

A large teal circular arrow graphic, composed of two curved arrows forming a circle, with the text 'PDU' centered inside it.

PDU

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

2023-2024

CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS

CSHNB/UFPI

Universidade Federal do Piauí



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS



PDU 2023-2024

CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS
CSHNB/UFPI

Planejamento Tático para o biênio 2023-2024 e o Plano Operacional 2023 do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros.

Universidade Federal do Piauí.
Campus Senador Helvídio Nunes de Barros/CSHNB.

Rua Cícero Duarte, nº. 905, Bairro Junco. CEP: 64.607-670, Picos – PI.
Telefones: (89) 3422-4200 e/ou 3422-4389 Site: www.ufpi.br/picos.

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO PDU CSHNB/UFPI 2023-2024

PORTARIA CSHNB/UFPI Nº 10, DE 1 DE MARÇO DE 2023.

I - Eixo 1 (Ensino)

Gardner de Andrade Arrais - Professor

II - Eixo 2 (Pesquisa)

Felipe Cavalcanti Carneiro da Silva - Professor

III - Eixo 3 (Extensão)

Antônio Ferreira Mendes de Sousa - Professor

IV - Eixo 4 (Gestão e Governança)

Ana Gabriela Santos Moura Pacheco - Auxiliar Administrativa

Giorgi Barbosa Fonseca - Auxiliar Administrativo

Jôde Vecturine Vieira de Araújo Castro - Administrador

V - Eixo 5 (Gestão de Pessoas)

Gláucia Nonato Porto - Técnica de Assuntos Educacionais

Josivan Bernardes de Araújo - Administrador

VI - Eixo 6 (Sustentabilidade)

Wáldima Alves Rocha - Professora

VII - Eixo 7 (Comunicação e Tecnologia da Informação)

Jakeline Leal Evangelista - Relações Públicas

Jonnison Lima Ferreira - Técnico em Tecnologia da Informação

VIII - Eixo 8 (Internacionalização)

José Petrócio de Farias Junior - Professor

IX - Eixo 9 (Infraestrutura)

Anderson Henrique Moreira da Silva - Técnico em edificações

X - Eixo 10 (Assistência Estudantil)

Anna Katarine Ferreira Lima Neiva - Assistente Social

GESTORES DO CSHNB/UFPI

UNIDADE/ SUBUNIDADE	FUNÇÃO DO DIRIGENTE	NOME
Diretoria do CSHNB	Diretor	Juscelino Francisco do Nascimento
Diretoria do CSHNB	Vice-Diretora	Patrícia Cunha Gonzaga
Coordenação Administrativo-Financeira	Coordenador	Giorgi Barbosa Fonseca
Divisão de Contabilidade e Finanças	Chefe da Divisão	Gilvan José Sousa Santos
Divisão de Patrimônio e Espaço Físico	Chefe da Divisão	Fernando Antônio da Silva
Divisão de Transportes	Chefe da Divisão	Aldo Rhak Alves Alexandre
Divisão de Almoxarifado	Chefe da Divisão	Mônica de Moraes Silva
Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância	Chefe da Divisão	Tarcísio Gomes de Lacerda
Biblioteca	Chefe da Divisão	Maria José Castro
Divisão de Obras e Serviços	Chefe da Divisão	Anderson Henrique M. da Silva
Divisão de Recursos Humanos	Chefe da Divisão	Josivan Bernardes de Araújo
Divisão de Tecnologia da Informação	Chefe da Divisão	Jonnison Lima Ferreira
Divisão de Protocolo e Documentação	Chefe da Divisão	Reginaldo de Sousa Andrade
Divisão de Comunicação e Cerimonial	Chefe da Divisão	Jakeline Leal Evangelista
Núcleo de Assistência Estudantil	Coordenadora	Anna Katarine F. Lima Neiva
Assessoria de Ensino	Assessor	Gardner de Andrade Arrais
Assessoria de Pesquisa	Assessor	Felipe Cavalcanti Carneiro da Silva
Assessoria de Extensão	Assessor	Antonio Ferreira Mendes de Sousa
Assessoria de Planejamento	Assessora	Erika de Souza Paiva Leal
Coordenação de Laboratórios Multidisciplinares	Coordenadora	Francisca Nilcéia M.Barroso
Coord. do Curso de Administração	Coordenador	Douglas Moraes Bezerra
Coord. do Curso de Ciências Biológicas	Coordenador	Felipe Cavalcanti C. da Silva
Coord. do Curso de Enfermagem	Coordenador	Mailson Fontes de Carvalho
Coord. do Curso de Educação do Campo-Ciências da Natureza	Coordenadora	Suzana Gomes Lopes
Coord. do Curso de História	Coordenador	Rafael Ricarte da Silva
Coord. do Curso de Letras	Coordenadora	Aucélia Vieira Ramos
Coord. do Curso de Matemática	Coordenador	Klaudia Craveiro da Cunha Moretta
Coord. do Curso de Medicina	Coordenadora	Patrícia Maria Santos Batista
Coord. do Curso de Nutrição	Coordenadora	Artemízia Francisca de Sousa
Coord. do Curso de Pedagogia	Coordenador	Cristiana Barra Teixeira
Coord. do Curso de Sistemas de Informação	Coordenador	Ismael de Holanda Leal

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

1 INTRODUÇÃO

- 1.1 Missão
- 1.2 Visão
- 1.3 Valores

2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 2.1 Estrutura Administrativa da unidade
- 2.2 Estrutura Hierárquica da unidade
- 2.3 Perfil do Quadro de Pessoal Permanente e Funções da Unidade
- 2.4 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado de Apoio Administrativo

3 INFRAESTRUTURA FÍSICA

- 3.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa da Unidade

4 GESTÃO E GOVERNANÇA

- 4.1 Políticas de Governança

5 PLANEJAMENTO TÁTICO 2023-2024

- 5.1 Introdução
- 5.2 Análise Swot ou Fofa
- 5.3 Painel de Objetivos e Metas

6 PLANEJAMENTO OPERACIONAL 2023

- 6.1 Introdução
- 6.2 Gestão de Compras
- 6.3 Painel de Estratégias e Tarefas

7 CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

Mensagem do Diretor



O Plano de Desenvolvimento do *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB) foi elaborado em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFPI. O PDI estabeleceu o planejamento da UFPI na dimensão estratégica considerando eixos temáticos, objetivos e metas para o período 2020-2024. Assim, tendo como base os objetivos e metas estabelecidos no PDI relacionados ao CSHNB, traçamos o planejamento em nível tático (caminhos para atingir os objetivos e metas planejadas para os próximos 3 anos) e operacional (ações a serem executadas anual) referentes aos resultados esperados para período 2020-2022.

O PDU foi concebido de forma a auxiliar o cumprimento da missão Institucional, que é oferecer educação superior de qualidade, com o propósito de formar indivíduos capacitados, comprometidos com a ética profissional e capazes de contribuir para o desenvolvimento local e regional.

A elaboração deste PDU e sua divulgação pretende aproximar o planejamento estratégico do operacional por meio do plano tático. Desta forma, inicia-se o processo de institucionalização proposto no PDI pelo CSHNB de disseminação da cultura de planejamento estratégico em todos os níveis organizacionais da UFPI.

O PDU da CSHNB foi elaborado com a participação dos atores envolvidos nas áreas de competência do *Campus* para possibilitar um documento com ações factíveis e fundamentado pelas boas práticas de governança e gestão de projetos e fomentado pela participação coletiva de toda equipe a partir da técnica de planejamento Análise SWOT, tendo os objetivos estratégicos identificados e consolidados nas ferramentas de gestão Mapa Estratégico e Cadeia de Valor.

Por meio deste PDU, assumimos a responsabilidade de avançar em todos os eixos no próximo ciclo: Ensino; Pesquisa, Inovação e Pós-graduação; Extensão e Cultura; Gestão, Governança e Práticas Inovadoras; Gestão de Pessoal; Sustentabilidade; Tecnologia da Informação e da Comunicação; Internacionalização; Infraestrutura e Assistência Estudantil. É o que desejamos e o que buscaremos!

APRESENTAÇÃO

Este Plano de Desenvolvimento do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros é uma ação estratégica e de planejamento da Universidade Federal do Piauí que, através da Diretoria de Governança, órgão da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da UFPI, tem como objetivo o desdobramento tático de cada unidade, cujo feito destina-se a estratificar as ações “macro”, apontadas no Plano de Desenvolvimento Institucional e torná-las exequível. Para tanto, informamos também que durante a construção deste documento, procuramos seguir as instruções da Diretoria de Governança, que nos substanciou com instrumentos e normativas, além de constantes reuniões, para que pudéssemos elaborar um documento fiel às características desta Unidade.

Assim, este PDU procura trazer metas e ações que serão priorizadas a partir da realidade do CSHNB, analisando as potencialidades disponíveis no tocante aos recursos humanos e financeiros. Esse mapeamento e planejamento nos ajudarão a alcançar os objetivos do CSHNB e nos auxiliará nas avaliações destas que, daqui em diante, deverão ser feitas de forma sistemática. Destacamos o aspecto colaborativo de construção do PDU, desenvolvido com a participação de professores, técnicos e discentes da unidade.

Como sequência ao planejamento anteriormente realizado (PDU 2020-2022) e em consonância com o Planejamento Institucional vigente (PDI 2020-2024), o processo de construção deste plano partiu da análise do alcance de metas e indicadores do PDU anterior, instruindo o planejamento de metas e a construção do planejamento operacional para o período seguinte. Assim, a Comissão de Elaboração do PDU, formada por representantes dos vários eixos estratégicos e a Comissão Setorial de Governança (CGS) iniciaram o processo de construção por meio de reuniões, mobilizações e discussões, que culminaram no constructo ora apresentado.

O PDU/CSHNB está sendo concebido a partir da construção de uma consciência coletiva no âmbito da Unidade, para que possamos caminhar juntos na gestão administrativa e acadêmica, elevando a qualidade dos serviços prestados através das ferramentas gerenciais de planejamento e avaliação contínua, fortalecendo também o processo decisório qualificado nas responsabilidades de ações elaboradas coletivamente.

1 INTRODUÇÃO

O Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, sediado na Rua Cícero Duarte, n. 905, Bairro do Junco, em Picos (PI), foi criado no ano de 1982 com 5 (cinco) cursos de Licenciatura Curta (duração de dois anos), a saber: Ciências de 1º grau, Estudos Sociais de 1º grau, Letras de 1º grau, Pedagogia com habilitação em Supervisão e Pedagogia com habilitação em Administração. Em 1984 foi autorizada a plenificação (duração de quatro anos) dos cursos de Pedagogia/Supervisão e Pedagogia/Administração, bem como a criação dos cursos de Licenciatura Plena em Letras e Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério.

Todavia, a inexistência de documentação que comprovasse juridicamente a criação do Campus, a falta de espaço apropriado para as atividades acadêmicas, além do baixo índice de aprovação nos vestibulares fizeram com que o mesmo fosse fechado, por unanimidade de votos no Conselho Universitário da UFPI, em 25 de junho de 1987.

Quatro anos depois, em 10 de junho de 1991, é autorizado a reabertura do Campus com apenas 2 (dois) cursos de Licenciatura: Letras e Pedagogia com habilitação em Magistério. Em 2006, após a adesão da UFPI ao Programa REUNI, foram implantados mais 7 (sete) novos cursos (Administração, Ciências Biológicas, Enfermagem, História, Matemática, Nutrição, Sistemas de Informação). Nesse mesmo ano, houve a oficialidade da criação do Campus antes denominado Campus do Junco, doravante passou a ser chamado de Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB).

Em 2013, foi instituído o curso de Licenciatura em Educação do Campo/Ciências da Natureza e no ano de 2016 foi criado o Curso de Bacharelado em Medicina que, por intermédio do Programa do Governo Federal denominado “Mais Médicos”, resolveu ampliar os Cursos de Medicina pelo país, e por meio dessa ação nosso Campus foi contemplado, inicialmente, ofertando 30 vagas anuais para candidatos inscritos e habilitados por meio do ENEM/SISU. Tal programa contempla a reestruturação do sistema de formação de médicos, e a interiorização dos cursos de Medicina através das Universidades Federais do País, principalmente.

O espaço no qual o Campus de Picos (UFPI) encontra-se inserido, também pode ser caracterizado pela predominância de uma ampla população flutuante proveniente não somente de outros municípios piauienses, mas de municípios pertencentes aos vizinhos estados do Ceará e Pernambuco, principalmente. Tal situação é amplamente favorecida por sua localização geográfica sendo a municipalidade transversalizada pelas rodovias BR-316 (Rodovia Transamazônica), BR 407, BR-230 ficando muito próxima da BR-020.

Atualmente, no CSHNB são desenvolvidas atividades educacionais envolvendo áreas da saúde, educação e tecnologias, em 11 (onze) cursos de graduação, a saber: Administração, Enfermagem, Medicina, Ciências Biológicas, Ciências da Natureza-Pró- Campo, História, Letras, Matemática, Nutrição, Pedagogia e Sistema de Informação. Em 2022 o CSHNB/UFPI comemorou 40 anos de existência, sendo o campus mais antigo fora do Campus Central em Teresina.

1.1 MISSÃO

O Campus Senador Helvídio Nunes de Barros tem como missão oferecer educação superior de qualidade, com o propósito de formar indivíduos capacitados, comprometidos com a ética profissional e capazes de contribuir para o desenvolvimento local e regional.

1.2 VISÃO

O Campus Senador Helvídio Nunes de Barros busca ser uma unidade educacional de referência no Ensino Superior e na Pós-Graduação da região centro-sul do Piauí, capaz de contribuir com a formação profissional qualificada, a geração e a difusão de conhecimentos e saberes nas diversas áreas das ciências, das culturas e das tecnologias, através do ensino, da pesquisa e da extensão, estimulando o desenvolvimento social da macrorregião de Picos.

1.3 VALORES

Os valores que fundamentam o fazer acadêmico e administrativo do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros são orientados nos seguintes princípios:

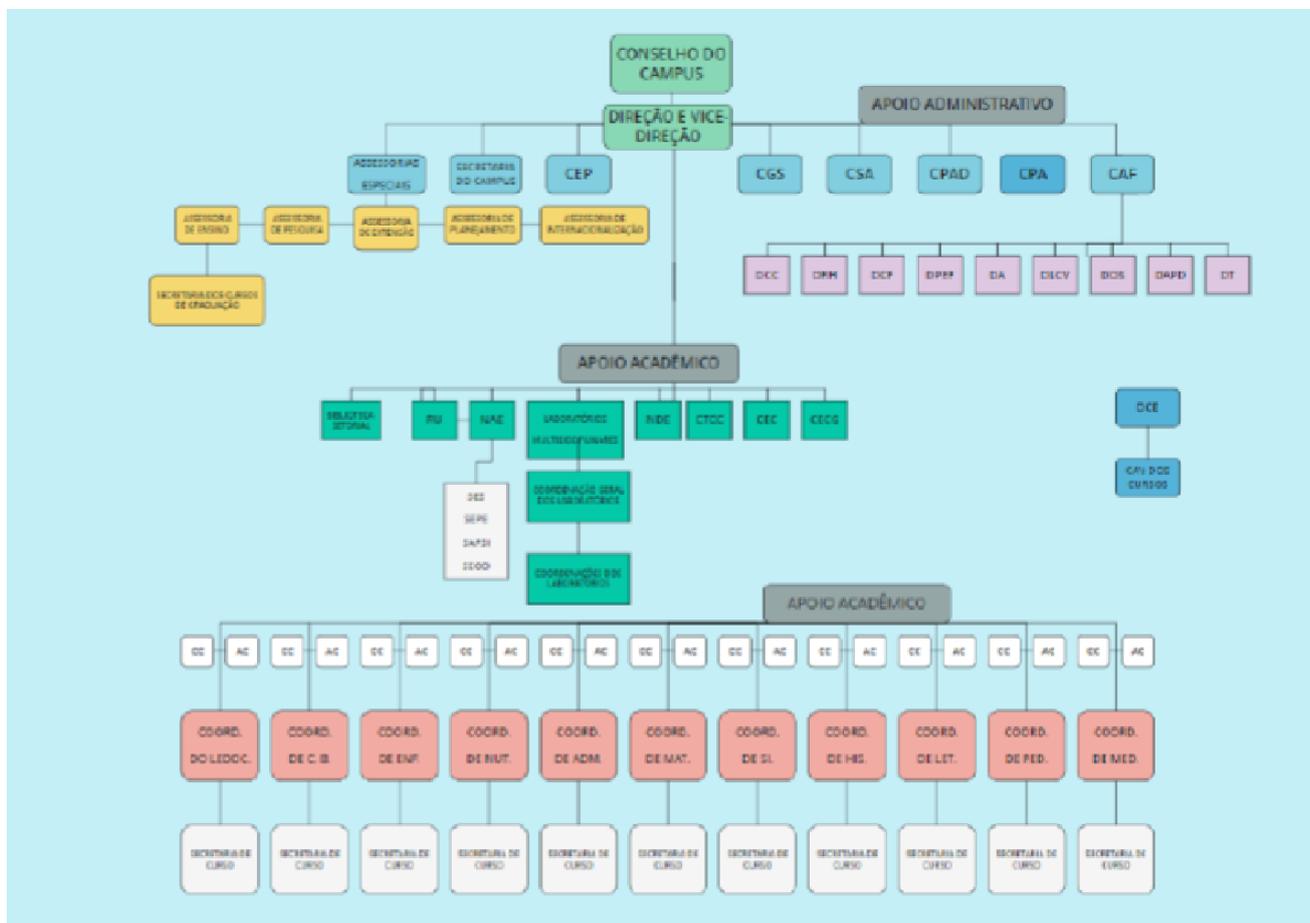
- Defesa do ensino superior público, gratuito e de qualidade;
- Respeito à pluralidade de pensamento, aos direitos individuais e à dignidade da pessoa humana;
- Gestão democrática e pautada na transparência, com estímulo à promoção de uma consciência coletiva e participativa;
- Compromisso com a democracia, a ética, a cidadania, a equidade, a inclusão e a justiça social;
- Valorização de seus servidores docentes, técnico-administrativos e discentes;
- Integração do Ensino com a Pesquisa e a Extensão, garantindo a indissociabilidade do tripé;
- Fortalecimento do vínculo social com a população da cidade de Picos, cuja localização geográfica constitui-se como lugar privilegiado para a ampliação do protagonismo regional no âmbito social, econômico, político e cultural da macrorregião.

2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CSHNB/UFPI

A estrutura administrativa do CSHNB/UFPI é constituída conforme Figura 1.

Figura 1 – Organograma do CSHNB/UFPI - Picos, 2023.



LEGENDA: CEP – COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA; CGS – COMISSÃO DE GOVERNAÇA SETORIAL; CSA – COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO; CPAD – COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE; CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO; CAF – COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA; DRH – DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS; DCF – DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS; DPEF – DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ESPAÇO FÍSICO; DA – DIVISÃO DE ALMOXARIFADO; DLCV – DIVISÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA; DOS – DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS; DAPD – DIVISÃO DE ARQUIVO, PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO; DTI – DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; DCC – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL; DT – DIVISÃO DE TRANSPORTE; RU – RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO; NAE – NÚCLEO DE APOIO ESTUDANTIL; SES – SERVIÇO SOCIAL; SEPE – SERVIÇO PEDAGÓGICO; SAPSI – SERVIÇO DE APOIO PSICOLÓGICO; SEOD – SERVIÇO ODONTOLÓGICO; NP – NÚCLEOS DE PESQUISA; CEGG – COORDENAÇÕES DE ESTÁGIO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO; CEC – COORDENAÇÕES DE EXTENSÃO DE CURSOS; CTCC – COORDENAÇÕES DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO; NDE – NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE; CPAD – COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCENTES; CC – COLEGIADO DO CURSO; AC – ASSEMBLEIA DO CURSO; DCE – DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES; CA’s – CENTROS ACADÊMICOS DOS CURSOS.

2.2 ESTRUTURA HIERÁRQUICA DO CSHNB/UFPI

O CSHNB/UFPI apresenta estrutura organizacional encontra-se dividida em:

I - Órgãos deliberativos: o Conselho do Campus, os Colegiados de Curso e as Assembleias de Curso;

II - Órgãos executivos: a Diretoria do Campus e as Coordenações de Cursos.

III - Órgãos de apoio acadêmico: Biblioteca Setorial, Restaurante universitário, Núcleo de Assistência Estudantil,

IV - Órgãos de apoio administrativo - Secretaria do Campus, Coordenação Administrativa e Financeira e Divisões Especiais.

Nesta perspectiva, a estrutura hierárquica do Campus pode ser melhor visualizada através do organograma (figura 1) e a descrição das competências, constituição e atribuições de cada uma das unidades estão detalhadas no Regimento Interno do Campus (Resolução CONSUN nº 94, de 04 de agosto de 2022).

2.3 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E FUNÇÕES DA UNIDADE

No Quadro 1, está descrito o perfil do pessoal permanente que atua em funções administrativas no CSHNB/UFPI.

Quadro 1 – Pessoal Permanente em Funções Administrativas Remuneradas. CSHNB-UFPI, 2023.

