



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFI
CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA - CEAD

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A
DISTÂNCIA - CEAD

2020 – 2022



Teresina – PI
Outubro/2020



Plano de Desenvolvimento do Centro de Educação Aberta e a Distância referente ao ciclo 2020-2022 apresentado à Diretoria de Governança da Pró-Reitoria de Planejamento da UFPI, de acordo com as Instruções Normativas nº 1 de 10 de janeiro de 2019, nº. 24, de 18 de março de 2020 e nº. 84 de 22 de abril de 2020, Decretos nº. 10.382 de 28 de maio de 2020 e nº. 9.739 de 28 de março de 2019 e nas práticas de planejamento estratégico, gestão e governança.

Teresina - PI
Outubro /2020

GESTORES

Gildásio Guedes Fernandes

Diretor do CEAD

Lívia Fernanda Nery da Silva

Vice-Diretora do CEAD

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Portaria nº 68 /2020 – CEAD

Evangelina da Silva Sousa

Alexandre José Medeiros do Nascimento

Eliesé Idalino Rodrigues

Georgina Quaresma Lustosa

Jonathan da Rocha Martins

José Vanderlei Carneiro

Mariane Gorette de Sá Bezerra Leal

Ronaldo Matos Albano

Ubirajara Santana Assunção

Zilda Vieira Chaves

REGISTRO DAS REUNIÕES

As reuniões virtuais com os membros da Comissão para elaboração deste PDU ocorreram no período de 05 de agosto de 2020 a 21 de setembro de 2020. Registra-se, também, a participação nas reuniões de acompanhamento do PDU promovidas pela Diretoria de Governança (DGOV) da UFPI.

Lista de ilustrações

Figura 1 - Níveis do planejamento estratégico	8
Figura 2 - Organograma do CEAD/UFPI.....	11
Figura 3- Organograma das coordenações acadêmicas dos cursos de graduação do CEAD/UFPI	35
Figura 4 - Planta baixa do edifício do CEAD.....	47
Figura 5 - Mapa estratégico do CEAD/UFPI	51
Figura 6 - Cadeia de Valor do CEAD/UFPI.....	52

Lista de quadros

Quadro 1 - Perfil do corpo docente do CEAD/UFPI.....	24
Quadro 2 - Perfil do corpo técnico administrativo do CEAD/UFPI.....	28
Quadro 3 - Perfil dos terceirizados de apoio administrativo do CEAD/UFPI	30
Quadro 4 - Perfil dos colaboradores de Apoio Acadêmico e Logístico do CEAD/UFPI	31
Quadro 5 - Oferta atual de cursos de graduação do CEAD/UFPI.....	36
Quadro 6 - Oferta de cursos de Pós-Graduação ofertados pelo CEAD/UFPI.....	38
Quadro 7 – Perfil da equipe docente da graduação e da pós-graduação do CEAD/UFPI.....	40
Quadro 8 - Infraestrutura física do CEAD.....	46
Quadro 9 - Matriz SWOT do CEAD/UFPI	53
Quadro 10 - Painel de Metas do CEAD/UFPI.....	55
Quadro 11 - Plano Anual de Contratações (PAC) do CEAD/UFPI, ano de 2020.....	63
Quadro 12 - Plano de trabalho anual (Operacional) do CEAD/UFPI, ano de 2020.....	68

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	7
1.1 Introdução	7
1.2 Histórico do CEAD	8
1.3 Missão	10
1.4 Visão	10
1.5 Valores	10
2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	11
2.1 Organograma do CEAD/UFPI	11
2.2 Estrutura hierárquica do CEAD/UFPI.....	12
2.3 Perfil do quadro de pessoal permanente – Docentes	23
2.5 Perfil do quadro de pessoal permanente - Técnicos Administrativos.....	27
2.6 Perfil do quadro de pessoal terceirizado.....	30
2.7 Perfil do quadro de pessoal temporário – Apoio Acadêmico e Logístico	31
3. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	33
3.1 Políticas de ensino	33
3.2 Graduação	34
3.3 Pós-graduação	38
3.4 Perfil do corpo docente.....	39
4 INFRAESTRUTURA FÍSICA	45
4.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa	45
4.2 Detalhamento da Infraestrutura Acadêmica	48
5 PLANEJAMENTO TÁTICO	50
5.1 Introdução	50
5.2 Mapa estratégico	51
5.3 Cadeia de valor.....	52
5.4 Análise SWOT.....	53
5.5 Painel de objetivos e metas por unidade.....	55
6 PLANEJAMENTO OPERACIONAL	62
6.1 Introdução	62
6.2 Gestão de compras e contratações.....	62
6.3 Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC	62
6.4 Resultados do exercício anterior	67

6.5 Plano de trabalho anual (exercício atual)	67
7 CONCLUSÃO	75
REFERÊNCIAS	75

1 APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) 2020-2022 do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) 2020-2022, elaborado em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020-2024, da Universidade Federal do Piauí (UFPI), e com o Guia para Elaboração do PDU, disponibilizado pela Diretoria de Governança da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN).

Este PDU foi delineado a partir de uma Comissão Interna, cujos integrantes são docentes e técnicos-administrativos do Centro, nomeados pela Portaria Interna nº 68/2020-CEAD. A comissão realizou reuniões virtuais, e na primeira reunião foi apresentado o Plano de Trabalho a ser executado, em consonância com as diretrizes da Diretoria de Governança. Os integrantes da Comissão foram divididos em Grupos de Trabalho (GT) e cada grupo ficou responsável pela construção de itens do PDU, e realizaram reuniões virtuais para discussão e elaboração do material de sua responsabilidade. Após a construção do material de cada GT, todos os integrantes da comissão foram convocados para reuniões virtuais, em que apresentaram o trabalho desenvolvido e receberam as contribuições gerais.

O Plano de Desenvolvimento do CEAD é uma importante ferramenta de gestão que norteará o desenvolvimento das atividades do Centro para os próximos três anos, objetivando a otimização dos resultados inerentes às atividades acadêmicas e administrativas. Será revisto anualmente, em virtude da necessidade de acompanhamento das metas traçadas, a nível tático, e ajustes e atualizações, a nível operacional.

Ademais, auxiliará a UFPI no cumprimento da sua missão: “Promover a educação superior de qualidade, com vista à formação de sujeitos comprometidos com a ética e capacitados para atuarem em prol do desenvolvimento regional, nacional e internacional.” (UFPI, 2020).

1.1 Introdução

O Plano de Desenvolvimento do Centro de Educação Aberta e a Distância resulta da segmentação do planejamento estratégico da Universidade Federal do Piauí, aos níveis tático e operacional, em que se apresentam metas e estratégias do CEAD e as ações do PDU, conforme ilustra a Figura 1.

Figura 1 - Níveis do planejamento estratégico



Fonte: Adaptado de DGOV (2020).

Ressalta-se que, o processo de planejamento e gestão estratégica exige a participação de representantes das unidades hierárquicas, acadêmicas e administrativas no intuito de que se alcancem os objetivos propostos no PDI.

1.2 Histórico do CEAD

A oferta da educação a distância pela UFPI, iniciou-se em dezembro de 2005, quando então aconteceu a seleção de polos municipais de apoio presencial para o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB), e de cursos superiores de instituições federais de ensino superior, na forma de Educação a distância (EaD). Assim, os cursos ofertados na modalidade a distância, pela Universidade Federal do Piauí (UFPI), através do seu Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) fazem parte do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), atualmente mantido pela CAPES.

Logo em seus primórdios, em 2006, o Sistema UAB foi implantado no Estado do Piauí, por meio do consórcio entre a Universidade Federal do Piauí (UFPI), a Universidade Estadual do Piauí (UESPI), o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) e a Secretaria de Educação e Cultura do Estado do Piauí (SEDUC), no cumprimento de sua missão de disseminação dos saberes das diversas áreas epistemológicas e, assim, colaborar com o desenvolvimento regional e nacional.

A UFPI concorreu à Chamada Pública do Edital n. 01/2005, tendo iniciado suas atividades em 2006, com o lançamento do Projeto Piloto do Curso de Graduação em Administração, em 08 (oito) polos de apoio presencial, sediados em Teresina, Esperantina, Piri-piri, Parnaíba, Floriano, Picos, Bom Jesus e São Raimundo Nonato. Esse primeiro curso do CEAD foi financiado pelo Banco do Brasil. Após a implantação do projeto piloto houve a oferta de 2.550 vagas, em 2007, oferecidas em 08 (oito) diferentes áreas. Em 2010 foram ofertadas 2.681 vagas em 30 polos. Dois anos depois, em 2012, foram ofertadas 3.125 vagas, também, em 30 polos e, em 2014, foram ofertadas 6.825 vagas em 33 polos.

Em 2010, a UFPI foi credenciada para a oferta de curso na modalidade a distância pela Portaria MEC n. 1.369, de 07 de dezembro de 2010, publicada no DOU n. 234, Seção 1, de 08 de dezembro de 2010. E, em 2013, o MEC reconheceu o Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD), por meio da Portaria Seres n. 97, de 5 de março de 2013, publicada no DOU n. 44, Seção 1, de 06 de março de 2013.

A oferta da educação a distância pela UFPI ocorre por meio do CEAD, situado à Rua Olavo Bilac, 1148, Centro-Sul, Teresina-Piauí. A estrutura utilizada para oferta desses cursos baseia-se na metodologia do Sistema UAB, que envolve a utilização de polos de apoio presenciais UAB. O processo de implantação de polos está relacionado principalmente com os interesses dos mantenedores (em particular, no Piauí, o principal mantenedor é o Governo do Estado), que identificam as demandas locais nos municípios por cursos de nível superior, aliado com a capacidade de suporte acadêmico que as IES possuem para atender as demandas identificadas.

Atualmente, os cursos na modalidade a distância são ofertados em 48 polos de apoio presencial, sendo 46 polos distribuídos no Estado do Piauí e 02 no Estado da Bahia. O CEAD oferta 17 cursos de graduação (Bacharelados em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Sistema de Informação e Turismo, e Licenciaturas em Filosofia, Letras-Português, Letras-Inglês, Geografia, História, Pedagogia, Ciências Biológicas, Física, Matemática, Química, Computação, e Ciências da Natureza em 48 polos de apoio presencial.

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* a distância ofertados são: História Social da Cultura; Ecologia; Ensino de Matemática; Gestão em Saúde; Gestão Pública; Gestão Pública Municipal; Saúde da Família; Língua Brasileira de Sinais; Informática na Educação; Gestão Educacional em Rede; Ensino de Química; Ensino de Filosofia; Física; Alfabetização e Letramento; Gênero e Raça (UNIAFRO); Gênero e Diversidade na Escola (GDE).

E, os cursos de pós-graduação *stricto sensu* a distância ofertados são: Mestrado Profissional em Administração Pública em rede nacional (PROFIAP), Mestrado Profissional em Filosofia (PROF-FILO) e Mestrado Profissional em Matemática (PROFMAT).

Em alinhamento ao PDI 2020-2024, definiram-se a missão, a visão e os valores institucionais do Centro de Educação Aberta e a Distância, apresentados a seguir.

1.3 Missão

- Promover a democratização do ensino superior, oferecendo cursos de graduação e de pós-graduação, na modalidade a distância, qualificando profissionais aptos a contribuir com o desenvolvimento local, regional e nacional.

1.4 Visão

- Ser um centro de ensino de excelência em educação a distância, por meio da prestação de serviços educacionais de qualidade e da formação de profissionais especializados em diversas áreas do conhecimento.

1.5 Valores

- Compromisso com a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Compromisso social.
- Ética.
- Inclusão.
- Inovação.
- Respeito.
- Transparência.

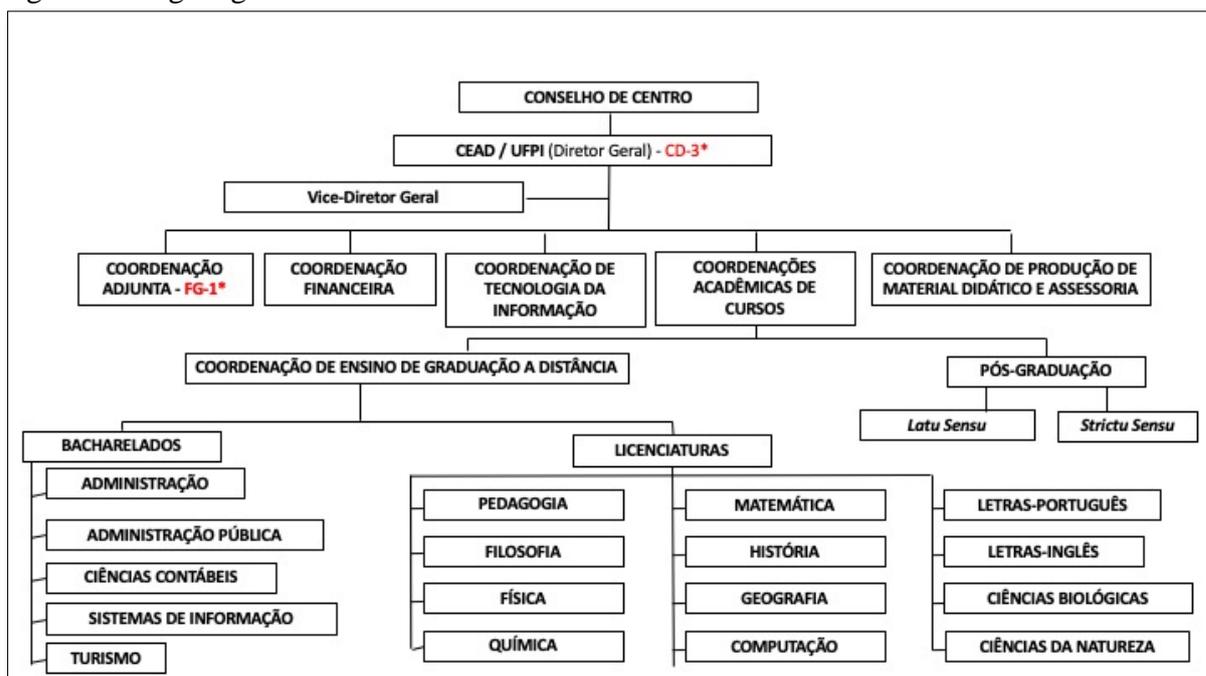
2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A estrutura administrativa e organizacional do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) é composta de uma Direção Geral e conta com cinco coordenações: Coordenação Adjunta, Coordenação Financeira, Coordenação de Tecnologia da Informação, Coordenações Acadêmicas de Cursos e Coordenação de Produção de Material Didático e Assessoria.

