



PDU 2021 2025

Plano de **Desenvolvimento da Unidade**

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE
PDU 2021-2025
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Versão 1.0

Aprovada pelo Comitê Interno de Governança da UFLA, conforme art. 7º da IN ME
24/2020, em xx/xx/2021

Lavras, MG, Brasil
Abril/2021



PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Pró-Reitor

Marcio Machado Ladeira

Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão de Aquisições

Luiz Paulo Brianezi Valim

Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação

ErasmO Evangelista de Oliveira

Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios

Alfredo Carlos Júnior

Diretoria de Materiais e Patrimônio

Marcelo Adalton Balisa

Diretoria de Contabilidade

Fauze Alvarenga Carvalho

Tesouraria

Domingos Sávio de Mesquita

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PROPLAG	2
3. CADEIA DE VALOR	3
4. OBJETIVOS REGIMENTAIS	4
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES DAS DIRETORIAS	4
6. SERVIÇOS PRINCIPAIS PRESTADOS PELA PROPLAG	8
7. HORÁRIO DE ATENDIMENTO	9
8. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2025.....	10
9. PROJETOS ESTRATÉGICOS.....	18
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	19

1 INTRODUÇÃO

A Pró-reitoria de Planejamento e Gestão (Proplag) foi criada em 2008 a partir da extinta Pró-reitoria de Administração (Proad). As atividades das gestões anteriores e as próprias atribuições definidas originalmente no Regimento Geral da UFLA para a Proad focavam em ações de perspectivas operacionais. No entanto, as circunstâncias nas quais a UFLA estava inserida naquele momento, com o início de uma grande expansão, foram impostas novas demandas, contextualizadas em visões de curto, médio e longo prazos. Desta forma, além das ações de gestão administrativa, a nova Pró-reitoria foi estruturada de forma a empreender ações em perspectiva estratégica, com consequentes desdobramentos operacionais em diversas frentes de trabalho. À época, além dos processos que hoje se encontram sobre a responsabilidade da Proplag, estavam sobre sua responsabilidade os processos de gestão de pessoas e a Prefeitura do *campus*. Posteriormente, foram criadas as Pró-reitorias de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e a Pró-reitoria de Infraestrutura e Logística, fazendo com que a Proplag se tornasse uma estrutura mais focada no planejamento orçamentário, gestão de compras e licitações, gestão de TI, celebração de instrumentos jurídicos, gestão do patrimônio e contabilidade.

Considerando assim um planejamento estratégico de médio prazo, após a aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFLA para o quinquênio 2021 -2025, pelo Conselho Universitário, faz-se necessário que a Proplag elabore o seu Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU-Proplag). Neste contexto, o PDU-Proplag é um documento elaborado para definir os objetivos desta Pró-reitoria, seus indicadores e metas, que darão um norte às ações necessárias para atingir os objetivos estratégicos da PDI. Tal plano, aprovado por seu conselho superior, é o instrumento de planejamento estratégico da UFLA que serve de subsídio para avaliar a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão da sua oferta no contexto legal explícito no Plano Nacional de Educação, o aumento permanente da sua eficácia institucional e efetividade acadêmica e social e, especialmente, o cumprimento dos compromissos e responsabilidade social da Universidade.

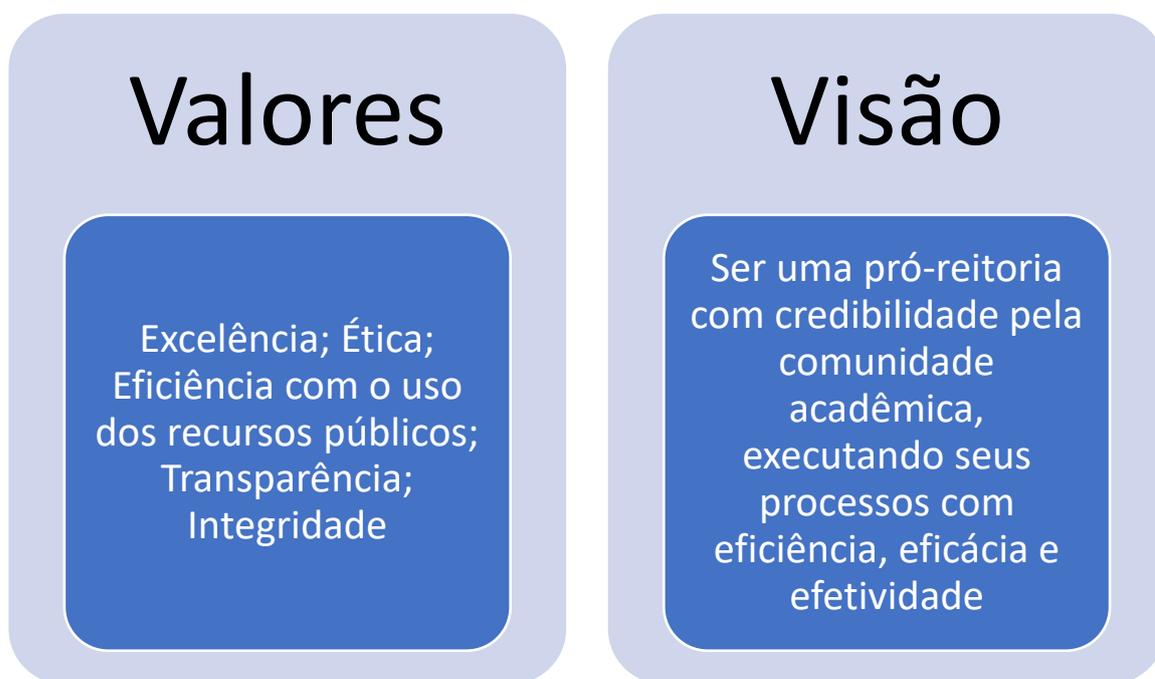
O PDU-Proplag foi elaborado para o mesmo quinquênio, ou seja, entre os anos de 2021 a 2025, que, por sua vez, deve seguir os objetivos estratégicos definidos no PDI 2021-2025, assim como as recomendações descritas nos dispositivos legais. O planejamento foi elaborado levando em consideração os objetivos estratégicos das Dimensões: Governança, Aprendizagem e Recursos e Processos Internos; no âmbito dos Grupos: Governança Digital, Infraestrutura de TI e Equipamentos e Gestão, Comunicação e Meio Ambiente.

Com a definição dos objetivos estratégicos do PDI alinhados às atribuições e ações da Proplag, cada Diretoria vinculada à Proplag, com a supervisão do Pró-reitor, elaborou os objetivos estratégicos que esta Pró-reitoria deveria atingir para o quinquênio em curso. Tais objetivos

englobavam diferentes temas, como: melhoria da infraestrutura de TI, aprimoramento de sistemas e processos digitais; ampliar a arrecadação de recursos; melhorar a gestão de processos; e executar de forma eficiente, eficaz e efetiva o orçamento da Universidade, pensando sempre em apoiar prioritariamente as atividades de ensino, pesquisa e extensão, para que a missão da Universidade seja atingida em sua plenitude.

2 MISSÃO, VISÃO E VALORES DA PROPLAG

Promover o planejamento e a gestão de recursos orçamentários, os processos de aquisição, contratações e gestão patrimonial, bem como a gestão na Tecnologia da Informação, de modo eficaz e eficiente, atingindo com efetividade a manutenção da excelência no ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal de Lavras.

