular

o envio de relatório descritivo das atividades realizadas nos últimos três anos, bem como apontamento sobre as ações previstas no plano de gestão e indicação de atividades em andamento etc. Os documentos recebidos pela direção foram repassados a assessoria para que esta pudesse realizar o trabalho de sistematização das informações no Relatório Geral de Prestação de Contas da Direção. Para tal as seguintes atividades foram feitas: 1) leitura e análise de todos os documentos recebidos; 2) manutenção de contato com setores para coleta de informações complementares; 3) estruturação do formato geral do relatório; 4) sistematização das informações e elaboração do documento em parceria com a diretora geral em exercício; 5) contato com a assessoria de comunicação (ASCOM) para colaboração no design do documento e reprodução de mídias contendo tanto o relatório geral quanto os relatórios individuais de atividades dos setores e solicitação de parceria para que o material seja amplamente divulgado à comunidade interna e disponibilizado no site do campus em formato PDF para que a sociedade de forma geral tenha informações sobre a gestão do campus. Entende-se que o papel da assessoria de sistematização das informações e colaboração no processo de redação foi cumprido a contento, dentro das limitações existentes de falta de acesso a algumas informações estratégicas e atrasos no recebimento de material (fora do cronograma previsto), situações que para as próximas edições precisam ser refletidas e sanadas. Entende-se que fecha-se então um ciclo que iniciou com a construção do plano de gestão para um mandato e termina com a prestação de contas do mesmo, além da composição dos relatórios setoriais que tem o objetivo principal de registrar em documento público o detalhamento sobre o funcionamento de cada componente da atual estrutura administrativa de forma a socializar com a nova equipe diretiva, que assume a gestão do campus, o conhecimento das rotinas e ações realizadas e assegurar que haja continuidade plena de todas as ações necessárias para o bom andamento das atividades administrativas e acadêmicas que envolvem o dia a dia do funcionamento do CAC/UFG.



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



---

3.18) **Representação do Campus Catalão e Coordenação local da Comissão de Avaliação Institucional (CAVI)** segue a síntese das atividades que vem sendo desenvolvidas desde 2010 no

âmbito da avaliação institucional, dentre o escopo de atividades em que houve atuação da assessoria, esta teve um caráter permanente: A Comissão Própria de Avaliação - CPA, no âmbito de Universidade Federal de Goiás é a Comissão de Avaliação Institucional – CAVI, conforme Resolução CONSUNI 14/2009. A CAVI, prevista no Regimento Geral da UFG, tem como missão instituir na UFG uma cultura de avaliação subsidiando de modo pleno a gestão acadêmica, rumo à potencialização e desenvolvimento do desempenho institucional. O processo de Avaliação da UFG está concebido no interior de um projeto maior, denominado Programa de Gestão Estratégica (PGE). A CAVI, na estrutura da Universidade, está localizada na Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos-PRODIRH, e recebe apoio técnico desta Pró-Reitoria. A partir de final do ano de 2010, a composição representativa da CAVI foi reformulada passando a contar com representantes dos campus do interior, momento em que esta assessoria foi convidada a participar juntamente com outros representantes por categoria do CAC. E para assegurar uma plena continuidade das atividades independente da rotatividade de representantes a Direção tomou a decisão de determinar que o apoio permanente as atividades da CAVI se daria no âmbito da assessoria e desde então as seguintes ações vem sendo desenvolvidas : 1) participação na organização de oficinas de divulgação dos resultados da avaliação institucional; 2) participação no processo de sensibilização e mobilização da comunidade acadêmica para participação nas avaliações institucionais, 3) coordenação do comitê interno responsável pela coleta de dados e sistematização da 1º Avaliação Institucional do Campus Catalão; 4) participação na divulgação dos cadernos do programa de gestão estratégica (PGE); 5) coordenação dos processos de sistematização de dados e elaboração de relatórios institucionais para composição de Relatórios Gerais da UFG e Relatórios para o Ministério da Educação; 6) participação nas reuniões com os representantes do MEC/INEP no processo de reconhecimento dos cursos novos ( Física; Química; Biologia; Administração; Engenharia Civil; Ciências Sociais; Enfermagem); 7) organização do acervo técnico e dos documentos referentes à avaliação institucional no âmbito do Campus Catalão; 8) Auxílio aos coordenadores de curso sobre rotinas e procedimentos referentes às avaliações institucionais quando solicitado formalmente à Comissão; 9) participação em reuniões do Conselho



