

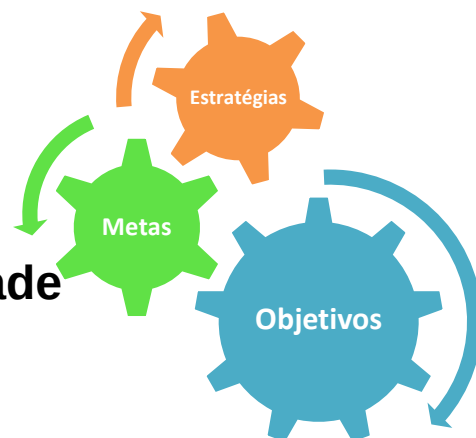


Universidade Federal do Piauí
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
Diretoria de Governança



PDU

Plano de Desenvolvimento da Unidade
PREUNI (2020-2022)



TERESINA
2020



Universidade Federal do Piauí
PREUNI



PDU

Plano de Desenvolvimento da Unidade **PREFEITURA UNIVERSITÁRIA** **(2020-2022)**



Plano de Desenvolvimento da Prefeitura Universitária – PREUNI – da UFPI (2020-2022), 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 nas práticas de planejamento estratégico, gestão e governança fornecidos pelos órgãos competentes e do Guia para elaboração do PDU realizado pela Diretoria de Governança da Pró-Reitoria de Planejamento da UFPI.

Prefeitura Universitária - PREUNI
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP 64049-550
Teresina-PI, Brasil
Telefones: (86) 3215-5604
E-mail: preuni@ufpi.edu.br
Página Eletrônica: www.ufpi.edu.br/preuni



GESTORES

Prefeito(a) Universitário(a)

Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos

Secretaria

Shislene Gomes Araújo Amorim

Coordenadoria de Planejamento e Controle

Marco Antônio Mastrangelo

Coordenadoria de Projetos

Érica Cecília de Sousa Soares

Coordenadoria de Obras e Serviços

Marcos Vinícius Nunes Sampaio

Coordenadoria de Manutenção Patrimonial

Pedro José Gomes Rodrigues

Coordenadoria de Serviços Operacionais

Maria José Carvalho Silva

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Comissão Central

Portaria nº 05, PREUNI, de 10 de agosto de 2020

Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos

Prefeito(a) Universitário(a)

Érica Cecília de Sousa Soares

Coordenadoria de Projetos/PREUNI

Amando Santos Araújo

Coordenadoria de Obras e Serviços/PREUNI

Delcilene de Sousa Melo

Coordenação de Planejamento e Controle/PREUNI

Frederico Ribeiro Gonçalves Vasconcelos Rosendo

Coordenação de Manutenção Patrimonial /PREUNI

Isis Meireles Rodrigues Sampaio

Coordenação de Projetos/PREUNI

Marco Antônio Mastrangelo

Coordenação de Planejamento e Controle/ PREUNI

Maria José Carvalho e Silva

Coordenação de Serviços Operacionais /PREUNI

Rafael de Sousa Leal Martins Moura

Coordenadoria de Projetos/PREUNI

Shislene Gomes Araújo Amorim

Secretaria/PREUNI

Vanecy Matias da Silva

Coordenação de Planejamento e Controle/PREUNI

REGISTRO DAS REUNIÕES



Registros das reuniões realizadas virtualmente em função do estado de emergência deflagrado pela Covid-19



Registros das reuniões realizadas virtualmente em função do estado de emergência deflagrado pela Covid-19



LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURAS

Figura 01 – Organograma hierárquico da PREUNI	10
Figura 02 – Organograma administrativo da PREUNI	11
Figura 03 – Distribuição da PREUNI no Campus Ministro Petrônio Portela em Teresina.....	3
Figura 04 – Mapa estratégico da PREUNI	8
Figura 05 – Cadeia de Valor da PREUNI	9

QUADROS

Quadro 01 – Pessoal permanente em funções administrativas – PREUNI	2
Quadro 02 – Pessoal terceirizado em funções administrativas – PREUNI	16
Quadro 03 – Pessoal estagiário.....	2
Quadro 04 – Infraestrutura Administrativa.....	3
Quadro 05– Plano de Contratação Anual (PAC) de obras da PREUNI	8
Quadro 06 – Plano de Contratação Anual (PAC) de bens, serviços e TIC	2
Quadro 07 –Análise SWOT.....	10
Quadro 08 – Planejamento de Desenvolvimento Tático: Paineis de Metas	8
Quadro 09– Planejamento de Desenvolvimento Operacional: Paineis de Estratégias e Tarefas	26



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	7
1.1 INTRODUÇÃO	9
1.2 MISSÃO	10
1.3 VISÃO	10
1.4 VALORES	11
2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	12
2.1 ORGANOGRAMA	12
2.2 ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA UNIDADE	13
2.3 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE	16
2.4 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL TERCEIRIZADO.....	31
2.5 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL BOLSISTA	43
3. INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	43
3.1 DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA	43
4. GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	47
4.1 PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) DE OBRAS.....	47
4.2 PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) DE BENS, SERVIÇOS E TIC	59
5. PLANEJAMENTO TÁTICO	87
5.1 INTRODUÇÃO	87
5.2 MAPA ESTRATÉGICO.....	87
5.3 CADEIA DE VALOR.....	88
5.4 ANÁLISE SWOT	88
5.5 PAINEL DE OBJETIVOS E METAS POR UNIDADE	90
6. PLANEJAMENTO OPERACIONAL	109
6.1 PLANO DE TRABALHO ANUAL (EXERCÍCIO ATUAL)	109
7 CONCLUSÃO.....	125



8 VERSIONAMENTO DO GUIA DE ELABORAÇÃO	125
REFERÊNCIAS	127



1. APRESENTAÇÃO

Este documento destina-se a orientar os setores administrativos que compõe a Prefeitura Universitária, órgão suplementar da Universidade Federal do Piauí (UFPI), sobre o processo de elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU). Apresenta-se como um instrumento de gestão no planejamento tático que tem a finalidade de promover o desdobramento da estratégia, definida no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) para a devida operacionalização das ações, visando promover a integração entre o planejamento e o orçamento da Universidade. Espera-se vincular a execução orçamentária e financeira ao PDU e, por conseguinte, ao PDI. Dessa forma, busca-se assegurar que os esforços humanos, físicos e financeiros e tecnológicos da Instituição sejam direcionados para o cumprimento da missão da UFPI. A elaboração do PDU é uma oportunidade de reflexão sobre o papel da PREUNI na Universidade e na sociedade e de firmar compromisso para o desenvolvimento da estratégia institucional. O processo de elaboração deve debater a situação atual e futura e apresentar diretrizes para o desenvolvimento da unidade, através do monitoramento e a avaliação permitindo acompanhar a execução do plano, verificar dificuldade e propor ajustes e adequações. A Prefeitura Universitária (PREUNI) tem a atribuição de orientar, apoiar e acompanhar a implementação do plano, fornecer instrumentos e ferramentas de elaboração e monitoramento, propor estrutura mínima, avaliar o alinhamento dos PDUs ao PDI e acompanhar a execução por meio de suas coordenadorias. O Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), tem como base as **Instruções Normativas n. 1 de 10 de janeiro de 2019-Ministério da Economia**, que 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, **n. 24, de 18, de março de 2020-Ministério da Economia**, que 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, **n. 84, de 22 de abril de 2020-Tribunal de Contas da União**, que 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 e no **decreto nº 10.382, de 28 de maio de 2020-Atos do Poder Executivo Presidência da República-Institui o Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado**, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, altera o **Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019-Secretaria Geral – Presidência da República-**, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e nas **melhores práticas de planejamento estratégico, gestão e governança**. Dessa forma, o Plano de Desenvolvimento da PREUNI encontra-se dividido em três partes: planejamento estratégico, tático e operacional, partindo de uma visão de longo prazo (planejamento estratégico) pelos objetivos a médio prazo (planejamento tático) e para a ação mais efetiva de planejamento anual (planejamento operacional). A partir do PDI institucional em vigência (exercício 2020-2024), o presente PDU aborda o desdobramento das metas e das prioridades acompanhadas dos parâmetros de mensuração e acompanhamento do desenvolvimento das mesmas, buscando atingir os objetivos prioritários da instituição e contribuir para a concretização da missão e da visão da Universidade Federal do Piauí, em benefício da comunidade acadêmica e de toda a sociedade.



1.1 INTRODUÇÃO

A Prefeitura Universitária (PREUNI) é órgão suplementar da Universidade Federal do Piauí, subordinado à Reitoria, encarregado da administração da infraestrutura (projetos, obras e serviços de engenharia, espaço físico, manutenção predial e urbana) e serviços de apoio logístico e operacional (limpeza e conservação, gestão ambiental, segurança e transportes) dos Campi, executando serviços que possibilitam à instituição o desenvolvimento das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

A PREUNI possui atualmente 05 (cinco) Coordenadorias em sua estrutura, dispondo ainda de Divisões que visam contribuir e oferecer melhores serviços à comunidade. Dentre as suas finalidades estão o planejamento, organização, direção e controle de obras e serviços de engenharia, do uso do espaço físico, da prestação de serviços de transporte, segurança, operacionais e manutenção/conservação predial e urbana da Universidade Federal do Piauí, visando preservar a integridade da infraestrutura e melhorar o acesso às instalações da instituição, com o intuito de proporcionar mais objetividade, dinâmica, agilidade, transparência e efetividade no atendimento e execução dos serviços de sua competência, dentro dos limites orçamentários disponibilizados.

Suas coordenadorias atuam no planejamento, gerenciamento e controle de projetos, obras e serviços de engenharia, do uso do espaço físico, dos serviços de transporte, de segurança e apoio operacional, e da manutenção/conservação predial e urbana da Universidade Federal do Piauí, visando preservar a integridade da infraestrutura e melhorar o acesso às instalações da instituição, proporcionando mais objetividade, dinâmica, agilidade, transparência e efetividade no atendimento e execução dos serviços de sua competência.

A Prefeitura Universitária no exercício de suas funções mantém ainda a interação com os demais órgãos, centros acadêmicos, unidades da instituição, bem como com a Reitoria da UFPI, contribuindo diretamente para o desenvolvimento e trabalho desempenhado pela Universidade.

A UFPI tem por missão “promover a educação superior de qualidade, com vista à formação de sujeitos comprometidos com a ética e capacitados para atuarem em prol do desenvolvimento regional, nacional e internacional.” Diante disso, a PREUNI tem papel



preponderante na realização das atividades e vida nos Campi, visto que sua finalidade é gerir a infraestrutura física da universidade, prestando apoio logístico e operacional.

A visão da UFPI assim se define: “A UFPI busca ser uma instituição de excelência no ensino básico, técnico e tecnológico, educação superior e pós-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.” Diante disso, a PREUNI também possui como meta ser reconhecida pela efetividade dos serviços prestados, atuando de maneira a consolidar o padrão de excelência almejado pela universidade.

Assim, a presente unidade busca agir de maneira a impulsionar o desenvolvimento da UFPI, em consonância com as intenções e necessidades institucionais. Dessa forma, alinhada à plena realização dos objetivos acima mencionados, sobretudo com a intenção de contribuir para o desenvolvimento social local, a PREUNI apresenta a seguir a sua missão e visão.

1.2 MISSÃO

A Prefeitura Universitária (PREUNI) é um órgão da Universidade Federal do Piauí que tem como missão: Promover ações do planejamento estratégico, gerenciamento e controle da infraestrutura física, do apoio logístico e operacional da UFPI, de forma sustentável, integrada com a comunidade acadêmica, em prol da melhoria contínua e bem-estar de todos.

1.3 VISÃO

Ser reconhecida, até 2022, pela excelência de suas atividades para melhoria contínua de suas ações, pautadas na legalidade, ética e transparência, por meio de práticas que promovam a utilização eficiente e sustentável dos recursos institucionais.