2.1 Organograma do CEAD/UFPI

A estrutura organizacional formal do CEAD é evidenciada a partir do organograma, em que se apresentam a hierarquia e as relações entre as unidades organizacionais (Figura 2). Ressalta-se que apenas as unidades administrativas representadas pela Direção Geral e pela Coordenação Adjunta são ocupadas por servidores investidos de Cargo de Direção (CD3) e Função Gratificada (FG1), respectivamente. Ademais, a Coordenação Financeira, a Coordenação de Tecnologia da Informação, as Coordenações Acadêmicas de Cursos e a Coordenação de Produção de Material Didático e Assessoria que compõem a estrutura organizacional do CEAD são classificadas como Unidades Organizacionais Administrativas (UOA), uma vez que os representantes de tais unidades não são investidos em Função Gratificada (FG) ou Função de Coordenação de Curso (FCC).

Figura 2 - Organograma do CEAD/UFPI



Fonte: CEAD (2020).

2.2 Estrutura hierárquica do CEAD/UFPI

O CEAD é uma unidade setorial de administração e de coordenação das atividades de ensino, pesquisa e extensão na modalidade a distância, exercendo, por intermédio dos seus órgãos, funções deliberativas e executivas.

São órgãos do Centro:

I - Deliberativos

a) Conselho de Centro;

II – Executivos

b) Diretoria do Centro;

c) Vice-Diretoria do Centro;

d) Coordenações de Cursos;

e) Coordenadoria de Tutorias;

f) Coordenadoria de Ensino de Graduação a Distância;

g) Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

h) Coordenadoria de Produção de Material.

III – De Apoio Administrativo

a) Secretaria Administrativa do Centro;

DO CONSELHO DE CENTRO

O Conselho de Centro (CC), órgão deliberativo máximo, em matéria administrativa e didático-científica, no âmbito do Centro, compõe-se:

I – do Diretor, como Presidente;

II – do Vice-Diretor, como Vice-Presidente;

III – dos Coordenadores de Cursos de Graduação, na modalidade a Distância;

IV – de 2 (dois) professores por curso (titular e suplente), eleitos por seus pares, com mandatos de dois anos, podendo ser reeleitos por igual período;

V – Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade a Distância;

VI – de 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos lotado no Centro, eleito por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito por igual período;

VII – da representação de estudantes regularmente matriculados, institucionalmente e em disciplina no Centro, na forma da legislação vigente.

A representação estudantil será de, no mínimo, 02 (dois) membros representantes de cada curso matriculado regularmente.

Compete ao Conselho de Coordenação de Cursos, na modalidade a Distância:

I. elaborar e reformular o Regimento do Centro, submetendo-o ao Conselho Universitário (CONSUN);

II. coordenar a consulta prévia à comunidade acadêmica de EaD e elaborar a lista tríplice de nomes para os cargos de Diretor e Vice-Diretor do Centro, a ser submetida à escolha do Reitor, observadas as regras estabelecidas pelo Conselho Universitário;

III. coordenar a eleição de Coordenadores e de Coordenação Adjunta de cursos e da representação estudantil que o compõe, observadas as regras estabelecidas pelo Conselho Universitário;

IV. homologar os pedidos de realização de concurso público para professor efetivo, de seleção pública para professor substituto, professores-tutores e de habilitação à livre-docência;

V. indicar os componentes de Comissões Examinadoras de concurso de docentes, seleção de professor substituto, professores-tutores e provas de habilitação à livre-docência;

VI. julgar recursos interpostos por candidatos a concurso, seleção e provas de habilitação à livre-docência;

VII. apreciar e aprovar ata de concurso de professor efetivo, de seleção de professor substituto, professores-tutores e de habilitação à livre-docência;

VIII. eleger seu representante junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX);

IX. propor perante o Conselho Universitário, fundamentalmente, por votação de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, o afastamento ou a destituição do Diretor, do Vice-Diretor, do Coordenador e do Coordenador Adjunto de Curso de Graduação e de Curso de Pós-Graduação, ambos na modalidade a Distância e de representantes deste Conselho junto ao CEPEX;

X. participar da elaboração do relatório anual de atividades do Centro de Educação Aberta e a Distância;

XI. elaborar, sob orientação da Direção Geral do Centro, o plano de Atividades Didáticas e Administrativas para cada período letivo, de acordo com as propostas dos setores vinculados ao Centro;

XII. fazer cumprir as diretrizes gerais de ensino, pesquisa e extensão estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores da Universidade e pela legislação vigente;

XIII. promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos Cursos e compatibilizar a ação de planejamento e execução destas com decisões dos Colegiados de Cursos;

XIV. participar da elaboração do edital de inscrição, seleção e matrícula para os cursos de Pós-Graduação;

XV. referendar a aprovação de projetos de pesquisa e de programa de extensão;

XVI. apreciar e aprovar proposta de criação de fóruns específicos;

XVII. apreciar e aprovar proposta de criação de núcleos de estudos e pesquisas departamentais, interdepartamentais e interinstitucionais;

XVIII. opinar sobre as seguintes matérias para efeito de apreciação pelos órgãos deliberativos superiores:

a) orçamento do Centro;

b) admissão, transferência, afastamento, remoção, cessão, intercâmbio de pessoal docente e servidor técnico-administrativo;

c) fixação de prioridades de pós-graduação e de pesquisa, na modalidade a distância, no âmbito do Centro;

d) criação, extinção, reativação e desativação temporária de cursos de graduação e de cursos de pós-graduação;

e) realização de cursos de extensão;

f) propostas curriculares oriundas dos Colegiados de Cursos;

XIX. definir as políticas administrativas e didático-científica do Centro;

XX. Exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento do Centro ou ligadas à sua finalidade.

No caso de cessão de pessoal docente, o Conselho de Coordenação de Cursos opinará quanto ao afastamento originário, quanto aos subseqüentes decorrentes serão decididos pelo Reitor, na forma do inciso VII, do art. 15 do Regimento Geral da UFPI. Nas deliberações, o Conselho poderá convocar pessoas ou representantes de entidade para que prestem esclarecimentos. O Conselho de Coordenação de Cursos será presidido pelo Diretor do Centro

e, nas faltas e/ou impedimentos deste, pelo Vice-Diretor. Nas faltas e/ou impedimentos do Presidente e do Vice-Presidente, presidirá o Conselho o membro mais antigo no magistério na Universidade, dentre os presentes à reunião do Conselho e portador do título de Doutor.

DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

A Secretaria Administrativa do Centro é o órgão de apoio administrativo do Conselho de Coordenação de Cursos e será exercida pelo Secretário Administrativo do Centro. Compete ao Secretário:

- I. fornecer, a pedido dos membros do Conselho, dados e esclarecimentos necessários a seus relatórios;
- II. secretariar as reuniões do Conselho, lavrando as Atas;
- III. redigir atos e correspondências na forma indicada pelo Presidente;
- IV. manter a guarda do material do Conselho;
- V. organizar e manter atualizados fichários e registros de uso do Conselho;
- VI. exercer outras atribuições, pertinentes ao cargo, aqui não especificadas.

DA ASSEMBLÉIA DE COORDENAÇÃO

A Assembleia de Coordenação (AC), primeira instância de deliberação em matéria didática e administrativa no âmbito de sua atuação, e composta:

- I. pelo Coordenador de Cursos, como Presidente;
- II. pelo Coordenador Adjunto, como Vice-Presidente;
- III. pelos professores efetivos que ministram disciplinas dos cursos na modalidade a distância, lotados nas coordenações que ofertam os mesmos;
- IV. por um representante dos servidores técnico-administrativos, lotado nas coordenações e eleito por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos podendo ser reeleito por igual período;
- V. por um representante estudantil pela representação estudantil, indicada na forma da lei, entre alunos matriculados no(s) curso(s), na modalidade a distância, vinculados ao(s) aos cursos, com mandato de 01 (um) ano.

As situações especiais serão regulamentadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Compete à Assembleia de Coordenação:

I – aprovar os planos de ensino das disciplinas que integram a coordenação, considerando as recomendações de seu ajustamento ao interesse dos cursos, formulados pelos respectivos Colegiados;

II – definir e estruturar as áreas de especialização docente e nelas lotar os seus professores;

III – aprovar e encaminhar à homologação superior planos de ensino, projetos de pesquisa, projetos de iniciação científica, programas de extensão da coordenação e autorizar a participação de docentes em atividades desenvolvidas pelas Pró-Reitorias competentes;

IV – apreciar os planos de trabalho dos docentes, antes do início de cada período letivo e, ao término deste, promover a avaliação do relatório semestral de atividades docentes;

V – propor à Diretoria do Centro a realização de concurso público, para professor efetivo e seleção pública para professor substituto, Professores-tutores bem como a contratação de professor visitante e de docentes aprovados e classificados em concursos e/ou seleções realizadas pelas Coordenações de Ensino;

VI – propor à Diretoria do Centro a movimentação ou o afastamento do pessoal docente da coordenação de ensino, bem como o regime de trabalho a ser cumprido em conformidade com as necessidades de ensino, pesquisa e extensão;

VII – indicar a lista de nomes para composição de banca examinadora de concurso público e de comissão de seleção de docentes e de provas de habilitação à livre docência, segundo as normas em vigor na Universidade;

VIII – coordenar a eleição do Coordenador e Subcoordenador dos Cursos e dos representantes docentes junto ao Conselho de Coordenação de Cursos;

IX – apreciar e aprovar proposta de orçamento-programa apresentada pela Coordenação de Cursos;

X – representar junto ao Conselho de Coordenação de Cursos e propor, mediante a aprovação de, pelo menos 2/3 (dois terços), dos seus membros, o afastamento ou a destituição do Coordenador e do Subcoordenador de Cursos e dos seus representantes no Conselho de Coordenação de Cursos;

XI – promover e estimular a prestação de serviços à comunidade, em forma de extensão, de acordo com os objetivos da Universidade;

XII – apreciar processo de progressão funcional, afastamento para qualificação docente, liberação para prestar assessoria a instituições públicas e privadas, licença sabática, cessão, transferência e remoção de professor;

XIII – apreciar e aprovar a oferta de disciplinas da coordenação de ensino para cada período letivo;

XIV – apreciar e aprovar o plano de metas e ações e o relatório anual de atividades apresentados pelo Chefe do Centro;

XV – aprovar os nomes dos membros que integrarão colegiados de cursos, comissões, núcleos de estudos e pesquisas, fóruns e demais representações da Coordenação de Ensino;

XVI – apreciar e aprovar o plano anual de qualificação docente da Coordenação de Ensino;

XVII – apreciar e aprovar, em primeira instância, projeto de pesquisa e programa de extensão;

XVIII – apreciar e aprovar periodicamente relatório de pesquisa;

XIX – apreciar pedidos de credenciamento e/ou recondução de docentes em programa de pós-graduação *stricto sensu*, à luz de normas específicas da Universidade;

XX – apreciar e aprovar proposta de criação de fóruns específicos;

XXI – apreciar e aprovar proposta de criação de núcleos de estudos e pesquisas entre centros de ensino e interinstitucionais;

XXII – aprovar e encaminhar à Diretoria de Recursos Humanos da UFPI, propostas de capacitação de servidores técnico-administrativos lotados no Centro;

XXIII – propor, ao Conselho de Coordenação de Cursos, reformulações neste Regimento;

XXIV – apreciar e aprovar a realização de atividade de extensão e a criação de curso de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade a distância;

XXV – apreciar os relatórios dos professores efetivos que ministram disciplina nos cursos de modalidade a distância, lotados no Centro que ofertam os mesmos, que se encontrarem oficialmente afastados para qualificação em nível de pós-graduação, relacionados à educação a distância;

XXVI – apreciar e aprovar, em primeira instância, propostas de alterações em suas normas de funcionamento interno;

XXVII – exercer outras atribuições que lhe forem inerentes, não especificadas neste Regimento.

Nas deliberações, a Assembleia de Coordenação, que será presidida pelo Coordenador de Cursos e, em sua falta ou impedimento, pelo Coordenador Adjunto, poderá convocar pessoas ou representantes de entidades para que prestem esclarecimentos.

DA DIREÇÃO DO CENTRO

A Diretoria do Centro é o órgão executivo incumbido de superintender, fiscalizar e coordenar as atividades do Centro e suas dependências, sendo exercida pelo Diretor e, em suas faltas ou impedimentos, pelo Vice-Diretor, ambos eleitos em conformidade com a legislação vigente.

São atribuições do Diretor de Centro:

I. ser o elo entre as Unidades Setoriais com o Gabinete do Reitor, à qual está diretamente ligada, bem como com as Pró-Reitorias da UFPI, respondendo administrativa e politicamente pelas ações voltadas para a Educação a Distância na UFPI.

II. ser responsável pelas atividades de Registro e Controle Acadêmico dos alunos matriculados nos cursos ofertados a distância, através da Secretaria de Controle Acadêmico.

III. integrar, na qualidade de membro nato, a representação do Centro junto ao Conselho de Administração e ao Conselho Universitário;

IV. convocar e presidir o Conselho de Coordenação de Cursos, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;

V. dar exercícios a servidores, distribuindo-os com os diferentes órgãos do Centro;

VI. exercer poder disciplinar, na forma da legislação e do Regimento Geral da Universidade;

VII. coordenar a elaboração da proposta orçamentária das unidades componentes do Centro;

VIII. executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Coordenação de Cursos e dos órgãos da administração superior da Universidade;

IX. enviar à reitoria relatório anual das atividades e o plano anual de atividades do Centro para o exercício seguinte;

X. fixar a pauta das sessões do Conselho de Coordenação de Cursos;

XI. distribuir processos aos membros do Conselho;

XII. zelar pela observância de prazos para apreciação e votação de matéria no Conselho de Coordenação de Cursos;

XIII. assinar correspondências e atos que deverão consubstanciar determinações do Conselho;

XIV. convidar representantes de entidades nos casos de deliberações a que se refere o art. 6º deste Regimento;

XV. desempenhar as demais funções inerentes ao seu cargo, quando não especificadas neste Regimento.

XVI. representar o Centro e a Universidade a sociedade e outros órgãos de ensino e governo, no que concerne a Educação a Distância.

DA COORDENAÇÃO ADJUNTA

Compete à Coordenação Adjunta:

I. Auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições;

II. Participar de grupos de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;

III. Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;

IV. Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;

V. Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;

VI. Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos pólos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;

VII. Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;

VIII. Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Cada Curso de Graduação, na modalidade a distância, terá um Coordenador e um Subcoordenador, designados pelo Reitor e escolhidos por meio de eleição direta, uninominal e paritária, de que participem professores do Centro, que ministrem disciplinas específicas do Curso e alunos, no mesmo matriculados, e que estejam cursando disciplinas no período.

Nas faltas e impedimentos simultâneos do Coordenador e do Subcoordenador, assumirá a Coordenação o professor mais antigo no magistério na Universidade, dentre os lotados no

Centro e que ministre disciplina específica do Curso e possua, prioritariamente, o título de Mestre. A Coordenação de Curso de Graduação, na modalidade a distância, é vinculada à Diretoria do Centro.

