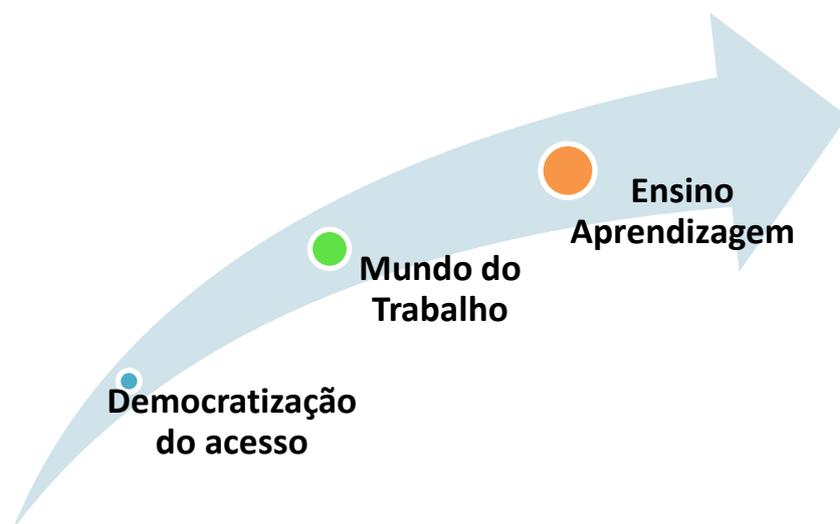




**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO
DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

PDU PREG
2020 – 2022



**Teresina
2020**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO
DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

PDU PREG

2020 – 2022

Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, de acordo com as Instruções Normativas n. 1, de 10 de janeiro de 2019, n. 24, de 18 de março de 2020 e n. 84, de 22 de abril de 2020, e com as práticas de planejamento estratégico, gestão e governança fornecidos pelos órgãos competentes para orientar as unidades hierárquicas da Universidade Federal do Piauí quanto à construção e à elaboração de seus Planos de Desenvolvimento da Unidade.

Teresina
2020

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Profa. Dra. Romina Julieta Sanches Paradizo de Oliveria	Pró-Reitora
Ana Caroline Moura Teixeira	Secretária Executiva - Assistente de Pró-Reitoria
Lia Damilis Santos Morais Guerra	Chefe do Serviço de Gestão de Processos
Cinthyá Nicoleia Maristenia Felix da Cunha	Chefe da Secretaria da CAMEN
Profa. Dra. Maraísa Lopes	Coordenadora Geral de Graduação
Profa. Ma. Maria Rosália Ribeiro Brandim	Coordenadora Geral de Estágio
Profa. Dra. Zulmira Lúcia Oliveira Monte	Chefe da Divisão de Estágio Não Obrigatório
Djanira do Espírito Santo Lopes Cunha	Coordenadora de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular
Lucyana Oliveira Barbosa	Diretoria de Administração Acadêmica
Regina Lúcia Tajra Torres	Chefe da Divisão de Programação e Matricula
Leila Madeira Campos Martins	Chefe da Divisão de Controle Acadêmico
Profa. Dra. Rosa Lina Gomes do Nascimento Pereira da Silva	Coordenadora de Apoio Acadêmico
Prof. Me. Francisco Eduardo de Oliveira Cunha	Coordenador de Seleção e de Programas Especiais

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG

Campus Ministro Petrônio Portella, Bloco da Reitoria, Bairro Ininga, Teresina – PI, CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215.5540 / (86) 98876.4878 (WhatsApp)

Site: <http://www.ufpi.br/preg> - E-mail: preg@ufpi.edu.br

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PDU – PREG 2020-2022

Comissão de elaboração do **Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) / PREG**, para o período **2020-2022**
(Portaria Nº 042/2020-PREG/UFPI, de 31 de julho de 2020)

Adelaide Maria de Sousa Costa	Técnica em Assuntos Educacionais
Cíntya Nicoléia Maristênia Félix da Cunha	Técnica em Assuntos Educacionais
Djanira do Espírito Santo Lopes Cunha	Técnica em Assuntos Educacionais / Coordenadora
Erica Thaís Alves de Oliveira	Assistente em Administração
Francisco Eduardo de Oliveira Cunha	Professor do Magistério Superior / Coordenador
Isabella Taís Sampaio Lima	Administradora
Jean Carlos da Silva Sousa	Assistente em Administração
Leonardo de Sousa Paiva	Estatístico
Lucyana Oliveira Barbosa	Assistente em Administração / Diretora
Maraisa Lopes	Professora do Magistério Superior / Coordenadora
Maria Rosália Ribeiro Brandim	Professora do Magistério Superior / Coordenadora
Romina Julieta Sanches Paradizo de Oliveira	Professora do Magistério Superior / Pró-Reitora
Rosa Lina Gomes do Nascimento Pereira da Silva	Professora do Magistério Superior / Coordenadora

LISTA DE ABREVIações E SIGLAS

CAAC	- Coordenadoria de Apoio Acadêmico
CAFS	- Campus Amilcar Ferreira Sobral
CAMEN	- Câmara de Ensino de Graduação
CCA	- Centro de Ciências Agrárias
CCE	- Centro de Ciências da Educação
CCHL	- Centro de Ciências Humanas e Letras
CCN	- Centro de Ciências da Natureza
CCS	- Centro de Ciências da Saúde
CDAC	- Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular
CEAD	- Centro de Educação à Distância
CEPEX	- Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CGE	- Coordenadoria Geral de Estágios
CGRAD	- Coordenadoria Geral de Graduação
CMPP	- Campus Ministro Petrônio Portella
CNE	- Conselho Nacional de Educação
COPESE	- Coordenadoria Permanente de Seleção
COVID-19	- <i>Corona Virus Disease, 2019</i>
CPC	- Conceito Preliminar do Curso
CPCE	- Campus Professora Cinobelina Elvas
CSHNB	- Campus Senador Helvídio Nunes de Barros
CSPE	- Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais
CT	- Centro de Tecnologia
DAA	- Diretoria de Administração Acadêmica
DCA	- Divisão de Controle Acadêmico
DCN	- Diretrizes Curriculares Nacionais
DE	- Dedicção Exclusiva
DIVENO	- Divisão de Estágio Não Obrigatório
DPA	- Divisão de Programação Acadêmica
DPM	- Divisão de Programação e Matrícula
ENADE	- Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
IES	- Instituição de Ensino Superior
LEDOC	- Licenciatura em Educação no Campo
MEC	- Ministério da Educação e Cultura
PARFOR	- Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica

PEC-G	- Programa de Estudantes - Convênio de Graduação
PDI	- Plano de Desenvolvimento Institucional
PDU	- Plano de Desenvolvimento da Unidade
PREG	- Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PROMISAES	- Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior
PROPLAN	- Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
PPC	- Projetos Pedagógicos dos Cursos
SAE	- Serviço de Atendimento Estudantil
SIGAA	- Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
SISU	- Sistema de Seleção Unificada
SM	- Serviço de Matrícula
SRCA	- Serviço de Registro e Controle Acadêmico
SRDC	- Serviço de Registro de Diplomas e Certificados
SWOT	- <i>Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats</i>
UA	- Unidade de Apoio
UAB	- Universidade Aberta do Brasil
UFPI	- Universidade Federal do Piauí
UI	- Unidade Impactada
UR	- Unidade Responsável

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 – Plano de Trabalho / Estrutura PDU – PREG	.....	18
Figura 02 – Plano de Trabalho / Estrutura PDU – PREG	.....	18
Figura 03 – Plano de Trabalho / Proposta de Cronograma	.....	19
Figura 04 – Esquemas de Desenvolvimento das Oficinas	.....	20
Figura 05 – Oficinas Planejamento Tático e Operacional	.....	20
Figura 06 – Oficinas Planejamento Tático e Operacional	.....	21
Figura 07 – Organograma da PREG	.....	23
Figura 08 – Mapa Estratégico PDU - PREG (2020-2022)	.....	69
Figura 09 – Cadeia de Valor PDU - PREG (2020-2022)	.....	70

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 – Pessoal permanente em funções administrativa	.....	33
Quadro 02 – Pessoal terceirizado em apoio administrativo	.....	42
Quadro 03 – Oferta de Cursos de Graduação Anual	.....	44
Quadro 04 – Perfil do Corpo Docente	.....	51
Quadro 05 – Infraestrutura Administrativa PREG	.....	68
Quadro 06 – Infraestrutura Administrativa PREG/DAA	.....	68
Quadro 07 – Análise <i>Swot</i>	.....	71
Quadro 08 – Painel de Objetivos e Metas PREG	.....	72

Sumário

LISTA DE ABREVIações E SIGLAS	4
LISTA DE FIGURAS	6
LISTA DE QUADROS	7
1. APRESENTAÇÃO	9
1.1 INTRODUÇÃO	10
1.2 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDU.....	16
1.3 MISSÃO	21
1.4 VISÃO	21
1.5 VALORES	21
2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	23
2.1 ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	23
2.2 ESTRUTURA HIERÁRQUICA.....	23
2.3 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGãos DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO	24
2.4 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE	33
3. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	43
3.1 POLÍTICAS DE ENSINO	43
3.2 GRADUAÇÃO	44
3.3 PERFIL DO CORPO DOCENTE	51
4. INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	68
4.1 DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA	68
5. PLANEJAMENTO TÁTICO	69
5.1 MAPA ESTRATÉGICO.....	69
5.2 CADEIA DE VALOR.....	70
5.3 ANÁLISE SWOT	71
5.4 PAINEL DE OBJETIVOS E METAS	72
6. PLANEJAMENTO OPERACIONAL	79
7. CONCLUSÃO	80
8. REFERÊNCIAS	81

1. APRESENTAÇÃO

As atividades ligadas ao ensino de graduação são operacionalizadas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), órgão responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e supervisão dos cursos distribuídos nas Unidades Acadêmicas, em que são executadas as diretrizes de funcionamento aprovadas pelas respectivas instâncias de deliberação.

De acordo com o Art. 26 do Estatuto da Universidade, os cursos de graduação oferecidos pela UFPI habilitarão à obtenção de grau profissional ou acadêmico e são abertos aos candidatos que tenham sido classificados em processo seletivo ou outra forma prevista de ingresso na UFPI.

Os processos de criação dos cursos de graduação são instituídos com base em projeto oriundo de cada Unidade de Ensino interessada e aprovado, em primeira instância, pelo respectivo Conselho Departamental, com os seguintes requisitos mínimos: a) comprovação de viabilidade, sob os aspectos de: capacidade de absorção dos futuros profissionais pelo mercado de trabalho, disponibilidade de recursos materiais e humanos para sua manutenção, compatibilidade dos objetivos do curso com a política nacional de educação e a programação específica da Universidade, e adequação aos interesses da comunidade; b) plano curricular; c) pertinência no contexto das demais atividades da Unidade proponente e da Universidade (Art. 60 do Regimento Geral da UFPI).

A coordenação geral dos cursos de graduação é feita, em plano executivo, pelo Pró-Reitor de Ensino de Graduação e, em plano deliberativo, pela Câmara de Ensino de Graduação (CAMEN), bem como pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), e, no que se refere à coordenação didático-científica dos estudos de graduação, pelos Colegiados de Curso (Art. 61 e 62 do Regimento Geral da UFPI).

Por conta de suas peculiaridades, a UFPI tem trabalhado, no âmbito do ensino de graduação, com as modalidades bacharelado e licenciatura, obedecendo aos ditames das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), editadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), com o intuito de conferir maior autonomia às Instituições de Ensino Superior (IES) na definição dos currículos de seus cursos, a partir da explicitação das competências e das habilidades que se

deseja desenvolver através da organização de um modelo pedagógico capaz de adaptar-se à dinâmica das demandas da sociedade.

A administração acadêmica da PREG é pautada no compromisso da prestação de bons serviços à comunidade estudantil e à sociedade como um todo. É constituída por uma Diretoria: Diretoria de Administração Acadêmica (DAA) e cinco Coordenadorias: Coordenadoria Geral de Graduação (CGRAD), Coordenadoria de Apoio Acadêmico (CAAC), Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular (CDAC), Coordenadoria Geral de Estágios (CGE) e Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais (CSPE).

1.1 INTRODUÇÃO

Constituída por uma Diretoria: Diretoria de Administração Acadêmica (DAA) e cinco Coordenadorias: Coordenadoria Geral de Graduação (CGRAD), Coordenadoria de Apoio Acadêmico (CAAC), Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular (CDAC), Coordenadoria Geral de Estágios (CGE) e Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais (CSPE), tais unidades da PREG desenvolvem as ações descritas abaixo:

1.1.1 Diretoria de Administração Acadêmica (DAA)

À DAA compete planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relacionadas aos processos de admissão, matrícula e registro da vida acadêmica do alunado e expedição de diplomas e certidões relativas ao ensino de graduação.

Com o objetivo de colaborar com a missão da UFPI, segundo as suas competências definidas no Regimento Interno da PREG e em cumprimento às normas acadêmicas vigentes, tem desenvolvido suas atividades visando corresponder aos anseios da comunidade universitária, implementando a cultura do planejamento através do estabelecimento de metas e cronogramas, maximizando, assim, a qualidade da atuação do seu quadro de servidores técnico-administrativos e consequente otimização do tempo despendido nos serviços.

Diante deste cenário, a DAA objetiva a melhoria dos procedimentos internos, com repercussão externa, proporcionando aos usuários dos seus serviços, um ambiente seguro e confiável, buscando sempre a excelência nas suas ações acadêmico-administrativas.

