

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS
PRÓ- REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO



PLANO DE AÇÃO
PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL PDI 2021-2025
2024

APRESENTAÇÃO

Considerando:

O Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI 2021-2025 da Universidade Federal de Rondonópolis, em face aos seus Objetivos Estratégicos, Programas e os seus Indicadores;

A metodologia de monitoramento das Metas do PDI, em destaque aos resultados não atendidos, para as Metas Parcialmente Alcançadas e as Metas Não Alcançadas;

A Instrução Normativa N°24, de 18 de Março de 2020 que “disciplina a elaboração, avaliação e revisão do planejamento estratégico institucional dos órgãos e das entidades da administração pública federal, autárquica e fundacional.”

Fica estabelecida a implementação do Plano de Ação às unidades administrativas, cuja proposta, de correção aos problemas encontrados quanto às Metas não alcançáveis, para o período de 2024, aos parâmetros estabelecidos nos indicadores do Plano de Desenvolvimento Institucional.

METODOLOGIA

A Metodologia baseou-se na ferramenta 5W2H, cuja utilização visa fornecer uma visão clara do que está sendo realizado, bem como planejar o curso de ação diante dos possíveis problemas identificados. A aplicação da metodologia obedece a uma sequência lógica:

- (a) O que? Ação ou atividade que deve ser executada ou o problema ou o desafio que deve ser solucionado;
- (b) Por que? Motivo pelo qual a ação está sendo executada;
- (c) Quem? Definição dos responsáveis pela execução do que foi replanejado;
- (d) Onde: Informação sobre o local onde cada procedimento será executado;
- (e) Quando? Data prevista para execução (2025, novo PDI?)
- (f) Como? Explicação sobre as atividades a serem executadas.

DIMENSÃO DO PLANO DE AÇÃO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Nº DE AJUSTES	ÁREA RESPONSÁVEL
Promover o ingresso inclusivo, permanência e excelência acadêmica	04	PRÓ- REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
Fomentar a integração da universidade e a sociedade com foco no protagonismo estudantil e a transformação social	01	PRÓ- REITORIA DE EXTENSÃO
Implementar o protocolo de cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis.	02	CERIMONIAL
Estabelecer uma gestão integrada para aprimorar a eficiência e a eficácia dos processos Administrativos, de Contratações, Financeiros, Orçamentários e de Planejamento Estratégico visando uma gestão pública mais transparente e responsável.	07	PRÓ- REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
Fortalecer a internacionalização da UFR	01	SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DIMENSÃO DO PLANO DE AÇÃO

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Nº DE AJUSTES	ÁREA RESPONSÁVEL
Aprimorar o sistema de governança institucional da UFR	02	COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA
Disponibilizar e disseminar os recursos informacionais físicos e digitais no ambiente acadêmico	01	BIBLIOTECA E EDITORA
Fortalecer a gestão de pessoas com foco na promoção da qualidade de vida, integração e desenvolvimento pessoal.	08	PRÓ- REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

** **PROPLAD:** Ações Sem Propostas de Ajustes: 14

** **PROGEP:** Meta Alcançada: 01
Ações Sem Propostas de Ajustes: 01



ENSINO DE GRADUAÇÃO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Promover o ingresso inclusivo, permanência e excelência acadêmica

PROGRAMAS

Permanência dos discentes na UFR

Acompanhamento de egressos

Indicadores

Números de diplomados

Taxa de trancamento de matrículas

Quantidade de egressos cadastrados

Quantidade de respondentes aos formulários de empregabilidade

PROGRAMA: Permanência dos Discentes na UFR

INDICADOR: Número de diplomados

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Aumento do número de diplomados

Why- Porque?

Para aumentar o número de discentes diplomados fortalece os indicadores de qualidade institucional, melhora a eficiência acadêmica e amplia o impacto social da universidade. Isso contribui para a reputação, atratividade e avaliação da instituição. Além disso, consolida a articulação com o mundo do trabalho e a trajetória dos egressos.

Who- Quem?

PROEG, PRAE, Coordenações de Curso

Where- Onde?

UFR

When- Quando?

Continuamente

How- Como?

Por meio de estratégias integradas de acompanhamento pedagógico e psicossocial, fortalecimento das políticas de permanência estudantil, flexibilização curricular, monitoramento do desempenho acadêmico e oferta de atividades de apoio à conclusão do curso. Além disso, é fundamental investir em diagnósticos regulares da evasão e retenção para subsidiar ações preventivas e personalizadas.

Observações:

-

PROGRAMA: Permanência dos Discentes na UFR

INDICADOR: Taxa de trancamento de matrícula

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Diminuição da taxa de trancamento de matrícula

Why- Porque?

Reduzir a taxa de trancamento de matrícula é essencial para melhorar a permanência e a conclusão dos cursos, fortalecer os indicadores institucionais e otimizar os recursos da universidade. Além disso, contribui para o bem-estar estudantil e a imagem positiva da instituição.