1.4 VALORES

Os valores que regem a Prefeitura Universitária (PREUNI) estão conjuntamente explicitados nos seus princípios a seguir:

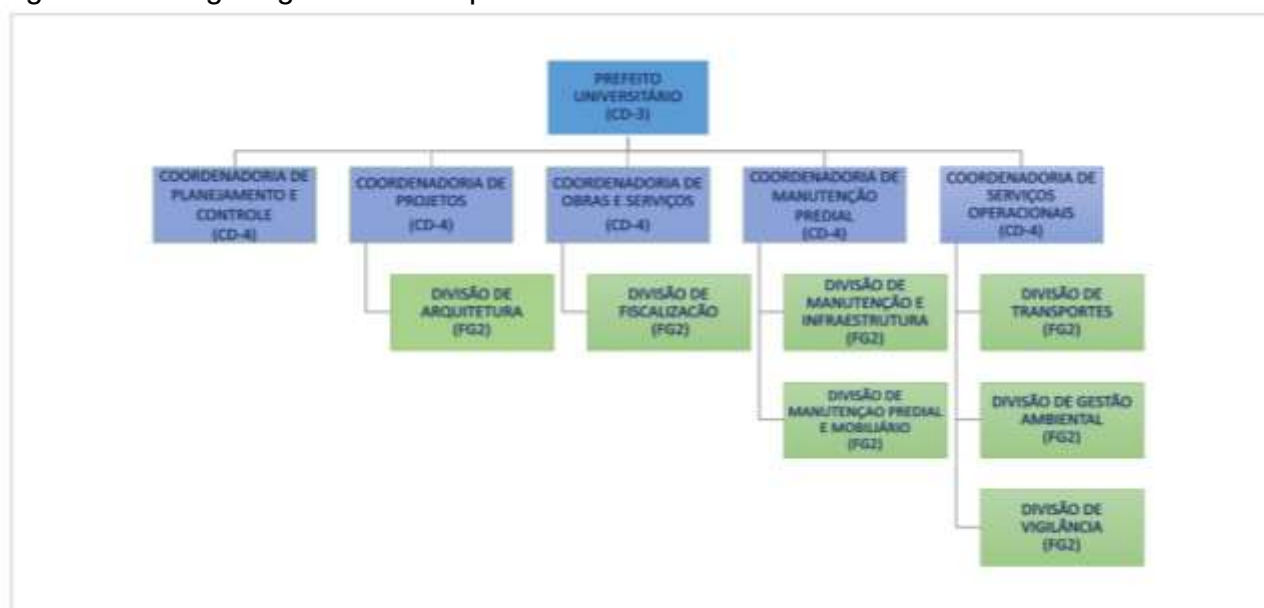
- I – Eficiência: realização do trabalho buscando a utilização dos recursos da melhor forma para a obtenção de bons resultados;
- II – Ética: agir sempre em observância aos princípios da honestidade, integridade, moralidade e coerência;
- III – Impessoalidade: agir com a finalidade de atender o estrito interesse público;
- IV – Legalidade: atendimento e obediência à lei nas orientações e atos;
- V – Transparência: agir de forma transparente, promovendo acesso às informações de interesse público, de forma clara, contribuindo para a realização de uma boa gestão.

2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 ORGANOGRAMA

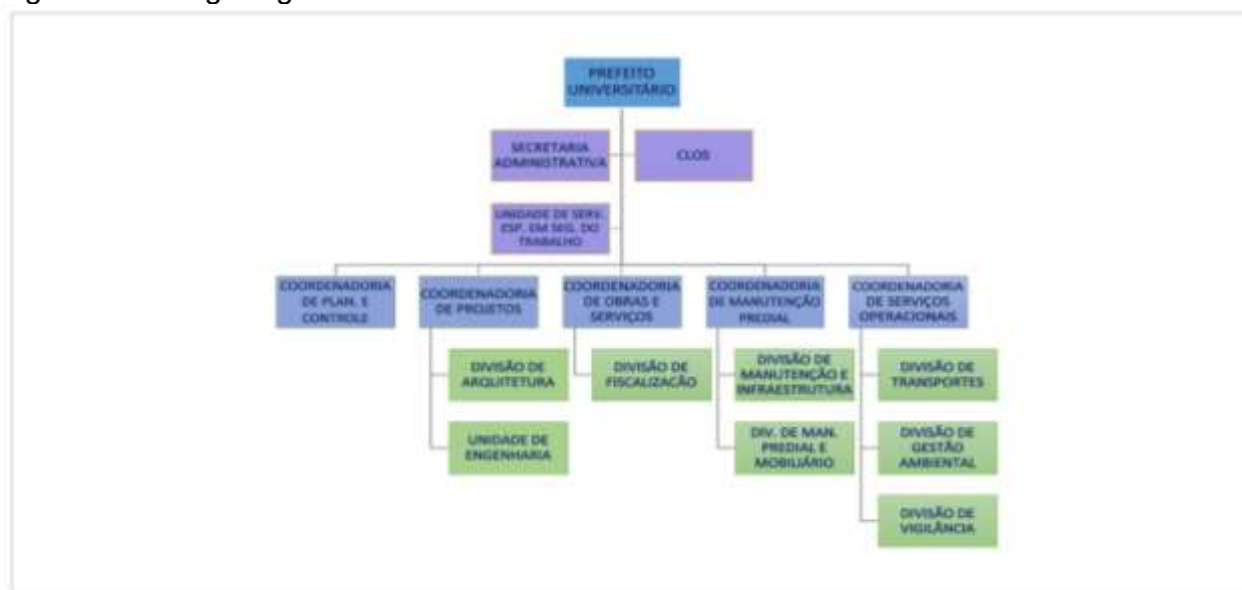
A prefeitura universitária – PREUNI é composta por: Gabinete da Prefeitura Universitária - PREUNI; Secretaria Administrativa – SA, Comissão de Licitação de Obras e Serviços – CLOS, Unidade Especializada em Segurança do Trabalho – UEST, Coordenadoria de Planejamento e Controle – CPC, Coordenadoria de Projetos – CP, Coordenadoria de Obras e Serviços – COS, Coordenadoria de Manutenção Patrimonial – CMP e Coordenadoria de Serviços Operacionais – CSO. A figura 01 apresenta o organograma hierárquico da PREUNI com as relações entre as diferentes subunidades. A figura 02 apresenta o organograma administrativo evidenciando as principais atividades / setores existentes na PREUNI.

Figura 01 – Organograma hierárquico da PREUNI



Fonte: PREUNI, 2020.

Figura 02 – Organograma administrativo da PREUNI



Fonte: PREUNI, 2020.

2.2 ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA UNIDADE

Conforme Resolução Nº 13 /2015-CONSUN, DE 12 de maio de 2015, artigos 1 a 31, as subunidades da PREUNI têm as seguintes competências:

Secretaria Administrativa da PREUNI

É responsável por assessorar o Gabinete da Prefeita, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas, assistindo reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e acompanhar atividades desenvolvidas pela PREUNI; receber documentos, processos e correspondências; atender usuários externos e internos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e administrativo.



Comissão de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (CLOS)

A Comissão de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, instituída anualmente por ato do reitor, está inserida na estrutura da Prefeitura Universitária - PREUNI e tem como atribuição preparar e se responsabilizar por todas as questões referentes ao processamento legal das licitações de Obras e Serviços que envolvam a área técnica de Engenharia e Arquitetura para solução das demandas da UFPI, passando por todas as fases, desde a elaboração da minuta do edital, encaminhamento para análise jurídica, divulgação, diligências, se necessário, habilitação, aberturas de propostas, julgamento, publicação de resultados até a sua conclusão ou finalização do processo, mesmo que esse processo licitatório seja fracassado ou não se conclua como esperado. A CLOS tem sido guiada pela legislação, instruções normativas e acórdãos atualizados, buscando sempre a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Dessa forma, a Comissão de Licitação de Obras e Serviços, permanece contribuindo com eficiência para a materialização dos projetos de interesse da Universidade Federal do Piauí.

Coordenadoria de Planejamento e Controle (CPC)

A Coordenadoria de Planejamento e Controle é responsável pelo suporte e apoio às demais Coordenadorias da PREUNI e a Comissão de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, por meio de planejamento e organização na elaboração de Projetos de Obras e Serviços de Engenharia, nos Processos Licitatórios para construção, reforma e manutenção das edificações e infraestrutura geral dos Campi, na elaboração e controle de Termos de Referência e seus anexos para a contratação de serviços de manutenção das atividades dos Campi da Universidade Federal do Piauí. Apoio mantido durante todas as fases dos processos com o intuito de melhoria da eficiência e eficácia no atingimento de resultados, essenciais na continuidade dos serviços oferecidos pela UFPI. A Coordenação de Planejamento e Controle é responsável ainda pela regularização imobiliária dos terrenos utilizados pela instituição, avaliação e organização do processo de seleção de bolsistas da PREUNI, elaboração de relatório anual de gestão, participação e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, promoção e participação em cursos de capacitação técnica da área, pelo suporte e assessoramento ao Plano Diretor dos Campi



da UFPI, pela atuação junto às concessionárias de serviços públicos nas áreas de energia, recursos hídricos, gás, segurança contra incêndio, trânsito e telefonia.

Coordenadoria de Projetos (CP)

É responsável pelo recebimento de demandas de projetos de obras e serviços de engenharia de todas as unidades da UFPI, pela análise, planejamento, elaboração e organização de projetos básicos, estudos de obras, estimativas de custos e/ou orçamentos preliminares simplificados, elaboração e atualização de cadernos de especificações de materiais e serviços, instrumentação processual para licitações, por elaboração de projeto básico e seus anexos, guarda de todas as plantas originais dos imóveis da Universidade, elaboração de Registro de responsabilidade técnica junto aos Conselhos Regionais de Engenharia e Arquitetura e Urbanismo e desenvolvimento de normativos internos inerentes ao setor. Cabe também à CP elaborar pareceres e laudos técnicos referentes à sua área de atuação. Para desenvolvimento dos projetos até sua compleição executiva, conta com a Divisão de Arquitetura e um corpo técnico composto de arquitetos, engenheiros civis e eletricitista, que desenvolvem os projetos de caráter complementar à arquitetura.

Coordenadoria de Obras e Serviços (COS)

É responsável pelo planejamento, acompanhamento, coordenação e controle nas fiscalizações de obras e serviços de engenharia executadas por terceiros nos espaços da UFPI. Cabe também elaborar pareceres e laudos técnicos referentes à área de fiscalização. Possui os seguintes setores: Divisão de Fiscalização.

Coordenadoria de Manutenção Patrimonial (CMP)

A Coordenação de Manutenção Patrimonial tem como atribuição o planejamento, organização e Controle das atividades de manutenção preventiva e corretiva, reparação e reformas de instalações, equipamentos de serviços, assegurando que todas as instalações de infraestrutura e de edificações estejam disponíveis para a sua contínua utilização. Buscando sempre a otimização dos meios, recursos e os métodos de manutenção,



aperfeiçoando o desempenho das instalações produtivas em termos de custos e taxas de utilização dos equipamentos; participa de projetos de investimentos em novos equipamentos, zelando pela segurança, pela saúde e pelo meio ambiente. Gerenciar e motivar equipes de técnicos e engenheiros de manutenção. Atua no planejamento técnico e administrativo de serviços nas áreas predial e urbana, bem como no gerenciamento de serviços terceirizados de manutenção e vistorias técnicas. E é responsável pelas estruturas funcionais delegadas nos demais *Campi* da UFPI que replicam as atividades de manutenção. Possui duas divisões: Divisão de Manutenção Predial e Mobiliário e Divisão de Manutenção de Infraestrutura e um corpo técnico composto de engenheiros, técnicos e artífices.

Coordenadoria de Serviços Operacionais (CSO)

É responsável pelo planejamento, organização e controle das atividades de apoio operacional na Universidade, sendo: zeladoria/portaria, vigilância, transporte de pessoal, mobiliário e equipamentos, jardinagem, combate de pragas, processos de licenciamento ambiental, relatórios de impacto ambiental, gerenciamento de resíduos sólidos, limpeza, estacionamento de veículos, incluídos o gerenciamento dos serviços e dos colaboradores terceirizados. Gerencia a manutenção e a conservação da frota nos *Campi* da UFPI. Possui os seguintes setores: Divisão de Transportes, Divisão de Gestão Ambiental e Divisão de Vigilância

2.3 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

Os servidores encontram-se distribuídos na unidade conforme quadro 01 a seguir.



