



Pró-Reitoria de  
Pós-Graduação  
UFSCar



## PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PRODIN

---

### DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE

**UNIDADE PROPONENTE:** Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG)

**Telefone:** (16) 3351-8110

**E-mail:** propg@ufscar.br

**Nome do(a) gestor(a) da Unidade proponente:** Profa. Dra Audrey Borghi Silva

**Cargo do(a) gestor(a):** Professor Associado      **CPF:** 87947986991

**Função:** Pró-Reitora de Pós-Graduação      **Nº SIAPE:** 1451525

**Endereço Residencial:** Av. Miguel Damha, nº 800, casa 144, São Carlos, SP. CEP:13565-251

---

**Título do projeto:** Ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCar

**Período de execução:** Início 01/02/2018      **Término** 31/12/2020

Data de aprovação no Conselho da Unidade:

. Nº da Reunião:

**Processo: 23112.000143/2018-97**

**Parecer da Secretaria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais**

O presente Projeto de Desenvolvimento Institucional (ProDIn), proposto pela Pró Reitoria de Pós-Graduação, atende às orientações da UFSCar, conforme resoluções – ConsUni no, 816 de 25 de junho de 2015 e CoAd no, 85, de 20 de abril de 2016 - fundamentadas na Lei no 8.958/1994 e seu Decreto regulador, por se tratar de projeto que contribui para o bom cumprimento de missão da UFSCar, conforme prevê o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-MEC), em vigor, conforme metas:

1. Meta 11.1 - Ampliação da eficiência administrativa.

São Carlos, 26 de janeiro de 2018

---

Prof. Leandro Innocentini Lopes de Faria

Secretário Geral de

Planejamento e Desenvolvimento Institucionais

## 1 Objetivo Geral

Aprimorar o processo de gestão financeira, documental e acadêmica da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG) da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) em três eixos: **a)** capacitação técnica quanto ao escopo das plataformas de entradas, gestão e organização de recursos; **b)** atualização e dinamização de conhecimentos em TI no atendimento ao fluxo de inputs e outputs da PROPG; **c)** Formações continuadas por meio de workshops considerando a recorrência de trocas e prontidão para utilização dos recursos e atividades-meios para aprimoramento dos encaminhamentos dos PPGs junto à PROPG.

## 2 Justificativa

A Pró-Reitora de Pós-Graduação (ProPG) realiza a gestão dos recursos Programa de Apoio a Pós-Graduação (PROAP) da CAPES, destinados a apoiar as atividades internas tanto da Pró-Reitoria como dos Programas de Pós-Graduação. Além disso, a ProPG administra os recursos próprios advindos dos reconhecimentos de diplomas e de outras fontes. Outras atividades executadas pela Pró-Reitoria é a coordenação integrada de documentos processuais dos programas, organização e arquivamento de documentos e expedição de títulos aos alunos de pós-graduação.

Quando a CAPES encaminha o termo de dotação dos recursos do PROAP, a ProPG realiza o detalhamento da distribuição dos recursos nas respectivas fontes de financiamento aceitas. Assim, a ProPG encaminha solicitação aos PPG para a alocação destes recursos nas respectivas alíneas que, por sua vez são destinadas em números de notas de empenho a 56 PPGs diferentes, além daqueles já destinados aos recursos da própria ProPG.

A partir da-alocação dos recursos de cada PPG, em planilha específica, a ProPG gerencia todos recursos. Assim, a administração financeira dos recursos de cada PPG fica a cargo da Pró-Reitoria, e um breve histórico de anos anteriores mostra que infelizmente os PPGs não têm utilizado em sua plenitude esses recursos, de forma que há necessidade de aprimorar os processos internos de gestão financeira.

Parte do gerenciamento dos recursos, em função da alínea utilizada, envolve uma grande tarefa de expressivo esforço e atuação da ProPG, dentre outros na utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) do Governo Federal atendendo as demandas de todos os PPGs da universidade. Portanto, este sistema envolve conhecimento detalhado de seu preenchimento, caracterizado por alto grau de complexidade e temporalidade, o que solicita, necessariamente, treinamento de pessoal de nível de TI. Portanto, é imprescindível que o pessoal técnico treinado seja responsável pelos procedimentos, destacando-se que tais atividades envolvem âmbitos de extrema confiança considerando-se que se utiliza de token digital do Pró-Reitor.

A grande recorrência por responder com eficiência às demandas dos PPGs dentro do espaço institucional tem provocado no corpo dos TAs falta de motivação para trabalhar no setor de gestão financeira da ProPG. Esse, como um dos olhares sobre a dinâmica do trabalho, solicita urgentemente que o seu desenho seja retroalimentado por meio do domínio das rotinas, processos e prontidão na utilização dos instrumentos disponíveis, daí ser necessário o atendimento à tal demanda institucional, visto ser o esteio de atividades-meio da Pós-Graduação como um todo na UFSCar.

Nessa diretriz ações voltadas ao fluxo de procedimentos a serem executados internamente e que impactam nas atividades das secretarias dos PPGs precisam de algumas métricas coordenadas e padronizadas, para que possam atingir seus objetivos acadêmicos e melhorar a eficiência dos processos. Em seu total escopo pretende a PROPG aperfeiçoar, inovar e melhorar os fluxos documentais e processuais, tornando os fluxos

internos e externos mais ágeis, bem como agilizar o sistema de arquivamento de toda a documentação produzida institucionalmente pelo órgão.