CAMPUS	LOTAÇÃO NA UNIDADE	CATEGORIA (Docente ou TAE)	CARGA HORÁRIA (20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior)	TITULAÇÃO (D, M, E)	FUNÇÃO (CD, FG)	ATRIBUIÇÕES
CSHNB	Campus Senador Helvídio Nunes de Barros – Direção	Docente	DE	Juscelino Francisco do Nascimento	Professor do Magistério Superior	C	Superior	Doutorado	CD-3	Diretor
CSHNB	Coordenação Administrativo-Financeira	TAE	40h	Giorgi Barbosa Fonseca	Assistente em Administração	D	Médio	Especialista	CD-4	Coordenador Administrativo-Financeiro
CSHNB	Coordenação do Curso de Ciências Biológicas	Docente	DE	Felipe Cavalcanti Carneiro da Silva	Professor do Magistério Superior	C	Superior	Doutorado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de Enfermagem	Docente	DE	Mailson Fontes de Carvalho	Professor do Magistério Superior	C	Superior	Doutorado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de Nutrição	Docente	DE	Joilane Alves Pereira Freire	Professor do Magistério Superior	C	Superior	Doutorado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de Administração	Docente	DE	Douglas Moraes Bezerra	Professor do Magistério Superior	B	Superior	Mestrado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de Matemática	Docente	DE	Klaudia Craveiro da Cunha Moretta	Professor do Magistério Superior	A	Superior	Especialização	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de Sistemas de Informação	Docente	DE	Ismael de Holanda Leal	Professor do Magistério Superior	B	Superior	Mestrado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de História	Docente	DE	Rafael Ricarte da Silva	Professor do Magistério Superior	C	Superior	Doutorado	FCC	Coordenador de Curso

CSHNB	Coordenação do Curso de Pedagogia	Docente	DE	Cristiana Barra Teixeira	Professor do Magistério Superior	C	Superior	Doutorado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de Letras	Docente	DE	Aucelia Vieira Ramos	Professor do Magistério Superior	C	Superior	Doutorado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de Licenciatura em Educação no Campo	Docente	DE	Suzana Gomes Lopes	Professor do Magistério Superior	C	Superior	Doutorado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Coordenação do Curso de Medicina	Docente	DE	Patrícia Maria Santos Batista	Professor do Magistério Superior	B	Superior	Mestrado	FCC	Coordenador de Curso
CSHNB	Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância	TAE	40h	Tarcísio Gomes de Lacerda	Assistente em Administração	D	Médio	Especialista	FG-2	Chefe da Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância
CSHNB	Divisão de Transporte	TAE	40h	Aldo Rhak Alves Alexandre	Assistente em Administração	D	Médio	Especialista	FG-3	Chefe da Divisão de Transporte
CSHNB	Restaurante Universitário	TAE	40h	Sintia Andrea Barbosa Gomes	Nutricionista	E	Superior	Mestrado	FG-2	Chefe da Divisão de Produção do RU
CSHNB	Direção	TAE	40h	Thyago Henrique Queiroga de Sousa	Secretário Executivo	E	Superior	Especialista	FG-1	Assistente de Direção

.Fonte: DRH/CSHNB-UFPI

2.4 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL TERCEIRIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA UNIDADE

No Quadro 2, está detalhado o pessoal terceirizado que atua no CSHNB/UFPI.

Quadro 2 – Pessoal Terceirizado de Apoio Administrativo

CAMPUS	LOTAÇÃO NA UNIDADE	CARGO	QUANT.	FORMAÇÃO EXIGIDA	ATRIBUIÇÕES
CSHNB	Restaurante Universitário	Operador de Micro	01	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc; - Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em qualquer periféricos, acionando botões e teclas; - Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas. - Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos; - Executar pesquisas solicitadas através da internet.
CSHNB	Restaurante Universitário	Agente de Portaria	02	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Receber e orientar público; - Controlar entrada e saída de pessoas; - Executar outras atividades correlatas
CSHNB	Restaurante Universitário	Almoxarife	01	Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar, selecionar, conferir e armazenar gêneros alimentícios e produtos diversos - Dispensar os gêneros alimentícios para a Área de produção - Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar - Auxiliar nos lançamentos de movimentação de entradas e saídas e controle de estoque - Colaborar com a higienização do almoxarifado e câmaras frigoríficas, de acordo com normas estabelecidas - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade
CSHNB	Restaurante Universitário	Auxiliar de cozinha	14	Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - pré-preparar alimentos - auxiliar na montagem de pratos - Verificar qualidade dos gêneros alimentícios - minimizar riscos de contaminação - atender e servir o usuário - Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor - Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade
CSHNB	Restaurante Universitário	Cozinheiro(a)	05	Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - receber e conferir os gêneros alimentícios recebidos do almoxarifado - pré-preparar alimentos

					<ul style="list-style-type: none"> - executar as preparações determinadas pela chefia imediata - Finalizar preparações com alimentos - encaminhar as preparações ao Serviço de Distribuição - planejar rotina de trabalho - Proceder estocagem e conservação de alimentos - Proceder higienização e limpeza dos equipamentos e utensílios usados no setor - atender e servir os usuários - Preparar, organizar e higienizar o local de trabalho - Desenvolver outras atividades afins, de mesma natureza e grau de complexidade
	Divisão de transportes	Motorista	04	Ensino Médio	Prestação de serviço de motorista estritamente por necessidade de serviço da Administração.
	Divisão de Conservação , Limpeza e Vigilância	Encarregado	01	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar as atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo. - Conduzir com ética os trabalhos com integridade e transparência, considerando os interesses da sociedade e preservando a imagem da Instituição. - Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos, definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais. - Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, como telefonia, recepção, vigilância, portaria e copa, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços. - Supervisionar os serviços de copa, reprografia, limpeza, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias desses serviços. - Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis. - Negociar com prestadores de serviço de manutenção, selecionando empresas com pessoal especializado, visando a melhor qualidade do serviço prestado. - Supervisionar o recebimento e distribuição de correspondências e o serviço de malotes. - Efetuar ou solicitar a compra dos materiais necessários à manutenção.
	Divisão de Conservação, Limpeza e Vigilância	Servente de Limpeza	31	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; - aspirar o pó em todo o piso acarpetado; - proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; - varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira; - varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; - varrer os pisos de cimento; - limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; - abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

					<ul style="list-style-type: none"> - retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; - passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; - remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno; - retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da UFPI; - proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995; - limpar os corrimãos; - suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; - executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Divisão de Conservação, Limpeza e Vigilância	Vigilante	20	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Vigiar, de forma ativa, as dependências com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. - Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; - Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio, revistando pessoas e veículos; - Comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes, dentre outras atividades inerentes ao posto.
	Divisão de Conservação, Limpeza e Vigilância	Bombeiro Hidráulico	01	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Executar atividades de nível primário relacionado com a limpeza, consertos e manutenção em geral das partes hidráulicas nas dependências do campus, bem como solicitações inerentes ao cargo. - Executar nos campi da UFPI Teresina, nos locais e horários a serem determinados pela Contratante. - Os serviços de Bombeiro Hidráulico compreendem: <ul style="list-style-type: none"> - Montagem e manutenção em sistemas de abastecimento d'água; - Colocação e retirada de bombas submersas; - Manutenção de sistema de tratamento d'água; - Montagem e manutenção de sistema hidráulico e de esgoto prediais - Executar serviços de emergência, tais como: tirar vazamentos, trocar torneiras, consertos e/ou troca de caixas de descargas; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. - Observar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;
	Divisão de Conservação, Limpeza e Vigilância	Eletricista	02	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; - Desempenhar as atividades de verificação, de substituição e de correção dos seguintes componentes: <ul style="list-style-type: none"> - Montagem de quadro de distribuição; - Instalação de disjuntores, interruptores, tomadas, fiação elétrica, telefones e ponto de internet; - Troca de lâmpadas, reatores;

					<ul style="list-style-type: none"> - Outras atividades afins; - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços; - Permitir o ingresso nas instalações, quando em serviço, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; - Executar serviços emergenciais, tais como: troca de lâmpadas, tomadas, reparo de instalações eventuais em quaisquer setores da Instituição; - Executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
	Divisão de Conservação, Limpeza e Vigilância	Operador de Micro	02	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc; - Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em qualquer periféricos, acionando botões e teclas; - Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas. - Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos; - Executar pesquisas solicitadas através da internet.
	Divisão de Conservação, Limpeza e Vigilância	Marceneiro	01	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira. - Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças. - Auxiliar na construção de formas de madeira para concretagem. - Auxiliar no reparo de peças de madeira. - Transportar instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho. - Limpar e efetuar a guarda de equipamentos após o uso. - Auxiliar na conservação de equipamentos. - Auxiliar na confecção de peças. - Auxiliar na armação das partes de madeira trabalhadas. - Auxiliar no acabamento de peças, pintando, envernizando ou encerando e na colocação de dobradiças e puxadores. - Conservar e manter o maquinário e ferramentas. - Transportar materiais e peças. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
	Direção	Contínuo	01	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da UFPI; - Efetuar serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; - Auxiliar nos serviços de secretaria; - Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de controlar o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso; - Operar equipamentos de escritório; - Transmitir mensagens orais e escritas.

	Direção	Copeira	01	Ensino Fundamental	
	DTI	Contínuo	01	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da UFPI; - Efetuar serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; - Auxiliar nos serviços de secretaria; - Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de controlar o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso; - Operar equipamentos de escritório; - Transmitir mensagens orais e escritas.
	Divisão de Protocolo	Operador de Micro	01	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc; - Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em qualquer periféricos, acionando botões e teclas; - Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas. - Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos; - Executar pesquisas solicitadas através da internet.
	CAF	Contínuo	02	Ensino Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> - Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da UFPI; - Efetuar serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; - Auxiliar nos serviços de secretaria; - Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de controlar o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso; - Operar equipamentos de escritório; - Transmitir mensagens orais e escritas.
	NAE	Recepcionista	01	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Atender, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades; - Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone; - Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos; - Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes; - Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa; - Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa; - Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; - Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; - Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com

					<p>a realização de controles;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; - Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes; - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão; - Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço; - Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante; - Executar outras atividades correlatas.
	NAE	Atendente	01	Ensino Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Atender, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades; - Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone; - Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos; - Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes; - Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa; - Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa; - Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; - Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; - Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles; - Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; - Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes; - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão; - Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço; - Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante; - Executar outras atividades correlatas.
	Divisão de Almojarifado	Operador de Micro	01	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc;

					<ul style="list-style-type: none">- Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em qualquer periféricos, acionando botões e teclas;- Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas.- Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos;- Executar pesquisas solicitadas através da internet.
--	--	--	--	--	---

Fonte: CAF/CSHNB/UFPI

3 INFRAESTRUTURA FÍSICA

O Campus Senador Helvídio Nunes de Barros fica localizada na Rua Cícero Duarte, 905 Bairro Junco, Picos - PI, CEP 64.607-670.(Figura 1 e 2).

Figura 2 – Fachada do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, 2022.



Figura 3 - Vista aérea do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, 2020.



3.1 DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Os ambientes do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros estão enumerados no Quadro 3.

Quadro 3 – *Infraestrutura Administrativa do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros*

<i>CAMPUS</i>	<i>DESCRIÇÃO DO AMBIENTE</i>	<i>QUANTIDADE</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Salas de Aula</i>	<i>47</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Sala de Tutoria</i>	<i>08</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Salas de Professores</i>	<i>50</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Sala Geral de Professores Substitutos</i>	<i>02</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Banheiro Masculino</i>	<i>21</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Banheiro Feminino</i>	<i>21</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Banheiro Exclusivo Deficiente</i>	<i>06</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Banheiro Unissex (dentro das salas)</i>	<i>23</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Laboratórios de Informática</i>	<i>03</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Laboratório de Informática da Residência Universitária</i>	<i>02</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Grupo de estudo e pesquisa em saúde coletiva</i>	<i>02</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Laboratório de estudo e pesquisa em saúde</i>	<i>01</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Laboratórios (História)</i>	<i>02</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Laboratórios de pesquisa em Informática</i>	<i>03</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Laboratórios Multidisciplinares em Saúde</i>	<i>31</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Biotério Setorial</i>	<i>01</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Biblioteca</i>	<i>01</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Auditórios</i>	<i>02</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Sala Multiuso (Reunião, Sala de Video)</i>	<i>01</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Consultório Odontológico</i>	<i>01</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Residência Universitária</i>	<i>01</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Restaurante Universitário</i>	<i>01</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Comitê de Ética e Pesquisa</i>	<i>01</i>
<i>CSHNB</i>	<i>Sala do Cursinho Popular Paulo Freire</i>	<i>01</i>

CSHNB	Coordenações de Estágios	02
CSHNB	Núcleo de Pesquisa de Pedagogia	01
CSHNB	PET	01
CSHNB	Empresa Júnior de Administração	01
CSHNB	DCE	01
CSHNB	Sala de Centros Acadêmicos	04
CSHNB	Salas Vigilância	03
CSHNB	NAE - Núcleo de Assistência Estudantil	01
CSHNB	Coordenações de Cursos	11
CSHNB	Secretarias das Coordenações de Cursos	05
CSHNB	Secretária de Cursos e Assessoria e Ensino	01
CSHNB	Sala para Serviços de Manutenção	03
CSHNB	Alojamento para Motorista	01
CSHNB	Depósitos de Materiais permanentes	06
CSHNB	Depósitos de Material construção	01
CSHNB	Diretoria	01
CSHNB	Vice-Diretoria	01
CSHNB	Secretaria da Direção e do Campus	01
CSHNB	Coord. Administrativa-Financeira (CAF)	01
CSHNB	Secretaria da CAF	01
CSHNB	Protocolo	01
CSHNB	Divisão de contabilidade e Finanças	01
CSHNB	Divisão de Comunicação e Cerimonialista	01
CSHNB	Divisão de Recursos Humanos	01
CSHNB	Divisão de Patrimônio e Espaço Físico	01
CSHNB	Divisão de Transportes	01
CSHNB	Div. de Limp. Conserv. E Vigilância	01
CSHNB	Almoxarifado	01
CSHNB	DTI (Divisão de Tecnologia da Informação)	01

Total 139

Fonte: Divisão de Patrimônio e Espaço Físico/CAF do CSHNB

4 GESTÃO E GOVERNANÇA

Gestão e governança são conceitos distintos, mas interdependentes, que se referem a diferentes aspectos da gestão de uma organização, incluindo as universidades públicas.

A gestão está relacionada à administração de recursos e processos da organização, com o objetivo de alcançar seus objetivos estratégicos e operacionais. A gestão universitária envolve, por exemplo, a definição de políticas e programas, a alocação de recursos humanos e financeiros, a coordenação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, entre outras tarefas.

Por outro lado, a governança é a prática de orientar, monitorar e controlar as atividades da organização para garantir que elas estejam alinhadas com seus objetivos estratégicos e que os interesses de todas as partes interessadas sejam atendidos de maneira justa e transparente. A governança universitária inclui, por exemplo, a definição de políticas e práticas de prestação de contas, transparência e participação, a estruturação de conselhos universitários e a promoção do diálogo com a comunidade acadêmica e a sociedade civil.

Em resumo, a gestão se concentra na administração diária da organização, enquanto a governança se concentra na orientação estratégica e no monitoramento de sua conformidade. Ambas são importantes para a gestão efetiva de uma universidade pública, mas com papéis diferentes e complementares.

Logo, é preciso que os gestores universitários e as autoridades públicas sejam capazes de adotar práticas eficientes e efetivas de gestão e governança, para garantir que a universidade cumpra sua missão de formar profissionais competentes, gerar conhecimento e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do país.

4.1 POLÍTICAS DE GOVERNANÇA

A Universidade Federal do Piauí (UFPI) instaurou no ano de 2022, através da Resolução Consun n. 107/2022, a sua Política de Governança, com intuito de implementar uma gestão baseada em boas práticas de governança; resultados estratégicos e otimização de custos e riscos; transparência; e prestação de contas e responsabilização, capaz de assegurar o cumprimento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e de atender às diretrizes da governança definidas pelo Governo Federal.

Neste liame, a Pró-Reitoria de Planejamento (PROLAN/UFPI) instituiu através da Portaria n. 06/2021, as Comissões de Governança Setorial (CGS), descentralizando o processo de governança para as unidades administrativas e acadêmicas da UFPI. No CSHNB, a Comissão de Governança Setorial foi designada pela Portaria n. 91, de 02 de dezembro de 2021, com alterações posteriores, e tem desenvolvido suas atividades conforme preceituado.

5 PLANEJAMENTO TÁTICO

5.1 INTRODUÇÃO



O **planejamento tático** é o responsável por criar condições para que as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico do PDI sejam alcançadas. É representado por planos com foco no médio prazo, geralmente, elaborados para um período de 1 a 4 anos, mensurando ações para um futuro próximo.

Uma das principais diferenças do Planejamento Estratégico para o Planejamento Tático é que o primeiro é voltado para a organização como um todo, já o segundo é orientado as unidades, aproximando o plano estratégico ao operacional ao mesmo tempo que envolve todas as diretrizes institucionais.

Com o propósito de representar de forma visual os macros objetivos e enfatizar seus macroprocessos internos da, definimos respectivamente seu **Mapa Estratégico** (Figura 4) e sua **Cadeia Valor** (Figura 5). Sendo conceitualmente o mapa estratégico uma representação visual do planejamento estratégico da unidade, apresentando uma visão da contribuição de cada área nos resultados organizacionais com o propósito de definir e comunicar, de modo claro e transparente a todos os níveis gerenciais e servidores, o foco e a estratégia da unidade e a forma como suas ações impactam o alcance dos resultados desejados. O mapa estratégico consiste em uma estrutura simples dividida em três perspectivas:

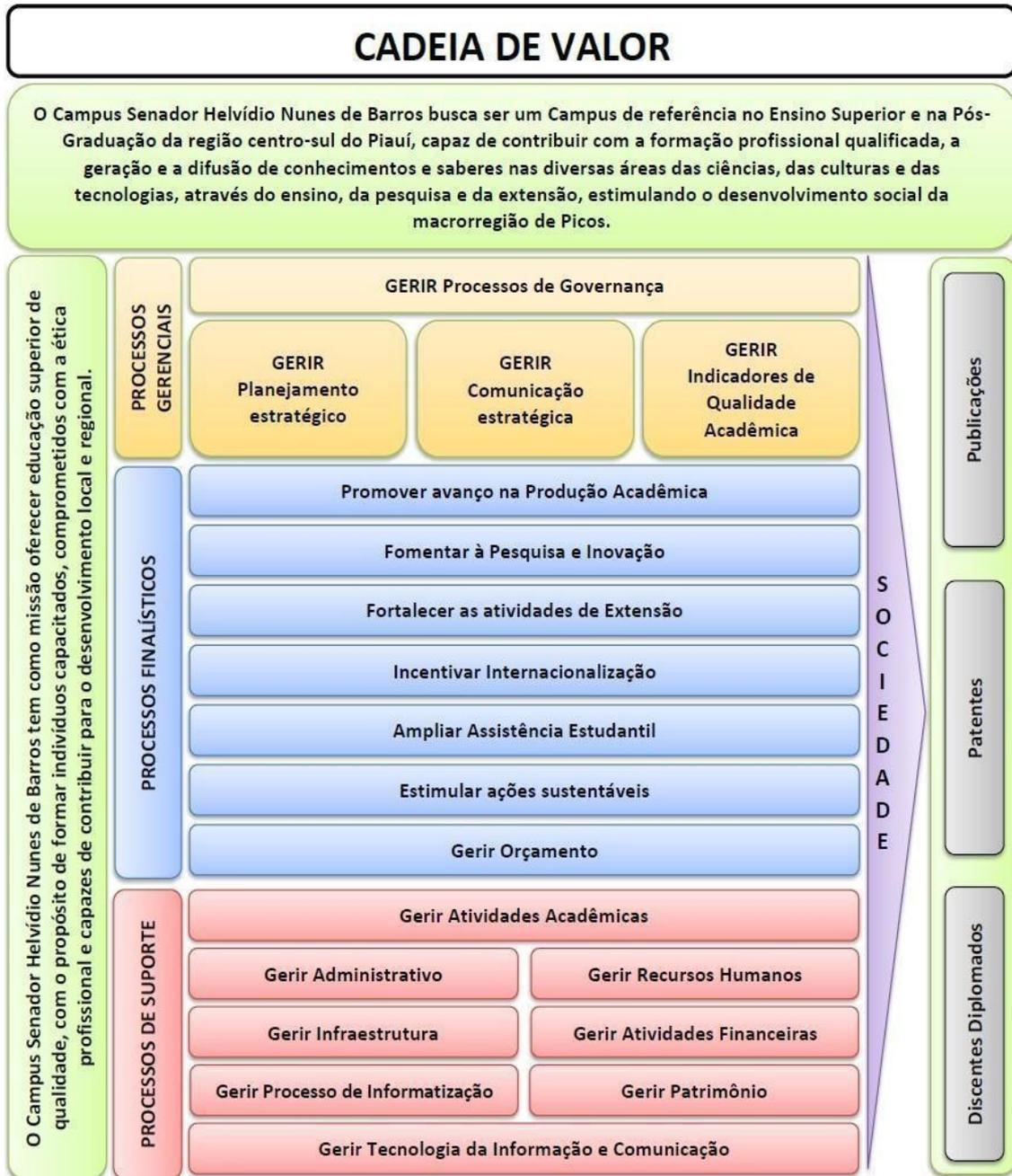
- ✓ **Perspectiva do resultado;**
- ✓ **Perspectiva dos processos internos; e**
- ✓ **Perspectiva de recursos.**

E a **Cadeia de Valor** um conjunto de atividades realizadas por uma organização com o objetivo de criar valor ao produto que entrega a seus usuários. Considerando a missão e a visão organizacional, a construção da cadeia de valor tem o propósito de identificar os macroprocessos internos responsáveis por agregar valor ao produto e, com isso, desenvolver estratégias que ajude a potencializá-los e, assim, produzir melhores resultados. A estruturação de uma cadeia de valor apresenta três macro processos:

- ✓ **Processos primários (Finalísticos),**
- ✓ **Processos de gerenciamento (Gerenciais) e**
- ✓ **Processos de suporte (Sustentação)**

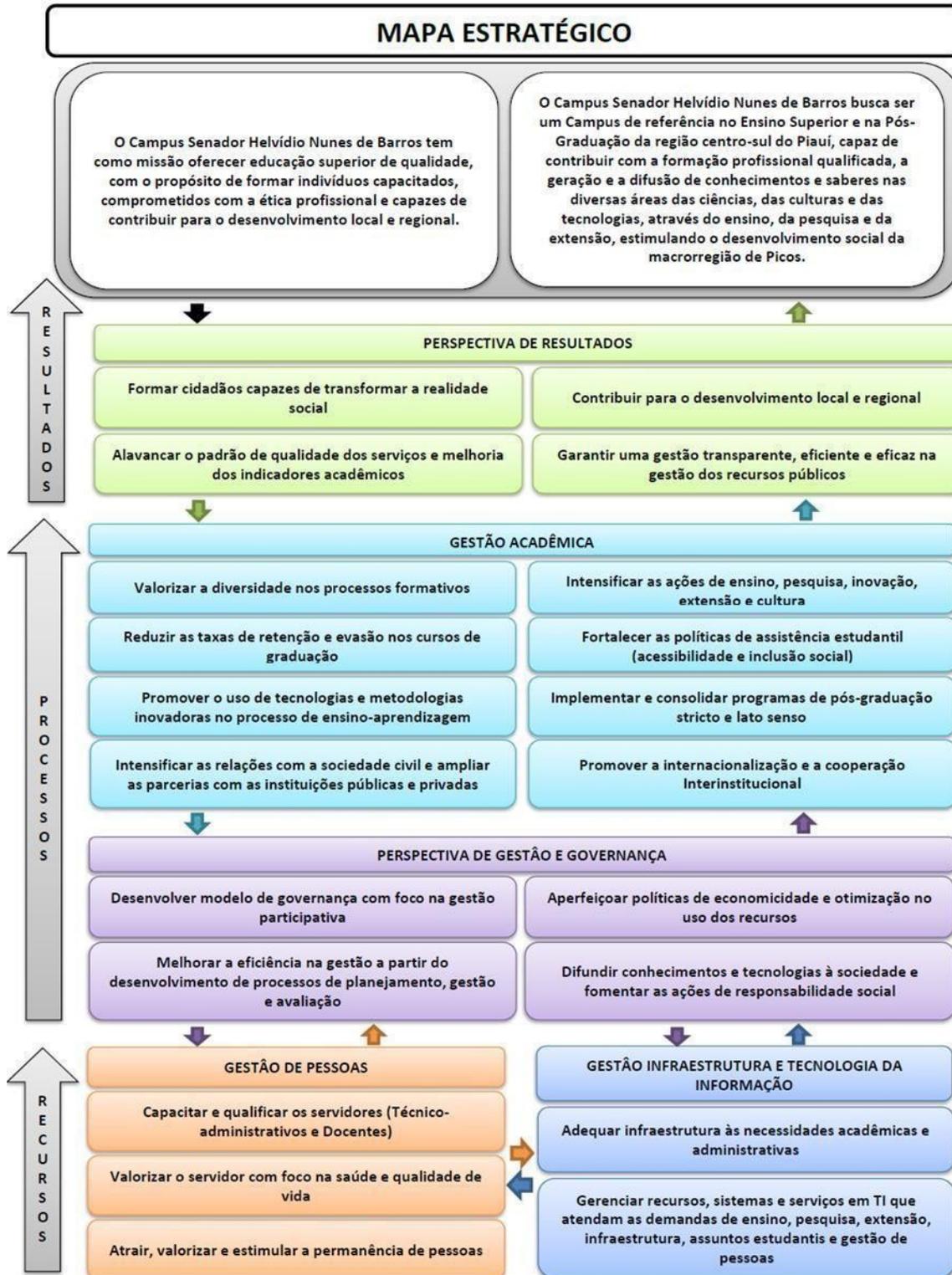
5.1.1 CADEIA DE VALOR

Figura 04. Cadeia de valor do *Campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.



