



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2011

Diretoria de Planejamento / PROPLAN

FEVEREIRO/2011





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

1.OBJETIVO: O presente Manual visa auxiliar na elaboração do Planejamento das Pró-reitorias e Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul no ano de 2011.

Ressaltamos que no decorrer do ano de 2011, a Pró-Reitoria de Planejamento, deflagrará o Planejamento Estratégico Institucional da UFFS, projetando-a para os próximos 05(cinco) anos.

2.JUSTIFICATIVA: O Planejamento Estratégico da UFFS será desenvolvido ao longo do ano de 2011 e compreenderá o quinquênio (2012-2016). Desta forma, necessita-se que seja feito um levantamento das necessidades da Universidade e melhor coordenação das atividades a serem desenvolvidas ao longo de 2011.

levando-se em consideração que o Planejamento Organizacional deverá ocorrer após a definição dos objetivos e metas estratégicas (estes últimos desenvolvidos ao longo do planejamento estratégico), não se justifica a definição de conceitos mais elaborados (Missão, visão, Fatores Críticos de Sucesso, Diretrizes, etc.) neste momento.

3.METODOLOGIA: Considerando-se a justificativa e o objetivo apresentados adotou-se o “Plano de Ação” como melhor metodologia a ser aplicada para elaboração do plano anual de atividade de 2011 da Universidade Federal da Fronteira Sul.

O plano de Ação é um organograma de atividades a serem desenvolvidas em um determinado período, onde são traçadas ações específicas e elaborados controle de execução de tarefas, além de serem atribuídas as responsabilidades de cada um, tempo de execução, objetivos e outras informações. O Plano de Ação pode ser desenvolvido tanto mensalmente, como semestralmente ou anualmente, dependendo de cada situação.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

4. APRESENTANDO O PLANO DE AÇÃO

Um plano de Ação é basicamente um formulário para execução e controle de tarefas onde são atribuídas as responsabilidades e determinado como o trabalho deverá ser realizado, assim como o motivo e prazo para conclusão com os custos envolvidos. Um bom Plano de Ação responde as perguntas do grupo 5W2H.

5W2H recebeu esse nome devido a primeira letra das palavras em inglês:

- 1 – **W**hat (o que será feito),
- 2 – **W**ho (quem fará),
- 3 – **W**hen (quando será feito),
- 4 – **W**here (onde será feito),
- 5 – **W**hy (por que será feito)
- 1 – **H**ow (como será feito)
- 2 – **H**ow Much (quanto custará)

5. COMO E PORQUE FAZER UM PLANO DE AÇÃO?

Há ocasiões em que um **plano de ação** muito simples é viável, porém em outros casos é necessária a criação de um documento para fins de arquivamento, reflexão e principalmente comunicação eficiente e visual com outras pessoas envolvidas.

Este documento também servirá para você coordenar, manter e controlar as ações que deverão ser tomadas dentro de um prazo, em direção ao objetivo estipulado para o plano de ação. Pode-se dividir um plano de ação em 04 fases:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

I- Fase Conceitual

É a fase onde o projeto “nasce”, normalmente pelo surgimento de uma oportunidade ou problema. Os principais aspectos a serem considerados durante a fase conceitual são:

- Definição do problema: identificação das necessidades e oportunidades, sua tradução em problema e seu equacionamento;
- Definição dos objetivos: determinar os objetivos a serem alcançados e avaliação da viabilidade de atingi-los;
- Justificativa do Plano de Ação: o porquê de executar o projeto/atividade, quais benefícios trará;
- Análise do ambiente: identificar o ambiente do projeto/atividade, interno e externo;
- Estimativa dos recursos necessários: verificação das fontes e tipos de recursos necessários (equipamentos, capital, pessoas, tempo, etc.);
- Elaboração da proposta do projeto: apresentar a idéia a Pró-reitoria ou Diretoria de campi pertinente, Após a Pró-reitoria deverá avaliar e definir pela execução ou não do projeto.

II - Fase de Estruturação

É a fase do detalhamento do projeto/atividade, deve contemplar todas as ações que devem ser realizadas para a execução do projeto. Esta fase deve contemplar:

- Os recursos humanos necessários;
- O orçamento;
- A definição das metas e objetivos;
- A determinação de resultados esperados;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

- O cálculo da viabilidade financeira;
- O sistema de disseminação das informações aos membros integrantes do projeto;
- O mecanismo de controle (criação do indicador de desempenho);
- A descrição dos riscos e contra-medidas do projeto;
- A definição dos clientes/usuários do projeto.

