



PDU

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

Secretaria de Planejamento e
Desenvolvimento Institucional

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

FRANCISCO RIBEIRO DA COSTA
Reitor

LUCÉLIA CARDOSO CAVALCANTE
Vice-Reitora

DENILSON DA SILVA COSTA
Pró-Reitor de Ensino de Graduação

GILMARA REGINA LIMA FEIO
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica

LÚCIA CRISTINA CAVALCANTE
Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis

MANOEL ENIO ALMEIDA AGUIAR
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

JULIANA DE SALES SILVA
Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

RAIMUNDO NONATO SANTOS DA SILVA
Pró-Reitor de Administração

LEANDRO DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretário de Infraestrutura

JOSÉ JÚLIO GADELHA
Procurador

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

MANOEL ENIO ALMEIDA AGUIAR

ALDSON AGUIAR DE CARVALHO

ALEX DE MEDEIROS PEREIRA

ANA LÍGIA MOURA PIRES

CLEYDENVER GUILHERMINO DOS S. ROCHA

DELCIANE DE FREITAS SILVA

EUMAR DA SILVA COELHO

FRANCISCO VANDERLEI A. DE OLIVEIRA

HUGO ROGÉRIO HAGE SERRA

JULIANA SÁ SOUTO

JULIANE MOURA DE OLIVEIRA

NAYARA LARISSA NUNES SALAZAR

CARLOS BRUNO LIMA PESSOA

ELAINE DA SILVA DO NASCIMENTO



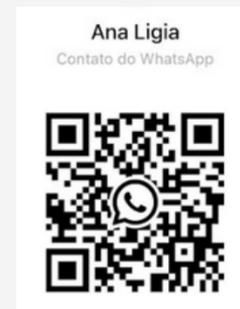
Seplan: (094) 2101-1105
Diplan: (094) 2101-1105



Acesso pelo QR code



seplan@unifesspa.edu.br
diplan@unifesspa.edu.br



ÍNDICE

5		Apresentação
6		Organização Administrativa e Competências
7	Seplan	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
8	Cagi	Coordenadoria de Apoio à Gestão Institucional
9	Diplan	Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional
12	Diorc	Divisão de Gestão Orçamentária
16	Dinfi	Divisão de Informações Institucionais
19	Digri	Divisão de Gestão e Riscos e Integridade
22		Ações, indicadores e metas da Seplan em 2024



APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Seplan) apresenta o seu Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) para o ano de 2024. Como uma ferramenta de gestão da Seplan, o PDU tem a finalidade de traduzir, no nível tático e operacional, o desdobramento da estratégia institucional definida no PDI em ações que viabilizam o desenvolvimento da Unidade e da Instituição e, sobretudo, viabilizam o alcance de resultados projetados para a sociedade, por meio da formação superior, pesquisas e ações de extensão, entre outros produtos e serviços que a Universidade oferta.

Para acompanhar a consecução dessas ações, o documento também apresenta os indicadores que permitirão verificar o quanto a Seplan está avançando em direção às metas estabelecidas para o exercício. Dito de outro modo, este plano apresenta a definição das prioridades de ação desta Secretaria para 2024 essencialmente como um subconjunto das prioridades de gestão definidas no PDI, garantindo o alinhamento e a coerência entre os objetivos-projetos institucionais e os meios usados para alcançar os resultados desejados pela Unifesspa na esfera de atuação da Seplan.

Vale, ainda, registrar que a concepção deste Plano teve por premissa a participação de cada servidor, de cada subunidade desta Secretaria, favorecendo e viabilizando o engajamento e a corresponsabilização dos agentes pela condução e pelos resultados. As ações que compõem este plano são orientadas de acordo com a organização administrativa e as competências da Seplan, descritas a seguir.