Quadro 01 – Pessoal permanente em funções administrativas – PREUNI

CENTRO/ CAMPUS	UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA 20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO (Se docente descrever a função que ocupa e se técnico- administrativo informar o cargo que ocupa)	NÍVEL *	FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior)	TITULAÇÃO O (D, M, E)	FUNÇÃO (CD, FG)	ATRIBUIÇÕES
CMPP	Prefeitura Universitária	PREUNI	Técnico- administrativo	40	DELCELENE DE SOUSA MELO	ADMINISTRADOR	E	Ensino superior	E	Sem Função	Participação direta no planejamento, organização e controle das atividades desenvolvidas pela Coordenação; Suporte as outras coordenações na elaboração, organização e acompanhamento nas instruções processuais. Organização do processo de seleção de bolsistas da PREUNI; Membro da comissão de Licitações de Obras e Serviços em RDC pelo Ato 432/2020
CMPP	Prefeitura Universitária	PREUNI	Técnico- administrativo	40	GABRIELA CELSON MELO SOARES DE VASCONCELOS	ENGENHEIRA CIVIL	E	Ensino superior	D	CD 3	Gerenciar as atividades relacionadas à infraestrutura e logística de apoio operacional
CMPP	Prefeitura Universitária	PREUNI	Técnico- administrativo	40	HENRIQUE MAURICIO DA SILVA	TECNICO EM EDIFICACOES	D	Ensino superior	-	Sem Função	Levantamento de demandas e fiscalização de contrato de manutenção patrimonial.
CMPP	Prefeitura Universitária	PREUNI	Técnico- administrativo	40	JADELSON PEREIRA DA SILVA	TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO	D	Ensino superior	E	Sem Função	Elaborar e gerenciar documentação de SST e realizar vistorias, inspeções e fiscalizações em referência ao SST.



CMPP	Prefeitura Universitária	PREUNI	Técnico-administrativo	40	MARCELINO FIALHO DE CARVALHO	CONTÍNUO	C	Ensino Fundamental	-	Sem Função	Coletar e entregar documentos.
CMPP	Prefeitura Universitária	PREUNI	Técnico-administrativo	40	SHISLENE GOMES ARAUJO AMORIM	SECRETÁRIO EXECUTIVO	E	Ensino superior	E	Sem Função	Coordenar e acompanhar atividades desenvolvidas pela PREUNI; receber documentos, processos e correspondências; atender usuários externos e internos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e administrativo.
CMPP	PREUNI	PREUNI	Técnico-administrativo	40	VANECY MATIAS DA SILVA	ADMINISTRADOR	E	Ensino superior		Sem Função	Participação direta no planejamento, organização e controle das atividades desenvolvidas pela Coordenação; Suporte as outras coordenações na elaboração, organização e acompanhamento nas instruções processuais. Apoio no gerenciamento de contratos da PREUNI. Membro da comissão de Licitações de Obras e Serviços em RDC pelo Ato 432/2020.
MPP	Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	CMP	Técnico-administrativo	40	ANTONIO LUIZ ALVES DA SILVA SOBRINHO	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	D	Ensino superior	E	Sem Função	Atendimento de demandas de manutenção equipamentos de refrigeração e fiscalização do contrato de manutenção de splits.
CMPP	Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	CMP	Técnico-administrativo	40	CARLOS ANDRE PAIVA DIAS ALVES	ENGENHEIRO CIVIL	E	Ensino superior	E	Sem Função	Levantamento de demandas e fiscalização de contrato de manutenção patrimonial.



CMPP	Coordenadori a de Manutenção Patrimonial	CMP	Técnico- administrativo	40	CRISTIANA DE SOUSA LEITE	ENGENHEIRA ELETRICISTA	E	Ensino Superior	M	Sem Função	Levantamento de demandas e fiscalização de contrato de manutenção patrimonial.
CMPP	Coordenadori a de Manutenção Patrimonial	CMP	Técnico- administrativo	40	FREDERICO RIBEIRO GONÇALVES VASCONCELOS ROSENDO	ENGENHEIRO CIVIL	E	Ensino Superior	M	FG-2	Levantamento de demandas e fiscalização de contrato de manutenção patrimonial. Chefe de divisão manutenção de infraestrutura.
CMPP	Coordenadori a de Manutenção Patrimonial	CMP	Técnico- administrativo	40	JOSE ANTONIO RAMOS DA COSTA FILHO	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	D	Ensino Superior	-	FG-2	Levantamento de demandas e fiscalização de contrato de manutenção patrimonial. Chefe de divisão de manutenção predial e mobiliário.
CMPP	Coordenadori a de Manutenção Patrimonial	CMP	Técnico- administrativo	40	MOISES DA SILVA	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	D	Ensino médio	-	Sem Função	Atendimento de demandas de manutenção equipamentos de refrigeração e fiscalização do contrato de manutenção de splits.
MPP	Coordenadori a de Manutenção Patrimonial	CMP	Técnico- administrativo	40	PEDRO JOSÉ GOMES RODRIGUES	ENGENHEIRO ELETRICISTA	E	Ensino Superior	M	CD-4	Acompanhar e controlar contratos de obras e serviços e equipe profissional.
MPP	Coordenadori a de Manutenção Patrimonial	CMP	Técnico- administrativo	40	WIARLEY MARLEY OLIVEIRA DA SILVA	ELETROTÉCNICO	D	Ensino Superior	-	Sem função	Levantamento de demandas e fiscalização de contrato de manutenção patrimonial.
CMPP	PREUNI / Coordenadori a de Obras e Serviços	PREUNI / COS	Técnico- administrativo	40h	AMANDO SANTOS ARAÚJO	ENGENHEIRO CIVIL	E	Ensino Superior	M	Sem função	Fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia.



CMPP	PREUNI / Coordenadori a de Obras e Serviços	PREUNI / COS	Técnico- administrativo	40h	DANNYLO RODRIGUES DE SOUSA	ENGENHEIRO ELETRICISTA	E	Ensino superior	E	Sem função	Fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia.
CMPP	PREUNI / Coordenadori a de Obras e Serviços	PREUNI / COS	Técnico- administrativo	40h	MARCOS VINICIUS NUNES SAMPAIO	ENGENHEIRO CIVIL	E	Ensino superior	M	CD-4	Acompanhar e controlar contratos de obras e serviços e equipe profissional.
CMPP	PREUNI / Coordenadori a de Obras e Serviços	PREUNI / COS	Técnico- administrativo	40h	PAULO VINICIUS FERRO GOMES RAULINO	ENGENHEIRO CIVIL	E	Ensino superior	E	Sem função	Fiscalizar contratos de obras e serviços de engenharia.
CMPP	PREUNI / Coordenadori a de Obras e Serviços	PREUNI / COS	Técnico- administrativo	40h	WASHINGTON LUIS MENEZES MOURA	ENGENHEIRO CIVIL	E	Ensino superior	M	FG-2	Orientar equipe profissional e fiscalizar contratos de obras e serviços.
MPP	Coordenadori a de Planejamento e Controle	CPC	Técnico- administrativo	40h	MARCO ANTONIO MASTRANGELO	ENGENHEIRO	E	Ensino Superior	-	Sem função	Coordenação e suporte no planejamento, organização e controle das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria; Suporte às Coordenadorias de Projetos e de Obras e Serviços em instruções processuais. Elaboração de projetos de engenharia e consultoria na área de infraestrutura, instalações de gases e climatização, em apoio à Coordenadoria de Projetos.
MPP	Coordenadori a de Projetos	CP	Técnico- administrativo	40h	ERICA CECILIA DE SOUSA SOARES	ARQUITETO E URBANISTA	E	Ensino Superior	M	CD-4	Elaborar planos, projetos, serviços de consultoria e



											assessoramento associados à arquitetura e urbanismo.
MPP	Coordenadori a de Projetos	CP	Técnico- administrativo	40h	FERNANDO HIPOLITO BARROS TRINDADE DA SILVA	ENGENHEIRO CIVIL	E	Ensino Superior	M	Sem função	Elaborar planos, projetos, serviços de consultoria e assessoramento associados à engenharia civil.
MPP	Coordenadori a de Projetos	CP	Técnico- administrativo	40h	JOHN ROBERT QUARESMA NEGREIROS	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	D	Ensino Superior	E	Sem função	Auxiliar nas atividades administrativas, planos e consultorias da coordenadoria.
MPP	Coordenadori a de Projetos	CP	Técnico- administrativo	40h	LEOPOLDO ASSIS DE OLIVEIRA	ENGENHEIRO ELETRICISTA	E	Ensino Superior	E	Sem função	Elaborar planos, projetos, serviços de consultoria e assessoramento associados à engenharia elétrica.
MPP	Coordenadori a de Projetos	CP	Técnico- administrativo	40h	RAFAEL DE SOUSA LEAL MARTINS MOURA	ENGENHEIRO CIVIL	E	Ensino Superior	M	Sem função	Elaborar planos, projetos, serviços de consultoria e assessoramento associados à engenharia civil.
MPP	Coordenadori a de Serviços Operacionais	CSO	Técnico- administrativo	40h	AGENOR FRANCISCO ROCHA JUNIOR	ENGENHEIRO AGRONOMO	E	Ensino Superior	D	FG-2	Fiscal de Contrato Controle de Pessoal da Limpeza Externa Atividades Ambientais.
MPP	Coordenadori a de Serviços Operacionais	CSO	Técnico- administrativo	40h	ALEXSANDRO SARAIVA DE MOURA	Assistente de Administração	D	Ensino Superior	E	Sem função	Fiscal de Contrato Enviar e receber Documentos Controle Geral. .
MPP	Coordenadori a de Serviços Operacionais	CSO	Técnico- administrativo	40h	JENNA EMANUELA SOARES DE LEMOS	Assistente de Administração	D	Ensino Superior	E	Sem função	Fiscal de Contrato Enviar e receber Documentos



MPP	Coordenadori a de Serviços Operacionais	CSO	Técnico- administrativo	40h	JOSE MARIA FREITAS MEDEIROS	TÉCNICO EM ELETROMECÂNI CA	D	Ensino Médio	-	Sem função	Manutenções de Equipamentos e Quadros de Energia e Geradores.
MPP	Coordenadori a de Serviços Operacionais	CSO	Técnico- administrativo	40h	MARIA JOSE CARVALHO SILVA	TECNÓLOGA	E	Ensino Superior	M	CD-4	Coordenar Serviços de Limpeza Externa e Interna Transporte Vigilância.
MPP	Coordenadori a de Serviços Operacionais	CSO	Técnico- administrativo	40h	RITA GOMES DE CARVALHO	SERVENTE DE LIMPEZA		Ensino Fundamental	-	Sem função	Prestar auxílio em serviços gerais.
MPP	Divisão de Arquitetura		Técnico- administrativo	40h	EVANDRO CRONEMBERG ER BRITO	ARQUITETO E URBANISTA	E	Ensino Superior	E	FG-2	Elaborar planos e projetos, serviços de consultoria e assessoramento associados à arquitetura e urbanismo.
MPP	Divisão de Arquitetura		Técnico- administrativo	40h	GEOVANA ALVES ROCHA VIEIRA	ARQUITETO E URBANISTA	E	Ensino Superior	D	Sem função	Elaborar planos e projetos, serviços de consultoria e assessoramento associados à arquitetura e urbanismo.
MPP	Divisão de Arquitetura		Técnico- administrativo	40h	ISIS MEIRELES RODRIGUES	ARQUITETO E URBANISTA	E	Ensino Superior	M	Sem função	Elaborar planos e projetos, serviços de consultoria e assessoramento associados à arquitetura e urbanismo.
MPP	Divisão de Arquitetura		Técnico- administrativo	40h	JOAO MESSIAS FREITAS MELO	Assistente de Administração	D	Ensino Médio	E	Sem função	A disposição.
MPP	Divisão de Arquitetura		Técnico- administrativo	40h	MARINA FREIRE MIRANDA	ARQUITETO E URBANISTA	E	Ensino Superior	M	Sem função	Elaborar planos e projetos, serviços de consultoria e