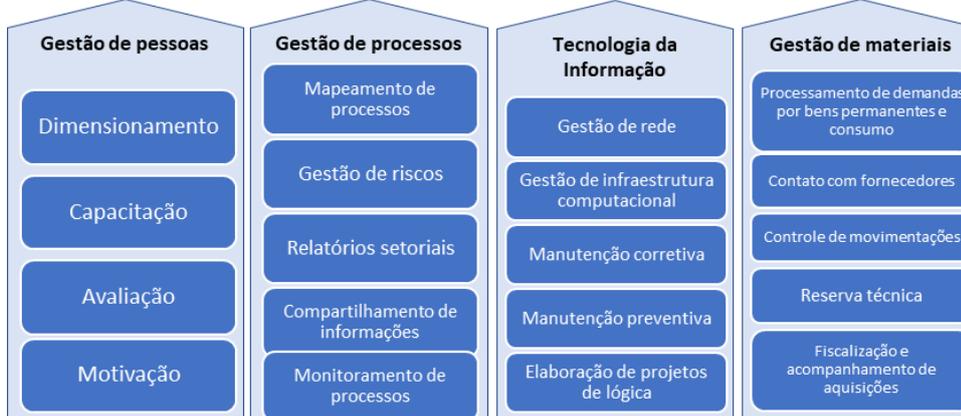
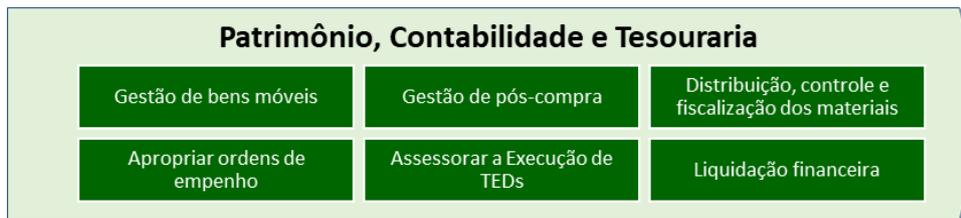
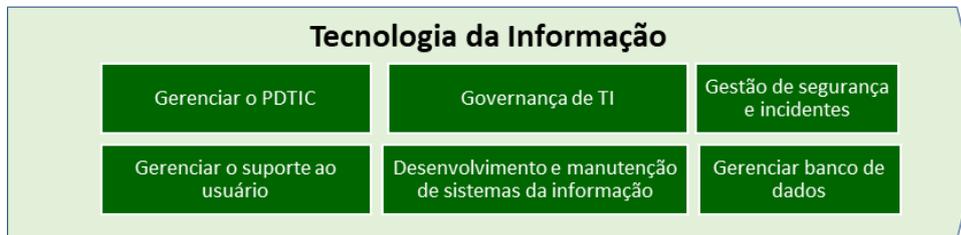
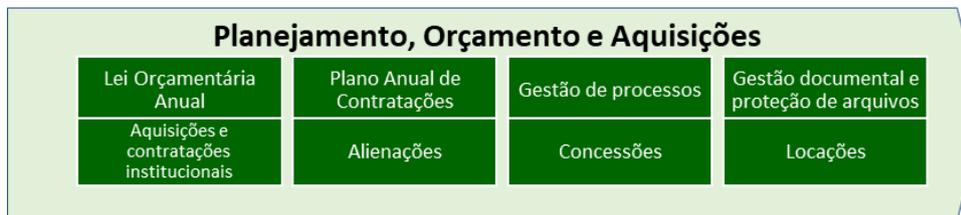
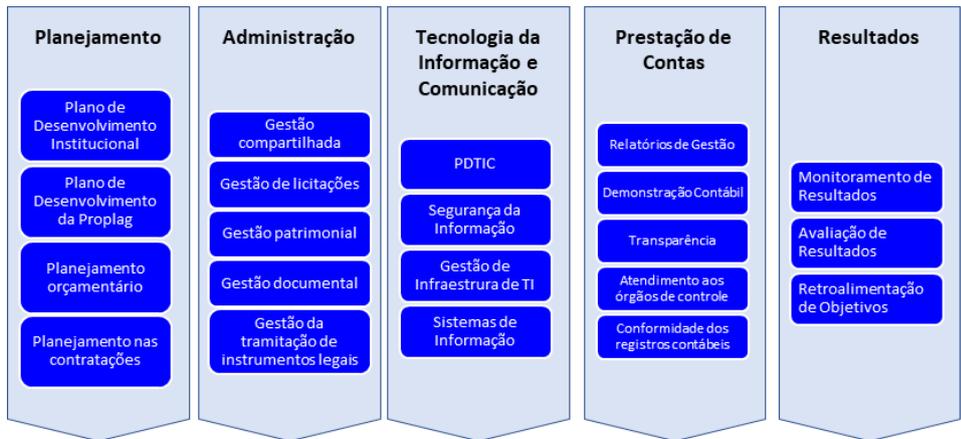


3 CADEIA DE VALOR



CADEIA DE VALOR

Aprovada pelo CIGOV-UFLA em XX/YY/2021



Executar o orçamento da UFLA; realizar as compras e contratações institucionais com eficiência e eficácia; e ampliar a arrecadação.

Prover aos usuários ferramentas de TI de ponta para que as atividades sejam realizadas de forma eficiente

Fazer a gestão de ativos permanentes e de consumo, bem como publicar as demonstrações contábeis

Promover o planejamento e a gestão de recursos orçamentários, os processos de aquisição, contratações e gestão patrimonial, bem como a gestão na Tecnologia da Informação, de modo eficaz e eficiente, atingindo com efetividade a manutenção da excelência no ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal de Lavras.

4 OBJETIVOS REGIMENTAIS

A Proplag tem por finalidade planejar e conduzir a gestão orçamentária anual e coordenar a alocação interna de recursos; realizar a gestão financeira; coordenar atividades relacionadas à gestão de contratos e convênios administrativos; gerenciar os processos de aquisição de bens e serviços, alienações, concessões, permissões e locações da UFLA, bem como a gestão patrimonial e de documentos; coordenar as atividades relacionadas à tecnologia e segurança da informação.

5 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES DAS DIRETORIAS

A Proplag tem como órgãos vinculados a ela cinco Diretorias e uma tesouraria, existindo ainda o Conselho Consultivo, a Assessoria de Legislação e Assuntos Estratégicos e a Secretaria Administrativa como órgãos de apoio e Assessoramento (Figura 1). Vinculadas a estas Diretorias estão 11 coordenadorias especializadas na execução de diversos processos.