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



Diretor (CODIC) informando sobre a avaliação institucional; 10) participação em reuniões de planejamento da Comissão de Avaliação Institucional no campus samambaia da Universidade Federal de Goiás em Goiânia-Goiás e 11) participação em reuniões com a direção geral do campus para informar sobre as demandas da avaliação institucional e instruir sobre necessidade de expedição de comunicados e tomada de decisões em relação aos andamentos das atividades. Entende-se que a assessoria vem cumprido um papel estratégico na construção de uma cultura de avaliação institucional no CAC/UFG através do suporte técnico dado as atividades da CAVI no âmbito interno, isto se reflete no crescimento das atividades realizadas e documentos produzidos, de forma que trata-se de uma esfera que precisa continuar a ser apoiada pela direção do campus e fortalecida de forma que possa realizar um trabalho ainda mais efetivo e inovador na difusão de práticas de avaliação institucional.

#### **4. Prestação de Contas em relação as ações previstas no Plano de Gestão – (4.2.3.1) Planejamento, Gestão e Avaliação Institucional:**

No Plano de Gestão da Direção foram previstas 08 (oito) ações estratégicas a serem desenvolvidas no escopo de atuação que tem interface direta com o locus da assessoria, em relação a estas e tendo em vista a descrição detalhada realizada anteriormente no item 03 (três) sobre as atividades realizadas apresentamos o quadro abaixo com a situação alcançada para cada ação prevista no plano, ressaltando-se que outras atividades foram realizadas, mas que não estavam previstas inicialmente no plano de gestão.

**Quadro 1 – Prestação de Contas em relação as Ações do Plano de Gestão:**

<b>Ações Previstas :</b>	<b>Implementação da Ação:</b>	<b>Resultado Final:</b>
4.2.3.1.1) Apoiar ações e projetos acadêmicos e administrativos que promovam o desenvolvimento institucional;	Foram realizadas atividades em parceria com a área de gestão de pessoas, tais quais elaboração do projeto de capacitação dos servidores; desenvolvimento de atividades relacionadas ao PDI; oficinas de capacitação etc que indicam a atuação no apoio aos projetos indicados.	Ação implementada



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão



Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional

4.2.3.1.2) Estimular e assessorar as discussões acerca das mudanças nas estruturas administrativas e acadêmicas;	A participação no GT de estruturação multicampi e na Comissão de Revisão estatutária indicam objetivamente que a assessoria cumpriu com o proposto. Sendo o detalhamento indicado nas atividades descritas no tópico 03.	Ação implementada
4.2.3.1.3) Fomentar a adoção da prática permanente do processo de planejamento e estabelecimento de planos de ação em todos os níveis de gestão;	Houveram iniciativas no intuito de se fomentar esta mudança na cultura organizacional, uma delas foi a busca pela formação do Grupo de Gestão Estratégica para implementar um projeto seguindo a metodologia do <i>balanced scorecard</i> . Outra foi a realização de capacitação com os gestores divulgando as normativas do PGE e incentivando a prática de planejamento setorial. Mas foram iniciativas que precisam ser ampliadas e pautadas como estratégicas pela equipe de gestores de forma a difundir esta mudança pragmática.	Ação parcialmente implementada
4.2.3.1.4) Incentivar a cooperação interinstitucional para a qualificação, difusão e ampliação dos processos de gestão estratégica;	Foram estabelecidos contatos com outras IFES para troca de informações sobre gestão estratégica e coleta de referências técnicas. Além disto a articulação e organização do 1º Encontro de Dirigentes de Campus das IFES constituiu-se como um marco histórico de busca por estabelecer trocas cooperativas e debates ampliados sobre os gargalos da gestão do campus.	Ação Implementada
4.2.3.1.5) Incentivar e fomentar	Foi elaborado uma proposta de	