											assessoramento associados à arquitetura e urbanismo.
MPP	Divisão de Manutenção de Infraestrutura		Técnico-administrativo	40h	ANTONIO DE LOURDES RODRIGUES DE MOURA	ELETRICISTA	C	Ensino Superior	E	Sem função	Executar atividades inerentes ao cargo de eletricista predial, manutenção de quadros entre outros.
MPP	Divisão de Manutenção de Infraestrutura		Técnico-administrativo	40h	DOMINGOS CARDOSO DE ARAUJO	ELETRICISTA	C	Ensino Fundamental	-	Sem função	Executar atividades inerentes ao cargo de eletricista predial, manutenção de quadros entre outros.
MPP	Divisão de Manutenção de Infraestrutura		Técnico-administrativo	40h	JOSE GOMES DA SILVA	ELETRICISTA	C	Ensino Médio	-	Sem função	Executar atividades inerentes ao cargo de eletricista predial, manutenção de quadros entre outros.
MPP	Divisão de Manutenção Predial e mobiliário		Técnico-administrativo	40h	ANTONIO ALVES DE BRITO	PEDREIRO	C	Ensino Fundamental	-	Sem função	Serviços de pedreiro atendendo demandas de manutenção predial e infraestrutura.
MPP	Divisão de Manutenção Predial e mobiliário		Técnico-administrativo	40h	ANTONIO FRANCISCO SILVA	ELETRICISTA	C	Ensino Superior	E	Sem função	Executar atividades inerentes ao cargo de eletricista predial, manutenção de quadros entre outros.
MPP	Divisão de Manutenção Predial e mobiliário		Técnico-administrativo	40h	CICERO BATISTA LIMA	PEDREIRO	C	Ensino Superior	-	Sem função	Serviços de pedreiro atendendo demandas de manutenção predial e infraestrutura.
MPP	Divisão de Manutenção Predial e mobiliário		Técnico-administrativo	40h	HORACIO RAMOS DA SILVA NETO	MARCENEIRO	C	Ensino Fundamental	-	Sem função	Atendimento de demandas de manutenção de portas e armários de madeira.
MPP	Divisão de Manutenção Predial e mobiliário		Técnico-administrativo	40h	JOSE ANTONIO DOS SANTOS SILVA	MARCENEIRO	C	Ensino Médio	-	Sem função	Fabricação e reforma de móveis de madeira, quadros e carteiras escolares.
MPP	Divisão de Manutenção		Técnico-administrativo	40h	JOSE CARLOS ALVES FERREIRA	SERVENTE	C	Ensino Fundamental	-	Sem função	Apoio nas atividades logísticas da divisão de manutenção.



	Predial e mobiliário										
MPP	Divisão de Manutenção Predial e mobiliário		Técnico-administrativo	40h	RAIMUNDO SALUSTIANO MARTINS	MARCENEIRO	C	Ensino Fundamental	-	Sem função	Atendimento de demandas de manutenção de portas e armários de madeira.
MPP	Divisão de Transportes		Técnico-administrativo	40h	ADALIO BERNARDO DO NASCIMENTO DE SENA	Motorista	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Conduzir Carros da Instituição.
MPP	Divisão de Transportes		Técnico-administrativo	40h	FRANCISCO CARLOS DAS CHAGAS	Motorista	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Conduzir Carros da Instituição.
MPP	Divisão de Transportes		Técnico-administrativo	40h	JOAO BATISTA DA SILVA	Motorista	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Conduzir Carros da Instituição.
MPP	Divisão de Transportes		Técnico-administrativo	40h	JOSE MARQUES DE SOUSA FILHO	Motorista	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Conduzir Carros da Instituição.
MPP	Divisão de Transportes		Técnico-administrativo	40h	LINCOLN BARBOSA DA SILVA	Motorista	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Conduzir Carros da Instituição.
MPP	Divisão de Transportes		Técnico-administrativo	40h	LUIZ DA PAZ CAVALCANTE	Motorista	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Conduzir Carros da Instituição.
MPP	Divisão de Transportes		Técnico-administrativo	40h	RAIMUNDO XAVIER DE SOUSA	Motorista	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Conduzir Carros da Instituição.
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ACACIO MENDES RIBEIRO SOBRINHO	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas.



MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ALBERTO GOMES E SILVA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ALBERTO SILVA DE OLIVEIRA	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ALEXANDRE RODRIGUES DOS SANTOS NETO	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ANTONIO DA CRUZ LOPES VILELA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ANTONIO FRANCISCO DA SILVA FILHO	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ANTONIO LINDOMAR NEVES	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ANTONIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA	Vigilante	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ANTONIO RAIMUNDO RODRIGUES TORRES	Vigilante	D	Ensino Superior	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas



MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ARISTOTELE S ARAUJO MESQUITA	Vigilante	D	Ensino Superior	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	CARLOS ALBERTO DA SILVA GAMA	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	DAVID ANTONIO VIEIRA	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ELIDIO DE SOUSA LIMA FILHO	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	FRANCISCO BEZERRA TEIXEIRA	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA	Vigilante	D	Ensino Superior	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	FRANCISCO PEREIRA DA SILVA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	FRANCISCO XAVIER CUNHA	Vigilante	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	GONCALO VICENTE DA SILVA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas



MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	GUSTAVO ALVES DE ARAUJO	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	HELVIDIO FERNANDES DE OLIVEIRA	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	HENRIQUE NETO DE SOUSA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ISMAEL RODRIGUES SANTOS	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOAO DE ARAUJO PEREIRA	Vigilante	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOAO DE DEUS GOMES	Vigilante	D	Ensino superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOAO PEREIRA DE SANTANA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOAO RODRIGUES VIEIRA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOAQUIM JOSE DOS SANTOS	Vigilante	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas



MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOAQUIM NEVES DA SILVA NETO	Vigilante	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOSE DE ARIMATEA FERREIRA DE OLIVEIRA	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOSE DE DEUS ALVES	Vigilante	D	Ensino Superior	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOSE DE RIBAMAR SILVA	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOSE FERREIRA HOLANDA	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOSE FRANCISCO SABOIA RAMO	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOSE MENDES DOS SANTOS	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOSE PAULO LOPES MONTEIRO	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JOSE RIBAMAR DE OLIVEIRA CORDEIRO	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas



MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	JUAREZ IZAIAS SANTOS	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	MANOEL BRANDAO XAVIER	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	MANOEL DE JESUS DOS SANTOS SILVA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	MARIA FRANCIGELDA MATEUS	Vigilante	D	Ensino Superior	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	MARTINHO VIEIRA GOMES NETO	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	MAURILIO LACERDA LEONEL	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	MIGUEL ANGELO DO CARMO FILHO	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	NILSON PESSOA ALENCAR	Vigilante	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	ORLANDO VIANA FEITOSA	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas



MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	RAIMUNDO TAVARES SOBRINHO	Vigilante	D	Ensino Superior	E	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	SEVERIANO DANTAS LOPES FILHO	Vigilante	D	Ensino Médio	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Divisão de Vigilância		Técnico-administrativo	40h	VILMAR BARBOSA DE ARAUJO	Vigilante	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Executa atividade de vigilância patrimonial bem como a segurança de pessoas
MPP	Seção de Oficina		Técnico-administrativo	40h	JOSE FRANCISCO PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Mecânico	D	ANALFABETO	-	Sem função	Auxilia na manutenção corretiva e preventiva de instalações, aparelhos e equipamentos mecânicos e presta suporte na troca de peças e componentes, acompanhando plantas, esquemas e instruções de trabalho
MPP	Seção de Oficina		Técnico-administrativo	40h	LUIZ RAIMUNDO SANTOS DE OLIVEIRA	Auxiliar de Mecânico	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Auxilia na manutenção corretiva e preventiva de instalações, aparelhos e equipamentos mecânicos e presta suporte na troca de peças e componentes, acompanhando plantas, esquemas e instruções de trabalho
MPP	Seção de Oficina		Técnico-administrativo	40h	SEBASTIAO LOPES DA SILVA	Auxiliar de Mecânico	D	Ensino Fundamental	-	Sem função	Auxilia na manutenção corretiva e preventiva de instalações, aparelhos e equipamentos mecânicos e presta suporte na troca de peças e componentes, acompanhando plantas, esquemas e instruções de trabalho



Fonte: PREUNI, 2020

2.4 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL TERCEIRIZADO

A distribuição do pessoal terceirizado pelos setores da PREUNI encontra-se no quadro 02.

Quadro 02 – Pessoal terceirizado em funções administrativas – PREUNI

CENTRO/ CAMPUS	UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO (Operador de micro, contínuo, etc.)	FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior)	TITULAÇÃO (D, M, E)	ATRIBUIÇÕES
CMPP	PREFEITURA UNIVERSITÁRIA/ Coordenadoria de Obras e Serviços	PREUNI / COS	Heldanya Maria Martins Nogueira	Operador de micro	Superior	E	Receber, enviar, organizar e digitalizar processos e documentos; Atendimento telefônico e ao público em geral.
CMPP	PREFEITURA UNIVERSITÁRIA / secretaria administrativa	PREUNI/S ADM	Andreia Barros	Operador de micro	Superior	E	Dar entrada e saída de processos; Atendimento telefônico. Atendimento ao público em geral
CMPP	PREFEITURA UNIVERSITÁRIA / secretaria administrativa	PREUNI/S ADM	Jose Francisco da Cunha	Operador de micro.			Receber, enviar, organizar e digitalizar os arquivos de projetos.
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Florisvaldo Sousa Cunha	Contínuo	Fundamental		Coletar e entregar documentos
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Raimundo Aluísio Velo	Contínuo	Superior		Coletar e entregar documentos
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Herbet Jean Fernandes Teixeira	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Manoel de Almeida Machado	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Renato Nunes Ferreira	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Antonio de Jesus Carvalho Rabelo	Encarregado	Fundamental		Coordenar e fiscalizar os serviços de equipes
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Jusselino Rodrigues do Nascimento	Op. de roçadeira	Fundamental		Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeiras
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Francisco Flavio dos Santos Nascimento	Op. de roçadeira	Fundamental		Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeiras
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Luis Carlos Ferreira da Silva	Op. de Roçadeira	Fundamental		Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeiras
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Antonio Mauricio de Jesus Silva	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Jose de Arimateia Alves da Silva	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Nilmar Rodrigues dos Santos	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Jose Gomes Pereira	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Jose Luis Albuquerque Borges	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Edson Guilherme de Sousa Lima	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Nataniel de Oliveira Silva	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Isaias da Silva Sousa Rios	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Raimundo Edigar de Sousa Coelho	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Layane da Silva Carvalho	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Luciana Vieira de Barros Fortaleza	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Fabio Luis Oliveira de Sousa	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Luciana Batista Santos	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Maria Noemia de Lima Silva	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Leuda Maria de Sousa Santos	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Nilvania Maria Moura Barbosa	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Marcos Gonçalves de Sousa	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Janiel Silva Santos	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Washington Medeiros da Silva	Jardineiro	Fundamental		Fazer a manutenção da grama, cultivar canteiro



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Fernando da Silva Sousa	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Antonio Francisco de Sousa	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Paulo Camilo da Silva	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Luis Gonzaga da Rocha	Servente	Fundamental		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Denilo de Lima Silva	Servente	Fundamenta		Organizar a higienização dos ambientes institucionais
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Lindomar Pereira de Sousa	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Antonio Camelo Moreira	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Artur Vercosa Filho	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Celso Lopes da Costa	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Clesio Feitosa de Sousa	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Elton John Cruz Lira Marques	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Ernande Ferreira da Costa	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Evaristo de Melo da Silva	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Fabio Carvalho de Oliveira	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Fernando Bezerra de Araujo	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Fernando Cesar Magalhes e Silva	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Francisco Balbino de Araujo Filho	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Francisco de Assis dos Santos	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Francisco Fernades Sousa Santos	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Francisco Paulo da Silva	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Ivon da Silva Meneses	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Jairo Jose Oliveira Barros	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	João Paulo Gomes Moraes	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	José Augusto Oliveira Costa	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Jose Filho Bezerra	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Lukas Freitas Lima Marinho	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Manoel Batista do Nascimento	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Pedro Paulo de Carvalho Filho	Motorista	Ensino Médio		Dirigir os carros da Instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Cleiton da Silva de Sousa Lima	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Denison Pereira de Amorim	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Thalita Cristina da Silveira	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Jose de Maria Cunha Reduzino	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Antonia Alves da Silva	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Kalina Alves da Paz	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Antonio de Carvalho Silva	Encarregado	Fundamental		Coordenar e fiscalizar os serviços da equipe
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Bento Cruz Gomes dos Santos	Encarregado	Fundamental		Coordenar e fiscalizar os serviços da equipe