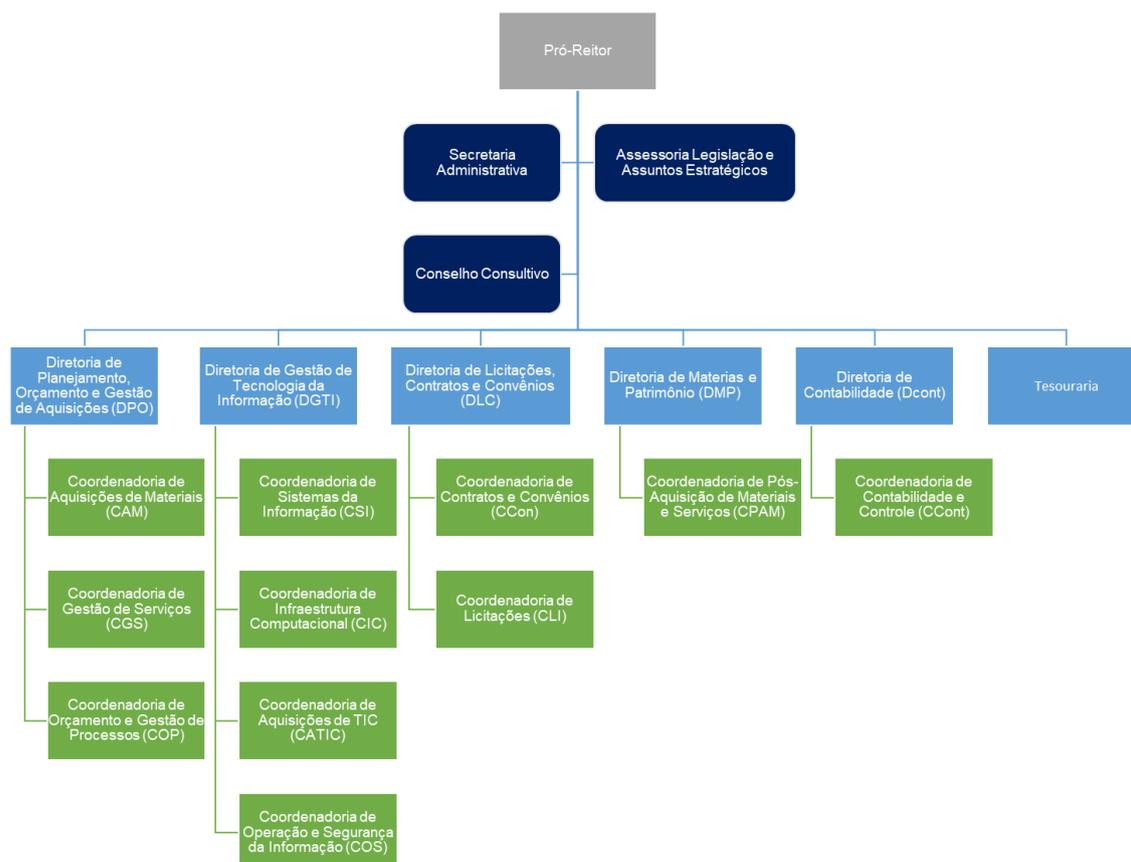


Figura 1- Estrutura organizacional da Proplag

O Conselho Consultivo tem a finalidade de colaborar com os órgãos da Administração Superior na definição da política da Universidade; disciplinar ações na esfera administrativa; estudar e recomendar atos normativos tendo em vista o melhor rendimento das atividades na esfera de competência administrativa; subsidiar a Administração Superior em políticas para o desenvolvimento institucional; estabelecer ações e metas visando o cumprimento da missão da Universidade; e atuar no acompanhamento e na recomendação de alterações no Plano de Desenvolvimento Institucional.

A Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão de Aquisições, designada pela sigla DPO, é o órgão responsável pelo planejamento e execução do orçamento institucional, de disseminação da cultura de gerenciamento de processos organizacionais, de suporte à gestão contratual, documental e proteção especial a documentos e arquivos, de suporte, orientação e gestão à aquisição de materiais e contratação de serviços, alienações, concessões, permissões e locações, a partir das necessidades de âmbito institucional apresentadas pela Reitoria e suas Pró-Reitorias.

A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, designada pela sigla DGTI, tem por objetivo planejar, desenvolver e gerir as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) da UFLA, segurança da informação e contratação de soluções de TIC.

A Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios, designada pela sigla DLC, tem por finalidade a condução e execução da fase externa dos processos licitatórios, bem como a formalização de contratos e parcerias no âmbito da UFLA, por meio do controle e da gerência do trâmite processual, bem como da assessoria ao procedimento administrativo, de instrumentos jurídicos que não estejam sob a tutela do Marco Legal da Inovação e que não possuam como parte e/ou partícipes entes estrangeiros.

A Diretoria de Materiais e Patrimônio, designada pela sigla DMP, tem por finalidade viabilizar os procedimentos para o recebimento, armazenamento, tombamento e distribuição dos materiais de consumo e permanente para as unidades administrativas da Universidade, bem como apurar e sanar irregularidades ocorridas após a realização de processo licitatório ou celebração de contratos, com a possibilidade de recomendar à Autoridade Competente a abertura de processo administrativo sancionatório, e ainda prestar suporte e orientação geral referente à política de gestão de materiais, obedecidos os preceitos legais e as determinações dos órgãos superiores.

A Diretoria de Contabilidade, designada pela sigla DCONT, tem por finalidade registrar e demonstrar os atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial da UFLA, bem como assessorar e prestar o apoio técnico contábil às demandas da Instituição, em conformidade com o disposto na legislação federal pertinente, nas normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, e nos normativos institucionais.

A Tesouraria tem por finalidade executar os atos e fatos relacionados com a administração financeira da UFLA, bem como autorizar os pagamentos em conjunto com o ordenador de despesas, em conformidade com o disposto na legislação federal pertinente, nas normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, e nos normativos institucionais.

A Assessoria de Legislação e Assuntos Estratégicos, designada pela sigla ALAE, é órgão de apoio e assessoramento ao Pró-Reitor de Planejamento e Gestão em assuntos relacionados a áreas afeitas ao escopo de atuação da PROPLAG, e tem por finalidade precípua orientar tecnicamente o referido Pró-Reitor na atuação como autoridade competente no âmbito dos processos administrativos de responsabilização de licitantes e contratadas da UFLA e dos processos administrativos de rescisão unilateral de contratos firmados pela Universidade, provenientes de licitações e contratos da administração pública, no levantamento de esclarecimentos técnicos de índole jurídica, no aprimoramento de expedientes normativos internos, e em todas as demais atividades tidas por este como estratégicas para a PROPLAG.

A Secretaria Administrativa tem por finalidade realizar serviços de protocolo, expediente interno e gestão arquivística de documentos no âmbito da Proplag, prestando suporte e atendimento direto ao Pró-Reitor.

Competências

Compete ao Pró-Reitor de Planejamento e Gestão:

- I- estabelecer diretrizes sobre o planejamento orçamentário da UFLA, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com as diretrizes emanadas pela Reitoria, respeitando os planos, projetos, programas governamentais e a legislação vigente;
- II- planejar, juntamente com os órgãos competentes da administração da UFLA, os recursos materiais e serviços necessários ao funcionamento pleno da Universidade;
- III- cumprir e fazer cumprir as decisões da Reitoria e demais órgãos a que estiver subordinado, observados os limites da sua competência;
- IV- gerenciar, juntamente com os órgãos competentes da administração, os postos de trabalho vinculados às empresas prestadoras de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra;
- V- estabelecer as atribuições administrativas dos integrantes da Pró-Reitoria;
- VI- designar, no âmbito da Pró-Reitoria, comissões temáticas e indicar assessores para funções específicas, quando julgar necessário;
- VII- empreender as medidas necessárias ao bom e regular funcionamento da Pró-Reitoria e encaminhar os assuntos às instâncias superiores quando excederem os limites de sua competência, observadas as normas pertinentes;