A DAA, em sua estrutura organizacional, conta com setores específicos para a execução de seus serviços, conforme disposto a seguir:

- Divisão de Programação e Matrícula (DPM) – é o setor responsável pela elaboração de proposta do Calendário Universitário para apreciação do CEPEX e seu cadastro no sistema acadêmico, bem como sua observância, exercendo controle de toda a programação escolar, através dos seus serviços.
- Divisão de Programação Acadêmica (DPA) – é a unidade que realiza o registro de currículos de cursos de graduação e suas alterações, a oferta de disciplinas, as matrículas curriculares, os trancamentos e os cancelamentos de disciplinas extemporâneos, em caráter excepcional.
- Serviço de Matrícula (SM) – encarregado da efetivação do cadastro, no SIGAA, de discentes ingressantes pelo SISU, aluno em trânsito, aluno especial, aluno em mobilidade acadêmica, portador de curso superior, ingressantes através de transferência voluntária e ex-officio; da realização de trancamento de matrículas; da participação da Chefia nos Seminários de Introdução aos Cursos para divulgação das normas vigentes nesta IFES; da coordenação e supervisão de matrícula institucional de alunos ingressantes; da capacitação de servidores dos diversos *Campi* e Unidades de Ensino do Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP).
- Serviço de Atendimento Estudantil (SAE) – é responsável pela prestação de informações e orientações referentes às rotinas acadêmicas e à formalização de processos administrativos; e pela execução de serviços de interesse do alunado, tais como emissão de declarações e históricos acadêmicos.

- Divisão de Controle Acadêmico (DCA) – executa o controle da vida acadêmica dos discentes, desde o ingresso até a integralização curricular, realizando a instrução e o encaminhamento de processos referentes ao aproveitamento de disciplinas, à colação de grau, à expedição de diplomas e às demandas diversas. A DCA conta com os seguintes serviços:
 - Serviço de Registro e Controle Acadêmico (SRCA) - cabe proceder ao registro e ao controle das ocorrências na vida acadêmica dos discentes, à emissão de lista dos formandos de cada período letivo e ao registro de regularidade do aluno junto ao ENADE.
 - Serviço de Registro de Diplomas e Certificados (SRDC) – encarregado da expedição e registro de diplomas e certidões de graduados da UFPI, dos apostilamentos, das revalidações de diplomas obtidos no exterior, bem como do registro de diplomas dos cursos de graduação de IES privadas, conforme delegação do MEC.

1.1.2 Coordenadoria Geral de Graduação (CGRAD)

À CGRAD compete a gestão acadêmica dos assuntos afeitos ao ensino de graduação, contando com a colaboração de diversos setores para as rotinas burocráticas. Órgão estratégico, a CGRAD atende alunos, professores, coordenadores e diretores com o intuito de corroborar o bom desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem dos cursos de graduação da UFPI. São atribuições e competências da Coordenadoria Geral de Graduação:

- exercer o planejamento, a gestão e a coordenação geral dos assuntos acadêmicos da PREG;
- articular o Gabinete do Pró-Reitor com os órgãos da Administração Superior, com os órgãos da Administração Setorial e com os órgãos internos da PREG;
- elaborar, em articulação com os órgãos da Pró-Reitoria, o relatório anual de gestão e os planos anual e plurianual de gestão da PREG;

- supervisionar as atividades relacionadas ao ingresso de alunos, especialmente pelo Sistema de Seleção Unificada (Sisu), em articulação com a DAA/PREG e com a CSPE/PREG;
- avocar atribuições e competências, bem como revisar e anular atos, dos órgãos vinculados;
- substituir o Pró-Reitor de Ensino de Graduação em casos de ausência ou impedimento, ou por delegação do titular, nos termos da regulamentação em vigor.

1.1.3 Coordenadoria de Apoio Acadêmico - CAAC

À Coordenadoria de Apoio Acadêmico (CAAC) cabe coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar atividades voltadas para a melhoria da qualidade do ensino de graduação da Universidade. É responsável pela execução da política pedagógica adotada no ensino de graduação, visando ao desempenho acadêmico e ao desenvolvimento da formação profissional do corpo discente.

Pode-se enfatizar dentre as competências e atribuições: exercer a coordenação geral e a execução dos programas de monitoria e de mobilidade acadêmica nacional; articular com a Assessoria Internacional os assuntos de mobilidade acadêmica internacional; responder pelos programas especiais de intercâmbio interinstitucional que não forem da responsabilidade da Assessoria Internacional.

Os Programas que objetivam incrementar ações pedagógicas nos diferentes *Campi* e Unidades de Ensino da UFPI, por meios desta Coordenadoria são:

- a) Programa de Monitoria;
- b) Programa de Estudantes - Convênio de Graduação (PEC-G);
- c) Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (PROMISAES).
- d) Programa de Formação à Docência Superior;
- e) Programa de Bolsa Mérito;
- f) Programa de Apoio Acadêmico
- g) Programa de Mobilidade Acadêmica Nacional

Para o acompanhamento desses programas e projetos são executadas diversas ações com suas especificidades, podendo-se destacar: a elaboração de editais e acompanhamentos dos processos seletivos, bem como a implementação e acompanhamentos do exercício das atividades; o acompanhamento dos Programas de Apoio Acadêmico desenvolvido pelos cursos; e o planejamento e execução do Seminário de Docência Superior.

1.1.4 Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular (CDAC)

A CDAC assessora diretamente as Coordenações de Cursos de Graduação na elaboração, acompanhamento, avaliação e reformulação de currículos em sintonia com as demandas Institucionais vinculadas à Administração Superior da UFPI e ao MEC.

As atividades realizadas pela CDAC são planejadas no intuito de contribuir para promover mudanças na gestão dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (PPC) da UFPI presenciais e na modalidade a distância, visando formar profissionais inovadores, criativos e adequados aos novos mercados de trabalho demandados. Assim, estão fundamentadas nas seguintes diretrizes: incentivar a prática da avaliação curricular; estimular a adequação e flexibilização curricular; incentivar a melhoria contínua do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) dos cursos de Graduação; estimular a implantação de metodologias de trabalho centrada em parcerias; incentivar a formação continuada para os Coordenadores de Cursos; propor a correção de fluxo acadêmico; otimizar a gestão curricular e propor ações de melhoria para o processo de formação profissional no âmbito da UFPI.

1.1.5 Coordenadoria Geral de Estágios (CGE)

A Coordenadoria Geral de Estágios (CGE) se insere na estrutura de gestão do ensino de graduação da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e está vinculada à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG). A estrutura acadêmica dos cursos de graduação da Universidade Federal do Piauí contempla duas

modalidades de estágios, regulamentadas pela Lei 11.788/2008, pela Resolução 177/2012-CEPEX/UFPI, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais/CNE e pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC): estágio obrigatório, componente curricular obrigatório definido no PPC e o estágio não obrigatório, quando previsto no PPC, conforme a Resolução 26/09-CEPEX/UFPI.

Esta Coordenadoria tem como competências:

- coordenar, operacionalizar, supervisionar e orientar as atividades de estágio dos cursos de graduação da UFPI.
- celebrar os convênios de estágios desta IES.
- assessorar as coordenações de estágio dos cursos na elaboração e sistematização das programações relativas aos estágios, bem como participar do seu acompanhamento, controle e avaliação.
- gerenciar o Módulo Estágio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).
- acompanhar e gerenciar o contrato de seguro de vida contra acidentes dos alunos de graduação da UFPI.

A CGE atende alunos, professores orientadores de estágio, coordenadores de estágio, coordenadores de curso, representantes de empresas, instituições e agentes de integração concedentes de estágios, além de outros membros da comunidade acadêmica desta Instituição de Ensino Superior (IES), assim como o público externo com foco na temática de estágio no ensino superior.

1.1.6 Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais (CSPE)

A CSPE é um órgão vinculado à PREG que tem como atribuições e competências:

- exercer a coordenação geral e executar as atividades relacionadas à seleção para ingresso de alunos de graduação, especialmente pelo Sistema de Seleção Unificado (Sisu) e por meio de editais de vagas remanescentes, tais como o de ingresso por transferência voluntária, portador de curso superior, reintegração, remoção interna e

intercampi; à continuação dos processos de ingresso dos cursos de Licenciatura em Educação no Campo (LEDOC), Artes e Música e de Letras-Libras, iniciados pela COPESE, em articulação com a CGRAD/PREG, a DAA/PREG, a COPESE e a PROPLAN, e ao procedimento de cancelamento do cadastro institucional (desligamento do aluno);

- monitorar as atividades relacionadas aos cursos vinculados ao Programa Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e ao Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR) e aos cursos regulares do Programa de Apoio à Formação Superior em Licenciatura em Educação do Campo (LEDOC);
- responder pelas especificidades dos cursos vinculados ao Programa UAB, PARFOR e LEDOC, em articulação com os órgãos afetados;
- planejar e supervisionar as atividades relacionadas a outros programas especiais, afins ao ensino de graduação;
- responder pela tramitação e pela instrução dos processos de revalidação de título de graduação expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior;
- monitorar a aplicação do questionário e a produção dos resultados da avaliação dos docentes, em articulação com a Superintendência de Tecnologia de Informação e a Coordenadoria de Avaliação e Estatística (PROPLAN).

1.2 METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PDU

1.2.1 Preparação da equipe de elaboração do PDU

O processo de preparação da equipe de elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PDU PREG 2020-2022) foi iniciado no dia 23 de julho de 2020, a partir da convocação de uma reunião com a Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, na qual estiveram presentes a PREG e demais setores da UFPI, tendo como principal pauta a apresentação do documento Guia de Elaboração do PDU, bem como a

importância do processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento para cada unidade da Universidade Federal do Piauí.

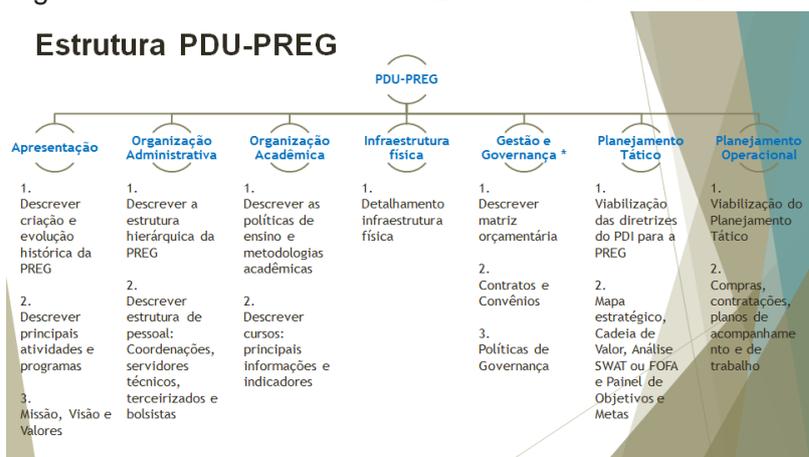
Na ocasião, a PREG foi representada pela Coordenadora de Desenvolvimento Curricular, Djanira Lopes, que, nesta reunião, tomou ciência da necessidade de instituição de uma comissão para a Unidade e que deveria ser desenvolvido um Plano de Trabalho para a elaboração do PDU da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

No dia 28 de julho de 2020, ocorreu uma reunião interna com a equipe gestora da PREG para a apresentação das informações expostas na reunião do dia 23 de julho. O principal encaminhamento dessa reunião interna foi a definição de uma comissão para ser instituída por portaria, com nomes propostos pelos coordenadores e a diretora acadêmica. Foi sugerido como presidente desta comissão o Coordenador de Seleções e Programas Especiais da PREG, professor Francisco Eduardo de Oliveira Cunha, tendo como vice-presidente a professora Maraisa Lopes. O documento que institui a referida Comissão foi a Portaria nº 42/2020 – PREG/UFPI, de 31 de julho de 2020.

Conforme cronograma de acompanhamento da PROPLAN, em 04 de agosto, houve nova reunião em que estiveram presentes a PREG, os centros de ensino e a Biblioteca Central. Na referida data, foi novamente apresentado, com maiores detalhes, o documento Guia de elaboração do PDU, bem como o cronograma de reuniões e de prazos de entrega do documento final de cada unidade. De posse das orientações, o presidente da comissão da PREG tomou como principal encaminhamento a elaboração de um Plano de Trabalho para a Unidade.

Em 07 de agosto de 2020, a PREG realizou sua primeira reunião com a comissão instituída, em que se apresentou, discutiu e aprovou a proposta de Plano de Trabalho e cronograma. Conforme o Plano de Trabalho proposto, cada parte estrutural do PDU (Figura 01) ficaria sob a responsabilidade de um coordenador, que seria auxiliado por técnicos desta comissão (Figura 02), com a sugestão de uma ou duas reuniões semanais para discussão e elaboração de cada parte estrutural do PDU.

Figura 01 – Plano de Trabalho / Estrutura PDU - PREG



Fonte: Proposta de Plano de Trabalho PDU-PREG (2020)

Importante ainda destacar que conforme Figura 02, observou-se que a estrutura do PDU poderia ser classificada por duas características principais: i. predominantemente descritiva; e ii. predominantemente técnica. Especificamente para o desenvolvimento da parte estrutural técnica, pensou-se em oficinas de discussão e elaboração do Planejamento Tático e Operacional, que foram implementadas e são mais bem descritas no item 1.2.2.

Figura 02 - Plano de Trabalho / Estrutura PDU - PREG

Estrutura PDU-PREG

Estrutura	Característica	Responsável
Apresentação	Predominantemente Criativo e pouco Descritivo	1 Coordenador e 2 técnicos
Organização Administrativa	Predominantemente Descritivo	1 Coordenador e 2 técnicos
Organização Acadêmica	Predominantemente Descritivo	1 Coordenador e 2 técnicos
Infraestrutura Física	Predominantemente Descritivo	1 Coordenador e 2 técnicos
Gestão e Governança*	Predominantemente Técnico	1 Coordenador e 2 técnicos (Bacharel em Administração)
Planejamento Tático	Predominantemente Técnico e Criativo	Coordenadores e Bacharéis em Administração
Planejamento Operacional	Predominantemente Técnico e Criativo	Coordenadores e Bacharéis em Administração

Comissão
Coordenadores: Djanira, Eduardo, Lucyana, Maraisa, Rosália, Rosa Lina
Técnicos: Adelaide, Cynthia, Éricka, Isabela, Jean e Leonardo

Fonte: Proposta de Plano de Trabalho PDU-PREG (2020)

Conforme Figura 03, na proposta de cronograma, previam-se reuniões de acompanhamento para apresentação de relatórios parciais da elaboração de cada equipe, com vistas a padronizar as ações, dirimir possíveis dúvidas e promover disseminação de boas práticas entre as equipes.