Who- Quem?

PROEG, PRAE, Coordenações de Curso

Where- Onde?

UFR

When- Quando?

Continuamente

How- Como?

Por meio de reforço às políticas de permanência estudantil (auxílios, bolsas, apoio psicopedagógico), monitoramento acadêmico contínuo, flexibilização curricular, escuta ativa dos estudantes e oferta de disciplinas em diferentes formatos e turnos, facilitando a adaptação às realidades individuais.

Observações:

-

PROGRAMA: Acompanhamento de Egressos

INDICADOR: Quantidade de egressos cadastrados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Aumentar a taxa de egressos cadastrados na PROEG

Why- Porque?

Com o objetivo de ampliar o envio de formulários aos egressos, de modo a viabilizar seu acompanhamento de forma mais efetiva.

Who- Quem?

PROEG e Coordenações de Curso

Where- Onde?

UFR e meio virtual.

When- Quando?

Continuamente

How- Como?

Por meio das coordenações de curso, malas diretas e mensagens de whatsapp

Observações:

-

PROGRAMA: Acompanhamento de Egressos

INDICADOR: Quantidade de respondentes aos formulários de empregabilidade

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Aumentar a quantidade de egressos respondentes aos formulários de empregabilidade

Why- Porque?

Porque permite à universidade monitorar os impactos da formação acadêmica na vida profissional, avaliar a qualidade dos cursos ofertados e fortalecer vínculos institucionais com ex-alunos. Esses dados também subsidiam melhorias curriculares, prestação de contas à sociedade e ações estratégicas de empregabilidade e inovação.

Who- Quem?

PROEG e Coordenações de Curso

Where- Onde?

UFR e meio virtual.

When- Quando?

Continuamente

How- Como?

Por meio das coordenações de curso, malas diretas e mensagens de whatsapp

Observações:

-



UNIVERSIDADE SEM MUROS



II Fórum de Extensão

PROEX/UFR

EXTENSÃO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Fomentar a integração da universidade e a sociedade com foco no protagonismo estudantil e a transformação social

PROGRAMA

Interação universidade e sociedade

Indicador

Quantidade de professores da rede pública atendidos pelas atividades de extensão

PROGRAMA: Interação Universidade e Sociedade

INDICADOR: Quantidade de professores da rede pública atendidos pelas atividades de extensão

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Número de docentes atingidos por ações de formação continuada abaixo da meta

Why- Porque?

Indicador do TCU

Who- Quem?

PROEX e servidores

Where- Onde?

Procedimento interno

When- Quando?

Fluxo contínuo

How- Como?

Sensibilização do tema e ações de divulgação na comunidade externa

Observações:

-



Rare

CERIMONIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Implementar o protocolo de cerimonial da Universidade Federal de Rondonópolis.

PROGRAMAS

Cerimonial da Reitoria

Atendimento e suporte à comunidade acadêmica

Indicadores

Número de servidores da equipe capacitados

Número de formulários disponibilizados no SEI

PROGRAMA: Cerimonial da Reitoria

INDICADOR: Número de servidores da equipe capacitados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Capacitar a equipe de cerimonial em protocolos e cerimônias institucionais.

Why- Porque?

A implantação do Cerimonial da Reitoria exige que pelo menos uma servidora seja capacitada em relação aos protocolos oficiais de cerimônias.

Who- Quem?

Assistente de Cerimônias e Eventos.

Where- Onde?

Procedimento interno.

When- Quando?

Capacitação realizada em Abril de 2025.

How- Como?

A servidora realizou curso com certificado de 16 horas.

Observações:

-

PROGRAMA: Atendimento e Suporte à Comunidade Acadêmica

INDICADOR: Número de formulários disponibilizados o SEI

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Elaborar formulários de solicitação de materiais e disponibilizar via Sistema Eletrônico de Informações; e 4. Criar e alimentar a página do Cerimonial no Site da UFR

Why- Porque?

A criação da página do Cerimonial no site da UFR, bem como a padronização dos serviços ofertados pelo cerimonial via SEI, contribuem na agilidade e facilitação da comunicação entre a gestão e a comunidade acadêmica.

Who- Quem?

Diretoria de Gabinete e Assistente de Cerimônias e Eventos.

Where- Onde?

Procedimento interno

When- Quando?

