**INSTRUÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

Marabá-PA

2018

**APRESENTAÇÃO**

Este documento apresenta as orientações para a elaboração do Relatório Anual de Atividades (RAA) das unidades da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), com intuito de dá publicidade, à sociedade e aos órgãos de controle interno e externo, dos elementos e demonstrativos que evidenciem a boa e regular aplicação dos recursos públicos federais, bem como o resultado das ações desenvolvidas, no exercício de 2018, para cumprir os objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional.

As informações oriundas deste relatório irão compor o Relatório de Gestão da Unifesspa 2018 e outras peças fundamentais do processo de prestação de contas, em conformidade com a Decisão Normativa – TCU N°170, de 19 de setembro de 2018. Os resultados demonstrados nos relatórios de atividades das unidades também subsidiarão o planejamento da Instituição.

 Com o propósito de facilitar a coleta de dados, o roteiro do relatório anual de atividades foi dividido em conteúdo específico e avaliação dos resultados e deverá ser constituído por capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento e conclusão.

**ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E ELABORAÇÃO**

**Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Souza Marinho

**Divisão de Informações Institucionais**

Franciane da S. Silva

**Coordenadoria de Informações e Estatística**

Juliane Moura de Oliveira

**Departamento de Coleta de Dados**

Mayane Sousa Carvalho

**COLABORAÇÃO TÉCNICA**

**Divisão de Gestão Orçamentária**

Fernanda Ferreira da Silva

**Coordenadoria de Programação Orçamentária**

Jacinalva Vieira da Silva Santana

**Divisão de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Rogério Rego Miranda

**Coordenadoria de Melhoria e Inovação de Processos**

Francisco Vanderlei Almeida de Oliveira

**Assessoria da Reitoria**

Ana Lígia Moura Pires

**Estagiário**

Victor José Menezes de Souza

SUMÁRIO

[1 INTRODUÇÃO 5](#_Toc528144180)

[1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE 5](#_Toc528144181)

[2 PRINCIPAIS INICIATIVAS DA GESTÃO NO CAMPO DA OUVIDORIA 5](#_Toc528144182)

[2.1 DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS 5](#_Toc528144183)

[2.2 REGISTRO DE DADOS GERENCIAIS E ESTATÍSTICOS 5](#_Toc528144184)

[2.3 POSSÍVEIS ALTERAÇÕES DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA UNIDADE DECORRENTES DAS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS NOS CANAIS DE ACESSO 6](#_Toc528144185)

[2.4 DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS USUÁRIOS OU CLIENTES 6](#_Toc528144186)

[3 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS A PARTIR DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI) 6](#_Toc528144187)

[3.1 APRESENTAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 6](#_Toc528144188)

[3.2 ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO 9](#_Toc528144189)

[4 CONSIDERAÇÕES FINAIS 10](#_Toc528144190)

[ANEXO I 11](#_Toc528144191)

# 1 INTRODUÇÃO

**Neste item a unidade deverá descrever de forma sucinta** asprincipais realizações da gestão no exercício; principais dificuldades para a realização dos objetivos da Unidade (se houver); relacionar os acontecimentos administrativos e/ou acadêmicos julgados importantes no ano para cada unidade.

## 1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

**Quadro 1 -** Identificação da Unidade

|  |
| --- |
| Nome / Sigla: |
| Endereço Completo: |
| Ato de criação da Unidade: |
| E-mail e Telefone da Unidade: |
| Nome do Dirigente: |
| Portaria de nomeação e Período de Gestão: |

Fonte: xxxxx/Unifesspa.

# 2 PRINCIPAIS INICIATIVAS DA GESTÃO NO CAMPO DA OUVIDORIA

## 2.1 DESCRIÇÃO DOS PRINCIPAIS CANAIS DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E PARTES INTERESSADAS

Principais canais de comunicação com a sociedade e partes interessadas, abordando resultados dos serviços da Ouvidoria e da LAI.

OBSERVAÇÃO: Segundo a determinação do TCU (Decisão normativa Nº170, de 19 de setembro de 2018), esse item deverá ser elaborado com no máximo 1 página, constando infográfico para resultados com a sociedade.

## 2.2 REGISTRO DE DADOS GERENCIAIS E ESTATÍSTICOS

Neste item, a unidade deve informar os registros de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões recebidas, e sobre o atendimento/encaminhamento das demandas apresentadas,

analisando os resultados observados, inclusive frente a dados registrados em exercícios anteriores.

## 2.3 POSSÍVEIS ALTERAÇÕES DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA UNIDADE DECORRENTES DAS INFORMAÇÕES DISPONIBILIZADAS NOS CANAIS DE ACESSO

Neste item, a unidade deve informar as ocorrências de possíveis alterações dos procedimentos adotados pela unidade decorrentes das informações disponibilizadas nos canais de acesso. Caso previsto, deve ser relatado, ainda, neste subitem cronograma de procedimentos a ser implementado em exercícios futuros com o objetivo de otimizar o referido atendimento.

## 2.4 DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS USUÁRIOS OU CLIENTES

Neste item, a unidade deve informar os mecanismos utilizados para medir a satisfação dos cidadãos, usuários ou clientes, dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade e demonstração dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com esse público.

# 3 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS A PARTIR DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PDI)

## 3.1 APRESENTAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Um indicador de desempenho é um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas.

Este item tem por objetivo demonstrar os principais indicadores utilizados pela Unifesspa no âmbito da Ouvidoria para monitorar e avaliar o desempenho da gestão.