**Serviço Público Federal**  
**Universidade Federal de Goiás**  
**Campus Catalão**



**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**

a disponibilidade de informações sistematizadas e atualizadas aos usuários sobre as atribuições, atividades e serviços vigentes no Campus;	desenvolvimento de um projeto de mapeamento das atribuições de todos os setores acadêmicos e administrativos e elaboração de um MANUAL de instrução aos usuários dos serviços prestados e apresentado aos gestores, mas não foi dada sequência a implementação do projeto. Estando paralisado na etapa inicial.	Ação implementada	parcialmente
4.2.3.1.6) Promover ações para adequação da estrutura organizacional atual, tendo em vista a reorganização multicampi da Universidade;	Realizou-se um movimento inicial de adequação da estrutura organizacional com a alocação de funções gratificadas. Mas a grande mudança esta por vir em função da recente aprovação do novo estatuto e das necessidades de adequação que ficarão a cargo da nova equipe diretiva.	Ação a ser implementada a partir de agora- tendo em vista a recente aprovação do novo estatuto e as solicitações de adequação por parte da Reitoria a serem encaminhadas ao MEC.	
4.2.3.1.7) Promover o diálogo e interação entre as unidades ligadas às atividades fins e de apoio, com a finalidade de superação dos gargalos no desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas;	Um dos mecanismos encontrados para promover a aproximação entre as áreas acadêmicas e administrativas foi a realização de grupos de trabalho durante a semana de planejamento. E informes permanentes ao CODIC, instância em que as diferentes categorias estão representadas.	Ação parcialmente implementada	
4.2.3.1.8) Promover, aperfeiçoar e ampliar a avaliação institucional e criar estratégias de comunicação e divulgação dos resultados da autoavaliação institucional.	O processo de incorporação das atividades de avaliação institucional vem sendo desenvolvidas numa crescente desde o final do ano de 2010 , ano de início da participação de representantes do campus na CAVI e as inúmeras atividades realizadas e apontadas no item 3.18 demonstram que trata-se de	Ação implementada	



**Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão**

**Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional**



atividade plenamente alcançada e que cabe dar continuidade nas próximas gestões.

### **5. Indicação de atividades em andamento e considerações finais:**

Ao longo do presente relatório foram detalhadas as atividades desenvolvidas no âmbito da assessoria, as quais muitas configuraram-se como projetos já concluídos e vinculados as metas específicas da atual diretoria. Destacamos abaixo as atividades que independente da renovação da equipe diretiva precisam ter continuidade: 1) realizar a indicação de representante no grupo que irá discutir o regimento geral da Universidade Federal de Goiás; 2) realizar a indicação de novos representantes por categoria – titular e suplente (docentes, técnicos, alunos de graduação, alunos de pós-graduação e comunidade externa para recompor a Comissão de Avaliação Institucional no Campus Catalão e de substituto para as atividades de coordenador local; 3) – realizar a indicação de novo representante para assumir a vaga de representação do Campus Catalão no Conselho Municipal das Cidades vinculado à Prefeitura Municipal de Catalão; 4) realizar a indicação de novo representante para substituir na vaga de representação do Campus Catalão no Comitê de Planejamento Estratégico da UFG. Quanto as demais atividades relacionadas as demandas de planejamento e gestão institucional, tendo em vista que estas são pautadas pela equipe diretiva e o plano de gestão proposto, caberá a esta instruir as atividades a partir do começo de seu mandato. Espera-se que com este relatório tenha-se contribuído com o registro para fins de preservação da memória institucional e com o compromisso de transparência e prestação de contas, tão necessários a todos que exercem cargo público e detêm responsabilidades institucionais fazendo assim a nossa parte e acreditando que cada vez mais tais rotinas farão parte da cultura administrativa no serviço público brasileiro.

**Ana Paula Neiva Sousa  
Assessora de Planejamento e Gestão Institucional  
Campus Catalão/Universidade Federal de Goiás**



Serviço Público Federal  
Universidade Federal de Goiás  
Campus Catalão

Assessoria de Planejamento e Gestão Institucional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

PORTARIA Nº 3962 DE 20 DE OUTUBRO DE 2009

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no exercício da Reitoria, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 46 do Regimento Geral, tendo em vista o que consta do Processo nº 23070.000092/2009-46, RESOLVE:

Designar ANA PAULA NEIVA, Matrícula nº 1479398/SIAPE, CPF nº 892.720.481-68, Socióloga, cedida para esta Universidade conforme Portaria Nº 333, do Ministério das Cidades, publicada no D.O.U. de 08/09/2009, para exercer a função de Chefe do Setor de Planejamento e Gestão do Campus Catalão, FG-6.

  
Prof. Benedito Ferreira Marques