5.1.2 MAPA ESTRATÉGICO

Figura 05. Mapa estratégico do CSHNB/UFPI



5.2 ANÁLISE SWOT

A análise Swot ou Fofa (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) é uma técnica de planejamento estratégico utilizada para auxiliar pessoas ou organizações a identificar forças, fraquezas, oportunidades e ameaças relacionadas à competição em negócios ou planejamento de projetos. No Quadro a seguir, consta a análise Swot ou Fofa do CSHNB/UFPI.

Quadro 4 - Análise Swot do planejamento institucional do CSHNB/UFPI, 2022.

	Forças	Fraquezas
Análise Cenário Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Elevada capacidade técnica e expertise do quadro docente e técnico em suas áreas de atuação; - Grupos de Pesquisa em consolidação e expansão; - Incentivo à Qualificação do quadro de servidores (docentes e técnicos); - Competência técnica e operacional para oferta de atividades de extensão e cultura (programas, projetos, eventos e cursos); - Existência de cursos de graduação em áreas estratégicas ao desenvolvimento regional (educação, saúde, tecnologia e serviços); - Presença de equipamentos/ unidades de assistência estudantil (RU, NAE, Residência); - Biblioteca Setorial com acervo atualizado e adequado às atividades do Campus; - Perfil de egressos satisfatório, com elevada inserção profissional e ingresso em cursos de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>. - Corpo discente com elevada inclinação à participação de atividades acadêmico-científicas (ensino-pesquisa-extensão); - Gestores com elevado espírito participativo e colaborativo; - Competência para oferta de novos cursos (graduação e pós-graduação) em áreas estratégicas; - Regimento Interno e normativas institucionais atualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quantitativo insuficiente de servidores técnico-administrativos (áreas estratégicas); - Predominância do modelo de gestão burocrática (cultural); - Dificuldades de produção de dados e acesso a relatórios gerenciais através dos sistemas da Universidade (centralização); - Morosidade e elevada burocracia para a celebração de convênios e contratos e/ou outros instrumentos legais de parceria interinstitucional; - Ausência de uma política de acompanhamento de egressos; - Concentração de tarefas e responsabilidades em um grupo reduzido de técnicos e docentes; - Dificuldades de comunicação entre os setores do Campus e órgãos da administração central. - Modelo organizacional com acúmulo de funções à Coordenação de Curso; - Dependência administrativa do Campus Central (Ausência de autonomia administrativa e financeira); - Elevado número de docentes removidos judicialmente; - Dificuldades no estabelecimento de convênios para estágios curriculares; - Dificuldades de comunicação científica universidade-sociedade; - Limitação de equipamentos, mecanismos e serviços de apoio às necessidades físicas, sociais e emocionais da comunidade acadêmica. - Incipiência dos mecanismos de autoavaliação, avaliação institucional e governança setorial;

		<ul style="list-style-type: none"> - Políticas institucionais desarticuladas, provocando retrabalho e ações desconectadas. - Estrutura de Tecnologia da Informação limitada, com equipamentos antigos e insuficientes; - Baixa produção científica; - Ausência de cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i>. - Baixa capacidade de investimento em infraestrutura (reforma, construção e aquisição de equipamentos).
Análise Cenário Externo	Oportunidades	Ameaças
	<ul style="list-style-type: none"> - Abertura da sociedade para interação com a Universidade (predisposição social); - Curricularização da Extensão na Educação Superior Brasileira; - Apoio institucional à pesquisa e inovação através de editais de bolsas e financiamento de projetos. - Programas de fomento contínuos à extensão através de bolsas e financiamento de projetos; - Abertura de Editais para a Criação de Novos Cursos de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (CAPES); - Disponibilidade de recursos da iniciativa privada para financiar projetos; - Retomada de agenda governamental de incentivo e apoio à educação pública, gratuita e de qualidade; - Elevada demanda de qualificação de pessoal em áreas estratégicas ao desenvolvimento regional; - Disseminação de recursos de tecnologia de informação e comunicação nas atividades acadêmicas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tendência orçamentária decrescente ao setor educação; - Ampliação da terceirização de mão-de-obra em atividades acadêmicas; - Degradação da imagem institucional da Universidade, em decorrência de ataques a autonomia das instituições, cortes orçamentários, à ciência e a pesquisa; - Elevada propagação de Cursos EAD (públicos e privados); - Estrutura organizacional da Universidade obsoleta (Modelo Departamental) e diverso entre os <i>campi</i>. - Aumento da demanda por assistência a saúde da comunidade acadêmica; - Aumento da vulnerabilidade socioeconômica estudantil;

5.3 PAINEL DE OBJETIVOS E METAS

Quadro 5 – Planejamento de Desenvolvimento Tático: Painel de Metas 2023-2024

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE			CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS									
1	TEMA ESTRATÉGICO				ENSINO							
OBJETIVO 1		MELHORAR OS ÍNDICES ACADÊMICOS: ENADE E CPC										
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO ³	ORIGEM ⁴
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	1.1.1	Aumentar em um ponto o conceito Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) de 50% dos cursos de Graduação	Dois cursos sem conceito; Dois cursos com conceito 2; Cinco cursos com conceito 3; Dois cursos com conceito 4.	50% dos cursos de graduação com aumento de um ponto no conceito ENADE.	25% dos cursos de graduação com aumento de um ponto no conceito ENADE.	50% dos cursos de graduação com aumento de um ponto no conceito ENADE.	-	Todas as Coordenações de Cursos	Não	Aumento do conceito ENADE	Assessoria de Ensino/Gestão/ NAE	PDI
2	1.1.2	Aumentar em um ponto o Conceito Preliminar de Curso (CPC) de 50% dos cursos de Graduação	Dois cursos sem conceito; Oito cursos com conceito 3; Um curso com conceito 4.	50% dos cursos de graduação com aumento de um ponto no Conceito Preliminar de Curso (CPC).	25% dos cursos de graduação com aumento de um ponto no Conceito Preliminar de Curso (CPC).	50% dos cursos de graduação com aumento de um ponto no Conceito Preliminar de Curso (CPC).	-	Todas as Coordenações de Cursos	Não	Aumento do conceito CPC	Assessoria de Ensino/Gestão/ NAE	PDI
OBJETIVO 2		AUMENTAR A TAXA DE SUCESSO E PREENCHIMENTO DE VAGAS										
1	1.2.1	Elevar em 10% as taxas de sucesso e preenchimento de vagas menores que 100%.	A taxa média de sucesso dos cursos de graduação é de 44,4% e a de preenchimento é de 73,8%.	Elevação das taxas de sucesso e preenchimento em 10% para todos os cursos.	Elevação das taxas de sucesso e preenchimento de vagas em 5% para todos os cursos.	Elevação das taxas de sucesso e preenchimento de vagas em 10% para todos os cursos.	-	Todas as Coordenações de Cursos	Não	TSG = N° diplomados/n° ingressantes TPG = ingressantes/vagas ofertadas	NAE/Assessoria de Ensino/Gestão	PDI

OBJETIVO 3		DIMINUIR AS TAXAS DE EVASÃO E RETENÇÃO										
1	1.3.1	Diminuir em 10% as taxas maiores que 0% de evasão e retenção.	As taxas médias de evasão e retenção nos cursos de graduação são de 17,3% e 25,8%, respectivamente.	Redução das taxas de evasão e retenção para todos os cursos.	Diminuição das taxas de evasão e retenção em 5% para todos os cursos.	Diminuição das taxas de evasão e retenção em 10% para todos os cursos.	-	Todas as Coordenações de Cursos	Não	TrG = Retidos / Matriculados TeG = (Matriculados 2022 - Ingressantes 2022) / (Matriculados 2021 - Egressos 2021)	NAE / Assessoria de Ensino/Gestão	PDI
OBJETIVO 4		FORTALECER O ESTÁGIO SUPERVISIONADO										
1	1.4.1	Ampliar em 10% o número de parcerias com instituições públicas e privadas.	Foram realizados 42 convênios.	Ampliação de 10% do nº de convênios com instituições públicas e privadas.	Ampliação de 5% do nº de convênios com instituições públicas e privadas.	Ampliação de 10% do nº de convênios com instituições públicas e privadas.	-	Todas as Coordenações de Estágio dos Cursos.	Parcial	Nº convênios em 2022 + 10%	CGE/PREG	PDI
2	1.4.2	Realizar uma vez por ano um evento sobre experiências e estudos acerca do estágio supervisionado nos cursos de graduação do CSHNB	Existem iniciativas de alguns cursos.	Evento anual implementado.	Planejamento e implementação de evento anual.	Planejamento e implementação de evento anual.	-	Coordenações de Estágio de todos os cursos e Assessoria de Ensino.	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) ou Relatório final da ação realizada.	NAE e Direção do CSHNB	PDI
OBJETIVO 5		INSTITUIR PRÁTICAS PEDAGÓGICAS VOLTADAS PARA A APLICAÇÃO DE METODOLOGIAS ATIVAS										
1	1.5.1	Utilizar metodologias ativas em, pelo menos, 50% dos componentes curriculares do novo currículo dos cursos.	Alguns cursos incluíram em seus PPCs a previsão de metodologias ativas em componentes curriculares.	50% dos componentes curriculares de cada curso de graduação utilizando metodologias ativas.	25% dos componentes curriculares de cada curso de graduação utilizando metodologias ativas.	50% dos componentes curriculares de cada curso de graduação utilizando metodologias ativas.	-	Coordenações de curso	Não	(Componentes curriculares com adoção de metodologias ativas /total de componentes curriculares do curso) x 100	Assessoria de Ensino/Coordenações	PDI
OBJETIVO 6		REVISAR PERIODICAMENTE OS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, COM O PROPÓSITO DE APERFEIÇOÁ-LOS E ADEQUÁ-LOS ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS E AO CONTEXTO LOCAL										

1	1.6.1	Atualizar os projetos pedagógicos dos cursos (PPC), de acordo com as DCNs vigentes para as licenciaturas, com as novas demandas (curricularização da extensão, ampliação da carga horária de estágios curriculares obrigatórios, oferta de atividades interdisciplinares, uso de metodologias ativas).	7 cursos atualizaram seus PPCs e os demais estão em fase de atualização.	Todos os PPCs dos cursos de graduação atualizados.	80% dos PPCs dos cursos atualizados.	Todos os PPCs dos cursos de graduação atualizados.	-	Todas as Coordenações de Cursos	Parcial	Cadastro na PREG (com aprovação da atualização do PPC pelo CEPEX).	NDE de cada curso/ Assessoria de Ensino	PDI
---	-------	--	--	--	--------------------------------------	--	---	---------------------------------	---------	--	---	-----

OBJETIVO 7**FOMENTAR ESTUDOS E DEBATES SOBRE A LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL, ESPECIALMENTE AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM VIGÊNCIA ENTRE O CORPO DOCENTE**

1	1.7.1	Realizar um encontro pedagógico semestral com professores e gestores dos cursos do CSHNB, para discussão da legislação da educação nacional, do PPC e de outros assuntos didático-pedagógicos pertinentes à formação profissional.	Realizado no 1º semestre.	Realização de quatro encontros.	Planejamento e realização de dois encontros.	Planejamento e realização de 2 encontros.	-	Todas as Coordenações de Cursos	Parcial	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) da realização da atividade.	Assessoria de Ensino/ Coordenações de Cursos.	PDI
---	-------	--	---------------------------	---------------------------------	--	---	---	---------------------------------	---------	--	---	-----

OBJETIVO 8**CONHECER A AVALIAÇÃO DO MERCADO DE TRABALHO A RESPEITO DOS EGRESSOS**

1	1.7.1	Implementar programa de acompanhamento de egressos dos Cursos de graduação do CSHNB.	Comissão designada por AR n.º 585/22 para implantação na UFPI do Programa de Acompanhamento de Egressos – PAE (Cursos de Graduação e Pós-Graduação).	Elaboração do programa de acompanhamento dos Egressos de cursos de Graduação.	Elaboração do programa de acompanhamento dos Egressos de cursos de Graduação	Implementação do programa de acompanhamento dos Egressos de cursos de Graduação	-	Comissão e coordenações de cursos.	Parcial	Programa de acompanhamento dos egressos implementado.	Comissão/ Assessoria de Ensino/ PREG	PDI
---	-------	--	--	---	--	---	---	------------------------------------	---------	---	--------------------------------------	-----

OBJETIVO 9**ENVOLVER DOCENTES, TÉCNICOS E DISCENTES EM CURSO DE ATUALIZAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO**

1	1.9.1	Ofertar no mínimo 1 curso em TDICs para docentes, técnicos e discentes, por ano.	Não ofertado.	Oferta regular de cursos de aperfeiçoamento em TDICs para Docentes, Discentes e Técnicos	Levantamento da demanda e oferta de no mínimo 1 curso em TDICs para docentes, técnicos e discentes.	Oferta de no mínimo 1 curso em TDICs para docentes, técnicos e discentes.	-	Todas as Coordenações de Cursos	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) da realização da atividade.	Assessoria de Ensino / Coordenações de Cursos	PDI
1	1.9.2	Ofertar no mínimo 1 curso de metodologias e técnicas de ensino para docentes e discentes, por semestre.	Não realizado.	Curso implementado.	Planejamento e oferta de dois cursos de metodologias e técnicas de ensino para docentes e discentes.	Planejamento e oferta de dois cursos de metodologias e técnicas de ensino para docentes e discentes.	-	Assessoria de Ensino	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) da realização da atividade.	Coordenações de Curso, Direção do CSHNB, NAE.	PDI

OBJETIVO 10**AMPLIAR A OFERTA DE CURSOS DE NIVELAMENTO**

1	1.10.1	Ofertar no mínimo um curso de nivelamento por semestre nas seguintes áreas: Informática, Matemática, Português, Biologia, Química e Física.	Ofertado curso de nivelamento na área de Física.	Realização dos cursos de nivelamento para as áreas planejadas.	Levantamento da demanda e realização de parte dos cursos.	Realização dos cursos de nivelamento para as áreas planejadas	-	Todas as Coordenações de Cursos/ Assessoria de Ensino	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) ou Relatório final da ação realizada.	Assessoria de Ensino / Coordenações de Cursos	PDI
---	--------	---	--	--	---	---	---	---	-----	--	---	-----

OBJETIVO 11**PROMOVER NO CAMPUS UM CURSO DE INGLÊS COM FUNCIONAMENTO REGULAR, COM MÓDULOS DE DIFERENTES NÍVEIS, PARA ESTUDANTES DA GRADUAÇÃO**

1	1.11.1	Ofertar duas turmas de Inglês por semestre para atender à demanda discente.	Não ofertado.	Oferta de duas turmas de Inglês por semestre	Levantamento da demanda e oferta do curso.	Oferta do curso.	-	Todas as Coordenações de Cursos	Não	Registro da oferta no Sigaa ou Diário das turmas.	Assessoria de Ensino	PDI
---	--------	---	---------------	--	--	------------------	---	---------------------------------	-----	---	----------------------	-----

OBJETIVO 12**PROMOVER INTEGRAÇÃO ENTRE OS DIVERSOS SETORES DO CSHNB EM RELAÇÃO AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELOS CURSOS**

1	1.12.1	Aumentar as estratégias para obter 100% de integração entre os diversos setores do CSHNB.	Realizado evento de integração.	100% de integração entre os setores do CSHNB.	Compartilhamento de informações entre os setores	100% de integração entre os setores do CSHNB	-	Todas as Coordenações de Curso e Direção do CSHNB	Parcial	Calendário de Eventos enviados pelas coordenações de curso e demais setores do campus.	Gestão/ assessoria/ NAE/ Divisão de Patrimônio e espaço Físico	PDI
---	--------	---	---------------------------------	---	--	--	---	---	---------	--	--	-----

OBJETIVO 13		DIVULGAR AÇÕES DE ENSINO										
1	1.13.1	Criar pelo menos uma revista de divulgação das ações de ensino do CSHNB.	Revista não criada.	Revista implementada.	Definição de características da revista.	Revista implementada	-	Todas as Coordenações de Curso e Direção do CSHNB	Não	Revista criada	PREG	PDI
OBJETIVO 14		OTIMIZAR O LABORATÓRIO DE ENSINO DO CAMPUS										
1	1.14.1	Organizar o funcionamento do Laboratório de Ensino das Licenciaturas	Existe um laboratório de ensino	Funcionamento organizado	Planejamento da otimização do ensino/regimentação.	Funcionamento organizado.	-	Todas as coordenações de Cursos de Licenciaturas	Não	Regimentação do laboratório de ensino	Todos os cursos de Licenciaturas	PDI
OBJETIVO 15		AUMENTAR O IMPACTO DA PRODUÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES										
1	1.14.1	Publicação de no mínimo 1 artigo científico, em periódico de Qualis A, por ano, por curso	35% dos cursos de graduação com no mínimo uma produção Qualis A por ano.	Mínimo de um (1) artigo científico publicado em periódico Qualis A por ano por curso.	Trabalho de conscientização e incentivo aos docentes do CSHNB.	Mínimo de 1 artigo Científico publicado em periódico Qualis A por ano por curso.	-	Coordenações de curso	Parcial	Levantamento realizado por meio das plataformas Lattes e Sucupira.	Assessoria de Pesquisa e Assessoria de Ensino	PDI

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE			CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS									
2	TEMA ESTRATÉGICO		PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO									
OBJETIVO		ELABORAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE (PDU) DO CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS										
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO ³	ORIGEM ⁴
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	2.1.1	Ampliar a produção científica da UFPI indexados na Web of Science (21,22%)	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI e PRPG	PDI
2	2.1.2	Aumentar para 20% o total das produções científicas classificadas nos estratos A1, A2 e B1 (ou equivalentes)	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI e PRPG	PDI
3	2.1.3	Aumentar para 2 o número de bolsas PQ/CNPq anuais (ou bolsa equivalente), que corresponde a um aumento de 100% se comparado ao ano de 2019.	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PRPG	PDI
4	2.1.4	Promover três palestras anuais sobre temas relevantes de forma acessível ao público geral	100%	*	*	*		CSHNB/Assessoria de Pesquisa/Coordenações de Curso	SIM	Relatório contendo participantes e temas discutidos	PROPESQI e PRPG	PDI
5	2.1.5	Aumentar em 10% o número de Discentes envolvidos no programa de iniciação científica	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI	PDI

6	2.1.6	Ampliar em 18,2% os grupos de pesquisa existentes no campus	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI e PRPG	
7	2.1.7	Organizar 01 workshop anualmente, para a apresentação de trabalhos desenvolvidos por pesquisadores da área e/ou áreas afins.	100%	*	*	*		CSHNB/Assessoria de Pesquisa/Coordenações de Curso	SIM	Relatório contendo participantes e temas discutidos	PROPESQI e PRPG	
8	2.1.8	Divulgar a produtividade em pesquisa, com a criação de uma Revista científica online	100%	*	*	*		Coordenações de curso e Direção do CSHNB	SIM	Relatório contendo credenciais da revista	PROPESQI e PRPG	
OBJETIVO		PROMOVER A INOVAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA										
1	2.2.1	Aumentar o número de artigos publicados em coautoria com pesquisador vinculado ao setor produtivo (53,4%)	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI e PRPG	PDI
2	2.2.2	Aumentar em 100% o número de discentes envolvidos em programa de iniciação tecnológica	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI	PDU ciclo 2023/2024
3	2.2.3	Ampliar captação de recursos para desenvolvimento na área tecnológica e industrial (100%)	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI	PDU ciclo 2023/2024
4	2.2.4	Executar no mínimo 02 palestra ou workshop (anualmente) sobre instrumentos legais de apoio à pesquisa e inovação	100%	*	*	*		CSHNB/Assessoria de Pesquisa/Coordenações de Curso	SIM	Relatório contendo participantes e temas discutidos	PROPESQI e PRPG	