- VIII- designar fiscal para instrumento jurídico, a ser celebrado pela Universidade Federal de Lavras, que não esteja sob a tutela do Marco Legal da Inovação e que não possua como parte e/ou partícipes entes estrangeiros;
- IX- substituir o Reitor, nos termos dispostos no Regimento Geral da UFLA;
- X- convocar e dirigir as reuniões da Pró-Reitoria;
- XI- desempenhar outras atribuições não especificadas neste Regimento, mas inerentes ao cargo, de acordo com a legislação vigente;
- XII- designar servidor ou comissão para promover o recebimento definitivo de cada objeto contratado, nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93;
- XIII- instaurar, conduzir, julgar e atuar como autoridade competente no âmbito dos processos administrativos de apuração e de responsabilidade em decorrência de eventuais infrações praticadas por licitantes e contratadas da UFLA capituladas pela Lei Geral de Licitações ou por outras normas de licitações e contratos da administração pública, incluindo-se, pois, os processos destinados a apurar atos lesivos contra a administração pública; bem como na seara dos processos administrativos intentados pela UFLA para, na condição de contratante, rescindir unilateralmente contratos firmados entre esta e contratadas, respeitadas as normas de licitações e contratos da administração pública que regem a matéria.

6 SERVIÇOS PRINCIPAIS PRESTADOS PELA PROPLAG

Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão de Aquisições (DPO):

- ✓ Efetuar a compra de materiais, por meio dos dispositivos legais pertinentes à matéria.
- ✓ Efetuar as contratações de serviços demandados pela instituição.
- ✓ Disponibilizar recurso orçamentário às unidades administrativas da Universidade, para que se viabilize as diferentes demandas por empenhos em diversas despesas.

Diretoria de Contabilidade e Coordenadoria de Contabilidade e Controle (Dcont):

- ✓ Contabilização dos fatos orçamentários, financeiro e patrimonial da UFLA, através da aplicação de normas de contabilidade pública, demonstrando com fidelidade as ações realizadas, bem como fornecer à administração informações atualizadas e exatas para subsidiar a tomada de decisões.

Tesouraria

- ✓ Executar os atos e fatos relacionados com a administração financeira da UFLA.

Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios (DLC):

- ✓ Conduzir a fase externa do procedimento licitatório, operando os sistemas de informação e plataformas próprias para tal.
- ✓ Homologar os resultados das licitações realizadas na modalidade de pregão, na forma eletrônica, de que trata o disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 10.520/02, regulamentado pelo Decreto nº 10.024/19, conforme delegação por portaria.
- ✓ Análise de solicitações de adesão às atas de registro de preços por órgãos ou entidades da administração pública que não tenha participado do certame licitatório.
- ✓ Tramitação e formalização de instrumentos legais.

Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP):

- ✓ A diretoria realiza o recebimento dos materiais em seu almoxarifado central, mediante supervisão da Coordenadoria Operacional. Após o recebimento, os conferentes possuem um prazo de 15 dias para efetuar a conferência e, caso haja alguma pendência, deverão informá-la à contratada, dando um prazo para a mesma efetuar a troca do produto ou suprir a devida pendência.
- ✓ Atendimento de requisições e entrega de materiais às Unidades Administrativas e Acadêmicas, considerando a disponibilidade do mesmo em estoque. Também contempla a entrega de materiais adquiridos diretamente pelas Unidades Administrativas como consumo imediato.
- ✓ Recolhimento de bens móveis inservíveis ao desfazimento.

- ✓ Atendimento de demanda de bens em reserva técnica para assegurar a manutenção de um contingente mínimo de bens de determinados segmentos.
- ✓ Recebimento de doação de materiais, podendo ser proveniente de pessoa física ou jurídica que tenha interesse em realizá-la. Ocorre em sua maioria por Fundações e instituições de fomento que contribuem para o desenvolvimento científico, como a Fundação de Desenvolvimento Científico Cultural (FUNDECC), o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).
- ✓ Envio das Notas de Empenho aos fornecedores.
- ✓ Acompanhamento e monitoramento do prazo de entrega das mercadorias.
- ✓ Notificação de fornecedores por atraso na entrega das mercadorias. Tanto os casos em que os fornecedores realizam a entrega dos produtos em atraso como os casos em que as empresas não entregam as mercadorias são levados, oportunamente, ao conhecimento da Comissão Permanente de Processo Administrativo Sancionatório (CPPAS).

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DLC):

- ✓ Gerir a Tecnologia da Informação por meio de soluções e serviços de TI, de forma a contribuir com o planejamento, organização, mapeamento dos processos, controle e avaliação de atividades, a fim de alinhar as ações, metas e objetivos de TI às estratégias traçadas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFLA.
- ✓ Realizar as aquisições e contratações de TI.
- ✓ Monitorar e permitir que haja segurança da informação, por meio de práticas, habilidades, recursos e mecanismos utilizados para proteger sistemas, dados e informações contra o acesso indevido, o ataque de cibercriminosos e o uso impróprio, assim como para prevenir a perda ou o sequestro de dados.

7 HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda a Sexta-Feira: 8h00 – 12h00 e 14h00 – 18h00.

8 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2021-2025

Para a elaboração da proposta de Planejamento Estratégico para compor o PDU-Proplag 2021-2025, foram considerados os objetivos estratégicos da UFLA, os instrumentos de planejamento governamental e a análise de cenários e análise SWOT apresentadas no PDI 2021-2025. O Mapa Estratégico da Proplag para o período de 2021 a 2025 está organizado dentro das dimensões: “Governança, Aprendizagem e Recursos” e “Processos Internos”, envolvendo os grupos Governança Digital, Infraestrutura de TI e Equipamentos e Gestão, Comunicação e Meio Ambiente. Portanto, este mapa exhibe os objetivos estratégicos da Proplag para o quinquênio 2021-2025 e contribui para o estabelecimento equilibrado de indicadores e de metas para o período de gestão planejado.

No Quadro 1 são apresentados os objetivos, as metas, os indicadores, as fontes de recursos financeiros necessários, a estimativa de recursos orçamentários de investimentos necessários, as metas planejadas em cada dimensão integrante do Mapa Estratégico da Proplag e as ações para o período de 2021 a 2025. O monitoramento do cumprimento das metas e dos indicadores do PDI 2021-2025 está disponível a toda a sociedade na página da internet <https://ufla.br/pdi/pdu>.

Análise e Avaliação de Riscos

A implementação de uma política de gestão de riscos na UFLA é recente, tendo sido iniciada a partir da publicação da Instrução Normativa Conjunta MPOG/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, com a criação do Comitê de Governança, Riscos e Controle, conforme estabelecido na Portaria nº 1.865 de 29 de dezembro de 2016. Seguindo as recomendações presentes no artigo 17 da IN 1/2016, o Comitê trabalhou na elaboração da política de gestão de riscos da instituição. Tal trabalho foi concluído em 1º de junho de 2017 com a publicação da Portaria nº 584, a qual aprovou a Política de Gestão de Riscos, elaborada com uma preocupação central de cuidar do bem público, equacionando os benefícios e perdas no processo de gerenciamento.