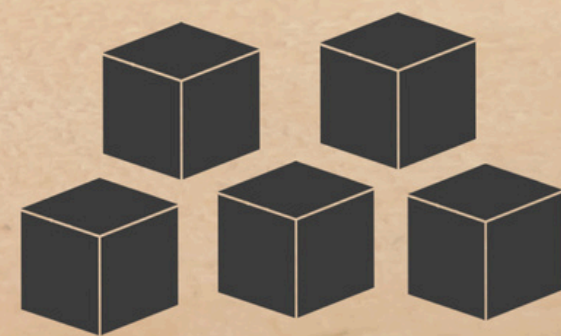
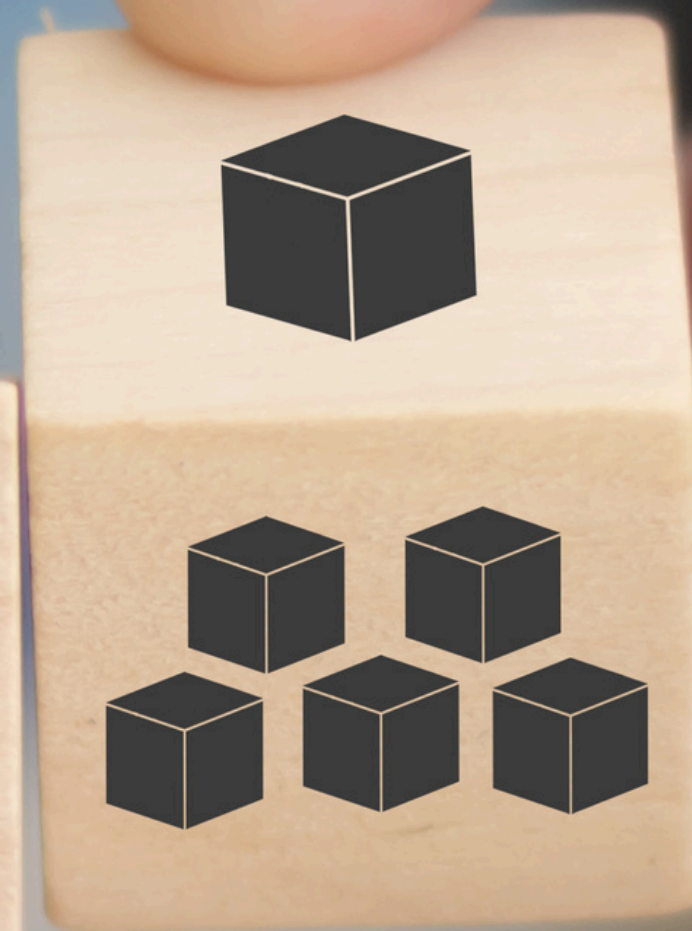
2025/2

How- Como?

Via chamado SUAP e SEI.

Observações:

-



PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Estabelecer uma gestão integrada para aprimorar a eficiência e a eficácia dos processos Administrativos, de Contratações, Financeiros, Orçamentários e de Planejamento Estratégico visando uma gestão pública mais transparente e responsável.

PROGRAMAS

Gestão da execução orçamentária e financeira

Execução de contratações e gerenciamento de contratos

Gestão de Processos Administrativos

Gestão Orçamentária

Indicadores

Quociente Geral da Execução da Despesa

Percentual de inscrição em restos a pagar não processados (RPNP)

Percentual de execução de despesa de custeio

Percentual de execução financeira

Percentual de Restos a Pagar Processados (RPP)

Percentual de Restos a pagar inscritos não processados sobre Restos a Pagar não processados anulados

Dispersão do Tempo de Conclusão do Pregão

Demanda licitada do Plano de Contratações Anual (PCA)

Tempo médio de vigência dos contratos DEMO

Percentual de Documentos Organizados

Taxa de crescimento orçamentário

Quociente de Execução de Despesas de Capital

Percentual de execução geral da despesa

Percentual de execução de despesa de capital

Percentual de liquidação de despesa

Percentual de despesas obrigatória vs. despesas discricionárias

Tempo médio da licitação por etapa do processo

Taxa de planejamento das aquisições e contratações

Sazonalidade do fim da vigência contratual

Taxa de Processos Automatizados

Percentual de Manuais e Normativos Produzidos

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Quociente Geral da Execução da Despesa

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Por se tratar de sobras de folha de pagamento, o recurso deve ser devolvido ao Tesouro, portanto, não há necessidade de adoção de qualquer ação adicional

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Quociente de Execução de Despesas de Capital

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

O reequilíbrio é resultado de variações normais do planejamento orçamentário e financeiro, logo não há medidas corretivas a implementar, bastando manter o acompanhamento rotineiro da execução orçamentária.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de inscrição em Restos a Pagar Não Processados (RPNP)

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

A situação observada não demanda ação corretiva, sendo apenas necessária a continuidade do acompanhamento rotineiro da execução orçamentária e financeira para garantir conformidade na execução.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Execução Geral da Despesa

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Não se faz necessário plano de ação, visto que a variação é explicada pela utilização de restos a pagar de 2023, prática prevista na legislação orçamentária.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Execução de Despesa de Custeio

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

A situação observada não demanda ação corretiva, sendo apenas necessária a continuidade do acompanhamento rotineiro da execução orçamentária e financeira para garantir conformidade na execução.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Execução de Despesa de Capital