Compete ao Coordenador de Curso de Graduação:

- I. promover as medidas necessárias à constituição do Colegiado do Curso, na forma de Regimento Geral da UFPI e do CEAD.
- II. convocar as reuniões do Colegiado de Curso e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive de qualidade;
- III. representar o Colegiado junto aos órgãos da Universidade.
- IV. executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;
- V. representar o Colegiado;
- VI. cumprir as determinações dos órgãos superiores do Centro e da Universidade.
- VII. comunicar à Diretoria do Centro quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;
- VIII. aplicar ou propor pena disciplinar, na forma do Regimento Geral da Universidade;
- IX. manter articulação permanente com as Coordenações responsáveis pelo Curso.
- X. propor ao Colegiado, alterações no currículo do Curso, as quais serão submetidas sucessivamente ao Conselho de Coordenação de Cursos e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XI. acompanhar e avaliar a execução curricular;
- XII. articular-se com as Coordenações de Ensino, na elaboração da oferta de disciplinas para cada período letivo;
- XIII. exercer a coordenação da matrícula no âmbito do Curso, em articulação com a Diretoria de Administração Acadêmica;
- XIV. encaminhar à Diretoria do Centro as resoluções do Colegiado que dependem de aprovação superior;
- XV. enviar à Diretoria do Centro, ao fim de cada período letivo, relatório das atividades da Coordenação e do Colegiado;
- XVI. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- XVII. fixar a pauta das reuniões do Colegiado;
- XVIII. distribuir processos aos membros do Colegiado;

XIX. assinar correspondências e atos que devam consubstanciar as deliberações do Colegiado;

XX. convidar representantes nos casos de deliberações a que se refere o artigo 43 do Regimento do CEAD.

XXI. exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Regimento Geral da UFPI e Regimento do CEAD e em normas complementares do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

A Coordenação de Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* é constituída de um Coordenador e de um Subcoordenador, eleitos dentre os professores da categoria permanente e lotados na CEAD que oferta o curso, na forma que dispuser o Regimento Geral da UFPI e o Regimento de cada Programa.

O Coordenador e o Coordenador Adjunto de cada Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* serão designados pelo Reitor dentre os docentes credenciados como permanentes lotados no CEAD que oferta o curso, eleitos pelos respectivos colegiados e que possuam título de Doutor na área que caracteriza o Curso.

A Coordenação de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade a distância é vinculada à Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Compete ao Coordenador de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

- I. convocar e presidir reuniões ordinárias do Colegiado do Programa;
- II. coordenar a execução programática dos Cursos de Mestrado e de Doutorado, de acordo com as decisões do Colegiado do Programa;
- III. dar cumprimento às decisões do Colegiado do Programa e dos órgãos superiores da UFPI;
- IV. cumprir atos, normas e resoluções emanadas do Colegiado e inerentes à Coordenação;
- V. executar a distribuição dos recursos orçamentários;
- VI. executar contratos e convênios;
- VII. analisar e sugerir propostas de criação de novas linhas de pesquisa para o Programa;
- VIII. convocar e presidir reuniões do corpo docente do Programa;
- IX. encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) as decisões tomadas pelo Colegiado do Programa;
- X. elaborar e enviar à PRPPG relatórios e informações sobre as atividades do Programa, de acordo com as instruções desse Órgão;

- XI. elaborar e enviar à PRPPG relatórios e informações sobre as atividades do Programa, de acordo com as instruções deste Órgão e aprovação do Colegiado do Programa;
- XII. diligenciar junto às agências financiadoras de pesquisa e pós-graduação, no sentido de obter bolsas de estudo e de pesquisas para os pós-graduandos e docentes do Programa;
- XIII. administrar os recursos financeiros destinados ao Programa, segundo deliberação do seu Colegiado;
- XIV. distribuir bolsas de estudo entre os pós-graduandos do Programa, segundo critérios aprovados pelo Colegiado;
- XV. organizar reuniões com pós-graduandos do Programa para esclarecer, debater e orientar sobre as diretrizes e/ou políticas de pesquisa e pós-graduação desenvolvidas em âmbito nacional, pelas instituições responsáveis pelo fomento à pesquisa no País;
- XVI. representar o colegiado junto aos órgãos da Universidade;
- XVII. executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;
- XVIII. Representar o Colegiado no Conselho de Coordenação de Cursos;
- XIX. outras atribuições inerentes à Coordenação e ao seu pleno funcionamento.

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*, na modalidade a distância, são vinculados a Coordenação de Ensino e regidos por normas específicas aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o disposto em cada projeto de curso. Cada Curso e Pós-Graduação *Lato Sensu* terá um Coordenador e um Subcoordenador que propuser o projeto de curso, dentre os professores efetivos e portadores dos títulos de Mestre e/ou Doutor. Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* poderão ser oferecidos também pelo Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

DA COORDENAÇÃO GERAL DE TUTORIA

A Coordenação de Tutoria é responsável pela seleção, capacitação, treinamento e desenvolvimento dos tutores do CEAD/ UFPI. Deve acompanhar, a partir de relatórios, a atuação dos tutores junto a coordenação de tutoria de cada curso, propiciando estratégia para melhoria da atuação pedagógica dos professores-tutores.

DA COORDENAÇÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA

A Coordenação de Ensino e Acadêmica terá a tarefa de disseminar, no seio da comunidade de educação a distância, as técnicas pedagógicas inerentes a mesma, tendo, portanto, métodos, procedimentos, comportamentos, avaliações e outros recursos pedagógicos

próprios. Ademais, deve acompanhar o processo pedagógico dos cursos por meio de relatórios e visitas aos polos.

DA COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compete a esta Coordenação:

- I. Cuidar dos equipamentos de *hardware* e *software* nas sedes e nos polos
- II. Elaborar cursos de capacitação e treinamento na área de informática.
- III. Oportunizar suporte técnico as atividades presenciais e a distância, seja em sala de aula presencial e/ou pelo ambiente virtual de aprendizagem, bem como instrumentalizar sala de videoconferência, teleconferência ou outro meio de comunicação utilizado pela educação a distância.

DA COORDENAÇÃO DE PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

A Coordenação de Produção de Material Didática será responsável pela produção de materiais na linguagem adequada à Educação a Distância, quer escrita quer na linguagem da *web*. Também é responsável pela utilização de novas tecnologias da informação e da comunicação (TIC), cuja importância deve estar ressaltada no projeto político-pedagógico de cada curso da EaD/UFPI.

Cabe também à Coordenação a divulgação, treinamento e capacitação dos: professores conteudistas, professores coordenadores de disciplina, tutores e monitores na utilização das TICs, além de estabelecer e viabilizar controle de qualidade sobre conteúdo e formatação do material didático, seja ele pela mídia impressa, digital e eletrônica.

2.3 Perfil do quadro de pessoal permanente – Docentes

O corpo docente do CEAD é composto por 27 professores do magistério superior, distribuídos nas classes funcionais: Classe B – Assistente (7 servidores), Classe C – Adjunto (16 servidores), Classe D - Associado (3 servidores) e Classe E – Titular (1 servidor), dos quais 67% possuem o título de Doutor, e 33% detém o título de mestre, todos no regime de Dedicção Exclusiva. O detalhamento do perfil do corpo docente está descrito no Quadro 1.

Quadro 1 - Perfil do corpo docente do CEAD/UFPI

UNIDADE (COORDENACAO)	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA (20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO (D, M, E)
Matemática	CMT	Docente	DE	Alexandre José Medeiros do Nascimento	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Pedagogia	CPED	Docente	DE	Amada de Cássia Campos Reis	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Administração	CADM	Docente	DE	Antonella Maria das Chagas Sousa	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Sistemas de Informação	CSI	Docente	DE	Arlino Henrique Magalhaes de Araujo	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Matemática	CMT	Docente	DE	Arnaldo Oliveira Souza Junior	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Ciências Biológicas e Ciências da Natureza	CCB	Docente	DE	Cledinaldo Borges Leal	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Química	CQUI	Docente	DE	Davi da Silva	Professor do Magistério Superior	Associado	Superior	D
Ciências Biológicas	CCB	Docente	DE	Eliese Idalino Rodrigues	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Administração Pública	CBAP	Docente	DE	Elvia Florencio Torres Ximenes	Professor e Coordenação de Curso	Adjunto	Superior	M

UNIDADE (COORDENACAO)	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA (20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO (D, M, E)
Física	CFIS	Docente	DE	Elys Raquel Andrade Ferreira Borges	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Letras Inglês	CLIN	Docente	DE	Georgina Quaresma Lustosa	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Direção do CEAD	CEAD	Docente	DE	Gildásio Guedes Fernandes	Professor do Magistério Superior	Titular	Superior	D (CD-3)
Física	CFIS	Docente	DE	Ildemir Ferreira dos Santos	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Física	CFIS	Docente	DE	Jonathan da Rocha Martins	Professor do Magistério Superior	Associado	Superior	D
Matemática	CMT	Docente	DE	José Ribamar Lopes Batista	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Filosofia	CFL	Docente	DE	José Vanderlei Carneiro	Professor do Magistério Superior	Associado	Superior	D
Computação	CLC	Docente	DE	Keylla Maria de Sá Urtiga Aita	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Superintendência de Recursos Humanos	SRH	Docente	DE	Lauro Oliveira Viana	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	M
Coordenação de Ensino de Graduação a Distância	CEGD	Docente	DE	Leomá Albuquerque Matos	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Sistemas de Informação	CSI	Docente	DE	Leonardo Ramon Nunes de Sousa	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D

UNIDADE (COORDENACAO)	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA (20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO (D, M, E)
Coordenação de Letras Inglês	CLIN	Docente	DE	Livia Fernanda Nery da Silva	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Letras Português	CLP	Docente	DE	Luciana Maria de Aquino	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Administração Pública	CBAP	Docente	DE	Mariane Goretti de Sá Bezerra Leal	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Química	CQUI	Docente	DE	Marinaldo Sousa de Carvalho	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Química	CQUI	Docente	DE	Milton Batista da Silva	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Física	CFIS	Docente	DE	Paulo Afonso Furtado Filho	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Pedagogia	CPED	Docente	DE	Ronaldo Matos Albano	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D

Fonte: SIGRH (2020).

2.5 Perfil do quadro de pessoal permanente - Técnicos Administrativos

O corpo funcional de servidores técnicos administrativos da educação é composto por 17 servidores, dentre os quais 01 (um) é de nível C, 10 (dez) pertencem ao nível D e 06 (seis) enquadram-se no nível E, que assumem os seguintes cargos: a) Administrador (1 servidor); b) Analista de Tecnologia da Informação (2 servidores); c) Assistente em Administração (6 servidores); d) Auxiliar em Administração (1 servidor); e) Técnico de Laboratório (2 servidores); f) Técnico de Tecnologia da Informação (2 servidores); e g) Técnicos em Assuntos Educacionais (3 servidores), conforme evidenciado no Quadro 2.

Em relação à qualificação do corpo técnico administrativo do CEAD, verifica-se que 53% dos servidores possuem especialização, 29% possuem mestrado, 6% doutorado, 6% graduação e 6% cursaram até o ensino médio, e todos exercem suas atividades em tempo integral (40 horas semanais).

Quadro 2 - Perfil do corpo técnico administrativo do CEAD/UFPI

UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO (D, M, E)	FUNÇÃO
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Ana Caroline Rodrigues Fonseca	Assistente em Administração	D407	Superior	-	-
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Cristhian Rego Passos	Assistente em Administração	D307	Superior	M	-
Coordenação de Graduação e Ensino	CEGD	Técnico Administrativo	40H	Djane Oliveira de Brito	Técnico em Assuntos Educacionais	E306	Superior	M	-
Coordenação Financeira	CFIN	Técnico Administrativo	40H	Evangelina da Silva Sousa	Administradora	E407	Superior	D	-
Coordenação de Tecnologia da Informação	CTI	Técnico Administrativo	40H	Everton Gomes Dias	Técnico em Tecnologia da Informação	D105	Superior	E	-
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Ítalo Teixeira Barbosa	Assistente em Administração	D407	Superior	E	-
Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração	CADM	Técnico Administrativo	40H	Jairton Alves de Sousa	Auxiliar em Administração	C416	Superior	E	-
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Leda Mara Barreto Cavalcante	Assistente em Administração	D416	Superior	E	FG-1
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Liana Rosa Brito Cardoso	Analista de Tecnologia da Informação	E1104	Superior	M	-

UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO (D, M, E)	FUNÇÃO
Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis	CCIC	Técnico Administrativo	40H	Lúcia de Fátima Costa Oliveira Santos	Assistente em Administração	D414	Superior	E	-
Coordenação do PNAP	CBAP	Técnico Administrativo	40H	Luis Lopes da Silva	Analista de Tecnologia da Informação	E316	Superior	E	-
Coordenação Financeira	CFIN	Técnico Administrativo	40H	Milena Firmo de Moura Sousa	Assistente em Administração	D407	Superior	E	-
Coordenação do Curso de Licenciatura em Biologia	CCB	Técnico Administrativo	40H	Osana Alves de Sousa Carvalho	Técnico de Laboratório	D307	Médio	-	-
Secretaria do Curso de Bacharelado em Turismo	CTUR	Técnico Administrativo	40H	Ubirajara Santana Assunção	Técnico em Assuntos Educacionais	E407	Superior	M	-
Coordenação de Tecnologia da Informação	CTI	Técnico Administrativo	40H	Wesley Geraldo Sampaio da Nobrega	Técnico em Assuntos Educacionais	D408	Superior	E	-
Coordenação do Curso de Licenciatura em Física	CFIS	Técnico Administrativo	40H	Whittemberg da Silva Oliveira	Técnico em Laboratório em Física	D406	Superior	M	-
Secretaria do Mestrado Profissional de Administração e Filosofia	CMP	Técnico Administrativo	40H	Zilda Vieira Chaves	Técnico em Assuntos Educacionais	E407	Superior	E	-

Fonte: SIGRH (2020).

2.6 Perfil do quadro de pessoal terceirizado

Atualmente, o CEAD conta com 4 (quatro) colaboradores terceirizados, em que 2 (dois) exercem o cargo de Contínuo, 1 (um) o cargo de motorista e 1 (um) de apoio administrativo. Um dos colaboradores é vinculado à Direção do CEAD, exercendo a atribuição de motorista, duas colaboradoras atuam na Recepção, na função de recepcionista/telefonista, e a outra colaboradora atua na secretaria administrativa do Curso de Pedagogia, conforme disposto no Quadro 3.