5	2.2.5	Aumentar o número de registros de propriedade intelectual, em relação ao ano de 2019 em 50%	50%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	NÃO	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI	
6	2.2.6	Incrementar no mínimo em 01 (50%) patente no Campus.	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI e PRPG	
OBJETIVO		AMPLIAR A COLABORAÇÃO E A PUBLICAÇÃO EM NÍVEL INTERNACIONAL										
1	2.3.1	Ampliar número de afastamento para pós-doutorado no exterior (100%)	0%	*	BUSCAR auxílio financeiro para bolsa de pós doutorado pelas agencias de fomento	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	NÃO	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI	PDI e PDP
2	2.3.2	Aumento de publicações em parceria com pesquisadores estrangeiros (em 35,3%)	90%	*	AUMENTAR pesquisadores com projetos de pesquisa financiados dentro do campus	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	NÃO	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI	
OBJETIVO		FOMENTAR NOVOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ÁREAS PRIORITÁRIAS E ESTRATÉGICAS										
1	2.4.1	Criar, pelo menos, 01 curso de pós-graduação lato sensu em áreas estratégicas e prioritárias;	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Documento oficial da CAPES que assegura a submissão	PROPESQI e PRPG	
2	2.4.1	Assegurar a gratuidade de no mínimo, 15% das vagas dos cursos lato sensu do campus, que ainda não possuem essa forma de ingresso prevista em seus PPCs	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPESQI e PRPG	PDI
OBJETIVO		ELEVAR A QUALIDADE DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU										
1	2.5.1	Submeter, no mínimo, 01 proposta de APCN para curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ;	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Documento oficial da CAPES que assegura a submissão	PRPG	PDI

2	2.5.2	Implementar, no mínimo, 01 parceria para promover a interiorização dos cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> já existentes na UFPI ou em Instituições parceiras;	0%					COORDENAÇÃO DE CURSO	NÃO	Proposta de PPG que contemple parcerias multi-campi ou multi-centro,	PRPG	
3	2.5.3	Aumentar em 15% a participação de egressos em cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu	100%	*	*	*		COORDENAÇÃO DE CURSO	SIM	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PROPEAQ	
4	2.5.4	Implementar 01 Comitê de Assessoramento da PRPG						CSHNB/Assessoria de Pesquisa	NÃO	Documento contendo portarias dos envolvidos	PRPG	
OBJETIVO		AMPLIAR A INTERNACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO										
1	2.6.1	Ofertar pelo menos 01 disciplina de língua estrangeira, em no mínimo, 01 programa <i>stricto sensu</i>	0%		INCENTIVAR ABERTURA DE PPG <i>stricto sensu</i>			COORDENAÇÃO DE CURSO	NÃO	Verificar as propostas de APCN submetidas ou vigentes	PRPG	PDI
2	2.6.2	Aumentar em 200% as participações de docentes no edital promissões e com isso, promover/fortalecer o desenvolvimento de projetos em parceria com instituições estrangeiras.	0%		divulgação de editais entre os pesquisadores			COORDENAÇÃO DE CURSO	NÃO	Valor_inicial*((ano_acompanhamento- ano_inicial)* (percentual_da_metrica/2) + valor_inicial	PRPG	PDI

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE				CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS								
3	TEMA ESTRATÉGICO				EXTENSÃO E CULTURA							
OBJETIVO		INCENTIVAR A CRIAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DE NÚCLEOS DE EXTENSÃO NO CSHNB.										
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO ³	ORIGEM ⁴
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	3.1.1	Cadastro de um núcleo de extensão na PREXC.	Não há núcleo de extensão	Um núcleo de extensão cadastrado	Não há núcleo de extensão	Um núcleo de extensão cadastrado		Coordenações de cursos	Não	Declaração de cadastro dos Núcleos de Extensão do CSHNB emitido pela PREXC	Assessoria de Extensão	PDI
OBJETIVO		VALORIZAR AS AÇÕES DE EXTENSÃO COORDENADAS POR DOCENTES, TÉCNICOS E ORGANIZAÇÕES DISCENTES.										
1	3.2.1	Criar um Comitê de Extensão do CSHNB, com representação dos técnicos, dos discentes e, dos docentes de todos os cursos.	Não existe Comitê de Extensão do CSHNB	Comitê de Extensão do CSHNB criado	Não há Comitê de Extensão	Comitê de Extensão do CSHNB criado		Assessoria de Extensão	Não	Portaria comprovando a existência do Comitê de Extensão do CSHNB	Assessoria de Extensão	PDU
OBJETIVO		PUBLICAR A REVISTA DE EXTENSÃO DO CSHNB (PERIÓDICO CIENTÍFICO DA EXTENSÃO E CULTURA DA UFPI/CSHNB), EM PERIODICIDADE ANUAL E DE FORMA ELETRÔNICA NO SITE UFPI/PREXC/PICOS										
1	3.3.1	Publicar uma edição da revista de extensão do CSHNB.	Não existe a revista de extensão do CSHNB	Publicada uma edição da revista de extensão do CSHNB	Não existe a revista de extensão do CSHNB	Publicada uma edição da revista de extensão do CSHNB		Assessoria de Extensão	Não	Publicação da primeira edição	PREXC	PDU
OBJETIVO		INCENTIVAR A OFERTA DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO										
1	3.4.1	Ampliar em 10% a oferta de programas de extensão no CSHNB.	Quatro programas vigentes	Cinco programas vigentes	Quatro programas vigentes	Cinco programas vigentes		Assessoria de Extensão e Cultura	Não	Lista geral de Projetos Cadastrados Campus PICOS – PREXC/CPPEC	PREXC	PDU

OBJETIVO		REALIZAR CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES DE EXTENSÃO											
1	3.5.1	Realizar dois cursos de capacitação para elaboração de propostas de ações de extensão.	Nenhum curso realizado	Dois cursos de capacitação realizados	Nenhum curso realizado	Dois cursos de capacitação realizados			Assessoria de Extensão e Cultura	Não	Cadastro PREXC/CFOPS na	PREXC	PDU
OBJETIVO		INCENTIVAR A CRIAÇÃO DE EMPRESAS JR. E INCUBADORAS PARA A CAPACITAÇÃO E INOVAÇÃO DE TÉCNICAS COM PRODUTOS NATURAIS E REGIONAIS											
1	3.6.1	Ampliar em 10% a criação de Empresas Jr. e Incubadoras para a capacitação e inovação de técnicas com produtos naturais e regionais.	Há 2 empresas Jr. no CSHNB	3 empresas Jr. no CSHNB	Há 2 empresas Jr. no CSHNB	3 empresas Jr. no CSHNB			Coordenação dos cursos de Nutrição, Sistema de Informação, Administração e Educação do Campo	Não	Cadastro PREXC/CFOPS na	Assessoria de Extensão e Cultura	PDU
OBJETIVO		PRESTAR SERVIÇOS QUE BENEFICIAM SETORES E COMUNIDADES SOCIAIS											
1	3.7.1	Ampliar em 10% o número de ligas acadêmicas.	20 ligas acadêmicas cadastradas na PREXC/CFOPS	22 ligas acadêmicas cadastradas na PREXC/CFOPS	20 ligas acadêmicas cadastradas na PREXC/CFOPS	22 ligas acadêmicas cadastradas na PREXC/CFOPS			Coordenações dos cursos do CSHNB	Não	Cadastro PREXC/CFOPS na	Assessoria de Extensão e Cultura	PDU
2	3.7.2	Ampliar em 10% as ações de extensão vinculadas às comunidades em vulnerabilidade socioeconômicas.	Em levantamento			Maior quantitativo de ações (10%)			Coordenações dos cursos do CSHNB	Não	Cadastro PREXC/CFOPS/CPPEC/CPCEL na	Assessoria de Extensão e Cultura	PDU
3	3.7.3	Ampliar em 10% as ações de extensão voltadas para sustentabilidade e populações campesinas.	Em levantamento			Maior quantitativo de ações (10%)			Coordenações dos cursos do CSHNB	Não	Cadastro PREXC/CFOPS/CPPEC/CPCEL na	Assessoria de Extensão e Cultura	PDU

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE				CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS								
4		TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO, GOVERNANÇA E PRÁTICAS INOVADORAS								
OBJETIVO		ELABORAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE (PDU) DO CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS										
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO³	ORIGEM⁴
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	4.1.1	Elaborar e publicar um PDU para o período 2020-2022	100%	*	*	*		Comissão do PDU da unidade	SIM	PDU CSHNB elaborado e publicado no página da PROPLAN/UFPI. Documento disponível em: https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 Na página do CSHNB/UFPI disponível em: https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos	Todos os setores do CSHNB, DGOV e PROPLAN	PDI
2	4.1.2	Atualizar o PDU para o período 2022-2024	0%	100%	Atualizar e publicar PDU para o ciclo 2023/2024	100%		Comissão do PDU da unidade e Comissão de Governança Setorial	NÃO	Evidenciar mediante a publicação do PDU 2023/2024 atualizado.	Todos os setores do CSHNB, DGOV e PROPLAN	PDI
3	4.1.3	Definir o Mapa Estratégico do CSHNB	100%	*	*	*		Comissão do PDU da unidade	SIM	PDU CSHNB elaborado e publicado no página da PROPLAN/UFPI. Documento disponível em: https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 Na página do CSHNB/UFPI disponível em: https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos	Todos os setores do CSHNB e DGOV e PROPLAN	PDI

4	4.1.4	Definir a Cadeia de Valor do CSHNB	100%	*	*	*	Comissão do PDU da unidade	SIM	PDU CSHNB elaborado e publicado no página da PROPLAN/UFPI. Documento disponível em: https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 Na página do CSHNB/UFPI disponível em: https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos	Todos os setores do CSHNB e DGOV e PROPLAN	PDI
5	4.1.5	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDU	100%	*	*	*	Direção do CSHNB	SIM	PDU CSHNB elaborado e publicado no página da PROPLAN/UFPI. Documento disponível em: https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 Na página do CSHNB/UFPI disponível em: https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos	STI; DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL e DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CSHNB	PDI
OBJETIVO		PROMOVER UMA GESTÃO MODERNA E EFICAZ ORIENTADA EM RESULTADOS E NA TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO									
6	4.2.1	Publicar 100% dos relatórios financeiros desenvolvidos pela Coordenação Administrativa e Financeira/CSHNB	100%	100%	Manter publicações	100%	CAF e Direção do CSHNB	SIM	Relatórios financeiros desenvolvidos pela CAF/CSHNB encontram-se disponíveis em: https://ufpi.br/relatorio-financeiro-picos .	Divisões ligadas à CAF/CSHNB E PRAD	PDI
7	4.2.2	Divulgar/publicar no site oficial do CSHNB/UFPI informações sobre Contratos firmados no campus	0%	100%	Iniciar divulgação/publicação no site oficial do campus.	100%	CAF, DCC E DTI do CSHNB.	NÃO	Informações publicadas no site oficial.	DIREÇÃO DO CSHNB E STI	PDU ciclo 2023/2024
8	4.2.3	Disponibilizar espaço e manter atualizado no site oficial do CSHNB informações sobre as Divisões subordinadas à CAF/CSHNB	0%	100%	Iniciar divulgação no site oficial do campus.	100%	CAF E DTI do CSHNB.	NÃO	Informações publicadas no site oficial.	DIREÇÃO DO CSHNB; Divisões da CAF/CSHNB E STI	PDU ciclo 2023/2024

OBJETIVO		DESENVOLVER PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE, VISANDO FORTALECER AS HABILIDADES, A QUALIFICAÇÃO E CRESCIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES											
9	4.3.1	Capacitar 100% dos servidores do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros	Capacitações realizadas nas áreas: Licitações e Contratos. Estabelecimento do Programa de Desenvolvimento de Pessoas - PDP.	100%		Oficinas referentes ao: Plano de Contratações Anual / Plano Geral de Contratações - PCA/PGC; Utilização do SIPAC (aberturas de processos e novo trâmite de processo de pagamento. Dentre outros que se fizerem necessário.	Manter a promoção de capacitações e desenvolvimento da equipe.		CAF e Direção do CSHNB	NÃO	Evidenciar mediante realização e/ou disponibilização de cursos, treinamentos e programas de desenvolvimento de pessoas.	DRH, SRH e PRAD	PDI e PDP
OBJETIVO		ATUALIZAR O REGIMENTO INTERNO DO CAMPUS, VISANDO A REESTRUTURAÇÃO HIERÁRQUICA E ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL, COM DEFINIÇÃO PRECISA DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES											
10	4.4.1	Permitir a identificação de 100% dos setores, cargos e suas respectivas atribuições.	100%	*	*	*		Direção e Conselho do Campus	SIM	Regimento do campus atualizado e publicado no site do CSHNB, disponível em: https://www.ufpi.br/sobre-picos .	Todas as unidades do Campus	PDI	
OBJETIVO		ELABORAR, PUBLICAR E IMPLEMENTAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE (PDU), ARTICULADO AO PDI DA UFPI											
11	4.5.1	Publicar, a cada dois anos, relatórios com análises de indicadores de desempenho e de resultados, relatórios formulados a partir do PDU e Planos Operacionais de 100% das Unidades Administrativas do CSHNB	Relatórios de monitoramento do PDU (2020 e 2022) do CSHNB publicados.	100%		Manter a realização de monitoramento e análise de resultados a partir do PDU.	100%		Direção	SIM	Evidenciar mediante a publicação de relatórios de acompanhamento e monitoramento do PDU na página do CSHNB; https://ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos#	Todas as unidades do Campus	PDI
OBJETIVO		APERFEIÇOAR O MODELO DE GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E CONTRATO, AMPLIANDO A UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SIPAC											
12	4.6.1	Ampliar, no mínimo, em 20% as funcionalidades do SIPAC.	50%	100%	Ampliar a utilização do SIPAC quanto a Gestão de Bens Patrimoniais. Pois a Gestão de Contratos o Governo Federal desenvolveu ferramentas próprias para utilização.	100%		Diretoria, CAF e demais divisões especiais.	NÃO	Evidenciar através de documentos e/ou cursos e treinamentos sobre as funcionalidades do SIPAC.	STI, PROPLAN, PRAD e Diretoria	PDI	

PAINEL DE PLANO DE METAS

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE				CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS								
5	TEMA ESTRATÉGICO				GESTÃO DE PESSOAS							
OBJETIVO		ACOMPANHAR MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES										
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO ³	ORIGEM ⁴
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	5.1.1	Repor cargos vagos em decorrência de saída de servidores.	60% de Reposição de cargos vagos em decorrência de saída de servidores.	100% de Reposição de cargos vagos em decorrência de saída de servidores	159 Docentes 59 Técnico-administrativos	100% Reposição de cargos vagos em decorrência de saída de servidores		Direção/ CSHNB		Publicações de nomeações e cadastros de entrada de novos servidores	SRH, DRH, Chefias de curso e Chefias de Setores	PDU
OBJETIVO		PROMOVER ATIVIDADES DE SOCIALIZAÇÃO ORGANIZACIONAL DE NOVOS SERVIDORES										
2	5.2.1	Realizar 02 atividades de socialização considerando entrada de novos servidores.	Planejamento, Organização e realização de 02 atividades de Socialização Organizacional com novos servidores do Campus	Planejar, Organizar e realizar 02 atividades de Socialização Organizacional com novos servidores do Campus	Planejamento de atividade de socialização organizacional para o primeiro e segundo semestres com os novos servidores do Campus	Realizar 02 atividades de socialização considerando a entrada de novos servidores do Campus.		DRH		Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, cartilhas, publicidade na página do campus) da realização das atividades	Direção, Coordenação de cursos, Setores administrativos e Assessorias	PDI
OBJETIVO		DESENVOLVER ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO DE SERVIDORES PARA APOSENTADORIA										
3	5.3.1	Planejar e desenvolver 02 atividades de preparação de servidores para aposentadoria.	Atividades não desenvolvidas	Desenvolvimento de 02 atividades de preparação de servidores para aposentadoria.	Planejar e desenvolver 01 atividade de preparação de servidores para aposentadoria.	Planejar e desenvolver 01 atividade de preparação de servidores para aposentadoria.		DRH		Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, cartilhas, publicidade na página do campus) da realização das atividades	Direção, Coordenações de cursos, Setores administrativos e Assessorias	PDI
OBJETIVO		DESENVOLVER AÇÕES DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO										
4	5.4.1	Elaborar e aplicar 02 pesquisas de clima organizacional	Pesquisa de Clima Organizacional aplicada.	Elaboração e aplicação de pesquisas de clima organizacional	Elaborar e aplicar 01 pesquisa de clima organizacional	Elaborar e aplicar 01 pesquisa de clima organizacional		DRH		Evidenciar mediante registro de mídia e publicidade na página do campus) da realização das atividades	Direção, CAF, Coordenação de cursos, Setores administrativos	PDI

5	5.4.2	Desenvolver 04 atividades de Qualidade de Vida no Trabalho	I Semana de Qualidade de Vida no Trabalho do Servidor Público do CSHNB com 9 palestras e/ou oficinas.	Desenvolvimento de atividades de Qualidade de Vida no Trabalho	Desenvolver 02 atividades de Qualidade de Vida no Trabalho	Desenvolver 02 atividades de Qualidade de Vida no Trabalho		DRH		Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, cartilhas, publicidade na página do campus) da realização da atividade	Direção, Coordenação Administrativo-Financeira Coordenações de cursos, Setores administrativos	PDI
6	5.4.3	Desenvolver atividades que envolvam a música (teoria musical e prática de instrumento musical)	-	Desenvolvimento de atividades musicais	Desenvolver 01 curso de teoria musical e solfejo	Desenvolver 01 curso de teoria musical e solfejo		DRH		Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, cartilhas, publicidade na página do Campus) da realização da atividade	Direção, Coordenação Administrativo-Financeira, Coordenações de curso, Setores administrativos	PDI
OBJETIVO		INCENTIVAR E PROMOVER A QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES										
7	5.7.1	Promover 04 atividades de capacitação e desenvolvimento profissional.	Realização do Curso Bem-estar no trabalho e o Clima Organizacional na perspectiva da espiritualidade organizacional	Promoção de atividades de capacitação e desenvolvimento profissional.	Promover 02 atividades de capacitação e desenvolvimento profissional.	Promover 02 atividades de capacitação e desenvolvimento profissional.		DRH		Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, cartilhas, publicidade na página do campus) da realização da atividade	Direção, Coordenação Administrativo-Financeira Coordenações de cursos, Setores administrativos	PDI

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE				CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS								
6	TEMA ESTRATÉGICO			SUSTENTABILIDADE								
OBJETIVO		IMPLANTAR PROGRAMAS E AÇÕES QUE POSSAM LEVAR A CONSTRUÇÃO DE UMA CULTURA INSTITUCIONAL VOLTADA PARA A SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA										
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO³	ORIGEM⁴
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	6.1.1	Reduzir o consumo médio anual de energia em 10%	Redução de 27%	Redução + 10%	Redução 5%	Redução 5%		Administração do Campus	Sim	Relatório Financeiro https://www.ufpi.br/relatorio-financeiro-picos	PROPLAN	PDI 2020/2024
2	6.1.2	Reduzir em 20% o uso de material de expediente com o serviço de impressão.	Redução de 61%	Redução + 10%	Redução 5 %	Redução 5 %		Administração do Campus	Sim	Relatório Financeiro https://www.ufpi.br/relatorio-financeiro-picos	PROPLAN	PDI 2020/2024
3	6.1.3	Reduzir no mínimo 20% o consumo copos descartáveis.	Redução de 17%	Redução + 10%	Redução 5 %	Redução 5 %		Administração do Campus	Sim	Relatório Financeiro https://www.ufpi.br/relatorio-financeiro-picos	PROPLAN	PDI 2020/2024
OBJETIVO		CONSTRUIR A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS DO CAMPUS										
1	6.2.1	Implantar um sistema de tratamentos e destinação de forma adequada, dos resíduos líquidos produzidos no campus nos próximos dois anos.	Não existe	Sistema de tratamento finalizado	Iniciar sistema de tratamento	Sistema de tratamento finalizado		Administração do Campus	Não	Sistema não implantado e com previsão de implantação para o próximo ciclo do PDU.	PROPLAN Prefeitura da UFPI	PDI 2020/2024
OBJETIVO		FAZER A COLETA SELETIVA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS										
1	6.3.1	Implantar um sistema de coleta seletiva dos resíduos sólidos no campus até o ano de 2022.	Iniciada	Coleta implantada	Iniciada	Implantada		Administração do campus	c	Sistema de coleta seletiva em funcionamento	PROPLAN Prefeitura Municipal	PDI 2020/2024

2	6.3.2	Estabelecer parceria com pelo menos uma empresa de reciclagem de resíduos sólidos	Processo de parceria em estudo	Implantada com parceria firmada	Iniciada	Implantada com parceria firmada		Administração do Campus	Não	Documento/Registro da parceria firmada	PROPLAN	PDI 2020/2024
OBJETIVO		CONCLUIR O PROCESSO DE ARBORIZAÇÃO DO CAMPUS										
1	6.4.1	Aumentar em 30% as áreas verdes do campus utilizando plantas nativas.	70% da área verde do campus concluída	100% da meta	30% da área verde do campus concluída	100% da meta		Administração do Campus	Não	100% as áreas verdes do campus utilizando plantas nativas	PROPLAN	PDI 2020/2024
2	6.4.2	Transformar, nos próximos dois anos, a área em torno da lagoa em um ambiente natural que promova a socialização e o bem estar da comunidade.	Não existe	Obra concluída	Não existe	Obra concluída		Administração do Campus	Não	Existência do ambiente de socialização e bem estar em torno da lagoa. Meta a ser trabalhada no próximo ciclo do PDU.	PROPLAN	PDI 2020/2024
OBJETIVO		FAZER A ANÁLISE MICROBIOLÓGICA E FÍSICO-QUÍMICA DA ÁGUA USADA NO CAMPUS										
1	6.5.1	Realizar uma vez por mês a análise físico-química e microbiológica da água dos bebedouros.	Sem Análise Implantada	Análise Implantada	Sem Análise Implantada	Análise Implantada		Administração do Campus	Não	Relatório trimestral da qualidade da água. Meta a ser trabalhada no próximo ciclo do PDU.	PROPLAN	PDI 2020/2024