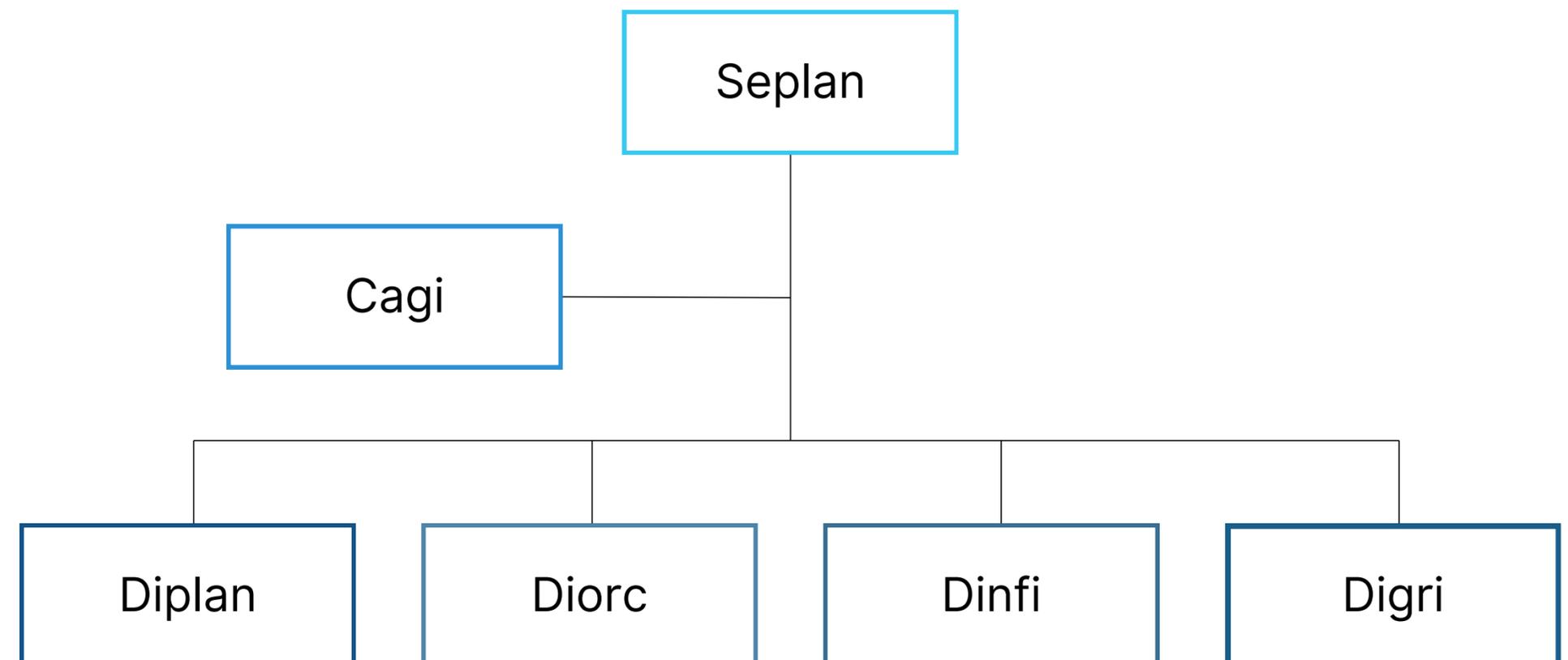
[Voltar ao índice](#)

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMPETÊNCIAS

A Seplan é uma unidade vinculada à Reitoria responsável pela coordenação geral dos processos de planejamento estratégico, gestão orçamentária, informações institucionais, gestão de riscos e integridade, de forma articulada com a Administração Superior e com sua equipe.

É composta por uma Coordenadoria de Apoio à Gestão Institucional e por quatro divisões mostradas na figura ao lado, cujas competências apresentam-se detalhadas mais adiante.

Organograma da Seplan





Seplan

Atribuições e competências

São competências centrais da Seplan conduzir, de forma articulada com a administração superior da Unifesspa e com sua equipe, os processos de planejamento e desenvolvimento institucional, de gestão orçamentária, de gestão de informações institucionais e de gestão de riscos e integridade.



C

A

G

I

Atribuições e competências

A Coordenadoria de Apoio à Gestão Institucional é vinculada diretamente ao Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Institucional no apoio a atividades específicas da Secretaria. A Cagi também colabora no desenvolvimento de atividades das divisões da Seplan, quando demandado pela Secretaria, em especial naquelas realizadas pela Divisão de Gestão de Riscos e Integridade.

Entre outras atividades (ver lista exemplificativa ao lado), competem à Cagi a gestão contratual do Seguro Coletivo na Unifesspa contra acidentes pessoais para atender aos alunos de graduação e pós-graduação da universidade e a gestão da Agenda de Compras da Seplan, em consonância com a Agenda de Compras Proad/Unifesspa. Nela, são solicitadas as contratações de materiais permanente e de consumo, bens e serviço.