Quadro 3 - Perfil dos terceirizados de apoio administrativo do CEAD/UFPI

UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Recepção	Ana Karoline Araújo Silva	Contínuo	Ensino Médio	---	a) Recebimento e envio de processos, documentos etc.
					b) Atendimento telefônico.
					c) Prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria.
Recepção	Francisca Adailma Lacerda de Sousa	Contínuo	Superior Completo	E	a) Recebimento e envio de processos, documentos etc.
					b) Atendimento telefônico.
					c) Prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria.
Secretaria do Curso de Pedagogia do CEAD	Josimária da Silva Macêdo	Apoio administrativo – grupo II - CriArt	Superior	E	a) Atendimento aos alunos, Coordenação do Curso, Coordenação Geral do CEAD, por meio de atividades remotas diárias, utilizando computadores e telefones celulares, conectados diariamente; através de e-mails, telefones, webconferência e/ou aplicativo <i>whatsapp</i> .
					b) Recebimento e envio de processos e documentos.
					c) Acompanhamento das mídias sociais da coordenação do curso de Pedagogia.
Direção CEAD	Lindomar Pereira de Sousa	Motorista	Superior Completo	E	a) Fazer o transporte, despacho, recebimento e envio de processos, documentos etc.
					b) Transportar passageiros e materiais.

Fonte: CEAD (2020).

2.7 Perfil do quadro de pessoal temporário – Apoio Acadêmico e Logístico

Além do quadro de técnicos administrativos e pessoal de apoio administrativo terceirizado, o CEAD conta com o apoio acadêmico e logístico de pessoal contratado mediante Edital, em que o serviço prestado por tais pessoas físicas é previsto no Plano de Trabalho aprovado pela CAPES, e o pagamento é realizado via Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX).

Tais colaboradores estão alocados nas Secretarias de Coordenação de Curso do CEAD, exercendo a função de apoio acadêmico e a pedagógico diretamente com os Coordenadores de Cursos, além de fornecer suporte logístico e tecnológico aos setores em que se encontram lotados. São ao todo 34 (trinta e quatro) colaboradores, conforme especificado no Quadro 4.

Quadro 4 - Perfil dos colaboradores de Apoio Acadêmico e Logístico do CEAD/UFPI

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SETOR	NOME	CARGO/FUNÇÃO
Assessoria de Comunicação	Setor da Comunicação e produção do material didático	Júlia de Araújo Fontinele	Apoio Acadêmico
Assessoria de Comunicação	Setor da Comunicação e produção do material didático	Marcos Sávio Sabino de Farias	Apoio de Mídias Digitais
Assessoria de Comunicação	Setor da Comunicação e produção do material didático	Francinaldo da Silva Soares	Diagramador
Assessoria de Comunicação	Setor da Comunicação e produção do material didático	Francisvaldo da Silva Sousa	Produtor Vídeo
Assessoria de Comunicação	Setor da Comunicação e produção do material didático	Karine Waquim Avelino	Apoio de Artes Gráficas
Coord. Financeira	Coord. Financeira	Luana Silva Monteiro	Apoio Tecnológico
Coord. Tecn. Informação	Coord. Tecn. Informação	Alex Kauê Barbosa Macedo	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Bacharelado em Administração	Ana Francisca Beatriz Ferreira da Silva	Apoio Operacional
Coord. de Curso	Bacharelado em Administração Pública e Especialização em Gestão Pública	Fernando Ygor Oliveira Silva	Apoio Acadêmico
Coord. de Curso	Bacharelado em Administração Pública	Ryanne de Jesus Ibiapina Passos	Apoio a Coordenação
Coord. do Curso	Bacharelado em Ciências Contábeis	Maria da Cruz Alves Moura	Apoio Logístico

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SETOR	NOME	CARGO/FUNÇÃO
Coord. de Curso	Bacharelado em Ciências Contábeis	Nara Leyla dos Santos Silva	Apoio Operacional
Coord. de Curso	Bacharelado em Sistemas de Informação	Rita de Cássia de Moura Duarte	Apoio Acadêmico
Coord. de Curso	Bacharelado em Sistemas de Informação	Sherman Douglas Cavalcante Vilanova	Apoio a Coordenação
Coord. de Curso	Licenciatura em Ciências Biológicas	Jéssica Rego Maranhão Pinto	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Computação	Francisca Maria Silva Abrão	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Computação	Jordânia de Oliveira Almeida	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Filosofia	Kelly Caetano Pereira	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Filosofia	Mara Kelly Leitão de Andrade Santos	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Física	Clarice Maria de Sousa	Apoio Acadêmico
Coord. de Curso	Licenciatura em Geografia	Marlúvia Borges Paz	Apoio Acadêmico
Coord. de Curso	Licenciatura em História	Cinthia Milânia Cardoso Ferreira	Apoio a Coordenação
Coord. de Curso	Licenciatura em História	Tiago de Sousa Silva Marinho	Apoio Acadêmico
Coord. de Curso	Licenciatura em Matemática	Cleanny Barbosa Arêa Leão	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Matemática	João de Arêa Leão Neto	Apoio Acadêmico
Coord. de Curso	Licenciatura em Matemática	Waldecy Rejane de Vasconcelos Araújo	Apoio Acadêmico
Coord. de Curso	Licenciatura em Pedagogia	Aline Alves de Sousa	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Química	Samara Dias Araújo	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Letras Inglês	Domingas Orisvanda de Jesus Cantuário	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Letras Inglês	Maria Do Socorro de Andrade Oliveira	Aux. Webconferência
Coord. de Curso	Licenciatura em Letras Inglês	Oswaldo Alves De Lima Neto	Aux. Webconferência
Coord. de Curso	Licenciatura em Letras-Português	Ancelmo Paulo da Silva	Apoio Logístico
Coord. de Curso	Licenciatura em Letras-Português	Eduarda Ramos Oliveira	Apoio Acadêmico
Coord. de Curso	Licenciatura em Letras-Português	Paulo Geovane Sousa Almeida	Apoio Logístico

Fonte: CEAD (2020).

3. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Apresentam-se nesta seção, as políticas de ensino e as metodologias acadêmicas adotadas nos cursos ofertados pela UFPI na modalidade de ensino a distância.

3.1 Políticas de ensino

Segundo o PDI UFPI (2020-2024), as políticas de ensino adotadas no período 2020-2024 estão em consonância com a LDB nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996, com o Plano Nacional de Educação, instituído pela Lei nº. 13.005 de 25 de junho de 2014, e com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação (Parecer CNE/CES n. 67/2003), salientando a interdisciplinaridade, a criticidade e o questionamento da realidade. Ademais, as políticas de ensino assumem práticas de ensino que articulam as atividades de extensão que reforçam o processo de ensino e de aprendizagem, contado com a participação dos estudantes na sua concepção, realização e avaliação.

De forma particular, na modalidade de ensino a distância, as políticas de ensino compreendem o uso de tecnologias de comunicação e informação, visando a formação de um viés entre educação, comunicação, tecnologias inteligentes e construção do conhecimento, assim como, o uso das mídias; das suas representações, das linguagens e das estratégias colaborativas de elaboração da aprendizagem no ensino superior. As mediações e as proposições hipertextuais emergentes de ensino/aprendizagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), assim como, sua dinâmica de acompanhamento, sistematização e avaliação.

Por meio da utilização de tecnologias de comunicação, incorporam-se avanços tecnológicos significativos para todos os cursos, não apenas na modalidade à distância, com o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como apoio acadêmico. Um exemplo de ações que possam ser consideradas reconhecidamente exitosas é a inclusão dos programas de pós-graduação *stricto sensu* fora da sede, e a realização de programas de pós-graduação *stricto sensu*, como os mestrados profissionais em Administração Pública, Filosofia e Matemática o que permite a inclusão de pesquisadores e desenvolvimento da comunidade local.

Portanto, a política de ensino do CEAD está em pleno alinhamento entre o PDI e a política de ensino de graduação e pós-graduação, por meio de princípios filosóficos e metodológicos para um atendimento educacional especializado e as atividades de avaliação, de forma que se promova a interdisciplinaridade e a multireferencialidade.

3.2 Graduação

A UFPI oferta 17 cursos de graduação na modalidade a distância em 48 polos de apoio presencial, sendo 46 polos no estado do Piauí (Água Branca, Alegrete do Piauí, Altos, Anísio de Abreu, Avelino Lopes, Barras, Bom Jesus, Buriti dos Lopes, Cajazeiras do Piauí, Campo Maior, Canto do Buriti, Castelo do Piauí, Corrente, Elesbão Veloso, Esperantina, Floriano, Fronteiras, Gilbués, Inhumas, Itainópolis, Jaicós, José de Freitas, Luís Correia, Luzilândia, Marcos Parente, Monsenhor Gil, Oeiras, Paes Landim, Palmeirais, Pedro II, Picos, Pio IX, Piracuruca, Piripiri, Redenção do Gurguéia, Regeneração, Santa Cruz do Piauí, São João do Piauí, São José do Peixe, São Raimundo Nonato, Simões, Simplício Mendes, Teresina, União, Uruçuí, Valença do Piauí) e 02 (dois) no estado da Bahia (Juazeiro e Campo Alegre de Lourdes). Apresenta-se no Quadro 5 a oferta atual de cursos de graduação ofertados pelo CEAD.

Em relação a estrutura organizacional das coordenações (Figura 3), tem-se que a Coordenação de cada curso é composta por Coordenação de Tutoria, Coordenação de Estágio Obrigatório, Coordenação de Trabalhos de Conclusão do Curso (TCC), Colegiado do Curso (NDE). Integram esta Coordenação os colaboradores que desenvolvem atividades técnicas de apoio, além dos tutores, cujas atividades são classificadas em tutoria presencial e a distância.

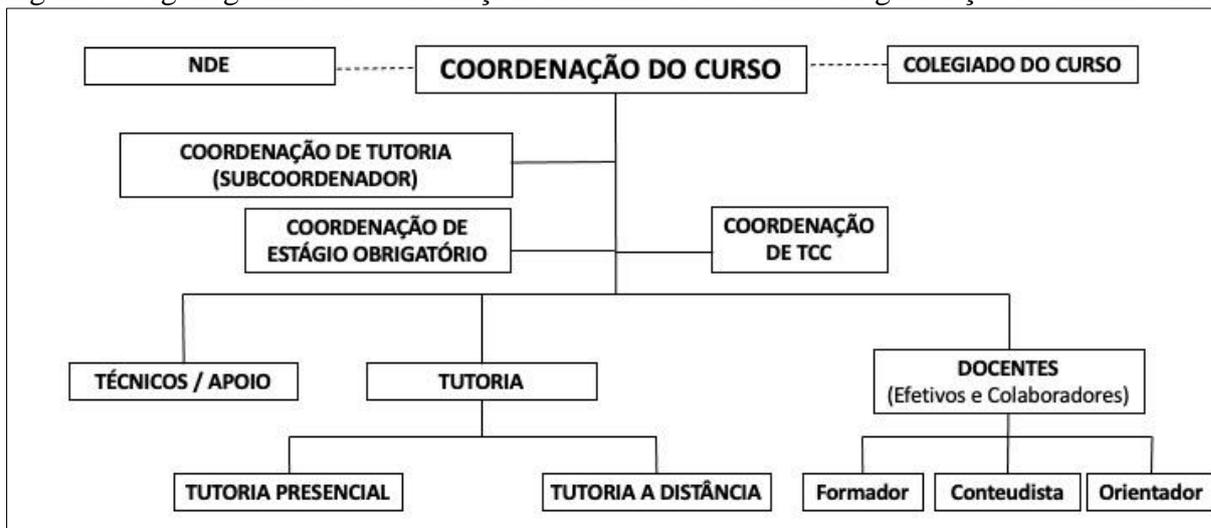
Os tutores do ensino a distância podem ser presenciais ou a distância. Dentre as atribuições gerais dos tutores destacam-se:

- a) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os alunos;
- b) Atender os alunos em horários preestabelecidos, observando a carga horária de 20 h semanais;
- c) Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso, de acordo com os planos de ensino dos professores e coordenadores de disciplina, além de tirar dúvidas sobre o planejamento de atividades elaborado pelos professores das disciplinas e coordenação do curso, observando a carga horária de 20 h semanais;
- d) Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;
- e) Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar às atividades discentes, interagindo semanalmente com os alunos, outros tutores, coordenação do polo e do curso, com vistas a troca de experiências e melhor acompanhamento ao alunado, através da plataforma virtual, de e-mail e/ou durante os encontros presenciais no polo;
- f) Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;

- g) Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pelo curso;
- h) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria, mantendo informada a coordenação do curso e respectiva coordenação de tutoria sobre o desempenho dos alunos e as demandas sobre as atividades complementares;
- i) Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável, além de orientar os alunos do curso quanto ao uso da Plataforma SIGAA - UFPI, no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- j) Participar de encontros, capacitações, seminários, avaliações, reuniões com as coordenações do polo de apoio presencial e coordenação do curso;
- k) Colaborar na viabilização das atividades programadas no polo de apoio presencial;
- l) Os tutores presenciais devem cumprir sua carga horária semanal de 20 h no polo de apoio presencial atendendo aos alunos em horários preestabelecidos em acordo com a coordenação de polo, bem como obrigatoriamente participar dos encontros presenciais de cada disciplina. Atualmente, a Capes autoriza 1 (um) tutor a cada 18 (dezoito) alunos.

Ademais, alguns dos docentes que atuam nesta modalidade de ensino pertencem ao corpo docente efetivo do CEAD e outros são selecionados por meio de Edital para atuarem de forma temporária, e são classificados como: professor formador, professor conteudista e professor orientador.

Figura 3- Organograma das coordenações acadêmicas dos cursos de graduação do CEAD/UFPI



Fonte: CEAD (2020).

Quadro 5 - Oferta atual de cursos de graduação do CEAD/UFPI

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO/CAMPUS	GRAU (B, L)	TURNO (I, M, V, N)	VAGAS ANUAIS ¹	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO*	TAXA DE EVASÃO*	TAXA DE RETENÇÃO*	ANO
Bac. Administração	108006	CEAD	B	I	1000 (03/2017)	3	3	-	-	-	2018
Bac. Administração Pública	123498	CEAD	B	I	350 (03/2017)	2	2	-	-	-	2018
					175 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
Lic. Biologia	109390	CEAD	L	I	120 (03/2017)	3	3	-	-	-	2014
Bac. Ciências Contábeis	-	CEAD	B	I	175 (03/2017)	-	-	-	-	-	-
Lic. Ciências da Natureza	-	CEAD	L	I	175 (03/2017)	-	5	-	-	-	-
Lic. Computação	-	CEAD	L	I	650 (03/2017)	-	4	-	-	-	-
Lic. Filosofia	109394	CEAD	L	I	1000 (03/2017)	1	3	-	-	-	2017
Lic. Física	109358	CEAD	L	I	120 (03/2017)	2	3	-	-	-	2014
Lic. Geografia	-	CEAD	L	I	1000 (03/2017)	4	4	-	-	-	2018
					245 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
Lic. História	-	CEAD	L	I	500 (03/2017)	4	4	-	-	-	2017
Lic. Letras-Inglês	1186923	CEAD	L	I	1000 (03/2017)	1	3	-	-	-	2017
					240 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
Lic. Letras-Português	1270463	CEAD	L	I	700 (03/2017)	1	3	-	-	-	2017
					300 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
			L	I	1100 (03/2017)	1	3	-	-	-	2017

¹ No caso dos cursos do CEAD, as vagas não são ofertadas anualmente e sim, ofertadas em determinado ano, de acordo com os Editais da CAPES para oferta de vagas nessa modalidade. As vagas informadas no quadro acima, referem-se a Oferta dos Editais 03/2017 e 03/2020, conforme especificado em cada quantitativo de vagas informado.