PAINEL DE PLANO DE METAS

UNIDADE												CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS											
7			TEMA ESTRATÉGICO						TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO														
OBJETIVO			IMPLEMENTAR AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA DE TI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO) E ATUALIZAR PERIODICAMENTE O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO																				
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO³	ORIGEM⁴											
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)													
1	7.1.1	Implementar 50% de práticas de governança de TI.	10% - backups, recuperação de falhas e monitoramento	Ter uma política de governança implementada	definição de planos de recuperação de desastres	implementação plano de recuperação de desastres		DTI DO CSHNB	Não	Processos implementados e relatórios gerados das diferentes áreas.	STI	PDI											
OBJETIVO			PUBLICAR, IMPLANTAR E ACOMPANHAR A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO COM FOCO NA GESTÃO DE MUDANÇA, INTEGRIDADE, CONFIABILIDADE, AUTENTICIDADE E DISPONIBILIDADE																				
1	7.2.1	Realizar semestralmente campanha de conscientização a comunidade sobre a importância da segurança da informação;	Não realizada no PDU anterior devido mudanças de prioridade com a pandemia	Realizar 2 campanhas de conscientização sobre segurança da informação por ano.	Integração com a assistência estudantil com palestra de acolhimento sobre serviços de TI do Campus	Integração com a assistência estudantil com palestra de acolhimento sobre serviços de TI do campus		DTI DO CSHNB	Não	Firewall Palo Alto e Material de divulgação das ações realizadas.	STI	PDI											
2	7.2.2	Fornecer mensalmente um bom grau de segurança aos usuários dos serviços digitais do campus.	12 monitoramentos anual	12 monitoramentos anual	12 monitoramentos anual	12 monitoramentos anual		DTI DO CSHNB	Parcial	Firewall Palo Alto e Relatório de segurança.	STI	PDI											
OBJETIVO			DAR SUPORTE A COMUNIDADE ACADÊMICA, TRABALHANDO ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO																				
1	7.3.1	Realizar pelo menos uma atividade de Pesquisa, Extensão e Ensino;	Apoio aos docentes do CSHNB	Apoio aos docentes do curso de SI	Apoio aos docentes do curso de SI	Apoio aos docentes do curso de SI		DTI DO CSHNB	Não	Regimento Interno	STI	PDI											
OBJETIVO			GARANTIR OS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELO DTI EM CONSONÂNCIA COM OUTROS SETORES																				
1	7.4.1	Manter suporte ao SINAIE em parceria com a STI	Sob responsabilidade da STI	Sob responsabilidade da STI	Sob responsabilidade da STI	Sob responsabilidade da STI		STI	Não	*	DTI/ CSHNB	STI											

2	7.4.2	Customizar os sistemas visando dar continuidade nos serviços prestados	Contamos atualmente com sistemas desenvolvidos pelo setor junto ao Patrimônio, Odontológico, NAE e Extensão	Páginas de Pós-graduação, SINAIE, SEOD, SEMEX e Reserva de Salas	Levantamento e desenvolvimento de demais sistemas internos campus	Levantamento e desenvolvimento de demais sistemas internos campus		DTI DO CSHNB	Parcial	SINAPSE	STI	PDI
OBJETIVO		MELHORAR A COMUNICAÇÃO EXTERNA NO CAMPUS										
1	7.5.1	Estruturar, em dois anos, o setor de comunicação e cerimonial.	60% Setor de Comunicação Social no Campus implementado, com profissional.	100% Um setor estruturado para desenvolver bem os serviços de comunicação.	40% Prover junto com a direção a aquisição de equipamentos e a apoio administrativo.	100%		Direção e Comunicação	Parcial	Relatórios de publicidade e comunicação;	SECOM	PDI
OBJETIVO		FORTALECER A COMUNICAÇÃO INTERNA POR MEIO DIGITAL, IMPRESSOS E PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS E CULTURAIS										
1	7.6.1	Ampliar as divulgações do Campus por meio da comunicação.	100%	100%	100% Meta contínua	100% Meta Contínua		Direção e Comunicação	Sim	Páginas web do CSHNB e da UFPI ; Clipping da publicações; Instagram do Campus. https://ufpi.br/comunicacao-cshnb	SECOM	PDI

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE				CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS								
8		TEMA ESTRATÉGICO			INTERNACIONALIZAÇÃO							
OBJETIVO			INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DOS DOCENTES E DISCENTES EM PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO COM UNIVERSIDADES DO EXTERIOR									
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO ³	ORIGEM ⁴
			ATUAL	2023	2022	2023			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	8.1.1	Reservar uma cota por campus e editais para os docentes terem oportunidades de bolsas e viagens de intercâmbio	Não existe	Pelo menos uma vaga para o CSHNB no(s) edital(is) de intercâmbio	Não utilizada em virtude do cenário pandêmico e restrições quanto ao deslocamento de servidores	Pelo menos uma vaga no(s) edital(is) de intercâmbio		PROPESQI	Não	Edital com a vaga contemplada.	Administração Superior	PDI e PDU
2	8.1.2	Reservar uma cota por campus e editais para os discentes terem oportunidades de bolsas e viagens de intercâmbio	Não existe	Pelo menos uma vaga para o CSHNB no(s) edital(is) de intercâmbio	Não utilizada em virtude do cenário pandêmico e restrições quanto ao deslocamento de servidores	Pelo menos uma vaga no(s) edital(is) de intercâmbio		PREG	Não	Edital com a vaga contemplada.	Administração Superior	PDI e PDU
OBJETIVO			IMPULSIONAR AS PUBLICAÇÕES EM REVISTAS INTERNACIONAIS, ESPECIALMENTE EM LÍNGUA INGLESA									
1	8.2.1	Ampliar em 2% a produção intelectual dos docentes em revistas internacionais	31 publicações internacionais (levantamento referente a 2019)	Ampliar em 2%.	Aumento de 2% no número de publicações	Aumento de 2% no número de publicações		Todos os cursos	Não	Número atual de publicações(ano 2022) + 2%	PROPESQI PRPG Assessorias do CSHNB	PDI

OBJETIVO			ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DOS DOCENTES EM ATIVIDADES DE COOPERAÇÃO EM UNIVERSIDADES ESTRANGEIRAS									
1	8.3.1	Estimular a participação de pelo menos quatro docentes do campus CHNB em atividades de cooperação com universidades estrangeiras	Média de 4 docentes do CSHNB	Pelo menos 4 docentes Do CSHNB	Inviável em virtude do cenário pandêmico e restrições quanto ao deslocamento de servidores	Inviável em virtude do cenário pandêmico e restrições quanto ao deslocamento de servidores	No mínimo 4 docentes do CSHNB	Todos os cursos de graduação	Parcialmente	Média do CSHNB = 4	PROPESQI PRPG Assessorias do CSHNB	PDI
OBJETIVO			OFERTAR CURSOS DE EXTENSÃO EM LÍNGUA INGLESA PARA ALUNOS, DOCENTES E SERVIDORES DA UFPI									
1	8.4.1	Ofertar, semestralmente, cursos de língua inglesa	Não existe	Um curso de extensão em língua inglesa	Planejamento do curso	Planejamento do curso de extensão	Curso de extensão ofertado semestralmente.	Todos os cursos	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) ou Relatório final da ação realizada.	PREXC Instituições privadas	PDI

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE			CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS									
9	TEMA ESTRATÉGICO		INFRAESTRUTURA									
OBJETIVO		OFERECER OBRAS E ESPAÇOS CONSTRUÍDOS COM QUALIDADE, DE CARÁTER FUNCIONAL, E QUE ATENDAM EM CARÁTER AMBIENTAL A POPULAÇÃO ACADÊMICA E EXTERNA.										
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO ³	ORIGEM ⁴
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	9.1.1	Ampliar e/ou reformar 15% (quinze por cento) das instalações prediais do CSHNB até o ano de 2022, incluindo adequações em laboratórios multidisciplinares e áreas coletivas de interesse da comunidade acadêmica, conforme demanda; Realizar manutenção periódica em 100% (cem por cento) das instalações prediais do Campus	36% concluído	100% concluído	Manutenções prediais periódicas concluídos em 42% das instalações físicas da UFPI	Manutenções prediais periódicas concluídos em 100% das instalações físicas da UFPI		DOS/CSHNB	PARCIAL	A meta de ampliar e/ou reformar o mínimo de 15% das instalações físicas foi ultrapassada para um percentual de 24% no período do PDU-2020/2022, no entanto a meta de realizar a manutenção periódica de 100% das instalações prediais do Campus não foi atingida na sua integralidade, devendo ser alcançada no ciclo PDU 2023/2024.	PRAD / PROPLAN / CAF- CSHNB	PDI 2020-2024

	9.1.2	Construir dentro das instalações do CSHNB um ponto de parada de ônibus destinado ao embarque e desembarque de estudantes a fim de garantir condições de segurança e conforto aos usuários do transporte escolar	0,0% concluído	100% concluído	Fase de busca de recursos financeiros. Projeto arquitetônico 100% concluído.	Construção finalizada e entregue aos usuários		DOS/CSHNB	PARCIAL	O projeto arquitetônico encontra-se concluído em sua totalidade. Para a realização da obra, o projeto está em fila de busca de recursos para seu financiamento junto à PREUNI. Ao finalizar esta etapa, o projeto passará a estar apto a licitação e execução. Entrará no planejamento e ações do PDU 2023-2024.	PRAD / PROPLAN / CAF- CSHNB	PDI 2020-2024
OBJETIVO		PERMITIR O TRÂNSITO SEGURO E CONFORTÁVEL A TODA COMUNIDADE ACADÊMICA; GARANTIR A INCLUSÃO SOCIAL NO QUE TANGE À TRAFEGABILIDADE INTERNA DO CAMPUS DE PICOS										
2	9.2.1	Ruas, passeios e corredores em total conformidade com as normas e recomendações ideais de trafegabilidade; Sinalização em 100% (cem por cento) de ruas, passeios e prédios para melhor conforto e segurança dos usuários	85% concluído	100% concluído	Obras concluídas parcialmente. Percentual de 85% concluído de sinalização vertical e horizontal planejada no PDI.	Obras de sinalização vertical e horizontal concluída em 100%		DOS/CSHNB	PARCIAL	https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/45917-dos-cshnb-coordena-instalacao-de-sinalizacao-vertical-do-campus Os outros 15% restantes para finalização da etapa serão diluídos no ciclo PDU 2023-2024.	PRAD / PROPLAN / CAF- CSHNB	PDI 2020-2024
OBJETIVO		GARANTIR A INTEGRIDADE E BOM FUNCIONAMENTO DE INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS, ELÉTRICAS, HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS DO CAMPUS DE PICOS										
3	9.3.1	Consolidar e executar 100% do Plano Anual de Manutenção Preventiva e Corretiva, conforme manda a NBR 5674.	77% concluído	100% concluído	Manutenções prediais corretivas e preventivas executadas parcialmente. Conclusão de 77% das demandas planejadas para o exercício 2022.	Manutenções prediais corretivas e preventivas executadas em 100%.		DOS/CSHNB	PARCIAL	A meta encontra-se concluída em 77% do inicialmente planejado. Os restantes 23% entrarão no planejamento e ações do PDU 2023-2024	PRAD / PROPLAN / CAF- CSHNB	PDI 2020-2024

OBJETIVO		AQUISIÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA PARA O CSHNB, POSSIBILITANDO A AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E CERIMONIAIS										
4	9.4.1	Colocar o projeto da quadra poliesportiva para o CSHNB em uma taxa de 100% (cem por cento) finalizada até o ano de 2022 e, ainda com trâmites licitatórios para execução das atividades de construção finalizados em 30% (trinta por cento) até 2022	Projeto arquitetônico em fase de conclusão.	Projetos arquitetônico e complementares finalizados.	Projeto arquitetônico em fase de conclusão.	Projetos arquitetônico e complementares finalizados em 100%		DOS/CSHNB	PARCIAL	Todos os projetos, sendo arquitetônicos e complementares estão sendo finalizados. A meta para ser concluída, posteriormente, depende de homologação financeira e procedimento licitatório. Entrará no planejamento e ações do PDU 2023-2024	PREUNI	PDU 2020-2022
OBJETIVO		REALIZAR A REFORMA DE AMPLIAÇÃO DA DTI/CSHNB, CONFORME PLANEJAMENTO E PROJETO JÁ EXISTENTE										
5	9.5.1	Entregar em total funcionamento (100%) a reforma de ampliação da DTI/CSHNB, até o ano de 2022.	Projetos arquitetônicos e complementares concluídos.	Encaminhar projetos para execução de processo licitatório	Projeto de reforma aguardando dotação orçamentária	Projeto de reforma encaminhado para processo licitatório		DOS/CSHNB	PARCIAL	Projeto de reforma devidamente finalizado. Em fila na busca por financiamento para processo licitatório e posterior execução. Conclusão prevista no ciclo PDU 2023-2024.	PRAD / PROPLAN / CAF-CSHNB	PDU 2020-2022
OBJETIVO		MELHORIA DA INFRAESTRUTURA DAS ÁREAS DE CONVIVÊNCIA DO CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS										
6	9.6.1	Realizar a reforma das áreas de convivência do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros	0,0% concluído	100 % concluído	Estudos técnicos de viabilidade e desenvolvimento de projetos	Obras 100% concluídas		DOS/CSHNB	NÃO	Objetivo/Meta novos – Ciclo PDU 2023-2024	PRAD / PROPLAN / CAF-CSHNB	PDU 2023-2024
OBJETIVO		IMPLANTAÇÃO DE NOVO MODELO DE SINALIZAÇÃO INTERNA E IDENTIFICAÇÃO DE SETORES INTERNOS DO CSHNB										
7	9.7.1	Sinalizar e identificar os setores internos da UFPI/CSHNB, tais como salas de aula, laboratórios, setores administrativos e salas de professores	0,0% concluído	100% concluído	Estudos técnicos de viabilidade e desenvolvimento de projetos	Obras 100% concluídas		DOS/CSHNB	NÃO	Objetivo/Meta novos – Ciclo PDU 2023-2024	PRAD / CAF-CSHNB	PDU 2023-2024

PAINEL DE PLANO DE METAS												
UNIDADE				CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS								
10		TEMA ESTRATÉGICO			ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL							
OBJETIVO		AMPLIAR A QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS										
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL	ACOMPANHAMENTO		APOIO ³	ORIGEM ⁴
			2022	2024	2023	2024			CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	10.1.1	Ampliar o número de bolsas em 20%	559	671	615 (10%)	671 (20%)		PRAEC	Não	Número de bolsas 2022 + 20%	PROPLAN	PDI
OBJETIVO		DIVERSIFICAR OS TIPOS DE PROGRAMAS E SERVIÇOS										
2	10.2.1	Desenvolver, no mínimo, 04 (quatro) atividades socioeducativas e culturais alinhadas com os Eixos da Assistência Estudantil, Temas Transversais e demandas	Foram desenvolvidas 29 atividades socioeducativas e culturais com temáticas variadas	Realização de, no mínimo, 04 (quatro) atividades por ano	Realização de, no mínimo, 04 (quatro) atividades por ano	Realização de, no mínimo, 04 (quatro) atividades por ano		NAE/CSHNB	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) as ações realizadas.	Setores Administrativos da UFPI/CSH NB, Coordenações de Curso	PDI
3	10.2.2	Realizar semestralmente uma atividade que verse sobre igualdade de gênero, raça e/ou diversidade cultural.	Não existe.	Execução de, no mínimo, duas atividades por ano referente às temáticas em questão	Execução de, no mínimo, duas atividades por ano referente às temáticas em questão	Execução de, no mínimo, duas atividades por ano referente às temáticas em questão		NAE/CSHNB	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus), ou Relatório final da ação realizada.	Grupos de pesquisa da UFPI/ Comissão Esperança Garcia	PDI
4	10.2.3	Ampliar os serviços de assistência estudantil através da ampliação da equipe do NAE na forma de contratação de pelo menos um profissional para cada área: psicólogo, odontólogo, pedagogo e intérprete de libras	O Campus dispõe de uma profissional de odontologia e uma pedagoga e uma intérprete de libras com previsão de término de contrato em 2022	1 odontólogos 2 psicólogos 1 pedagogo 1 intérprete de libras	2 psicólogos 1 intérprete de libras	1 odontólogo 1 pedagogo		Administração Superior.	Não	(Quantitativo de profissionais de odontologia no ano de 2022) + 1 (Quantitativo de profissionais de pedagogia em 2022)+ 1 Inserção de novos profissionais + 3	PRAEC e SRH	PDI

5	10.2.4	Ampliar o escopo de atuação da Assistência Estudantil da UFPI através da contratação de pelo menos um profissional das seguintes áreas: médico, enfermeiro, fonoaudiólogo e nutricionista	Não existe.	Aquisição de código de vaga para servidores das áreas requeridas	01 médico 01 enfermeiro	01 fonoaudiólogo 01 nutricionista		SRH	Não	Inserção de 04 servidores de áreas diversas na equipe da Assistência Estudantil	PRAEC e SRH	PDI
OBJETIVO		AUMENTAR O VALOR DAS BOLSAS DOS PROGRAMAS										
6	10.3.1	Reajustar valor das bolsas de assistência estudantil em 20%	400,00	480,00	440,00 (10%)	480,00 (20%)		PRAEC	Não	Valor atual + 10%	PROPLAN	PDI
OBJETIVO		AUMENTAR O TEMPO MÁXIMO DE PERMANÊNCIA NOS BENEFÍCIOS										
8	10.5.1	Desenvolver semestralmente ações coletivas em saúde mental de natureza preventiva	Atividades executadas: Campanha Janeiro branco e Setembro Amarelo	Desenvolver, no mínimo, 4 atividades por ano, sendo duas no primeiro semestre letivo e duas no segundo	Desenvolver, no mínimo, 4 atividades por ano, sendo duas no primeiro semestre letivo e duas no segundo	Desenvolver, no mínimo, 4 atividades por ano, sendo duas no primeiro semestre letivo e duas no segundo		NAE/CSHNB	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) a ação realizada.	PRAEC	PDI
9	10.5.2	Desenvolver semestralmente atividades coletivas de prevenção à DST e ao uso de drogas	Não existe.	Desenvolve duas atividades por ano	Desenvolver duas atividades por ano	Desenvolver duas atividades por ano		NAE/CSHNB	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) a ação realizada.	PRAEC Cursos da área da saúde do CSHNB	PDI
10	10.5.3	Ampliar o número de atendimentos odontológicos anuais em 25%;	Total de atendimentos: 249	311	273 (10%)	311(15%)		NAE/CSHNB	Não	Acréscimo de 25% no número de atendimentos realizados em 2022.	SRH PRAEC	PDI
OBJETIVO		MELHORAR AS CONDIÇÕES DE MORADIA DAS RESIDÊNCIAS										
11	10.6.1	Realizar vistoria técnica semestral na Residência Univ. para avaliar as necessidades de aquisição e reparo dos móveis, eletrodomésticos, eletrônicos etc e demanda de reforma/manutenção da infraestrutura da Residência Universitária duas vezes ao ano	Realizadas duas vistorias técnicas e dois relatórios formalizados junto ao CSHNB e PRAEC	Realizar duas vistorias técnicas por ano	Realizar duas vistorias técnicas por ano	Realizar duas vistorias técnicas por ano		NAE/CSHNB	Não	Relatório Técnico	PRAEC Divisão de Obras e Serviços/C SHNB	PDI

OBJETIVO		DESENVOLVER PARCERIAS INTRA E INTERINSTITUCIONAIS DE FOMENTO À ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL											
12	10.7.1	Manter intercâmbio e/ou propor parcerias com, no mínimo, dois órgãos da Administração Pública e/ou rede socioassistencial no que se refere à troca de experiências e encaminhamentos de estudantes da UFPI cuja demanda não possa ser atendida nesta instituição	Elaborado Mapeamento da Rede Socioassistencial do Município de Picos-PI	Firmar duas parcerias mediante convênio ou instrumento congênere com Órgãos Municipais	Firmar uma parceria mediante convênio ou instrumento congênere com Órgãos Municipais	Firmar uma parceria mediante convênio ou instrumento congênere com Órgãos Municipais			NAE/CSHNB	Não	Convênio ou instrumento congênere	PRAEC	PDI
13	10.7.2	Divulgar semestralmente o Informativo do Núcleo de Assistência Estudantil (NAE)	Lançamento de uma edição do Informativo do NAE/CSHNB	Lançamento de duas edições anuais do Informativo do NAE/CSHNB	Lançamento de duas edições do Informativo do NAE/CSHNB	Lançamento de duas edições do Informativo do NAE/CSHNB			NAE/CSHNB	Parcial	Material de Divulgação referente ao material produzido	Grupos de Pesquisa e Extensão da UFPI/CSHNB	PDI
OBJETIVO		MELHORAR AS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO											
14	10.8.1	Substituição/Renovação de pelo menos 10% de equipamentos da cozinha industrial	Equipamentos 40 und	Número atual + 10%	Número atual + 10%	Manutenção de todos os equipamentos			NAE/CSHNB	Não	Tombamento dos novos equipamentos	CAF/CSHNB PRAD PRAEC	PDI
15	10.8.2	Implantar um sistema eletrônico para venda de fichas e acesso ao RU	Não existe.	1	1	1			NAE/CSHNB	Não	Sistema implementado	CAF/CSHNB DTI/STI PROPLAN PRAEC	PDI
16	10.8.3	Implementar um software para controle de estoque	Não existe.	Implementação de 01 (um) software	Implementação de 01 (um) software	Software em funcionamento.			NAE/CSHNB	Não	Implementação do Software	PRAEC PRAD	PDI
17	10.8.4	Troca do piso da cozinha	Danificado	Substituição completa do piso	Início da substituição do piso	Piso substituído e adequado			NAE/CSHNB	Não	Piso substituído e adequado	CAF/CSHNB/ PROPLAN/ PRAEC	PDI