Para isso, no quadro a seguir, encontram-se os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2014-2019, alinhados com seus respectivos

 indicadores, metodologia de apuração/fórmula de cálculo, linha de base de 2016, resultado 2017, metas previstas para 2018 e, por conseguinte, a coluna dos resultados de 2018. Neste último, a unidade deve, obrigatoriamente, informar o resultado de 2018 para cada indicador e a memória de cálculo da apuração do resultado, a qual deve ser expressada na coluna correspondente a “**Metodologia de apuração/ Fórmula de cálculo”, sem excluir as informações já existentes”.**

Quadro 02 - Objetivos estratégicos com seus respectivos indicadores alinhados a linha de base 2016, resultado 2017, metas 2018 e resultado 2018, conforme estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional da Unifesspa (PDI) 2014-2019.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos Estratégicos** | **Indicador** | **Metodologia de apuração/ Fórmula de cálculo** | **Linha de base****(2016)** | **Resultado 2017** | **Metas 2018** | **Resultado 2018** |
| Fortalecer o planejamento com ênfase na integração e avaliação das ações, orçamento e indicadores | Capacidade de resposta às demandas da Ouvidoria |  x 100Nº de respostas às demandasNº total de demandas | 94,05% | 86,33% | Alcançar 95% de capacidade de respostas às demandas da Ouvidoria |  |

Fonte:

Sugerimos que **em todos os quadros, sejam informados a fonte**, ou seja, **o setor responsável pela elaboração do RAA, a data de extração (caso sejam dados extraídos de sistemas) e** **o nome do sistema de extração dos dados.**

## 3.2 ANÁLISE DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

Este item tem por objetivo a elaboração dos conteúdos do Relatório de Gestão da Unifesspa para melhor expressar os resultados da gestão.

Para isso a unidade deverá elaborar a análise dos resultados dos indicadores apresentando os riscos identificados para o seu alcance e as estratégias adotadas, considerando, inclusive, possíveis adequações ou alterações relevantes ocorridas nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, dentre outras, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos delineados no referido PDI 2014-2019.

As estratégias devem ser contextualizadas de forma a permitir a identificação dos aspectos que influenciaram no nível macro as decisões da gestão, entre as quais podem ser destacadas:

a) Contexto (político, econômico, ambiental, tecnológico, social);

b) Limitações internas da unidade (problemas de instalações, deficiências de pessoal, restrições no orçamento e nos recursos financeiros ou outras que levaram à opção por um determinado caminho ou orientação para a gestão em detrimento de outras opções).

**Outrossim, a unidade deve oferecer também análise crítica dos resultados obtidos notadamente quando discrepantes das metas previstas** e poderá adotar o formato que considerar melhor para a apresentação das informações. Alerta-se, entretanto, para observar os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações apresentadas.

# 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

* Informações que o gestor considere relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores.
* Planos e projetos concretos para o exercício subsequente

**Observações:**

1 **O prazo final para a entrega dos relatórios de atividades das unidades** administrativas e acadêmicas **será, impreterivelmente, até** **o dia 07 de janeiro de 2019 (sexta-feira)**. **Este prazo não será prorrogado.**

2 Os relatórios de atividades deverão ser enviados em duas versões, formato PDF e DOC, via Sipac por meio de **memorando eletrônico à Divisão de Informações Institucional da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**;

3 O Tribunal de Contas da União poderá requerer informações suplementares referentes a prestação de contas, por intermédio da publicação de Instruções Normativas ainda em 2018, em virtude disso, a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional poderá solicitar informações adicionais às unidades, a fim de atender as demandas dos órgãos de controle interno e externos.

|  |
| --- |
| **Ao final deste documento foi incluído um anexo com as orientações sobre as normas de estruturação, apresentação gráfica e fluxo do processo de prestação de contas da Unifesspa e modelos de declarações de integridades.** |

# ANEXO I

**ORIENTAÇÕES PARA A FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS**

**1 Normas de estruturação**

Arquivo único; no máximo, 30% (trinta por cento) do seu tamanho total em imagem (fotos, documentos digitalizados, etc.):

-Identificação da unidade;

-Introdução;

-Desenvolvimento: Conteúdos exigidos;

-Resultados e Conclusões.

**2. Apresentação gráfica**

Fonte: Arial, estilo normal, tamanho 12; Fonte quadros: Arial, estilo normal, tamanho 10; Formato do papel: A4 (210 x 297 mm); Medidas de formatação do relatório: Margem superior: 2,5 cm; Margem inferior: 1,5 cm; Margem direita: 1,5 cm; Margem esquerda: 2,5 cm; Espaçamento entre linhas (espaço): simples.

**3. Fluxo do processo de prestação de contas**

1- Primeira quinzena de janeiro consolidação dos relatórios das Unidades e composição do Relatório de Gestão da Unifesspa 2018;

 2- Segunda quinzena de fevereiro envio do relatório ao Gabinete/Sege/Câmara de Assuntos Econômicos;

3- Primeira quinzena de março reunião do Consad para aprovação do Relatório de Gestão 2018;

4. Segunda quinzena de março Prazo final para remessa do Relatório de Gestão 2018 para o TCU, via sistema **e-Contas.**

Este documento, encontra-se no site da Seplan conforme link abaixo:

<https://seplan.unifesspa.edu.br/>, - Aba**: DOWNLOADS - DINFI - Relatório de Gestão 2018 - Unidades Administrativas**