

UnB/UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA



PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL/PDI
2002 – 2006

MANUAL DE PLANEJAMENTO

2003

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Secretaria de Planejamento – SPL Grupo Técnico de Planejamento

Prof. Eduardo Tadeu Vieira – Secretário de Planejamento
Elisabeth de Araújo Ferreira – Coordenadora de Avaliação e Planejamento
Hélio Marcos Neiva – Assessor do Conselho Diretor da FUB
Nair Aguiar Miranda – Assessora do Reitor (Responsável Técnica)

Equipe de Informática

Roberto Mizuno – Coordenador de Informações Gerenciais
Thiago Monteiro dos Santos Silva

Organização:

Elisabeth de Araújo Ferreira

Projeto Gráfico e Edição Eletrônica

Mauro Pereira Bento

Capa

Mauro Pereira Bento

Revisão

Flávia Ribeiro Machado

Apoio

Joaquim Augusto Souza de Oliveira
Lindalva Lima Costa
Vinicius Marinho Costa

Foto Capa: Autor desconhecido

Outras fotos: Patrick Grosner

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da Universidade de Brasília

Universidade de Brasília. Secretaria de Planejamento.
U58 Plano de Desenvolvimento Institucional : Manual
de Planejamento / Elisabeth de Araújo Ferreira (orga-
nização). – Brasília, 2003.
84 p.

1. Universidade de Brasília : Plano de desenvolvi-
mento institucional. 2. Manual de planejamento. I. Fer-
reira, Elisabeth de Araújo. II. Título.

CDU 378.014

Universidade de Brasília
Secretaria de Planejamento, Prédio da Reitoria, 2º andar
Campus Universitário Darcy Ribeiro
70910-900 Brasília, DF, Brasil
Tels: (61) 273-3379 e 307-2207
Fax: (61) 274-5915
<http://www.unb.br>
unb@unb.br
spl@unb.br

Apresentação

A gestão pública no Brasil passou, na década de 1990, por grandes mudanças. Essas mudanças – reflexo de demandas da sociedade civil organizada que passou a reivindicar maior eficiência e eficácia na aplicação dos recursos e mais transparência na aplicação das verbas – levaram o Estado brasileiro a adotar novos mecanismos de gestão, voltados à implantação de processos de melhoria contínua, de planejamento, de avaliação e de prestação de contas das atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da Administração Pública direta e indireta.



Em termos de ensino superior, a pressão pela ampliação das oportunidades de acesso e de reestruturação desse nível de ensino levaram à definição de novos instrumentos de avaliação dos cursos e das atividades da Universidade.

A Universidade de Brasília, adequando-se aos novos tempos, definiu seu Sistema de Planejamento, que abrange desde as diretrizes estratégicas até os planejamentos tático e operacional da Instituição. Essa reorganização do processo de gestão visa, também, a preparar a Instituição para o pleno exercício da autonomia universitária, prevista constitucionalmente e há tempos almejada pela comunidade universitária.

O novo Sistema de Planejamento enfatiza a descentralização administrativa e busca estimular a participação das unidades na concepção e gestão de uma universidade dinâmica, inovadora e atuante na fronteira com o futuro. Os planos integrantes do Sistema de Planejamento estão em permanente construção. Assim, o Plano de Desenvolvimento Institucional, estará plenamente em execução após a implantação dos projetos e atividades previstos no Plano Quinquenal e no Plano Anual.

O sucesso do novo Sistema de Planejamento da UnB, no entanto, vai além da elaboração de planos. É necessário que transformemos os nossos sonhos em ações que, concretizadas, conduzam a Universidade de Brasília à posição de excelência em todos os níveis.

**Lauro Morhy
Reitor**

dezembro/2003





Sumário

Introdução	1
Níveis de Planejamento	6
1• Missão	7
2• Valores Institucionais	8
3• Postura Estratégica.....	9
4• Objetivos Institucionais	11
5• Áreas	13
6• Diretrizes.....	14
7• Indicadores de Desempenho	27
Anexo I	
Instrumento de Planejamento	41
Anexo II	
Instrumentos de Acompanhamento do Planejamento	55
Glossário	70
Bibliografia	76



Introdução

O histórico do planejamento na Universidade de Brasília, vem de longa data, com diferentes abordagens, alcance e inserções. Um ponto que merece destaque é o processo de planejamento estratégico iniciado em 1994. Na ocasião, representantes das unidades acadêmicas e administrativas contribuíram para realizar o diagnóstico institucional e para definir as diretrizes estratégicas que norteariam a gestão universitária de 1994 a 1997. No período de 1997 a 2001, o processo de planejamento e administração estratégica foi revisto e atualizado com a participação dos gestores das unidades administrativa e algumas unidades acadêmicas. A metodologia adotada naquela época foi fundamentada nos conceitos e nas técnicas mais modernas de Administração Estratégica, especialmente desenvolvida para aplicação ao Setor Público.

Em 1998, foram realizados seis (06) Seminários de Planejamento e Administração Estratégica com a participação dos dirigentes da administração superior da UnB. No primeiro evento, realizado em fevereiro de 1998 com o nível estratégico da instituição, participaram o Reitor, Vice-Reitor, Decanos, Chefe de Gabinete e Secretários da Reitoria além de dirigentes de unidades acadêmicas.

Nesses seminários, foram discutidos e definidos a missão e os objetivos e analisados os ambientes

interno e externo (análise SWOT) para propor iniciativas que visassem aproveitar oportunidades e neutralizar ameaças, bem como aumentar os pontos fortes da instituição e minimizar os pontos fracos. O evento foi encerrado com a fixação de diretrizes estratégicas absolutamente consistentes com a missão, os objetivos, oportunidades, ameaças, pontos fortes e pontos fracos que iriam nortear os demais eventos a serem realizados com os demais órgãos da Reitoria.

O conceito moderno de objetivo o define como resultado a ser alcançado no horizonte de planejamento e também no contexto da instituição, considerando seu ambiente e sua missão. Assim, naquela data (1998) foram definidos Objetivos Institucionais, que tem caráter permanente, e Objetivos Operacionais que seriam desenvolvidos no período de 1998 a 2001.

A Universidade de Brasília, como as demais IFES, teve que enfrentar as mudanças sociais e econômicas ocorridas a partir da segunda metade da década de 90 e que afetaram profundamente a vida acadêmica. No cenário externo, as principais alterações a que estiveram submetidas as universidades públicas federais estavam associadas às mudanças ocorridas na Administração Federal, à pressão pela ampliação da oferta de ensino



e pesquisa e à concorrência por verbas públicas. Internamente, a UnB teve de enfrentar o crescimento desigual das unidades de ensino, o aumento da demanda pela ampliação das vagas, notadamente nos cursos de pós-graduação, e o aumento das expectativas da comunidade acadêmica por melhores condições de trabalho, até mesmo como reflexo da elevação do padrão nacional das instituições públicas e privadas.

Assim, em 2002, por motivos internos (Regimento, Estatuto, maior eficiência e transparência no usos dos recursos, etc) e externos (exigência dos órgãos de controle externo, editais de captação de recursos, legislação do ensino superior, etc) o processo de planejamento iniciado em 1998 foi retomado, ampliado e enriquecido.

Nesta retomada, e considerando o cenário acima, a Universidade optou por criar novos mecanismos de gestão que definiu e adotou as ferramentas necessárias à implantação das mudanças exigidas pela comunidade universitária, relacionadas a maior eficiência e eficácia do processo administrativo e a compatibilidade dos recursos disponíveis. A adoção das novas ferramentas ofereceu maior transparência à gestão universitária e permitiu o acompanhamento do uso dos recursos próprios e do Tesouro no financiamento das atividades institucionais.

As novas ferramentas implementadas a partir de 2002, estão inseridas na reestruturação do processo de planejamento, que foi ampliado além do nível estratégico. Esse processo abrangeu um novo

ciclo de atividades, alcançando todas às unidades acadêmicas e administrativas.

O processo de planejamento abrangeu três níveis: o planejamento estratégico, o planejamento tático e o operacional (ver figura 1). O Planejamento Estratégico foi elaborado pela Reitoria, Decanatos e Secretaria de Planejamento a quem coube a readequação da missão, definição dos valores, dos objetivos e das diretrizes institucionais, com base em consultas à comunidade.

O Planejamento Tático foi elaborado pelos institutos, faculdades, órgãos complementares, centros, secretarias e, em última instância, pelos decanatos. Essa fase do planejamento foi elaborada de modo a integrar as ações estratégicas e táticas. As atividades de planejamento nesse nível abrangeram todas as unidades da Instituição e compreenderam o período de 2002 a 2006 (Plano Quinquenal).