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

A não liquidação das despesas no exercício de referência decorre do fato de que as obras custeadas com recursos provenientes de Emenda Parlamentar são integralmente empenhadas no momento do recebimento dos créditos orçamentários, sendo a liquidação realizada de acordo com o andamento físico-financeiro dos serviços. Tal procedimento é inerente à natureza das obras e encontra-se em conformidade com a dinâmica própria da execução orçamentária e financeira desse tipo de despesa, razão pela qual não se faz necessária a adoção de medidas corretivas.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Execução Financeira

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Será ajustado no próximo PDI, pois o termo despesa paga deve ser substituído por pagamentos totais, de forma a incluir os restos a pagar pagos.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Liquidação de Despesa

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Deve ser excluído no próximo PDI, pois engloba os mesmos índices de Execução Geral da Despesa.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Restos a Pagar Processados (RPP)

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Indicador

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Devido a verificação de necessidade de ajustes no indicador, serão definidos indicadores que melhor atendam as ações realizadas.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Despesas Obrigatória vs. Despesas Discricionárias

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Indicador

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Devido a verificação de necessidade de ajustes no indicador, serão definidos indicadores que melhor atendam as ações realizadas.

PROGRAMA: Gestão da Execução Orçamentária e Financeira

INDICADOR: Percentual de Restos a pagar inscritos não processados sobre Restos a Pagar não processados anulados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Indicador

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Devido a verificação de necessidade de ajustes no indicador, serão definidos indicadores que melhor atendam as ações realizadas.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Tempo Médio da Licitação por Etapa do Processo

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Reduzir o tempo médio da fase de planejamento das licitações.

Why- Porque?

Para aumentar a eficiência dos processos e reduzir o tempo total de contratação.

Who- Quem?

Diretoria de Compras e Licitação

Where- Onde?

Nos fluxos de processos licitatórios da universidade.

When- Quando?

2026

How- Como?

1. Mapear e otimizar procedimentos. 2. Desenvolver manuais e checklists. 3. Manter planilha de controle com acesso público.

Observações:

Avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Dispersão do Tempo de Conclusão do Pregão

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Implementar análise de riscos do macroprocesso

Why- Porque?

A variabilidade decorre de especificações ambíguas, impugnações recorrentes, documentação irregular; planejamento robusto e gestão ativa de riscos reduzem atrasos e retrabalho.

Who- Quem?

Diretoria de Compras e Licitação

Where- Onde?

Modelos SEI; site institucional

When- Quando?

2026

How- Como?

Desenho do processo; mapeamento dos riscos; identificação de gargalos; painel de governança; ampla divulgação

Observações:

Avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquenio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Taxa de Planejamento das Aquisições e Contratações

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Fortalecer governança do PCA

Why- Porque?

Elevar aderência do executado ao planejado e reduzir demandas fora do PCA

Who- Quem?

DCL (coordenação); UORG's demandantes

Where- Onde?

Ato interno (Instrução do PCA); modelo no SEI de inclusão no PCA; painel de governança.

When- Quando?

2026

How- Como?

Ampla divulgação do Calendário institucional do PCA; Painel de aderência (% com ID-PCA; prazos); atualizações no site institucional

Observações:

Avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Demanda licitada do Plano de Contratações Anual (PCA)

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Executar ações corretivas para elevar a execução do PCA e destravar processos parados, priorizando a iniciação tempestiva e a conclusão dos projetos de compras previstos.

Why- Porque?

Baixa execução do PCA e meta de Planejamento não atingida evidenciam dificuldade das unidades em planejar/iniciar compras: dos 97 projetos, 45 não iniciaram, 18 não concluíram e apenas 34 (35,05%) concluíram, gerando gargalos, concentração no fim do exercício e risco de descontinuidade.

Who- Quem?

PROPLAD (governança do PCA) | DCL (coordenação) | UORG' s (iniciação e documentos) | PROTIC (painéis de governança).

Where- Onde?

SEI (processos por ID-PCA) | Compras.gov.br/PNCP | Intranet (carteira priorizada e checklists) | Ato interno/portaria (regras de priorização e prazos).

When- Quando?

2026

How- Como?

Inicialização do processo pela FORMCOMP; Elaborar painel de Governança e execução do PCA; exigência de justificativa formal para alterações no PCA; ampla divulgação

Observações:

avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Sazonalidade do fim da vigência contratual

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Implementar um Plano Operacional de Prorrogações para o pico de dezembro, com gestão de capacidade, prontidão documental e contingência, evitando imprevistos

Why- Porque?

A meta ficou aquém apenas pela concentração pontual em dezembro; é necessário mitigar o risco de descontinuidade e a sobrecarga operacional neste período.

Who- Quem?

Gerência de Contratos/DCL (coordenação); UORG's (informações técnicas e fiscalização); PF-UFR (pareceres prévios e minutas); PROTIC (painéis/alertas); PROPLAD (governança).

Where- Onde?