Atualmente a Política de Gestão de Riscos é desenvolvida pelo Comitê Interno de Governança (Cigov-UFLA). O objetivo geral da política é propiciar elementos para que a UFLA institua a gestão de riscos e promova a identificação, avaliação, estratégia de tratamento e o monitoramento dos riscos a que está sujeita. Neste sentido, a gestão de riscos da Proplag segue o que foi estabelecido na Política geral da UFLA, sendo que os riscos de cada Objetivo Estratégico da Pró-reitoria foram avaliados e desenvolvido um plano de tratamento de riscos. O monitoramento da gestão de riscos dos objetivos estratégicos do PDI 2021-2025 está disponível a toda a sociedade na página da internet <https://ufla.br/pdi/pdu>.

Quadro 1- Objetivos estratégicos da Proplag para o PDU 2021-2025.

OBJETIVO DO PDI 2021-2025 ALINHADO	ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO DA PRÓ-REITORIA (Estratégia no PDI 2021-2025)	META	INDICADOR	CÁLCULO DO INDICADOR	Estimativa de Recursos Orçamentários de Investimentos Necessários (2021-2025)	VALOR BASE	META ANUAL PLANEJADA					Responsável	Ações
								2021	2022	2023	2024	2025		
Promover a utilização de técnicas e ferramentas de Ciência de Dados, visando a construção de soluções que auxiliem na transparência, na prestação de contas e no processo de tomada de decisões em âmbito institucional.	1.1.5.1.	Prover ferramentas de inteligência de negócio e ciência de dados para promover a transparência, prestação de contas e acompanhamento dos indicadores de gestão das unidades organizacionais da UFLA.	Implementar 100% dos Painéis de Monitoramento e Relatórios Dinâmicos para Acompanhamento de indicadores de gestão da área meio e área fim até 2025	% de painéis de monitoramento e relatórios de dados implementados	$\frac{\sum \text{n}^\circ \text{ de painéis e relatórios implementados}}{\sum \text{n}^\circ \text{ de painéis e relatórios demandados}}$		-	100%	100%	100%	100%	100%	DGTI	<ul style="list-style-type: none"> - Instituir equipe de trabalho para atuação no projeto - Elaborar o documento de visão do produto (relatórios dinâmicos, relatórios estático, dashboards) - Especificar os requisitos - Realizar um piloto com dashboards e relatórios dinâmicos relativos a execução orçamentária - Homologar a solução em ambiente de teste - Implantar a solução em ambiente de produção
Disponibilizar Infraestrutura de processamento e armazenamento de dados para suportar os sistemas e serviços digitais	1.6.1.1.	Aumentar a capacidade da infraestrutura de armazenamento, processamento e memória do datacenter para atender as demandas de transformação digital (Diploma Digital, Plano de Transformação Digital, Central de Serviços Compartilhado, Implantação do SEI)	Aumentar em 100% a capacidade de armazenamento de dados do datacenter até 2025.	- Porcentagem de aumento da capacidade de armazenamento (medidos em TB)	Capacidade de armazenamento incrementada/capacidade de armazenamento disponível em 2021 *100	R\$ 1.440.000,00	-	10%	25%	50%	75%	100%	DGTI	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidação do inventário de necessidades de infraestrutura de armazenamento/processamento do PDTIC - Estudos técnicos de serviços de nuvem - Planejamento de capacidade (Capacity planning) da infraestrutura de processamento - Realizar anualmente avaliação de capacidade do datacenter baseado em ferramenta de capacity planning - Instruir processo de contratação da solução (Nuvem Privada x Nuvem Pública)
			Aumentar em 100% a capacidade de processamento de dados do datacenter até 2025.	- Porcentagem de aumento da capacidade de processamento (medido em ciclos/s GHZ)	Capacidade processamento aumentada/capacidade processamento disponível em 2021 *100		-	0%	25%	50%	75%	100%	DGTI	
			Aumentar em 100% da capacidade de memória principal do datacenter até 2025.	- Porcentagem de aumento da capacidade de memória (medidos em TB)	Capacidade de armazenamento incrementada/capacidade de memória disponível em 2021 *100		-	0%	25%	50%	75%	100%	DGTI	

Disponibilizar Infraestrutura de Rede e Telecomunicações para atender a demanda de serviços de conectividade institucionais	1.6.2.1.	Ampliar/aprimorar os serviços de conectividade, internet, telefonia e telecomunicação	Atender 100% das demandas de infraestrutura de rede cabeada das unidades acadêmicas e administrativas de obras novas, projetos de reformas e ampliação da PROINFRA.	Porcentagem de projetos de infraestrutura de rede executados	quantidade de unidades organizacionais atendidas / unidades organizacionais demandantes	R\$ 5.752.800,00	-	10%	25%	50%	75%	100%	DGTI	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusão no plano anual de adequações de obras, reformas e manutenção conforme priorização da Proinfra - Projeto de lógica compatibilizada com o projeto arquitetônico disponibilizado pela Proinfra - Levantamento do material necessário para execução do projeto - Contratação dos materiais (ativos e passivos de rede) - Instalação de equipamentos e materiais de rede
			Atender 100% da demanda de Wifi nas unidades administrativas e acadêmicas com problemas de cobertura e desempenho, conforme priorização no projeto de aperfeiçoamento/ampliação da rede sem fio no campus	Porcentagem de unidades organizacionais atendidas por infraestrutura de rede sem fio	quantidade de unidades organizacionais atendidas / unidades organizacionais demandantes	R\$ 1.145.600,00	-	10%	25%	50%	75%	100%	DGTI	<ul style="list-style-type: none"> - Analisar os projetos CAD - Realizar levantamento dos pontos de acesso - Realizar diagnóstico - Projeto e cronograma de quais departamentos/unidades organizacionais serão atendidas
			Atender 100% da demanda de serviços telefonia nas unidades administrativas e acadêmicas, conforme priorização no projeto de aperfeiçoamento/ampliação dos serviços de telefonia no campus	Porcentagem de unidades organizacionais atendidas pelo serviço de telefonia	quantidade de unidades organizacionais atendidas / unidades organizacionais demandantes	R\$ 292.500,00	-	20%	40%	60%	80%	100%	DGTI	<ul style="list-style-type: none"> - Atualizar a rede de telefonia fixa - Alocar recursos para ampliação da capacidade do sistema de telefonia fixa
Gerir a Segurança da Informação e Privacidade de Dados em conformidade com a legislação e boas práticas	1.6.3.1.	Aprimorar os requisitos de segurança da informação e privacidade (confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade) sejam atendidos	Aprimorar 100% dos controles de segurança da informação definidos nas normas e boas práticas, conforme política de controle de acesso lógico, plano de gestão de riscos, plano de gestão de incidentes, análise de vulnerabilidade e procedimentos de cópias de segurança até 2025.	Porcentagem dos controles aprimorados conforme plano de gestão de segurança da informação definidos no inventário de necessidades de segurança do PDTIC	quantidade de controles de segurança da informação implementados / quantidade de controles de segurança da informação planejados * 100	R\$ 400.000,00	-	10%	25%	50%	75%	100%	DGTI	<ul style="list-style-type: none"> - Aprimorar os controles de acesso lógico - Aprimorar controles de gestão de riscos de segurança da informação - Implantar novo processo de gestão de incidentes até 2025 - Definir novo processo de análise de vulnerabilidades - Aprimoramento do processo de cópias de segurança e restauração - Aquisição demanda de ferramentas de segurança da informação