A elaboração do Planejamento Operacional foi atribuição das mesmas unidades participantes da fase anterior e das subunidades que as integram, que responderão pela implementação das atividades e projetos previstos. O horizonte temporal foi de um ano, sendo que essa etapa do planejamento norteará a divisão de recursos orçamentárias no âmbito da UnB.

Em síntese, as definições estratégicas da UnB constam também do Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI; as ações e os projetos detalhados de cada unidade e os seus elementos físicos e financeiros integram o Plano Quinquenal/PQ e o Plano

Anual/PA. A comunidade universitária e a sociedade brasileira poderão acompanhar as atividades executadas pela UnB e por suas unidades a partir dos Relatórios Trimestrais e do Relatório Anual de Atividades.

Vale destacar que este processo de planejamento e administração estratégica, retomado em 2002, tramitou em todos os colegiados da instituição, sendo aprovado nos conselhos superiores pertinentes.

Os documentos relacionados ao processo de planejamento e ao acompanhamento e avaliação da execução estão divulgados no Portal da UnB (<http://www.unb.br>). Também estão disponíveis no Portal outros documentos que podem tornar a Instituição mais transparente à sociedade, permitindo a sua avaliação continuada, em busca de melhores resultados.

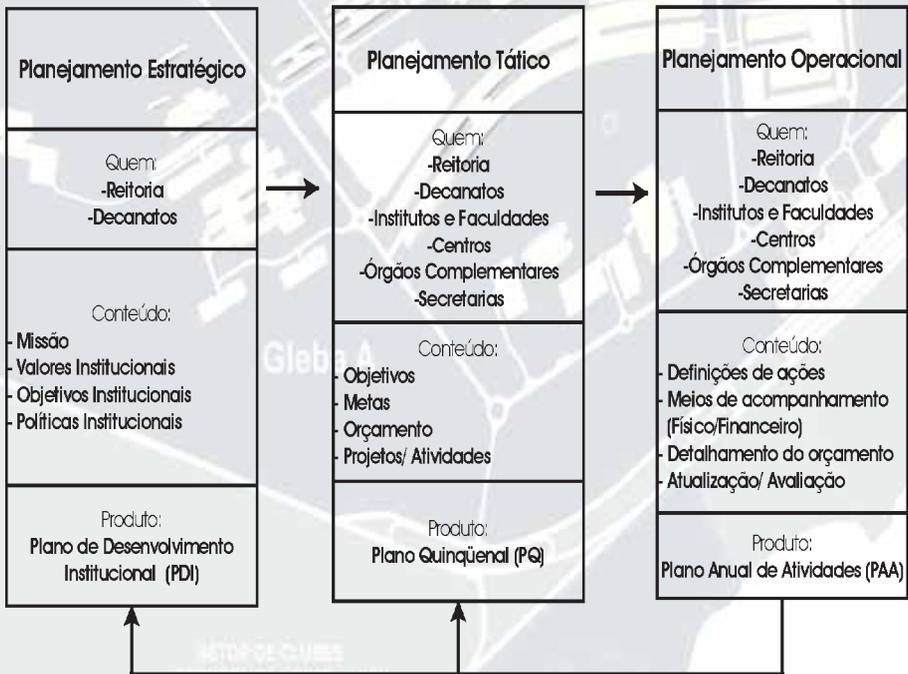
PROF. EDUARDO TADEU VIEIRA
SECRETARIO DE PLANEJAMENTO



Níveis de Planejamento

Figura 1

PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL 2002 – 2006



1

Missão

A missão da Universidade de Brasília é produzir, aplicar, preservar e difundir idéias e conhecimentos, pesquisar, propor soluções e abrir caminhos para a sociedade, atuando como um centro dinâmico de progresso e desenvolvimento regional, nacional e internacional, comprometido com a formação profissional de alta qualificação de cidadãos éticos, socialmente responsáveis e com visão à frente do seu tempo.

2

Valores Institucionais

- 1.** Ética e cidadania nas intenções e nas ações
- 2.** Democracia e respeito nas relações internas e externas
- 3.** Autonomia institucional com transparência e responsabilidade social
- 4.** Qualidade e Excelência em padrões mundiais com:
 - visão estratégica
 - criatividade
 - persistência
 - eficiência e eficácia
 - cooperação
 - competição construtiva
 - responsabilidade

3

Postura Estratégica Institucional

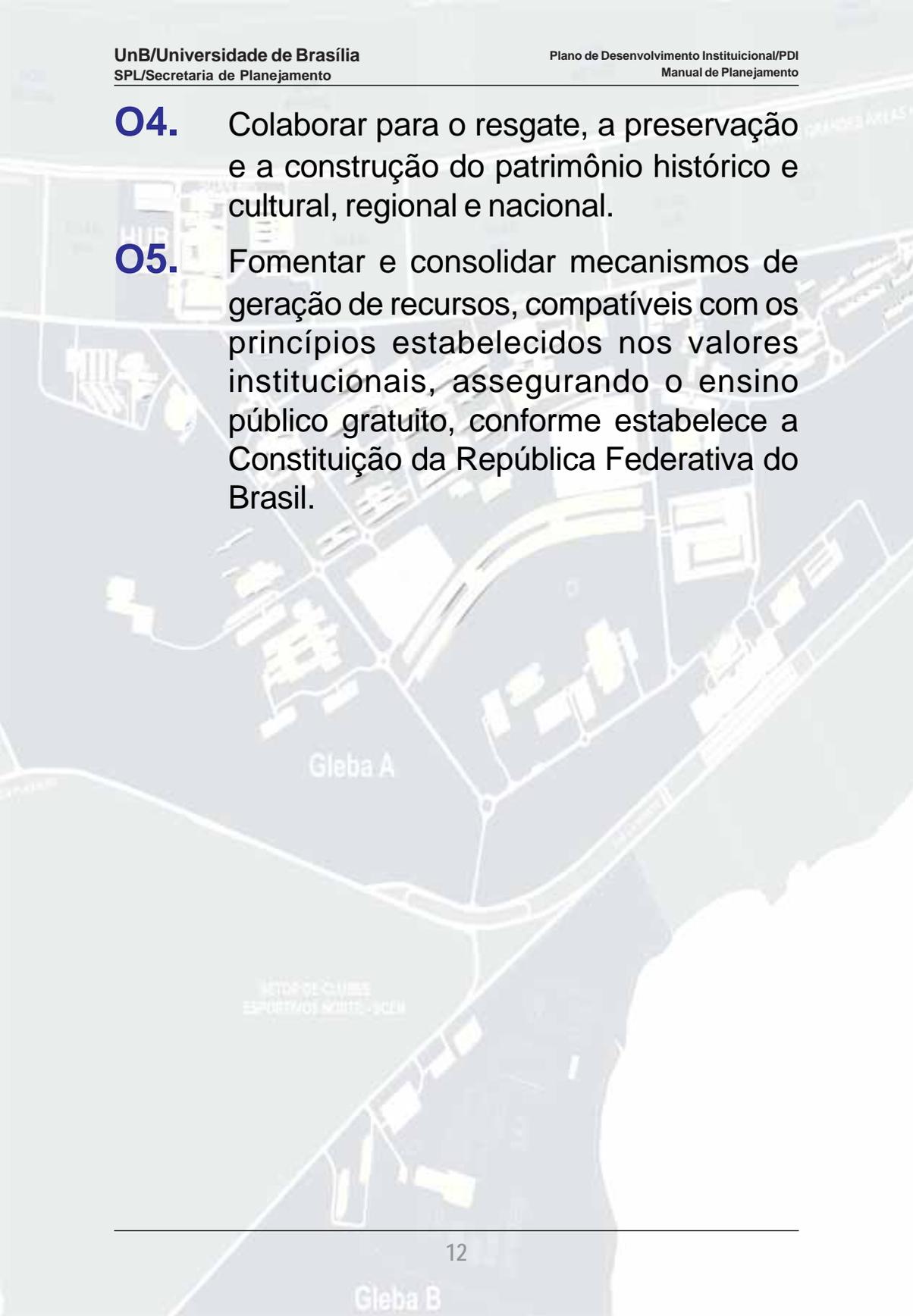
- 1.** Tornar a ação educativa um processo motivante. Aprender a aprender deve ser a preocupação básica. Nesse sentido, deve-se procurar fazer da pesquisa um insumo da docência, associando-a, sempre que possível, à compreensão e à solução de problemas sociais.
- 2.** Promover a auto-avaliação permanente e integrar-se aos programas externos de avaliação institucional.
- 3.** Adequar periodicamente cursos e currículos aos novos tempos, interagindo nessa tarefa com outras instituições universitárias e a sociedade.
- 4.** Estimular e aprimorar mecanismos multi, inter e transdisciplinares.