OBJETIVO		AMPLIAR E QUALIFICAR O SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DA UFPI CSHNB										
18	10.9.1	Aquisição de um ônibus escolar com acessibilidade para o CSHNB	1 ônibus sem acessibilidade	Aquisição de 1 ônibus com acessibilidade	-	Aquisição de 1 ônibus com acessibilidade		CAF/CSHNB	Não	1 ônibus com acessibilidade do CSHNB	PROPLAN PRAEC	PDI
OBJETIVO		IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE SAÚDE MENTAL DA UFPI CSHNB										
19	10.10.1	Contribuir com a implementação de uma Política de Saúde Mental na UFPI objetivando organizar a assistência às pessoas com necessidade de acompanhamento e cuidados específicos em saúde mental	Não existe.	Participação de, no mínimo, uma profissional do NAE na Comissão de Elaboração da Política de Saúde Mental da UFPI	-	Participação de, no mínimo, uma profissional do NAE na Comissão de Elaboração da Política de Saúde Mental da UFPI		NAE/CSHNB	Não	Ato de nomeação	PRAEC	PDI
20	10.10.2	Contribuir no desenvolvimento e estruturação de um protocolo de linha de cuidado de assistência ao indivíduo suscetível ao suicídio através de parcerias intra e interinstitucionais	Atualmente existe um protocolo adotado pelos psicólogos da PRAEC, mas não está documentado institucionalmente	Participação de, no mínimo, uma profissional do NAE, com prioridade para o profissional de psicologia	-	Participação de, no mínimo, uma profissional do NAE, com prioridade para o profissional de psicologia		NAE/CSHNB	Não	Ato de nomeação	PRAEC	PDI
OBJETIVO		AMPLIAR O NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS REFERENTE AOS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO EDUCAÇÃO ESPECIAL										
21	10.11.1	Atender 100% da demanda BINCS e BINCS-ES	04	Atender 100% da demanda	Atender 100% da demanda	Atender 100% da demanda		NAE/CSHNB	Sim	Evidenciar mediante registro (Email, Relatório de Atendimento)	PRAEC PROPLAN	PDI
OBJETIVO		FORTALECER O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, SOCIAL E PSICOLÓGICO DOS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL (DEFICIENTES, PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, E ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO)										
22	10.12.1	Contribuir com a formação ampliada do corpo docente e administrativo quanto à educação inclusiva por meio de, no	Realizada uma atividade direcionada para o público docente	Realizar, no mínimo, uma ação anual referente à temática .	Realizar, no mínimo, uma ação anual referente à temática .	Realizar, no mínimo, uma ação anual referente à temática .		NAE/CSHNB	NÃO	Registros de atendimento do setor responsáveis Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) a ação realizada.	PRAEC NAU	PDI

		mínimo, uma ação referente à temática										
23	10.12.2	Promover anualmente encontros sistemáticos do público-alvo da Educação Especial do CSHNB	Realizamos uma palestra e atendimentos individuais de avaliação, orientação e monitoramento dos estudantes no âmbito da Bincs.	Realizar, no mínimo, por ano, dois encontros com o público-alvo da Educação Especial	Realizar, no mínimo, por ano, dois encontros com o público-alvo da Educação Especial	Realizar, no mínimo, por ano, dois encontros com o público-alvo da Educação Especial		NAE/CSHNB	NÃO	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) a ação realizada.	PRAEC NAU	PDI
OBJETIVO		FOMENTAR A ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, ARQUITETÔNICA/ URBANÍSTICA, ATITUDINAL E COMUNICACIONAL NO CSHNB EM PARCERIA COM OUTROS SETORES										
24	10.13.1	Colaborar com Ações de Acessibilidade no cotidiano profissional	Orientação aos docentes quanto à prática pedagógica inclusiva	Acolher e orientar as demandas provenientes dos discentes PAEE, bem como dos docentes. Realização de uma atividade educativas semestral que verse sobre inclusão e aprendizagem/ Campanhas e/ou outros formatos de intervenção	Acolher e orientar as demandas provenientes dos discentes PAEE, bem como dos docentes. Realização de uma atividade educativas semestral que verse sobre inclusão e aprendizagem m/ Campanhas e/ou outros formatos de intervenção	Acolher e orientar as demandas provenientes dos discentes PAEE, bem como dos docentes. Realização de uma atividade educativas semestral que verse sobre inclusão e aprendizagem m/ Campanhas e/ou outros formatos de intervenção		NAE/CSHNB	Parcial	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) a ação realizada.	PRAEC NAU	PDI
25	10.13.2	Implantação de Núcleo de Acessibilidade (NAU) no Campus, conforme previsto pela PRAEC	Não existe	Implantação de Núcleo de Acessibilidade no Campus	Elaboração de projeto para expansão dos Núcleos de Acessibilidade e para os campi fora de sede	Implantação de Núcleo de Acessibilidade no Campus,		NAE/CSHNB	NÃO	Memorando de solicitação de equipe profissional	PRAEC NAU	PDI

26	10.13.3	Sistematizar e formalizar anualmente as demandas da Educação Especial para resolubilidade junto aos setores competentes	As demandas não foram formalizadas por meio de documento, havendo sido debatidas em reuniões de equipa NAE e NAE	Apresentar Relatório de demanda formalizada da Educação Especial aos setores competentes para resolução.	Apresentar Relatório de demanda formalizada da Educação Especial aos setores competentes para resolução.	Apresentar Relatório de demanda formalizada da Educação Especial aos setores competentes para resolução.		NAE/CSHNB	NÃO	Relatório das demandas e memorando destinado à Direção do CSHNB, NAU e PRAEC.	PRAEC NAU	PDI
27	10.13.4	Implantar laboratório de acessibilidade e inclusão no CSHNB	Não há	Implantar um laboratório de acessibilidade e inclusão no CSHNB	-	Implantar um laboratório de acessibilidade e inclusão no CSHNB		Direção do CSHNB e NAE/CSHNB	NÃO	Memorando de solicitação dos equipamentos	PRAEC NAU	PDI
28	10.13.5	Ampliar o acervo de Tecnologias Assistivas do campus	01 Máquina Fusora 01 Kit Lupas 02 Gravadores de Voz	Ampliar em 100% o acervo de Tecnologia Assistiva do Campus a partir do levantamento de demandas do CSHNB	6 (50%) -	8 (100%)		Direção do CSHNB e NAE/CSHNB	NÃO	Memorando de solicitação dos equipamentos	PRAEC NAU	PDI
OBJETIVO		FORTALECER O ACOMPANHAMENTO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DOS FATORES QUE IMPACTAM NO ÍNDICE DE EVASÃO DOS ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS										
29	10.14.1	Diagnosticar 100% dos estudantes com baixo rendimento para detectar problemas emergentes	Verificação, via SIGAA, do rendimento e desempenho acadêmico de 100% dos estudantes vinculados à Praec	Por meio da análise do histórico escolar, identificar em 100% os estudantes beneficiários da Praec, que possuem reprovações e baixo rendimento para que sejam adotadas intervenções de diagnóstico e superação das dificuldades apresentadas.	Por meio da análise do histórico escolar, identificar em 100% os estudantes beneficiários da Praec, que possuem baixo rendimento para que sejam adotadas intervenções de diagnóstico e superação das dificuldades	Por meio da análise do histórico escolar, identificar em 100% os estudantes beneficiários da Praec, que possuem baixo rendimento para que sejam adotadas intervenções de diagnóstico e superação das dificuldades		NAE/CSHNB	NÃO	Registros nos documentos/arquivos do Setor	PRAEC	PDI

30	10.14.2	Implantar um sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	Não houve debate sobre a proposta	Implantar um sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	Implantar um sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	Implantar um sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários		STI	Não	Implementação do Sistema	PRAEC	PDI
31	10.14.3	Promover semestralmente, no mínimo, uma ação educativa a fim de reduzir ou eliminar as taxas de retenção e evasão relacionadas às dificuldades de aprendizagem	Realização de duas atividades educativas nas modalidades virtual e presencial	Realização de duas atividades educativas em formatos diversificados, como: oficinas pedagógicas, workshop, rodas de conversa etc.	Realização de duas atividades educativas em formatos diversificados, como: oficinas pedagógicas, workshop, rodas de conversa etc.	Realização de duas atividades educativas em formatos diversificados, como: oficinas pedagógicas, workshop, rodas de conversa etc.		NAE/CSHNB	Parcialmente	Material de divulgação dos eventos realizados Produções publicadas no site institucional e redes sociais.	NAE e Coordenações de curso do CSHNB	PDI
OBJETIVO		FORTALECER AS AÇÕES DA COMISSÃO ESPERANÇA GARCIA										
32	10.15.1	Criar Comissão Esperança Garcia no CSHNB, conforme previsto pela PRAEC, a fim de fomentar o debate sobre gênero, raça e assistência estudantil	Não existe.	Criar Comissão Esperança Garcia no CSHNB, conforme previsto pela PRAEC	Criar Comissão Esperança Garcia no CSHNB, conforme previsto pela PRAEC	Criar Comissão Esperança Garcia no CSHNB, conforme previsto pela PRAEC		NAE	Não	Documento da UFPI oficializando a Comissão/Atas, fotos e/ou frequências das reuniões	Direção do CSHNB, NAE e Coordenações dos cursos	PDI
OBJETIVO		DESENVOLVER PARCERIAS INTRA E INTERINSTITUCIONAIS DE FOMENTO ÀS AÇÕES DE IGUALDADE SOCIAL, RACIAL E DIVERSIDADE CULTURAL										
33	10.16.1	Realizar semestralmente atividades de fomento ao debate sobre gênero, racial e diversidade cultural	Elaboração da Proposta do I ciclo de Palestras: Assistências Estudantil e Temas Transversais	Realizar, no mínimo, uma atividade por semestre referente às temáticas em questão	Realizar, no mínimo, uma atividade por semestre referente às temáticas em questão	Realizar, no mínimo, uma atividade por semestre referente às temáticas em questão		Membros da comissão	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) a ação realizada.	NAE, cursos de graduação, DCE, CAs, PRAEC	PDI
34	10.16.2	Realizar anualmente levantamento quantitativo dos estudantes pertencentes à grupos étnico-raciais	Não existe.	Obter o quantitativo total de estudantes do CSHNB que são que pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas e ciganos via SIGAA	Elaborar e testar o formulário de pesquisa a ser enviado via SIGAA para obter informação sobre pertencimento étnico-racial aos estudantes do CSHNB	Obter o quantitativo total de estudantes do CSHNB que são pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas e ciganos via SIGAA		NAE/CSHNB	Não	Relatório quantitativo anual.	STI	PDI

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

JUSTIFICATIVA PARA RETIRADA DE OBJETIVO/METAS:

- O objetivo FORTALECER O ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELO SERVIÇO PSICOLÓGICO foi retirado do PDU 2023-2024, assim como a sua respectiva meta *Estruturar a articulação da rede de saúde mental na assistência estudantil*, integrando serviços intra e extra institucionais, pois o Campus de Picos está desde 2018 sem código de vaga para psicólogo. O presente objetivo não consta no PDI e já é, de alguma forma, contemplado em outros objetivos do PDU Assistência Estudantil CSHNB;
- A meta *Colaborar com a criação de Plano de Acessibilidade da UFPI* foi retirada, pois não está alinhada com os objetivos da PRAEC;
- A meta *Implantar um grupo de estudo e pesquisa cerca da Educação Especial no Campus* foi retirada, pois não está alinhada com os objetivos da PRAEC;
- A meta *Identificar anualmente os públicos menos assistidos pela Assistência Estudantil com consequente intervenção para o aumento do percentual assistido* foi retirada, pois já faz parte do processo de trabalho da Assistência Estudantil;
- A meta *Criar calendário das ações permanentes em saúde mental na Universidade juntamente com a equipe multiprofissional da PRAEC* foi retirada, pois não consta no PDU da PRAEC.

6 PLANEJAMENTO OPERACIONAL 2023

6.1 INTRODUÇÃO

O planejamento operacional de um campus universitário é uma etapa crucial para a gestão eficiente e eficaz da unidade de ensino. Através desse processo, é possível definir as ações e atividades que serão realizadas, estabelecer metas e objetivos a serem alcançados, identificar os recursos necessários para a execução das atividades e, principalmente, garantir a qualidade do ensino oferecido aos estudantes.

Com a rápida evolução das tecnologias e o aumento da demanda por formação de qualidade, é fundamental que o planejamento operacional do campus seja realizado de forma sistemática e eficiente, contemplando não apenas as necessidades atuais, mas também as tendências e desafios futuros.

Nesse contexto, é importante envolver toda a comunidade acadêmica no processo de planejamento, para que as decisões tomadas sejam embasadas em informações precisas e estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da instituição. É também fundamental que sejam utilizadas ferramentas adequadas para a análise e gestão das informações, permitindo uma tomada de decisão mais rápida e precisa. Dessa forma, o planejamento operacional do CSHNB/UFPI pretende tornar-se um processo dinâmico, o que requer um comprometimento constante da equipe responsável, visando garantir o bom funcionamento da unidade, a excelência do ensino oferecido e o sucesso acadêmico e profissional dos estudantes.

6.2 GESTÃO DE COMPRAS

O CSHNB/UFPI não possui autonomia gerencial para execução de compras e aquisições. Este processo é realizado de maneira centralizada através da Pró-Reitoria de Administração da UFPI (PRAD), que recebe e dá encaminhamento às demandas do Campus.

6.3 PAINEL DE ESTRATÉGIAS E TAREFAS

No Quadro 6, consta o planejamento operacional do CSHNB/UFPI para o ano de 2023.

Quadro 6 – Planejamento de Desenvolvimento Operacional: Painel de Estratégias e Tarefas

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES										
UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS						ANO	2023	
1	TEMA ESTRATÉGICO		ENSINO							
IdPDT ¹	META		AUMENTAR EM UM PONTO O CONCEITO EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES (ENADE) DE 50% DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO		
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR	
1.1	Realizar palestras, voltada aos estudantes, sobre o ENADE e a importância da realização da prova e resposta ao questionário	-	Planejamento e organização das palestras	Realização de palestra	Realização de palestra	Coordenações de cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus	
1.2	Realizar capacitação anual dos docentes para elaboração de provas teóricas das disciplinas do curso com questões que seguem o formato das provas do ENADE.	-	Planejamento e organização da capacitação.	Realização da capacitação	Aplicação de provas	Coordenações de cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus	
IdPDT	META		AUMENTAR EM UM PONTO O CONCEITO PRELIMINAR DE CURSO (CPC) DE 50% DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO							
2										
2.1	Preparar e conscientizar os estudantes para o ENADE	-	Planejar ações de preparação e conscientização dos estudantes para o ENADE	Execução de ações	Execução e avaliação de ações	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus	
2.2	Criar estratégias de acompanhamento do desempenho dos estudantes ao longo da formação.	-	Planejar programa de acompanhamento dos discentes	Realizar pesquisa sobre as percepções e perspectivas dos discentes sobre o seu curso	Implementar programa de acompanhamento	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Implementação do programa	
2.3	Estimular a titulação dos docentes, em nível de Mestrado e Doutorado.	-	Realizar levantamento dos docentes ainda não titulados em nível de mestrado e doutorado	Realizar reunião com docentes para estimular a formação	Matrícula de docentes em cursos de metrado e/ou doutorado	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Ato da Reitoria – Afastamento ou comprovante	

									de matrícula
IdPDT	META	ELEVAR EM 10% AS TAXAS DE SUCESSO E PREENCHIMENTO DE VAGAS MENORES QUE 100%.							
3									
3.1	Mobilização e sensibilização dos discentes sobre a importância de bons índices do curso.	-	Planejar campanha de mobilização e sensibilização	Promover campanha	Avaliar eficácia da campanha para planejar outras ações	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus
3.2	Promover eventos de discussão sobre a qualidade dos cursos de graduação	-	Planejar eventos	Realizar evento	Realizar evento	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus
IdPDT	META	DIMINUIR EM 10% AS TAXAS MAIORES QUE 0% DE EVASÃO E RETENÇÃO.							
4									
4.1	Promover a qualificação do corpo docente	-	Planejar curso sobre práticas de ensino	Realizar uma turma de curso sobre práticas de ensino	Realizar uma turma de curso sobre práticas de ensino	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus
4.2	Criar estratégias de acompanhamento do desempenho dos estudantes ao longo da formação.	-	Planejar programa de acompanhamento dos discentes	Realizar pesquisa sobre as percepções e perspectivas dos discentes sobre o seu curso	Implementar programa de acompanhamento	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Implementação do programa
4.3	Empregar tecnologia de informação e comunicação nas práticas pedagógicas	-	Planejar curso de formação para uso de TDIC	Implementar uma turma de curso de formação para uso de TDIC	Implementar uma turma de curso de formação para uso de TDIC	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus
IdPDT'	META	AMPLIAR EM 10% O NÚMERO DE PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO.							
5									
5.1	Renovar convênios já existentes	-	Realizar levantamento dos convênios de estágio existentes	Renovar convênios existentes	Renovar convênios existentes	Coordenações de Estágio dos Cursos.	PDU	Não	Levantamento junto às coordenações de estágio dos cursos
5.2	Buscar novas parcerias com empresas públicas e privadas, para realização de estágios.	-	Realizar levantamento dos convênios de estágio existentes	Buscar empresas para estabelecer novos convênios	Buscar empresas para estabelecer novos convênios	Coordenações de Estágio dos Cursos.	PDU	Não	Levantamento junto às coordenações de estágio dos cursos
IdPDT'	META	REALIZAR UMA VEZ POR ANO UM EVENTO SOBRE EXPERIÊNCIAS E ESTUDOS ACERCA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CSHNB							
6									
6.1	Realizar um evento sobre experiências e estudos acerca do estágio supervisionado	-	Planejamento e organização de evento sobre Estágio Supervisionado	Realização de evento sobre estágio supervisionado	-	Coordenações de Estágio de todos os cursos e Assessoria de Ensino.	PDU	Não	Notícia na página do campus
IdPDT'	META	UTILIZAR METODOLOGIAS ATIVAS EM, PELO MENOS, 50% DOS COMPONENTES CURRICULARES DO NOVO CURRÍCULO DOS CURSOS.							
7									
7.1	Incluir nos PPCs dos cursos e nos planos de	-	Realizar reunião com coordenações de curso	Incluir metodologias ativas no PPC	-	Coordenações de curso	PDU	Não	PPCs dos cursos

	ensino a perspectiva das metodologias ativas		e NDE						
7.2	Aplicar metodologias ativas nas disciplinas	-	Realizar reunião com coordenações de curso e NDE	Estimular docentes para utilização de metodologias ativas	Estimular docentes para utilização de metodologias ativas	Coordenações de curso	PDU	Não	Planos de ensino
IdPDT¹	META	ATUALIZAR OS PROJETOS PEDAGÓGICOS DOS CURSOS (PPC), DE ACORDO COM AS DCNS VIGENTES PARA AS LICENCIATURAS, COM AS NOVAS DEMANDAS (CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO, AMPLIAÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS, OFERTA DE ATIVIDADES INTERDISCIPLINARES, USO DE METODOLOGIAS ATIVAS).							
8									
8.1	Reunião dos Núcleo Docente dos Cursos para discussão de atualização dos seus respectivos PPCs.	-	Reuniões realizadas pelos NDEs	Reuniões realizadas pelos NDEs	Reuniões realizadas pelos NDEs	Coordenações de Cursos e NDEs	PDU	Não	Ata
8.2	Apresentação das propostas para as Assembleias de curso	-	Reunião realizada pela Assembleia de Curso	Reunião realizada pela Assembleia de Curso	Reunião realizada pela Assembleia de Curso	Coordenações de Cursos e NDEs	PDU	Não	Ata
8.3	Envio das propostas para Pró-Reitoria de Graduação para avaliação.	-	Processo enviado contendo a proposta	Processo enviado contendo a proposta	Processo enviado contendo a proposta	Coordenações de Cursos e NDEs	PDU	Não	Processo contendo a proposta enviado à PREG.
IdPDT¹	META	REALIZAR UM ENCONTRO PEDAGÓGICO SEMESTRAL COM PROFESSORES E GESTORES DOS CURSOS DO CSHNB, PARA DISCUSSÃO DA LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL, DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO E DE OUTROS ASSUNTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS PERTINENTES À FORMAÇÃO PROFISSIONAL.							
9									
9.1	Planejar e realizar encontro pedagógico	-	Planejar e organizar encontro pedagógico	Realizar encontro pedagógico	-	Coordenações de Cursos e Assessoria de Ensino	PDU	Não	Notícia na página do campus
IdPDT¹	META	IMPLEMENTAR PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CSHNB.							
10									
10.1	Elaboração e implementação do programa de acompanhamento dos Egressos de cursos de Graduação	-	Elaboração do programa de acompanhamento dos Egressos de cursos de Graduação	Implementação do programa de acompanhamento dos Egressos de cursos de Graduação	-	Comissão e coordenações de cursos.	PDU	Não	Programa implementado
IdPDT¹	META	OFERTAR NO MÍNIMO 1 CURSO EM TDICS PARA DOCENTES, TÉCNICOS E DISCENTES, POR ANO.							
11									
11.1	Planejar e realizar o curso	-	Levantar as necessidades de formação junto aos docentes	Planejar e organizar o curso	Realizar o curso	Coordenações de Cursos e Assessoria de Ensino	PDU	Não	Notícia na página do campus
IdPDT¹	META	OFERTAR NO MÍNIMO 1 CURSO DE METODOLOGIAS E TÉCNICAS DE ENSINO PARA DOCENTES E DISCENTES, POR SEMESTRE.							
12									
12.1	Planejar e realizar o curso	-	Levantar as necessidades de formação junto a docentes e discentes	Planejar e organizar o curso	Realizar o curso	Coordenações de Cursos e Assessoria de Ensino	PDU	Não	Notícia na página do campus
IdPDT¹	META	OFERTAR NO MÍNIMO UM CURSO DE NIVELAMENTO POR SEMESTRE NAS SEGUINTES ÁREAS: INFORMÁTICA, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, BIOLOGIA, QUÍMICA E FÍSICA.							
13									
13.1	Estimular professores para oferta de cursos	-	Reunião entre professores e	-	-	Assessoria de Ensino	PDU	Não	Ata

	de nivelamento		assessoria de ensino						
13.2	Planejamento e realização de cursos de nivelamento	-	Estabelecer parceria com professores para oferta dos cursos	Planejamento e organização dos cursos	Realização dos cursos	Coordenações de Cursos/ Assessoria de Ensino	PDU	Não	Notícia na página do campus
IdPDT¹	META	OFERTAR DUAS TURMAS DE INGLÊS POR SEMESTRE PARA ATENDER À DEMANDA DISCENTE.							
14									
14.1	Buscar parceria para oferta de turmas	-	Buscar instituições e /ou professores para oferta de curso	Oferta de curso	Oferta de Curso	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus
14.2	Levantamento de demanda e oferta de turmas	-	Levantamento da demanda e planejamento do curso	Oferta de curso	Oferta de Curso	Coordenações de Cursos	PDU	Não	Notícia na página do campus
IdPDT¹	META	AUMENTAR AS ESTRATÉGIAS PARA OBTER 100% DE INTEGRAÇÃO ENTRE OS DIVERSOS SETORES DO CSHNB.							
15									
15.1	Criar agenda de eventos e divulgar para a comunidade acadêmica	-	Realizar levantamento dos eventos promovidos pelos cursos de graduação	Organizar agenda e divulgar	Divulgar agenda	Todas as Coordenações de Curso e Direção do CSHNB	PDU	Não	Agenda publicada na página do campus
IdPDT¹	META	CRIAR PELO MENOS UMA REVISTA DE DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DE ENSINO DO CSHNB.							
16									
16.1	Instituir comissão para criação da revista	-	Convidar docentes para formação da comissão	Realizar reuniões para discussão do projeto	Implementação da revista	Coordenações de Curso e Direção do CSHNB	PDU	Não	Revista publicada
16.2	Criar equipe para implementação da revista	-	Convidar professores e técnicos para trabalharem na elaboração periódica	Formar equipe	Implementação da revista	Coordenações de Curso e Direção do CSHNB	PDU	Não	Revista publicada
IdPDT¹	META	ORGANIZAR O FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO DE ENSINO DAS LICENCIATURAS							
17									
17.1	Mapear a infraestrutura do laboratório	-	Realizar levantamento de móveis e equipamentos do laboratório	Realizar levantamento de demanda de uso do laboratório	-	Todas as coordenações de Cursos de Licenciaturas e Assessoria de Ensino	PDU	Não	Mapeamento
17.2	Regulamentar a utilização do laboratório	-	-	Formar comissão para regulamentar o uso	Regulamento criado	Todas as coordenações de Cursos de Licenciaturas e Assessoria de Ensino	PDU	Não	Regulamento
IdPDT¹	META	PUBLICAÇÃO DE NO MÍNIMO 1 ARTIGO CIENTÍFICO, EM PERIÓDICO DE QUALIS A, POR ANO, POR CURSO							
18									
18.1	Sensibilizar e estimular docentes e discentes à publicação em periódicos qualificados	-	Reunião com coordenações de curso e professores	Planejar campanha de sensibilização e estímulo	Realizar levantamento da produção	Coordenações de curso e Assessoria de Ensino	PDU	Não	Levantamento feito pela Assessoria de Ensino
18.2	Realizar evento sobre produção em periódicos	-	Planejar e organizar evento	Realizar evento	-	Coordenações de curso e Assessoria de Ensino	PDU	Não	Notícia na página do campus