Realizar a manutenção corretiva e evolutiva dos Sistemas de Informação Gerenciais da UFPA em conformidade com o processo de software institucional	1.6.4.1.	Aprimoramento dos sistemas de informação gerenciais institucionais e transformação digital.	Atender a 100% das necessidades de informação do PDTIC 2021-2025 priorizadas pelo CIGOV até 2025.	Porcentagem de macroprocessos atendidos conforme inventário de necessidades de informação inventariadas no PDTIC	quantidade de processos de negócios institucionais que foram aprimorados ou sofreram transformação digital/quantidade de processos candidatos a aprimoramento ou transformação digital.		-	20%	40%	60%	80%	100%	DGTI	<ul style="list-style-type: none"> - Instituir equipe de trabalho para atuação nos projetos de relativos a necessidades priorizadas pelo CIGOV no inventário de necessidades. - Definir o escopo dos projetos - Mapear o processos de negócios - Elaborar o documento de visão do software - Especificar os requisitos e desenvolver as funcionalidades - Homologar a solução em ambiente de teste - Implantar a solução em ambiente de produção
Manter o parque computacional (equipamentos de TI) funcional e atualizado conforme demanda institucional	1.6.5.1.	Atender a demanda da comunidade por equipamentos e infraestrutura computacional (laboratórios, computadores, impressoras, monitores, notebooks, etc).	Atender a 100% das necessidades de infraestrutura computacional do PDTIC 2021-2025 priorizadas pelo CIGOV até 2025.	Porcentagem de unidades organizacionais atendidas por equipamentos de TIC e infraestrutura computacional	quantidade de demandas de unidades organizacionais atendidas / quantidade de demandas de unidades organizacionais priorizadas pelo CIGOV	R\$ 4.382.000,00	-	20%	40%	60%	80%	100%	DGTI	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades organizacionais devem solicitar o pedido de aquisição dos desktops, notebooks, monitores e tablets para as atividades de ensino do PAC do ano corrente, conforme legislação vigente (IN01/2019 ME/SGD); - Criar plano de contratação de desktops, notebooks, monitores e tablets do PAC do ano corrente para aprovação da PROPLAG; - Atualização do inventário de desktops, notebooks, monitores e tablets das unidades organizacionais; - Instituir equipe de planejamento da contratação conforme legislação vigente (IN 01/2019 ME/SGD); - Implementar ritos do processo de contratação, conforme modalidade (dispensa, inexigibilidade, pregão, IRP, etc); - Instituir ritos da gestão do contrato ou recebimento de materiais ou serviços, conforme a legislação vigente; - Executar planejamento da contratação conforme autorização da autoridade competente.

Aprimorar a digitalização dos serviços das rotinas acadêmicas e a integração com ambientes de aprendizagem virtual.	2.1.19.1.	Atender integralmente as demandas do Plano de Transformação Digital da UFLA.	Implantar a transformação digital em 100% das rotinas de registro e controle acadêmico até 2022	porcentagem de implantação da transformação digital em rotinas acadêmicas	quantidade rotinas acadêmicas que sofreram transformação digital/ quantidade rotinas acadêmicas	R\$ 324.038,85	-	50%	100%	-	-	-	DGTI	- Implantação do SEI - Implantação do Diploma Digital - Implantação da Digitalização do Acervo Acadêmico - Implantar a transformação digital das rotinas acadêmicas	
Ampliar a captação de recursos de rendas próprias por meio de estratégias administrativas	2.3.1.1.	- Potencializar a comercialização de produtos agropecuários provenientes das atividades de ensino, pesquisa e extensão	Ampliar em 50% a arrecadação de produtos agropecuários, em 5 anos	Porcentagem de aumento na arrecadação com produtos agropecuários	valor arrecadado ano avaliado / valor arrecadado ano anterior * 100		-	10	20	30	40	50	Proplag	- Planejar em conjunto com a ProInfra o orçamento da Diretoria de Gestão de Áreas Rurais; - Realizar licitações de produtos agropecuários; - Prover mão-de-obra terceirizada para as áreas rurais; - Buscar projetos específicos para aquisição de implementos agrícolas e melhoria da infraestrutura. - Disponibilizar recursos para a manutenção preventiva em implementos agrícolas.	
	2.3.1.2.	- Aprimorar a oferta de serviços passíveis de contratação por pessoas físicas e jurídicas	Ampliar em 50% a arrecadação de produtos agropecuários, em 5 anos	Porcentagem de aumento na arrecadação com serviços passíveis de contratação por pessoas físicas e jurídicas	valor arrecadado ano avaliado / valor arrecadado ano anterior * 100		-	10	20	30	40	50	Proplag	- Realizar licitações de concessão de uso onerosa em imóveis dentro do campus; - Ampliar a prestação de serviço nos laboratórios da UFLA;	
	2.3.1.3.	- Aprimorar os meios de arrecadação (novos meios de pagamento digitais)	Implementar o PagTesouro na UFLA até 2022	Plataforma implementada	Número de plataformas implementadas		-	0	1	-	-	-	Proplag	- Realizar ações para implementação do PagTesouro pela UFLA;	
	2.3.1.4.	- Arrecadar recursos em rendas próprias com a oferta de cursos de pós-graduação Lato Sensu	Captar em 3 anos 4 milhões de reais em cursos de Lato Sensu	Volume anual arrecadado de recurso em Cursos de Lato Sensu	Σ recursos financeiros arrecadados em Cursos de Lato Sensu		0	1,4	3,0	4,0	4,0	4,0	4,0	Proplag	- Estipular uma porcentagem do valor arrecadado pelos cursos de Lato Sensu para cobrir custos diretos e indiretos na UFLA, como energia elétrica, vigilância, manutenção predial, conservação do campus etc. - Dar condições para que os cursos arrecadem via guia de recolhimento da união; - Auxiliar a PRPG na administração financeira dos recursos arrecadados;
	2.3.1.5.	- Ofertar cursos de curta duração em plataformas on line e/ou presencial	Implementar uma plataforma de cursos de capacitação on line até 2023	Plataforma implementada	Número de plataformas implementadas		-	0	0	1	-	-	-	Proplag	- Desenvolver com o CEAD uma plataforma online de cursos de capacitação de curta duração; - Estimular as UA a elaborarem e desenvolverem cursos on line;