5. Fazer da extensão universitária um conjunto de atividades de interesse social que também projete adequada e efetivamente a imagem institucional.
6. Promover as atividades e a divulgação dos resultados alcançados pela Instituição, de modo a integrá-la sempre à vida social da cidade, da região, do País e ao contexto das outras nações.

4

Objetivos Institucionais

- 01.** Formar profissionais com alta qualificação científica, tecnológica e artística, com sensibilidade social, capazes de se manterem atualizados por toda a vida, como agentes promotores do bem-estar e da felicidade no seu tempo.
- 02.** Produzir novos conhecimentos em todas as áreas, para aumentar o saber, solucionar os problemas sociais e ambientais e gerar a inovação.
- 03.** Fortalecer e ampliar as relações da Universidade com a sociedade, procurando atender às demandas, trocando experiências e difundindo conhecimentos; co-participando e assessorando a gestão pública; liderando a geração de opiniões e buscando a definição de critérios de atendimento de demandas físicas, econômicas, sociais e políticas da região e do País.

- 
- O4.** Colaborar para o resgate, a preservação e a construção do patrimônio histórico e cultural, regional e nacional.
- O5.** Fomentar e consolidar mecanismos de geração de recursos, compatíveis com os princípios estabelecidos nos valores institucionais, assegurando o ensino público gratuito, conforme estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil.

5

Áreas

1. Ensino de Graduação
2. Ensino de Pós-Graduação
3. Pesquisa Científica
4. Extensão Universitária
5. Assuntos Comunitários
6. Prestação de Serviços
7. Organização e Desenvolvimento
8. Obras – Espaço Físico
9. Recursos Humanos
10. Planejamento, Avaliação e Informação



6 Diretrizes Institucionais

Diretrizes Acadêmicas

Diretrizes para o Ensino de Graduação

- D1.** Implementar sistema de gestão acadêmica dos cursos de graduação que garanta a melhoria da qualidade do ensino e a ampliação das oportunidades de acesso ao ensino superior.
- D2.** Promover a oferta de cursos regulares e seqüenciais, de acordo com os resultados dos estudos das demandas e das possibilidades institucionais.
- D3.** Garantir a atualização e o redimensionamento curricular periódico, em sintonia com a dinâmica das necessidades regionais e do País.
- D4.** Estimular a iniciação científica individual e em grupo, visando à formação e à renovação dos quadros científicos.

- D5.** Incentivar a participação de docentes na pesquisa, assegurando a vinculação com a extensão, em um processo de formação integrado.
- D6.** Aprimorar os sistemas de acompanhamento acadêmico dos alunos e os processos internos de avaliação dos cursos de graduação; promover a avaliação externa e a pesquisa de egressos.
- D7.** Implantar cursos noturnos e melhorar a qualidade dos já existentes.
- D8.** Aprimorar a seleção de alunos bem qualificados, por meio do Programa de Avaliação Seriada/PAS, em trabalho interativo com o ensino médio.
- D9.** Incentivar a formação de empreendedores e a sua participação em empresas juniores.
- D10.** Melhorar as condições das instalações físicas das salas de aula e dos laboratórios de ensino e proporcionar aos corpos docente e discente o acesso a tecnologias modernas e avançadas de ensino, inclusive à distância.

Diretrizes Acadêmicas

Diretrizes para o Ensino de Pós-Graduação

- D1.** Implementar sistema de gestão acadêmica que garanta a melhoria da qualidade do ensino e a expansão da pós-graduação em geral.
- D2.** Promover a expansão da pós-graduação, em consonância com a identificação das demandas sociais, com prioridade para os programas de doutorado.
- D3.** Fortalecer os programas existentes, de modo que possam cumprir, em alto nível, as suas funções acadêmicas, científicas e sociais.
- D4.** Associar a pós-graduação com a graduação, a pesquisa e a extensão, de modo a elevar o nível da formação acadêmica.
- D5.** Fortalecer programas de iniciação científica e promover o envolvimento dos alunos de pós-graduação no ensino de graduação, mediante tutorias.
- D6.** Promover a avaliação dos programas existentes, com vistas a seu aprimoramento.

- D7.** Estender os programas de pós-graduação a outros estados e países, visando à formação de quadros locais para o ensino universitário e a pesquisa científica.
- D8.** Incentivar o intercâmbio de professores/pesquisadores, colaboradores e visitantes de alto nível com instituições brasileiras e de outros países.
- D9.** Melhorar as condições de infra-estrutura e de apoio aos programas de pós-graduação.
- D10.** Apoiar a realização de eventos científicos e a participação dos docentes, técnicos e alunos de pós-graduação e de iniciação científica.



Diretrizes Acadêmicas

Diretrizes para a Pesquisa Científica

- D1.** Propiciar o desenvolvimento das atividades de pesquisa.
- D2.** Definir linhas prioritárias de pesquisa científica, levando-se em conta as potencialidades da Instituição e as demandas sociais.
- D3.** Agregar novos pesquisadores à atividade científica, assegurando a continuidade e a renovação dos quadros científicos.
- D4.** Incentivar a pesquisa científica em grupos emergentes, em consolidação e consolidados.
- D5.** Estimular a atividade científica multidisciplinar e sem fronteiras entre grupos de pesquisa, grupos sociais, órgãos, instituições, regiões e países.
- D6.** Vincular a pesquisa científica às atividades de ensino e de extensão.
- D7.** Estimular as pesquisas científicas e tecnológicas inovadoras, capazes de agregar valores a conhecimentos tecnológicos de

interesse da sociedade e seus segmentos empresariais e humanitários.

D8. Adotar mecanismos de proteção da propriedade intelectual, especialmente de patentes, de modo a assegurar direitos sociais, institucionais e individuais, resultantes da atividade criadora.

D9. Proporcionar infra-estrutura básica de pesquisa, de modo que os pesquisadores possam ter condições mínimas para o desempenho do seu trabalho.

D10. Implementar sistema integrado de informações sobre a pesquisa e a produção intelectual, atualizado e em tempo real.

D11. Promover a implantação e a expansão das atividades em pós-doutoramento.



Diretrizes Acadêmicas

Diretrizes para a Extensão Universitária

- D1.** Promover estudos continuados visando à realização de programas de extensão universitária locais, regionais, nacionais e internacionais.
- D2.** Associar os programas de extensão universitária às atividades relacionadas a disciplinas e cursos de graduação, de pós-graduação e às pesquisas científicas e tecnológicas.
- D3.** Promover a aproximação da Universidade com as áreas empresariais e sociais, dando ênfase especial em Brasília, às interações com os vários setores do Poder Público.
- D4.** Implementar sistema integrado de gestão das atividades de extensão, que proporcione informações atualizadas e em tempo real.

Diretrizes Acadêmicas

Diretrizes para Assuntos Comunitários da UnB

- D1.** Assegurar a qualidade de vida da comunidade universitária nos *campi*.
- D2.** Melhorar e ampliar o sistema de assistência e bem-estar dos estudantes, servidores e visitantes, bem como fomentar política de assistência estudantil enquanto garantia de acesso e permanência de estudantes de baixa renda.
- D3.** Melhorar e ampliar os programas de saúde, incluindo a prevenção de acidentes e doenças, dentro do desenvolvimento de política de apoio e assistência ao servidor.
- D4.** Propiciar o desenvolvimento de política ecológica e ambiental dos *campi* mediante o aprimoramento da Agenda 21.
- D5.** Promover, apoiar e fomentar política cultural da comunidade universitária e a integração dos novos alunos.
- D6.** Elaborar estudos com vistas à ampliação de Programas de Previdência Complementar.

D7. Garantir e propiciar mecanismos de acesso e permanência que viabilizem o atendimento à demanda de minorias sociais: portadores de necessidades especiais, étnico-raciais, entre outros.



Diretrizes para Gestão e Patrimônio

Diretrizes para Recursos Humanos

- D1.** Estabelecer regras e programas de ingresso, capacitação e atualização de recursos humanos.
- D2.** Implementar programa interno de incentivo e premiação ao mérito e ao bom desempenho das atividades docentes, técnicas e administrativas.
- D3.** Implantar programa de preparação de gestores universitários, nos diversos níveis.
- D4.** Implantar programa de preparação para a aposentadoria.
- D5.** Adotar programas adequados de alocação de recursos humanos às diferentes unidades da UnB, respeitando as necessidades da unidade e a formação do servidor.
- D6.** Implantar banco estratégico de talentos para a formação de gerentes e consultores.