Figura 03 – Plano de Trabalho / Proposta de Cronograma

Proposta de Cronograma

Agosto	
07/08	Reunião inicial de apresentação do plano de trabalho e de planejamento da comissão
21/08	Relatório parcial da estrutura descritiva/criativa: Apresentação, Organização Administrativa, Organização Acadêmica e Infraestrutura
28/08	Relatório parcial da estrutura técnica/criativa: Gestão e Governança, Planejamento Tático e Operacional
Setembro	
11/09	Relatórios Finais de toda a estrutura do PDU
14 a 18/09	Elaboração do Documento Final do PDU
21	Apresentação do PDU PREG

Sugestão de 1 encontro semanal para equipes descritivas e 2 encontros semanais para equipe técnica

Fonte: Proposta de Plano de Trabalho PDU-PREG (2020)

Uma vez tendo o Plano de Trabalho e cronograma definidos e aprovados pela comissão, no dia 07 de agosto de 2020, as equipes então divididas iniciaram oficialmente os trabalhos de elaboração do Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PDU-PREG 2020-2022).

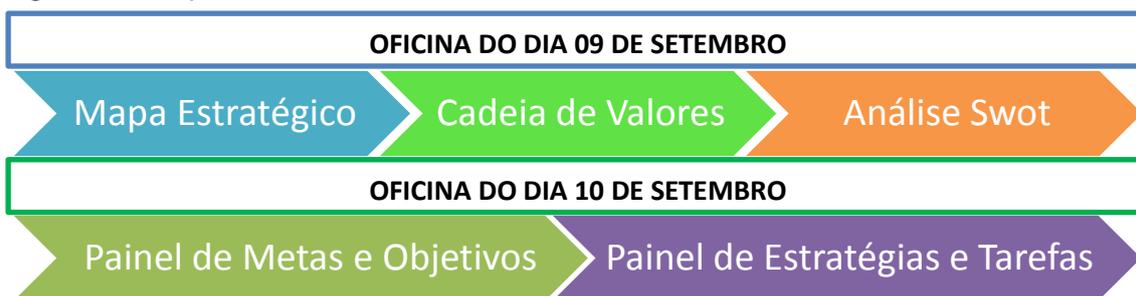
1.2.2 Oficinas de diagnóstico, discussão e elaboração do Planejamento Tático e Planejamento Operacional

Iniciada e encaminhada a parte predominantemente descritiva do PDU-PREG, o novo desafio lançado à comissão seria a realização de oficinas de diagnóstico, discussão e elaboração do Planejamento Tático e Operacional do PDU-PREG 2020-2022.

As oficinas foram realizadas nos dias 09 e 10 de setembro de 2020 tendo como proposta de desenvolvimento o observado nos esquemas das Figuras 04 e 05, respectivamente.

Destaca-se que as oficinas foram realizadas de forma virtual, em salas virtuais da plataforma *Google Meet* conforme Figura 04. Importante ainda destacar que o documento-base para a elaboração do Planejamento Tático e Operacional da PREG, foi o Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do Piauí (PDI UFPI 2020-2024).

Figura 04: Esquemas de Desenvolvimento das Oficinas



Fonte: Elaboração própria

A elaboração do Mapa Estratégico e da Cadeia de Valores ocorreu com base na apresentação de proposta da Coordenadora Geral de Graduação, professora Maraisa Lopes, que foi discutida com a participação de todos os membros da comissão, sendo ao final aprovado o conteúdo final.

Os registros das oficinas podem ser observados nas Figuras 05 e 06.

Figura 05 – Oficinas Planejamento Tático e Operacional

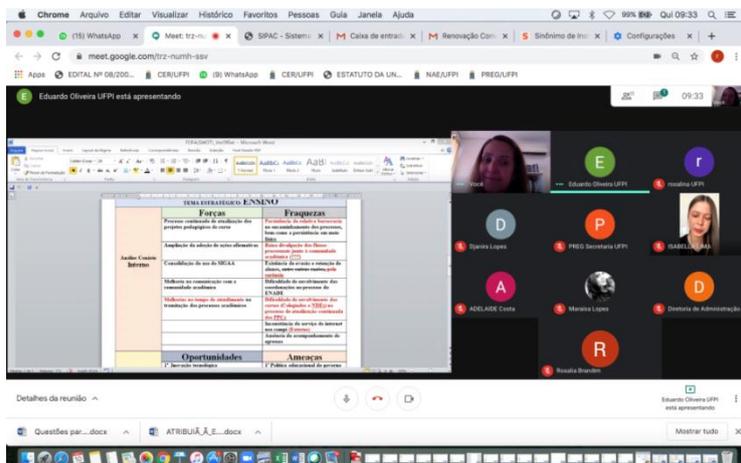


Fonte: PREG

Acerca da Análise Swot e os painéis de Metas, Estratégias e Tarefas, a proposta tomou como referência as metas e objetivos propostos pela Unidade no PDI UFPI 2020-2024, considerando os devidos ajustes de metas em virtude da adequação para o triênio 2020-2022, bem como reavaliando seus quantitativos, dados os impactos já perceptíveis da pandemia da Covid-19.

Figura 06 – Oficinas Planejamento Tático e Operacional

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação PDU - PREG



Fonte: PREG

1.3 MISSÃO

A PREG, em sua função de gerir os processos de ensino-aprendizagem dos cursos de graduação e todas as relações que lhes são afeitas, busca contribuir para que a missão da UFPI possa ser desenvolvida, qual seja, a de “promover a educação superior de qualidade, com vista à formação de sujeitos comprometidos com a ética e capacitados para atuarem em prol do desenvolvimento regional, nacional e internacional”.

1.4 VISÃO

A PREG, em seu campo de atuação, busca contribuir para que se mantenha a visão da UFPI como uma instituição de excelência no ensino de graduação, qualificando pessoas para o mundo do trabalho e para o exercício da cidadania por meio da inovação no ensino, na pesquisa e na extensão.

1.5 VALORES

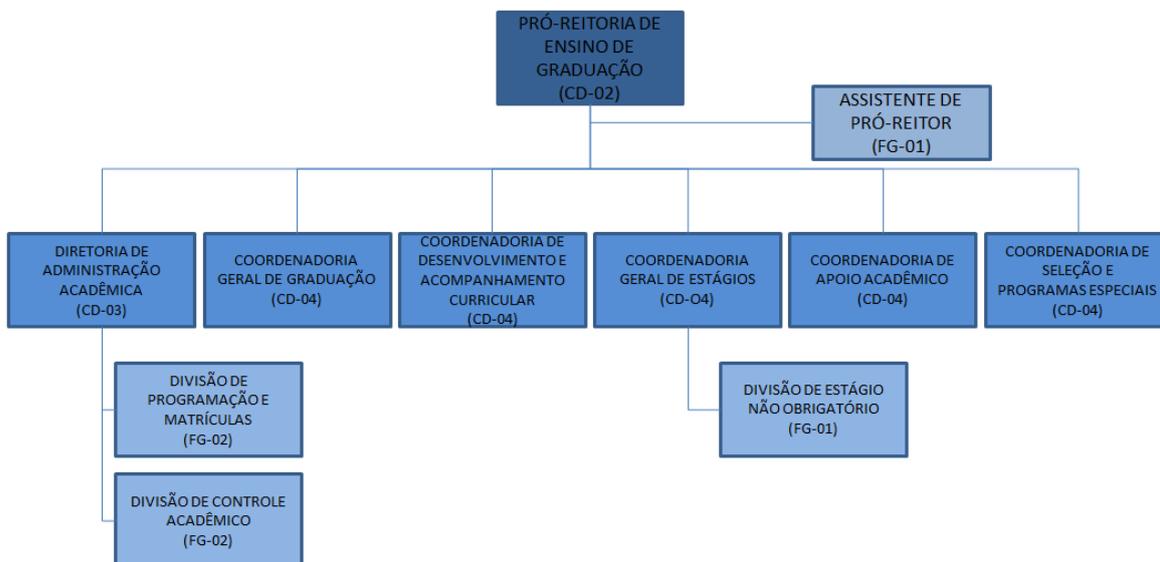
A PREG, como órgão responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e supervisão dos cursos de graduação da UFPI, compartilha dos princípios e valores que regem a Universidade e que representam, portanto, seus valores, a saber:

- I – Compromisso com a justiça social, equidade, cidadania, ética, preservação do meio ambiente, transparência e gestão democrática;
- II – Fortalecimento do ensino em seus respectivos níveis, concomitante à sua integração com a pesquisa e a extensão;
- III – Difusão do conhecimento científico e tecnológico, suporte aos arranjos produtivos locais, sociais e culturais e aprofundamento do processo de internacionalização;
- IV – Inclusão de um público historicamente colocado à margem das políticas de formação para o trabalho, dentre outros, pessoas que residem em localidades geograficamente distantes dos grandes centros educativos do Estado;
- V – Respeito à pluralidade de pensamento e à natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 ORGANOGRAMA DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Figura 07 – Organograma da PREG



Fonte: PREG

2.2 ESTRUTURA HIERÁRQUICA

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação é constituída pelos seguintes órgãos de planejamento e coordenação:

- I – Diretoria de Administração Acadêmica (DAA/PREG);
- II – Coordenadoria Geral de Graduação (CGRAD/PREG);
- III – Coordenadoria Geral de Estágios (CGE/PREG);
- IV – Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular (CDAC/PREG);
- V – Coordenadoria de Apoio Acadêmico (CAAC/PREG);
- VI – Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais (CSPE/PREG).

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação é constituída pelos seguintes órgãos de assessoramento e execução:

I - Vinculados diretamente ao Pró-Reitor:

- a) Assistente do Pró-Reitor (APR/PREG);
- b) Secretaria da Câmara de Ensino de Graduação (SEC/CAMEN);

II – Vinculado diretamente ao Coordenador Geral de Estágios:

- a) Divisão de Estágio Não Obrigatório (DIVENO/CGE);

III – Vinculados diretamente ao Diretor de Administração Acadêmica:

- a) Secretaria Administrativa da DAA/PREG (SEC/DAA);
- b) Divisão de Programação e Matrícula (DPM/DAA);
 - b.1) Serviço de Atendimento Estudantil (SAE/DAA);
- c) Divisão de Controle Acadêmico (DCA/DAA);
 - c.1) Serviço de Registro de Diploma e Certificados (SRDC/DAA);

2.3 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRAGUAÇÃO

2.3.1. Atribuições da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

São atribuições e competências do Pró-Reitor de Ensino de Graduação:

I – exercer as atribuições e competências previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UFPI;

II – exercer a competência geral de planejamento, supervisão e coordenação das atividades da Pró-Reitoria;

III – avocar atribuições e competências dos órgãos vinculados à Pró-Reitoria;

IV – revisar ou anular atos dos órgãos vinculados à Pró-Reitoria.

2.3.2 Atribuições do Assistente do Pró-reitor

I – assessorar o Pró-Reitor;

- II – cuidar da comunicação oficial do Pró-Reitor;
- III – cuidar da publicação e do arquivamento dos atos normativos do Pró-Reitor;
- IV – cuidar do registro de recebimento e saída de processos do Pró-Reitor;

2.3.3. Atribuições da Secretaria da Câmara de Ensino da Graduação

São atribuições e competências do Chefe da Secretaria da Câmara de Ensino de Graduação (SEC/CAMEN):

- I – coordenar e secretariar as atividades da Câmara;
- II – convocar as reuniões ordinárias da Câmara;
- III – convocar, por determinação do presidente, as reuniões extraordinárias da Câmara;
- IV – lavrar as atas das reuniões da Câmara;
- V – cuidar da publicação e do arquivamento dos atos normativos da Câmara.

2.3.4 ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

São atribuições e competências do Diretor de Administração Acadêmica (DAA/PREG):

- I – exercer o planejamento e a coordenação geral das atividades de administração e registro acadêmico;
- II – coordenar as atividades da Secretaria da DAA, da DPM/DAA, do SAE/DAA, da DCA/DAA e do SRDC/DAA;
- III – supervisionar as atividades relacionadas ao ingresso de alunos da graduação, especialmente pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU), em articulação com a CSPE/PREG;
- IV – avocar atribuições e competências da Secretaria da DAA, da DPM/DAA, do SAE/DAA, da DCA/DAA e do SRDC/DAA;

V – revisar ou anular atos da Secretaria da DAA, da DPM/DAA, do SAE/DAA, da DCA/DAA e do SRDC/DAA;

VI – substituir o Pró-Reitor de Ensino de Graduação em casos de ausência ou impedimento, ou por delegação do titular;

VII – instruir demandas administrativas e judiciais de assuntos que envolvam a Diretoria de Administração Acadêmica/DAA da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/PREG/UFPI, em consonância com a normativa vigente.

2.3.5 Atribuições da Secretaria Administrativa da DAA

São atribuições e competências do Secretário Administrativo da DAA/PREG (SEC/DAA):

I – assessorar o Diretor;

II – chefiar o Gabinete do Diretor;

III – secretariar as atividades da DAA/PREG;

IV – cuidar da comunicação oficial do Diretor;

V – cuidar do registro de recebimento e saída de processos do Diretor.

2.3.6 Atribuições da Divisão de Programação e Matrícula

São atribuições e competências do Chefe da Divisão de Programação e Matrícula (DPM/DAA):

I – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao calendário acadêmico, ao registro dos componentes curriculares do currículo no sistema eletrônico, à oferta de componentes curriculares e à matrícula curricular;

II – planejar, organizar e executar as atividades relacionadas ao cadastro institucional e ao atendimento aos coordenadores de curso de graduação, aos chefes de departamento e ao corpo docente;

III – orientar e supervisionar as secretarias de administração acadêmica (ou órgãos similares) nas diretorias de Centro ou *Campus*;

IV – promover treinamento e habilitação dos colaboradores cadastrados para efetivação das matrículas institucionais.

2.3.7 Atribuições do Serviço de Atendimento do Estudante

São atribuições e competências do Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE/DAA):

I – organizar e executar as atividades relacionadas ao atendimento ao aluno de graduação.

2.3.8 Atribuições da Divisão de Controle Acadêmico

São atribuições e competências do Chefe da Divisão de Controle Acadêmico (DCA/DAA):

I – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao registro de informações acadêmicas na ficha cadastral e no histórico escolar;

II – cuidar da instrução processual relacionada à situação acadêmica do aluno;

III – cuidar dos procedimentos preparatórios para a colação de grau (relatório dos alunos aptos para a colação de grau) e para a concessão da láurea universitária;

IV – zelar pela manutenção e guarda do acervo acadêmico físico e digital da Diretoria de Administração Acadêmica/DAA da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/PREG/UFPI.