SEI (processos de prorrogação e checklists); Intranet (painel de prazos e agenda de assinaturas); sala/fluxo de assinatura eletrônica; OS interna de procedimentos.

When- Quando?

2026

How- Como?

Kit de prorrogação padrão; Carta de intenção às contratadas; Parecer jurídico referencial; Painel de Controle com alertas; Planos de contingência por contrato

Observações:

avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Execução de Contratações e Gerenciamento de Contratos

INDICADOR: Tempo Médio de Vigência dos Contratos DEMO

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Implantar um Programa de Planejamento e Gestão de Riscos para Contratos DEMO, com modelagem contratual orientada a longo prazo e vigência com prorrogações sucessivas até 5 anos, para elevar a atratividade e reduzir encerramentos precoces.

Why- Porque?

Falhas de planejamento e riscos não tratados (trabalhistas, operacionais, mercado) encurtam a vida útil dos contratos; mitigar e precificar riscos melhora a competição, a estabilidade e o desempenho contratual.

Who- Quem?

DCL/Gerência de Contratos (coordenação); UORG1 s (TR/gestão/fiscalização); PROTIC (dados/painéis);

Where- Onde?

SEI (análise de riscos, plano de fiscalização e cronograma de reajuste/repactuação); intranet (modelos/minutas); Compras.gov.br/PNCP (editais/contratos)

When- Quando?

2026

How- Como?

Elaborar Mapa de Riscos do Macroprocesso (técnico, trabalhista, demanda, mercado, operacional, documental), com alocação, prevenção, gatilhos e contingências claras); Modelagem pró-longo prazo; realizar o mapeamento do processo

Observações:

Avaliar a necessidade de compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Gestão de processos administrativos

INDICADOR: Taxa de Processos Automatizados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Mudar a ação para Identificação de processos administrativos a serem automatizados

Why- Porque?

Não é possível Automatizar sem antes identificar quais e quantos processos necessitam de automação.

Who- Quem?

DGA - Diretoria de Gestão Administrativa através de sua gerencia indicada para tal ação.

Where- Onde?

Alteração no novo PDI

When- Quando?

2026

How- Como?

Implementar o levantamento dos documentos a serem automatizados.

Observações:

Irá compor o próximo PDI do quinquênio subjacente.

PROGRAMA: Gestão de processos administrativos

INDICADOR: Percentual de Documentos Organizados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

O indicador e a meta do atual PDI não está de forma específica demonstrando generalização em relação ao tipo de documentação a ser organizada.

Why- Porque?

Quando se coloca como meta Organizar documentos e como indicador o numero de documentos organizados, se faz necessário identificar que documentos são esses.

Who- Quem?

DGA - Diretoria de Gestão Administrativa através de sua gerencia indicada para tal ação.

Where- Onde?

Alteração no novo PDI

When- Quando?

2026

How- Como?

-

Observações:

-

PROGRAMA: Gestão de processos administrativos

INDICADOR: Percentual de Manuais e Normativos Produzidos

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Produção de manuais considerados mas urgentes

Why- Porque?

Será dado FOCO nessa produção de manuais

Who- Quem?

DGA

Where- Onde?

Será mantida no PDI

When- Quando?

2025

How- Como?

Implementar maneiras mais celeres de produção de tais normativos

Observações:

Permanecer no PDI para o próximo quinquênio

PROGRAMA: Gestão Orçamentária

INDICADOR: Taxa de Crescimento Orçamentário

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Implementar procedimentos internos para atender as ações 1; 2; 3; 4

Why- Porque?

Apesar dos avanços nos procedimentos quanto à transparência pública da utilização dos recursos orçamentários, ainda há necessidade de implementar protocolos com vista à eficácia da gestão dos recursos

Who- Quem?

Gerência de Orçamento; Gerência de Monitoramento; Diretoria de Planejamento; Pró Reitoria de Planejamento e Administração; Pró Reitoria de Tecnologia e Comunicação e Reitoria

Where- Onde?

Sistemas de Monitoramento e acompanhamento orçamentário (BI); Estabecer normas internas para elaboração da Matriz Orçamentária das Unidades Acadêmicas; Realizar fóruns de discussão do orçamento da UFR

When- Quando?

2026; 2025/2026 e 2025

How- Como?

Implantação do Power Bi e ou outros mecanismos de monitoramento além das planilhas já existentes; Estabelecer atos normativos e Realização de fóruns e reuniões internas

Observações:

Permanecer no PDI para o próximo quinquênio

INTERNATIONAL COOPERATION GROUP OF BRAZILIAN UNIVERSITIES – GCUB



INTERNACIONALIZAÇÃO

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Fortalecer a internacionalização da UFR

PROGRAMA

UFR para o mundo: Desenvolvendo um Plano Institucional de Internacionalização

Indicador

Percentual de cumprimento do Plano de Internacionalização

PROGRAMA: UFR para o Mundo: Desenvolvendo um Plano Institucional de Internacionalização

INDICADOR: Percentual de cumprimento do plano de internacionalização

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Realização do novo Plano Institucional de Internacionalização (PII 2026-2030)

Why- Porque?

O PII atual tem vigência 2021-2025, e algumas das ações que não perderam objetos serão finalizadas no ano de 2025 ou reinseridas no plano seguinte (2026-2030).

Who- Quem?

SECRI e demais unidades correspondente às ações do PII 2021-2025

Where- Onde?

Procedimentos internos dependendo de cada ação contida no PII 2021-2025

When- Quando?

2025

How- Como?

O PII (2021-2025) foi construído em 2020 com a inclusão excessiva de atividades propostas. As atividades que não foram realizadas no período foram analisadas e parte será incluída no PII 2026-2030, parte será concluída em 2025 e outra parte perdeu objeto. Será realizado o relatório final do PII (2021-2025) no início de 2026.

Observações:

A revisão do PII (2025-2030) já está ocorrendo (Ver processo 23853.008321/2025-83).



GOVERNANÇA

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Aprimorar o sistema de governança institucional da UFR

PROGRAMAS

Gestão de Riscos e Controles Internos

Integridade

Indicadores

Número de resoluções aprovadas

Número de campanhas institucionais realizadas

PROGRAMA: Gestão de Riscos e Controles Internos

INDICADOR: Número de resoluções aprovadas

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Aprovar a Política de Gestão de Riscos e Controles Internos

Why- Porque?

Documento necessário para implantar o processo de mapeamento, gestão e controle de riscos na Universidade Federal de Rondonópolis.

Who- Quem?

Comitê de Gestão da Integridade. Comitê de Governança, Riscos, Controles e Segurança da Informação. Conselho Superior Universitário.

Where- Onde?

Publicação de resolução do Conselho Superior Universitário.

When- Quando?

Em julho de 2025, a Minuta da Política de Gestão de Riscos e Controles Internos será apreciada pelo Comitê de Governança, Riscos, Controles e Segurança da Informação. Em agosto de 2025, a a Minuta da Política de Gestão de Riscos e Controles Internos será apreciada pelo apreciada pelo Conselho Superior Universitário.

How- Como?

A Minuta da Política de Gestão de Riscos e Controles Internos já entrou na pauta da reunião ordinária do mês de julho de 2025 do Comitê de Governança, Riscos, Controles e Segurança da Informação, conforme Edital CIG - Reitoria/UFR nº 4, de 23 de junho de 2025. Após a apreciação, será despachada para a Procuradoria Federal junto à Universidade Federal de Rondonópolis e, na sequência, ao Conselho Superior Universitário.

Observações:

Nada consta.

PROGRAMA: Integridade

INDICADOR: Número de campanhas institucionais realizadas

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Realizar no segundo semestre de 2025 a campanha institucional "UFR sem Assédio e Discriminação: nosso compromisso".

Why- Porque?

Esta campanha visa dar continuidade e intensificar as ações de prevenção e sensibilização previstas no "Plano Setorial de Combate ao Assédio", especialmente no que tange às diretrizes de compromisso institucional, universalidade, acolhimento e comunicação não violenta (Art. 4º do Plano Setorial de Combate ao Assédio).

Who- Quem?

Gestão de Integridade, Governança, Risco e Controles Internos. Comitê de Gestão da Integridade. Unidades Administrativas. Unidades Acadêmicas.

Where- Onde?

Redes sociais. Sítios eletrônicos. Grupos de WhatsApp. Reuniões presenciais e online. Eventos institucionais etc.

When- Quando?

De Agosto a Dezembro de 2025.

How- Como?

A proposta de campanha institucional já foi validada pelo Comitê de Gestão da Integridade. No dia 24 de junho de 2025, haverá uma reunião com todas as pró-reitorias e secretarias para alinhar estratégias e ações conjuntas, fortalecendo o compromisso institucional com um ambiente mais seguro, acolhedor e respeitoso para todas as pessoas, conforme Processo SEI 23853.008611/2025-27.

Observações:

Nada consta.



BIBLIOTECA E EDITORA

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Disponibilizar e disseminar os recursos informacionais físicos e digitais no ambiente acadêmico

PROGRAMA

Fomento à publicação na universidade

Indicador

Número de publicações

PROGRAMA: Fomento à Publicação na Universidade

INDICADOR: Número de publicações

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Finalização das obras pelos autores e realização dos demais trâmites para publicação.

Why- Porque?

A Editora apoia a publicação de textos científicos produzidos por servidores ligados à UFR. Neste aspecto, é importante dar continuidade aos processos de publicação iniciados na Editora, visando dar visibilidade à produção institucional.

Who- Quem?

Gerência de Editora Universitária e autores das obras

Where- Onde?

Editora Universitária

When- Quando?

Entre 01/08/2025 e 20/12/2025

How- Como?

