



<b>Disciplina</b> PLANEJAMENTO E INFORMAÇÃO	<b>Semestre Letivo</b> 1º / 2017	<b>Período</b> 5º	<b>Turno</b> Noturno
<b>Professor Responsável</b> Leonardo Guimarães Garcia	<b>Relatório 13 – MODELO PREENCHIDO</b> Plano de Ação (parcial) para a Capacidade Defensiva		

### Grupo 3 (Critério MEG: Clientes)

**PASSO 1.** Transcreva para o quadro abaixo **uma das ideias** selecionadas no **Passo 7** do **Relatório 09**. Na sequência, escolham **três atividades/ações não triviais ou elementares**, necessárias à realização da ideia selecionada, e as descrevam no quadro:

Ideia Selecionada	
Id#01: Realização do evento: “A BD-RP diz não ao racismo” <Ameaça combatida: Racismo na USP> <Força utilizada: Reconhecimento da BD-RP pelos alunos como local de diálogo e acolhimento>	
Código das Atividades	Atividades Selecionadas
At01	Convite a membros da FDRP para participarem do comitê organizador do evento
At02	<b>COMO SE TRATA DE UM MODELO, OS PASSOS SERÃO DESENVOLVIDOS APENAS PARA UMA IDEIA (At01). MAS LEMBREM-SE QUE NO RELATÓRIO DE VOCÊS DEVERÃO SER DESENVOLVIDAS AS TRÊS IDEIAS!!!</b>
At03	

**PASSO 2.** Determinem para as três atividades/ações do quadro acima as principais técnicas de trabalho, métodos, ferramentas e conhecimentos necessários à sua execução prática:

Cód.	Técnicas, métodos, ferramentas e conhecimentos necessários à sua execução da ideia
At01	A bibliotecária responsável pelo evento (e que também fará parte do comitê) deverá decidir, juntamente com a Diretora da BD-RP, <u>quantos membros</u> de cada categoria (professores, servidores e alunos da FDRP) irão compor o comitê. Na sequência, deverá ser criada uma <u>lista de membros prováveis</u> das três categorias. Serão contatados primeiramente os membros de maior representatividade junto à sua categoria, e aqueles mais engajados no combate ao racismo. O convite será realizado <u>pessoalmente (ou por telefone)</u> , mediante agendamento prévio e explicação das tarefas a serem realizadas via <u>e-mail</u> .
At02	
At03	

**PASSO 3.** Determinem as metas a serem atingidas e seus indicadores de acompanhamento gerencial:

<i>Cód.</i>	<i>Metas para as atividades/ações</i>	<i>Indicadores de Acompanhamento das Metas</i>
At01	1. Definição do número de membros do comitê por categoria: até o final de agosto/2017 2. Lista de membros prováveis por categoria: até o final de setembro/2017 3. Lista dos nomes dos membros confirmados: até o final de outubro/2017	<b>1. – Indicadores de acompanhamento não são necessários nesse caso</b>  2.1 – Número de nomes de possíveis membros por categoria (levantamento semanal durante o mês de setembro) 3.1 – Número de nomes de membros por categoria (levantamento semanal durante o mês de outubro)
At02		
At03		

**PASSO 4.** Indiquem o momento de início e o tempo de execução de cada atividade/ação:

<i>Cód.</i>	2017		2018				2019			
	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
At01										
At02										
At03										

**PASSO 5.** Atribuem a cada atividade/ação sua equipe de execução:

<i>Cód.</i>	<i>Bibliotecários</i>		<i>Outros funcionários</i>		<i>Estagiários</i>	
	<i>Quant.</i>	<i>Horas semanais (média)</i>	<i>Quant.</i>	<i>Horas semanais (média)</i>	<i>Quant.</i>	<i>Horas semanais (média)</i>
At01	2	0,5	1	1	0	0
At02						
At03						

**PASSO 6.** Estabeleçam uma estimativa dos gastos com materiais, ferramental, mobiliário, infraestrutura e quaisquer outros gastos necessários à execução da atividade/ação:

<i>Cód.</i>	<i>Gastos necessários à execução da atividade/ação - estimativa</i>
At01	Nenhum gasto será realizado para a realização dessa atividade
At02	

At03	
------	--

**PASSO 7.** Determinem os locais em que as atividades/ações serão executadas:

<i>Cód.</i>	<i>Locais de execução das atividades/ações</i>
At01	As atividades serão realizadas nas dependências da BD-RP, seja na sala da bibliotecária responsável, seja na sala da Diretora da biblioteca.
At02	
At03	

**PASSO 8.** Estabeçam um plano de comunicação das atividades/ações para todas as partes interessadas da BD-RP:

<i>Cód.</i>	<i>Plano de Comunicação</i>
At01	A formação do comitê será comunicada apenas aos professores, servidores e alunos convidados, por meio de encontros presenciais (ou telefone) e por e-mail. O conteúdo será o convite em si e uma breve explicação das atividades de responsabilidade do comitê. Cada pessoa será contatada uma única vez.
At02	
At03	