2.3.9 Atribuições do Serviço de Registro de Diploma e Certificados

São atribuições e competências do Serviço de Registro de Diplomas e Certificados (SRDC/DAA):

- I – expedir e conferir autenticidade aos documentos de conclusão de graduação emitidos aos egressos da UFPI;
- II – cuidar dos procedimentos preparatórios para a expedição e para o registro do diploma;
- III – prestar serviços de credenciamento e registro de diplomas de cursos de graduação das Faculdades Particulares do Estado do Piauí;
- IV – registrar apostilamentos;
- V – revalidar diplomas do Curso de Medicina expedidos no exterior, conforme Portaria Interministerial MEC/MS nº 278, de 17 de março de 2011;
- VI – registrar a revalidação de diplomas de graduação emitidos no exterior, conforme Portaria MEC nº 022, de 13 de dezembro de 2016;
- VII – registrar láureas universitárias de alunos da UFPI;
- VIII – prestar informações de veracidade de diplomas/certidões emitidos neste SRDC aos diversos órgãos e entidades solicitantes.

2.3.10 Atribuições da Coordenadoria Geral de Graduação

São atribuições e competências do Coordenador Geral de Graduação (CGRAD/PREG):

- I – exercer o planejamento e a coordenação geral dos assuntos acadêmicos da PREG;
- II – elaborar o relatório anual de gestão da PREG;
- III – elaborar, em articulação com os outros órgãos da pró-reitoria, o plano anual e plurianual de gestão da PREG;
- IV – supervisionar as atividades relacionadas ao ingresso de alunos, especialmente pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU), em articulação com a DAA/PREG;
- V – substituir o Pró-Reitor de Ensino de Graduação em casos de ausência ou impedimento, ou por delegação do titular.

2.3.11 Atribuições da Coordenadoria Geral de Estágios

São atribuições e competências do Coordenador Geral de Estágios (CGE/PREG):

I – Exercer o planejamento e a coordenação geral dos estágios obrigatório e não obrigatório dos alunos de graduação da UFPI;

II – Supervisionar as atividades da DIVENO/CGE;

III – Supervisionar as atividades de orientação/supervisão de estágio no âmbito das coordenações de curso;

IV – Gerenciar a execução do módulo Estágio/SIGAA, em articulação com a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI);

V – Celebrar convênios de estágio da UFPI;

VI – Realizar atendimento presencial e/ou remoto ao público discente, docente e concedentes de estágio;

VII – Acompanhar e fiscalizar a execução do seguro de vida contra acidentes para os discentes de graduação, bem como o envio mensal à contratada da relação de alunos/vidas seguradas;

VIII – Coordenar os procedimentos e cadastros de estágio obrigatório na UFPI para alunos não vinculados, conforme a Resolução 177/12-CEPEX/UFPI;

IX – Avocar atribuições e competências da DIVENO/CGE;

2.3.12 Atribuições da Divisão de Estágio Não Obrigatório

São atribuições e competências do Chefe da Divisão de Estágio Não Obrigatório (DIVENO/CGE):

I – Coordenar as ações, procedimentos e fluxos de aprovação dos convênios e termos de compromisso de estágio não obrigatório;

II – Assinar os termos de compromisso de estágio não obrigatório e declarações de estágio concluído;

III – Cuidar do arquivamento e digitalização dos convênios e termos de compromisso de estágio não obrigatório;

IV – Manter a página eletrônica CGE/DIVENO atualizada quanto às ações acadêmicas de estágio não obrigatório;

V – Assessorar a Coordenadoria Geral de Estágios;

VI – Substituir o Coordenador Geral de Estágios nos casos de ausência ou impedimento, ou por delegação do titular.

2.3.13 Atribuições da Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular

São atribuições e competências do Coordenador de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular (CDAC/PREG):

I – Exercer a coordenação geral do desenvolvimento do ensino, em articulação com a Coordenadoria Geral de Graduação (CGRAD) e com a Coordenadoria de Avaliação e Estatística (PROPLAN);

II – exercer o planejamento, a coordenação e a execução das atividades relacionadas à elaboração, instrução e registro dos projetos pedagógicos e currículos dos cursos de graduação;

III – cadastrar, no sistema acadêmico eletrônico, as informações relacionadas ao currículo, ao ementário e à bibliografia básica dos cursos de graduação;

IV – avaliar os relatórios internos e externos de qualidade dos cursos de graduação;

V – avaliar os relatórios internos e externos de permanência, evasão e tempo de integralização dos alunos dos cursos de graduação;

VI – monitorar e manter banco de dados do perfil do egresso dos cursos de graduação (em discussão na atualização do regimento PREG);

VII – acompanhar a legislação dos cursos de graduação interna e externa para fins de assessoramento aos cursos;

VIII – assessorar demanda de discentes dos cursos de graduação, relacionados às orientações específicas, referentes ao Projeto Pedagógico do Curso.

2.3.14 Atribuições da Coordenadoria de Apoio Acadêmico

São atribuições e competências do Coordenador de Apoio Acadêmico (CAAC/PREG):

I – organizar e executar as atividades relacionadas ao Programa de Monitoria;

II – organizar e executar as atividades relacionadas à mobilidade Estudantil Nacional – Convenio ANDIFES;

III – Organizar e executar atividades de formação para a docência no Ensino Superior;

IV – articular com a Assessoria Internacional os assuntos de mobilidade acadêmica internacional;

V – responder pelos programas especiais de intercâmbio interinstitucional, que não forem da responsabilidade da Assessoria Internacional – Programa de Estudante Convênio Graduação – PEC-G e Bolsa Mérito;

VI – organizar e executar atividades do Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior (PROMISAES);

VII – organizar e executar atividades do Programa de Apoio Acadêmico (acompanhamento dos projetos de ensino).

2.3.15 Atribuições da Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais

São atribuições e competências do Coordenador de Seleção e de Programas Especiais (CSPE/PREG):

I – planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à seleção para ingresso de alunos de graduação, especialmente pelo Sistema de Seleção Unificado (SISU), em articulação com a CGRAD/PREG, a DAA/PREG, a CAC/PREG, a COPESE e a PROPLAN, e ao procedimento de cancelamento do cadastro institucional (desligamento do aluno);

II – planejar e supervisionar as atividades relacionadas a outros programas especiais, afins ao ensino de graduação;

III – cuidar da tramitação e da instrução dos processos de revalidação de título de graduação expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior;

IV – monitorar a aplicação do questionário e a produção dos resultados da avaliação dos docentes, em articulação com a Superintendência de Tecnologia de Informação e a Coordenadoria de Avaliação e Estatística (CAE/PROPLAN).

2.4 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Quadro 01 – Pessoal permanente em funções administrativa

CENTRO/ CAMPUS	UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
CMPP	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	PREG	Docente	DE	Romina Julieta Sanchez Paradizo de Oliveira	Professora do Magistério Superior	Adjunta	Superior	D	CD-2	Pró-Reitora de Ensino de Graduação
CMPP	Secretaria da PREG	PREG	Técnico-Administrativo	40h	Ana Caroline Moura Teixeira	Secretária Executiva Assistente de Pró-Reitoria	E	Superior	M	FG-01	Assessorar o(a) Pró-Reitor(a); Elaboração de documentos oficiais diversos; Gerenciamento do e-mail institucional da PREG/SEC; Requisição de material de expediente; Despachar processos; solicitar passagens/diárias para servidores ou colaboradores eventuais, com recursos orçamentários da PREG, quando autorizado; Cooperar nas demandas da PREG/CAMEN e outros.
CMPP	Secretaria da PREG	PREG	Técnico-Administrativo	40h	Cinthya Nicoléia Maristênia Félix da Cunha	Técnica em Assuntos Educacionais	E	Superior	M	...	Elaboração de Portarias PREG/UFPI; despachar processos; realizar procedimentos preparatórios para sessão simples de outorga de grau; demais atividades

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

											inerentes ao cargo e atribuídas pelo(a) Pró-Reitor(a)
CMPP	Secretaria da PREG	PREG	Técnico-Administrativo	40h	Suzane Pires Coutinho	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Atendimento ao público, despachos de processos, preparação de sessões simples de outorga de grau e outros; demais atividades inerentes ao cargo e atribuídas pelo(a) Pró-Reitor(a)
CMPP	Secretaria da PREG	PREG	Técnico-Administrativo	40h	Rita de Cássia Alves da Silva	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Relatar processos em diligência da PREG/CAMEN, colaborar nos serviços da DAA, instruir e encaminhar processos diversos.
CMPP	Diretoria de Administração Acadêmica	DAA	Técnico-Administrativo	40H	Lucyana Oliveira Barbosa	Assistente em Administração	D	Superior	E	CD-3	Diretora de Administração Acadêmica
CMPP	Secretaria da DAA	DAA	Técnico-Administrativo	40h	Ana Ravena de Sousa	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Elaboração de documentos; informações administrativas e judiciais das demandas recebidas (com supervisão da Diretoria); conferência e encaminhamento de documentos diversos
CMPP	Secretaria da DAA	DAA	Técnico Administrativo	40h	Francisca Beatriz da Silva Sousa	Técnica em Assuntos Educacionais	E	Superior	E	...	Elaboração de documentos; informações administrativas e judiciais das demandas recebidas (com supervisão da Diretoria); conferência e encaminhamento de documentos diversos

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CMPP	Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico-Administrativo	40h	Leila Madeira Campos Martins	Assistente em Administração Chefe da Divisão	D	Superior	E	FG-02	Controle das atividades acadêmicas e efetivação e desligamento de discentes a nível de graduação
CMPP	Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico-Administrativo	30h	Maria Marlene Fernandes da Silva	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Controle das atividades acadêmicas e efetivação e desligamento de discentes a nível de graduação
CMPP	Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico-Administrativo	40h	Dino Salvino de Sousa	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Controle das atividades acadêmicas e efetivação e desligamento de discentes a nível de graduação
CMPP	Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico-Administrativo	30h	Isabella Taís Sampaio Lima Pádua	Administradora	E	Superior	E	...	Controle das atividades acadêmicas e efetivação e desligamento de discentes a nível de graduação
CMPP	Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico-Administrativo	40h	Maria de Fátima dos Santos	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Controle das atividades acadêmicas e efetivação e desligamento de discentes a nível de graduação
CMPP	Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico-Administrativo	40h	Ana Cláudia de Aguiar Andrade	Assistente em Administração	D	Superior	M	...	Controle das atividades acadêmicas e efetivação e desligamento de discentes a nível de graduação
CMPP	Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico-Administrativo	40h	Fernanda Maria da Silva Carvalho	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Controle das atividades acadêmicas e efetivação e desligamento de discentes a nível de graduação
CMPP	Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico-Administrativo	40h	Lia Damilis Santos Morais	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Controle das atividades acadêmicas e efetivação e

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

					Guerra						desligamento de discentes a nível de graduação
CMPP	Divisão de Provisão e Matrícula	DPM	Técnico-Administrativo	40h	Regina Lúcia Tajra Torres	Técnica em Assuntos Educacionais Chefe da Divisão	E	Superior	E	FG-02	Controle das Atividades de matrícula institucionais, judiciais e curriculares; registros de trancamentos, cancelamentos e alterações de discentes.
CMPP	Divisão de Provisão e Matrícula	DPM	Técnico-Administrativo	30h	Júlia Ribeiro de Carvalho Tajra Mendes	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Controle das Atividades de matrícula institucionais, judiciais e curriculares; registros de trancamentos, cancelamentos e alterações de discentes.
CMPP	Divisão de Provisão e Matrícula	DPM	Técnico-Administrativo	40h	Francisco Jean da Silva Araújo	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Superior	M	...	Controle das Atividades de matrícula institucionais, judiciais e curriculares; registros de trancamentos, cancelamentos e alterações de discentes.
CMPP	Divisão de Provisão e Matrícula	DPM	Técnico-Administrativo	40h	Márcio Soares de Sousa	Técnico em Assuntos Educacionais	D	Superior	M	...	Controle das Atividades de matrícula institucionais, judiciais e curriculares; registros de trancamentos, cancelamentos e alterações de discentes.

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CMPP	Serviço de Registro de Diplomas e Certificados	SRDC	Técnico-Administrativo	40h	José de Ribamar Araújo	Assistente em Administração	D	Superior	...	...	Expedição e registro de diplomas de graduação; emissão de certidão de conclusão de cursos; apostilamentos; revalidação de diplomas estrangeiros.
CMPP	Serviço de Registro de Diplomas e Certificados	SRDC	Técnico-Administrativo	40h	Conceição Brito Silva	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Abertura de processos; conferências diversas; envio de malotes para os campus fora da sede.
CMPP	Serviço de Registro de Diplomas e Certificados	SRDC	Técnico-Administrativo	40h	Jean Carlos da Silva Sousa	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Expedição e registro de Diplomas de graduação; registro de Diplomas de graduação das IES privadas conveniadas; emissão de certidão de conclusão de curso; conferências diversas; registro de laureas universitárias; revalidação de diplomas estrangeiros; confirmação de veracidade de Diplomas de graduação junto aos órgãos/entidades solicitantes.
CMPP	Serviço de Registro de Diplomas e Certificados	SRDC	Técnico-Administrativo	40h	Paulo Roberto Ferreira de Sousa	Assistente em Administração	D	Superior	...	...	Expedição e registro de Diplomas de graduação; registro de Diplomas de graduação das IES privadas conveniadas; emissão de certidão de conclusão de curso; conferências diversas; registro de laureas universitárias; revalidação de diplomas estrangeiros.