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO/CAMPUS	GRAU (B, L)	TURNO (I, M, V, N)	VAGAS ANUAIS ¹	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO*	TAXA DE EVASÃO*	TAXA DE RETENÇÃO*	ANO
Lic. Matemática	109356	CEAD						-	-	-	
					210 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
Lic. Pedagogia	104726	CEAD	L	I	650 (03/2017)	2	3	-	-	-	2017
Lic. Química	109386	CEAD	L	I	270 (03/2017)	2	2	-	-	-	2014
Bac. Sistema de Informação	108660	CEAD	B	I	850 (03/2017)	2	3	-	-	-	2017
Bac. Turismo	-	CEAD	B	I	175 (03/2017)	-	-	-	-	-	-

Fonte: Adaptado do SISUAB/CAPES e Diretoria de Governança-PROPLAN (2020).

*Os cursos do CEAD, por não terem vagas anuais e respectivas entradas periódicas de alunos, conforme explicado acima, não possibilitam o cálculo das respectivas taxas de sucesso, evasão e retenção, conforme formato de cálculo padrão utilizado por esta IES. Por esse motivo, tais campos no quadro acima não constam preenchimento.

OBSERVAÇÃO: Os Cursos de graduação de Ciências Contábeis e de Turismo não apresentam no quadro 5 as notas do ENADE e CPC pois são cursos que iniciaram em 2020.

3.3 Pós-graduação

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* a distância ofertados são: História Social da Cultura; Ecologia; Ensino de Matemática; Gestão em Saúde; Gestão Pública; Gestão Pública Municipal; Saúde da Família; Língua Brasileira de Sinais; Informática na Educação; Gestão Educacional em Rede; Ensino de Química; Ensino de Filosofia; Física; Alfabetização e Letramento; Gênero e Raça (UNIAFRO); Gênero e Diversidade na Escola (GDE).

E, os cursos de pós-graduação *stricto sensu* a distância ofertados são: Mestrado Profissional em Administração Pública em rede nacional (PROFIAP), Mestrado Profissional em Filosofia (PROF-FILO) e Mestrado Profissional em Matemática (PROFMAT).

Quadro 6 - Oferta de cursos de Pós-Graduação ofertados pelo CEAD/UFPI

PROGRAMA/CURSO	Nível (M, MP, D, E)	CENTRO/CAMPUS	VAGAS ANUAIS	TOTAL DE BOLSAS	CONCEITO CAPES	ANO
Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP	MP	CEAD	15	0	3	2016
Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP	MP	CEAD	15	0	3	2019
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	MP	CEAD	14	4	3	2017
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	MP	CEAD	14	4	3	2018
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	MP	CEAD	14	5	3	2019
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	MP	CEAD	14	3	3	2020
Gestão em Saúde	E	CEAD	350	-	-	2017
Gestão Pública	E	CEAD	300	-	-	2017
Gestão Pública Municipal	E	CEAD	250	-	-	2017
Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça	E	CEAD	80	-	-	2011
Alfabetização e Letramento	E	CEAD	210	-	-	2015
Ecologia	E	CEAD	210	-	-	2014
Educação Permanente para Estratégia Saúde da Família	E	CEAD	390	-	-	2014
Ensino de Filosofia no Ensino Médio	E	CEAD	60	-	-	2015
Ensino de Matemática no Ensino Médio	E	CEAD	150	-	-	2014
Ensino de Química	E	CEAD	150	-	-	2015
Ensino de Sociologia no Ensino Médio	E	CEAD	120	-	-	2015
Física	E	CEAD	150	-	-	2015
Gestão Educacional em Rede	E	CEAD	450	-	-	2017
História Social da Cultura	E	CEAD	150	-	-	2014
Informática na Educação	E	CEAD	270	-	-	2014
Língua Brasileira de Sinais	E	CEAD	200	-	-	2017

Fonte: Adaptado do SISUAB (2020).

Nota: Não há nenhuma oferta de curso prevista para iniciar em 2020.

3.4 Perfil do corpo docente

O corpo docente do CEAD está apresentado no Quadro 7, de forma a explicitar as configurações docentes que existem na estrutura das graduações e pós-graduações do Centro: professores efetivos lotados no CEAD; professores formadores bolsistas (professores efetivos da UFPI lotados em outros Centros e também professores da comunidade externa à UFPI, ambos selecionados por meio de Editais para atuarem nos cursos de graduação e pós-graduação); professores tutores bolsistas, também selecionados via edital para compor a equipe dos cursos em andamento.

Atualmente, a equipe docente envolvida nos 17 (dezesete) cursos de graduação e 03 (três) pós-graduações *stricto sensu* é composta por 827 colaboradores, agrupados da seguinte forma: 65 docentes efetivos da UFPI (03 professores assistentes, 36 professores adjuntos, 20 professores associados e 06 professores titulares), 762 colaboradores com vínculo temporário e na condição de bolsista da CAPES, sendo 299 professores formadores (que desempenham a função de Coordenação de Curso e de Tutoria, Professores de disciplinas e de orientação de TCC), e 463 professores-tutores que atuam nos 17 cursos de graduação.

Quadro 7 – Perfil da equipe docente da graduação e da pós-graduação do CEAD/UFPI

CARGA HORÁRIA DOCENTE (20h, 30h, 40h, DE)	CENTRO/Campus	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO (Efetivo, Substituto, Convocado, Outros)	NÍVEL*	TOTAL DE DOCENTES
DE	CEAD	Administração	Efetivo	Adjunto	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	7
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	38
DE	CEAD	Administração Pública	Efetivo	Adjunto	1
DE	CEAD		Efetivo	Assistente	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	11
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	26
DE	CEAD	Ciências Biológicas	Efetivo	Adjunto	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	20
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	11
DE	CEAD	Ciências Contábeis	Efetivo	Titular	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	6
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	6
DE	CEAD	Ciências da Natureza	Efetivo	Adjunto	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	4

CARGA HORÁRIA DOCENTE (20h, 30h, 40h, DE)	CENTRO/Campus	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO (Efetivo, Substituto, Convocado, Outros)	NÍVEL*	TOTAL DE DOCENTES
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	6
DE	CEAD	Computação	Efetivo	Adjunto	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	23
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	25
DE	CEAD		Filosofia	Efetivo	Associado
-	CEAD	Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)		Bolsista	3
20h	CEAD	Tutor		Bolsista	39
DE	CEAD	Física		Efetivo	Adjunto
DE	CEAD		Efetivo	Assistente	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	9
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	4
-	CEAD		Geografia	Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista
20h	CEAD	Tutor		Bolsista	16
-	CEAD	História	Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	15
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	23

CARGA HORÁRIA DOCENTE (20h, 30h, 40h, DE)	CENTRO/Campus	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO (Efetivo, Substituto, Convocado, Outros)	NÍVEL*	TOTAL DE DOCENTES
DE	CEAD	Letras-Inglês	Efetivo	Adjunto	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	17
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	60
DE	CEAD	Letras-Português	Efetivo	Adjunto	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	24
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	53
DE	CEAD	Matemática	Efetivo	Adjunto	3
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	15
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	64
DE	CEAD	Pedagogia	Efetivo	Adjunto	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	52
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	24
DE	CEAD	Química	Efetivo	Adjunto	2
DE	CEAD		Efetivo	Associado	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	2

CARGA HORÁRIA DOCENTE (20h, 30h, 40h, DE)	CENTRO/Campus	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO (Efetivo, Substituto, Convocado, Outros)	NÍVEL*	TOTAL DE DOCENTES	
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	20	
DE	CEAD	Sistema de Informação	Efetivo	Adjunto	1	
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	24	
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	41	
-	CEAD		Turismo	Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	8
20h	CEAD	Tutor		Bolsista	7	
DE	CCHL-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Mestrado Profissional em Administração Pública - PROFIAP	Efetivo	Adjunto	1	
DE	CCHL/CMPP- CCCP		Efetivo	Adjunto	1	
DE	CCHL/CMPP- CCCP		Efetivo	Associado	1	
DE	CT- EP		Efetivo	Associado	1	
DE	CAFS- CURSO DE ADMINISTRAÇÃO		Efetivo	Adjunto	1	
DE	CCE- DEFE		Efetivo	Associado	1	
DE	CEAD		Mestrado Profissional em Filosofia - PROF-FILO	Efetivo	Titular	1
DE	CCE-DEFE			Efetivo	Associado	3
DE	CCHL-DEFIL	Efetivo		Associado	3	

CARGA HORÁRIA DOCENTE (20h, 30h, 40h, DE)	CENTRO/Campus	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO (Efetivo, Substituto, Convocado, Outros)	NÍVEL*	TOTAL DE DOCENTES
DE	CCHL-DEFI		Efetivo	Adjunto	1
DE	CCE-DEFE		Efetivo	Titular	1
DE	CCN - DPT MATEMÁTICA	Mestrado Profissional em Matemática (PROFMAT)	Efetivo	Titular	2
DE	CCN - DPT MATEMÁTICA		Efetivo	Associado	7
DE	CCN - DPT MATEMÁTICA		Efetivo	Adjunto	10
DE	CCN - COORD ESTATÍSTICA		Efetivo	Associado	2
DE	CCN - COORD ESTATÍSTICA		Efetivo	Adjunto	2
DE	CEAD		Efetivo	Titular	1

Fonte: Dados fornecidos pelas respectivas Coordenações dos referidos Cursos do CEAD (2020).

4 INFRAESTRUTURA FÍSICA

A seguir apresenta-se uma breve descrição das dependências físicas do CEAD, e das atividades acadêmicas que são realizadas nos polos de apoio presencial de ensino de graduação e pós-graduação.

4.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa

O CEAD funciona em um edifício localizado na rua Olavo Bilac, nº 1.148, Centro-Sul, Teresina - Piauí. Trata-se de um edifício composto por um pavimento térreo e mais dois andares superiores, onde funcionam: Diretoria do Centro; Coordenação Adjunta; Coordenações de Graduação dos 17 (dezesete) cursos oferecidos pela UFPI na modalidade a distância; Setor Financeiro; Recepção, Sala de Informática; Setor de Produção de Material Didático; Assessoria de Comunicação do CEAD; Auditório; Laboratório de Informática; Reprografia; Guarita; Banheiros em todos os pavimentos; Cantina; e Pátio frontal utilizado como estacionamento para os servidores e os visitantes, em uma área construída de aproximadamente 4.000 m².

Está prevista, no PDI, a construção do edifício do Centro de Educação Aberta e a Distância no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina-PI, para o quinquênio 2020-2024. O projeto arquitetônico foi elaborado de acordo com os critérios de acessibilidade NBR 9050/2015, Decreto n. 17.668/2018 e as exigências feitas pelo MEC. O edifício contemplará salas administrativas: Secretarias, Coordenações de Curso, Diretorias, Salas de professores, Banheiros, Depósito e Copa.

Apresentam-se no Quadro 8, os ambientes e salas que constituem a infraestrutura física do CEAD, e a planta baixa do edifício pode ser visualizada a partir da Figura 4.

Quadro 8 - Infraestrutura física do CEAD

Pavimento	Ambientes/Salas	Quantidade
Térreo	Guarita (Vigilância)	01
	Auditório	01
	Arquivo Corrente e Sala de Apoio a Coordenação Adjunta (Banheiro em anexo)	01
	Coordenação Adjunta/Secretaria Administrativa (Banheiro em anexo)	01
	Recepção	01
	Diretoria (Banheiro em anexo)	01
	Setor Financeiro	01
	Cantina	01
	Coord. Curso de Letras - Português	01
	Coord. Curso de Administração	01
	Coord. Curso de Ciências Contábeis e Reprografia	01
	Coord. Curso de Pedagogia	01
	Banheiro Masculino	01
	Banheiro Feminino	01
	Pátio com estacionamento	01
1º andar	Coordenação de Informática	01
	Laboratório de Informática	01
	Coord. Curso de História	01
	Coord. Curso de Computação	01
	Coord. dos Cursos de Física e de Química	01
	Coord. Curso de Matemática	01
	Coord. Curso de Filosofia	01
	Coord. dos Cursos de Geografia e Turismo	01
	Banheiro Masculino	01
	Banheiro Feminino	01
2º andar	Coord. Curso de Sistemas de Informação	01
	Coord. Curso de Administração Pública	01
	Coord. Curso de Letras - Inglês	01
	Coord. Curso de Ciências da Natureza e de Ciências Biológicas	01
	Coord. de Material Didático e Assessoria de Comunicação	01
	Sala 01 - Depósito de Material de Consumo	01
	Sala 02 - Depósito de Material de Informática	01
	Banheiro Masculino	01
	Banheiro Feminino	01

Fonte: CEAD (2020).

4.2 Detalhamento da Infraestrutura Acadêmica

A infraestrutura dos polos de apoio presencial fica sob a responsabilidade dos governos estadual e/ou municipal, seguindo as recomendações da CAPES, com estrutura acadêmica de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo para as atividades de ensino e aprendizagem dos cursos e programas de educação a distância. Todos os polos de apoio presencial dispõem de espaços com mobiliário correspondente às suas finalidades, além de condições adequadas de conforto ambiental, iluminação, acústica e ventilação. Compreendem, portanto, espaços que contemplam: Sala para a Coordenação do Polo UAB; Sala para a Secretaria do Polo UAB; Banheiros com acessibilidade; Laboratório de Informática com instalações elétricas adequadas; e Biblioteca física com espaço para estudos. Alguns polos, possuem, também, laboratórios específicos conforme a área do conhecimento, a exemplo de física, química, biologia etc. Diante as especificidades de cada polo de apoio presencial, não foi possível descrever a infraestrutura física de cada ambiente.

Quanto à infraestrutura tecnológica, desde 2014, os cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* não usam mais a plataforma *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (Moodle)* como ambiente virtual de aprendizagem, passaram a usar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Desde 2016, o ensino a distância utiliza redes sociais (*Instagram, Facebook e Twitter*) e mídias sociais (*Youtube e Flickr*), bem como *webconferência*, por meio do serviço conferência web da RNP. Um serviço de comunicação e colaboração da Rede Nacional de Pesquisa para todas as IFES. Ainda assim, utiliza-se, também, encontros presenciais que correspondem a 20% da carga horária da disciplina.