III - Fase de Execução

É o cumprimento das atividades descritas na fase anterior, fazer o controle e adaptar as ações às mudanças que por ventura venham a ocorrer. Os principais tópicos são:

- Executar as atividades previstas;
- Utilização dos recursos necessários e suas disponibilidades;
- Revisão e controle das atividades;
- Adaptar, quando necessário (ser flexível).

IV - Fase de Conclusão

É quando o projeto termina, o objetivo deve ter sido alcançado e o cliente/usuário deve estar satisfeito com o resultado. As atividades principais são:

- Acompanhamento da implantação;
- Avaliação;
- Relatório final.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

6. EXEMPLO DE PLANO DE AÇÃO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2011

OBJETIVO Tornar a Universidade Federal da Fronteira Sul mais eficiente na gestão de seus recursos

Plano de Ação nº 01

O QUÊ	Reduzir custos com conta de luz em até 45%. Valor do gasto atual chega a R\$ 30.000, precisamos diminuir para R\$ 16.500	
ONDE	Todos os departamentos da Instituição.	
PORQUE	A atual instalação elétrica já está mesmo precisando de reforma, funcionários não estão conscientizados, a conta é alta e pode afetar a gestão dos recursos de forma direta.	
COMO	01 - Instalação dos conectores Dersehn. 02 - Troca do fio (fio fino aumenta o consumo) 03 - Fazer um sistema de aterramento 04 - Instalar mais disjuntores 05 - Treinamento para pessoal.	
QUEM	Silvio – Eng. Eletricista e Victor - DPLAN	
QUANDO	Data Início	Data Conclusão
	30/03/2009	05/06/2011
QUANTO	Recursos Orçamentários = R\$2.800,00	
	Recursos Materiais - Anexo 1	
	Recursos Humanos: 1 (um) Engenheiro Eletricista; 1 (um) Economista; 1(um) Assistente em Administração.	
INDICADOR	Gastos Luz: Jan+Fev+Mar+Mai+Jun+Jul+Etc.. 16.500	
META	Indicador < ou = 1	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO



8. O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O cronograma responde a pergunta QUANDO?

Os projetos ou plano(s) de ação(s) são temporalmente bem definidos quando possuem datas de início e término preestabelecidas. As atividades que serão desenvolvidas devem se inserir neste lapso de tempo. O cronograma é a disposição gráfica das épocas em que as atividades vão se dar e permite uma rápida visualização da seqüência em que devem acontecer.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

BIBLIOGRAFIAS CONSULTADAS

(Sugestão de Leituras)

ANSOFF, Igor. **Estratégia empresarial**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1977

_____. *et al.* **Do planejamento estratégico à administração estratégica**. Tradução por Carlos Araújo. São Paulo: Atlas, 1981.

CHIAVENATO, I. **Administração de empresas**: uma abordagem contingencial. São Paulo: McGraw-Hill, 1982

_____. **Teoria geral da administração**: abordagens prescritivas e normativas da administração. 4ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, Makron Books, 1993.

COELHO NETO, Antero. **Planejamento estratégico para a melhoria da qualidade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1996.

DELLARETTI, Osmário F.; DRUMOND, Fátima B. **Itens de controle e avaliação de processos**. Belo Horizonte: Fundação Cristiano Ottoni, 1994.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 1992.

RASMUSSEN, U.W. **Manual da metodologia do planejamento estratégico**. São Paulo: Aduaneiras, 1990.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