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CMPP	Serviço de Registro de Diplomas e Certificados	SRDC	Técnico-Administrativo	40h	Bruno Fenyks Keron de Carvalho Nascimento	Assistente em Administração	D	Superior	...	...	Recepção e encaminhamento dos processos do setor; conferências diversas.
CMPP	Serviço de Registro de Diplomas e Certificados	SRDC	Técnico-Administrativo	40h	José de Ribamar Santana	Assistente em Administração	D	Superior	...	...	Conferências diversas; atendimento e orientações aos alunos.
CMPP	Serviço de Atendimento ao Estudante	SAE	Técnico-Administrativo	40h	Wilson da Costa Portela	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Superior	E	...	Atendimento ao público: requerimentos, processos, entrega de Diplomas de graduação e certidões, orientações diversas e afins.
CMPP	Coordenação Geral de Graduação	CGRAD	Docente	DE	Maraísa Lopes	Professora do Magistério Superior Coordenadora Geral de Graduação	Associado	Superior	D	CD-4	Exercer o planejamento e a coordenação geral dos assuntos acadêmicos da PREG; substituir o(a) Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação em casos de ausência ou impedimento ou por delegação do(a) titular.
CMPP	Coordenação Geral de Graduação	CGRAD	Técnico Administrativo	40h	Leonardo de Sousa Paiva	Estatístico	E	Superior	M	...	Atualização de indicadores de graduação da UFPI; desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; desenvolver sistema de codificação de dados; planejar pesquisa e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
CMPP	Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento	CDAC	Técnico Administrativo	40h	Djanira do Espírito Santo Lopes	Técnica em Assuntos Educacionais /	E	Superior	D	CD-4	Exercer a Coordenação geral do desenvolvimento de ensino em articulação

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	Curricular				Cunha	Coordenadora					com a CGRAD e com a Coordenadoria de Avaliação e Estatística (CAE/PROPLAN); avaliar os relatórios internos e externos da qualidade dos cursos de graduação, permanência, evasão, tempo de integralização dos alunos de graduação; monitorar e manter banco de dados do perfil do egresso dos cursos de graduação; cadastrar, no sistema acadêmico eletrônico, as informações relacionadas ao currículo, ao ementário e à bibliografia básica dos cursos de graduação e exercer o planejamento, a coordenação e a execução das atividades relacionadas à elaboração, instrução e registro dos projetos pedagógicos e currículos dos cursos de graduação.
CMPP	Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular	CDAC	Técnico Administrativo	40h	Adelaide Maria de Sousa Costa	Técnica em Assuntos Educacionais	E	Superior	M	...	Assessoramento técnico pedagógico junto à CDAC; assessoramento às coordenações de curso na criação, reformulação, atualização dos projetos pedagógicos; levantamento, atualização e organização da

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

											legislação pertinente aos cursos de graduação; orientações sobre equivalências de disciplinas; acompanhamento de cursos e outros.
CMPP	Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular	CDAC	Técnico Administrativo	40h	Joilson Martins Duarte	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Assessoramento técnico pedagógico junto à CDAC; assessoramento às coordenações de curso na criação, reformulação, atualização dos projetos pedagógicos; levantamento, atualização e organização da legislação pertinente aos cursos de graduação; orientações sobre equivalências de disciplinas; acompanhamento de cursos e outros.
CMPP	Coordenadoria de Apoio Acadêmico	CAAC	Docente	DE	Rosa Lina Gomes do Nascimento Pereira da Silva	Professora do Magistério Superior Coordenadora	Associado	Superior	D	CD-4	Desenvolver, acompanhar e avaliar atividades voltadas para a melhoria da qualidade do ensino de graduação.
CMPP	Coordenadoria de Apoio Acadêmico	CAAC	Técnico Administrativo	40h	Valdeana Oliveira dos Reis Sousa	Técnica em Assuntos Educacionais	E	Superior	E	...	Planejar, supervisionar e analisar o processo de ensino aprendizagem.
CMPP	Coordenadoria de Apoio Acadêmico	CAAC	Técnico Administrativo	40h	Érica Thaís Alves de Oliveira	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Recepção e encaminhamento dos processos do setor e atendimento ao público.

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CMPP	Coordenação de Seleções e Programas Especiais	CSPE	Docente	DE	Francisco Eduardo de Oliveira Cunha	Professor do Magistério Superior Coordenador	Assistente	Superior	M	CD-4	Coordenar as atividades relativas a processos seletivos, bem como programas especiais de acesso à instituição no âmbito da graduação presencial.
CMPP	Coordenação de Seleções e Programas Especiais	CSPE	Técnico Administrativo	40h	Elis Rejane Silva Oliveira	Técnica em Assuntos Educacionais	E	Superior	M	...	Responder e-mails; enviar e responder memorandos; recepcionar e encaminhar processos do setor.
CMPP	Coordenadoria Geral de Estágios	CGE	Docente	DE	Maria Rosália Ribeiro Brandim	Professora do Magistério Superior	Assistente	Superior	M	CD-4	Coordenadora Geral de Estágios
CMPP	Divisão de Estágio Não Obrigatório	DIVENO CGE	Docente	DE	Zulmira Lúcia Oliveira Monte	Chefe	Associada	Superior	D	FG-1	Assinatura dos termos de estágio não obrigatório, aditivos e declarações de conclusão de estágio; fiscal do contrato de seguro contra acidentes alunos graduação.
CMPP	Coordenadoria Geral de Estágios	CGE	Técnico-Administrativo	40h	Albenir Rego Barbosa	Administrador	E	Superior	M	...	Homologação do cadastro de estágio dos alunos no módulo estágio/SIGAA; inserção do arquivo dos convênios no módulo.
CMPP	Coordenadoria Geral de Estágios	CGE	Técnico-Administrativo	40h	Carla Nayara Batista Feitosa	Assistente em Administração	D	Superior	E	...	Acompanhamento de e-mails; atendimento pessoal e telefônico; apoio acadêmico no módulo Estágio/SIGAA.
CMPP	Coordenadoria Geral de Estágios	CGE	Técnico-Administrativo	40h	Jullyane Alves Teixeira	Secretária Executiva	E	Superior	G	...	Leitura e envio de ofícios, memorandos e e-mails; acompanhamento da celebração de convênios especiais;

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

											inserir a permissão de coordenador de estágio obrigatório no módulo; administrar a página eletrônica da CGE e a agenda da Coordenadoria.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonte: PREG

Quadro 02 – Pessoal terceirizado em apoio administrativo

CENTRO/ CAMPUS	UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
CMPP	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	PREG	Ana Cristina Leme	Operador de Micro	Superior	...	Apoiar na recepção da PREG; registrar recebimento de processos e documentos; auxiliar nas sessões simples de outorga de grau; cooperar no recebimento de material de expediente e de limpeza e desempenhar outras atividades de apoio administrativo inerentes ao cargo e atribuídas pelo(a) Pró-Reitor(a)
CMPP	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	PREG	Thiago Sergio da Silva Ribeiro	Operador de Micro	Superior	...	Apoiar na recepção da PREG; registrar recebimento de processos e documentos; auxiliar nas sessões simples de outorga de grau; cooperar no recebimento de material de expediente e de limpeza e desempenhar outras atividades de apoio administrativo inerentes ao cargo e atribuídas pelo(a) Pró-Reitor(a)
CMPP	Serviço de Atendimento ao Estudante	SAE	Letícia Mylena Silva Oliveira	Operadora de Micro	Superior	...	Atendimento ao aluno: recepção de solicitação de diplomas de graduação; entrega de diplomas e certidão de conclusão de cursos de graduação e prestação de informações e orientações diversas aos alunos
CMPP	Secretaria da DAA	DAA	Renata Aquino da Silva	Operadora de Micro	Superior	...	Recebimento e envio de processos e documentos; atendimento telefônico
CMPP	Coordenadoria Geral de Estágios	CGE	Daniella Barbosa Morais	Operadora de Micro	Médio	...	Apoio Administrativo da CGE: Acompanhamento de e-mails. Apoio acadêmico no módulo Estágio/SIGAA: convênios/cadastro de alunos. Atualização mensal da relação de alunos segurados, ensino de graduação. Atendimento pessoal e telefônico de alunos e docentes.
CMPP	Divisão de Estágio Não Obrigatório	DIVENO /CGE	Poliana Maria Soares da Silva	Operadora de Micro	Médio	...	Apoio Administrativo da DIVENO/CGE: Recebimento e envio de documentos e processos. Atendimento pessoal e telefônico de alunos. Organização dos arquivos DIVENO e CGE

Fonte: PREG

3. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

3.1 POLÍTICAS DE ENSINO

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação desenvolve suas ações acadêmicas com vistas a incentivar a prática da avaliação curricular, estimular a adequação e flexibilização curricular, incentivar a melhoria contínua do Projeto Pedagógico do Curso – PPC dos cursos de Graduação, estimular a implantação de metodologias de trabalho centrada em parcerias, incentivar a formação continuada para os Coordenadores de Cursos, propor a correção de fluxo acadêmico, otimizar a gestão curricular, propor ações de melhoria para o processo de formação profissional no âmbito da UFPI. Portanto, dentre as principais políticas de ensino e metodologias acadêmicas aplicadas, podemos destacar:

- formação continuada de professores;
- atualização curricular;
- acompanhamento dos indicadores de qualidade dos cursos;
- comissões de validação de autodeclaração étnico-racial;
- monitoria remunerada e voluntária;
- láurea acadêmica;
- aproveitamento de estudos;
- atividades complementares;
- migração entre estruturas curriculares do mesmo curso;
- seminários de introdução ao curso;
- carga horária para componentes curriculares eletivos;
- oferta de períodos letivos especiais;
- mobilidade acadêmica interna, nacional e internacional;
- assessoramento nos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- políticas de ingresso na graduação por meio de Sisu, Portador de Curso Superior, Transferência, Vestibular, PARFOR, aluno especial e reingresso;
- atualização constante e melhoria no sistema acadêmico;
- avaliação docente;
- Monitoramento de egressos dos cursos.

3.2 GRADUAÇÃO

Quadro 03 – Oferta de Cursos de Graduação Anual

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
ENGENHARIA AGRÔNOMICA	508	CCA / CMPP	B	M, V	80	3	3	44,3	9,9	16,1	2016
MEDICINA VETERINÁRIA	504		B	M, V	80	4	4	66,2	4,6	18,1	2016
ZOOTECNIA	1475874		B	M, V	80	-	-	-	-	-	-

CCA: CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS / CMPP: CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
JORNALISMO	22129	CCE / CMPP	B	M, V	80	4	3	55,1	0,0	13,3	2018
MODA, DESIGN E ESTILISMO	116404		B	N	40	-	-	53,8	14,2	19,0	-
			B	V	40	-	-	51,5	7,1	14,4	-
PEDAGOGIA	73192		L	M	80	4	4	48,7	7,5	10,8	2017
PEDAGOGIA	73192		L	V	80	4	4	50,0	3,8	9,5	2017
PEDAGOGIA	73192		L	N	80	4	4	50,7	4,8	14,1	2017
MÚSICA	1105124		L	M, V, N	40	2	3	137,5	0,0	34,8	2017

CCE: CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO / CMPP: CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
ADMINISTRAÇÃO	18373	CCHL / CMPP	B	M, V	50	4	3	50,0	14,9	25,7	2018
			B	N	50	4	3	35,6	13,9	28,2	2018
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	490		B	M, V	50	5	4	70,8	18,9	8,1	2018
			B	N	50	5	4	44,0	19,6	16,4	2018
CIÊNCIAS ECONÔMICAS	492		B	V, N	80	3	3	40,3	15,6	32,3	2018
CIÊNCIA POLÍTICA	1154629		B	N	40	-	-	23,1	21,0	14,3	-
CIÊNCIA SOCIAIS	498		B	M, V	30	3	3	69,6	23,6	14,9	2017
DIREITO	491		B	M, V	56	5	4	64,8	3,1	5,8	2018
			B	N	56	5	4	87,7	8,4	3,8	2018
SERVIÇO SOCIAL	497		B	M, V	50	5	4	48,9	1,0	5,3	2018
FILOSOFIA	496		L	M, V	50	3	3	32,5	28,5	31,2	2017
GEOGRAFIA	495		L	M, V	50	4	4	58,3	10,2	13,4	2017
			L	N	50	4	4	59,6	16,5	18,3	2017
HISTÓRIA	494		L	M, V	50	3	3	40,4	13,7	15,3	2017
			L	N	50	3	3	33,3	19,3	17,0	2017
LETRAS – INGLÊS	56030		L	M, V	50	3	3	27,3	8,6	8,2	2017
LETRAS – PORTUGUÊS E FRANCÊS	22128		L	M, V	50	4	4	35,4	15,4	9,6	2011
LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA	32832		L	M, V	50	3	3	55,1	8,4	13,0	2017

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

		L	N	50	3	3	41,3	8,6	17,2	2017
CIÊNCIAS SOCIAIS	1105815	L	M, V	26	4	4	69,6	33,6	14,9	2017
LIBRAS	1270583	L	M, V, N	50	-	-	58,6	3,5	0,9	-

CCHL: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS / CMPP: CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
ARQUEOLOGIA	112454	CCN/CMPP	B	M, V	40	-	-	53,1	15,2	10,8	-
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	513		B	M, V	72	3	3	29,0	14,3	17,7	2017
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	525		B	M, V	36	4	3	37,1	10,0	19,0	2017
ESTATÍSTICA	116402		B	N	50	-	-	5,8	31,9	14,3	-
FÍSICA	518		B	M, V	50	3	4	6,8	32,2	21,2	2017
MATEMÁTICA	520		B	M, V	50	2	2	20,0	45,5	11,4	2017
QUÍMICA	519		B	M, V	36	3	3	35,5	21,9	10,3	2017
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	1105897		L	M, V	40	4	4	39,5	5,2	21,3	2017
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	1105897		L	N	40	4	4	18,9	10,2	19,6	2017
CIÊNCIAS DA NATUREZA	1188908		L	N	60	-	-	12,5	34,5	16,5	-
CIÊNCIAS DA NATUREZA	1188908		L	V	60	-	-	-	-	-	-

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

FÍSICA	300518		L	M, V	50	2	3	27,1	25,1	12,5	2017
FÍSICA	300518		L	N	50	2	3	6,8	28,3	15,7	2017
MATEMÁTICA	300520		L	M, V	50	3	3	34,1	15,9	12,7	2017
MATEMÁTICA	300520		L	N	50	3	3	20,8	28,6	22,1	2017
QUÍMICA	1105828		L	M, V	40	2	3	20,0	21,3	10,3	2017
QUÍMICA	1105828		L	N	40	2	3	21,2	26,7	18,1	2017