Competências e atribuições da Cagi

-  Agenda de compras da Seplan
-  Análises de documentação
-  Análises de processos administrativos
-  Apoio à gestão institucional da Seplan
-  Atendimento em conformidade com demandas imprevistas ou não planejadas.
-  Elaboração de despachos, documentos e pareceres técnicos
-  Gestão contratual do seguro coletivo para estudantes
-  Monitoramento e inserções de informações em sistemas
-  Monitoramento/recebimento/envio de processos no módulo Sipac
-  Sistematização de informações

Compete à Diplan saber conduzir, de forma articulada com o Secretário da Seplan e com sua equipe, a partir das diretrizes das instâncias superiores, os processos de planejamento institucional, com vistas ao desenvolvimento e consolidação da Unifesspa a partir da execução das seguintes atribuições e competências:

Definir a metodologia orientadora ouvindo a Alta Administração e coordenar, em articulação com as demais áreas e partes interessadas a elaboração, implementação, acompanhamento e revisão do PDI;

Orientar e apoiar tecnicamente as unidades acadêmicas e administrativas da Unifesspa na elaboração e acompanhamento da execução dos respectivos PDUs e demais planos de gestão, em estreito alinhamento com o PDI;

Formular indicadores que orientem o processo de planejamento de longo prazo, para gestão e avaliação do desempenho institucional;

Acompanhar e avaliar, de forma sistemática, o desempenho da Unifesspa na obtenção dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas e projetos; coordenando a coleta, sistematização e análise dos resultados e impactos;

Divulgar os dados do desempenho estratégico nas mídias e canais pertinentes, por meio de dashboards dos resultados dos indicadores e metas do PDI;

Colaborar na concepção de propostas de política ambiental da Instituição, articuladamente com a demais unidades, de modo a oportunizar sua coerência e integração com o PDI;



Diplan

Atribuições e
competências



Diplan

Atribuições e competências

Colaborar em estudos de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Unifesspa, em articulação com as áreas envolvidas, para alcançar os objetivos do planejamento estratégico;

Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas, rotinas e procedimentos internos, visando eliminar gargalos críticos de processos e de fluxos administrativos, no âmbito da Diplan;

Sugerir o desenvolvimento de ações e atividades que possam contribuir para a melhoria dos processos, procedimentos e trâmites administrativos da universidade, em articulação com a equipe das demais áreas envolvidas;

Analisar a repercussão na Unifesspa de mudanças na legislação e nos atos deliberados pelos órgãos colegiados superiores e Gabinete da Reitoria relacionados à área de atuação;

Elaborar projetos, programas e planos destinados a atender às situações diagnosticadas;

Prospectar e desenvolver projetos inovadores no âmbito da Diplan;

Fomentar ferramentas gerenciais voltadas à excelência da prestação dos serviços fornecidos pela Diplan; almejando a satisfação dos usuários;

Pesquisar, desenvolver aperfeiçoar e implantar boas práticas (técnicas, métodos, modelos, processos e sistemas de informações) aplicáveis ao planejamento;

Analisar as demandas de alteração/atualização do PDI;

Elaborar a proposta de atualização do PDI, que considerará os resultados obtidos no ciclo anterior, em particular a evolução dos indicadores estratégicos e sua relação com as metas previamente definidas;

Atender aos usuários do sistema de planejamento/monitoramento institucional;

Emitir parecer técnico sobre temas correlatos com a área de atuação da Divisão.



Diplan

Atribuições e competências

Os servidores lotados nesta Divisão, além de todas as atribuições descritas, devem desempenhar outras atribuições designadas pela chefia da Divisão, pelo Secretário da Seplan ou pelo Reitor.



Diorc

Atribuições e competências

[Voltar ao índice](#)

Cabe à Divisão de Gestão Orçamentária saber conduzir, de forma articulada com o Secretário da Seplan e com sua equipe, a partir das diretrizes das instâncias superiores, os processos de planejamento e gestão orçamentária, em consonância com o planejamento institucional, a partir do desenvolvimento das seguintes atribuições e competências:



Definir a metodologia orientadora para elaboração, implementação, acompanhamento e correção da proposta orçamentária, de acordo com legislação federal vigente;



Coordenar a elaboração e consolidação da Proposta Orçamentária Anual, em cumprimento aos objetivos e metas do governo federal, consubstanciadas no planejamento estratégico da Universidade e no PPA e em conjunto com as várias unidades e atores da Universidade;



Acompanhar e avaliar de forma sistemática o desempenho da Unifesspa na obtenção dos objetivos consubstanciados em seus planos orçamentários, projetos e convênios interinstitucionais;