Atualmente, a gestão das atividades acadêmicas dos PPGs é realizada pelo sistema ProPGWeb, implantado em 2007. Por meio desse sistema, os secretários dos PPGs, coordenadores, secretários da ProPG, pró-reitores e demais da equipe de gestão dessa unidade atualizam e consultam informações pertinentes à vida acadêmica dos alunos matriculados de acordo com procedimentos regimentais de cada PPG, amparados pelo Regimento Geral dos Programas de Pós-Graduação.

Embora proporcione diversas funcionalidades relacionadas ao dia a dia da gestão acadêmica dos Programas, permita uma série de consultas e relatórios de gestão, há uma grande demanda por atualizações no sentido de aprimorá-lo e adequá-lo as novas necessidades funcionais envolvendo, principalmente, rotinas que envolvam diretamente a participação dos alunos. Além desta questão, as informações cadastradas no sistema são a base para a obtenção de diversos indicadores que são frequentemente solicitados à ProPG, cuja obtenção atualmente não ocorre de forma simplificada, necessitando da intervenção de um técnico para sua obtenção.

Neste sentido, ações de melhoria no atual sistema são imprescindíveis para otimizar os fluxos de trabalho das secretarias dos PPGs, da equipe da ProPG e se constituem numa ação estratégica dessa unidade no sentido de dar maior transparência às informações sobre os PPGs, assim como reduzir o escopo de trabalho dos secretários.

Ressaltamos que a ProPG, por ser uma das Pró-Reitorias mais jovens da UFSCar, opera com somente 3 servidores e tem um grande volume de processos que precisam ser executados, e a cada ano, com a aprovação de novos PPGs, seu trabalho interno também aumenta. Portanto, consideramos que a otimização dos procedimentos relacionados a parte financeira e documental, com a implementação de novos fluxos poderá agilizar os processos, atender melhor os PPGs e a comunidade interna e externa, reduzir o trabalho interno da equipe, além de otimizar a utilização em sua plenitude os recursos financeiros destinados aos PPGs.

### 3 A proposta

A presente proposta intitulada “**Ampliação da eficiência do processo de gestão financeira, documental e acadêmica da ProPG-UFSCar**”, prevê a contratação da FAI-UFSCar para:

- Aprimorar o domínio dos processos de gestão financeira e documental da ProPG;
- Mapear eixos centrais de demandas, responsabilidades e competências no contexto de formação recorrente dos servidores da PROPG com vistas a agilização da praxe procedimental e instrumentos do órgão em relação ao atendimento da comunidade dos PPGs da UFSCar;
- Capacitar profissionais sobre a legislação e normas para destinação e uso de recursos financeiros do PROAP e recursos próprios;

- Aprimorar o sistema ProPGWEB com a incorporação de novas funcionalidades com vistas a redução do escopo de trabalho dos secretários dos PPGs e da equipe da ProPG e facilitar a geração de indicadores acerca da gestão acadêmica dos PPGs.

O contexto do projeto implica no desafio de aprimorar de forma recorrente os mecanismos de eficiência administrativa do processo de gestão financeira e documental da universidade, para que produzam melhor tempo de resposta do setor e, ao mesmo tempo, permitam à universidade utilizar os recursos PROAP dentro do escopo previsto. Dentre os resultados esperados, destacam-se:

- **Meta 1** - Uniformização dos procedimentos de secretarias dos PPGs, no que tange aos processos documentais e na aplicação e utilização dos recursos PROAP;
- **Meta 2** - Melhoria e agilização os processos, e assim o atendimento aos usuários; implementando o fluxo de processos e avaliando dos possíveis fatores que reduzem o tempo de resposta dos mesmos;
- **Meta 3** - Capacitação e uniformização dos procedimentos processuais dos (as) secretários dos PPGs, contribuindo para dar maior agilidade, e permitindo também a monitorização do fluxo dos processos gerenciais financeiros, e assim otimizando o uso dos recursos;
- **Meta 4** - Padronização do gerenciamento dos recursos financeiros da ProPG (PROAP, Recursos próprios e editais aditivos como aditivo manutenção e equipamentos, Pro-equipamentos e outros que venham a surgir), dando maior agilidade e utilizando e sua plenitude os recursos disponíveis, de acordo com as normas vigentes;
- **Meta 5** - Inserção de novas funcionalidades do sistema ProPGWEB de forma a reduzir os esforços de trabalho dos usuários desse sistema.

De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional, constituem-se como metas prioritárias, elencadas na Tabela 1.

**Tabela 1** - Eixos e Temas do Plano Estratégico da UFSCar

Eixo	Tema
1	Processos de formação nas diferentes modalidades de ensino
2	Produção e disseminação do conhecimento
3	Processos avaliativos
4	Internacionalização
5	Acesso e permanência na universidade
6	Gestão de pessoas
7	Crescimento e democratização
<b>8</b>	<b>Organização e gestão</b>
9	Gestão do espaço físico, infraestrutura e meio ambiente

*Fonte:* Plano Estratégico da UFSCar - SPDI

É importante destacar que este projeto está em consonância com o Planejamento Estratégico da UFSCar (Tabela 1) e fortemente atrelada ao eixo 8, bem como aos objetivos e metas institucionais contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-e-MEC). Contudo, ressalta-se que o item 8, em nossa unidade, pode