CCN: CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA / CMPP: CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
ENFERMAGEM	486	CCS/CMPP	B	M, V	80	5	4	59,8	17,9	1,4	2016
FARMÁCIA	516		B	M, V	60	5	4	53,3	7,6	8,5	2016
MEDICINA	484		B	M, V	80	4	3	95,0	0,0	4,1	2016
NUTRIÇÃO	488		B	M, V	80	4	3	71,8	19,7	7,1	2016
ODONTOLOGIA	485		B	M, V	72	5	4	52,9	10,0	8,3	2016
EDUCAÇÃO FÍSICA	487		L	M, V	92	3	3	60,9	9,5	15,2	2017

CCS: CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE / CMPP: CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
ARQUITETURA E URBANISMO	517	CT / CMPP	B	M, V	60	5	3	83,6	4,8	17	2017
ENGENHARIA CIVIL	512		B	M, V, N	80	5	3	60,3	11,3	14,0	2017
ENGENHARIA CARTOGRÁFICA E DE AGRIMENSURA	499		B	M, V, N	60	-	-	58,9	18,8	8,1	-
ENGENHARIA DE MATERIAIS	1178392		B	M, V, N	80	-	-	15,1	26,0	0,9	-
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	116406		B	M, V, N	80	4	3	54,8	14,5	11,9	2017
ENGENHARIA ELÉTRICA	116408		B	M, V	80	3	3	47,4	14,5	9,7	2017
ENGENHARIA MECÂNICA	116410		B	M, V	80	4	3	68,5	18,9	23,7	2017

CT: CENTRO DE TECNOLOGIA / CMPP: CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
ADMINISTRAÇÃO	116640	CAFS (FLORIANO)	B	M, V	50	3	3	66,7	8,8	8,1	2018
			B	N	50	3	3	30,4	6,9	16,9	2018
ENFERMAGEM	116632		B	M, V	60	5	4	51,8	8,8	11,2	2016
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	116638		L	M, V	40	3	3	55,9	16,2	19,4	2017
			L	N	40	3	3	55,6	8,7	15,4	2017
PEDAGOGIA	116642		L	M, V	40	3	3	44,7	10,3	18,5	2017
			L	N	40	3	3	94,9	16,9	25,3	2017

CAFS: CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
ENGENHARIA AGRÔNOMICA	99916	CPCE (BOM JESUS)	B	M, V	100	3	4	68,1	11,3	12,5	2016
ENGENHARIA FLORESTAL	99718		B	M, V	100	2	3	47,0	16,0	7,3	2017
MEDICINA VETERINÁRIA	102675		B	M, V	100	2	3	62,3	2,8	18,7	2016
ZOOTECNIA	99722		B	M, V	100	2	3	13,8	17,7	1,9	2016
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	99714		L	V	50	2	3	23,5	7,1	21,6	2017
			L	N	50	2	3	34,1	14,2	16,4	2017

CPCE: CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO / CAMPUS	GRAU	TURNO	VAGAS	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO (%)	TAXA DE EVASÃO (%)	TAXA DE RETENÇÃO (%)	ENADE E CPC
			(B, L)	(I, M, V, N)	ANUAIS			ANO 2019			ANO
ADMINISTRAÇÃO	99870	CSHNB (PICOS)	B	M, V	50	3	3	40,9	10,6	8,8	2018
			B	N	50	3	3	59,1	14,7	9,4	2018
ENFERMAGEM	99864		B	M, V	60	4	3	125,0	1,8	12,7	2016
MEDICINA	1342610		B	M, V	30	-	-	-	11,6	-	-
NUTRIÇÃO	102580		B	M, V	100	3	3	96,0	9,2	16,9	2016
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	102590		B	M, V	100	3	3	32,9	24,0	19,4	2017
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	99860		L	M, V	50	3	3	63,8	12,4	10,1	2017
			L	N	50	3	3	34,1	12,9	14,6	2017
HISTÓRIA	104018		L	M, V	50	3	3	74,4	9,4	18,9	2017
			L	N	50	3	3	55,8	13,2	14,2	2017
LETRAS - PORTUGUÊS	94086		L	N	50	3	3	60,0	9,8	17,6	2017
MATEMÁTICA	102588		L	M, V	50	2	3	32,6	15,9	16,8	2017
			L	N	50	2	3	35,6	19,1	10,2	2017
PEDAGOGIA	33221		L	N	50	4	3	55,6	12,0	4,5	2017

CSHNB: CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS

Nota: Além dos cursos listados em QUADRO, a Universidade também oferta vagas não-regulares nos cursos de Licenciatura em Educação no Campo (LEDOC), Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica (PARFOR) e Cursos de Graduação do Centro de Educação à Distância (CEAD), dada sua não-regularidade de oferta.

3.3 PERFIL DO CORPO DOCENTE

Quadro 04 – Perfil do Corpo Docente

CENTRO /CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES	
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS (CCA)	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA E CIRURGIA VETERINÁRIA/CCA	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1	
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA E CIRURGIA VETERINÁRIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4	
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA E CIRURGIA VETERINÁRIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	6	
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA E CIRURGIA VETERINÁRIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	7	
	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E SOLOS/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4	
	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E SOLOS/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	3	
	DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe B - Assistente	1	
	DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4	
	DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2	
	DEPARTAMENTO DE FITOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	8	
	DEPARTAMENTO DE MORFOFISIOLOGIA VETERINÁRIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1	
	DEPARTAMENTO DE MORFOFISIOLOGIA VETERINÁRIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2	
	DEPARTAMENTO DE MORFOFISIOLOGIA VETERINÁRIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	5	
	DEPARTAMENTO DE MORFOFISIOLOGIA VETERINÁRIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	5	
	DEPART. DE PLANEJAMENTO E POLÍTICA AGRÍCOLA/CCA	EFETIVO	40	ESPECIALISTA	Classe C - Adjunto	1	
	DEPART. DE PLANEJAMENTO E POLÍTICA AGRÍCOLA/CCA	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	2	
	DEPART. DE PLANEJAMENTO E POLÍTICA AGRÍCOLA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1	
	DEPART. DE PLANEJAMENTO E POLÍTICA AGRÍCOLA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	3	
	DEPART. DE PLANEJAMENTO E POLÍTICA AGRÍCOLA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1	
	DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1	
	DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	2	
	DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2	
	DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2	
	DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA/CCA	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	8	
	TOTAL						76

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CENTRO/CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO (CCE)	COORD. CURSO LICENC. EM EDUCAÇÃO DO CAMPO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORD. CURSO LICENC. EM EDUCAÇÃO DO CAMPO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	5
	COORD. CURSO LICENC. EM EDUCAÇÃO DO CAMPO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe B - Assistente	1
	COORD. CURSO LICENC. EM EDUCAÇÃO DO CAMPO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	9
	COORD. CURSO DE MODA DESIGN E ESTILISMO/CCE	EFETIVO	DE	ESPECIALISTA	Classe A - Auxiliar	3
	COORD. CURSO DE MODA DESIGN E ESTILISMO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORD. CURSO DE MODA DESIGN E ESTILISMO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	4
	COORD. CURSO DE MODA DESIGN E ESTILISMO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	6
	COORD. CURSO DE MODA DESIGN E ESTILISMO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE MÚSICA/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE MÚSICA/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE MÚSICA/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	4
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE MÚSICA/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE MÚSICA/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
	DEPARTAMENTO DE ARTES/CCE	EFETIVO	40	GRADUAÇÃO	Classe B - Assistente	1
	DEPARTAMENTO DE ARTES/CCE	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	DEPARTAMENTO DE ARTES/CCE	EFETIVO	DE	ESPECIALISTA	Classe A - Auxiliar	1
	DEPARTAMENTO DE ARTES/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
	DEPARTAMENTO DE ARTES/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
	DEPARTAMENTO DE ARTES/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE ARTES/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCE	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCE	EFETIVO	DE	GRADUAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	3
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	5
DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	4	
DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	4	

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	13
DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	18
DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	3
DEPART. DE MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	6
DEPART. DE MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO/CCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	4
DEPART. DE MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	6
DEPART. DE MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	21
DEPART. DE MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	10
DEPART. DE MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO/CCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
TOTAL					163

CENTRO/CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS (CCHL)	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	20	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	40	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	DE	ESPECIALISTA	Classe C - Adjunto	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIA POLÍTICA/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIA POLÍTICA/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIA POLÍTICA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	3
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIA POLÍTICA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	3
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/CCHL	EFETIVO	20	ESPECIALISTA	Classe A - Auxiliar	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/CCHL	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/CCHL	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/CCHL	EFETIVO	DE	ESPECIALISTA	Classe A - Auxiliar	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/CCHL	EFETIVO	DE	ESPECIALISTA	Classe C - Adjunto	1

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

COORD. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
COORD. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	4
COORD. CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GEOGRAFIA/CCHL	EFETIVO	40	ESPECIALISTA	Classe B - Assistente	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GEOGRAFIA/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GEOGRAFIA/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GEOGRAFIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	7
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GEOGRAFIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	6
COORD. CURSO DE LETRAS ESTRANGEIRAS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
COORD. CURSO DE LETRAS ESTRANGEIRAS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
COORD. CURSO DE LETRAS ESTRANGEIRAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
COORD. CURSO DE LETRAS ESTRANGEIRAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
COORD. CURSO DE LETRAS ESTRANGEIRAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	6
COORD. CURSO DE LETRAS VERNÁCULAS/CCHL	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
COORD. CURSO DE LETRAS VERNÁCULAS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
COORD. CURSO DE LETRAS VERNÁCULAS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
COORD. CURSO DE LETRAS VERNÁCULAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
COORD. CURSO DE LETRAS VERNÁCULAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
COORD. CURSO DE LETRAS VERNÁCULAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	6
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS	EFETIVO	DE	ESPECIALISTA	Classe A - Auxiliar	4
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	4
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	3
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS-LIBRAS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	20	MESTRE	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	20	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	40	ESPECIALISTA	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	6
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	20	GRADUAÇÃO	Classe A - Auxiliar	3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	20	ESPECIALISTA	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	20	MESTRE	Classe B - Assistente	3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe D - Associado	2
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	2
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe A - Auxiliar	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe E - Titular	2
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	9
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	3
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	6
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	9
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	2
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA/CCHL	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	8
DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA/CCHL	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA/CCHL	EFETIVO	DE	ESPECIALISTA	Classe A - Auxiliar	1
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA/CCHL	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	2
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	11
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	6
DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL/CCHL	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	3
TOTAL					235

CENTRO/CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES
CENTRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA (CCN)	COORDEN. CURSO DE ARQUEOLOGIA E CONSERV. DE ARTE RUPESTRE/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
	COORDEN. CURSO DE ARQUEOLOGIA E CONSERV. DE ARTE RUPESTRE/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
	COORDEN. CURSO DE ARQUEOLOGIA E CONSERV. DE ARTE RUPESTRE/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	8
	COORDEN. CURSO DE ARQUEOLOGIA E CONSERV. DE ARTE RUPESTRE/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESTATÍSTICA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESTATÍSTICA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESTATÍSTICA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESTATÍSTICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESTATÍSTICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ESTATÍSTICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	8	

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	8
DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	4
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO/CCN	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO/CCN	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	1
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	6
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	8
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE FÍSICA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE FÍSICA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	2
DEPARTAMENTO DE FÍSICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	12
DEPARTAMENTO DE FÍSICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	15
DEPARTAMENTO DE FÍSICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA/CCN	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	5
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	2
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	15
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	8
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	3
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA/CCN	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	7
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	14
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	5
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA/CCN	EFETIVO	DE	DOUTOR	-	1
-	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
TOTAL					179

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

CENTRO/CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (CCS)	COORDENAÇÃO DO CURSO DE FARMÁCIA/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE FARMÁCIA/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE FARMÁCIA/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE FARMÁCIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE FARMÁCIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	10
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE FARMÁCIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	6
	DEPARTAMENTO DE BIOFÍSICA E FISILOGIA/CCS	EFETIVO	40	GRADUAÇÃO	Classe B - Assistente	1
	DEPARTAMENTO DE BIOFÍSICA E FISILOGIA/CCS	EFETIVO	40	GRADUAÇÃO	Classe E - Titular	1
	DEPARTAMENTO DE BIOFÍSICA E FISILOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	9
	DEPARTAMENTO DE BIOFÍSICA E FISILOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	5
	DEPARTAMENTO DE BIOFÍSICA E FISILOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	2
	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA E FARMACOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA E FARMACOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA E FARMACOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA E FARMACOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	4
	DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA E FARMACOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	3
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	20	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	8
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe B - Assistente	4
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	6
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe D - Associado	1
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	40	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	3
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	40	ESPECIALIZAÇÃO	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe A - Assistente A	2
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	3
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	2

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE CLÍNICA GERAL/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/CCS	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	3
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	2
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	2
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	21
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	7
DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	2
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	20	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Assistente A	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
DEPARTAMENTO DE MEDICINA COMUNITÁRIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	20	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	4
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	20	ESPECIALIZAÇÃO	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe B - Assistente	5
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	8
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe D - Associado	2

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	40	ESPECIALIZAÇÃO	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	2
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	3
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE MEDICINA ESPECIALIZADA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	3
DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	2
DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	8
DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	4
DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO/CCS	EFETIVO	40	APERFEIÇOAM.	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	3
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	5
DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	5
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA RESTAURADORA/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA RESTAURADORA/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA RESTAURADORA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA RESTAURADORA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA RESTAURADORA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	3
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA RESTAURADORA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	4
DEPART. DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	1
DEPART. DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPART. DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	8
DEPART. DE PARASITOLOGIA E MICROBIOLOGIA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	1

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	3
	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	3
	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	5
	DEPART. DE PATOLOGIA E CLÍNICA ODONTOLÓGICA/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	4
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	20	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	10
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	20	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe D - Associado	1
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	40	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	4
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	4
	DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL/CCS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
TOTAL						316

CENTRO/CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES
CENTRO DE TECNOLOGIA (CT)	COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	3
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE MATERIAIS/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	-	1
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO/CT	EFETIVO	DE	GRADUAÇÃO	Classe B - Assistente	1
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	4