A Gerência da Editora estabelece um contato constante com os autores, buscando apoiá-los na conclusão da editoração do e-book

Observações:

A conclusão da publicação depende unicamente da pró-atividade do autor em realizar as adequações necessárias apontadas pelo Conselho Editorial, Avaliador Ad hoc e Gerente da Editora.



GESTÃO DE PESSOAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Fortalecer a gestão de pessoas com foco na promoção da qualidade de vida, integração e desenvolvimento pessoal.

PROGRAMAS

Desenvolvimento de Pessoas

Força de trabalho

Saúde, qualidade de vida e bem-estar dos servidores

Saúde ocupacional

Regimentos, regulamentos e procedimentos administrativos institucionais

Indicador

Percentual de setores com suas competências específicas mapeadas

Percentual de competências gerenciais e específicas realizadas

Quantidade de normativos referentes à capacitação e qualificação dos servidores publicados

TAEs equivalentes em relação ao número de professores equivalentes

Percentual de implantação do Dimensionamento da Força de Trabalho

Percentual de unidades rastreadas quanto às condições de saúde no ambiente de trabalho

Índice de servidores licenciados para tratamento de saúde

Percentual de servidores que finalizaram os exames médicos periódicos

Percentual de servidores com enquadramento de adicionais ocupacionais revisados

Percentual da implementação do Programa de Gestão de Desempenho (PGD)

PROGRAMA: Desenvolvimento de Pessoas

INDICADOR: Percentual de setores com suas competências específicas mapeadas

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Dimensionamento da força de trabalho

Why- Porque?

Determinar a quantidade adequada de colaboradores necessários para que uma organização ou departamento possa operar de maneira eficiente e eficaz, atendendo às demandas de trabalho sem excessos ou déficits de pessoal.

Who- Quem?

DDP/PROGEP

Where- Onde?

Unidades acadêmicas e administrativas.

When- Quando?

Julho de 2027

How- Como?

É realizada por meio da análise da demanda de trabalho, considerando volume e complexidade das tarefas, seguida da avaliação da capacidade produtiva dos colaboradores. Utilizam-se dados históricos, previsões e indicadores de desempenho para calcular o número ideal de pessoas necessárias, garantindo equilíbrio entre oferta e demanda.

Observações:

Considerando o número de servidores na PROGEP atualmente, o Dimensionamento é inviável de ser realizado um curto/médio prazo. Só poderá ser executado com a posse de novos servidores para a unidade.

PROGRAMA: Desenvolvimento de Pessoas

INDICADOR: Percentual de competências gerenciais e específicas realizadas

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Dimensionamento da força de trabalho

Why- Porque?

Determinar a quantidade adequada de colaboradores necessários para que uma organização ou departamento possa operar de maneira eficiente e eficaz, atendendo às demandas de trabalho sem excessos ou déficits de pessoal.

Who- Quem?

DDP/PROGEP

Where- Onde?

Unidades acadêmicas e administrativas.

When- Quando?

Julho de 2027

How- Como?

É realizada por meio da análise da demanda de trabalho, considerando volume e complexidade das tarefas, seguida da avaliação da capacidade produtiva dos colaboradores. Utilizam-se dados históricos, previsões e indicadores de desempenho para calcular o número ideal de pessoas necessárias, garantindo equilíbrio entre oferta e demanda.

Observações:

Considerando o número de servidores na PROGEP atualmente, o Dimensionamento é inviável de ser realizado um curto/médio prazo. Só poderá ser executado com a posse de novos servidores para a unidade.

PROGRAMA: Desenvolvimento de Pessoas

INDICADOR: Quantidade de normativos referentes à capacitação e qualificação dos servidores publicados

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

-

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

Meta atingida com a publicação da RESOLUÇÃO CONSUNI/UFR Nº 122, DE 10 DE setembro DE 2024

PROGRAMA: Força de Trabalho

INDICADOR: TAEs equivalentes em relação ao número de professores equivalentes

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Nomeação de novos servidores

Why- Porque?

Aumento do número de servidores TAE na UFR. Atualmente a UFR possui uma das piores razões TAE/estudantes entre as Universidades federais brasileiras.

Who- Quem?

Reitoria e PROGEP

Where- Onde?

Novos servidores públicos

When- Quando?

Não é possível prever prazo. Depende de fatores externos políticos e econômicos.

How- Como?

Realizar o provimento de novos servidores TAEs para a UFR.

Observações:

Depende da disponibilização de novos códigos de vaga pelo MEC.

PROGRAMA: Força de Trabalho

INDICADOR: Percentual de implantação do Dimensionamento da Força de Trabalho

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Dimensionamento da força de trabalho

Why- Porque?

Determinar a quantidade adequada de colaboradores necessários para que uma organização ou departamento possa operar de maneira eficiente e eficaz, atendendo às demandas de trabalho sem excessos ou déficits de pessoal.

Who- Quem?

DDP/PROGEP

Where- Onde?