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Irisvan Lopes dos Santos	Op. de roçadeira	Fundamental		Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeira
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Alipio Paiva da Silva	Op. de roçadeira	Fundamental		Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeira
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Ana Celia Ferreira Sousa	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Marcelo da Silva Nascimento	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Clodoaldo da Luz Moura	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Francisco Clenilton da Silva Cardoso	Op. de roçadeira	Fundamental		Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeira
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Leocadio Alves de Sousa	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Flavio de Sousa Soares	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Orlando Soares da Silva	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Jescivan dos Reis Costa	Op. de roçadeira	Fundamental		Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeira. Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeira



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Felipe da Silva Soares	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Joniel Pereira de Araújo	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Wanderson Rodrigues da Silva	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Luciano Santos Lima	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Juniel do Nascimento Araújo	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Maciel Rubens da Silva Campelo	Op. de roçadeira	Fundamental		Auxiliar na colocação das redes de proteção, prospecção do terreno a ser roçado, evitando a quebra das lâminas da roçadeira
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Leide Daiana Teixeira dos Santos	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Gleuce do Carmo de Oliveira	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Cristovão Ribeiro Soares	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Luis Carlos da Rocha	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Francisco Erinaldo de Sousa Santos	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Carlos Vinicius Ferreira da Silva	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Roberto Marques Viana	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Antonio Francisco Feliciano Marques	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Pablo de Melo Rocha	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Maciel Pereira de Araujo	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Raimunda Eliene de Sousa e Silva	Contínuo	Fundamental		Transportar correspondências, documentos, objetos, transmitir mensagens orais e escritas
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Marta Alcilene Ferreira da Silva	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Eva Caroline Rodrigues de Carvalho	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Adevan Campelo da Silva	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Josimar Constancio da Silva	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Josue da Silva Araujo	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Rejani Coelho de Sousa	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Ranilson Pimentel de Sousa	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Sandro Regio Oliveira Costa	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/C MPP	Antonia Selma de Sousa	Op. de Micro	Superior		Operar sistemas de computador e microcomputador, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos
CMPP	PREUNI/Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/C MPP	Ismael Santos Rocha	Op. de Micro	Ensino Médio		Operar sistemas de computador e microcomputador, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Operar sistemas de computador e microcomputador, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Josenildo Sousa Costa	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Ellison Gabriel da Silva	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição



CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Valter Calisto de Araujo	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Odair José Lopes Dias	Servente	Fundamental		Organização e higienização dos ambientes da instituição
CMPP	PREUNI/ Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI/ CSO	Francisco Ramalho Lima	Op. de Micro	Ensino Médio		Operar sistemas de computador e microcomputador, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Gilmarque Santos Araújo	Bombeiro	Ensino Médio		Manutenção de instalações hidro sanitárias prediais e infraestrutura
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Wagner Bezerra Gomes Rodrigues	Bombeiro	Ensino fundamental		Manutenção de instalações hidro sanitárias prediais e infraestrutura
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Luiz Barbosa dos Santos Júnior	Bombeiro	Ensino fundamental		Manutenção de instalações hidro sanitárias prediais e infraestrutura
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Renato Teixeira de Araújo Sousa	Marceneiro	Ensino Médio		Manutenção em portas e móveis de madeira, troca de fechaduras.
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Pedro Edegar Mendes	Marceneiro	Ensino Fundamental		Manutenção em portas e móveis de madeira, troca de fechaduras.
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	João Carlos Gomes Ferreira	Eletricista	Ensino Médio		Troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, manutenção de instalações elétricas prediais e infraestrutura em geral.



CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Lucimar Lazaro da Silva	Eletricista	Ensino Fundamental		Troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, manutenção de instalações elétricas prediais e infraestrutura em geral.
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Generino Alves Rodrigues Filho	Eletricista	Técnico profissional		Troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, manutenção de instalações elétricas prediais e infraestrutura em geral.
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Aurino Holanda da Silva Júnior	Eletricista	Ensino Médio		Troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, manutenção de instalações elétricas prediais e infraestrutura em geral.
CMPP	PREUNI / Coordenadoria de Manutenção Patrimonial	PREUNI/ CMPatrim	Júnior Alves de Sousa	Eletricista	Ensino Médio		Troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, manutenção de instalações elétricas prediais e infraestrutura em geral.

Fonte: Elaboração própria, 2020



2.5 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL BOLSISTA

O quadro 03 apresenta a distribuição dos bolsistas (estagiários) que atuam na PREUNI.
Quadro 03 – Pessoal estagiário

CENTRO/ CAMPUS	UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	BOLSISTA	CURSO
CMPP	Prefeitura Universitária - Coordenadoria de Projetos	PREUNI - CP	NATHALIA GOMES FREIRE	Arquitetura e Urbanismo
CMPP	Prefeitura Universitária - Coordenadoria de Projetos	PREUNI - CP	FRANCISCO DAS CHAGAS MAXUEL SILVA	Engenharia Civil
CMPP	Prefeitura Universitária - Coordenadoria de Manutenção	PREUNI - CMP	LUIZA MARIA DA SILVA SANTOS	Engenharia Civil
CMPP	Prefeitura Universitária - Coordenadoria de Planejamento e Controle	PREUNI - CPC	JOANA MAGNOLIA ALVES MARACAIPE	Engenharia Cartográfica e Agrimensura
CMPP	Prefeitura Universitária - Coordenadoria de Serviços Operacionais	PREUNI - CSO	DENIS ALYSON C. E SILVA	Administração

Fonte: Elaboração própria, 2020.

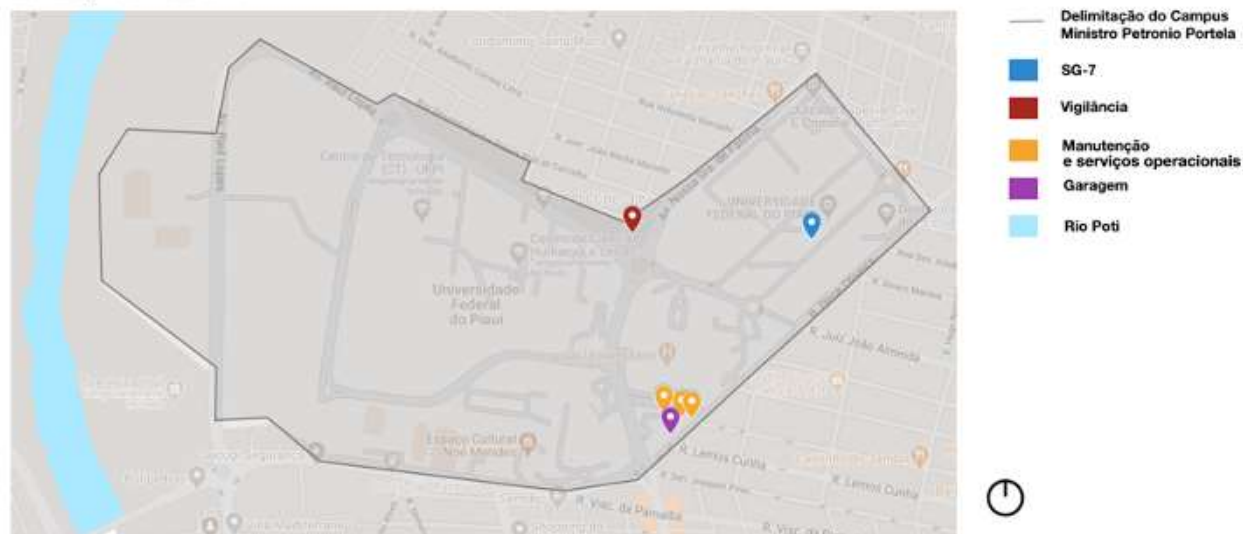
3. INFRAESTRUTURA FÍSICA

3.1 DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA

As atividades da PREUNI encontram-se fisicamente distribuídas em cinco unidades no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina, distribuídas em pontos estratégicos do Campus, conforme figura 03. As coordenadorias de Planejamento e controle, de Obras e Serviços e de Projetos, secretaria administrativa e gabinete da Prefeita encontram-se no SG 07, ocupando uma área de 589 m². A Garagem possui 1.138,76 m² enquanto os edifícios que abrigam os serviços operacionais e a manutenção patrimonial possuem 938,85m². O edifício sede da vigilância contempla uma área de 203,06 m².

Figura 03 – Distribuição da PREUNI no Campus Ministro Petrônio Portela em Teresina.

LOCALIZAÇÃO DA PREUNI- CMPP



Fonte: PREUNI, 2020.

A distribuição de todos os ambientes encontra-se no quadro 04 a seguir. A área total de infraestrutura física da PREUNI é de 2.289,07 m².

Quadro 04 – Infraestrutura Administrativa

CENTRO/ CAMPUS	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTIDADE
CMPP	PREUNI	Secretaria Administrativa	01
CMPP	PREUNI	Copa	01
CMPP	PREUNI	Gabinete PREUNI	01
CMPP	PREUNI	Banheiro gabinete	01
CMPP	PREUNI	Sala de Apoio	01
CMPP	PREUNI	Almoxarifado	01
CMPP	PREUNI	Arquivo PREUNI	01
CMPP	PREUNI	Banheiros Coletivos	02
CMPP	PREUNI	Sala de Licitação / reuniões	01
CMPP	PREUNI	Recepção Geral	01
CMPP	PREUNI	Sala da Unidade de Segurança	01

CMPP	PREUNI / COS	Sala da Divisão de Fiscalização	01
CMPP	PREUNI / COS	Gabinete da Coordenadoria de Obras e Serviços	01
CMPP	PREUNI /CP	Sala de secretaria da Coordenadoria de Projetos	01
CMPP	PREUNI /CP	Sala da chefia da Coordenadoria de Projetos	01
CMPP	PREUNI /CP	Sala da Divisão de Arquitetura	01
CMPP	PREUNI /CP	Sala da Chefia de Arquitetura	01
CMPP	PREUNI /CP	Sala da Engenharia	01
CMPP	PREUNI /CP	Arquivo CP	01
CMPP	PREUNI / CPC	Sala da Coordenadoria de Planejamento e Controle	01
CMPP	PREUNI / CPC	Arquivo CPC	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Abrigo viaturas e motos	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Sala Estar	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Banheiros	02
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Vestiário	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Repouso	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Cozinha/copa	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Depósito	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Cofre	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Cela	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Sala Administração	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Sala Chefia	01
CMPP	PREUNI / VIGILÂNCIA	Sala Monitoramento	01
CMPP	PREUNI/CMPatrim	Sala de técnicos	01
CMPP	PREUNI/CMPatrim	Sala da chefia da Coordenação	01
CMPP	PREUNI/CMPatrim	Depósitos da divisão de manutenção predial e infraestrutura	04

CMPP	PREUNI/CMPatrim	Sala do setor refrigeração	01
CMPP	PREUNI/CMPatrim	Sala dos estagiários	01
CMPP	PREUNI/CMPatrim	Sala dos eletricitas	01
CMPP	PREUNI/CSO	Sala de Apoio operacional	01
CMPP	PREUNI/CSO	Sala da chefia da coordenação	01
CMPP	PREUNI/CSO	Secretaria da Coordenação	01
CMPP	PREUNI/CSO	Sala da divisão de meio ambiente	01
CMPP	PREUNI/CSO	Copa	02
CMPP	PREUNI/CSO	Banheiro masculino	01
CMPP	PREUNI/CSO	Banheiro feminino	01
CMPP	PREUNI/CSO	Banheiro coletivo	01
CMPP	PREUNI/CSO	Sala da divisão de transportes	01
CMPP	PREUNI/CSO	Sala dos motoristas	01
CMPP	PREUNI/CSO	Alojamento de motoristas	01
CMPP	PREUNI/CSO	Sala de arquivo	01
CMPP	PREUNI/CSO	Galpão de garagem de automóveis	01
CMPP	PREUNI/CSO	Dique de lavagem de automóveis	01
TOTAL (soma das quantidades)	59		
ÁREA TOTAL(m²)	2.289,07		

Fonte: PREUNI, 2020.



4. GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Para uma gestão de compras e contratações mais eficiente e equilibrada, ampliando a capacidade de planejamento da PREUNI, desenvolveu-se o Plano anual de contratações (PAC) de obras, contemplando todas as obras e serviços de engenharia a serem desenvolvidas (licitadas) e contratadas no ano de 2020 e o Plano anual de contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC, que relaciona os bens permanentes e serviço a serem contratados no exercício atual. Os itens serão relacionados nos tópicos que seguem.

4.1 PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) DE OBRAS

O quadro 05 a seguir apresenta o Plano de contratações (PAC) de obras da PREUNI para o ano de 2020.



Quadro 05– Plano de Contratação Anual (PAC) de obras da PREUNI

ITEM	CADMAT	OBJETO	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA DO VALOR	PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO (NORMAL/URGENTE)	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO ITEM
1	1627	Obra de Reforma e Ampliação da Clínica de Grandes Animais, no Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina PI.	Clínica de Grandes Animais - CCA	01	Obra de Reforma e Ampliação da Clínica de Grandes Animais, no Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina PI.	Devido a contratação de 2 médicos especialistas para cirurgia de grandes animais e que o Setor de Grandes Animais necessita de adequações para realização de cirurgias pela equipe médica, é preciso uma reforma e ampliação do espaço hoje existente.	R\$ 283.221,29	URGENTE	2020 (CONCLUÍDA)	
2	1619	Complementação do edifício de Pós Graduação em Parnaíba - UFDPAR	UN	01	Complementação do edifício de Pós Graduação em Parnaíba - UFDPAR, com instalação de alguns elementos como chuveiros, esquadrias, exaustores, tubulação de gás, instalações de incêndio.	Faz-se necessário a execução de uma série de serviços, para conclusão da obra projetada para a Pós-graduação de Parnaíba, que permitirão o uso adequado do predio e suas instalações, em	R\$ 112.376,35	URGENTE	2020 (EM ANDAMENTO)	NÃO SE APLICA



						sua totalidade e com segurança.				
3	21822	Execução da primeira etapa do projeto de combate a incêndio do Centro de Convivência	UN	01	Essa primeira etapa de intervenção, deverá contemplar a troca da cobertura, a troca dos forros da biblioteca e cineteatro (devido ao estado de conservação, que podem comprometer a segurança em termos de riscos de incêndio), a recuperação dos sistemas elétricos e de luminárias das áreas livres cobertas, e o SPDA da edificação.	Ao longo dos últimos anos, a edificação, tem apresentado muitos problemas de infiltração, de goteiras, de drenagem das calhas e dutos de queda, devido ao subdimensionamento do sistema e desgaste das telhas metálicas. A ausência de SPDA coloca em risco o conjunto de atividades ali existentes. Os forros da biblioteca e cineteatro estão fora das especificações originais, contra as prescrições do Corpo de Bombeiros e comprometendo a segurança dos	R\$ 2.569.730,61	URGENTE	2020 (EM ANDAMENTO)	NÃO SE APLICA



						usuários e funcionários.				
4	1619	Construção de Galpão para o almoxarifado	UN	01	A contratação prevê a construção de um anexo ao prédio do Almoxarifado Central, composto de 2 ambientes de depósito.	A Pró Reitoria de Administração tem a necessidade de local próprio para acomodação de bens permanentes adquiridos, bens inservíveis recolhidos das unidades acadêmicas e administrativas e documentos diversos desta IFES.	R\$ 582.507,87	NORMAL	2020 (EM ANDAMENTO)	NÃO SE APLICA
5	1627	Reforma e ampliação dos Restaurantes - Unidade central e unidade III	UN	01	O projeto abrange no RU Central a reforma e ampliação da área de armazenamento e câmaras frigoríficas, melhorias no espaço da cozinha, vestiários de funcionários, e demais instalações	A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários por meio de sua Coordenadoria de Nutrição e Dietética, tem demandado ao longo dos últimos anos, a necessidade de adaptações e adequações estruturais, para atender a	R\$ 1.800.000,00	NORMAL	2020 (EM ANDAMENTO)	NÃO SE APLICA



					prediais de água, esgoto, gás, combate a incêndio e pânico. Aumento da área de produção da cozinha do RU III, e melhoria das condições de trabalho, ampliação para instalação de Câmara de resíduos, e demais instalações prediais de água, esgoto, combate a incêndio e pânico.	exigências da ANVISA, de acessibilidade e demanda pelos serviços, nas dependências dos Restaurantes Universitários Central e III, em Teresina.				
6	1619	OBRAS CIVIS DE EDIFICAÇÕES PREDIAIS	UN	01	Construção do prédio do Ensino a Distância da UFPI.	Construir infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica.	R\$ 1.233.785,2	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
7	1619	OBRAS CIVIS DE EDIFICAÇÕES PREDIAIS	UN	01	Construção do Centro Integrado VI (SEIS)	Construção de salas de aula multiusuários para atendimento de demandas acadêmicas.	R\$ 1.681.455,2	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA



8	1619	OBRAS CIVIS DE EDIFICAÇÕES PREDIAIS	UN	01	Construção do biotério de criação de animal da UFPI.	Construir espaço adequado conforme legislações vigentes e que atendam a demanda da comunidade acadêmica	R\$ 2.325.000,00	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
9	1619	OBRAS CIVIS DE EDIFICAÇÕES PREDIAIS	UN	01	Construção de almoxarifado do curso de Química no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina -PI.	Construir espaço adequado e conforme legislação vigente para atendimento da comunidade acadêmica com segurança.	R\$ 1.041.862,29	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
10	1627	CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, REFORMA - TELHADO	UN	01	Substituição da cobertura do Centro de Ciências da Educação-CCE e do Centro de Ciências Humanas e Letras-CCHL no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina - PI	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica.	R\$ 1.041.862,29	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
11	5622	OBRAS CIVIS PUBLICAS (CONSTRUÇÃO)	UN	01	Complementação da via Universitária e serviços de acessibilidade no Campus Ministro Petrônio	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica.	R\$ 1.200.000,00	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA



					Portella, em Teresina - PI.					
12	1880	OBRAS CIVIS DE SANEAMEN TO - TRATAMEN TO DE ÁGUA, ESGOTO SANITARIO E DESPEJO INDUSTRIA L	UN	01	Fornecimento e instalação de sistema de tratamento de esgoto no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos - PI, na UFPI.	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica.	R\$ 412.759,25	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
13	1880	OBRAS CIVIS DE SANEAMEN TO - TRATAMEN TO DE ÁGUA, ESGOTO SANITARIO E DESPEJO INDUSTRIA L	UN	01	Fornecimento e instalação de sistema de tratamento de esgoto para o Campus Professora Cinobelina Elvas em Bom Jesus - PI, na UFPI.	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica.	R\$ 232.925,55	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
14	19224	CONSTRU CAO MANUTEN ÇÃO REFORMA - TELHADO	UN	01	2 ETAPA - ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA ÀS NORMAS DE COMBATE E INCÊNDIO Reforma da cobertura do espaço de	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica.	R\$ 1.534.272,91	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA



					convivência da UFPI.					
15	1619	OBRAS CIVIS DE EDIFICAÇÕES PREDIAIS	UN	01	Construção de vestiário, acessos e reestruturação elétrica do Setor de Esportes no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina-PI.	Construir espaço adequado conforme legislações vigentes e que atendam a demanda da comunidade acadêmica	R\$ 1.075.743,73	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
16	1619	OBRAS CIVIS DE EDIFICAÇÕES PREDIAIS	UN	01	Reforma do Biotério de Experimentação no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos-PI, na UFPI.	Tonar o espaço adequado conforme legislações vigentes e que atendam a demanda da comunidade acadêmica	R\$ 957.426,76	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
17	1619	OBRAS CIVIS DE EDIFICAÇÕES PREDIAIS	UN	01	Construção de guaritas de segurança.	Construir espaço adequado conforme legislações vigentes e que atendam a demanda da comunidade acadêmica	R\$ 425.882,43	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
18	20630	INSTALAÇÃO O MANUTENÇÃO - ENERGIA	UN	01	Instalação de usina de energia fotovoltaica	Implantar infraestrutura para melhor atendimento da	R\$ 2.500.000,00	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA



		FOTOVOLT AICA				comunidade acadêmica.				
19	5622	OBRAS CIVIS PUBLICAS (CONSTRU ÇÃO)	UN	01	Construção de galpão de almoxarifado para guarda de bens permanentes.	Construir espaço adequado conforme legislações vigentes e que atendam a demanda da comunidade acadêmica	R\$ 582.507,87	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
20	1627	MANUTEN ÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação da infraestrutura do Centro de Ciências Agrárias no Campus Ministro Petrônio Portella.	Necessidade de realizar reformas nos espaços no Centro de Ciências Agrárias do Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina - PI, da UFPI	R\$ 1.078.555,66	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
21	1627	MANUTEN ÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação da infraestrutura do Campus Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus, PI da UFPI.	Necessidade de realizar reformas no Campus Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus, UFPI.	R\$ 574.074,13	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
22	1627	MANUTEN ÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação da infraestrutura na Fazenda de Alvorada do Gurguéia	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica.	R\$ 345.632,96	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA



23	1627	MANUTENÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Atender as normas de acessibilidade vigentes e melhorar atendimento da comunidade acadêmica.	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica.	R\$ 1.239.000,00	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
24	1627	MANUTENÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação dos prédios do Administração Superior no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina - PI.	Necessidade de reformas nas estruturas dos prédios da Administração Superior para melhor atendimento da Comunidade Acadêmica no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina-PI.	R\$ 946.490,73	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
25	1627	MANUTENÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação na rede elétrica do Centro de Ciências Humanas e Letras, no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina-PI, na UFPI.	Realizar manutenção e melhoramento das instalações de alta e baixa tensão no Centro de Ciências Humanas e Letras, no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina-PI, na UFPI.	R\$ 1.080.000,00	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
26	1627	MANUTENÇÃO,	UN	01	Adequação e adaptação na rede elétrica do	Reestruturação elétrica e atendimento as	R\$ 285.732,4	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA



		REFORMA PREDIAL			Colégio Técnico de Floriano, em Floriano-PI, na UFPI.	normas de combate a incêndio				
27	1627	MANUTENÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação na rede elétrica do Centro de Ciências da Educação - CCE, no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina - PI.	Reestruturação elétrica e atendimento as normas de combate a incêndio	R\$ 510.057,32	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
28	1627	MANUTENÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação da infraestrutura do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, em Picos-PI, na UFPI.	Reestruturação elétrica e atendimento as normas de combate a incêndio	R\$ 699.426,7	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
29	1627	MANUTENÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação da infraestrutura da residência Universitária no Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina-PI.	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da comunidade acadêmica	R\$ 1.060.309,17	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA
30	1627	MANUTENÇÃO, REFORMA PREDIAL	UN	01	Adequação e adaptação da infraestrutura dos	Melhorar infraestrutura para melhor atendimento da	R\$ 2.135.324,89	NORMAL	2021	NÃO SE APLICA



					Restaurantes Universitários	comunidade acadêmica				
--	--	--	--	--	--------------------------------	-------------------------	--	--	--	--

Fonte: PREUNI, 2020



4.2 PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) DE BENS, SERVIÇOS E TIC

O plano anual de contratações (PAC) de bens, serviços e TIC da PREUNI para o exercício de 2020 encontra-se relacionado no quadro 06 abaixo.