Implantar a política de gestão de processos	2.3.2.1.	- Oficializar e publicar a política de gestão de processos	Publicar a política de gestão de processos em 2021	Política de processo publicada	Número de políticas publicado		0	1	-	-	-	-	DPO/Proplag	- Articular, junto à Reitoria, o apoio à implantação da política e permitir que o Escritório de Processos seja o disseminador das diretrizes de gestão de processos a serem adotadas na UFLA.
	2.3.2.2.	- Ofertar cursos online sobre gestão de processos e ferramenta Bizagi	Ofertar anualmente 1 curso sobre gestão de processos	Número de cursos ofertados	Σ Número de cursos ofertados		0	1	1	1	1	1	DPO	- Promover parceria junto à PRGDP para oferta de conteúdo dentro do Plano de Capacitação Anual da UFLA voltados à gestão de processos.
	2.3.2.3.	- Implantar política institucional de incentivo à gestão de processos	Mapear 100% dos processos finalísticos e de suporte relacionados à atual Cadeia de Valor da UFLA.	% de processos mapeados por Macroprocesso Institucional	Processos mapeados / Total de processos ligados à Cadeia de Valor da UFLA		70	75	80	85	90	100	DPO	- Fortalecer o Escritório de Processos, garantindo a permanência de servidores capacitados no setor, para que o mesmo sirva de referência e possa disseminar a política de gestão de processos. - Identificar os processos finalísticos e de suporte vinculados à Cadeia de Valor da UFLA e apoiar no mapeamento junto aos principais setores relacionados a eles.
Reduzir o período de celebração de instrumentos legais entre a UFLA e a iniciativa privada ou órgãos governamentais	2.3.3.1.	- Tramitar os processos no formato digital	Ter 100% dos processos, para celebração de instrumentos legais, tramitados no formato digital.	% de processos, para celebração de instrumentos legais, tramitados em formato digital.	Número de processos tramitados em formato digital / número total de processos tramitados		100	20	50	100	100	100	DLC	- Implantação de sistemas para tramitação dos processos de maneira eletrônica.
	2.3.3.2	- Implementar uma ferramenta de acompanhamento de processos.	Ter 100% dos processos monitorados e acompanhados em cada uma das suas etapas de tramitação.	% de processos monitorados.	Número de processos monitorados / número total de processos tramitados		100	20	40	60	80	100	DLC	- Implantação de sistemas para acompanhamento da tramitação dos processos de maneira eletrônica.
Executar efetivamente o orçamento descentralizado às Unidades Acadêmicas	2.3.4.1.	- Executar a nova matriz orçamentária desenvolvida pela Proplag	Aplicar a nova matriz para distribuição de recursos a 100% das Unidades Acadêmicas.	% Unidades Acadêmicas que aderiram à Matriz Orçamentária	Número de Unidades Acadêmicas que aderiram à Matriz / Número total de Unidades Acadêmicas da UFLA		100	100	100	100	100	100	DPO	- Implantar memória de cálculo para levantamento dos indicadores que medem e definem os valores da Matriz às Unidades Acadêmicas;
	2.3.4.2.	- Acompanhar a execução da matriz pelas UA	Garantir o monitoramento de 100% do recurso da Matriz executada pelas UAs.	% de recurso da Matriz monitorado.	Montante de recurso da Matriz monitorado / Total de recurso liberado na Matriz		100	100	100	100	100	100	DPO	- Disponibilizar ferramenta de monitoramento da Matriz à Direção Executiva e às Diretorias das Unidades Acadêmicas.
	2.3.4.3.	- Capacitar novos servidores nas Coordenações de Gestão Estratégica	Ofertar anualmente 1 curso sobre gestão orçamentária	Número de cursos ofertados	Σ Número de cursos ofertados		0	1	1	1	1	1	Proplag	- Promover parceria junto à PRGDP para oferta de conteúdo dentro do Plano de Capacitação Anual da UFLA voltados à gestão orçamentária.

	2.3.4.4.	- Elaborar o Plano Anual de Contratações de materiais institucionais e para as UA	Planejar 100% das demandas das Unidades Acadêmicas, Pró-Reitorias e Reitoria	% de unidades que planejaram no PAC	Σ Unidades Acadêmicas, Pró-Reitorias e Reitoria que planejaram no PAC / Σ Unidades Acadêmicas, Pró-Reitorias e Reitoria existentes na UFLA		50	100	100	100	100	100	DPO	- Aplicar rotina de planejamento anual junto às unidades beneficiadas da Matriz Orçamentária para efetuar o levantamento de demandas.
	2.3.4.5.	- Usar do mecanismo de dispensa de licitação para aquisição de materiais e serviços para projetos de pesquisa e desenvolvimento científico	Obter êxito na compra/contratação direta de 100% das demandas encaminhadas para necessidades de projetos de pesquisa e desenvolvimento científico	% de demandas encaminhadas para necessidades de projetos de pesquisa e desenvolvimento científico concluídas	Σ de demandas encaminhadas para necessidades de projetos de pesquisa e desenvolvimento científico concluídas / Σ de demandas encaminhadas para necessidades de projetos de pesquisa e desenvolvimento científico		0	100	100	100	100	100	DPO	- Utilizar de Procedimento Operacional Padrão para disseminar política de compras e contratações para projetos de pesquisa e desenvolvimento científico.
Executar com eficiência e eficácia o orçamento OCC aprovado na LOA	2.3.5.1.	- Monitorar quinzenalmente a execução orçamentária institucional e das Unidades Acadêmicas;	Implantar painel de acompanhamento orçamentário	Painel de acompanhamento publicado	Número de painéis publicados		0	1	1	1	1	1	DPO/DGTI	- Disponibilizar ferramenta de monitoramento do orçamento à Direção Executiva e às Diretorias das Unidades Acadêmicas.
	2.3.5.2.	- Estabelecer metas de execução orçamentária para a UFLA e UA;	Executar 100% do orçamento OCC anualmente	% do orçamento executado	Montante executado / Montante aprovado na LOA * 100		99,6%	99,8%	99,8%	99,9%	100,0%	100,0%	DPO/DGTI	- Disponibilizar ferramenta de monitoramento do orçamento geral à Direção Executiva e da Matriz específica às Diretorias das Unidades Acadêmicas.
	2.3.5.3.	- Criar uma rotina de monitoramento do desempenho da gestão de contratações;	Implantar painel de acompanhamento aquisições e contratações	Painel de acompanhamento publicado	Número de painéis publicados		0	1	1	1	1	1	Proplag	- Disponibilizar ferramenta de monitoramento de aquisições e contratações à Direção Executiva e às Diretorias das Unidades Acadêmicas.
	2.3.5.4.	- Reduzir o tempo médio para apropriação das ordens de empenho	Tempo médio de apropriação de até 3 dias úteis.	Dias entre o registro de entrada da ordem de empenho e sua efetiva apropriação.	Σ Dias entre a entrada da ordem de empenho e a sua apropriação.		5	3	3	3	3	3	DCONT	- Disponibilizar ferramenta de monitoramento das distribuições e acompanhamento das ordens de empenhos entre os servidores responsáveis.
Realizar as compras e contratações institucionais com eficiência e eficácia	2.3.6.1.	- Aumentar a proporção de itens adquiridos em relação aos itens requisitados.	Atingir em 3 anos que 95% dos itens requisitados sejam contratados	% de atendimento de itens requisitados	Número de itens contratados / Número de itens requisitados * 100		-	80	90	95	95	95	DPO/DLC	- Criar uma rotina de monitoramento do desempenho da gestão de contratações; - Realizar aquisições por cotação eletrônica, quando possível;
	2.3.6.2.	- Reduzir o tempo médio de contratações de serviços e aquisições de materiais	Tempo médio de contratação ser de até 120 dias.	Dias médios necessários para contratação (homologação/encerramento)	Σ Dias necessários para contratação por item / número de itens contratados		-	180	150	120	120	120	DPO/DLC	- Buscar ampliar o quadro de pessoal envolvido em contratações;