Por meio da ferramenta SIGAA, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio da UFPI, disponível para vários dispositivos (computadores, *smartphones, tablets*, dentre outros), discentes, tutores e docentes interagem entre si, construindo juntos caminhos da capacitação profissional.

Dentro dessa plataforma, o aluno recebe atividades e materiais de apoio, além de acompanhar datas e informações do Calendário Acadêmico EaD, participa de fóruns, realiza atividades em turmas virtuais criadas para cada disciplina do curso e soluciona dúvidas com tutores a distância e professores coordenadores de disciplinas/formador.

Efetivamente, a oferta de disciplina acontece de forma dinâmica, começando com o planejamento das atividades, por parte do professor coordenador (professor formador), que organiza a turma no ambiente virtual do SIGAA da UFPI, com plano de disciplina, material didático, atividades e fóruns de discussão. Dessa forma, a turma virtual torna-se uma das ferramentas de interação entre professor, tutores e alunos, que é fortalecida por encontros presenciais.

5 PLANEJAMENTO TÁTICO

O plano tático advém do planejamento estratégico e consiste em delinear as prioridades de ação e as alternativas possíveis de intervenção em uma unidade setorial em um período de três a cinco anos (FERREIRA, 2017).

5.1 Introdução

O Planejamento tático do CEAD foi elaborado a partir dos “Temas estratégicos, Objetivos e metas e Estratégias de ação” propostos no PDI UFPI 2020-2024, delineados antes da pandemia provocada pelo novo Coronavírus.

Em consonância com o Guia de Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU), proposto pela Diretoria de Governança, o planejamento tático do CEAD foi elaborado por meio de quatro instrumentos: 1) mapa estratégico (Figura 5); 2) cadeia de valor (Figura 6); 3) análise SWOT (Quadro 9) e 4) painel de objetivos e metas (Quadro 10), que são apresentados a seguir.

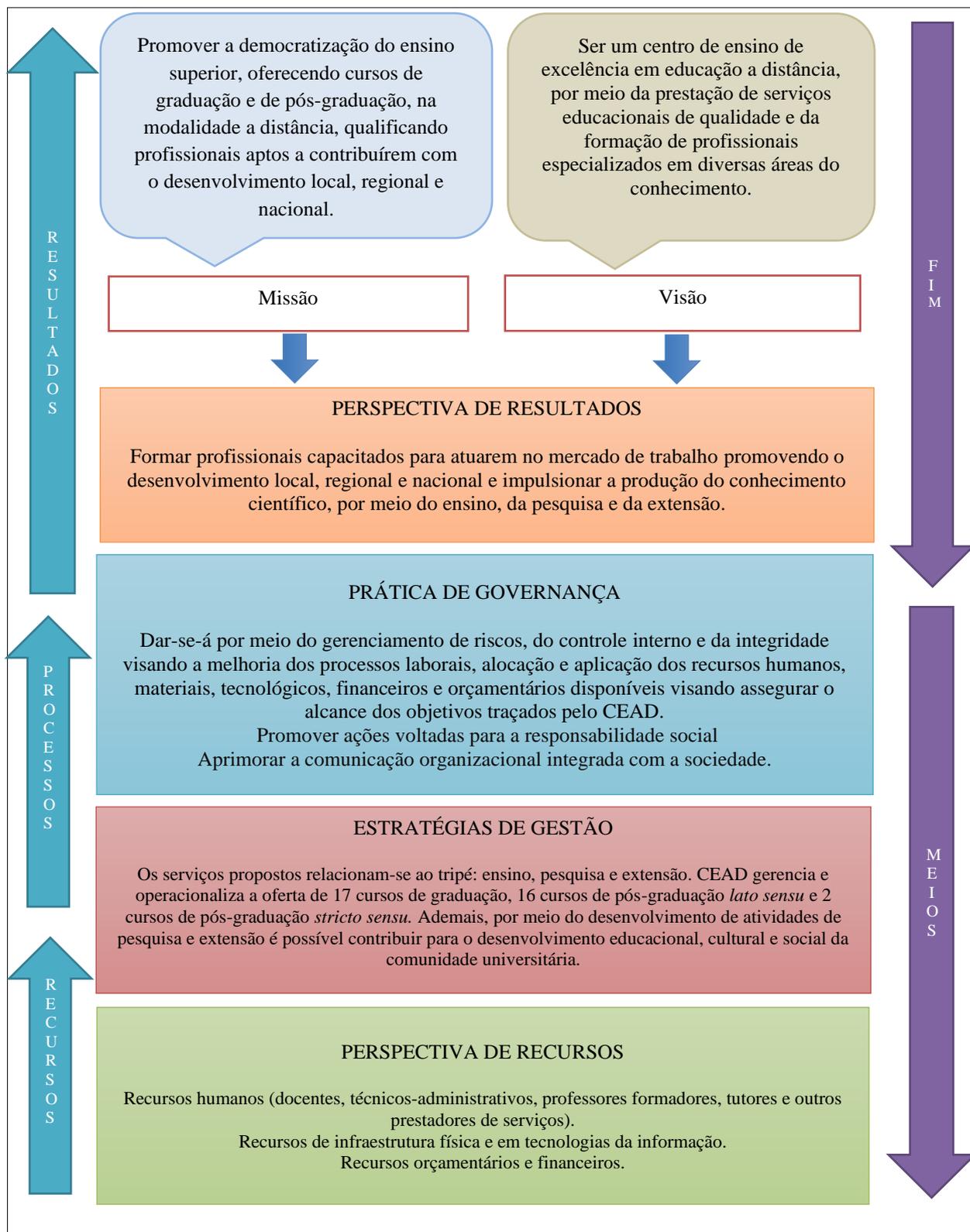
O mapa estratégico é uma representação visual da estratégia de uma organização que propicia a identificação e o acompanhamento dos objetivos estratégicos e das ações que agregam valor à missão institucional (PETRI *et al.*, 2014). Isto posto, foi concebido o mapa estratégico do CEAD considerando quatro perspectivas: recursos, gestão, governança e resultados.

Como a cadeia de valor propõe a fragmentação de atividades primárias e de suporte de forma a analisar suas interações (MINTZBERG, AHLSTRAND; LAMPEL, 2000), foram evidenciados os processos de suporte, finalísticos e gerenciais do CEAD que interligados proporcionam entregar valor aos *stakeholders*.

A terceira ferramenta proposta é a Análise SWOT do CEAD que consistiu na avaliação das capacidades internas (forças e fraquezas) diante das contingências externas (oportunidades e ameaças) (MINTZBERG, AHLSTRAND; LAMPEL, 2000). Por fim, elaborou-se o painel de objetivos e metas, a partir do diagnóstico apresentado no PDI, definindo-se as metas que o CEAD almeja alcançar no horizonte temporal compreendido entre 2020 a 2022.

5.2 Mapa estratégico

Figura 5 - Mapa estratégico do CEAD/UFPI



Fonte: Elaboração própria (2020).

5.3 Cadeia de valor

Figura 6 - Cadeia de Valor do CEAD/UFPI



Fonte: Elaboração própria (2020).

5.4 Análise SWOT

Quadro 9 - Matriz SWOT do CEAD/UFPI

	Forças	Fraquezas
Análise Cenário Interno	Integração entre os servidores e os colaboradores do CEAD.	Infraestrutura física e de laboratórios com equipamentos apropriados para geração de recursos didáticos da sede.
	Qualificação interna dos docentes e técnicos-administrativos.	Evasão e repercurso.
	Atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.	Consolidar a capacidade de pesquisa do corpo docente permanente.
	Consolidação do uso de novas TDIC's na mediação do ensino, por meio da utilização de plataformas como a RNP e disponibilização de vídeos no Youtube.	Carência de informatização dos procedimentos administrativos junto à Fadex.
		Ausência de sistemas de informação para atender as rotinas administrativas.
	Consolidação do uso das redes sociais para divulgação de atividades desenvolvidas pelas coordenações dos cursos de graduação e pelo CEAD.	Não implantação/adoção do processo eletrônico.
		Carência de ações que oportunizem a melhoria da qualidade de vida dos servidores.
	Proposição e desenvolvimento de atividades curriculares de extensão.	Ausência de um laboratório de ensino e de um ateliê pedagógico para o desenvolvimento de atividades do Mestrado Profissional em Matemática.
Fomento à pesquisa e participação em eventos científicos.	Pouca disponibilidade de bibliografia especializada em ensino de matemática na biblioteca da UFPI.	
	Oportunidades	Ameaças
Análise Cenário Externo	Aprovação de novos cursos de graduação e pós-graduação.	Infraestrutura física e tecnológica dos polos de apoio presencial.
	Formação continuada voltada para utilização de TDIC's.	Descrédito de polos de apoio presencial.
	Credenciamento e admissão de novos polos de apoio presencial.	Redução da oferta dos cursos.
	Seleção de corpo docente temporário (professores formadores e professores-tutores) qualificado, em consonância com os critérios estabelecidos pela Capes.	Contingência orçamentária devido às políticas educacionais do Governo Federal.
	Inovação tecnológica.	Indicadores produzidos pelo Inep (CPC e IGC).
	Surgimento de novos meios de comunicação digitais.	Greves dos servidores (técnico administrativos e docentes).
	Desenvolver ações de aperfeiçoamento profissional alinhadas às necessidades do CEAD.	Alteração dos critérios para concessão de bolsas, afastamento e incentivo funcional.

		<p>Difícil acesso de professores da rede privada de ensino e de recém graduados em Licenciatura em Matemática ao PROFMAT-UFPI devido ao edital nacional.</p>
		<p>Possível diminuição do número de vagas que podem ser ofertadas no PROFMAT-UFPI por indicação da coordenação nacional.</p>

Fonte: Elaborado a partir do PDI 2020-2024 (2020).

5.5 Painel de objetivos e metas por unidade

Quadro 10 - Painel de Metas do CEAD/UFPI

Item	IdPDE ₁	Objetivo	Meta	Cenário		Situação			Responsável ²	Acompanhamento		Apoio	Interessada
				Atual	2022	2020	2021	2022		Concluída	Evidenciar		
1	1.4.3	Institucionalizar e sistematizar o Programa de Acompanhamento de Egressos.	Implantar programa de acompanhamento de egressos em 100% dos cursos de graduação.	Não existe.	Utilizar a ferramenta web de acompanhamento em 80% dos cursos de graduação.	Não existe.	Acompanhamento de 50% dos egressos dos cursos de graduação.	Acompanhamento de 80% dos egressos dos cursos de graduação.	Coordenações de curso de graduação do CEAD.	-	-	CEAD	-
2	1.5.1	Institucionalizar prática de atualização periódica dos projetos pedagógicos curriculares (PPC) com base em metodologias ativas e diretrizes do Governo Federal.	Atualizar 100% PPCs considerando a necessidade de diálogo com o mercado profissional, metodologias ativas, ciclos avaliativos e normativas.	0%	60%	20%	40%	60%	Coordenações de curso de graduação do CEAD.	-	-	CEAD	-
3	1.5.2		Aprovar 100% dos PPCs dos Cursos de Graduação com a inserção das atividades de extensão como componente curricular obrigatório, adequando-se às Resoluções n.7 / 2018/CNE-MEC	10%	100%	30%	100%	100%	Diretoria do CEAD e Colegiados dos cursos de graduação.	-	-	CEAD	PREXC

Item	IdPDE ₁	Objetivo	Meta	Cenário		Situação			Responsável ²	Acompanhamento		Apoio	Interessada
				Atual	2022	2020	2021	2022		Concluída	Evidenciar		
			e n. 53 CEPEX/UFPI.										
4	1.5.3		Implementar 100% as atividades curriculares de extensão como componente obrigatório nos cursos de graduação, conforme Resolução n. 53/2019 - CEPEX/UFPI.	1%	100%	20%	50%	100%	Coordenações de curso de graduação do CEAD.	-	-	CEAD	PREXC
5	1.8.2	Melhorar os conceitos dos programas na avaliação da capes e o desempenho da UFPI nas avaliações nacionais e internacionais.	Atingir 80% dos programas <i>stricto sensu</i> com notas acima ou igual 4 na avaliação da CAPES.	0%	50%	-	50%	-	Coordenações dos Mestrados – PROFIAP, PROF-FILO e PROFMAT.			CEAD	PRPG
6	1.9.1	Implantar novos cursos na modalidade a distância.	Implantar pelo menos mais 5(cinco) novos cursos de bacharelado na modalidade a distância até 2024, como foco a suprir carência	2	4	2	-	1	Diretoria do CEAD, mediante edital da CAPES.	-	Novos cursos ofertados: Ciências Contábeis e Turismo.	PREG	PREG

Item	IdPDE ₁	Objetivo	Meta	Cenário		Situação			Responsável ²	Acompanhamento		Apoio	Interessada
				Atual	2022	2020	2021	2022		Concluída	Evidenciar		
			regional e socioeconômica.										
7	1.9.2		Implantar pelo menos mais 5(cinco) novos cursos de licenciatura na modalidade a distância até 2024, como foco a suprir carência regional e socioeconômica.	12	13	12	1	-	Diretoria do CEAD, mediante edital da CAPES.	-	-	PREG	PREG
8	1.9.3		Criar, pelo menos, 2 cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> na modalidade a distância em áreas estratégicas e prioritárias até 2024 com foco a suprir carência regional e socioeconômica.	0	1	0	1	-	Diretoria do CEAD, mediante edital da CAPES.	-	-	PRPG	PRPG
9	1.9.4		Estabelecer metodologia de contratualização com municípios e estado, estimulando a existência de metas quantitativas e qualitativas	-		-	Definir novo instrumento de contratualização.	-	Diretoria do CEAD.	-	-	-	-

Item	IdPDE ₁	Objetivo	Meta	Cenário		Situação			Responsável ²	Acompanhamento		Apoio	Interessada
				Atual	2022	2020	2021	2022		Concluída	Evidenciar		
			formalizadas por meio de um instrumento contratual: convênio, contrato, Termo de Ajuste ou artefatos similares.										
10	4.2.1	Prover uma gestão moderna, eficiente, transparente e desburocratizada.	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme especificado no PDI/PDU.	Elaboração e publicação do documento.	Documento elaborado, atualizado e publicitado.	Elaboração e Publicitação do Plano anual de aquisição e compra de bens e serviços.	Revisão e Publicitação do Plano anual de aquisição e compra de bens e serviços.	Revisão e Publicitação do Plano anual de aquisição e compra de bens e serviços.	Comissão – CEAD.			CEAD	
11	4.5.1	Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado.	Identificar e mapear no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (<i>Business Process Model and Notation</i>) do CEAD.	-	100%	Não foi realizado mapeamento preliminar dos macroprocessos BPMN do CEAD.	100%	-	Diretoria do CEAD.			PROPLAN	
12	4.5.3		Elaborar e atualizar o regimento interno do CEAD.	Não existe.	Documento elaborado, atualizado e publicitado.	Não existe	Elaboração e aprovação do regimento interno do CEAD.	Documento elaborado e publicitado.	Comissão – CEAD.			PROPLAN	
13	4.5.4		Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento	Elaboração e publicação	PDU elaborado, atualizado e publicitado.	Elaboração e publicação do Plano de Desenvolvimento	Revisão do Plano de Desenvolvimento do CEAD e	Revisão do Plano de Desenvolvimento do CEAD e	Comissão – CEAD.			PROPLAN	