Quadro 06 – Plano de Contratação Anual (PAC) de bens, serviços e TIC

ITEM	CATMAT	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL	PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO (Normal/Urgente)	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO ITEM
1	3802	Curso de Fiscalização e Gestão de Obras e Serviços de Engenharia	UN	1	Curso para capacitação levando conhecimentos jurídicos, administrativos e técnicos para fazer a gestão e a fiscalização dos contratos das obras e serviços de engenharia.	Necessidade imperativa de investir em recursos humanos para a formação e manutenção de profissionais capacitados e atualizados para o desempenho de suas funções, consoante o Decreto nº 5.707/06 e demais legislações correlatas.	R\$ 4.750,00	NORMAL	12/2020	Sem vinculo
2	3802	Curso de orçamento e formação de preços de obras publicas	UN	1	Curso para capacitação de orçamentação de obras e alterações de escopo e orçamentos para aditivos contratuais	Necessidade de capacitação e manutenção de servidores atualizados para conduzir as atividades correlatas à fiscalização de contratos que apresentam, em regra, diversas	R\$ 7.250,00	NORMAL	12/2020	Sem vinculo



						dificuldades e entendimentos conflitante, visando minimizar os riscos através de uma atuação mais consistente, embasada e eficiente.				
3	111490	Software para elaboração de projeto estrutural de edificações	UN	1	Software para elaboração de projeto estrutural de edificações em concreto armado, com lançamento gráfico diretamente sobre a arquitetura, visualização 3D, análise em modelo de pórtico espacial, dimensionamento e detalhamento dos elementos estruturais. Licença governamental em nome do órgão contratante para uso perpétuo (sem limitação de lançamento de pilares, pavimentos/piso, área e	A aquisição de software e suas licenças tem por finalidade suprir as necessidades da PREUNI, que, no uso de suas atribuições necessitam de programas específicos para realizar suas atividades com melhor desempenho, qualidade e agilidade.	R\$ 16.995,00	NORMAL	2021	Sem vínculo



					metragem de cortina) com todos os módulos inclusos . Inclui uma inscrição gratuita por licença em curso Online e suporte técnico para a instalação e operacionalização da licença pelo período de 01 ano não incluindo, neste caso, dúvidas de uso, conforme especificação detalhada constante no Anexo I-A. Produtos de referência: Eberick 2019 Pleno, Cypecad 2019					
4	111490	Software de orçamento e planejamento de obras de engenharia	UN	7	Software de orçamento e planejamento de obras de engenharia contendo módulo para orçamentação, planejamento e acompanhamento de obras, (com opção para importação de base de dados	A aquisição de software e suas licenças tem por finalidade suprir as necessidades da PREUNI, que, no uso de suas atribuições necessitam de programas específicos para realizar suas atividades com melhor	R\$ 45.136,00	NORMAL	2021	Sem vínculo



					SINAPI e SETOP MG). Licença governamental em nome do órgão contratante para uso perpétuo (vitalício) com todos os módulos inclusos.	desempenho, qualidade e agilidade.				
5	111490	Software para cálculo e otimização de estruturas	UN	1	Software para cálculo e otimização de estruturas metálicas com número ilimitado de nós, barras e carregamentos. Com entrada de Licença governamental em nome do órgão contratante para uso perpétuo (vitalício) com todos os módulos inclusos. Inclui uma inscrição gratuita por licença em curso Online e suporte técnico para a instalação e operacionalização da licença pelo período de 01 ano não	A aquisição de software e suas licenças tem por finalidade suprir as necessidades da PREUNI, que, no uso de suas atribuições necessitam de programas específicos para realizar suas atividades com melhor desempenho, qualidade e agilidade.	R\$ 14.783,33	NORMAL	2021	Sem vinculo



					incluindo, neste caso, dúvidas de uso					
6	111490	Software BIM Building Information Modeling	UN	2	Software BIM Building Information Modeling, com licença vitalícia, a ser utilizado na checagem e gerenciamento avançado de interferências em projetos de engenharia e arquitetura. Licença governamental em nome do órgão contratante para uso perpétuo (vitalício) sem limitações.. Produto de referência: Solibri Model Checker	A aquisição de software e suas licenças tem por finalidade suprir as necessidades da PREUNI, que, no uso de suas atribuições necessitam de programas específicos para realizar suas atividades com melhor desempenho, qualidade e agilidade	R\$ 48.400,00	NORMAL	2021	Sem vínculo
7	111490	Software BIM Building Information Modeling para Elaboração de Projetos Arquitetônicos	UN	20	Software BIM Building Information Modeling para Elaboração de Projetos Arquitetônicos, versão profissional dotado de todos os recursos e com licença de	A aquisição de software e suas licenças tem por finalidade suprir as necessidades da PREUNI, que, no uso de suas atribuições necessitam de programas específicos para realizar suas	R\$ 290.000,00	NORMAL	2021	Sem vínculo



					uso perpétuo (vitalícia). Licença governamental em nome do órgão contratante para uso perpétuo (vitalício) sem limitações. Produtos de referência: ArchiCad, VectorWorks	atividades com melhor desempenho, qualidade e agilidade				
8	3840	Treinamento na Área de Engenharia -	UN	1	Treinamento na Área de Engenharia - Treinamento presencial de 20 horas para um público de 10 pessoas, referente ao uso e funcionalidades do software do item 06. O treinamento será realizado nas instalações do órgão contratante, contudo, as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem do instrutor do curso correrão por conta do fornecedor.	capacitação e manutenção de servidores atualizados para conduzir as atividades e utilizar os softwares adquiridos visando minimizar otimizar a atuação, tornando-a mais consistente, embasada e eficiente.	R\$ 11.500,00	NORMAL	2021	Vinculada ao item 6



9	469724	Aquisição de Tapetes sanitizantes	UM	224	Adesão ao pregão eletrônico nº 00057/2020, Uasg: 150182- para Aquisição de tapetes.	Atender aos Protocolos de biosseguranças para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino do Ministério da Educação – MEC em virtude da Pandemia do COVID -19.	R\$ 41.216,00	Urgente	2021	Sem vínculo
10	438089	Aquisição de Termômetro Clínico	UN	207	Adesão ao pregão eletrônico nº 00057/2020, Uasg: 150182- para aquisição de Termômetro clínico.	Atender aos Protocolos de biosseguranças para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino do Ministério da Educação – MEC em virtude da Pandemia do COVID -19 para aferição da temperatura e proteção contra o vírus.	R\$ 28.936,53	Urgente	2021	Sem vínculo
11	404651	Aquisição de Dispensers	UN	2461	Adesão ao pregão eletrônico nº 00057/2020,	Atender aos Protocolos de biosseguranças para retorno das	R\$ 45.774,60	Urgente	2021	Sem vínculo



					Uasg: 150182- para Aquisição de dispensers.	atividades nas Instituições Federais de Ensino do Ministério da Educação – MEC em virtude da Pandemia do COVID -19,o higiene das mãos em locais de grande circulação, facilitando e evitando a contaminação pelo toque.				
12	150770	Aquisição de totens	UM	100	Adesão ao pregão nº 57/2020, Uasg 150182 - aquisição de totens para álcool em gel	Atender aos Protocolos de biosseguranças para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino do Ministério da Educação – MEC em virtude da Pandemia do COVID -19, possibilitando a higiene das mãos em locais de grande circulação, evitando a contaminação pelo toque.	R\$47.006,4 0	Urgente	2021	Sem vínculo



13	CATSER 2288-8	Processo 23111.027556/ 2020-41 - Locação de Veículos	UN	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos para a frota fixa e na locação de veículos por acionamento.	Necessidade de manutenção dos serviços de transporte de servidores, colaboradores, corpo acadêmico e materiais, para o cumprimento de atividades, demandas e rotinas essenciais ao bom andamento dos trabalhos da UFPI.	Em fase de cotação de preço	Urgente	10/2020	Sem vínculo
14	460762, 397669,45877 4, 283960, 346626, 279400, 457695, 18368, 380041, 150348, 55905, 291676, 344755	Processo 23111.026693/ 2020-62 – Material de Vigilância	UN	108 calças, 108 camisas, 108 pares de calçados, 108 coletes, 48 rádios 20 barreiras plásticas, 12 canalizadores de tráfego Super Barril, 50 rolos de fita zebrada, 54 coletes balísticos, 30 pares de	A aquisição de uniformes/fard amento e de equipamentos de proteção individual, para o quadro de vigilantes efetivos da UFPI.	Necessidade de padronização dos uniformes para os servidores da área de segurança e da manutenção das condições mínimas de higiene, segurança e conforto na execução de suas atividades, visando proporcionar um	R\$ 286.764,20	Urgente	10/2020	Sem vínculo



				painel balístico, 04 algemas em aço inoxidável e 04 algemas em pvc		serviço mais efetivo e de qualidade para à instituição.				
15	23329	Processo 23111.059783/ 2018-08 - Limpeza Interna	M2	112.642,48	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação Predial.	Visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos,	Em fase de cotação de preço	Normal	2021	Sem vínculo
16	1627	Processo 23111.090566/ 2018-60	UN	Por serviço demandado	Prestação de Serviços de Manutenção Predial – CMPP	Serviços de manutenção predial e infraestrutura	R\$ 1.751.148,1 7	Normal	11/2020	Sem vínculo
17	1627	Processo 23111.090566/ 2018-60	UN	Por serviço demandado	Prestação de Serviços de Manutenção Predial – CPCE/CTBJ	Serviços de manutenção predial e infraestrutura	R\$ 615.006,14	Normal	11/2020	Sem vínculo



18	1627	Processo 23111.090566/2018-60	UN	Por serviço demandado	Prestação de Serviços de Manutenção Predial – UFDPAR	Serviços de manutenção predial e infraestrutura	R\$ 633.603,75	Normal	11/2020	Sem vínculo
19	1627	Processo 23111.090566/2018-60	UN	Por serviço demandado	Prestação de Serviços de Manutenção Predial – CAFS/CTF	Serviços de manutenção predial e infraestrutura	R\$ 555.660,13	Normal	11/2020	Sem vínculo
20	1627	Processo 23111.090566/2018-60	UN	Por serviço demandado	Prestação de Serviços de Manutenção Predial – CSHNB	Serviços de manutenção predial e infraestrutura	R\$ 615.686,55	Normal	11/2020	Sem vínculo
21	111490	Aquisição de software para gerenciamento das viagens da UFPI	UN	03	Curso de capacitação para Operar o software para o Pessoal Lotado na CSO	Melhorar a eficiência da equipe	Em fase de cotação de preço	Normal	12/2020	Sem vínculo
22	1627	Adequação de infraestrutura do CMPP (ações de	m²	1.449,96	Adaptação dos ambientes das clínicas odontológicas	Adequação ao protocolo de combate à COVID-19	Em fase de cotação de preço	Normal	11/2020	Sem vínculo



		combate a covid-19)			ao protocolo sanitário de combate 1ª COVID-19					
23	470169 e 470173	Adequação de infraestrutura dos RU's, bibliotecas e departamentos (ações de combate a covid-19)	UN	2.511	Aquisição de divisórias de acrílico	Adequação ao protocolo de combate à COVID-19	R\$ 344.300,22	Normal	12/2020	Sem vínculo
24	3638	Processo 23111/015066-2020	UN	Por serviço demandando	Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais), atendimentos emergenciais e regularização às normas e legislações pertinentes em	Realização de manutenção preventiva e corretiva	R\$ 165.510,02	Normal	2021	Sem vínculo



					plataformas elevatórias e elevadores da CMPP					
25	3638	Processo 23111/015066-2020-02	UN	Por serviço demandando	Contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais), atendimentos emergenciais e regularização às normas e legislações pertinentes em plataformas elevatórias e elevadores da UFDPA	Realização de manutenção preventiva e corretiva	R\$ 136.395,45	Normal	2021	Sem vínculo
26	2356	Processo 23111.072339/2019-08	UN	1	Contratação de empresa de manutenção eletromecânica	Realização de manutenção preventiva e corretiva	R\$ 546.653,19	Normal	12/2020	Sem vínculo