Diretrizes para Gestão e Patrimônio

Diretrizes para o Planejamento, a Avaliação e a Informação

- D1.** Adotar administração e planejamento estratégicos como ferramenta de modernização continuada de gestão universitária.
- D2.** Assegurar a gestão universitária voltada para viabilizar, principalmente, as atividades fim de ensino, pesquisa e extensão.
- D3.** Aprimorar o sistema de planejamento e avaliação institucional, de modo a integrar as atividades estratégicas, táticas e operacionais, os objetivos, as políticas, as diretrizes, as metas e as ações.
- D4.** Desenvolver programas de modernização e sistematização da comunicação institucional, visando a alcançar eficiência na divulgação da informação e na tramitação dos processos.
- D5.** Aprimorar critérios para a alocação de recursos orçamentários às unidades, respeitando as características setoriais.

- D6.** Adotar medidas de racionalização e otimização do processo de gestão e captação de recursos financeiros, no âmbito da Universidade.
- D7.** Implementar sistemas de informações gerenciais, atualizados e em tempo real, que favoreçam a disseminação da informação e a criação de indicadores institucionais.
- D8.** Implementar sistema integrado de avaliação institucional, que utilize e facilite a sistematização e a consolidação dos resultados, tornando-os disponíveis em rede.
- D9.** Reestruturar as áreas acadêmica e administrativa, em consonância com os objetivos e as políticas institucionais.
- D10.** Implantar sistema de administração de custos, por atividades.



Diretrizes para Gestão e Patrimônio

Diretrizes para o Espaço Físico

- D1.** Adotar critérios para a racionalização do uso do espaço físico dos *Campi*, considerando o equilíbrio da sua destinação para as diversas atividades, respeitadas as diretrizes do Plano de Setorização.
- D2.** Implementar o Plano de Setorização da UnB.



7

Indicadores

ÁREA 1: ENSINO DE GRADUAÇÃO

Objetivo:

- O1. Formar profissionais com alta qualificação científica e tecnológica, com sensibilidade social, capazes de se manterem atualizados por toda a vida, como agentes promotores do bem-estar e da felicidade no seu tempo.

Indicadores de Desempenho:

- 1) DCG – Demanda por Cursos de Graduação – inscritos/vagas.
- 2) AVG – % de Aproveitamento das Vagas na Graduação (ingressantes/vagas).
- 3) AVGE – % de Aproveitamento das Vagas Geradas por Evasão na Graduação (vagas preenchidas/total de vagas geradas por evasão).
- 4) ICVG – Índice de Crescimento de Vagas na Graduação – total de vagas oferecidas no ano corrente/total de vagas oferecidas no ano anterior.
- 5) ACN – % de Alunos de Cursos Noturnos/total de alunos registrados na graduação.
- 6) TDG – % de Trancamento de Disciplina na Graduação, (total de trancamento/alunos matriculados em disciplinas), dados do 2o semestre.
- 7) TGM – % de Trancamento Geral de Matrícula na Graduação (total de trancamento/alunos registrados), dados do 2o semestre.
- 8) TPMG – Tempo Médio de Permanência na Graduação – em semestres.
- 9) TSG – Taxa de Sucesso na Graduação – n. de diplomados X tempo padrão de titulação/n. de ingressantes/tempo médio de titulação.

ÁREA 1: ENSINO DE GRADUAÇÃO

Objetivo:

- O1. Formar profissionais com alta qualificação científica e tecnológica, com sensibilidade social, capazes de se manterem atualizados por toda a vida, como agentes promotores do bem-estar e da felicidade no seu tempo.

Indicadores de Desempenho:

- 10) TEG – Taxa de Evasão no ano na Graduação – $((\text{matr a-1} - (\text{matr a} - \text{ingr a})) - \text{dipl a-1}) \times 100 / \text{matr a-1}$.
- 11) CGAP – % de Cursos de Graduação Avaliados no Provão que receberam notas A e B (total de cursos avaliados/total de cursos de graduação).
- 12) CGI – % de Cursos de Graduação Implantados no ano (total de cursos implantados/total geral de cursos).
- 13) CN – % de Cursos Noturnos/total de cursos de graduação.
- 14) CGR – % de Cursos de Graduação Reestruturado/total de cursos.
- 15) TRD – Taxa de Retenção Discente na Graduação – $(\text{n. de formados por ano, no tempo médio} / \text{total de alunos})$.
- 16) ILAB – % de Incorporação de Livros ao Acervo da Biblioteca (acervo/total do acervo).
- 17) ATP – % de Acessos aos Textos de Periódicos on line (texto completo)/total de acessos aos periódicos.
- 18) ELU – % de Empréstimos de Livros e Periódicos, por tipo de Usuário.

ÁREA 2: ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Objetivo:

- O1. Formar profissionais com alta qualificação científica e tecnológica, com sensibilidade social, capazes de se manterem atualizados por toda a vida, como agentes promotores do bem-estar e da felicidade no seu tempo.

Indicadores de Desempenho:

- 1) DCPG – Demanda por Cursos de Pós-Graduação – inscritos/vagas.
- 2) AVPG – % de Aproveitamento das Vagas na Pós-Graduação – ingressantes/vagas.
- 3) ICVPG – Índice de Crescimento de Vagas na Pós-Graduação – total de vagas oferecidas no ano corrente/total de vagas oferecidas no ano anterior.
- 4) TDPG – % de Trancamento de Disciplina na Pós-Graduação – total de trancamento/alunos matriculados em disciplinas (dados do 2o semestre).
- 5) TGMPG – % de Trancamento Geral de Matrícula na Pós-Graduação – total de trancamento/alunos registrados (dados do 2o semestre).
- 6) TPMPG – Tempo Médio de Permanência na Pós-Graduação – em semestres.
- 7) TSPG – Taxa de Sucesso na Pós-Graduação ($[\text{n. de diplomados} \times \text{tempo padrão de titulação}] / [\text{n. de ingressantes} / \text{tempo médio de titulação}]$).
- 8) PGA – % Programas de Pós-Graduação com conceito 4 e 7 na CAPES/total de programas avaliados.

ÁREA 3: PESQUISA CIENTÍFICA

Objetivo:

- O2. Produzir novos conhecimentos em todas as áreas, para aumentar o saber, solucionar os problemas sociais e ambientais e gerar a inovação;

Indicadores de Desempenho:

- 1) NGP – % de Novos Grupos de Pesquisa/total geral de grupos de pesquisa.
- 2) DEP – % de Docentes Envolvidos em Pesquisa – docentes envolvidos em pesquisa/total geral de docentes.
- 3) DTEP – % de Docentes por Titulação Envolvidos em Pesquisa – graduação/especialização/mestrado /doutorado/pelo total geral de docentes.
- 4) PIP – % de Produção Intelectual Publicada por docente/total de docentes envolvidos em pesquisa.
- 5) PC – % de Pesquisas Concluídas por docente/total de docentes.
- 6) BC – % Bolsas Concedidas (Mestrado e Doutorado)/total de alunos ativos mestrado e doutorado;
- 7) BNR – % de Bolsas Não Remuneradas/alunos ativos (mestrado e doutorado).
- 8) PATC – % de Patentes Concedidas/patentes depositadas.
- 9) RIFP – % de Recursos Internos Destinados ao Financiamento da Pesquisa/orçamento geral UnB.
- 10) RPOF – % de Recursos Destinados ao Financiamento da Pesquisa, por Órgãos de Fomento (total de recursos do órgão de fomento/pelo total geral dos recursos dos órgãos de fomento).
- 11) CHP – % da Carga Horária de Pesquisa/total de carga horária contratada.
- 12) RCFS – % de Recursos Captados junto aos Fundos Setoriais

ÁREA 4: EXTENSÃO

Objetivo:

03. Fortalecer e ampliar as relações da Universidade com a sociedade, procurando atender às demandas, trocando experiências e difundindo conhecimentos, co-participando e assessorando a gestão pública, liderando a geração de opiniões e buscando a definição de critérios de atendimento de demandas físicas, econômicas, sociais e políticas da região e do País.

Indicadores de Desempenho:

- 1) AAEX – % de Alunos (G+PG) Envolvidos em Atividades de Extensão/total alunos matriculados (G+PG), (dados do 2o semestre).
- 2) BE – % de Bolsas de Extensão concedidas/total de alunos.
- 3) DTAEX – % de Docentes em Atividades de Extensão/por total geral de docentes.
- 4) CHDAEX – % de Carga Horária Docente em Atividades de Extensão/total geral de carga horária contratada.
- 5) PCTI – % de Projetos de Cooperação Técnica e Intercâmbio em relação ao total de parcerias.
- 6) CP – % de Convênios para a realização de Cursos, Projetos, Pesquisas ou Eventos, em relação ao total de parcerias.
- 7) POP – % de Parcerias mantidas com Órgãos Públicos/total geral de parcerias.
- 8) PIN – % de Parcerias Internacionais firmadas/pelo total de parcerias (nacional + internacional).
- 9) ASUS – % de Atendimentos (consultas e internações) /atendimentos do SUS no HUB.
- 10) TIH – Taxa de Infecção Hospitalar – total de infecção em um determinado período X 100/total de altas e óbitos no mesmo período.
- 11) TOH – Taxa de Ocupação do Hospital – total de pacientes-dia em determinado período X 100/total de leitos-dia no mesmo período.