Item	IdPDE ₁	Objetivo	Meta	Cenário		Situação			Responsável ²	Acompanhamento		Apoio	Interessada
				Atual	2022	2020	2021	2022		Concluída	Evidenciar		
			da Unidade (PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024.	do documento.		mento do CEAD	atualização na página eletrônica.	atualização na página eletrônica.					
14	4.5.5		Definir o Mapa Estratégico do CEAD.	Não existe.	Mapa estratégico elaborado, atualizado e publicitado.	Elaboração e publicação do Mapa estratégico.	Revisão do Mapa Estratégico, atualização do Mapa no Plano de Desenvolvimento do CEAD e, publicação na página eletrônica.	Revisão do Mapa Estratégico, atualização do Mapa no Plano de Desenvolvimento do CEAD e, publicação na página eletrônica.	Comissão – CEAD.			PROPLAN	
15	4.5.6		Definir a Cadeia de Valor do CEAD.	Não existe.	Cadeia de Valor elaborada, atualizada e publicitada.	Elaboração e publicação da Cadeia de Valor.	Revisão da Cadeia de Valor, atualização do Mapa no Plano de Desenvolvimento do CEAD e, publicação na página eletrônica.	Revisão da Cadeia de Valor atualização do Mapa no Plano de Desenvolvimento do CEAD e, publicação na página eletrônica.	Comissão – CEAD.			PROPLAN	
16	4.5.7		Estimular a adoção de práticas e ferramentas de Gestão de Projetos no planejamento e execução das	Não existe.	40%	-	20%	40%	Diretoria do CEAD.			CEAD	

Item	IdPDE ₁	Objetivo	Meta	Cenário		Situação			Responsável ²	Acompanhamento		Apoio	Interessada
				Atual	2022	2020	2021	2022		Concluída	Evidenciar		
			atividades do CEAD.										
17	4.5.9		Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.	Não existe.	Possuir página eletrônica e atualizá-la no mínimo uma (1) vez por mês.	Criação da página eletrônica e inserção do Plano de Desenvolvimento do CEAD.	Atualização da página eletrônica no mínimo uma (1) vez por mês.	Atualização da página eletrônica no mínimo uma (1) vez por mês.	Equipe de Comunicação do CEAD.			STI	
18	5.2.2	Desenvolver programas de atenção ao servidor.	Realizar exames de saúde periódicos em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes.	-	100%	-	60%	100%	Docentes e Técnico-Administrativos do CEAD.			CEAD	
19	6.2.1	Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da UFPI.	Reduzir no mínimo em 50% o consumo de material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019.	Não existem ações.	20%	5%	10%	20%	Todas as coordenações do CEAD.			PRAD	
20	6.2.2		Reduzir no mínimo em 50% o consumo de material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café). Referência ano 2019.	Não existem ações.	20%	5%	10%	20%	Todas as coordenações do CEAD.			PRAD	

Item	IdPDE ¹	Objetivo	Meta	Cenário		Situação			Responsável ²	Acompanhamento		Apoio	Interessada
				Atual	2022	2020	2021	2022		Concluída	Evidenciar		
21	6.2.3		Reduzir no mínimo em 30% o consumo de telefonia fixa. Referência Média 2018 e 2019.	Não existem ações.	10%	2%	5%	10%	Todas as coordenações do CEAD.			STI	
22	6.2.4		Reduzir em 25% o custo de serviço <i>outsourcing</i> de impressão. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019).	Não existem ações.	10%	2%	5%	10%	Todas as coordenações do CEAD.			STI	
23	6.2.5		Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019).	Não existem ações.	10%	2%	5%	10%	Todas as coordenações do CEAD.			PREU NI	
24	7.1.1	Implantar processo eletrônico e gestão eletrônica de documentos.	Implantar 100% de processo eletrônico na gestão de documentos do CEAD, conforme especificado e exigido no Decreto nº 8.539/2015.	-	100%	3%	40%	100%	Todas as coordenações do CEAD.				

¹ **Identificação do Planejamento Desenvolvimento Estratégico:** (Nº Tema Estratégico, N° Objetivo, N° da Meta).

² **Responsável:** Definir metas a nível de diretorias, coordenações e divisões.

Fonte: PDI UFPI 2020-2024.

6 PLANEJAMENTO OPERACIONAL

A seguir apresenta-se o planejamento operacional do CEAD, considerando os processos necessários para o gerenciamento e a execução do Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços e TICs e o Plano de Desenvolvimento Operacional (Painel de Estratégias e Tarefas).

6.1 Introdução

O Planejamento Operacional consiste em definir estratégias para que as metas estabelecidas no nível tático sejam alcançadas e os objetivos no nível estratégicos (do PDI) superados. Nesse nível, o planejamento é feito a curto prazo, com duração de 3 a 12 meses, sendo as tarefas definidas com a indicação de prazo, setores envolvidos, recursos, aporte financeiro necessário, sendo atribuídas de forma individual ou em equipe. Esse planejamento contempla a elaboração dos planos de ações e cronograma de atividades do Centro, sendo especificada as responsabilidades dos envolvidos e os recursos necessários para pôr as ações em prática.

6.2 Gestão de compras e contratações

A realização de compras e contratações do CEAD tem como base a Instrução Normativa Nº 1 – Ministério da Economia, de 10 de janeiro de 2019, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

6.3 Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC

A finalidade do Plano Anual de Contratações (PAC) do CEAD (Quadro 11) é descrever a política de compras e contratações do Centro, instruída conforme instruções normativas vigentes e acordados publicados, fundamentando os resultados esperados conforme estratégias definidas no planejamento institucional.

Quadro 11 - Plano Anual de Contratações (PAC) do CEAD/UFPI, ano de 2020.

ITEM	CATMAT	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL*	PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO (Normal/Urgente)	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO ITEM	TIPO (B- bens; S- serviço; TI- tecnologia informação; O- obra)
1	1627	Reforma do pátio do estacionamento do CEAD	SERVIÇO	1	Nova pavimentação do pátio do estacionamento do CEAD/UFPI	Pátio danificado, pedras soltas e irregulares.	R\$ 12.000,00	Urgente	Até 31/12/2020	Sem vínculo	O
2	1627	Reforma	SERVIÇO	1	Recuperação do muro que separa o CEAD/UFPI da ADH/PI	Muro desgastado com efeito do tempo	R\$ 1.200,00	Urgente	Até 31/12/2020	Sem vínculo	O
3	1627	Adaptação, prevenção e combate a incêndios	SERVIÇO	1	Plano de prevenção e combate a incêndio, sobre saídas de emergência e liberação de acesso ao corpo de bombeiros.	A estrutura do CEAD não está devidamente adaptada	R\$ 8.000,00	Urgente	Até 31/12/2020	Sem vínculo	S
4	1627	Reforma geral nas salas	SERVIÇO	1	Reforma e instalações elétricas e lógicas, conforme padrões atuais.	Salas com instalações antigas e obsoletas.	R\$ 24.000,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	O
5	1627	Substituição da caixa d'água	SERVIÇO	1	Substituição por uma caixa d'água de fibra.	A caixa d'água existente é antiga, feita de tijolos., inadequada.	R\$ 1.500,00	Urgente	Até 31/12/2020	Sem vínculo	S
6	1627	Porta de vidro de entrada do CEAD/UFPI.	SERVIÇO	1	Reparo da Porta de vidro de entrada do CEAD.	A porta de vidro não abre, está presa por um pedaço de madeira.	R\$ 500,00	Urgente	Até 31/12/2020	Sem vínculo	S
7	1627	Janelas de madeira	SERVIÇO	1	Recuperação/substituição das janelas de madeira	As janelas de madeira dos andares superiores estão apodrecidas e envelhecidas com a ação do tempo.	R\$ 300,00	Urgente	Até 31/12/2020	Sem vínculo	S
8	1627	Sistemas de alarme, portão eletrônico e câmeras de monitoramento.	SERVIÇO	1	Recuperação dos sistemas de alarme, portão eletrônico e instalação de câmeras de monitoramento.	O portão eletrônico não está mais funcionando, bem como sistemas de alarme e cercas elétricas, também não há câmeras de monitoramento e segurança.	R\$ 30.000,00	Urgente	Até 31/12/2020	Sem vínculo	S
9	1627	Tampa/porta do porão e calha de	SERVIÇO	1	Recuperação da tampa/porta do porão e da calha de chuva do bloco anexo	Porta/tampa do porão solta, sem cadeado e	R\$ 2.000,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	S

ITEM	CATMAT	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL*	PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO (Normal/Urgente)	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO ITEM	TIPO (B- bens; S- serviço; TI- tecnologia informação; O- obra)
		chuva do bloco anexo				aberta. Calha de chuva defeituosa.					
10	449734	Caixa de som	UN	5	Caixa de som, potência: por canal 3 w, voltagem: 5 vdc v, aplicação: computador, características adicionais: áudio 2.0 saída para fone de ouvido	Em falta	R\$ 200,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
11	467548	Cabo de rede computador	UN	1	Cabo de rede computador, material revestimento: pvc - cloreto de polivinila anti-chama, material condutor: cobre nú, bitola condutor: 24 awg, tipo condutor: par trançado, tipo cabo: 4 pr, cor: azul, padrão cabeamento: utp-5e, características adicionais: awg, utp extra, categoria: 5e, aplicação: conexão de rede, comprimento: 305 m	Em falta	R\$ 300,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
12	444947	Gaveta disco rígido	UN	2	Gaveta disco rígido, tipo: externa, tipo porta: usb 2.0 e 3.0, características adicionais: dock station para hd sata 2.5" e 3,5", aplicação: gerenciador de hd	Em falta	R\$ 250,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
13	461343	Pente de memória	UN	10	Pente de memória, capacidade memória: 4 gb, tipo: ddr3 204 pinos, velocidade barramento: 1.333 mhz, padrão: so-dimm, aplicação: notebook	Em falta	R\$ 1.800,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
14	450335	Ferro de soldar	UN	1	Ferro de soldar, potência: 70 w, tensão: 127 v, aplicação: solda em contatos eletrônicos, material ponta: prata, material cabo: emborrachado	Em falta	R\$ 150,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
15	460122	Multímetro	UN	1	Multímetro, tensão ac: 200,600 v, corrente dc: 10 A, resistência: 0-2 kohm a 0-20 mohm, características adicionais: display 3 1,2 dígitos, 2.000 contagens, tensão dc: 200mv,2v,20v,200v,600 v, tipo: digital, funcionamento: bateria 9v	Em falta	R\$ 170,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
16	237006	Bateria não recarregável	UN	15	Bateria não recarregável, tipo: alcalina, voltagem: 9 v, aplicação: multímetro e testador de cabo	Em falta	R\$ 300,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
17	470183	Extensão elétrica	UN	2	Extensão elétrica, tipo: flexível, comprimento: 20 m, componentes: 3 tomadas fêmeas e plugue terra,	Em falta	R\$ 80,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI

ITEM	CATMAT	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL*	PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO (Normal/Urgente)	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO ITEM	TIPO (B- bens; S- serviço; TI- tecnologia informação; O- obra)
					formação do cabo: 3 x 2,5 mm2, cor: preto, cinza, aplicação: computador, temperatura operação: 70°, normas técnicas: nbr 14136, potência máxima: 1000 w, material: termoplástico anti-chama						
18	467654	Memória portátil microcomputador	UN	10	Memória portátil microcomputador, capacidade memória: 16 gb, características adicionais: estilo canivete, modelo giratório, tipo: pen drive	Em falta	R\$ 400,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
19	344458	Fone ouvido, tipo: headset	UN	10	Fone ouvido, tipo: headset com microfone (50hz-15khz); (alto-falante) 20hz-20 khz, comprimento fio: 3 m, características adicionais: estéreo; controle volume sem distorções;	Em falta	R\$ 600,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
20	260589	Microfone	UN	5	Microfone, tipo: haste flexível, aplicação: computador	Em falta	R\$ 350,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
21	291791	Webcam HD com microfone digital embutido	UN	2	Webcam HD com microfone digital embutido e foco automático AF. Plug and play. Som estéreo. Rotativo e ajustável. Compatibilidade com Sistemas Windows.	Em falta	R\$ 160,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
22	464972	Filtro de linha	UN	10	Filtro linha, tensão alimentação:220 v, corrente máxima: 25 a, quantidade saída: 3 ou 5 tomadas tripolares polarizadas; comprimento cabo: 3 m, normas técnicas: novo padrão nbr 14136 e nbr 13249, componentes: gabinete plástico, chave liga,desliga embutida e fusível.	Em falta	R\$ 300,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
23	150870	Adaptador para tomada	UN	5	Adaptador para Tomada Padrão Americano 2P+T Macho 10A Máx 15A para Padrão Novo Fêmea Feasso FCA-76	Em falta	R\$ 50,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
24	399646	Adaptador para tomada	UN	5	Adaptador para Tomada Padrão novo macho para Padrão Americano 2P+T fêmea	Em falta	R\$ 50,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI
25	98191	Notebook (Laptop)	5	5	Notebook, Tela:Até 14 Pol, Interatividade Da Tela:Sem Interatividade, Memória Ram:4 A 8 Gb, Núcleos Por Processador:Até 4, Armazenamento Hdd:Sem Disco	Em falta. Precisamos para agilidade nos trabalhos. Para viagens, eventos externos e para uso	R\$ 12.500,00	Urgente	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI

ITEM	CATMAT	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL*	PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO (Normal/Urgente)	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO ITEM	TIPO (B- bens; S- serviço; TI- tecnologia informação; O- obra)
					Hdd Gb, Armazenamento Ssd:32 A 100, Bateria:Até 4 Células, Alimentação:Bivolt Automática, Sistema Operacional:Open Source,	casual de professores e coordenadores, para uso no auditório e em reuniões.					
26	471896	Computador Desktop	5	5	Microcomputador All In One, Tela:Até 21,5 Pol, Interatividade Da Tela:Sem Interatividade, Memória Ram:Superior A 4 Gb, Núcleos Por Processador:Até 4, Armazenamento Hdd:501 Gb A 1 Tb., Armazenamento Ssd:Sem Disco Ssd, Fonte Alimentação:Bivolt Automática, Sistema Operacional:Proprietário, Garantia On Site:36 Meses	Em falta. Faz-se necessário para substituir computadores defasados e para disposição em coordenações que não tem suficiente	R\$ 11.000,00	Normal	Até 31/12/2020	Sem vínculo	TI

Fonte: Elaboração própria (2020).