Acompanhar e controlar a movimentação orçamentária oriunda do Ministério da Educação e de outras fontes de recursos, inclusive a arrecadação de receitas próprias;



Colaborar no processo de elaboração do PDI e de planos de gestão, bem como analisar as repercussões financeiras decorrentes dos planos das unidades acadêmico-administrativas;



Analisar, elaborar, atualizar e propor melhorias em normas e procedimentos internos pertinentes à área de atuação;

Diorc

Atribuições e competências



Orientar (normativamente e metodologicamente) as diversas unidades na elaboração de seus orçamentos anuais, efetuando a consolidação crítica desses orçamentos no orçamento da Unifesspa;



Analisar a situação orçamentária e encaminhar solicitações para abertura de créditos adicionais aprovadas pelos órgãos superiores da universidade;



Realizar estudos visando à suplementação de créditos que se fizerem necessários no decorrer da execução orçamentária, de acordo com as diretrizes do PPA;



Apresentar aos órgãos superiores da Unifesspa as propostas de alteração (suplementações, remanejamentos e alterações do quadro de detalhamento de despesas);



Elaborar planos de trabalho específicos para captação de recursos no MEC através de descentralização de orçamento;



Realizar procedimentos técnicos necessários para execução do orçamento proveniente da captação, tais como emendas parlamentares, doações, renúncia fiscal, e quaisquer outras fontes de financiamento legais disponíveis, excetuando-se empréstimos;

Diorc

Atribuições e competências



Acompanhar a liberação de recursos de convênios firmados com órgãos federais, repassados via destaque através do Siafi;



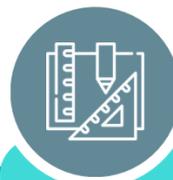
Monitorar o registro das metas físicas das ações da Unifesspa cadastradas no Simec por meio de seus coordenadores;



Contribuir com informações necessárias para sistematização de bancos de dados do MEC e de outras instituições para subsidiar a participação da Unifesspa em matriz de distribuição orçamentária do Governo Federal;



Acompanhar a execução das principais despesas;



Elaborar demonstrativos estatísticos sobre a evolução da receita e da despesa, analisando-lhes os resultados;



Produzir relatórios orçamentários e outros instrumentos de suporte gerencial para os órgãos de controle da universidade;



Acompanhar o cumprimento das disposições estabelecidas na legislação financeira e orçamentária, e, em particular, na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), analisando a repercussão na Unifesspa;



Manter tal legislação organizada e arquivada, preferencialmente em meio eletrônico;



Emitir parecer técnico sobre temas correlato com a área de atuação da Divisão.

Os servidores lotados nesta Divisão, além de todas as atribuições descritas, devem desempenhar outras atribuições designadas pela chefia da Divisão, pelo Secretário da Seplan ou pelo Reitor.



Dinfi

Atribuições e competências

[Voltar ao índice](#)

Implementar ações visando ao constante aprimoramento do processo de captação e de atualização de dados institucionais no âmbito de sua competência;

Zelar pela eficácia da interlocução da Unifesspa com as instâncias do Ministério da Educação e com os órgãos de controle no âmbito de sua competência;

Assegurar a confiabilidade dos dados coletados pela Divisão de Informações Institucional;

Coletar dados para sistematização, elaboração, e divulgação do Relatório de Gestão da Unifesspa;

Coletar dados para sistematização, informação e divulgação do Censo da Educação Superior;

A Divisão de Informações Institucionais é a subunidade da Seplan da Unifesspa responsável pelos processos de coleta, consolidação e sistematização de informações institucionais, no âmbito de suas atribuições.



Coletar dados para sistematização, elaboração, informação, divulgação e para atualização da Carta de Serviços ao Usuário;

Coletar dados para sistematização, elaboração, informação e divulgação dos Indicadores de Gestão;

Coletar dados para: sistematização, elaboração e divulgação do Relatório 'Unifesspa em Números', além de outros documentos e informações no âmbito de sua competência;

Emitir parecer técnico sobre temas correlatos com a área de atuação da Divisão;

Alimentar sistemas do Governo Federal com informações da Unifesspa no âmbito de sua competência;



Dinfi

Atribuições e competências

[Voltar ao índice](#)

Supervisionar, atualizar e divulgar a Prestação de Contas Anual da Unifesspa;

Orientar a elaboração do Relatório Anual de Atividades das Unidades Administrativas da Unifesspa;

Calcular a Matriz Orçamentária das Unidades Acadêmicas da Unifesspa;

Alimentar o Portal Dados Abertos da Unifesspa, o Portal Transparência Ativa, o Portal da Seplan, o Menu Transparência e Prestação de Contas no Portal da Unifesspa, no âmbito de sua competência;

Desempenhar outras atribuições designadas pelo Secretário (a) da Seplan ou pela Reitoria.