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES										
UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS						ANO	2023	
2	TEMA ESTRATÉGICO			PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO						
IdPDT	META		PROMOVER A INOVAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA							
2.2			PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
ITEM	ESTRATÉGIA		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
2.2.5	Aumentar o número de registros de propriedade intelectual, em relação ao ano de 2019 em 50%		x				COORDENAÇÕES E ASSESSORIA DE PESQUISA	PDI	Não	ASSESSORIA DE PESQUISA
IdPDT	META		AMPLIAR A COLABORAÇÃO E A PUBLICAÇÃO EM NÍVEL INTERNACIONAL							
2.3										
2.3.1	BUSCAR auxílio financeiro para bolsa de pós doutorado pelas agencias de fomento		x				COORDENAÇÕES E ASSESSORIA DE PESQUISA	PDI	Não	ASSESSORIA DE PESQUISA
2.3.2	AUMENTAR pesquisadores com projetos de pesquisa financiados dentro do campus		x				COORDENAÇÕES E ASSESSORIA DE PESQUISA	PDI	Não	ASSESSORIA DE PESQUISA
IdPDT	META		ELEVAR A QUALIDADE DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU							
2.5										
2.5.2	Estabelecer parcerias com outras Universidades e MEC				x		COORDENAÇÕES E ASSESSORIA DE PESQUISA	PDU ciclo 2023/2024	Não	ASSESSORIA DE PESQUISA
2.5.4	Criar um comitê de acessoramento da PRPG					x	ASSESSORIA DE ENSINO E ASSESSORIA DE PESQUISA	PDU ciclo 2023/2024	Não	ASSESSORIA DE ENSINO E ASSESSORIA DE PESQUISA
IdPDT	META		AMPLIAR A INTERNACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO							
2.6										
2.6.1	INCENTIVAR ABERTURA DE PPG stricto senso			x	x		PRPG	PDI	Não	COORDENAÇÕES E PRPG
2.6.2	divulgação e incentivo a participação em editais de fomento entre os pesquisadores		x	x	x	x	Coordenações e assessoria de pesquisa	PDU ciclo 2023/2024	Não	COORDENAÇÕES E ASSESSORIA DE PESQUISA

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES

UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS				ANO	2023		
3	TEMA ESTRATÉGICO	EXTENSÃO E CULTURA							
IdPDT ¹	META	INCENTIVAR A CRIAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DE NÚCLEOS DE EXTENSÃO NO CSHNB.							
1		PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
	ESTRATÉGIA	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1.1	Reunião com coordenadores de cursos para informações sobre um núcleo de extensão na PREXC.		X			Coordenações de cursos	PDI	Não	
1.2	Cadastro de um núcleo de extensão na PREXC.				X	Coordenações de cursos	PDI	Não	
IdPDT	META	VALORIZAR AS AÇÕES DE EXTENSÃO COORDENADAS POR DOCENTES, TÉCNICOS E ORGANIZAÇÕES DISCENTES.							
2		PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
	ESTRATÉGIA	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
2.1	Reunião com coordenadores de cursos, técnicos e representantes discentes para informações e convite para o Comitê de Extensão do CSHNB		X			Assessoria de Extensão	PDI	Não	
2.2	Criar um Comitê de Extensão do CSHNB, com representação dos técnicos, dos discentes e, dos docentes de todos os cursos				X	Assessoria de Extensão	PDI	Não	
IdPDT	META	PUBLICAR A REVISTA DE EXTENSÃO DO CSHNB (PERIÓDICO CIENTÍFICO DA EXTENSÃO E CULTURA DA UFPI/CSHNB), EM PERIODICIDADE ANUAL E DE FORMA ELETRÔNICA NO SITE UFPI/PREXC/PICOS							
3		PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
	ESTRATÉGIA	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
3.1	Convite aos docentes orientadores de programas e projetos de extensão para compor a comissão de organização da Revista de Extensão do CSHNB		X			Assessoria de Extensão	PDI	Não	
3.2	Publicar a primeira edição da revista de extensão do CSHNB.				X	Assessoria de Extensão	PDI	Não	
IdPDT	META	INCENTIVAR A OFERTA DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO							
4		PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
	ESTRATÉGIA	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
4.1	Realizar curso de capacitação para elaboração de propostas de ações de extensão.			X		Assessoria de Extensão	PDI	Não	
IdPDT	META	REALIZAR CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES DE EXTENSÃO							
5		PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
	ESTRATÉGIA	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR

5.1	Convidar docentes do CSHNB para oficina de elaboração de propostas de ações de extensão		X			Assessoria de extensão	PDI	Não	
5.2	Realizar dois cursos de capacitação para elaboração de propostas de ações de extensão.			X		Assessoria de extensão	PDI	Não	
IdPDT	META	INCENTIVAR A CRIAÇÃO DE EMPRESAS JR. E INCUBADORAS PARA A CAPACITAÇÃO E INOVAÇÃO DE TÉCNICAS COM PRODUTOS NATURAIS E REGIONAIS							
6									
6.1	Reunião com coordenadores dos cursos do CSHNB para informações sobre a criação e desenvolvimento de empresas Jr. e incubadoras			X		Coordenação dos cursos de Nutrição, Sistema de Informação, Administração e Educação do Campo	PDI	Não	
6.2	Criação de mais uma empresa júnior no CSHNB				X	Coordenação dos cursos de Nutrição, Sistema de Informação, Administração e Educação do Campo	PDI	Não	
IdPDT	META	PRESTAR SERVIÇOS QUE BENEFICIAM SETORES E COMUNIDADES SOCIAIS							
7									
7.1	Estimular a criação de mais ligas acadêmicas no campus, além de ações de extensão vinculadas a comunidades em vulnerabilidade socioeconômica e populações camponesas.		X	X		Coordenações dos cursos do CSHNB	PDI	Não	
IdPDT	META	INSTRUMENTALIZAR OS COORDENADORES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E OS MEMBROS DO NDE PARA QUE ADEQUEM OS PPCS, INCLUINDO 10% DA CARGA HORÁRIA TOTAL DESTINADA A ATUAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO							
8									
8.1	Organizar reuniões com a PREXC e NDEs do CSHNB para orientações e soluções de dúvidas relacionadas à curricularização da extensão		X	X		Assessoria de Extensão e Coordenações dos cursos do CSHNB	PDI	Não	
IdPDT	META	VALORIZAR ATIVIDADES CULTURAIS, DE ESPORTE E LAZER REALIZADAS POR DISCENTES, PROFESSORES E TÉCNICOS DA UFPI							
9									
9.1	Realizar reuniões com discentes representantes das atléticas para incentivar a realização dos jogos universitários			X		Assessoria de extensão e representações discentes	PDI	Não	
9.2	Realizar reuniões com docentes coordenadores de projetos de extensão para incentivar a realização do IV FECULT			X		Assessoria de extensão e coordenadores de cursos do CSHNB	PDI	Não	
9.3	Realização dos jogos universitários e da IV FECULT				X	Assessoria de extensão, representações estudantis e coordenadores de cursos	PDI	Não	

IdPDT	META	VALORIZAR O PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL DA MACRORREGIÃO DE PICOS							
10									
10.1	Reunião com Assessoria de Extensão e Cultura Coordenações dos cursos de História, Letras, Pedagogia, Biologia, Nutrição, Educação do Campo para discutir a criação do Catálogo do patrimônio cultural, material e imaterial, da macrorregião de Picos.			X		Assessoria de extensão e coordenadores dos cursos de História, Letras, Pedagogia, Biologia, Nutrição e Educação do Campo	PDI	Não	
10.2	ção do Catálogo do patrimônio cultural, material e imaterial, da macrorregião de Picos.				X	Assessoria de extensão e coordenadores dos cursos de História, Letras, Pedagogia, Biologia, Nutrição e Educação do Campo	PDI	Não	

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES											
UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS						ANO	2023		
4	TEMA ESTRATÉGICO				GESTÃO, GOVERNANÇA E PRÁTICAS INOVADORAS						
IdPDT	META		ATUALIZAR O PDU PARA O PERÍODO 2022-2024								
4.1.2											
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO²	ORIGEM³	ACOMPANHAMENTO			
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR		
1	Participar de reuniões da Comissão de Governança Setorial do CSHNB a fim de iniciar a atualização do PDU 2023/2024.	x				Assessoria de Planejamento; CGS/UPF e Comissão de Atualização e Monitoramento do PDU/CSHNB.	PDI	Não	Atas de reuniões		
2	Elaborar o documento atualizado do PDU para o novo ciclo 2023/2024.	x				Assessoria de Planejamento; CGS/UPF e Comissão de Atualização e Monitoramento do PDU/CSHNB.	PDI	Não	Publicação do PDU atualizado		
IdPDT	META		DIVULGAR/PUBLICAR NO SITE OFICIAL DO CSHNB/UFPI INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATOS FIRMADOS NO CAMPUS								
4.2.2											
1	Dar publicidade na página do CSHNB sobre os contratos vigentes e servidores responsáveis pela fiscalização destes.	Realizar o levantamento dos contratos vigentes e equipes de fiscalização.	Preparar material de divulgação.	Publicar conteúdo na página do campus.	Manter informações atualizadas.	CAF, DCC E DTI do CSHNB.	PDU ciclo 2023/2024	Não	Publicações na página oficial do campus.		
IdPDT	META		DISPONIBILIZAR ESPAÇO E MANTER ATUALIZADO NO SITE OFICIAL DO CSHNB INFORMAÇÕES SOBRE AS DIVISÕES SUBORDINADAS À CAF/CSHNB								
4.2.3											
1	Criar espaço de divulgação de informações sobre as 10 Divisões subordinadas à CAF na página oficial do campus.		Realizar o levantamento de informações junto às Divisões subordinadas à CAF.	Solicitar à DTI e ou DCC a criação de abas específicas às Divisões divulgação de informações	Iniciar a divulgação/publicação das informações na página do campus.	CAF, DCC E DTI do CSHNB.	PDU ciclo 2023/2024	Não	Publicações na página oficial do campus.		

IdPDT	META	CAPACITAR 100% DOS SERVIDORES DO CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS							
4.3.1									
1	Promover a capacitação de servidores técnicos e docentes através de realização ou disponibilização de cursos, programas e treinamentos .	Realizar levantamento	Realizar ou disponibilizar cursos e ou treinamentos	Realizar levantamento	Realizar ou disponibilizar cursos e ou treinamentos	DRH, CAF E DIREÇÃO DO CSHNB	PDI	Não	Servidores capacitados e treinados.
IdPDT	META	AMPLIAR, NO MÍNIMO, EM 20% AS FUNCIONALIDADES DO SIPAC.							
4.6.1									
1	Promover a utilização do SIPAC quanto à Gestão de Bens Patrimoniais no Campus	Reunir-se com a Divisão de Patrimônio e Espaço Físico do CSHNB a fim definir plano de trabalho.	Articular com a Divisão de Patrimônio/PRA D medidas para melhor utilização do SIPAC	Realizar levantamento dos bens do CSHNB nas unidades.	Realizar levantamento dos bens do CSHNB nas unidades.	DPEF e CAF/CSHNB; PRAD	PDI	Não	Utilizando o SIPAC para gerir os bens patrimoniais do CSHNB.
IdPDT	META	CRIAR PROCEDIMENTOS QUE PERMITAM A PADRONIZAÇÃO DE 100% DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO CAMPUS.							
4.7.1									
1	Mapear os macroprocessos das unidades administrativas do CSHNB	Criar comissão com representantes de todas as unidades do campus.	Reunir-se com a comissão para definir plano de trabalho.	Iniciar o mapeamento dos processos junto às unidades administrativas do campus.	Iniciar o mapeamento dos processos junto às unidades administrativas do campus.	CAF e Todas as Divisões do /CSHNB	PDI	Não	Evidenciar através de documentos, links, etc.
IdPDT	META	DAR PRATICIDADE EM 100% DAS ATIVIDADES DEFINIDAS NA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DA UFPI							
4.8.1									
1	Executar as atividades definidas no Plano de Gestão de Riscos 2022 da UFPI no âmbito do CSHNB.		Estudar, tomar conhecimento da Política de Gestão de Riscos da UFPI.	Identificar os processos de trabalho e mapeá-los.	Iniciar a aplicação da metodologia de gerenciamento de riscos e controles internos de gestão.	CAF e Direção do CSHNB	PDI	Não	Aplicar o Plano de Gestão de Riscos no CSHNB, evidenciando através de documentos, divulgação, etc.

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES										
UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS						ANO	2023	
5	TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO DE PESSOAL							
IdPDT	META		REPOR CARGOS VAGOS EM DECORRÊNCIA DE SAÍDA DE SERVIDORES.							
5.1.1			PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍD O ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
ITEM	ESTRATÉGIA		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1.1	Verificar necessidade de servidores nos diversos setores e/ou cursos do Campus		Acompanhamento de demanda de setores; Recebimento e encaminhamento de proposição de novas contratações;	Acompanhamento de demanda de setores; Recebimento e encaminhamento de proposição de novas contratações;	Acompanhamento de demanda de setores; Recebimento e encaminhamento de proposição de novas contratações;	Acompanhamento de demanda de setores; Recebimento e encaminhamento de proposição de novas contratações;	DRH	PDU		
1.2	Acompanhar movimentação de servidores (entradas e saídas)		Consulta ao DOU e às publicações internas de Atos da Reitoria no Boletim de Serviço;	Consulta ao DOU e às publicações internas de Atos da Reitoria no Boletim de Serviço;	Consulta ao DOU e às publicações internas de Atos da Reitoria no Boletim de Serviço;	Consulta ao DOU e às publicações internas de Atos da Reitoria no Boletim de Serviço;	DRH	PDU		
IdPDT	META		REALIZAR 02 ATIVIDADES DE SOCIALIZAÇÃO CONSIDERANDO ENTRADA DE NOVOS SERVIDORES							
5.2.1										
2.1	Pesquisar e elaborar estratégias de socialização organizacional		Levantamento das ações de socialização; Proposição de atividades de socialização organizacional; Cadastro do projeto de extensão "Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa" (cadastro PJ02/2023-UFPI-	-	-	-	-	DRH	PDU	

		018-NVPJ/PG)							
2.2	Planejar e desenvolver diferentes atividades de socialização organizacional	Cadastro do projeto de extensão "Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa" (cadastro PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)	Atividade de Socialização: Oficina de Nutrição e Saúde; Oficina de Bordado; "Encontro de Gratidão e do Até Breve"; Café da Socialização;	-	-	DRH	PDU		
2.3	Instruir novos servidores sobre as atribuições do cargo a ser ocupado e orientar a respeito da equipe de trabalho e do Campus.	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	DRH	PDU		
2.4	Incentivar a participação de servidores mais experientes, chefias e colegas de trabalho, na socialização de novos servidores.	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	DRH	PDU		
2.5	Apresentar estrutura física do Campus e equipes de trabalho através de visitas aos diversos setores.	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	Recepção de novos servidores;	DRH	PDU		
IdPDT	META	PLANEJAR E DESENVOLVER 02 ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO DE SERVIDORES PARA APOSENTADORIA.							
5.3.1									
3.1		Cadastro do projeto de extensão "Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa" (cadastro PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)	-	-	-	DRH	PDU		
3.2	Curso com a temática trajetória laboral e preparando-se para os desafios da aposentadoria	Cadastro do projeto de extensão "Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas:	Cadastro de evento de extensão Roda de Conversa sobre: "Trabalho e Aposentadoria	Roda de Conversa sobre: "Trabalho e Aposentadoria – Vida com Propósito"	-	DRH	PDU		

		Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa" (PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)	- Vida com Propósito";						
3.3	Informativo sobre legislações e normativos específicos de aposentadoria	Cadastro do projeto de extensão "Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa" (PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)	Orientações gerais sobre aposentadoria.	Orientações gerais sobre aposentadoria.	Orientações gerais sobre aposentadoria.	DRH	PDU		
IdPDT	META	ELABORAR E APLICAR 02 PESQUISAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL							
5.4.1									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO²	ORIGEM³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
4.1	Escolher e estruturar a metodologia de pesquisa de clima organizacional	-	Planejamento da pesquisa de clima organizacional	-	-	DRH	PDU		
4.2	Encaminhar questionários via e-mail e/ou caixa postal SIGRH;	-	-	Execução da pesquisa de clima organizacional	-	DRH	PDU		
4.3	Analisar dados e redigir relatório final	-	-		Análise de dados e redação do relatório da pesquisa de clima organizacional	DRH	PDU		
IdPDT	META	DESENVOLVER 04 ATIVIDADES DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO							
5.4.2									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO²	ORIGEM³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
5.1	Planejar atividades que proporcionem motivação e bem estar no trabalho;	Cadastro do projeto de extensão "Treinamento	-	Cadastro de evento de extensão que aborde a temática "Outubro Rosa"	Evento de extensão que aborde a temática "Outubro Rosa"	DRH	PDU		

		Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa" (PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)		Cadastro de evento de extensão "II Semana de Qualidade de Vida no Trabalho"	Evento de extensão "II Semana de Qualidade de Vida no Trabalho"				
5.2	Identificar práticas de QVT em outras instituições para implementação no Campus.	Cadastro do projeto de extensão "Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa" (PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)	-	Cadastro de evento de extensão que aborde a temática "Novembro Azul"	Evento de extensão que aborde a temática "Novembro Azul"	DRH	PDU		
5.3	Oportunizar espaços de conversas com o propósito de mediar conflitos e promover uma gestão mais participativa e solidária	Cadastro do projeto de extensão "Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa" (PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)	Cadastro de evento de extensão "Roda de Conversa e Ação – Ginástica Laboral"	Evento de extensão: "Roda de Conversa e Ação – Ginástica Laboral"		DRH	PDU		
5.4	Incentivar chefias e servidores para práticas de QVT.	Cadastro do projeto de extensão "Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB	Atividade de QVT "Passeio ciclístico para servidores"	Atividade de QVT "Passeio ciclístico para servidores" Evento online e presencial de confraternização "Natal e Amizade"	Atividade de QVT "Passeio ciclístico para servidores" Evento online e presencial de confraternização "Natal e Amizade"	DRH	PDU		

		e Comunidade Externa” (PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)							
IdPDT	META	PROMOVER 04 ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL.							
5.5.1									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
6.1	Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoal do Campus	-	Plano de Desenvolvimento de Pessoal do Campus	Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoal do Campus	-	DRH	PDU		
6.2	Planejar atividades de capacitação para os servidores	Cadastro do projeto de extensão “Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa” (PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)	Cadastro do Curso de Extensão “Teoria Musical e Solfejo-30h”	Curso de Teoria Musical e Solfejo	Curso de Teoria Musical e Solfejo	DRH	PDU		
6.3	Encaminhar listas de cursos ofertados por diversas instituições na modalidade remota	Cadastro do projeto de extensão “Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas: Partilha de Saberes entre UFPI/CSHNB e Comunidade Externa” (PJ02/2023-UFPI-018-NVPJ/PG)	Atividade de capacitação remota e presencial	Atividade de capacitação remota e presencial	-	DRH	PDU		

IdPDT ¹	META	IMPLANTAR UM SISTEMA DE COLETA SELETIVA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO CAMPUS								
6.3.1		ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO
	1º Trimestre			2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	FINALIZADA (Sim/Não)			EVIDENCIAR
1	Ações informativas junto aos responsáveis pela limpeza do campus.		x	x	x	Administração do campus	PDI	NÃO		
IdPDT ¹	META	ESTABELECE PARCERIA COM PELO MENOS UMA EMPRESA DE RECICLAGEM DE RESÍDUOS SÓLIDOS								
6.3.2										
1	Buscar junto a empresas do ramo parcerias para implantar metodologias que contribuam com a destinação correta dos resíduos sólidos produzidos no campus		x	x	x	Administração do campus	PDI	NÃO		
IdPDT ¹	META	AUMENTAR EM 30% AS ÁREAS VERDES DO CAMPUS UTILIZANDO PLANTAS NATIVAS.								
6.4.1										
1	Desenvolver parcerias com produtores de mudas de plantas nativas		x	x	x	Administração do campus	PDI	NÃO		
IdPDT ¹	META	TRANSFORMAR, NOS PRÓXIMOS DOIS ANOS, A ÁREA EM TORNO DA LAGOA EM UM AMBIENTE NATURAL QUE PROMOVA A SOCIALIZAÇÃO E O BEM ESTAR DA COMUNIDADE.								
6.4.2										
1	Elaboração de projeto de urbanização e uso sustentável do entorno da lagoa		x	x	x	Administração do campus	PDI	NÃO		
IdPDT ¹	META	REALIZAR UMA VEZ POR MÊS A ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLÓGICA DA ÁGUA DOS BEBEDOUROS.								
6.5.1										
1	Utilizar os laboratórios de química e microbiologia do campus.		x	x	x	Administração do campus	PDI	NÃO		

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES									
UNIDADE	CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS						ANO	2023	
7	TEMA ESTRATÉGICO			TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
IdPDT	META	IMPLEMENTAR 10% DE PRÁTICAS DEGOVERNANÇA DE TI.							
7.1.1									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Densenvolvimento de documentos e plano de recuperação de desastres	X	X	X		DTI	PDI	Não	
IdPDT	META	REALIZAR SEMESTRALMENTE CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO A COMUNIDADE SOBRE A IMPORTÂNCIA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO							
7.2.1									
1	Palestras de conscientização e informes sobre serviços de TI do campus		X	X	X	DTI	PDI	Não	
IdPDT	META	FORNECER MENSALMENTE UM BOM GRAU DE SEGURANÇA AOS USUÁRIOS DOSSERVIÇOS DIGITAIS DO CAMPUS.							
7.2.2									
1	Fornecer mensalmente um bom grau de segurança aos usuários dosserviços digitais do campus através de definição e aplicação de políticas de firewall e segurança de acesso	X	X	X	X	DTI	PDI	Sim	
IdPDT	META	REALIZAR PELO MENOS UMA ATIVIDADENA PESQUISA, EXTENSÃO E ENSINO;							
7.3.1									
1	Integração e apoio ao desenvolvimento de pesquisas científicas no campus	X	X	X	X	DTI	PDI	Sim	
IdPDT	META	INCLUIR UMA FUNCIONALIDADE DEAGENDAMENTO DE ATENDIMENTO ESTUDANTIL NO SINAE							
7.4.1									
1	Suporte a desenvolvimento de aplicações internas do campus			X	X	STI	PDI	Sim	
IdPDT	META	CUSTOMIZAR OS SISTEMAS VISANDO DARCONTINUIDADE NOS SERVIÇOS PRESTADOS							
7.4.2									

1	Customizar os sistemas visando dar continuidade nos serviços prestados	X	X	X	X	DTI	PDI	Sim	
IdPDT	META	ESTRUTURAR, EM DOIS ANOS, O SETOR DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL.							
7.5.1									
1	<p>Prover junto com a direção a aquisição de equipamentos e um assistente administrativo.</p> <p>Proporcionar a atualização dos contatos de instituições parceiras e relacionamento com a mídia;</p> <p>Produção de matérias sobre eventos e ações desenvolvidas no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros para abastecer o site local e envio de matéria para publicação no site geral;</p> <p>Interação com a Comunicação da UFPI em Teresina para divulgar ações do campus em Picos;</p> <p>Envio de release e entrar em contato com a mídia local para viabilizar a divulgação de pautas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros da UFPI.</p>	20%	60%	80%	100%	Setor de comunicação e a Direção do CSHNB	PDI	Não	Páginas web do CSHNB e da UFPI
IdPDT	META	MELHORAR A COMUNICAÇÃO EXTERNA NO CAMPUS							
7.5.2									
1	Parcerias com os meios de comunicação para ampliar a sensibilização da sociedade em relação aos projetos e programas de extensão desenvolvido junto às comunidades.	20%	60%	80%	100%	Setor de comunicação e a Direção do CSHNB	PDI	Não	Páginas web do CSHNB e da UFPI ; Clipagem da publicações.