6.4 Resultados do exercício anterior

A função deste item é descrever o acompanhamento do Plano de Trabalho Anual referente ao exercício anterior (2019), bem como realizar uma análise dos resultados alcançados e os objetivos traçados. Entretanto, este ano (2020) é o primeiro em que está sendo feito o PDU do CEAD, sendo assim, ainda não há o que relatar neste item.

6.5 Plano de trabalho anual (exercício atual)

Apresenta-se o quadro de tarefas anual do CEAD (Quadro 12), por meio do Quadro *Kanban*, que divide o ano em 4 trimestres para execução e acompanhamento de cada ação do Planejamento Operacional, com base no que foi estipulado no Planejamento Tático.

Quadro 12 - Plano de trabalho anual (Operacional) do CEAD/UFPI, ano de 2020.

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E TAREFAS											
UNIDADE			Centro de Educação Aberta e a Distância					ANO		2020	
ITEM	IdPDT ¹	META	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
				1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA	EVIDENCIAR
1	1	Implantar programa de acompanhamento de egressos em 100% dos cursos de graduação.	Solicitar relatório de acompanhamento de egressos de cada coordenação.	-	-	-	Fazer a solicitação.	Eliesé	PDI		
2			Viabilizar compilação dos dados obtidos das coordenações.	-	-	-	Organizar dados obtidos.	Eliesé	PDI		
3	2	Atualizar 100% PPCs considerando a necessidade de diálogo com o mercado profissional, metodologias ativas, ciclos avaliativos e normativas.	Acompanhar o processo de atualização em curso.	-	-	-	Solicitar informações de cada coordenação.	Eliesé/CEGD	PDI		
4			Analisar dados obtidos das coordenações.				Organizar dados obtidos.	Eliesé/CEGD	PDI		
5	3	Aprovar 100% dos PPCs dos Cursos de Graduação com a inserção das atividades de extensão como componente curricular	Solicitar informações sobre o estágio em cada PPC.	-	-	-	Enviar memorando com a solicitação.	Eliesé/CEGD	PDI		
6			Verificar com cada coordenação prazos e				Enviar memorando solicitando informações.	Eliesé/CEGD	PDI		

		obrigatório, adequando-se às Resoluções n. 7/2018/CNE-MEC e n. 53 CEPEX/UFPI.	viabilidade para atingir a meta estabelecida.								
7	4	Implementar 100% as atividades curriculares de extensão como componente obrigatório nos cursos de graduação conforme Resolução n. 53/2019 - CEPEX/UFPI.	Acompanhar o processo de implementação.	-	-	-	Solicitar informações sobre o andamento.	Eliesé/CEGD	PDI		
8			Solicitar relatórios das coordenações sobre o processo de implementação das atividades curriculares.				Envio de memorando.	Eliesé/CEGD	PDI		
9	5	Attingir 80% dos programas <i>stricto sensu</i> com notas acima ou igual 4 na avaliação da CAPES.	Fazer levantamento de quais programas atendem a meta.	-	-	-	Solicitar relatórios as coordenações.	Eliesé/Coord. Adjunta CEAD	PDI		
10			Solicitar relatório de estratégias do programa	-	-	-	Enviar memorando de solicitação.	Eliesé/Coord. Adjunta CEAD	PDI		
11	6	Implantar pelo menos mais 5 (cinco) novos cursos de bacharelado na modalidade a distância até 2024, como foco a suprir carência regional e socioeconômica.	Acompanhar as propostas e a viabilidade de novos cursos.	-	-	-	Aguardar Edital da CAPES.	Liana/ Coord. Adjunta CEAD	PDI		
12			Discutir com a direção de centro a implementação da meta.	-	-	-	Solicitar informações à direção de centro.	Liana/ Coord. Adjunta CEAD	PDI		
13	7	Implantar pelo menos mais 5 (cinco) novos	Verificar as propostas existentes de	-	-	-	Aguardar Edital da CAPES.	Liana/ Coord. Adjunta CEAD	PDI		

		cursos de licenciatura na modalidade a distância até 2024, foco a suprir carência regional e socioeconômica.	cursos a serem criados.							
14			Acompanhar as propostas e a viabilidade de novos cursos.	-	-	-	Aguardar Edital da CAPES.	Liana/ Coord. Adjunta CEAD	PDI	
15	8	Criar, pelo menos, 2 cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> na modalidade a distância em áreas estratégicas e prioritárias até 2024, com foco a suprir carência regional e socioeconômica.	Verificar as propostas existentes de cursos a serem criados.	-	-	-	Solicitar informações das coordenações.	Jonathan	PDI	
16			Acompanhar as propostas de novos cursos.	-	-	-	Solicitar informações das coordenações.	Jonathan	PDI	
17	9	Estabelecer metodologia de contratualização com municípios e estado, estimulando a existência de metas quantitativas e qualitativas formalizadas por meio de um instrumento contratual: convênio, contrato, Termo de Ajuste ou artefatos similares.	Solicitar à direção de centro informações sobre criação de comissão específica.	-	-	-	Solicitar informações.	Liana/ Coord. Adjunta CEAD	PDI	
18			Criar uma comissão para elaboração de metodologia específica mediante normativa da CAPES.	-	-	-	Aguardar normativa da CAPES regulamentando nova metodologia de contratualização.	Liana/ Coord. Adjunta CEAD	PDI	
19	10	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e	Solicitar aos setores responsáveis	-	-	-	Solicitar informações.	Jonathan	PDI	

		serviços, conforme especificado no PDI/PDU.	informações sobre itens a serem contratados.							
20			Compilar dados obtidos.				Compilação de dados.	Jonathan	PDI	
21			Fazer acompanhamento do Plano de Contratações.	-	-	-	Elaborar o Plano de Contratações.	Jonathan	PDI	
22	11	Identificar e mapear no mínimo 10 (dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation) do CEAD.	Padronizar os macroprocessos do CEAD.	-	-	-	Fazer levantamento junto às coordenações sobre os procedimentos adotados nos macroprocessos.	Eliesé/CEGD	PDI	
23			Compilar dados obtidos.				Organizar os dados.	Eliesé/CEGD	PDI	
24	12	Elaborar e atualizar o regimento interno do CEAD.	Atualizar informações sobre o atual estado de elaboração do documento.	-	-	-	Fazer o levantamento de informações.	Marinaldo	PDI	
25			Constituir comissão específica.	-	-	-	Aguardar a constituição da Comissão Específica.	Direção CEAD		
26	13	Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024	Acompanhar as atividades das subcomissões.	-	-	-	Em execução.	Evangelina	PDI	

27	14	Definir o Mapa Estratégico do CEAD.	Acompanhar a execução.	-	-	-	Em execução.	Evangelina	PDI		
28	15	Definir a Cadeia de Valor do CEAD.	Acompanhar a execução.	-	-	-	Em execução.	Evangelina	PDI		
29	16	Estimular a adoção de práticas e ferramentas de Gestão de Projetos no planejamento e execução das atividades do CEAD.	Instigar a gestão do Centro para a capacitação de gestores.	-	-	-	Articular com a gestão do Centro.	Evangelina / Direção CEAD	PDI		
30	17	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.	Coletar sugestões dos setores/coordenações para o portal do CEAD.	-	-	-	Coletar as sugestões.	Jonathan	PDI		
31			Reformular o atual portal do CEAD.	-	-	-	Reformular o portal com base nas sugestões.	Jonathan/TI-CEAD	PDI		
32			Atualizar diariamente as informações.	-	-	-	Inserir informações e dados atuais.	TI-CEAD	PDI		
33			Criar subpágina para o PDU no site do CEAD.			-	Criar subpágina para o PDU no site do CEAD.	TI-CEAD	PDI		
34	18	Realizar exames de saúde periódicos em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes.	Requerer a efetivação da meta.	-	-	-	Solicitar providências e informações junto à SRH.	Direção CEAD	PDI		
35			Acompanhar a implantação da medida.	-	-	-	-	-	PDI		

36	19	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO de material de expediente: Folha A4 (referência ano 2019).	Propor alternativas para a redução (realizar provas via SIGAA; efetivação de processos e memorandos somente por comunicação eletrônica etc.)	-	-	-	Levantamento do consumo de papel A4 em 2019.	Marinaldo/Almoxarifado CEAD	PDI		
37	20	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO de material de cozinha: copos plásticos (Água e Café) (referência ano 2019).	Propor alternativas para a redução (utilização de copos e canecas individuais duráveis).	-	-	-	Levantamento do consumo de copos plásticos em 2019.	Marinaldo/Almoxarifado CEAD	PDI		
38	21	Reduzir no mínimo em 30% o CONSUMO de telefonia fixa (referência média 2018 e 2019).	Estimular a comunicação eletrônica via SIGAA, aplicativos de mensagens e e-mail.	-	-	-	Levantamento do consumo em 2018 e 2019.	Marinaldo/Almoxarifado CEAD	PDI		
39			Criar e/ou aperfeiçoar aplicativo próprio para o SIGAA e/ou comunicações internas oficiais.	-	-	-	Verificar a possibilidade de criação e/ou aprimoramento do aplicativo.	Marinaldo/TI-CEAD	PDI		
40	22	Reduzir em 25% o CUSTO com serviço <i>outsourcing</i> de Impressão (referência ano	Propor alternativas para a redução (realizar provas via SIGAA /	-	-	-	Levantamento do consumo em 2018 e 2019.	Marinaldo/Almoxarifado CEAD	PDI		

		média 2018 e 2019).	questionários on-line).								
41	23	Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica (referência ano média 2018 e 2019).	Verificar o consumo em 2018 e 2019.	-	-	-	Levantamento do consumo em 2018 e 2019.	Marinaldo/Almoxarifado CEAD	PDI		
42			Substituir a fiação elétrica antiga.	-	-	-	Cobrar a medida, já prevista no PAC.	Marinaldo/Direção CEAD	PDI		
43			Substituir os aparelhos elétricos e eletrônicos por aqueles com melhor eficiência energética.				-	-			
44	24	Implantar 100% de processo eletrônico na gestão de documentos do CEAD, conforme especificado e exigido no Decreto nº 8.539/2015.	Solicitar e acompanhar a implantação da medida.	-	-	-	Fazer levantamento do percentual de processos ainda não-eletrônicos.	Jonathan/TI-CEAD	PDI		
45			Solicitar melhorias (maior celeridade) no sistema de comunicação por memorando eletrônico do SIGAA.	-	-	-	Solicitar informações sobre a viabilidade de melhorias.	Jonathan/TI-CEAD	PDI		

¹ Identificação do Planejamento de Desenvolvimento Tático (N° da Meta, N° idPDE)

²Atribuído - Indicação do responsável por executar a estratégia

³ Origem: PDI,Plano Tático,Plano de Integridade,Plano de sustentabilidade, Plano de Risco, Plano de Desenvolvimento Operacional e etc)

Fonte: PDI UFPI 2020-2024.

7 CONCLUSÃO

O Plano de Desenvolvimento do Centro de Educação Aberta e a Distância foi elaborado a partir dos desafios impostos pelo atual contexto sanitário, e por este motivo as ações aqui previstas poderão ser revistas, considerando as diretrizes propostas pelo Comitê de Biossegurança da UFPI que auxiliarão na retomada das atividades presenciais, tanto em seu planejamento quanto no seu monitoramento.

As metas previstas pelo CEAD, a partir do Plano de Desenvolvimento Institucional, visam a aprimorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade, considerando os recursos de infraestrutura física e em tecnologias da informação, os recursos humanos e os recursos orçamentários e financeiros.

Neste sentido, espera-se que as metas delineadas no tocante à: 1) criação de novos cursos de graduação e de pós-graduação, 2) atualização dos Projetos Pedagógicos Curriculares, implementação das atividades curriculares de extensão como componente obrigatório nos cursos de graduação, 3) melhoria dos conceitos dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação, 4) aperfeiçoamento da gestão administrativa e financeira a partir da adoção de novos procedimentos internos, 5) desenvolvimento de programas de atenção ao servidor no tocante à exigência de realização de exames de saúde periódicos e 6) consolidação da política de sustentabilidade da UFPI a partir da redução do consumo de energia elétrica, material de consumo e de cozinha, telefonia fixa e impressão e implantação do processo eletrônico e da gestão eletrônica de documentos sejam alcançadas, ainda que seja necessária a revisão de tais indicadores.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.** Estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/69185023

BRASIL. **Decreto nº 10.382, de 28 de maio de 2020.** Institui o Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal, e remaneja, em caráter

temporário, Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE para o Ministério da Economia. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.382-de-28-de-maio-de-2020-259144093>

BRASIL. **Instrução Normativa n. 1 de 10 de janeiro de 2019**. Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações. Disponível em: <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/1068-in-1-de-2019>>. Acesso em: 20 abr. 2020.

BRASIL. **Instrução Normativa n. 24, de 18 de março de 2020**. Dispõe sobre a elaboração, avaliação e revisão do planejamento estratégico institucional dos órgãos e das entidades da administração pública federal integrantes do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG, estruturado nos termos do art. 21 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-24-de-18-de-marco-de-2020-251068261>>. Acesso em: 20 abr. 2020.

BRASIL. **Instrução Normativa n. 84 de 22 de abril de 2020**. Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-84-de-22-de-abril-de-2020-254756795>>. Acesso em: 20 abr. 2020.

BRASIL. **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm.

BRASIL. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014**. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm

FERREIRA, B. E. S. **Plano tático de gestão patrimonial de infraestruturas da rede de abastecimento de água do Lavradio**. 2017. Tese de Doutorado. Instituto Politécnico de Setúbal. Escola Superior de Tecnologia do Barreiro.

MINTZBERG, H.; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. **Safári de estratégia**: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre: Bookman, 2000.

PETRI, S. M.; ROSA, M. M.; BERNARDO, F. D.; BIANCO, P. Gestão pública através de mapas estratégicos do *Balanced Scorecard*: um estudo de caso do Festival Floripa Teatro Isnard Azevedo. **Revista Catarinense da Ciência**, v. 13, n. 40, p. 67-79, 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI:** 2020-2024, Teresina, 2020. Disponível em:

https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI_2020_2024_UFPI_vf.pdf

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – Diretoria de Governança (DGOV). **Guia para elaboração do PDU** – Plano de Desenvolvimento da Unidade. Teresina, 2020. Disponível em:

https://drive.google.com/file/d/1NNa06K_sdJyyJDdr442vwUIW4-ZO7O1l/view