2.3.6.3.	- Trabalhar a aquisição de materiais considerados de uso comum planejados	Licitar 100% dos materiais considerados de uso comum planejados	% de materiais considerados de uso comum planejados que foram licitados	Número de materiais considerados de uso comum planejados que foram licitados / Total de materiais comuns planejados * 100	-	70	80	90	95	100	DMP/DPO/DLC	- Implantar a política de Gestão de Atas e utilizar do Planejamento Anual de Aquisições e Contratações como subsídio para o levantamento das demandas e instrução das compras ordinárias.
2.3.6.4.	- Notificar todos os fornecedores que atrasarem a entrega dos materiais empenhados	Notificar 100% dos fornecedores que descumprirem o prazo previsto no instrumento convocatório para a entrega dos materiais de empenhos controlados pela DMP	% de fornecedores notificados em razão do atraso na entrega, por empenho	Número de fornecedores notificados por empenho / Número de fornecedores em atraso por empenho * 100	70%	85%	90%	100%	100%	100%	DMP/CPAM	- Criar uma rotina administrativa de monitoramento e controle diário dos prazos estipulados no instrumento convocatório para a entrega dos materiais empenhados; - Cadastrar todas as ocorrências de notificações de atraso no sistema interno de informação utilizado pela Instituição; - Priorizar o envio das notificações de atraso por meio de correspondência eletrônica, proporcionando ganho de eficiência e redução de gastos com serviços postais.
2.3.6.5.	- Aumentar o número de relatórios iniciais encaminhados à PROPLAG com sugestão de arquivamento de denúncia e/ou instauração de processo administrativo sancionatório	Até 2025, aumentar a capacidade da CPPAS de encaminhar relatórios iniciais à PROPLAG, atingindo a marca de 60 relatórios no último ano.	Número de relatórios iniciais encaminhados à PROPLAG.	Σ Relatórios iniciais encaminhados à PROPLAG	1	20	30	50	50	60	CPPAS	- Implantação de processo eletrônico, com perspectiva de ganho de eficiência na tramitação de processos administrativos sancionatórios; - Criar procedimento, em conjunto com a CPAM, o encaminhamento dos casos de arquivamento de denúncias contra fornecedores, seguindo as diretrizes oferecidas pela Procuradoria Federal, com base nas informações oriundas das diligências prévias junto aos requisitantes; - Aprimorar os modelos de documentos processuais (atas, termos, certidões, ofícios, relatórios, dentre outros), implicando em ganhos de celeridade na tramitação dos processos; - Propor a reestruturação dos trabalhos relativos à condução de processo administrativo sancionatório e também da própria CPPAS; - Requerer melhor estrutura física para a realização dos trabalhos da CPPAS.

	2.3.6.6.	- Criar uma rotina de gestão e fiscalização de contratos;	Publicar plano de fiscalização e gestão contratual na UFLA	Plano de fiscalização e gestão contratual implantado	Número de planos de fiscalização e gestão contratual implantado		0	0	1	1	1	1	DPO	- Elaborar e submeter para aprovação da Reitoria um Plano de Fiscalização e Gestão Contratual na UFLA
	2.3.6.7.	- Reduzir o tempo médio de análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e liberação do compromisso de entrega de materiais pelos fornecedores	Tempo médio de análise ser de 5 dias úteis	Dias entre a abertura do processo até a emissão do parecer	Σ Dias necessários para análise dos pedidos		10	5	5	5	5	5	DMP	- Criação de roteiros para prestar orientações aos requisitantes; - Criar uma rotina administrativa de monitoramento e atendimento aos pedidos formulados a este Setor;
Limitar a utilização de recursos em contratos de serviços terceirizados	2.3.10.1.	- Implementar um teto de gastos em cada contrato de prestação de serviço terceirizado com base na LOA	Atingir em 3 anos o limite de 50% no índice de despesa com terceirização	Índice de despesa com terceirização em relação ao total de recursos de custeio	Valor gasto com terceirização / total de recursos de custeio recebidos * 100		54	55	53	50	50	50	Proplag	- Realizar o planejamento do orçamento desde a construção do PLOA e seu respectivo monitoramento ao longo do ano fiscal; - Destinar recursos arrecadados em TEDs por meio de custos indiretos para pagamentos de contratos de terceirização; - Alterar o modelo de contratação para serviços de manutenção predial; - Realizar o mapeamento dos processos nas diferentes Unidades da UFLA;

9 PROJETOS ESTRATÉGICOS

Campus de São Sebastião do Paraíso

A Universidade Federal de Lavras encontra-se em fase final de expansão da sua infraestrutura física para contemplar os cursos criados até 2015, que geraram necessidade de novos laboratórios, espaços de salas de aulas e salas para docentes e técnicos administrativos. Além dos novos cursos de Engenharia instalados no *campus* sede, há um projeto que busca estrutura o *campus* em São Sebastião do Paraíso. No entanto, para que isto ocorra, serão necessários novos recursos orçamentários, tendo em vista que a empreiteira responsável por boa parte das obras não cumpriu com os contratos e o recurso inscrito em Restos a Pagar não fora utilizado. Para a finalização das edificações previstas no campus há a necessidade de se licitar o prédio Acadêmico e Administrativo da Engenharia, o Centro de Convivência e o Anfiteatro. Tais obras estão com o custo estimado de R\$ 20,0 milhões, tendo sido garantidos, após negociação do Reitor junto ao Ministério da Educação, um recurso adicional na LOA de 2021 da ordem R\$ 6,0 milhões. Portanto, para o ano de 2021 caberá à Proplag realizar a licitação do remanescente destas obras assim que os processos forem encaminhados pela Pró-reitoria de Infraestrutura e Logística. Além disso, haverá a necessidade de se planejar o orçamento dos anos seguintes para conclusão das obras. A meta é concluir todas as obras até junho de 2023.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

A obra do Hospital Universitário da UFLA está prevista para ser encerrada em maio de 2021. No entanto, a forma com que o hospital foi concebido e o plano de necessidades contratado não permitiria que ele fosse credenciado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), que exige hospitais com de média e alta complexidade. Portanto, haverá a necessidade de se licitar o remanescente da obra entregue no primeiro contrato para alteração do plano assistencial, como inclusão de Unidade de Tratamento Intensivo, alteração no setor administrativo, existência de salas de aula ou auditórios, dentre outras modificações. Para esta ação há uma estimativa de recursos da ordem de R\$ 14 milhões. Para atender a este projeto estratégico, a UFLA encaminhou o Planejamento Orçamentário da instituição ao MEC para o ano de 2021, o qual apontou como máxima prioridade a licitação deste remanescente. Portanto, planeja-se alocar recursos orçamentários neste projeto por meio de recursos oriundos de Termos de Execução Descentralizado (TEDs). A meta é licitar o remanescente até o final de 2021 e concluir o hospital até dezembro de 2022.

Nova Diretoria de Materiais e Patrimônio

A edificação em que se encontra a Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP) e o almoxarifado central se encontra com problemas estruturais significativos, fazendo com que parte do imóvel esteja condenado e impedido de uso. Com isso, faz-se necessário realizar uma nova licitação e construção da nova DMP, que tem um custo estimado de R\$ 3,5 milhões. A nova estrutura otimizará os processos de recepção e liberação de materiais, o que poderá resultar na redução em contratos de terceirização. A meta é licitar a obra no ano de 2021 e ter sua conclusão até junho de 2023.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os objetivos da Proplag se fundamentam no planejamento estratégico consolidado no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), de modo a seguir com o máximo de fidedignidade este instrumento de planejamento de médio prazo. O foco foi atender as atividades de apoio descritas na Cadeia de Valor, para que as atividades finalísticas possam ocorrer como o planejado. A Proplag, portanto, desempenha papel fundamental no apoio ao desenvolvimento da missão institucional da UFLA, atuando em matérias altamente estratégicas, como: planejamento orçamentário, contabilidade, licitações, tecnologia da informação e patrimônio.