Os servidores lotados nesta Divisão, além de todas as atribuições acima descritas, devem desempenhar outras atribuições designadas pela chefia da Divisão, pelo Secretário da Seplan ou pelo Reitor.



Digri

Atribuições e
competências

A Divisão de Gestão de Riscos e Integridade foi incorporada à arquitetura organizacional da Seplan por meio da Resolução nº 104, de 17 de agosto de 2021, do egrégio Conselho Universitário da Unifesspa.

Em relação à Integridade, as competências e atribuições equivalem ao disposto nos artigos 2º e 3º do Guia Prático de Implementação do Programa de Integridade Pública do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União-CGU, conforme seguem:

Art. 2º - Compete à Unidade de Gestão da Integridade:

I – coordenar a elaboração e revisão de Plano de Integridade, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;

II – coordenar a implementação do programa de integridade e exercer o seu monitoramento contínuo, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos;

III – atuar na orientação e treinamento dos servidores do órgão/entidade com relação aos temas atinentes ao programa de integridade;

IV – promover outras ações relacionadas à gestão da integridade, em conjunto com as demais áreas do órgão/entidade.



Digri

Atribuições e
competências

Art. 3º - São atribuições da Unidade de Gestão da Integridade, no exercício de sua competência:

I - submeter à aprovação do(a) autoridade máxima do órgão ou entidade a proposta de Plano de Integridade e revisá-lo periodicamente;

II – levantar a situação das unidades relacionadas ao programa de integridade e, caso necessário, propor ações para sua estruturação ou fortalecimento;

III – apoiar a Unidade de Gestão de Riscos no levantamento de riscos para a integridade e proposição de plano de tratamento;

IV – coordenar a disseminação de informações sobre o Programa de Integridade no órgão/entidade;

V – planejar e participar de ações de treinamento relacionadas ao Programa de Integridade no órgão/entidade;

VI - identificar eventuais vulnerabilidades à integridade nos trabalhos desenvolvidos pela organização, propondo, em conjunto com outras unidades, medidas para mitigação;

VII – monitorar o Programa de Integridade do órgão/entidade e propor ações para seu aperfeiçoamento;

VIII – propor estratégias para expansão do programa para fornecedores e terceiros que se relacionam com o órgão/entidade.



Digri

Atribuições e
competências

Em relação à gestão de riscos, conforme a avaliação da maturidade da gestão de riscos, a função de coordenação, segundo o TCU, tem as seguintes atribuições:

[Voltar ao índice](#)

I - fornecer metodologias e ferramentas para unidades de negócios com a finalidade de identificar, avaliar e gerenciar riscos;

II - definir funções e responsabilidades pela gestão de riscos nas unidades de negócio;

III-promover competência em gerenciamento de riscos;

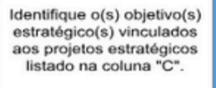
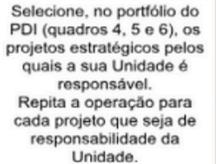
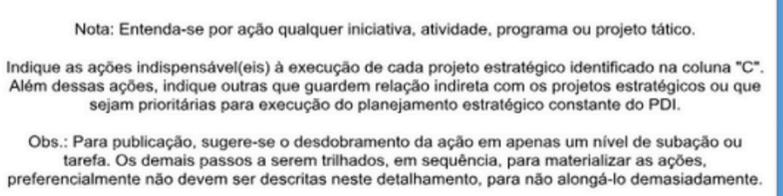
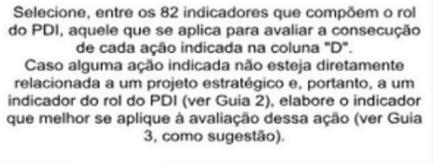
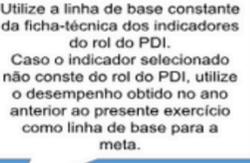
IV-orientar a integração do gerenciamento de riscos com outras atividades de gestão;

V-estabelecer uma linguagem uniforme de gestão de riscos, que inclua medidas comuns de probabilidade, impacto e categorias de riscos;

VI-comunicar ao presidente e à diretoria executiva o andamento do gerenciamento de riscos.