Unidades acadêmicas e administrativas.

When- Quando?

Julho de 2027

How- Como?

É realizada por meio da análise da demanda de trabalho, considerando volume e complexidade das tarefas, seguida da avaliação da capacidade produtiva dos colaboradores. Utilizam-se dados históricos, previsões e indicadores de desempenho para calcular o número ideal de pessoas necessárias, garantindo equilíbrio entre oferta e demanda.

Observações:

Depende da disponibilização de novos códigos de vaga pelo MEC.

PROGRAMA: Saúde, qualidade de vida e bem-estar dos servidores

INDICADOR: Percentual de unidades rastreadas quanto às condições de saúde no ambiente de trabalho

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Sugerimos reclassificar como meta de longo prazo considerando ausência de vaga para profissional psicólogo que trabalharia nesta demanda

Why- Porque?

-

Who- Quem?

-

Where- Onde?

-

When- Quando?

-

How- Como?

-

Observações:

-

PROGRAMA: Saúde, qualidade de vida e bem-estar dos servidores

INDICADOR: Índice de servidores licenciados para tratamento de saúde

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Sugerimos supressão do indicador ou alteração para análise das solicitações de afastamentos

Why- Porque?

Não temos gerência sobre número de atestados recebidos.

Who- Quem?

Equipe SIASS-UFR

Where- Onde?

SIASS-UFR

When- Quando?

Sob demanda, conforme atestados médicos/odontológicos são recebidos

How- Como?

Análise dos atestados, homologação com dispensa de perícia ou encaminhamento para perícia. Manejo de agenda juntamente com a unidade SIASS UFMT, especialmente para juntas médicas

Observações:

A equipe do SIASS é portariada com carga horária cedida de servidores do quadro da UFR, neste caso, servidores da DSQV

PROGRAMA: Saúde, qualidade de vida e bem-estar dos servidores

INDICADOR: Percentual de servidores que finalizaram os exames médicos periódicos

SITUAÇÃO DA META: Parcialmente Alcançada

What- O Quê?

Manter a regularidade da oferta anual dos EMP, ampliar divulgação da importância da realização dos exames e instruir os servidores desde seu ingresso na UFR

Why- Porque?

Os EMP permitem ao servidor manter um acompanhamento em relação à sua saúde que proporcionará intervenção precoce em caso de diagnósticos eventualmente identificados

Who- Quem?

DSQV/PROGEP

Where- Onde?

DSQV/PROGEP

When- Quando?

Já foi realizada sensibilização junto aos novos servidores em junho/2025 e nova convocação para EMP ocorrerá em julho/2025

How- Como?

Realizar convocação dos servidores, iniciar divulgação e instrução sobre os procedimentos bem como sensibilização sobre importância

Observações:

-

PROGRAMA: Saúde ocupacional

INDICADOR: Percentual de servidores com enquadramento de adicionais ocupacionais revisados

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Busca ativa de laudos a serem revisados com abertura de processos SEI e solicitação de manifestação de servidores que tem laudo pendente de revisão

Why- Porque?

Para atualização dos laudos anteriormente emitidos pela UFMT

Who- Quem?

Engenheiro de Segurança do Trabalho/DSQV

Where- Onde?

Visitas aos locais de trabalho dos servidores que terão os laudos revisados

When- Quando?

A partir de Julho/2025

How- Como?

Início do processo SEI, solicitação de descrição das atividades pelo servidor, seguido de visitas e entrevistas direcionadas com cada um

Observações:

-

PROGRAMA: Regimentos, regulamentos e procedimentos administrativos institucionais

INDICADOR: Percentual da implementação do Programa de Gestão de Desempenho (PGD)

SITUAÇÃO DA META: Não Alcançada

What- O Quê?

Implementar o PGD na UFR - atualmente em curso.

Why- Porque?

Garantir a adequação quantitativa e qualitativa dos servidores, alinhando o quadro de pessoal às necessidades das atividades públicas para assegurar eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.

Who- Quem?

DDP/PROGEP

Where- Onde?

Unidades acadêmicas e administrativas

When- Quando?

Iniciada em Junho/2025 e fluxo contínuo a partir daí.

How- Como?

Implementar o PGD nas unidades acadêmicas e administrativas da UFR, seguindo as normatizações próprias e dos órgãos de controle.

Observações:

Em junho de 2025 iniciou-se o programa piloto do PGD em duas unidades (PROGEP e PROTIC) e a partir de agosto de 2025 será autorizado a outras unidades a entrada no PGD.

PRÓ- REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

AURA SANTANA CAMPOS

Pró-Reitora de Planejamento e Administração

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

FLÁVIO SÉRGIO LINHARES

Diretor de Planejamento

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

EDMAR MENDES DE AMORIM

Gerente de Desenvolvimento, Monitoramento e Avaliação Institucional

CONTATO

planejamento.proplad@ufr.edu.br