ÁREA 4: EXTENSÃO

Objetivo:

- O3. Fortalecer e ampliar as relações da Universidade com a sociedade, procurando atender às demandas, trocando experiências e difundindo conhecimentos, co-participando e assessorando a gestão pública, liderando a geração de opiniões e buscando a definição de critérios de atendimento de demandas físicas, econômicas, sociais e políticas da região e do País.

Indicadores de Desempenho:

- 12) MTPI – Média do Tempo de Permanência de Internação (total de pacientes-dia em um período/total de pacientes saídas + remanescentes).
- 13) LAR – Densidade de Leito Ativo por Médico Residente (número de leitos ativos/número de médicos residentes)
- 14) IIC – Índice de Internação por Consulta – número de pacientes internados oriundos de emergência num período X 100/número de consultas nos ambulatórios no mesmo período.

ÁREA 5: AÇÕES COMUNITÁRIAS

Objetivo:

- O4. Colaborar para o resgate, a preservação e a construção do patrimônio histórico e cultural regional e nacional.

Indicadores de Desempenho:

- 1) PPHC – % de Projetos de Pesquisa voltados à área de preservação Histórico e Cultural/total geral de projetos de pesquisa.
- 2) PEXHC – % de Projetos de Extensão voltada à área de preservação Histórica e Cultural/total geral de projetos de extensão.
- 3) ACEC – % da Área Construída destinada a Exposições Culturais (galerias, museus etc.)/total geral de área construída.
- 4) EPHC – % de Eventos Voltados à Preservação Histórica e Cultural/total geral de eventos.
- 5) FECEI – % de Frequência a Espaços Culturais Internos/público total que frequenta os eventos.

ÁREA 6: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Objetivo:

- O5. Fomentar e consolidar mecanismos de geração de recursos, compatíveis com os princípios estabelecidos nos valores institucionais, assegurado o ensino público gratuito, conforme estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil.

Indicadores de Desempenho:

- 1) PPS – total de Projetos ou Atividades de Prestação de Serviços executados no ano.
- 2) RPOC – % de Receita Própria/total de gastos de outros custeios.
- 3) RPFC – % de Receita Própria/total de gastos de receita de capital.
- 4) RPAT – % da Receita Própria arrecadada com aluguéis e taxas/total de receitas próprias arrecadadas.

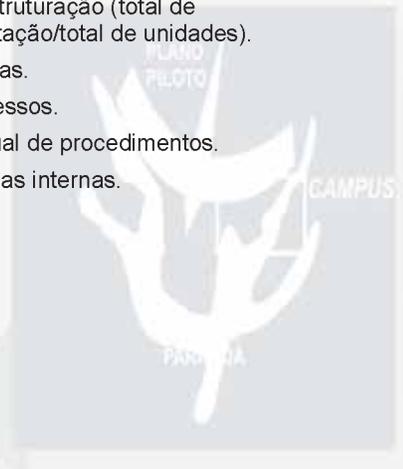
ÁREA 7: ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Objetivo:

- O5. Fomentar e consolidar mecanismos de geração de recursos, compatíveis com os princípios estabelecidos nos valores institucionais, assegurado o ensino público gratuito, conforme estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil.

Indicadores de Desempenho:

- 1) SRE – % de Solicitação para Reestruturação (total de solicitação/total de unidades).
- 2) Rotinas.
- 3) Processos.
- 4) Manual de procedimentos.
- 5) Normas internas.



ÁREA 8: OBRAS – ESPAÇO FÍSICO

Objetivo:

O5. Fomentar e consolidar mecanismos de geração de recursos, compatíveis com os princípios estabelecidos nos valores institucionais, assegurado o ensino público gratuito, conforme estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil.

Indicadores de Desempenho:

- 1) ACR – % da Área Construída ou Reformada/total de área construída.
- 2) ACA – % de Área Construída Destinada à Área Acadêmica/total de área construída.
- 3) ARA – % de Área Reformada Destinada à Área Acadêmica/total de área Reformada.
- 4) Área de laboratório.
- 5) Área construída para esporte ou recreação.
- 6) Área construída coberta.
- 7) Área construída descoberta.
- 8) Área urbanizada.
- 9) Área não-urbanizada.
- 10) Número de edificações.

ÁREA 9: RECURSOS HUMANOS

Objetivo:

05. Fomentar e consolidar mecanismos de geração de recursos, compatíveis com os princípios estabelecidos nos valores institucionais, assegurado o ensino público gratuito, conforme estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil.

Indicadores de Desempenho:

- 1) PD – % de Professores com Doutorado/total geral de professores do Quadro e/ou com visitantes, substituto, cedidos e voluntários.
- 2) IQCD – Quadro Permanente + substitutos e visitantes $(5^*D)+(3^*M)+(2^*E)+(1^*G)/(D+M+E+G)$.
- 3) ITAT – Índice de Docentes Ativos Adjuntos e Titulares com doutorado – total de docentes adjuntos e titulares com doutorado/total geral de docentes ativos.
- 4) TDDE – Taxa de Docentes com Dedicção Exclusiva – pelo total de docentes.
- 5) AC – Aluno Crédito – por professor equivalente.
- 6) PCDE – % de Professores em Relação ao Corpo Docente Equivalente (DE).
- 7) PV – % de Professores Voluntários/total da força de trabalho docente.
- 8) TACS – % de Técnicos-Administrativos com Curso Superior/total geral de técnicos.
- 9) RTAD – Relação Técnico Docente – total geral de técnicos do quadro/total de docentes do quadro.
- 10) AD – Relação Aluno Docente – total de alunos registrados/total de docentes.
- 11) SPF – % de Servidores Participantes de Programa de Formação em Gestão Universitária.

ÁREA 10: PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E INFORMAÇÃO

Objetivo:

05. Fomentar e consolidar mecanismos de geração de recursos, compatíveis com os princípios estabelecidos nos valores institucionais, assegurado o ensino público gratuito, conforme estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil.

Indicadores de Desempenho:

- 1) CC – Custo Corrente = Despesas Correntes + despesas de material de consumo das UGR's de ensino + 35% de despesas correntes do Hospital Universitário + 72% de despesas correntes de recursos humanos (excluídas pensões, inativos, reformas, sentenças judiciais e indenizações) + 5% do CESPE.
- 2) AETIG – Graduação = somatório (((% alunos que cursaram abaixo de 24 créditos por cursos x total de créditos cursados no curso) / 24 + número de alunos que cursaram acima de 24 créditos por curso) x fator específico de área).
- 3) AETIE – Especialização = total de alunos registrados nos cursos de especialização x 1.
- 4) AETIM – Mestrado = total de alunos registrados nos cursos de mestrado x 2.
- 5) AETID – Doutorado = total de alunos registrados nos cursos de doutorado x 2.
- 6) AETIR – Residente = total de alunos registrados na residência médica – doutorado x 2
- 7) CA – Custo Corrente / AETIG+AETIE+AETIM+AETID+AETIR.
- 8) CAEX – Custo das Atividades de Extensão pelo total dos gastos do respectivo Decanato.
- 9) CAC – Custo das Atividades Comunitárias pelo total dos gastos do respectivo Decanato.

ÁREA 10: PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E INFORMAÇÃO

Objetivo:

05. Fomentar e consolidar mecanismos de geração de recursos, compatíveis com os princípios estabelecidos nos valores institucionais, assegurado o ensino público gratuito, conforme estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil.

Indicadores de Desempenho:

- 10) CAP – Custo das Atividades de Pesquisa pelo total de gastos da UnB.
- 11) RPO – % de Recursos Próprios/total do orçamento.
- 12) CIBDR – % de Consultas Internas a Bancos de Dados Disponíveis em Rede.
- 13) CP – taxa de Consultas de Usuários internos e externos no Portal.

Fontes: UnB – Relatório Anual de Prestação de Contas/Relatório de Gestão 2001.

UnB – Relatório Parcial de Gestão, 1997/2000.

FORPLAD – Comissão Especial de Indicadores de Gestão do Fórum de Pró-Reitores de Planejamento e Administração.

Universidad Simon Bolivar, Indicadores de Gestión (mimeo).