AÇÕES, INDICADORES E METAS DA SEPLAN EM 2024

O PDU da Seplan contem as ações prioritárias que serão desenvolvidas em 2024, alinhadas aos projetos e objetivos estratégicos definidos no PDI 2020-2024. O plano também apresenta as respectivas metas, os indicadores que as mensurarão e a linha de base a partir da qual poderá ser avaliada a trajetória do desempenho. Para acessar o detalhamento desse plano, clique na imagem abaixo:

 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Seplan)					
DETALHAMENTO TÁTICO DO PDI 2020-2024					
Missão		 Razão de ser da Unifesspa		Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos filosófico, científico, artístico, cultural e tecnológico, visando o desenvolvimento das competências do ser humano na perspectiva da inclusão social.	
Visão		 O que se pretende para o período de planejamento (2020-2024)		Ser uma universidade inclusiva e de excelência na produção e difusão de conhecimentos científico, artístico, cultural e tecnológico.	
Subunidades	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO PDI	PROJETO ESTRATÉGICO DO PDI	AÇÃO A SER EMPREENDIDA PELA UNIDADE PARA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO	INDICADOR	LINHA DE BASE
	 Identifique o(s) objetivo(s) estratégico(s) vinculados aos projetos estratégicos listado na coluna "C".	 Seleccione, no portfólio do PDI (quadros 4, 5 e 6), os projetos estratégicos pelos quais a sua Unidade é responsável. Repita a operação para cada projeto que seja de responsabilidade da Unidade.	 Nota: Entenda-se por ação qualquer iniciativa, atividade, programa ou projeto tático. Indique as ações indispensável(eis) à execução de cada projeto estratégico identificado na coluna "C". Além dessas ações, indique outras que guardem relação indireta com os projetos estratégicos ou que sejam prioritárias para execução do planejamento estratégico constante do PDI. Obs.: Para publicação, sugere-se o desdobramento da ação em apenas um nível de subação ou tarefa. Os demais passos a serem trilhados, em sequência, para materializar as ações, preferencialmente não devem ser descritas neste detalhamento, para não alongá-lo demasiadamente.	 Seleccione, entre os 82 indicadores que compõem o rol do PDI, aquele que se aplica para avaliar a consecução de cada ação indicada na coluna "D". Caso alguma ação indicada não esteja diretamente relacionada a um projeto estratégico e, portanto, a um indicador do rol do PDI (ver Guia 2), elabore o indicador que melhor se aplique à avaliação dessa ação (ver Guia 3, como sugestão).	 Utilize a linha de base constante da ficha-técnica dos indicadores do rol do PDI. Caso o indicador selecionado não conste do rol do PDI, utilize o desempenho obtido no ano anterior ao presente exercício como linha de base para a meta.
0.Seplan	OE.PDI.9 - Fomentar a qualificação e a capacitação dos servidores, bem como consolidar um ambiente de trabalho democrático, acolhedor, com respeito à diversidade e à liberdade de cátedra	PE.PDI.26 - Adequação, desenvolvimento e valorização do quadro de pessoal da Unifesspa.	OE.9.PE.26.AC.SEPLAN.0.1 Fazer a gestão da equipe da Seplan, incluindo as diligências necessárias para a adequação quantitativa e o desenvolvimento da equipe.	Quadro de TAEs necessários para realizar as atividades.	3 TAEs nível "E".
			OE.9.PE.26.AC.SEPLAN.0.1.1 Mapear as necessidades de desenvolvimento da equipe.	Índice de capacitação do corpo técnico-administrativo da Seplan (ICCTA).
			OE.9.PE.26.AC.SEPLAN.0.1.2 Produzir/editar atos de pessoal.	Índice de qualificação do corpo técnico-administrativo da Seplan (IQCTA).
				Grau de mapeamento das necessidades.
			Nível de produção e edição de atos administrativos da gestão de pessoal.	

LISTA DE SIGLAS

CAGI	COORDENADORIA DE APOIO À GESTÃO INSTITUCIONAL
CGU	CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
CONSUN	CONSELHO UNIVERSITÁRIO
DINFI	DIVISÃO DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS
DIGRI	DIVISÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE
DIORC	DIVISÃO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
DIPLAN	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
MEC	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PDI	PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PDU	PLANO DE DESENVOLVIMENTO DAS UNIDADES
PROAD	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEPLAN	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
UNIFESSPA	UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ.
TCU	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO