



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS DE PESQUISA

A Coordenação do Campus Universitário de Castanhal torna público o edital de seleção de bolsistas de pesquisa para o projeto **“Pesquisas Aplicadas ao Ambiente da Administração Universitária: Um Horizonte de Conexões e Formações”**. Coordenação: Prof. Francisco Valdinei dos Santos Anjos e Vice-Coordenação: Profa. Gerlândia de Castro Silva Thijm.

Qtd. Bolsas	Valor Bolsas	Horário	Vigência do Projeto
7	400,00	Manhã ou tarde	24/03/2023 a 29/02/2024

1 - DO OBJETIVO DO PROJETO

Como principal objetivo tem-se a realização de pesquisas aplicadas a melhoria/otimização/inação de fluxos administrativos, nos setores atendidos pelo projeto, no Campus Castanhal da UFPA. Dentro deste processo espera-se que:

- O setor administrativo possa contribuir para o processo formativo deste/desta bolsista de pesquisa.
- Cada discente bolsista deva contribuir para a melhoria do fluxo administrativo do setor, pondo em prática o conhecimento adquirido em seu curso de graduação, a partir de proposições ou elaborações de ferramentas baseadas no conhecimento científico.
- Os dados experimentais obtidos a partir da análise dos fluxos administrativos, possam resultar em geração de conteúdo científico, sob a forma de artigos, resumos e afins.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

2 - DOS CRITÉRIOS DE INSCRIÇÃO

2.1 - Poderão concorrer à bolsa estudantes dos cursos de graduação do Campus Universitário de Castanhal da Universidade Federal do Pará que:

- a) Estejam regularmente matriculados entre o segundo e o sétimo semestre;
- b) Atendam ao perfil descrito no Plano de Trabalho;
- c) Tenham afinidade com as atividades referentes ao plano de trabalho (anexados a este edital).
- d) Tenham disponibilidade de 20 horas semanais. Os horários de atuação de bolsistas em cada setor estão definidos a seguir:

Setor	Horários
Assessoria de Comunicação	08h às 12h
Coord. de Infraestrutura	14h às 18h
Instituto de Medicina Veterinária (CPGA)	08h às 12h
Hospital Veterinário	08h às 12h e 14h às 18h*
Coord. Acadêmica	08h às 12h

3 - DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

3.1 - A pessoa interessada deverá realizar sua inscrição exclusivamente via email com encaminhamento do histórico escolar e currículo lattes. Caso não possua um currículo lattes, este pode ser criado em https://wwws.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio.

* Observar os turnos nos planos de ação anexos ao edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

3.2 - O e-mail deverá ser direcionado ao setor ao qual esteja interessado em se candidatar. Os e-mails dos setores, para a realização de inscrição, estão definidos na tabela a seguir:

Setor	E-mail para Contato
Assessoria de Comunicação	ascomufpacastanhal@gmail.com
Coord. de Infraestrutura	infracampus1@hotmail.com
Instituto de Medicina Veterinária	imv@ufpa.br
Hospital Veterinário	hovetufpa@gmail.com
Coord. Acadêmica	gerlandia@ufpa.br

3.3 - Será permitida a candidatura em apenas um plano de trabalho em um determinado setor. Para detalhes, consultar os planos de trabalho anexados a este edital.

3.4 - Candidatos/as aprovados/as, mas não classificados, poderão ser convidados/as a assumir a bolsa em outro plano de trabalho.

4 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 - Os candidatos, cujos currículos forem selecionados, receberão a convocação para entrevistas e/ou prova prática pelo mesmo e-mail da inscrição.

4.2 - O resultado final será divulgado no site do Campus, no endereço www.campuscastanhal.ufpa.br

5 - DOS PRAZOS

- Lançamento do Edital: 15 de Março de 2023
- Período de inscrição: De 16 a 18 de Março de 2023
- Avaliação dos candidatos: De 20 a 22 de Março de 2023
- Divulgação dos resultados: 23 de Março de 2023
- Cadastro do bolsista e início das atividades 24 de março de 2022



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

6 - DA COMISSÃO AVALIADORA

- ✓ Dirigentes dos setores atendidos pelo projeto.

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Para sua habilitação, a pessoa selecionada como bolsista deve, obrigatoriamente, possuir conta corrente (conta poupança não é permitida) em seu nome exclusivamente, em qualquer banco, desde que não seja um banco digital. Candidaturas selecionadas para a bolsa que não tenham conta corrente em seu nome, ativa e apta ao recebimento do depósito da bolsa, perderão o direito a vaga de bolsista.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

PLANO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Plano de Trabalho - I

Nome da Orientadora: Gerlândia de Castro Silva Thijm.

Setor de Atuação: Coordenação Acadêmica

Requisito: Discentes dos cursos de Matemática, Sistema de Informação e Engenharia da Computação, cursando entre o 2º e 7º semestre

Turno: manhã

Supervisão: Coordenação Geral - Campus Castanhal

Título do projeto de pesquisa: Pesquisas aplicadas ao ambiente da Administração Universitária: Um horizonte de Conexões e Formações.

Título do plano de trabalho: Gestão do atendimento acadêmico como perspectiva para melhoria da qualidade do serviço público.

1. Introdução

O atendimento ao público é elementar no cotidiano das instituições, independentemente da sua natureza ou nível de complexidade e, a depender do modo como esse atendimento é realizado, o serviço que é prestado ao público pode ter maior menor celeridade, eficácia e eficiência. Chiavenato (1994, p.70) afirma que:

A eficácia é uma medida normativa do alcance dos resultados, enquanto **eficiência** é uma medida normativa da utilização dos recursos nesse processo. [...] **A eficiência** é uma relação entre custos e benefícios. Assim, a eficiência está voltada para a melhor maneira pela qual as coisas devem ser feitas ou executadas (métodos), a fim de que os recursos sejam aplicados da forma mais racional possível [...] (Grifos meus).

Por meio dos apontamentos do referido autor se espera do serviço público resultados a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

altura da sua importância para a sociedade, marcados pela produtividade e desempenho, seja em relação ao atendimento em sentido lato ou de um setor em particular.

2. Justificativa

A realização deste plano de trabalho, vinculado ao projeto guarda-chuva se justifica pela necessidade de redefinir o atendimento ao público, visando bons resultados, produtividade e melhor desempenho da Coordenação Acadêmica a partir da aplicação de conhecimentos oriundos do processo de formação pela qual passam os acadêmicos vinculados ao campo de Castanhal, na relação com os conhecimentos, procedimentos e protocolos, próprios da UFPA, estabelecidos por meio de seus sistemas ou base regimental e de outra natureza. Assim, o projeto inaugura, por um lado, um processo de articulação entre a formação e aplicação dos conhecimentos dos acadêmicos em uma realidade concreta estabelecida no cotidiano da Coordenação Acadêmica, por outro lado, a ampliação dos processos de flexibilização da formação dos discentes com base na complexidade organizacional da universidade. Ademais, o atendimento ao público funciona nesse processo como força motriz para que essas duas grandes atividades possam ser cumpridas.

3. Objetivos

Geral: Aplicar conhecimentos construídos ao longo da formação e no ambiente acadêmico da UFPA Castanhal no atendimento ao público, de modo a promover processos de comunicação e atendimento mais eficientes entre os setores da Coordenação Acadêmica e desta com outros setores do Campus Universitário de Castanhal.

Específicos: Encaminhar as demandas de atendimento aos setores conforme a sua natureza; Orientar a comunidade acadêmica em relação ao uso do sistema eletrônico da UFPA; Garantir *feedback* para os setores em relação as demandas de atendimento e os resultados dessas demandas; Fortalecer a comunicação entre turnos; e Manter atualizado o livro de protocolos e pastas eletrônicas.

4. Metodologia



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

As atividades a serem desenvolvidas pelo/a bolsista estão relacionadas às demandas da Coordenação Acadêmica em relação ao ensino, a pesquisa e a extensão. Para tanto, o/a bolsista, atuará como primeira acompanhando o atendimento ao público e a partir daí, analisará possibilidades de distribuição dos fluxos de atendimento com base na competência/responsabilidade de cada setor. Para tanto, será realizada pela coordenação acadêmica um processo de formação inicial e orientação que versará sobre a dinâmica e organização do setor e sobre o atendimento ao público.

Paralelo a atividade desempenhada pelo/a bolsista, será realizado um estudo de eficiência e eficácia da gestão acadêmica do Campus Universitário de Castanhal a partir da atuação do/a bolsista.

Referências

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos na Empresa: pessoas, organizações e sistemas**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1994.

Cronograma

Atividades	Meses											
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
Formação/Orientação quanto a organização do setor	X											
Formação/Orientação quanto ao atendimento ao público	X											
Vivência do professo de atendimento ao público	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório parcial					X	X						
Atualização do livros de protocolo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atualização das pastas eletrônicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pesquisa sobre eficiência e eficácia da Gestão da Coordenação Acadêmica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de Resumo Expandido										X	X	
Relatório final												X



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

PLANO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Plano de Trabalho - II

Nome do Orientador: Giselly Brito

Setor de Atuação: CPGA - Instituto de Medicina Veterinária

Requisito: Discente do curso de Sistema de Informação, cursando entre o 2º e o 7º semestre

Turno: Manhã

Supervisão: Coordenação Geral - Campus Castanhal

Título do projeto de pesquisa: Pesquisas aplicadas ao ambiente da Administração Universitária: Um horizonte de Conexões e Formações.

Título do plano de trabalho: Pesquisa aplicada a otimização de fluxos administrativos no Instituto de Medicina Veterinária.

1. Introdução

Um setor administrativo, dentro de um ambiente acadêmico, apresenta muitos desafios quanto as necessidades de ajustes e melhorias em seus fluxos. Considerando esta realidade, e os modelos existentes dentro da administração pública, são necessárias revisões e proposições nos diversos processos que organizam a comunicação/interação entre espaços administrativos, e neste caso, mais especificamente, no setor de planejamento do Instituto de Medicina Veterinária e a sua conexão com os demais setores.

2. Justificativa

Diante da importância em se estudar/implementar melhorias ou proposições de novos processos, a realização deste plano de trabalho é considerada de grande importância para o setor de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

planejamento, dada a oportunidade de se trazer elementos existentes dentro dos percursos formativos de discentes de graduação (licenciatura ou bacharelado) para o ambiente administrativo, propiciando uma análise diferenciada quanto as necessidades/possibilidades de melhoria nas dinâmicas administrativas, considerando a CPGA do Instituto de Medicina veterinária e a sua relação com os demais setores desta unidade acadêmica.

3. Objetivos

Geral: Aplicar conhecimentos construídos ao longo da formação e no ambiente acadêmico da UFPA Castanhal no atendimento ao público, de modo a promover processos de comunicação e atendimento mais eficientes entre os setores da CPGA do Instituto de Medicina Veterinária e outros setores do Instituto de Medicina Veterinária.

Específicos:

Participar e avaliar as demandas de atendimento aos setores conforme a sua dinâmica; Pesquisar alternativas tecnológicas e/ou documentais para melhorar os fluxos administrativos e a gestão dos processos presentes na CPGA do Instituto.

4. Metodologia

As atividades a serem desenvolvidas pelo/a bolsista estão relacionadas às demandas da CPGA do Instituto, como: controle de pagamento de diárias e passagens, controle de solicitação de viagens de campo, controle de apólices de seguro contra acidentes para discentes que participam de viagens de campo, controle de servidores que encontram-se de férias, entre outras demandas. Para tanto, o/a bolsista, participará/acompanhará das rotinas de atendimento ao público, elaborando propostas de distribuição de fluxos de atendimento com base na competência/responsabilidade de cada setor. Para tanto, será realizada pela coordenação de planejamento orientações de como executar e organizar as demandas que forem surgindo e a partir dessas vivências, o(a) bolsista poderá analisar como melhorar os fluxos dos processos para que os trâmites possam fluir de forma mais eficiente e eficaz.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

Referências

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos na Empresa**: pessoas, organizações e sistemas. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1994.

Cronograma

Atividades	Meses											
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
Formação/Orientação quanto a organização do setor	X	X	X	X								
Participação e análise de fluxos administrativos com outros setores	X	X	X									
Vivência da rotinas de atendimento do setor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório parcial					X	X						
Pesquisa sobre otimização a partir de novos padrões documentais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Pesquisa sobre otimização a partir de meios digitais e plataformas (institucionais ou não)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Elaboração de Resumo Expandido									X	X	X	
Relatório final											X	X



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

PLANO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Plano de Trabalho - III

Nome do Orientador: Paula do Socorro Oliveira Lopes

Setor de Atuação: Assessoria de Comunicação

Requisito: Discente de todos os cursos do Campus de Castanhal, cursando entre o 2º e o 7º semestre, exceto Educação Física.

Turno: Manhã

Supervisão: Coordenação Geral - Campus Castanhal

Título do projeto de pesquisa: Pesquisas aplicadas ao ambiente da Administração Universitária: Um horizonte de Conexões e Formações.

Título do plano de trabalho: Gestão das mídias digitais da UFPA/Castanhal como perspectiva para melhoria da comunicação institucional.

1. Introdução

A sempre crescente demanda da sociedade por informações rápidas e precisas é a principal responsável pelo fato de que toda instituição, seja privada ou pública, que oferece algum tipo de serviço, esteja presente no ambiente digital. Nesse sentido, as redes sociais digitais surgem como uma alternativa democrática de interação entre as instituições e os diversos segmentos da sociedade.

O Campus de Castanhal da Universidade Federal do Pará não poderia esquivar-se de estar presente em redes como o Facebook, o Instagram e o Youtube. No entanto, ainda é preciso expandir os serviços e as informações para outras redes. Além disso, existe a necessidade de um planejamento, a partir da elaboração de um *briefing* com o objetivo de sistematizar as ações, as quais devem priorizar a boa comunicação e prever o gerenciamento de crises.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

2. Justificativa

Ao longo dos últimos anos, as mídias sociais acabaram se consolidando no ambiente digital. Apesar da velocidade com que se transformam no mercado de comunicação de uma maneira geral, algumas boas práticas já estão estabelecidas, ainda que o aprendizado seja constante na gestão e operação de mídias sociais.

Em relação à uma instituição de ensino superior como a Universidade Federal do Pará, é imprescindível a utilização assertiva e ética de mídias sociais, considerando a geração de conteúdo, a interação com o cidadão e a atuação em casos de gerenciamento de crise.

Assim, este projeto pretende desenvolver estudos e estratégias no que se refere à elaboração de um plano de ação e execução para o melhor engajamento do Campus da UFPA/Castanhal nas mídias sociais digitais onde está presente, podendo, ainda, haver expansão para outras mídias a partir das estratégias desenvolvidas durante a execução do projeto.

O estudo será baseado na análise de *insights* e na leitura de bibliografia específica sobre a temática do projeto. Os dados gerados poderão resultar em produção científica, uma vez que serão avaliados os resultados das ações utilizadas para a melhoria da comunicação institucional nas redes sociais. Os resultados obtidos podem, ainda, gerar conteúdo para publicação em conferências, simpósios e periódicos.

3. Objetivos

Geral: Aplicar conhecimentos adquiridos ao longo da formação, especialmente o conhecimento produzido em literatura especializada, para o gerenciamento das redes sociais da UFPA/Castanhal.

Específicos: Estudar técnicas de gestão em redes sociais; Pesquisar sobre formas de produzir conteúdos padronizados para as redes sociais da UFPA/Castanhal; Estudar conceitos de *marketing* digital e mídias digitais; Propor, a partir de estudos, estratégias para gerenciamento de crises que contemplem as redes sociais como ambiente de conexão com a sociedade; Gerar produção científica (artigos, jornais ou revistas) com os resultados obtidos por meio da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

metodologia aplicada.

4. Metodologia

O bolsista irá desenvolver as seguintes atividades durante a execução do projeto:

A) Participação em reunião formativa e de orientação com foco voltado para os objetivos deste plano de trabalho.

B) Levantamento de bibliografia especializada.

C) Participação na elaboração e criação de conteúdos (textos, artes gráficas, material audiovisual) a partir das demandas recebidas pela Assessoria de Comunicação.

D) Análise de *insights*, que devem culminar na elaboração de artigos e resumos expandidos para divulgação em conferências e/ou eventos nacionais, internacionais e/ou periódicos.

E) Elaboração de relatórios parciais e finais.

Referências

MARTINO, Luís Mauro Sá. **Teoria das mídias digitais: Linguagens, ambientes, redes**. 2 ed. São Paulo: Vozes, 2014.

SAAD, Beth. **Estratégias para a mídia digital 2.0: Internet, Informação e Comunicação**. 3 ed. São Paulo: Senac, 2003.

Secretaria de Comunicação Social. **Manual de Orientação para Atuação em Mídias Sociais**. Brasília: 2014. Disponível em <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-de-redes-sociais-idg.pdf>. Acesso em 20 de fevereiro de 2022.

Cronograma

Atividades	Meses											
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
Reunião de formação e orientação do bolsista	X											
Levantamento bibliográfico	X	X										
Realização de leituras que auxiliem no	X	X										



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

gerenciamento das redes sociais													
Participação na criação de conteúdos para as redes sociais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise de insights / Elaboração de artigos e resumos						X	X	X	X	X			
Elaboração de relatórios parciais e finais					X								X
Avaliação final													X



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

**PROPOSTA DE PLANO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTAS DE INICIAÇÃO
CIENTÍFICA**

Plano de Trabalho - IV

Nome do Orientador: A ser designado pela direção do HV

Setor de Atuação: Hospital Veterinário

Supervisão: Direção Geral do Hospital Veterinário

Requisito: Discente de todos os cursos do Campus de Castanhal, cursando entre o 2º e o 7º semestre, exceto Educação Física.

Turno: Manhã

Instituto ou Núcleo: Instituto de Medicina Veterinária

Título do projeto de pesquisa: “Pesquisas Aplicadas ao Ambiente da Administração Universitária: Um Horizonte de Conexões e Formações”.

Título do plano de trabalho: Gestão documental e melhoria no fluxo de informações/serviços no Hospital Veterinário Universitário.

Introdução

O processo de gestão documental é uma ferramenta indispensável para a gestão da informação e do conhecimento e para o gerenciamento de documentos. O armazenamento de dados requer cada vez mais um meio de facilmente gerar, controlar, armazenar, compartilhar e recuperar informações existentes em documentos.

Diariamente no Hospital Veterinário são atendidos animais de diferentes espécies para consultas de emergências, urgências ou simplesmente atendimento ambulatorial. No momento da recepção do tutor são abertos os prontuários para acompanhamento dos procedimentos realizados



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

no animal; nele deve conter toda a história clínica, procedimentos anteriormente realizados, resultados de exames laboratoriais, conduta terapêutica, ficha financeira e desfecho do caso. Porém, para o bom andamento dessas atividades são necessárias pessoas para preenchê-lo adequadamente (médico veterinário) e pessoas para acompanhar e monitorar o registro desses dados.

Essas informações são computadas e de fundamental importância para a geração do relatório anual, solicitado pelo Fórum de Dirigentes de Hospitais Veterinários e que é auditado ao início de cada ano. Dessa forma, o objetivo deste plano de trabalho é gerenciar os dados gerados na rotina médica veterinária para auxílio na confecção de relatórios descritivos para melhor organização do Hospital veterinário Universitário do Instituto de Medicina Veterinária da Universidade Federal do Pará e, dessa forma, estabelecer pontos críticos de controle e melhorias no modo de registro e tratamento de dados.

Justificativa

As inovações tecnológicas e as tecnologias da informação são consideradas hoje de extrema importância. Com o surgimento da informação digital, torna-se fundamental que as organizações estabeleçam técnicas de gestão ágeis e sistêmicas. Desse modo, será possível estabelecer meios de armazenamento e disseminação da informação produzida e difundida entre as organizações mantenedoras deste tipo de informação documental, pois de acordo com Arquivo Nacional (1994), essas inovações possuem um efeito profundo sobre a sociedade, sobretudo, no modo em que o trabalho se realiza.

No entanto, para que estas organizações supram essa demanda e desenvolvam seu trabalho a contento, faz-se necessário que os colaboradores destas organizações ou instituições sejam habilitados e capacitados por meio de um aprendizado contínuo, a fim de que sejam capazes de atender as demandas da organização e da sociedade de forma eficaz, para assim manter uma organização documental eficiente e padronizada. Do mesmo modo, é preciso chegar num ponto de equilíbrio entre as necessidades informacionais, os requisitos legais e as tecnologias emergentes, para manter o ambiente informacional de cada organização.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

A necessidade de organização e gerenciamento de dados é importante para instituições públicas e privadas. Nesse sentido, faz-se necessário que as informações coletadas na rotina médica veterinária do Hospital Veterinário sejam devidamente registradas e armazenadas, para que se possa por meio de registros reais comprovar a influência do serviço prestado pelo HV à comunidade acadêmica e externa.

Objetivos

- Geral

Utilizar o conhecimento adquirido em disciplinas, como Administração do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, para detectar pontos críticos de controle e propor melhorias no fluxo de atendimento e registro dos serviços prestados pelo Hospital Veterinário à comunidade.

- Específicos

Organização e distribuição de prontuários;

Monitoramento do preenchimento completo do prontuário; Geração de Guias de Recolhimento da União (GRU's);

Organização do relatório anual para a auditoria do Hospital veterinário;

Verificação de pontos críticos de controle relativos à geração e armazenamento de dados;

Proposição de softwares, utilização de aplicativos ou outros recursos que solucionem ou melhorem os pontos críticos auferidos durante a vivência.

Redação de trabalho científico sobre a vivência administrativa no hospital veterinário universitário no tocante ao objetivo do plano.

Metodologia

As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista serão relacionadas às demandas na



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

área de informática do Hospital Veterinário da UFPA.

O bolsista auxiliará na atualização do banco de dados dos setores do HV, no que se refere às consultas médicas, retornos, procedimentos cirúrgicos, procedimentos anestésicos, exames de imagem e exames laboratoriais. Além disso, desempenhará atividades administrativas de monitoramento de recursos computacionais, suporte para usuários de rede (técnicos administrativos, docentes e residentes), manutenção preventiva de computadores e impressoras, implementação e gestão de base de dados financeiros, geração de Guias de Recolhimento da União, elaboração e controle de recursos digitais para requisição de serviços e insumos diversos como serviço de lavanderia, de entrega de alimentos e outros e participará de processos de digitalização de documentos institucionais.

Durante o período da bolsa poderá utilizar conhecimentos adquiridos em disciplinas do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, como Programação de computadores I, Programação de computadores II, Programação avançada, Banco de Dados I e II, Contabilidade aplicada à informática, Redes de computadores, Teoria de sistemas aplicada à informática, Inteligência artificial e Administração Aplicada à Informática, para propor /implantar melhorias no fluxo de informações do Hospital Veterinário.

Com isso, o bolsista irá vivenciar a rotina de atividades, catalogar os pontos críticos de controle e melhorias necessárias e redigir a proposição do aperfeiçoamento dos processos de registro.

Referências

- SANTOS, Débora Cristina dos. 2013. **A gestão documental em medicina veterinária: o pioneirismo do Hospital Veterinário Dr. Vicente Borelli.** Dissertação em mestrado profissional.
- SOUZA, R.J.S. et al. 2015. **Planejamento e gestão do arranjo físico: estudo de caso em um hospital veterinário.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

Cronograma

Atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atualização de bancos de dados	x	x	x	x	x		x	x	x	x	X	x
Monitoramento de recursos computacionais		x	x	x	x			x	x	x	x	x
Suporte para usuários de rede	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Geração de GRU's	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboração e controle de recursos digitais			x	x	x			x	x			
Anotação de pontos críticos de controle	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboração de propostas de aperfeiçoamento dos processos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pesquisa de literatura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Confecção do Relatório Parcial					x	x						
Redação do trabalho científico						x	x	x	x	x	x	x
Redação do Relatório Final											x	x



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

PROPOSTA DE PLANO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Plano de Trabalho - V

Nome do Orientador: A ser designado pela direção do HV

Setor de Atuação: Hospital Veterinário

Supervisão: Direção Geral do Hospital Veterinário

Requisito: Discente de todos os cursos do Campus de Castanhal, cursando entre o 2º e o 7º semestre, exceto Educação Física.

Turno: Manhã

Instituto ou Núcleo: Instituto de Medicina Veterinária

Título do projeto de pesquisa: “Pesquisas Aplicadas ao Ambiente da Administração Universitária: Um Horizonte de Conexões e Formações”.

Título do plano de trabalho: Gestão de materiais no almoxarifado do Hospital Veterinário Universitário.

Introdução

A gestão de materiais tem como objetivo melhorar o fluxo logístico do material, apresentando um conjunto de práticas e de políticas que se aplicam para o melhor controle de compra e reposição do material.

De acordo com Ballou (2010, p. 215), “técnicas para previsão de curto prazo estão disponíveis. São métodos como média móvel, média com suavização exponencial, regressão múltipla, séries temporais e análises espectrais”. Segundo o autor, na gestão de estoques existem técnicas para prever o consumo (demanda) do estoque e ajudar na hora de realizar a compra para repô-lo.

No almoxarifado hospitalar, há produtos que são imprescindíveis para o atendimento ao paciente. O grau de disponibilidade deve ser imediato, tendo a necessidade da existência de um estoque mesmo que não exista a movimentação do material. No entanto, paga-se um preço pela disponibilidade do produto que não é consumido e a previsão do uso, a disponibilização e controle, processos imprescindíveis para o bom gerenciamento do estoque, são de primaz importância para a gestão e destinação adequada dos recursos financeiros.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

Somado a isso, as interferências nos processos de controle de materiais, pode gerar interrupção de tratamentos e procedimentos hospitalares, incorrendo, inclusive, em consequências emocionais para todos os envolvidos, desde o administrativo, aos médicos veterinários, estudantes e tutores de pacientes.

Dessa forma, o objetivo do presente plano é vivenciar o fluxo de trabalho do almoxarifado do Hospital Veterinário Universitário do Instituto de Medicina Veterinária da Universidade Federal do Pará, para a detecção de pontos críticos de controle e proposição de melhorias das etapas de gerenciamento de materiais.

Justificativa

No recebimento e na armazenagem de materiais, quando há divergência nos registros de entradas e saídas, há um prejuízo no controle de estoque e, por consequência, todo o processo de disponibilização de itens é comprometido. Além disso, se o material é armazenado de forma errada, poderão ocorrer avarias e perda de validade devido ao lote que está vencendo estar saindo por último.

Segundo Bowersox e Closs (2001, p. 349), “o objetivo é movimentar de modo eficiente grandes quantidades de mercadorias para dentro do depósito, além de expedir produtos”. O autor expressa com clareza o objetivo da movimentação do estoque, tanto na entrada de materiais quanto na saída para o cliente.

Nesse contexto, a solução para os problemas seria manter um fluxo de compra correto dentro da política de cada item, respeitando-se os processos e práticas de recebimento, expedição e inventário rotativo, primando-se pelo melhor controle de materiais, com a manutenção do menor custo e maior qualidade possível, sem prejuízo do atendimento ao cliente, minimizando-se, ainda, perdas e falhas operacionais.

Isso retrata um processo logístico, que deve ocorrer de forma a partir de planejamento, implantação e controle de fluxo eficientes e eficazes de mercadorias, serviços e das informações desde o ponto de origem até o ponto de consumo, sempre atendendo às exigências dos clientes. Sobre esse aspecto, Ballou (2006) acrescenta que o fluxo das mercadorias deve ser acompanhado desde o ponto em que existem como matérias-primas até aquele em que são descartados.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

Com isso, considerando-se que a necessidade de organização e gerenciamento de materiais é importante para instituições públicas e privadas, especialmente em serviços de saúde, tem-se por objetivo a vivência do fluxo de controle do almoxarifado do Hospital Veterinário Universitário, para a detecção de pontos críticos de controle e proposição de melhorias dos processos.

Objetivos

- Geral

Vivenciar o fluxo de controle do almoxarifado do Hospital Veterinário Universitário, para a detecção de pontos críticos de controle e proposição de melhorias dos processos.

- Específicos

Vivenciar o fluxo de controle de materiais no almoxarifado do HV, desde a detecção de falta de materiais, processo de compras, recepção e registros.

Anotar os pontos críticos de controle e melhorias necessárias ao processo de gerenciamento de materiais.

Elaborar proposição de melhorias através de metodologia objetiva e exequível a curto prazo.

Redigir trabalho científico sobre a vivência administrativa no hospital veterinário universitário no tocante ao objetivo do plano.

Metodologia

As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista serão relacionadas às demandas do almoxarifado do Hospital Veterinário da UFPA.

Utilizar dos conceitos e princípios de gestão de processos para a identificação de um modelo a ser aplicado para gerir os processos recorrentes no almoxarifado do Hospital Veterinário da Universidade Federal do Pará, Instituto de Medicina Veterinária, Campus Castanhal.

O Gerenciamento de Processos de Negócios é uma abordagem disciplinar para identificar, desenhar, executar, documentar, medir, monitorar, controlar e melhorar processos de negócio, automatizados ou não, para alcançar resultados consistentes e alinhados com os



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

objetivos estratégicos da organização”.

Desta forma, a proposta é que a partir da vivência dos processos de gerenciamento de materiais, realize-se a detecção de pontos de melhora e a redação de proposta metodológica de melhoria, o que pode envolver a elaboração de aplicativo, formulários e outros recursos que sejam implementáveis a curto prazo.

Referências

BALLOU, R. H. **Logística empresarial**: transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 2010. Ballou (2010, p. 215).

SILVA, J. N. A & Lima, J. C. S. **Gestão de materiais**: almoxarifado hospitalar. 2015. Cad. Unisum Pesqui. Ext. Rio de Janeiro, v.5, n.4, p. 35-45.

Cronograma

Atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vivenciar o fluxo de gerenciamento de materiais no almoxarifado do HV	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x
Identificar pontos críticos de controle	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaborar proposição de melhorias de implementação a curto prazo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pesquisa de literatura		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Confecção do Relatório Parcial					x	x						
Redação do trabalho científico						x	x	x	x	x	x	x
Confecção do Relatório Final											x	x



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

PROPOSTA DE PLANO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Plano de Trabalho - VI

Nome do Orientador: A ser designado pela direção do HV

Setor de Atuação: Hospital Veterinário

Supervisão: Direção Geral do Hospital Veterinário

Requisito: Discente de todos os cursos do Campus de Castanhal, cursando entre o 2º e o 7º semestre, exceto Educação Física.

Turno: Tarde

Instituto ou Núcleo: Instituto de Medicina Veterinária

Título do projeto de pesquisa: “Pesquisas Aplicadas ao Ambiente da Administração Universitária: Um Horizonte de Conexões e Formações”.

Título do plano de trabalho: Gestão documental e melhoria no fluxo de informações/serviços do setor financeiro do Hospital Veterinário Universitário.

Introdução

Quando se trata de qualidade em serviços de saúde, o controle de gestão em hospitais é um fator fundamental para a eficiência de uma organização hospitalar. Nos hospitais, as habilidades e a formação da força de trabalho, a estrutura organizacional complexa e a especificidade dos serviços prestados tornam efetivamente difícil o gerenciamento e o controle das atividades.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

Conforme Castelar, Mordelet e Grabois (2003), a combinação ótima dos recursos humanos, tecnológicos e financeiros deve ser um dos objetivos da organização, a fim de possibilitar o alcance de uma gestão eficiente e a prestação de serviços de qualidade. Nesse sentido, o setor financeiro do Hospital Veterinário é o responsável por controlar os recursos oriundos do Ministério da Educação e também os advindos dos atendimentos diários, cuja arrecadação é realizada via Guia de Recolhimento da União (GRU).

Dessa forma, o objetivo deste plano de trabalho é vivenciar o fluxo de trabalho do setor financeiro do Hospital Veterinário Universitário do Instituto de Medicina Veterinária da Universidade Federal do Pará, para a detecção de pontos críticos de controle e proposição de melhorias das etapas de gerenciamento financeiro.

Justificativa

O setor financeiro do Hospital Veterinário Universitário é responsável pelo controle contábil, envolvendo várias e complexas atividades que dão suporte às tomadas de decisões pela direção do HV, visando o atendimento com excelência aos usuários internos e externos.

Por meio do gerenciamento financeiro, é possível estimar o que pode ser adquirido e quais as prioridades para o adequado suporte dos setores de atendimento aos animais e setor de diagnóstico.

Com isso, considerando-se que a necessidade de organização e gerenciamento de recursos financeiros, especialmente os de arrecadação própria do HV, tem-se por objetivo a vivência do fluxo de controle financeiro do Hospital Veterinário Universitário, para a detecção de pontos críticos de controle e proposição de melhorias dos processos.

Objetivos

- Geral

Vivenciar o fluxo de controle financeiro do Hospital Veterinário Universitário, para a detecção de pontos críticos de controle e proposição de melhorias dos processos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

- Específicos

Vivenciar o fluxo de trabalho do setor financeiro do HV, com a emissão e expedição de Guias de Recolhimento da União (GRU), verificação e atualização diária de planilhas de requisições de GRU's, armazenamento de documentos, e outras atividades.

Anotar os pontos críticos de controle e melhorias necessárias ao processo de gerenciamento financeiro.

Elaborar proposição de melhorias através de metodologia objetiva e exequível a curto prazo.

Redigir trabalho científico sobre a vivência administrativa no hospital veterinário universitário no tocante ao objetivo do plano.

Metodologia

As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista serão relacionadas às demandas na área financeira do Hospital Veterinário da UFPA.

O bolsista auxiliará na atualização do banco de dados financeiro dos setores do HV. Além disso, participará ativamente da implementação e gestão de base de dados financeiros, geração de Guias de Recolhimento da União, elaboração e controle de recursos digitais para requisição de serviços e insumos diversos para otimizar o controle de utilização de processos oriundos de empenhos, tais como o processo de lavanderia e de aquisição de alimentos, já implantados no HV.

Durante o período da bolsa poderá utilizar conhecimentos adquiridos em disciplinas do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, como Programação de computadores I, Programação de computadores II, Programação avançada, Banco de Dados I e II, Contabilidade aplicada à informática, Redes de computadores, Teoria de sistemas aplicada à informática, Inteligência artificial e Administração Aplicada à Informática, para propor /implantar melhorias no fluxo financeiro do Hospital Veterinário.

Desta forma, a proposta é que a partir da vivência dos processos de gerenciamento



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

financeiro, realize-se a detecção de pontos de melhora e a redação de proposta metodológica de melhora, o que pode envolver a elaboração de aplicativo, formulários e outros recursos que sejam implementáveis a curto prazo.

Referências

SILVA, L. T. A. 2018. **Análise situacional sobre o funcionamento dos serviços de atendimento clínico do Hospital Veterinário da UENF durante a crise financeira estadual (2014 – 2018)**. Monografia. Rio de Janeiro.

SOUZA, R.J.S. et al. 2015. **Planejamento e gestão do arranjo físico: estudo de caso em um hospital veterinário**.

Cronograma

Atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vivência do fluxo de trabalho do setor financeiro do HV	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Identificar pontos críticos de controle	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaborar proposição de melhorias de implementação a curto prazo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pesquisa de literatura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Confecção do Relatório Parcial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Redação do trabalho científico					x	x	x	x	x	x	x	x
Redação do Relatório Final											x	x



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL

PLANO DE ATIVIDADES PARA BOLSISTAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Plano de Trabalho - VII

Nome do Orientador: Márcia Cristina Trindade dos Santos.

Setor de Atuação: Coordenadoria de Infraestrutura

Requisito: Discente dos cursos de Letras Português, Letras Espanhol, Sistema de Informação e Engenharia da Computação, cursando entre o 2º e o 7º semestre.