ANEXO 1

Instrumentos de Planejamento



Apresentação

O novo modelo integrado de planejamento, orçamento e gestão da UnB exigiu a organização de um sistema para implantação e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI, do Plano Quinquenal/PQ e do Plano Anual/PA. Esses documentos foram elaborados utilizando-se três questionários de coleta de dados, a saber:

QUADRO I – Diagnóstico Institucional

A aplicação desse instrumento, visa captar junto a cada uma das 54 unidades envolvidas um auto-diagnóstico, considerando a sua visão em relação à Universidade (ambiente interno) e a posição da UnB frente a sociedade (ambiente externo).

A consolidação das diversas áreas geram documentos que subsidiam a implementação de algumas ações de gestão. Por exemplo, no biênio 2002–2003 ocorreram ações na área de treinamento, adequação de espaço físico, avaliação institucional, reestruturação organizacional, etc.

QUADRO II - Plano Plurianual de Atividades

A partir do diagnóstico e projeção de cada unidade, isto foi transformado em objetivos e metas, distribuídos pelas 10 áreas de atuação. O quadro II define o Plano Quinquenal quantificado e temporalizado.

QUADRO III - Detalhamento anual e/ou Plurianual de Atividades

Esse instrumento define detalhadamente o Plano Anual e o Plano Quinquenal. Nele são captados os dados que dão origem aos projetos/atividades específicas de cada unidade.

O preenchimento de todos os campos de cada instrumento é obrigatório.

Os objetivos devem expressar os resultados desejados em relação às atividades-fim da UnB. As metas devem ser quantificadas e temporalizadas no PQ e no PA.

Vale destacar que todos os projetos/atividades são indexados por 10 grandes áreas de trabalho, conforme quadro 2 a seguir.

O PDI 2002-2006 constituiu grande momento de implantação do novo modelo de gestão da UnB, tendo adotado os seguintes fundamentos:

1. organizar por objetivos todos os projetos/atividades da UnB;
2. proporcionar a alocação de recursos nos orçamentos anuais compatíveis com as necessidades das áreas;
3. estimular a distribuição dos recursos por objetivos e metas, respeitando a prioridade por objetivo;
4. dar maior transparência à aplicação dos recursos e seus resultados.

A participação de todas as unidades da UnB na elaboração dos planos anuais foi indispensável para a consolidação do PDI. O envolvimento de todos contribui efetivamente para o desenvolvimento institucional e permite a correção e os ajustes necessários durante o processo.

Instruções de Preenchimento do Quadro 1

Quadro 1 – Diagnóstico Institucional

Campo 1 – Unidade: Identificar nome e sigla da unidade (Reitoria, Vice-Reitoria, Decanatos, Institutos, Faculdades, Diretorias, Secretarias, Centros e Órgãos Complementares).

A) Ambiente Externo:

Campo 2 – Cenário: texto descritivo por tópico sobre um futuro possível, imaginável ou desejável para a unidade.

Campo 3 – Oportunidades: texto descritivo por tópico, sobre as condições atuais ou potenciais capazes de contribuir, substancialmente, ou por longo tempo, para o êxito da missão, e/ou dos objetivos institucionais. Podem ser descritas várias oportunidades.

Campo 4 – Ameaças: texto descritivo por tópico, sobre os fenômenos ou condições atuais capazes de prejudicar substancialmente e por longo tempo a missão e/ou os objetivos institucionais. Podem ser descritas várias ameaças.

B) Ambiente Interno:

Campo 5 – Quadro atual da unidade: texto descritivo sobre a situação atual da unidade na UnB (diagnóstico situacional).

Campo 6 – Pontos fortes: texto descritivo por tópico, sobre as características, atuais ou potenciais, que auxiliem substancialmente e por longo tempo o cumprimento da missão e/ou dos objetivos institucionais.

Campo 7 – Pontos fracos: texto descritivo por tópico sobre as características atuais que dificultam, substancialmente e por longo tempo, o cumprimento da missão e/ou dos objetivos institucionais.

Quadro 2: Plano Plurianual de Atividades

3 - Areas		4 - N° Obj. Diretrizes - UnB	Objetivos da Unidade		Metas	
2 - N° Ord.	Descrição		5 - N° Ord.	6 - Descrição	7 - N° Ord.	8 - Detalhamento
01	Ensino de Graduação					
02	Ensino de Pós-Graduação					
03	Pesquisa Científica					
04	Extensão Universitária					
05	Assuntos Comunitários					
06	Prestação de Serviços					
07	Organização e Desenvolvimento					
08	Obras – Espaço Físico					
09	Recursos Humanos					
10	Planejamento, Avaliação e Informação					

Instruções de Preenchimento do Quadro 2

Quadro 2 – Plano Plurianual de Atividades

Campo 1 – Unidade: Identificar nome e sigla da unidade (Reitoria, Vice-Reitoria, Decanatos, Institutos, Faculdades, Diretorias, Secretarias, Centros e Órgãos Complementares).

Campo 2 – Número de ordem: refere-se ao número de ordem que identifica a área.

Campo 3 – Áreas: refere-se à área de atuação já definida na tabela de área.

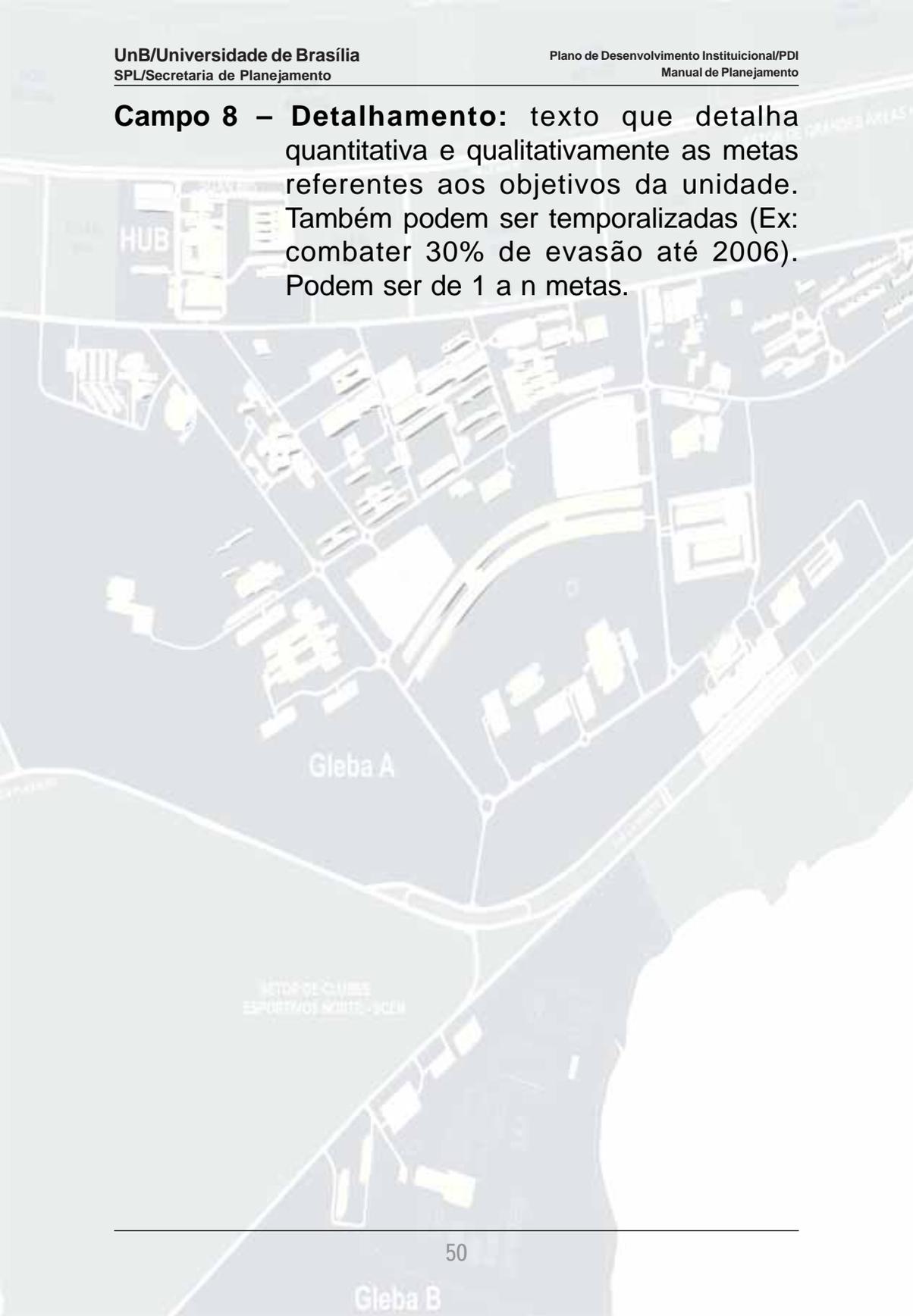
Campo 4 – Número de ordem: número de ordem do objetivo e da diretriz da UnB na área específica, de conformidade com o PDI (Ex: O1D1, ver tabela de objetivos e diretrizes).

Campo 5 – Número de ordem: número, em ordem crescente, dos objetivos definidos pela unidade.

Campo 6 – Descrição: texto descritivo que define os objetivos da unidade. Os objetivos devem expressar os resultados desejados e prioritários de médio ou longo prazo que devem ser realizados ou alcançados no horizonte da estratégia.

Campo 7 – Número de ordem: número em ordem crescente, das metas da unidade.

Campo 8 – Detalhamento: texto que detalha quantitativa e qualitativamente as metas referentes aos objetivos da unidade. Também podem ser temporalizadas (Ex: combater 30% de evasão até 2006). Podem ser de 1 a n metas.



Instruções de Preenchimento do Quadro 3

Quadro 3 – Detalhamento anual e/ou plurianual de atividades

Campo 1 – Unidade: identificar nome e sigla da unidade (Reitoria, Vice-Reitoria, Decanatos, Institutos, Faculdades, Diretorias, Secretarias, Centros e Órgãos Complementares).

Campo 2 – Prioridade: número de ordem que determina a prioridade do projeto/atividade (não é necessário seguir a mesma ordem dos objetivos). Ex: Projeto 10, prioridade 1.

Campo 3 – Número do objetivo da unidade: indicar o número que identifica o objetivo definido pela unidade, de conformidade com o quadro 2, campo 5.

Campo 4 – Projeto/Atividade/Ação: texto descritivo que caracteriza o projeto ou atividade a serem executados na unidade. **Projeto:** conjunto de operações que se realizam num período limitado de tempo, com foco bem definido, que visa a obter resultados essenciais para o êxito do objetivo, com início, meio e fim. **Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente das quais resulta um produto necessário à manutenção e êxito da unidade. O texto pode ser igual ao objetivo do quadro 2, campo 5.

Instruções de Preenchimento do Quadro 3

Quadro 3 – Detalhamento anual e/ou plurianual de atividades

Campo 5 – Ano(s): definir o(s) ano(s) de execução dos projetos/atividades. Podendo ser um ou mais anos.

Campo 6 – Metas: são os resultados a serem alcançados quando da execução do projeto/atividade, devendo ser medido qualitativa e/ou quantitativamente.

Campo 7 – Recursos humanos: valores financeiros necessários para pagar gastos de pessoal quando da execução do projeto/atividade, excluído o pessoal do quadro.

Campo 8 – Mobiliários e Equipamentos: recursos financeiros necessários para pagar gastos com mobiliários e equipamentos, por projeto/atividade.

Campo 9 – Equipamentos de informática: recursos financeiros necessários para pagar gastos exclusivos com equipamentos de informática, por projeto/atividade.

Campo 10– Outros custeios: recursos financeiros necessários para custear despesas com material de consumo, serviços – pessoa física ou jurídica, passagens e diárias, por projeto/atividade;

Campo 11 – Obras e instalações: recursos financeiros necessários ao custeio de despesas com obras

e instalações, exclusivamente para projetos de obras que tenham fonte de recursos definida, e sob a supervisão da PRC e/ou do CEPLAN;

Campo 12– Total: Somatório de todas as despesas envolvidas no projeto/atividade na unidade.

Obs.:

Esses instrumentos são preenchidos diretamente no sistema eletrônico de operacionalização do PDI.

O acesso é via internet por meio de uma senha gerada para cada unidade. É de inteira responsabilidade do diretor da unidade o gerenciamento da senha de acesso ao PDI.

ANEXO 2

Instrumentos de Acompanhamento do Planejamento



Apresentação

O Relatório Trimestral de Planejamento da Universidade de Brasília iniciou-se na década de 1990 por exigência do Conselho Diretor da FUB. Até 2001 participavam apenas as unidades arrecadoras. Com a implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI, do Plano Quinquenal/PQ e do Plano Anual/PA, foi estabelecido que todas as unidades que participaram do planejamento, também fariam os seus relatórios trimestrais. Para tanto foram definidos quatro instrumentos básicos de entrada de dados. Os instrumentos estão no menu do sistema de acompanhamento do planejamento. A operacionalização é via internet, conforme cronograma definido e disponibilizado no *site* da SPL (www.spl.unb.br).

O Relatório Trimestral de Planejamento foi implementado para atender às demandas de prestação de contas dos órgãos internos e externos. A consolidação desse documento dá origem aos relatórios anuais de gestão da UnB, exigência de vários órgãos de controle interno e externos.

A participação de todas as unidades na elaboração do Relatório Trimestral é fundamental, assim sendo, a consolidação das ações

desenvolvidas demonstram o desempenho da UnB e garante a uniformidade e a transparência nas informações institucionais.



LARGO NORTE

Instruções de Preenchimento do Quadro 1

Quadro 1 – Acompanhamento trimestral do planejamento.

Campo 1 – Unidade: identificar nome e sigla da unidade (Reitoria, Vice-Reitoria, Decanatos, Institutos, Faculdades, Diretorias, Secretarias, Centros e Órgãos Complementares) – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 2 – Trimestre: indica até que trimestre foi realizado o relatório – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 3 – Número de ordem dos objetivos que foram definidos para serem trabalhados no ano corrente – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 4 – Descrição: texto descritivo que define os objetivos da unidade. Os objetivos devem expressar os resultados desejados e prioritários de médio ou longo prazo que devem ser realizados ou alcançados no horizonte da estratégia – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 5 – Metas previstas: são os resultados a serem alcançados quando da execução do projeto/atividade, devendo ser medido qualitativo e/ou quantitativamente – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Instruções de Preenchimento do Quadro 1

Quadro 1 – Acompanhamento trimestral do planejamento.

Campo 6 – Metas previstas: texto auto-explicativo sobre os resultados alcançados por projeto/atividade durante o(s) trimestre(s) ou ano corrente. O resultado é acumulativo.

Campo 7 – Órgãos envolvidos na UnB: citar os órgãos internos da UnB que contribuíram para o alcance da(s) meta(s) – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 8 – Órgão envolvidos fora da UnB: citar os órgãos externos à UnB, que contribuíram para o alcance da(s) meta(s) – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 9 – Recursos previstos no PA: demanda de recursos financeiros previstos para a execução do(s) objetivo(s)/meta(s) no ano corrente – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campos 10, 11 e 12 – Recursos Executados no PA: recursos financeiros por fonte (tesouro, próprios, convênios ou a definir), concedidos para a execução do(s) objetivo(s)/meta(s) no ano corrente e executados diretamente pela unidade.

Instruções de Preenchimento do Quadro 1

Quadro 1 – Acompanhamento trimestral do planejamento.

Esse valor deverá ser informado pela unidade (sem casas decimais) conforme a execução do projeto, caso esse demande recursos financeiros.

Campos 13, 14 e 15 – Recursos executados até o trimestre: caso o(s) projeto(s) e metas(s) foram executados via fundação de apoio, (informar até três fundações), esse valor deverá ser informado pela unidade conforme a execução do projeto, (sem casas decimais) caso o projeto demande recursos financeiros (nesse caso não preencher os campos A, B e C).

Campo 16 – Total G: Somatório dos campos (a+b+c ou d+e+f).

Quadro 2: Detalhamento do Resultado da Arrecadação

Unidade:		Até o ___ trimestre de _____	
Receitas	Valor	Despesas	Valor
1. Saldos Financeiros de Exercícios Anteriores		1. Despesas Operacionais	
2. Contratos	0	1.1. Pessoal Extra-Quadro – c/vínculo empregatício	0
3. Convênios – Apoio à Graduação	0	1.2. Prestadores de serviços Extra-Quadro – sem vínculo empregatício	0
4. Convênios – Apoio à Pós-Graduação	0	1.3. Remun/Gratíf. Paga a docentes da FUB, com recursos gerados pela Unidade	0
5. Convênios – Apoio à Pesquisa	0	1.4 Remun/Gratíf. Paga a Técnicos Adminis. Da FUB, com recursos gerados pela Unidade	0
6. Convênios – Apoio à Extensão	0	1.5. Encargos Sociais e Trabalhistas	0
7. Convênios – Outros	0	1.6. Bolsa de Estudos e Estágios	0
8. Taxas de inscrição de Cursos	0	1.7. Bolsa de Trabalho	0
9. Taxas de inscrição de Concursos	0	1.8. Aluguel de Imóveis de Terceiros	0
10. Aluguéis/Taxas de Ocupação		1.9. Aluguel de Imóveis da FUB – estimativo	0
11. Alienação de Imóveis	0	1.10. Passagens	0
12. Venda de Produtos e Bens		1.11. Diárias/Hospedagens	0
13. SUS	0	1.12. Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	0
14. Outras Receitas: Tíquete refeição do RU	0	1.13. Condomínios	0
	0	1.14. Obras e Serviços de Engenharia	0
	0	1.15. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	0
	0	1.16. Material de Consumo	0
	0	1.17. Equipamento e Material Permanente	0
	0	1.18. Outras – Especificar. "A Classificar"	0
Subtotal 1	0	Subtotal 1	0

Quadro 2: Detalhamento do Resultado da Arrecadação

Subsídio da FUB p/utilização de imóveis		2. Despesas de Apoio a Outras Unidades	
		2.1. Transferência p/outras unidades (xerox, edit. etc)	0
		2.2. Apoio a Congressos, Encontros e Outros	0
		2.3. Outros: Contas a pagar – Custos Diretos dos Projetos	0
		2.4 Outros: Contas a pagar – Diversos – Editora	0
		2.5. Outros	0
Subtotal 2	0	Subtotal 2	0
Contas a Receber – Comercialização	0	3. Despesas c/FAI (no mínimo 10% do total da Receita	
Contas a Receber – Cartão de Crédito	0	3.1. Os recursos com a FAI foram gastos como complementação p/a execução do programa editorial da Editora	0
Contas a receber – Prestação de Serviços	0	Subtotal 3	0
Total das Receitas	0	Total das Despesas	0
1. Resultado Líquido (Total da Receita – Total da Despesa)			
Detalhamento do Resultado Líquido			
1.1. Reinvestimento na Unidade	0		
1.2. Saldo	0		
Total de Receitas	0	Despesas + Resultado Líquido	0

Instruções de Preenchimento do Quadro 2

Quadro 2 – Detalhamento do resultado da arrecadação.

Campo 1 – Unidade: identificar nome e sigla da unidade, (Reitoria, Vice-Reitoria, Decanatos, Institutos, Faculdades, Diretorias, Secretarias, Centros e Órgãos Complementares) – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 2 – Trimestre: indica até que trimestre foi realizado o relatório – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 3 – Receita: texto descritivo que identifica receita arrecadada pela unidade.

Campo 4 – Valor: indica o valor da receita arrecada pela unidade. O campo deverá ser preenchido sem ponto e sem casa decimal. Ex: 20000.

Campo 5 – Despesas: texto descritivo que identifica a despesa realizada pela unidade. Informar apenas as despesas realizadas conforme receita do campo 01.

Campo 6 – Valor: indica o valor da despesa realizada pela unidade. O campo deverá ser preenchido sem ponto e sem casa decimal. Ex: 20000.

Os totais: receita e despesas + resultados líquidos são calculados automaticamente pelo sistema.

Quadro 3: Texto Descritivo

Unidade: _____		Até o ____ trimestre de 2003	
1. O que foi feito pela Unidade? (objetivos alcançados total ou parcialmente no período)			
2. O que não foi feito? (objetivos não alcançados no período)			
3. Dificuldades enfrentadas pelo Gestor. (relacionadas aos objetivos alcançados parcialmente ou não alcançados)			
4. Ações a serem tomadas para alcançar os objetivos planejados.			
Assinatura do Gestor: _____		DATA: ____/____/____ 00:00:00	

Instruções de Preenchimento do Quadro 3

Quadro 3 – Texto descritivo sobre o Acompanhamento Trimestral de Planejamento.

Campo 1 – Unidade: identificar nome e sigla da unidade (Reitoria, Vice-Reitoria, Decanatos, Institutos, Faculdades, Diretorias, Secretarias, Centros e Órgãos Complementares) – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 2 – Trimestre: indica até que trimestre foi realizado o relatório – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 3 – O que foi feito pela unidade: identificar pelo número os objetivos que foram alcançados total ou parcialmente no período. Ex: Dos 8 objetivos planejados para o ano, os objetivos 01, 03 e 05 foram alcançados totalmente e os Objetivos 02 e 04 foram alcançados parcialmente.

Campo 4 – O que não foi feito: identificar, pelo número, os objetivos não alcançados no período. Ex: Dos 8 objetivos planejados para o período, os de número 06, 07 e 08 não foram alcançados.

Campo 5 – Dificuldades enfrentadas pelo gestor: texto descritivo que relaciona as dificuldades para a não operacionalização dos objetivos. Ex: falta de recursos financeiros.

Instruções de Preenchimento do Quadro 3

Quadro 3 – Texto descritivo sobre o Acompanhamento Trimestral de Planejamento.

Campo 6 – Ações a serem tomadas para alcançar os objetivos planejados: texto descritivo que relaciona as ações a serem tomadas para o alcance dos objetivos.

Campo 7 e 8 – Assinatura do Gestor e data: é obrigatória a assinatura do gestor da unidade e a data de envio do documento. Apenas este quadro deverá ser enviado a SPL, quando do fechamento do relatório trimestral.

Quadro 4: Renúncia de Receita

Unidade: _____ Até o _____ trimestre de 2003

Demonstrativo da Renúncia de Receita		Valor	Demonstrativo da Renúncia de Receita		Valor
1. Isenção de taxas de Vestibulares/PAS		0	8. Não pagamento de consultas hospitalares pelo SUS/DF		0
2. Isenção de pagamentos de taxas de Cursos		0	9. Subsídios concedidos a docentes, técnicos e alunos na aquisição de livros		0
3. Isenções parciais de serviços no RU		0	10. Subsídios concedidos a alunos carentes na aquisição de livros da EDU (Vale Livro)		0
4. Isenções de pagamentos de taxas de ocupação/ alugueis de imóveis comerciais		0	11. Subsídio concedido a moradia estudantil de Graduação		0
5. Pagamento de condomínio		0	12. Subsídio concedido a moradia estudantil de Pós-Graduação		0
6. Subsídios concedidos a Docentes ocupados de imóveis residenciais		0	13. Outros _____		0
7. Subsídios concedidos a Técnicos-Administrativos ocupantes de imóveis residenciais		0			0
TOTAL					0

Instruções de Preenchimento do Quadro 4

Quadro 4 – Renúncia de Receita.

Campo 1 – Unidade: Identificar nome e sigla da unidade (Reitoria, Vice-Reitoria, Decanatos, Institutos, Faculdades, Diretorias, Secretarias, Centros e Órgãos Complementares) – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 2 – Trimestre: indica até que trimestre foi realizado o relatório – campo preenchido automaticamente pelo sistema.

Campo 3 – Demonstrativo da renúncia de receita: os itens de 1 a 13 são definidos conforme as receitas arrecadadas na UnB. O item 13 (outros, especificar até cinco tipos, desde que não estejam contemplados nos itens anteriores). O quadro visa ao levantamento das receitas que deixaram de ser arrecadadas. Essas receitas são passadas aos servidores e/ou discentes em forma de benefícios. Por exemplo: uma bolsa concedida a um servidor técnico-administrativo em um curso de especialização em Contabilidade ou auxílio alimentação concedida ao aluno carent.

Campo 4 – Valor da receita que deixou de ser arrecadada. Informar valor sem ponto e sem casa decimal.

Glossário

Glossário (Ansoff, 1993 (1); Oliveira, 1997 (2), Marcelino (3))

Administração Estratégica: 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: 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).

Despesas de Apoio a Outras Unidades: essas despesas são caracterizadas, quando uma unidade arrecadadora repassa valores para custear despesas de outras unidades.

Despesas Operacionais: caracterizadas pelas despesas rotineiras da Instituição.

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).

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).

Objetivo: resultados prioritários, de médio ou longo prazo que devem ser realizados ou alcançados no horizonte da estratégia. Podem ser quantitativos ou qualitativos. Tem “amarração” temporal (3).

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: características internas, atuais ou potenciais que auxiliam substancialmente e por longo tempo o cumprimento da missão e/ou objetivos permanentes da organização (3).

Pontos Fracos: características ou deficiências internas, atuais ou potenciais, que dificultam 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 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).

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).

Subsídios p/utilização do imóvel: receita caracterizada por imóveis comerciais ocupados por unidades da UnB (aluguéis não pagos).

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).



Bibliografia

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.

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

- HILL, Charles W.L. & JONES, Gareth R. Strategic Management Theory: an integrated approach. 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 e Administração Estratégica. Brasília: UnB/ SPL, 1998.

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

- VASCONCELLOS Filho, Paulo de & PAGNONCELLI, Dernizo. Construindo Estratégias para vencer. 4ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.