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES										
UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS					ANO		2023	
TEMA ESTRATÉGICO		INTERNACIONALIZAÇÃO								
IdPDT ¹	META		Reservar uma cota por campus e editais para os docentes terem oportunidades de bolsas e viagens de intercâmbio							
8.1.1										
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO		
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR	
1	Realizar reunião com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	-	x	x	x	Direção, Assessoria Internacional e Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	PDI	Não	Reuniões remotas via plataformas digitais ou presenciais no CSHNB	
IdPDT ¹	META		Reservar uma cota por campus e editais para os discentes terem oportunidades de bolsas e viagens de intercâmbio							
8.1.2										
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO		
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR	
2	Realizar reunião com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	-	x	x	x	Direção, Assessoria Internacional e Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	PDI			

IdPDT ¹	META		Ampliar em 2% a produção intelectual dos docentes em revistas internacionais						
8.2.1									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
3	Estimular a divulgação de chamadas para publicação em periódicos internacionais bem como viabilizar contatos com possíveis tradutores por meio de informes	-	x	x	x	Direção, Assessoria Internacional e Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	PDI	Não	Reuniões remotas via plataformas digitais ou presenciais no CSHNB

IdPDT ¹	META	Estimular a participação de pelo menos quatro docentes do campus CHNB em atividades de cooperação com universidades estrangeiras							
8.3.1									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
4	Convidar Assessores de Assuntos Internacionais da UFPI e de outras Instituições de Ensino Superior para socialização e divulgação de experiências de cooperação interinstitucional de caráter internacional e fomento à internacionalização da pesquisa e da extensão por meio do compartilhamento de editais abertos por diferentes agências de fomento.	-	x	x		Direção, Assessoria Internacional e Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	PDI	Não	Reuniões remotas via plataformas digitais ou presenciais no CSHNB
5	Convidar representantes de agências internacionais para apresentar possibilidades de estudo no exterior com destaque a editais e percursos possíveis a latino-americanos.	-	x	x					

IdPDT ¹	META	Ofertar, semestralmente, cursos de língua inglesa							
8.4.1									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
6	Oferta de curso de língua inglesa via PIBEX ou grupo de pesquisa credenciado pela UFPI		x	x	x	Direção, Assessoria Internacional e Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	PDI	Não	Registos da oferta de cursos
7	Divulgar cursos de língua inglesa remotos e gratuitos da UFPI ou de outras IES a professores e estudantes		x	x	x	Direção, Assessoria Internacional e Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão	PDI	Não	Reuniões remotas via plataformas digitais ou presenciais no CSHNB

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES										
UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS						ANO	2023	
9	TEMA ESTRATÉGICO	INFRAESTRUTURA								
IdPDT ¹	META	Ampliar e/ou reformar 15% (quinze por cento) das instalações prediais do CSHNB até o ano de 2022, incluindo adequações em laboratórios multidisciplinares e áreas coletivas de interesse da comunidade acadêmica, conforme demanda; Realizar manutenção periódica em 100% (cem por cento) das instalações prediais do Campus				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO		
9.1.1		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR	
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO		
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR	
1.1	Recorrer junto ao Contrato nº 53/2019 para execução das atividades	Realização de levantamentos e reunião de demandas dos setores	Realização de levantamentos e reunião de demandas dos setores	Execução dos serviços demandados	Execução dos serviços demandados	DOS/CSHNB	PDI	Não	Obras em andamento no exercício 2023. Continuidade no PDU 2023-2024	
1.2	Realizar cronograma físico-financeiro de atividades	Aguardar os setores administrativos elaborar suas demandas	Iniciar construção do cronograma físico-financeiro	Executar os serviços de acordo com o cronograma físico-financeiro	Executar os serviços de acordo com o cronograma físico-financeiro	DOS/CSHNB	PDI	Não	Demandas já coletadas e em fase de organização. Iniciação de cronograma em março/2023	
IdPDT	META	Construir dentro das instalações do CSHNB um ponto de parada de ônibus destinado ao embarque e desembarque de estudantes a fim de garantir condições de segurança e conforto aos usuários do transporte escolar								
9.1.2		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO		
2.1	Aperfeiçoar e melhorar o projeto arquitetônico básico	Início das atividades de aperfeiçoamento do projeto básico	Início das atividades de aperfeiçoamento do projeto básico	Reunião com usuários para apresentação de esboço do projeto final	Finalização e conclusão das atividades de aperfeiçoamento do projeto básico			DOS/CSHNB	PDI	Não
	Realizar o cronograma físico-financeiro do projeto	Início das atividades de elaboração do cronograma físico-financeiro	Andamento das atividades de elaboração do cronograma físico-financeiro	Conclusão das atividades de elaboração do cronograma físico-financeiro	-				Elaboração de cronograma físico-financeiro em andamento.	
	Buscar apoio à Prefeitura Universitária para o processo licitatório da obra	-	-	Reunião com membros da PREUNI para apresentação do projeto básico e cronograma físico-financeiro	Reunião com membros da PREUNI e PRAD sobre o financiamento das obras e abertura do processo licitatório	DOS/CSHNB	PDI	Não		
IdPDT	META	Ruas, passeios e corredores em total conformidade com as normas e recomendações ideais de trafegabilidade; Sinalização em 100% (cem por cento) de ruas, passeios e prédios para melhor conforto e segurança dos usuários								
9.2.1		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO		
3.1	Realizar estudos técnicos para identificação de possíveis novas necessidades de sinalização do trânsito interno	Início das atividades de estudos técnicos	Andamento das atividades de estudos técnicos	Finalização das atividades de estudos técnicos	Elaboração de cronograma para atendimento das novas necessidades identificadas			DOS/CSHNB	PDI	Não

3.2	Instalar as placas de trânsito interno que ainda estão pendentes de entrega e instalação	Realizar o pedido junto ao contrato de manutenção vigente	Acompanhar a confecção e entrega das placas solicitadas	Instalar as placas de trânsito entregues	-	DOS/CSHNB	PDI	Não	Após a realização dos estudos técnicos, haverá o pedido de contratação do objeto. PDU 2023-2024.
IdPDT	META								
9.3.1	Consolidar e executar 100% do Plano Anual de Manutenção Preventiva e Corretiva, conforme manda a NBR 5674.								
4.1	Recorrer ao Contrato nº 53/2019 sobre o andamento dos serviços de manutenção predial e patrimonial do CSHNB	Levantar as necessidades de manutenção predial e patrimonial para o exercício 2023	Planejar o início das atividades de manutenção predial e patrimonial	Realizar as atividades de manutenção predial e patrimonial previstas e demandadas	Realizar as atividades de manutenção predial e patrimonial previstas e demandadas	DOS/CSHNB	PDI	Não	
4.2	Recorrer ao Contrato nº 16/2021 sobre o andamento dos serviços de manutenção de grupos geradores diesel elétricos existentes no CSHNB	Levantar as necessidades de manutenção dos grupos geradores existentes	Acionar a empresa contratada para o início das atividades de manutenção preventiva e corretiva	Acompanhar a realização dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva	Acompanhar a realização dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva	DOS/CSHNB	PDI	Não	
IdPDT	META								
9.4.1	Colocar o projeto da quadra poliesportiva para o CSHNB em uma taxa de 100% (cem por cento) finalizada até o ano de 2022 e, ainda com trâmites licitatórios para execução das atividades de construção finalizados em 30% (trinta por cento) até 2022								
5.1	Revisar os projetos básicos e complementares já finalizados	-	Início dos trabalhos de revisão dos projetos básicos e complementares	Reunião com a Coordenação de Projetos para apresentação da revisão dos projetos	Reunião com membros da PREUNI e PRAD sobre o financiamento das obras e abertura do processo licitatório	DOS/CSHNB	PDU	Não	
IdPDT	META								
9.5.1	Entregar em total funcionamento (100%) a reforma de ampliação da DTI/CSHNB, até o ano de 2022								
6.1	Atualizar os projetos básico e complementares já finalizados	Iniciar os trabalhos de atualização dos projetos básico e complementares	Atualizar orçamento financeiro do projeto	Reunião com membros da PREUNI e PRAD sobre o financiamento das obras e abertura do processo licitatório	Abrir processo licitatório	DOS/CSHNB	PDU	Não	Trabalhos de atualização em andamento. PDU 2023-2024
IdPDT	META								
9.6.1	Realizar a reforma das áreas de convivência do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros								
7.1	Elaborar os projetos de reforma e adaptações	Levantar as necessidades de reforma e adaptações	Iniciar a elaboração dos projetos básicos	Elaborar cronograma físico-financeiro de obras	Iniciar execução das obras de reforma e adaptações	DOS/CSHNB	PDU	Não	Após a realização dos estudos técnicos, haverá o pedido de contratação do objeto. PDU 2023-2024.
IdPDT	Sinalizar e identificar os setores internos da UFPI/CSHNB, tais como salas de aula, laboratórios, setores administrativos e salas de professores								

9.7.1	META								
8.1	Realizar o levantamento de placas de sinalização e identificação de setores	Iniciar o levantamento das demandas de sinalização	Realizar o projeto-modelo das placas de sinalização	Enviar para fabricação placas demandadas	Receber as placas fabricadas e iniciar a instalação	DOS/CSHNB	PDU	Não	Trabalhos de levantamento das demandas em andamento. PDU 2023-2024

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES

UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS					ANO	2023	
10	TEMA ESTRATÉGICO	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL							
IdPDT	META	AMPLIAR O NÚMERO DE BOLSAS EM 20%.							
10.1.1									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023				ATRIBUÍDO²	ORIGEM³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Manter atualizada a demanda reprimida da Assistência Estudantil do Campus por meio de sistematização de relatórios, de modo a respaldar o pleito.	X	X	X	X	Serviço Social	PDI	Não	Número de bolsas 2022 + 20%

IdPDT	META	DESENVOLVER, NO MÍNIMO, 04 (QUATRO) ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS E CULTURAIS ALINHADAS COM OS EIXOS DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL, TEMAS TRANSVERSAIS E DEMANDAS DO CAMPUS.							
10.2.1									
1	Desenvolver atividades com formatos diversificados (oficinas, rodas de conversa, palestra etc) tanto de modo presencial como remoto.	X	X	X	X	NAE/CSHNB	PDI	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) as ações realizadas.
2	Identificar as demandas do Campus e Desenvolver atividades tanto para o coletivo de estudantes como para grupos específicos	X	X	X	X	NAE/CSHNB	PDI	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do

									campus) as ações realizadas.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------

IdPDT	META	REALIZAR SEMESTRALMENTE UMA ATIVIDADE QUE VERSE SOBRE IGUALDADE DE GÊNERO, RAÇA E/OU DIVERSIDADE CULTURAL.							
10.2.2									
1	Realizar parceria com grupos de pesquisa, extensão, movimentos estudantil e sociais	X	X	X	X	NAE/CSHNB	PDI	Não	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, mídia digital, publicidade na página do campus) as ações realizadas.

IdPDT	META	AMPLIAR OS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL ATRAVÉS DA AMPLIAÇÃO DA EQUIPE DO NAE NA FORMA DE CONTRATAÇÃO DE PELO MENOS UM PROFISSIONAL PARA CADA ÁREA: PSICÓLOGO, ODONTÓLOGO, PEDAGOGO E INTÉRPRETE DE LIBRAS.							
10.2.3									
1	Realizar levantamento de demanda reprimida e elaborar relatório para encaminhamento ao gestor do Campus e da PRAEC		X			Coordenação	PDI	Não	(Quantitativo de profissionais de odontologia no ano de 2022) + 1 (Quantitativo de profissionais de pedagogia em 2022) + 1 Inserção de novos profissionais + 3

IdPDT	META	AMPLIAR O ESCOPO DE ATUAÇÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DA UFPI ATRAVÉS DA CONTRATAÇÃO DE PELO MENOS UM PROFISSIONAL DAS SEGUINTESS ÁREAS: MÉDICO, ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO E NUTRICIONISTA.							
10.2.4									
1	Solicitar, via memorando, a inclusão da pauta nos debates da Assistência Estudantil		X			Coordenação	PDI	Não	Inserção de 04 servidores de áreas diversas na equipe da Assistência Estudantil

IdPDT	META	REAJUSTAR VALOR DAS BOLSAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL EM 20%.							
10.3.1									
1	Realizar a análise de viabilidade mediante a LOA da Assistência Estudantil Ano 2023 e 2024.	X				/Proplan/Praec	PDI	Não	Valor atual + 20%

IdPDT	META	AMPLIAR O NÚMERO DE MESES DE BOLSAS PARA 36 MESES.							
10.4.1									
1	Realizar a análise de viabilidade mediante a LOA da Assistência Estudantil Ano 2023 e 2024.				X	Proplan/Praec	PDI	Não	Número atual (24 meses) + 12

IdPDT	META	DESENVOLVER SEMESTRALMENTE AÇÕES COLETIVAS EM SAÚDE MENTAL DE NATUREZA PREVENTIVA.							
10.5.1									
1	Incorporar às atividades do Campus as Campanhas Janeiro Branco e Setembro Amarelo, de modo a nortear as ações desenvolvidas	X		X		NAE/CSHNB	PDI	Não	
2	Utilizar metodologias com pequenos grupos permitindo organizar melhor os processos de trabalho e também ampliar a capacidade assistencial, sem perda de qualidade, muitas vezes até ampliando-a		X		X	NAE/CSHNB	PDI	Não	

IdPDT	META	DESENVOLVER SEMESTRALMENTE ATIVIDADES COLETIVAS DE PREVENÇÃO À DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS E AO USO DE DROGAS.							
10.5.2									
1	Solicitar curso de atualização para a equipe técnica do NAE de modo a capacitar e instrumentalizar a equipe para intervenção na Universidade		X			PRAEC	PDI	Não	Realização de 01 curso de capacitação

IdPDT	META	AMPLIAR O NÚMERO DE ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS ANUAIS EM 25%.							
10.5.3									
1	Inserir atividades educativas coletivas no cotidiano de trabalho;		X	X		SEOD/CSHNB	PDI	Não	Acréscimo de 25% no nº de atendimentos de 2022
2	Incorporação de mais uma profissional à equipe				X	Proplan/PRAEC	PDI	Não	Acréscimo de 25% no nº de atendimentos de 2022

IdPDT	META	REALIZAR VISTORIA TÉCNICA SEMESTRAL NA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA PARA AVALIAR AS NECESSIDADES DE AQUISIÇÃO E REPARO DOS MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS, ELETRÔNICOS ETC E DEMANDA DE REFORMA/MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DA RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA DUAS VEZES AO ANO.							
10.6.1									
1	Realização de relatório de demandas de aquisição e reparo de móveis juntamente com o Conselho de Moradores da REU e a Divisão de Patrimônio	X		X		NAE/Divisão de Obras e Serviços(DOS)/CSHNB	PDI	Não	Relatório Técnico

2	Realização de demandas de reforma/manutenção da infraestrutura da Residência Universitária juntamente com o Técnico em Edificações do Campus	X		X		NAE/Divisão de Obras e Serviços(DOS)/CSHNB	PDI	Não	Relatório Técnico
---	--	---	--	---	--	--	-----	-----	-------------------

IdPDT	META	MANTER INTERCÂMBIO E/OU PROPOR PARCERIAS COM, NO MÍNIMO, DOIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E/OU REDE SOCIOASSISTENCIAL NO QUE SE REFERE À TROCA DE EXPERIÊNCIAS E ENCAMINHAMENTOS DE ESTUDANTES DA UFPI CUJA DEMANDA NÃO POSSA SER ATENDIDA NESTA INSTITUIÇÃO.							
10.7.1									
1	Atualização do Mapeamento da Rede Socioassistencial do Município de Picos-PI e profissionais de referência	X		X		NAE/CSHNB	PDI	Não	Convênio ou instrumento congênere
2	Realizar levantamento de demandas prioritária para estabelecimento das instituições que precisam ser acionadas		X		X	NAE/CSHNB	PDI	Não	Convênio ou instrumento congênere

IdPDT	META	DIVULGAR SEMESTRALMENTE O INFORMATIVO DO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (NAE).							
10.7.2									
1	Identificação de temáticas a serem exploradas a partir do acompanhamento pedagógico e atendimentos individuais realizados	X	X	X	X	NAE/Divisão de Comunicação e Cerimonial/CSHNB	PDI	Não	Material de Divulgação referente ao material produzido
2	Utilização da rede social do NAE (@NAECSHNB) e página do Campus para divulgação do Material	X		X		NAE/Divisão de Comunicação e Cerimonial/CSHNB	PDI	Não	Material de Divulgação referente ao material produzido

IdPDT	META	SUBSTITUIÇÃO/RENOVAÇÃO DE PELO MENOS 10% DE EQUIPAMENTOS DA COZINHA INDUSTRIAL.							
10.8.1									
1	Avaliar a disponibilidade de recurso para aquisição de novos equipamentos	X	X	X	X	Proplan/Praec	PDI	Não	Tombamento dos novos equipamentos
2	Elaborar plano trabalho fundamentado com setor de licitação, a fim de adquirir os equipamentos necessários para melhoria da funcionalidade da cozinha industrial.	X	X	X	X	Proplan/Praec	PDI	Não	Tombamento dos novos equipamentos

6 CONCLUSÃO

O PDU do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros da Universidade Federal do Piauí é uma iniciativa de extrema importância para a melhoria da administração da unidade de ensino. Por meio da criação de um plano estratégico detalhado, é possível identificar os principais desafios e oportunidades do campus e estabelecer metas claras e objetivas para o seu desenvolvimento.

O plano deve levar em consideração as demandas comunidade acadêmica, as necessidades da sociedade na qual está inserida a unidade, bem como as tendências e avanços tecnológicos do setor educacional. A criação de novos cursos de graduação e pós-graduação, a implementação de tecnologias avançadas de ensino e pesquisa e a realização de projetos de extensão universitária podem contribuir significativamente para o desenvolvimento acadêmico e socioeconômico da região.

Além disso, urge a necessidade do estabelecimento de um sistema eficiente de gestão financeira e administrativa, que permita a aplicação adequada dos recursos disponíveis e a maximização dos resultados alcançados. A definição de processos e indicadores de desempenho também é importante para garantir a qualidade e eficácia das atividades realizadas no campus.

Em resumo, o PDU/CSHNB figura como instrumento valioso para a melhoria da administração da unidade de ensino, permitindo a identificação de oportunidades, desafios e soluções para o desenvolvimento sustentável do campus e da região. Sua implementação adequada pode contribuir significativamente para o sucesso da instituição, a formação de profissionais qualificados e a promoção do desenvolvimento socioeconômico local.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Decreto Presidencial n. 7.233, de 19 de julho de 2010.** Dispõe sobre procedimentos orçamentários e financeiros relacionados à autonomia universitária, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm. Acesso em: 25 ago. 2020.

BRASIL. Presidência da República. **Decreto n. 9.203, de 22 de novembro de 2017.** Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm. Acesso em: 01 ago. 2020. Instrução Normativa n. 84 de 22 de abril de 2020

IBGC. Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. **O que é governança corporativa.** disponível em: <https://www.ibgc.org.br/conhecimento/governanca-corporativa>. Acesso em: 25 ago. 2020.

UFPI. Universidade Federal do Piauí. **Plano de desenvolvimento institucional 2020-2024.** Disponível em: https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI_2020_2024_UFPI_vf.pdf. Acesso em: 16 ago.2020.

BRASIL. Presidência da República. Controladoria Geral da União. **Instrução Normativa Conjunta n. 01 de maio de 2016.** Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/21519355/do1-2016-05-11-instrucao-normativa-conjunta-n-1-de-10-de-maio-de-2016-21519197. Acesso em: 16 ago.2020.