ANEXO 1

Nº Item	Seção	Quantidade	Especificação Material de Consumo
4			Alfinete para mapas, com cabeça redonda de plástico, fabricado em poliestileno, super duro com ponta extra fina, cor branco , caixa com 50 unidades, comprimento mínimo de 15mm.
5			Alfinete para mapas, com cabeça redonda de plástico, fabricado em poliestileno, super duro com ponta extra fina, cor verde , caixa com 50 unidades, comprimento mínimo de 15mm.
6			Alfinete para mapas, com cabeça redonda de plástico, fabricado em poliestileno, super duro com ponta extra fina, cor vermelho , caixa com 50 unidades, comprimento mínimo de 15mm.
7			Apagador de madeira para quadro negro, com depósito para giz, com dimensões mínimas de 15 cm de comprimento x 5 cm de largura, revestido com feltro macio, cor verde , de 4mm de espessura.
8			Apagador para quadro branco, com base de plástico, cor verde, com dimensões mínimas 15cm x 6cm.
10			Apontador de lápis, sem depósito , com corpo metálico em alumínio e lâmina com tratamento anti ferrugem, com um furo, retangular. "Similar ao Faber-Castell"
12			Bandeja acrílica para documentos, tipo entrada e saída de documentos, cor fume, com dois andares, articulável 17cm x 36cm x 3mm
14			Barbante de algodão cru, Nº 8,
17			Bloco para recado, auto adesivo, tamanho grande, medida aproximada de 76x102mm, na cor amarelo ouro, bloco com 100 folhas, embalagem individual.
18			Bloco para recado, auto adesivo, tamanho pequeno, medida aproximada de 38x50mm, na cor amarelo ouro, bloco com 100 folhas, com 4 unidades por pacote.
19			Borracha branca, macia, para lápis, Nº 20, tamanho 3x4 cm
20			Caixa para arquivo permanente plástica, poli onda, corte e vinco, cor verde , 36,5 cm x 13,5 cm x 25,3 cm, Espessura 2mm, com identificação na lateral, para mês, ano, seção, código e espaço para discriminação do conteúdo, para folhas tamanho A4 e ofício.
21			Calculadora de mesa 12 dígitos, com visor de cristal líquido, alimentação solar ou a bateria. Funções: porcentagem / raiz quadrada / memória / inversão de sinais / GT / MU / correção total e parcial / desligamento automático, ou tecla Off. "Similar a Elgin MV-4123 12"
22			Caneta esferográfica, cor azul, escrita grossa, corpo sextavado em plástico cristal, para fácil verificação do nível de tinta, esfera de tungstênio, com furo lateral anti-asfixiante, tampa com orifício de ventilação, caixa com 50 unidades. "Similar a BIC"
23			Caneta esferográfica, cor preta , escrita grossa, corpo sextavado em plástico cristal, para fácil verificação do nível de tinta, esfera de tungstênio, com furo lateral anti-asfixiante, tampa com orifício de ventilação, unidades. "Similar a BIC"
24			Caneta esferográfica, cor vermelha, escrita grossa, corpo sextavado em plástico cristal, para fácil verificação do nível de tinta, esfera de tungstênio, com furo lateral anti-asfixiante, tampa com orifício de ventilação, unidades. "Similar a BIC"
26			Caneta marca texto fluorescente, corpo de plástico cilíndrico, ponta macia e resistente, cor amarela
28			Caneta marca texto fluorescente, corpo de plástico cilíndrico, ponta macia e resistente, cor verde
29			Capa para encadernação, tamanho A4, cor preta, pacote com 100 folhas
30			Capa para encadernação, tamanho A4, cor transparente, pacote com 100 folhas
33			Cartolina branca, folha 150g, medindo 50x66 cm, pacote com 100 folhas
35			Cartolina verde, folha 150g, medindo 50x66 cm, pacote com 100 folhas
37			Clipe metálico, tamanho Nº 2, niquelado, com informação do revestimento na embalagem, caixa com 500 gramas
38			Clipe metálico, tamanho Nº 4, niquelado, com informação do revestimento na embalagem, caixa com 500 gramas
39			Clipe metálico, tamanho Nº 6, niquelado, com informação do revestimento na embalagem, caixa com 500 gramas
42			Colchete latonado, tamanho nº 07, 50 mm de comprimento, embalado em caixas que contenham originalmente 72 unidades.
43			Colchete latonado, tamanho nº 15, 100 mm de comprimento, embalado em caixas que contenham originalmente 72 unidades.
44			Corretivo líquido a base de água, aplicação em papel branco comum, secagem rápida, inodoro, atóxico, embalagem de 18 ml, com pincel de aplicação, com selo do Inmetro, similar a Faber Castell
45			Disco compacto - CD/R, gravável , com capacidade mínima de armazenamento de 700 Mb / 80 minutos, gravação em 52x, fabricação nacional, com a indicação da marca e a capacidade de armazenamento impressa/gravada no lado não gravável da mídia. Entregue em Unidade.
48			Disco compacto - DVD/RW, regravável , com capacidade mínima de armazenamento de 4,5 GB, gravação mínima em 4x, fabricação nacional, com a indicação da marca e a capacidade de armazenamento impressa/gravada no lado não gravável da mídia, Embalagem pino com 10 unidades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO



49	Elástico de látex, para dinheiro Nº 18, pacote com 500 gramas
50	Envelope branco para carta, cor branco, 11,4 x 16,2cm, 63 gramas
51	Envelope BRANCO em papel craft, 242mm x336mm, 80 gramas, tipo saco comum
52	Envelope pardo em papel craft, 310mm x410mm, 80 gramas, tipo saco comum
58	Etiqueta branca de papel com adesivo, medindo 25,4mm x 66,7mm, para utilização em impressora laser e jato de tinta, caixas com 100 folhas , cada folha com 30 etiquetas.
59	Etiqueta branca de papel com adesivo medindo 99,1mm x 34mm, para utilização em impressora laser e jato de tinta, caixas com 25 folhas , cada folha com 16 etiquetas.
62	Fita adesiva dupla face, medindo 12mm x 30 metros.
64	Fita adesiva para empacotamento, transparente, de polipropileno, nas dimensões mínimas de 45mmx45metros, similar a 3M
65	Fita adesiva transparente, de polipropileno, nas dimensões de 12mm x 10 metros, similar a 3M durex , sem aparelho
69	Giz quadro negro, material sulfato de cálcio, tipo bastonete, comprimento 81mm, diâmetro 10mm, características adicionais: plastificado/antialérgico e colorido, caixa com 50 unidades
70	Giz quadro negro, material sulfato de cálcio, tipo bastonete, comprimento 81mm, diâmetro 10mm, características adicionais: plastificado/antialérgico, cor branca, caixa com 50 unidades
71	Grafite para lapiseira 0,9 mm, graduação HB médio, acondicionado em tudo com 12 minas, similar a Faber-Castell
73	Grampeador metálico para escritório, com aproximadamente 20 cm, cor preta, medidas 12,4cm x 3,3cm x 2,6 cm, utiliza grampo 26/6.
74	Grampo para grampeador, medida 26/6 mm, metálico, cobreado ou galvanizado, com proteção anti-ferrugem confirmada na embalagem, caixa com 5000 grampos
75	Grampo para grampeador, medida 9/14, niquelados/galvanizado, com proteção anti-ferrugem confirmada na embalagem, caixa com 5000 grampos
77	Grampo trilho, plástico preto, 80mm, para 200 fls A4 75gr, caixa com 50 unidades
78	Grampo trilho, plástico preto, 80mm, para 600 fls A4 75gr, caixa com 50 unidades
82	Lápis preto Nº 2, medindo aproximadamente 18 cm, com ponta, prazo de validade de no mínimo 12 meses expresso na embalagem. similar a Faber-Castell
83	Lapiseira técnica 0,9mm, metálica, similar a Goller G-456
84	Limpador para quadro branco, em spray, embalagem mínima com 60 ml, utilizado para remover manchas, resíduos e sujeiras da superfície do quadro branco
85	Livro ata com 50 Folhas, medindo 205mm x 300mm, com capa e contra capa
86	Livro de protocolo de correspondência com 100 folhas capa e contra capa dura sem espiral
87	Marcador para quadro branco, ponta oval e macia, de 4 mm, permanência mínima destampada de 5 horas, sem secar, cor azul , similar Faber-Castell Off/522AZZF
88	Marcador para quadro branco, ponta oval e macia, de 4 mm, permanência mínima destampada de 5 horas, sem secar, cor preto , similar Faber-Castell Off/522AZZF
90	Marcador para quadro branco, ponta oval e macia, de 4 mm, permanência mínima destampada de 5 horas, sem secar, cor vermelho , similar Faber-Castell Off/522AZZF
93	Molha dedo em pasta, composto por creme com propriedade anti-séptica e anti-alérgica, embalagem com 12 gramas, prazo de validade igual ou superior a um ano, claramente expresso na embalagem.
95	Papel A3, resma com 500 folhas, 75 gramas, medindo 297mm x 420mm, fabricado com celulose de eucalipto, sem a utilização de material reciclado.
96	Papel A4, extra branco, tamanho, 210x297mm, 75g/m ² , resma com 500 folhas, fabricado com celulose de eucalipto, sem a utilização de material reciclado, similar a Chamex Office
98	Papel emborrachado EVA, na cor azul
100	Papel emborrachado EVA, na cor rosa
102	Papel emborrachado EVA, na cor vermelha
103	Papel pardo "kraft" liso, rolo com 120 cm de largura, com peso médio de 30Kg
104	Papel pardo "kraft" liso, rolo com 60 cm de largura, com peso médio de 10Kg
106	Papel vergê, celulose vegetal, A4 210 x 297mm, 180 g/m ² , cor branco , pacote com 50 folhas.
107	Papel vergê, celulose vegetal, A4 210 x 297mm, 180 g/m ² , cor verde claro , pacote com 50 folhas.
108	Pasta aba com elástico, padrão ofício, material plástico cristal, cor verde
111	Pasta plástica em "L" pp 0,15 210x297mm, cor verde , embalagem com 01 unidade
112	Pasta suspensa para arquivo de aço, com suporte plástico na lateral, com porta etiqueta em papel em branco, com ferragem de metal, para folha A4 e ofício, reforçada, cor craft, embalagem unitária