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
COORD. CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	9
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	DV	1
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	20	MESTRE	Classe B - Assistente	2
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	7
COORD. CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	6
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	2
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	40	MESTRE	Classe C - Adjunto	2
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	1
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	DE	GRADUAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	5
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
DEPART. DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ARQUITETURA/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	20	ESPECIALIZAÇÃO	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	20	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	40	MESTRE	Classe B - Assistente	1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
	DEPART. REC. HÍDRICOS, GEOTECNIA E SAN. AMBIENTAL/CT	EFETIVO	40	DOUTOR	Classe D - Associado	1
	DEPART. REC. HÍDRICOS, GEOTECNIA E SAN. AMBIENTAL/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
	DEPART. REC. HÍDRICOS, GEOTECNIA E SAN. AMBIENTAL/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	6
	DEPART. REC. HÍDRICOS, GEOTECNIA E SAN. AMBIENTAL/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/CT	EFETIVO	20	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/CT	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe C - Adjunto	1
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	3
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/CT	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES/CT	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
TOTAL						117

CENTRO/CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL (CAFS)	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CAFS	EFETIVO	40	MESTRADO	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe A - Assistente A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe B - Assistente	4
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe C - Adjunto	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	6
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe E - Titular	1
	COORD. DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe B - Assistente	3
	COORD. DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	9
	COORD. DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	3
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS	EFETIVO	40	MESTRADO	Classe A - Assistente A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe B - Assistente	9

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	7
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe A - Assistente A	2
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe B - Assistente	7
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe C - Adjunto	1
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CAFS	EFETIVO	20	MESTRADO	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CAFS	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe A - Assistente A	3
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CAFS	EFETIVO	DE	MESTRADO	Classe B - Assistente	9
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CAFS	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	6
TOTAL						84

CENTRO/CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES
CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS (CPCE)	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPCE	EFETIVO	40	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	6
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	2
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	5
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe B - Assistente	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	8
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA AGRONÔMICA/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	4
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA AGRONÔMICA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	4
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA AGRONÔMICA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	16
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA AGRONÔMICA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	COORD. CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
	COORD. CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	10
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	3
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	5
	COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO-PROCAMPO/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
	COORD. CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORD. CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORD. CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
	COORD. CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	9
	COORD. CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ZOOTECNIA/CPCE	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ZOOTECNIA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ZOOTECNIA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ZOOTECNIA/CPCE	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	6
TOTAL						105

CENTRO/CAMPUS	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO	C.H.	FORMAÇÃO	NÍVEL	TOTAL DE DOCENTES
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS (CSHNB)	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	6
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	12
	COORD. CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	3
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	4
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	4
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	5
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
	COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	2

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS/CSHNB	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS/CSHNB	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe C - Adjunto	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	2
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	2
COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO- PROCAMPO/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	6
COORD. CURSO LICENC. EDUC. CAMPO- PROCAMPO/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	9
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MATEMÁTICA/CSHNB	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	2
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MATEMÁTICA/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	6
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MATEMÁTICA/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	3
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MATEMÁTICA/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA/CSHNB	EFETIVO	20	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	15
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA/CSHNB	EFETIVO	20	MESTRE	Classe A - Assistente A	2
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA/CSHNB	EFETIVO	40	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	2
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	4
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	4
COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	7
COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	5
COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe A - Assistente A	4
COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	5
COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	1
COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	8

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe D - Associado	1
	COORD.CURSO DE SIST. DE INFORMAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	GRADUAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
	COORD.CURSO DE SIST. DE INFORMAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	ESPECIALIZAÇÃO	Classe A - Auxiliar	1
	COORD.CURSO DE SIST. DE INFORMAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe B - Assistente	7
	COORD.CURSO DE SIST. DE INFORMAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	MESTRE	Classe C - Adjunto	1
	COORD.CURSO DE SIST. DE INFORMAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe A - Adjunto A	2
	COORD.CURSO DE SIST. DE INFORMAÇÃO/CSHNB	EFETIVO	DE	DOUTOR	Classe C - Adjunto	6
TOTAL						93

Fonte: PROPLAN

4. INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1 DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Quadro 05 – Infraestrutura Administrativa PREG

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTID.
PREG	Recepção	1
PREG	Gabinete	1
PREG	Sala de Apoio de Limpeza	1
PREG	Banheiro Feminino	2
PREG	Banheiro Masculino	1
PREG	Copa	1
PREG	Secretaria administrativa	1
PREG	Arquivo	1
PREG	Corredor	1
PREG	Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais (CSPE)	1
PREG	Coordenadoria Geral de Graduação (CGRAD)	1
PREG	Coord. de Desenvol. e Acompanh. Curricular (CDAC)	1
PREG	Coordenadoria Geral de Estágios (CGE)	1
PREG	Sala da Superintendência da EBTT	1
PREG	Coordenadoria de Apoio Acadêmico (CAAC)	1
TOTAL		16

Fonte: PREG

Quadro 06 – Infraestrutura Administrativa PREG/DAA

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTID.
PREG/DAA	Gabinete	1
PREG/DAA	Secretaria administrativa	1
PREG/DAA	Banheiro Feminino com acessibilidade	1
PREG/DAA	Banheiro Masculino com acessibilidade	1
PREG/DAA	Copa	1
PREG/DAA	Sala de apoio da DAA	1
PREG/DAA	Corredor	1
PREG/DAA	Arquivo	1
PREG/DAA	Serviço de Atendimento ao Estudante (SAE)	1
PREG/DAA	Serviço de Diploma e Certificação (SRDC)	2
PREG/DAA	Divisão de Programação e Matrícula (DPM)	1
PREG/DAA	Divisão de Controle Acadêmico (DCA)	1
TOTAL		13

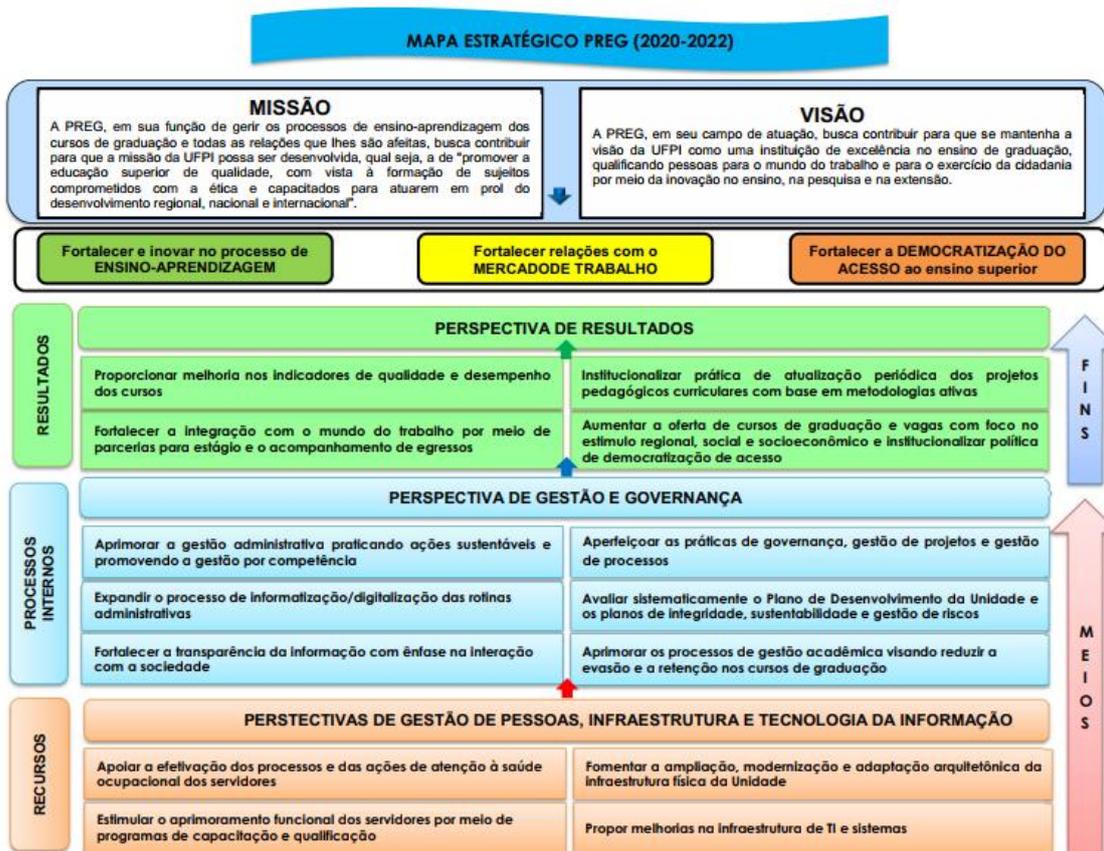
Fonte: PREG

5. PLANEJAMENTO TÁTICO

O Planejamento Tático desenvolvido pela Comissão de elaboração do PDU PREG 2020-2022 tem como principal objetivo possibilitar as condições norteadoras para que as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento possam ser alcançadas. A seguir, são apresentados o Mapa Estratégico, a Cadeia de Valor, a Análise *Swot* e o Painel de Metas e Objetivos da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para o triênio 2020-2022.

5.1 MAPA ESTRATÉGICO

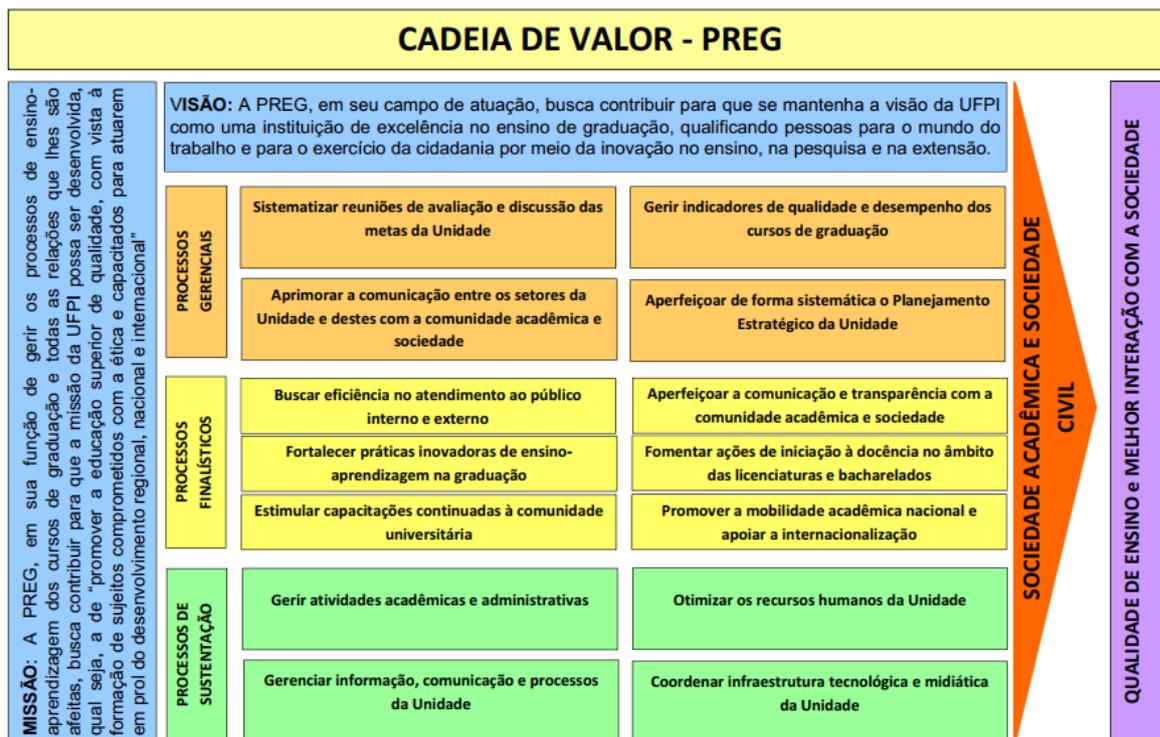
Figura 08 – Mapa Estratégico PDUPREG (2020-2022)



Fonte: PREG

5.2 CADEIA DE VALOR

Figura 09 – Cadeia de Valor PDUPREG (2020-2022)



Fonte: PREG

5.3 ANÁLISE SWOT

Quadro 07 – Análise Swot

Análise Cenário Interno	Forças	Fraquezas
	Processo continuado de atualização dos projetos pedagógicos de curso	Baixa divulgação dos fluxos processuais junto à comunidade acadêmica
	Ampliação da adoção de ações afirmativas	Ausência de programa de acompanhamento de egressos
	Integração e interação entre a diretoria, as coordenadorias e os setores da Unidade	Ausência de sistematização de acompanhamento e apoio aos cursos, com vistas a atuar junto à redução de evasão e de retenção dos discentes
	Melhoria na comunicação com a comunidade acadêmica	Dificuldade de envolvimento dos cursos (Colegiados e NDEs) no processo de atualização continuada dos PPCs
	Melhorias no tempo de atendimento na tramitação dos processos acadêmicos	Persistência de relativa burocracia no encaminhamento dos processos
	Corpo de servidores da Unidade qualificado	Equipe de servidores em quantidade inadequada às demandas da Unidade
	Consolidação do uso do SIGAA	Infraestrutura física e de equipamentos aquém do necessário
		Inexistência de um mapeamento de fluxos e rotinas para os cursos
Análise Cenário Externo	Oportunidades	Ameaças
	Inovação tecnológica da Instituição	Política de redução de investimentos na Educação
	Parceria com as empresas para o desenvolvimento de tecnologia e colocação dos alunos nos campos de estágio e profissional	Existência de evasão e de retenção de discentes
	Adoção de práticas sustentáveis na Instituição e seus impactos na formação dos discentes	Existência de cursos com baixa avaliação junto ao MEC
	Inserção de alunos e egressos da UFPI junto aos municípios, atuando em programas e projetos de extensão e pesquisa	Dificuldade de interação com as coordenações e com a PROPLAN no processo do ENADE
	Ampliação da democratização do acesso ao ensino superior	Falta de contratação de profissionais qualificados
	Ampliação e melhoria dos espaços de convivência na Instituição	Inconstância do serviço de internet nos <i>campi</i>
	Processo continuado de qualificação docente e discente para o uso de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação	Judicialização de processos relacionados aos ingressos na UFPI
		Não cumprimento ao Calendário Acadêmico pelas Unidades de Ensino da Instituição