Turno: Tarde

Supervisão: Coordenação Geral - Campus Castanhal

Título do projeto de pesquisa: Pesquisas aplicadas ao ambiente da Administração Universitária: Um horizonte de Conexões e Formações.

Título do plano de trabalho: Gestão de operações administrativas como perspectiva para melhoria da qualidade do serviço público.

1. Introdução

A execução de tarefas administrativas é fundamental para o alcance dos objetivos e metas institucionais do Campus Castanhal/UFPA.

A Coordenadoria de Infraestrutura sendo compostas por subunidades que representam as atividades-meio da gestão global da UFPA Castanhal, apresenta a seguinte configuração: Divisão de Tecnologia e Informática; Divisão de Segurança Comunitária e Patrimonial; Divisão de Materiais, Obras e Serviços.

A necessidade de estimular a produção científica, com foco nas melhorias administrativas, está intrinsecamente relacionada com a elaboração de atividades experimentais e a observação dos processos administrativos que podem vir a compor artigos, resumos e várias



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

outras formas de documentos científicos.

"A inovação é uma questão de conhecimento - criar novas possibilidades por meio de combinações de diferentes conjuntos de conhecimentos" (TIDD; BESSANT; PAVITT, 2008). É com esse fundamento que nos propomos a aliar conhecimentos, experimentos e aproveitamento prático de pesquisas, a fim de ofertar à sociedade pesquisadores aptos à inovação e capacidade de configurar processos ou partes de processos de trabalho à luz do conhecimento científico.

2. Justificativa

A realização deste plano de trabalho converge com o atingimento das metas institucionais previstas no Plano de desenvolvimento da Unidade (PDU) e também no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que regulam o planejamento, organização, controle, execução e monitoramento das atividades meio do Campus de Castanhal.

A produtividade administrativa local precisa estar aliada à produção de conhecimentos e formas cada vez mais ágeis de executar métodos de trabalho criados para obter os resultados esperados dentro do âmbito da Coordenadoria de Infraestrutura.

Diante do argumento acima, entendemos que o processo de formação e aprendizagem de diversas áreas de conhecimento vão ao encontro do trabalho administrativo que ocorre no interior da mencionada Coordenadoria e isso se justifica pela aplicação de habilidades e competências requeridas para a produção de resultados e obtenção de metas a curto, médio e longo prazo.

No mais, a bolsa de iniciação científica traz na sua concepção o intuito de elaborar pesquisas aplicadas aos métodos de trabalho com vistas a modernizar, otimizar e inovar o fazer administrativo, convergindo para reelaboração do saber corrente nos fluxos administrativos da Coordenadoria de Infraestrutura do Campus Castanhal da UFPA

3. Objetivos

Geral: Empregar conhecimentos adquiridos no decorrer da formação acadêmica nos cursos da



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

UFPA/Castanhal, sobretudo, aqueles direcionados para a execução das atividades da unidade, tais como: produção documental, desenvolvimento de estratégias comunicacionais, valorização do conhecimento tácito e explícito entre os servidores e bolsistas, criação de ferramentas tecnológicas de controle e monitoramento de atividades administrativas, capacidade de desenvolver a apreciação dos métodos de trabalho com vistas a aplicação de melhorias, caso sejam necessárias.

Específicos:

- ✓ Incentivar a pesquisa científica alinhada com as atividades desenvolvidas na Coordenadoria de Infraestrutura, sobretudo, as atividades passíveis da criação de softwares para registrar, medir e gerenciar processos de trabalho;
- ✓ Propor o estudo para a criação de processos experimentais que facilitem a comunicação entre a unidade e os demais setores do Campus;
- ✓ Desenvolver práticas sustentáveis catalogáveis e multiplicáveis com a finalidade de incentivar a proteção ao meio ambiente;

4. Metodologia

As atividades a serem desenvolvidas pelo/a bolsista estarão relacionadas com as atribuições da Coordenadoria de Infraestrutura, que trabalha com o intuito de prover as condições para que o Ensino, a pesquisa e a Extensão. Sendo assim, o/a bolsista acompanhará as atividades diárias das frentes de trabalho para, a partir dessa observação propor melhorias ou novas formas de executar as tarefas. Dessa forma, pretendemos preparar, acompanhar, trocar experiências e orientar os serviços com vistas a motivar a produção científica, segundo a concepção para qual foi criada a bolsa de pesquisa.

Referências

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. **Plano de Desenvolvimento Institucional**, Universidade Federal do Pará. Belém/PA, 2017/2020. Plano de Desenvolvimento do Campus Universitário de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

Castanhal, Castanhal, 2017 – 2020.

TIDD, Joe; BESSANT, John; Pavitt, Keith. **Gestão da inovação**. São Paulo: Bookman, 2008.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

4

Cronograma

Atividades	Meses											
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
Formação/Orientação quanto a organização do setor	X											
Pesquisa documental	X											
Pesquisa bibliográfica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação parcial			X			X			X			
Pesquisa experimental - otimização a partir de meios digitais e plataformas (institucionais ou não)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**

Apresentação de relatórios parciais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de Resumo Expandido ou artigo										X	X	
Avaliação final												X



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PESQUISA
COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CASTANHAL**