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO



115		Perfurador pequeno, de mesa, com acabamento em pintura epóxi preta, capacidade de furar 20 folhas de 75 gramas cada, com régua.
116		Pilha alcalina AA, voltagem 1,5volts, para aparelhos que exigem descargas de energia rápidas (máquina fotográfica) ou energia constante, embalagem unitária.
117		Pilha alcalina AAA, voltagem 1,5volts, para aparelhos que exigem descargas de energia rápidas (máquina fotográfica) ou energia constante, embalagem unitária.
118		Pincel atômico com tinta permanente não recarregável, medindo aproximadamente 11,5 cm de comprimento, , prazo de validade de no mínimo 1 ano expressa na embalagem, cor preta , similar a pilot
119		Pincel atômico com tinta permanente não recarregável, medindo aproximadamente 11,5 cm de comprimento, prazo de validade de no mínimo 1 ano expressa na embalagem, cor azul , similar a pilot
122		Plástico auto adesivo contact cristal, rolo com 45 cm de largura x 10 metros de comprimento.
123		Plástico transparente A4, com 4 furos, fabricado em material resistente, medindo 223mm x 310mm, 12 gramas.
125		Porta revista, cor preto, com visor lembrete, capacidade mínima para 5 revistas.
126		Prancheta em acrílico, com régua base lateral, com prendedor metálico, tamanho officio, medindo 24cm x 34cm
130		Reabastecedor para marcador de quadro branco, embalagem mínima de 40 ml, cor azul
131		Reabastecedor para marcador de quadro branco, embalagem mínima de 40 ml, cor preta
133		Reabastecedor para marcador de quadro branco, embalagem mínima de 40 ml, cor vermelha
135		Régua de acrílico grossa, transparente, com 30cm de Comprimento e 3mm de espessura
136		Régua em acrílico grossa, transparente, com 50cm de Comprimento e 3mm de espessura
137		Tesoura em aço inoxidável, com 21cm de comprimento, com 8", com parafuso, para uso geral, cabo anatômico, similar a tramontina
139		Tinta para carimbo automatizado, com 42 ml, cor preta, similar a pilot
140		Copos Descartáveis 180 ml tira com 100 copos
141		Copos Descartáveis 50 ml tira com 100 copos
142		Café em pó, pacote 500 g
143		Leite integral 1L
144		Adoçante líquido 100 ml
145		Toner par impressora brother
146		Cartucho Toner, cor preto, impressora /copiadora Xerox Phaser 3110,3210, ref. 106R01487
147		Cartucho Toner, cor preto, impressora /copiadora Xerox Phaser 3200 MFP, ref. 113R00730
MATERIAL PERMANENTE		
1		Estante para livro em aço com acabamento lateral
2		Cadeira Fixa espaldar médio em Curvim Verde
3		Armário alto 02 portas na Cor Argila
4		Impressora Multifuncional Xerox
5		Estabilizador
6		CPU Lenovo
7		Monitor LG
8		Mesa em L 1,40x 1,40 cor argila
9		Cadeira Giratória espaldar médio em Tecido Verde
10		Gaveteiro 3 gavetas na Cor Argila
11		Mesas de estudo 1,40x0,80 Cor Argila
12		Armário Alto 3 Portas aço e chave Marca Bicateca
13		Cadeira Fixa espaldar médio em Curvim Verde
14		Ar Condicionado LG
15		Mesas de Computador 0,80x0,60 Cor Argila
16		Cadeira Fixa espaldar médio em Curvim Preta





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO



17		Quadro Branco
18		Persianas
19		Telefone Intelbras, modelo Pleno, cor Branca
20		Cadeira Fixa espaldar médio em Curvim Preta
21		Data Show
22		Mesas de Computador 0,80x0,60 Cor Argila
23		Cadeira Escolar com apoiador use móveis
24		Mesas Professor 1,20x0,60 Cor Argila
25		Mesa Redonda Cor Avelã
26		Impressora Xerox Mod. Phaser 3210
27		Scanner de Mesa 90 PM
28		Equipamento de Firewal
29		Porta Video Conferência