Fonte: PREG

5.4 PAINEL DE OBJETIVOS E METAS

Quadro 08 – Painel de Objetivos e Metas PREG

OBJETIVO: MELHORAR INDICADORES DE QUALIDADE										
METAS		SITUAÇÃO					MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI
		ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO						
				2020	2021	2022				
01	Ter no máximo 55% dos cursos com CPC FAIXA igual a 3 (Modalidade Presencial)	73,80%	55%	70%	60%	55%	Percentual de cursos com CPC FAIXA igual a 3 (considerar o último ciclo avaliativo dos cursos criados até 31/12/2019) *Para mensurar o diagnóstico inicial foram usados os ciclos 2016, 2017, 2018	PREG	UNIDADE ACADÊMICA (Exceto colégios técnicos)	-
02	Atingir no mínimo 35% dos cursos com CPC FAIXA igual a 4 (Modalidade Presencial)	24,60%	35%	25%	30%	35%	Percentual de cursos com CPC FAIXA igual a 4 (considerar último ciclo avaliativo dos cursos criados até 31/12/2019) *Para mensurar o diagnóstico inicial foram usados os ciclos 2016, 2017, 2018	PREG	UNIDADE ACADÊMICA (Exceto colégios técnicos)	-
03	Atingir no mínimo 2% dos cursos com CPC FAIXA igual a 5 (Modalidade Presencial)	0%	2%	0%	0%	2%	Percentual de cursos com CPC FAIXA igual a 5 (considerar último ciclo avaliativo dos cursos criados até 31/12/2019). *Para mensurar o diagnóstico inicial foi usado os ciclos 2016, 2017, 2018	PREG	UNIDADE ACADÊMICA (Exceto colégios técnicos)	-
04	Ter no máximo 33% dos cursos com conceito ENADE FAIXA igual a 3 (Modalidade Presencial)	39,3%	33%	37%	35%	33%	Percentual de cursos com ENADE FAIXA igual a 3 (considerar último ciclo avaliativo dos cursos criados até 31/12/2019). *Para mensurar o diagnóstico	PREG	UNIDADE ACADÊMICA (Exceto colégios técnicos)	-

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

							inicial foi usado os ciclos 2016, 2017, 2018		
05	Atingir no mínimo 34% dos cursos com conceito ENADE igual a 4 (Modalidade Presencial)	22,4%	34%	26%	29%	34%	Percentual de cursos com ENADE FAIXA igual a 4 (considerar último ciclo avaliativo dos cursos criados até 31/12/2019). *Para mensurar o diagnóstico inicial foi usado os ciclos 2016, 2017, 2018	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)
06	Atingir no mínimo 22% dos cursos com ENADE FAIXA igual a 5 (Modalidade Presencial)	16,4%	22%	17,24%	20%	22%	Percentual de cursos com ENADE FAIXA igual a 5 (considerar último ciclo avaliativo dos cursos criados até 31/12/2019). *Para mensurar o diagnóstico inicial foi usado os ciclos 2016, 2017, 2018	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)

OBJETIVO: MELHORAR INDICADORES DE DESEMPENHO										
METAS		SITUAÇÃO					MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI
		ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO						
				2020	2021	2022				
01	Reduzir em no mínimo 30% a Taxa de Evasão nos cursos de graduação (Modalidade Presencial)	11,76%	9%	11,50%	11,00%	9,00%	Taxa de Evasão Ano (2019) MENOS (-) 30%.	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)	-
02	Reduzir em no mínimo 30% a Taxa de Retenção nos cursos de graduação (Modalidade Presencial)	14,72%	14,00%	14,50%	14,50%	14,00%	Taxa de Retenção Ano 2019 MENOS (-) 30%	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)	-
03	Aumentar em no mínimo 5% a taxa de ocupação nos cursos de graduação	88,21%	90,00%	88,50%	89,00%	90,00%	Taxa de preenchimento 2019 MAIS (+) 5%	PREG	UNIDADE ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)	

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	(Modalidade Presencial)									
04	Aumentar em no mínimo 39% a Taxa de Sucesso nos cursos de graduação (Modalidade Presencial)	50.37%	63,00%	51,37%	59,00%	63,00%	Taxa de sucesso 2019 MAIS (+) 39%	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)	-

OBJETIVO: AUMENTAR A OFERTA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E VAGAS COM FOCO NO ESTÍMULO REGIONAL, SOCIAL E SOCIOECONÔMICO										
METAS	SITUAÇÃO	ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO			MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI
				2020	2021	2022				
				01	Aumentar em no mínimo 13% a oferta de cursos de graduação (modalidade presencial) como foco a demanda carência social e estímulo a economia local	71				
02	Aumentar em no mínimo 5% a oferta total de vagas em cursos de graduação (modalidade presencial)	4.998	5.250	*	5.050	5.100	Quantidade de VAGAS OFERTAS em 2019 MAIS(+) 5%	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)	-

OBJETIVO: INSTITUCIONALIZAR E SISTEMATIZAR PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DE EGRESSO										
METAS	SITUAÇÃO	ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO			MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI
				2020	2021	2022				
				01	Normatizar programa de acompanhamento de egresso	Não existe				

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	mediante publicação de portaria		programa de egressos							
02	Disponibilizar ferramenta informatizada para acompanhamento de egressos	Não existe	Ferramenta web disponível para acompanhamento de egressos	*	Ferramenta web disponível para uso	*	Evidenciar por meio da ferramenta disponibilizada	STI	PREG	PREG
03	Implantar programa de acompanhamento de egressos em 100% dos cursos de graduação	Não existe	Utilizar ferramenta web de acompanhamento de egressos em 100% dos cursos de graduação	*	50%	80%	Evidenciar mediante uso da ferramenta	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS	-
04	Criar associação de egressos	Não existe	Publicação de portaria com o regimento da associação de egressos	*	Publicar Portaria	*	Evidenciar por meio da portaria publicada	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS	-

OBJETIVO: INSTITUCIONALIZAR PRÁTICA DE ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS CURRICULARES (PPC) COM BASE EM METODOLOGIAS ATIVAS E DIRETRIZES DO GOVERNO FEDERAL

METAS	SITUAÇÃO						MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI
	ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO							
			2020	2021	2022					
01	Atualizar PPCs considerando a necessidade de diálogo com o mercado profissional, metodologias ativas, ciclo avaliativos e normativas	0%	60%	20%	40%	60%	Total de PPCs atualizados DIVIDIDO (/) pelo número de PPCs igual a 100%. * Número de cursos 86, sendo 71 modalidade presencial e 15 na modalidade a distância	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)	-
02	Aprovar	10%	100%	30%	100%	*	Total de PPCs	PREG	UNIDADES	PREXC

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	PPCs dos Cursos de Graduação com a inserção das atividades de extensão como componente curricular obrigatório, adequando se às Resoluções n.7/2018/CNE-MEC e n. 53 CEPEX/UFPI.						atualizados DIVIDO (/) pelo número de PPCs igual a 100%. * Número de cursos 86, sendo 71 modalidade presencial e 15 na modalidade a distância		ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)	
03	Implementar as atividades curriculares de extensão como componente obrigatório nos cursos de graduação da UFPI, conforme Resolução n. 53/2019 - CEPEX/UFPI	1%	100%	20%	50%	100%	Total de PPCs atualizados DIVIDO (/) pelo número de PPCs igual a 100%. * Número de cursos 86, sendo 71 modalidade presencial e 15 na modalidade a distância	PREG	UNIDADES ACADÊMICAS (Exceto colégios técnicos)	PREXC

OBJETIVO: FORTALECER A INTEGRAÇÃO COM O MERCADO DE TRABALHO POR MEIO DE PARCERIAS PARA ESTÁGIO

METAS	SITUAÇÃO						MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI
	ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO							
			2020	2021	2022					
01 Realizar até 2 seminários anuais com finalidade fortalecer a integração com o mercado de trabalho por meio de parcerias para estágio.	3 eventos	5 eventos	1 eventos	2 eventos	2 eventos	Evidenciar mediante registro (Cartazes, folders, publicidade na página da UFPI) da realização dos eventos (CMPP, CPCE, CAFS e CSHNB)	PREG	SCS	UNIDADES ACADÊMICAS	

OBJETIVO: FIRMAR NOVOS ACORDOS E CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO COM INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRAS

METAS	SITUAÇÃO						MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI
	ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO							
			2020	2021	2022					
01 Ampliar em 8% o	25	27	0%	4%	8%	Total de convênios em 2019 +20%	PREG	ASSESSORIA		

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	número de convênios e acordos com instituições estrangeiras								INTERNACIONAL	
--	---	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--

OBJETIVO: REGULAMENTAR PROGRAMA DE ACREDITAÇÃO DE DISCIPLINAS CURSADAS EM INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRA										
METAS		SITUAÇÃO				MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI	
		ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO						
				2020	2021					2022
01	Implantar até 2022 regulamentação de programa de acreditação de disciplina cursada em instituições estrangeiras	Não existe	Publicar regulamento	-	-	Regulamento Publicado	Evidenciar mediante portaria publicada	PREG	ASSESSORIA INTERNACIONAL	

OBJETIVO: REGULAMENTAR PROGRAMA DE ACREDITAÇÃO DE DISCIPLINAS CURSADAS EM INSTITUIÇÕES ESTRANGEIRA										
METAS		SITUAÇÃO				MÉTRICA DE AVALIAÇÃO	UR	UA	UI	
		ATUAL	FINAL	ACOMPANHAMENTO						
				2020	2021					2022
01	Incluir em 60% dos PPCs dos cursos de graduação disciplina optativa em língua inglesa, do tipo transversal/grande área de conhecimento	0%	60%	20%	40%	60%	Total de PPCs com disciplina em língua inglesa DIVIDIDO (/) pelo Total de PPCs IGUAL a 100%. * Número de cursos 86, sendo 71 modalidade presencial e 15 na modalidade a distância	PREG	ASSESSORIA INTERNACIONAL	
02	Instituir até 2022 projeto/programa de internacionalização com o envolvimento de todas as unidades de ensino	Não há projeto/programa	Publicar projeto/programa	-	-	-	Evidenciar mediante comprovação documental física ou eletrônica da existência do projeto	PREG	ASSESSORIA INTERNACIONAL	
03	Institucionalizar até 2022 oferta anual de curso em	Não há oferta regular de cursos	Publicar projeto com calendário	-	-	Publicar projeto com calendário	Evidenciar mediante documentação da existência de turmas	PREG	ASSESSORIA INTERNACIONAL	

Plano de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
PDU - PREG

	período de férias em língua estrangeira (francês / inglês): nível básico e intermediário		anual de cursos em língua estrangeira			anual dos cursos ofertados				
--	--	--	---------------------------------------	--	--	----------------------------	--	--	--	--

UR: Unidade Responsável; UA: Unidade de Apoio; UI: Unidade Impactada

6. PLANEJAMENTO OPERACIONAL

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação compreende a importância do Planejamento Operacional, na perspectiva de elaborar estratégias para que as metas estabelecidas no Planejamento Tático sejam alcançadas e os objetivos nos níveis estratégicos também o sejam. Entretanto, em virtude do atual contexto de Pandemia da Covid-19, algumas metas estabelecidas para o ano de 2020, em nível tático, ficaram comprometidas e precisam ser revisitadas, bem como novas estratégias devem ser elaboradas para que as mesmas se viabilizem. Desta forma, em nível de Planejamento Operacional, a PREG está em processo de discussão e reelaboração de suas ações, que serão traçadas para o exercício de 2021.

7. CONCLUSÃO

Elaborar e implementar um Plano de Desenvolvimento para a Pró-reitoria de Ensino de Graduação da Universidade Federal do Piauí é fundamental para garantir à comunidade acadêmica e piauiense a manutenção do acesso democrático ao ensino superior, da qualidade do ensino e de uma melhor interação Universidade-Sociedade. Foi instigado por esse anseio que a equipe de professores, servidores técnicos e demais colaboradores desenvolveu o PDUPREG, cientes de sua importância e da necessidade de seu acompanhamento contínuo.

O processo de reflexão desenvolvido ao longo do planejamento do PDU, a partir de uma metodologia participativa, nos faz compreender que esta deva ser replicada ao formarmos um sistema para avaliação e monitoramento do plano apresentado pela PREG.

Sabemos que o alcance das metas propostas para nossa Unidade está, de já, comprometido, uma vez que estamos atravessando um período muito conturbado devido à pandemia da Covid-19. No entanto, acreditamos que ano a ano, no momento em que este plano for revisto, poderemos apresentar os resultados obtidos e (re)traçar novas estratégias de ação, assim como tomar medidas necessárias para o ajuste de nossos objetivos.

Ter materializado no PDU as ações que pretendemos desenvolver e nossas fraquezas e forças faz com que possamos revisitar este plano no intuito de avaliar sua implementação e de discutir alternativas e possibilidades para superar as dificuldades e os problemas que se nos imporão.

8. REFERÊNCIAS

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

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

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

BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica** / Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em: <<https://bit.ly/3cCk9Y4>>. Acessado em: 10 set 2020.

UFPI. Diretoria de Governança da Pró-Reitoria de Planejamento da Ufpi. **Guia para Elaboração do PDU**. Plano de Desenvolvimento da Unidade. Teresina: PROPLAN, 2020. Disponível em: <https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_v2.17.pdf>. Acessado em: 10 set 2020.

UFPI. Diretoria de Governança da Pró-Reitoria de Planejamento da Ufpi. **Plano de Desenvolvimento Institucional UFPI 2020-2024**. Teresina: PROPLAN, 2020. Disponível em: <https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI_2020_2024_UFPI_vf.pdf>. Acessado em: 10 set 2020.

UFPI. Universidade Federal do Piauí. **Estatuto da Universidade Federal do Piauí**. Resolução CONSUN/UFPI nº 032/05, de 10/10/05. Teresina:

CONSUN/UFPI: 2005. Disponível em: <<https://bit.ly/369TvUW>>. Acessado em 05 set 2020.

UFPI. UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Regimento Geral da UFPI.** Resolução CONSUN/UFPI N° 21/00. DE 21/09/2000. Teresina: CONSUN/UFPI: 2000. Disponível em: <<https://bit.ly/3j7YWYj>>. Acessado em 05 set 2020.