					especializada em grupos geradores diesel, para serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva.					
27	14265	23111.016050/2019-15	UN	1	Contratação de coleta, transporte e destinação final adequada de resíduo comum para atender às necessidades da UFPI, campus CMPP	Coleta e gerenciamento de resíduos comum	R\$ 130.913,28	Normal	2021	Sem vínculo
28	1333	23111.026651/2019-35.	UM	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de coleta, transporte, tratamento e destinação final de	Coleta e gerenciamento de resíduos especial	R\$ 554.144,18	Normal	2021	Sem vínculo



					resíduos sólidos dos grupo A, B e E e seus subgrupos, produzidos nos campi das UFPI					
29	1627	Contrato contínuo de manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica de baixa e alta tensão.	UN	Por serviço demandado	Contrato contínuo de manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica de baixa e alta tensão.	Conservação e manutenção do sistema elétrico da instituição	R\$ 527.147,14	Normal	2021	Sem vínculo
30	3492	Processo n. 23111.030576/2018-84	UN	Por serviço demandado	Realização de contrato de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado tipo split	Realização de manutenção preventiva e corretiva de Splits	R\$ 1.082.552,11	Normal	12/2020	Sem vínculo
31	441655	Processo n 23111.027773/2020-02	UN	50	Aquisição de equipamentos de ar condicionado modelo Split hi wall, piso e	Atender às solicitações aos novos prédios e substituição de equipamentos	R\$ 2010.333,50	Normal	12/2020	Sem vínculo



					teto e cassete inverter					
32	27618	Processo n 23111.065692/2018-30	UN	1	Contrato de fornecimento de serviço de outsourcing de impressão (plotter 36'') impressão monocromática e colorida	Atender as demandas por impressão dos projetos da PREUNI	R\$ 130.000,0	Normal	10/2020	Sem vínculo
33	-	Processo n 23111.029414/2017-15	m²	Por volume consumido	Contratação de fornecimento de água tratada e coleta e tratamento de esgoto sanitário	Fornecimento de água tratada e coleta e tratamento de esgoto sanitário do Campus Ministro Petrônio Portela	R\$ 2.040.000,00	Normal	2021	Sem vínculo
34	25518	Processo n 23111.008600/2017-11	UN	1	Contratação de serviços de administração e gerenciamento de frota, que viabilize a descentralização da	Manutenção preventiva e corretiva da frota da UFPI	R\$ 779.590,00	Normal	2021	Sem vínculo



					manutenção preventiva e corretiva dos veículos/automotores oficiais, além de reboque e fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais recomendados pelo fabricante de acordo com as características de cada veículo, incluindo a implantação e operação de sistema informatizado, via internet, para gestão da manutenção da frota da universidade federal do Piauí.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



35	25372	-	UN	1	Contratação de serviços de empresa apta à prestação de serviços de administração e gerenciamento informatizado de abastecimento de combustíveis em veículos oficiais, tratores, máquinas, roçadeiras e grupos geradores pertencentes aos campi da UFPI.	Abastecimento da frota a serviço da UFPI.	R\$ 556.525,00	Normal	2021	Sem vínculo
36	22764	-	UN	1	Contratação de serviços de seguro de veículos da UFPI, tipo seguro total, para veículos da frota oficial da UFPI, que serão	Serviços de seguro para a frota oficial da UFPI.	R\$ 91.197,23	Normal	2021	Sem vínculo



					prestados nas condições estabelecidas no termo de referencia, anexo do edital.					
37	CATSERV 15008	23111.034722/ 2017-62	UN	1	Contratação de serviços continuados de motorista, conforme classificação brasileira de ocupação - cbo, do ministério do trabalho e emprego, sendo motorista de veículo leve e pesado, categoria mínima "d" ou "e", para todos os campi da universidade federal do Piauí(cidades de Tersina-PI, Floriano-PI, Picos-PI, Bom	Contratação de serviços de motorista para atender as demandas administrativas, pesquisa, ensino e extensão da UFPI.	R\$ 1.046.121,72	Normal	2021	Sem vínculo



					Jesus-PI e Parnaíba-PI) que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital.					
38	2771	AR CONDICIONA DO - MANUTENCA O DE SISTEMAS LIMPEZA	UN	1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar que compõe o Sistema de Climatização da Biblioteca Comunitária e Centro de Ciências da Saúde, pertencentes à Universidade Federal do Piauí.	A contratação pretendida faz-se necessária para atender demandas periódicas de manutenção preventiva, corretiva de ar do tipo self-contained e fan coils, que compõe o Sistema de Climatização da Biblioteca Comunitária e Centro de Ciências da Saúde, pertencentes à UFPI	R\$ 206.784,99	NORMAL	2021	SEM VINCULO



39	5436	CHAVEIRO	UN	1	Contratação de empresa para confecção/aquisição de carimbos, refis de carimbos e chaves em geral, destinados a atender as demandas da Universidade Federal do Piauí, os Campi (Teresina, Bom Jesus, Floriano, Picos e Parnaíba), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas	A contratação de empresa especializada dos serviços de confecção/aquisição, cópia e troca de chaves de acesso e demais acessórios (acesso a ambientes, portas de vidro blindado, armários e gaveteiros) com a finalidade de manter as condições essenciais ao pleno funcionamento e à segurança das instalações da Universidade Federal do Piauí.	R\$ 95.167,95	NORMAL	2021	SEM VINCULO
40	523	ESTUDOS E PROJETOS DE SISTEMAS DE PROTECAO	UN	1	Elaboração, atualização, regularização e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros	Necessidade de Elaboração, atualização, regularização de projetos para aprovação junto	R\$ 67.893,75	NORMAL	2021	SEM VINCULO



		CONTRA INCENDIO			Militar do Estado do Piauí (CBMEPI) de projetos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico para os edifícios dos Campi da UFPI.	ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Piauí (CBMEPI)				
41	21369	ESTUDOS E PROJETOS DE TOPOGRAFIA	UN	1	Levantamentos topográficos nos Campi da UFPI.	Necessidade de realização de Levantamentos topográficos nos Campi da UFPI.	R\$ 164.718,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
42	361	ESTUDOS E PROJETOS DE GEOTECNIA E GEOLOGIA	UN	1	Serviços de sondagem nos Campi da UFPI.	Necessidade de realização de Serviços de sondagem nos Campi da UFPI.	R\$ 94.460,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
43	264390	CONJUNTO LIXEIRA COLETA SELETIVA	CONJ.	718	CONJUNTO LIXEIRA COLETA SELETIVA, MATERIAL FIBRA DE VIDRO,	Aquisição de lixeiras de coleta seletiva para implementação do programa de	R\$ 494.314,28	NORMAL	2021	SEM VINCULO



					QUANTIDADE LIXEIRAS 4, CAPACIDADE 50, ALTURA TOTAL 81, ALTURA CORPO 68, ALTURA TAMPA 13, LARGURA 30, ESPESSURA PAREDE 2,5, COR AZUL, VERMELHA, VERDE E AMARELA, APLICAÇÃO COLETA DE LIXO	coleta seletiva solidária no âmbito da UFPI.				
44	205112	FRAGMENTA DORA PAPEL	UN	1	FRAGMENTA DORA PAPEL, MATERIAL METAL, CAPACIDADE FRAGMENTA ÇÃO 330, TAMANHO MÉDIO	Implementação do programa de coleta seletiva solidária no âmbito da UFPI.	R\$ 28.700,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
45	317176	BALANÇA ELETRÔNICA	UN	1	BALANÇA ELETRÔNICA, CAPACIDADE	Implementação do programa de coleta seletiva	R\$ 1.540,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO



					PESAGEM 300, VOLTAGEM 110/220, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PLATAFORMA EM CHAPA AÇO PINTADO, CÉLULA DE CARGA, TIPO DIGITAL, NÚMERO DÍGITOS 6, DIMENSÕES 60 X 75	solidária no âmbito da UFPI.				
46	18716	PRENSA PARA COMPRESSÃO	UN	1	PRENSA PARA COMPRESSÃO	Implementação do programa de coleta seletiva solidária.	R\$ 41.300,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
47	15011270	APARELHO AR CONDICIONADO	UN	25	APARELHO AR CONDICIONADO, CAPACIDADE REFRIGERAÇÃO 9.000 BTUS	Atender às solicitações aos novos prédios e substituição de equipamentos	R\$ 42.500,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO



48	355742	APARELHO AR CONDICIONA DO	UN	96	APARELHO AR CONDICIONA DO, CAPACIDADE REFRIGERAÇ ÃO 12.000 BTUS	Atender às solicitações aos novos prédios e substituição de equipamentos	R\$ 177.600,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
49	277424115	APARELHO AR CONDICIONA DO	UN	45	APARELHO AR CONDICIONA DO, CAPACIDADE REFRIGERAÇ ÃO 24.000, CAPACIDADE AQUECIMENT O 24.500 BTUS	Atender às solicitações aos novos prédios e substituição de equipamentos	R\$ 112.500,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
50	39309672	APARELHO AR CONDICIONA DO	UN	48	APARELHO AR CONDICIONA DO, CAPACIDADE REFRIGERAÇ ÃO 30.000 BTUS	Atender às solicitações aos novos prédios e substituição de equipamentos	R\$ 207.360,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO



51	260431	APARELHO AR CONDICIONA DO	UN	27	APARELHO AR CONDICIONA DO, CAPACIDADE REFRIGERAÇ ÃO 60.000 BTUS	Atender às solicitações aos novos prédios e substituição de equipamentos	R\$ 177.741,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
52	-	PROJETOS/ SERVIÇOS DE ENGENHARIA	UN	180	PAGAMENTO DE ART	Atender às solicitações dos órgãos reguladores	R\$ 15.980,40	NORMAL	2021	SEM VINCULO
53	-	PROJETOS/ SERVIÇOS DE ARQUITETUR A	UN	100	PAGAMENTO DE RRT E RRT EXT.	Atender às solicitações dos órgãos reguladores	R\$ 13.713,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
54	-	PROJETOS/ SERVIÇOS TÉCNICOS	UN	100	PAGAMENTO DE REGISTRO DE RESPONSABI LIDADE PARA TÉCNICOS	Atender às solicitações dos órgãos reguladores	R\$ 5.000,00	NORMAL	2021	SEM VINCULO
55	3802	Curso de capacitação	UN	01	Uso do Pregão para	Necessidade imperativa de	R\$ 6.950,0	NORMAL	2021	SEM VINCULO



		em Uso do Pregão para contratação de serviços de engenharia segundo o novo decreto 10.024/2019 – com ênfase em manutenção predial e serviços de engenharia consultiva.			contratação de serviços de engenharia segundo o novo decreto 10.024/2019 – com ênfase em manutenção predial e serviços de engenharia consultiva.	investir em recursos humanos para a formação e manutenção de profissionais capacitados e atualizados para o desempenho de suas funções, consoante o Decreto nº 5.707/06 e demais legislações correlatas.				
56	20060	CONTRATÇÃ O DE PROJETO EXECUTIVO PARA BIOTÉRIO CENTRAL	UN	01	contratação de empresa para realizar projetos especializados para realização do Biotério Central do CMPP.	Necessidade de contratação de empresa para realizar projetos especializados para realização do Biotério Central do CMPP.	R\$ 173.224,41	NORMAL	2021	SEM VINCULO
57	20060	CONTRATÇÃ O DE PROJETO EXECUTIVO PARA	UN	01	contratação de empresa para realizar projetos especializados	Necessidade de contratação de empresa para realizar projetos especializados	R\$ 49.307,48	NORMAL	2021	SEM VINCULO



		BIOTÉRIO SETORIAL NO CSHNB			para realização do Biotério Central do CMPP.	para realização do Biotério Setorial no CSHNB.				
--	--	----------------------------------	--	--	--	---	--	--	--	--

Fonte: PREUNI, 2020.

5. PLANEJAMENTO TÁTICO

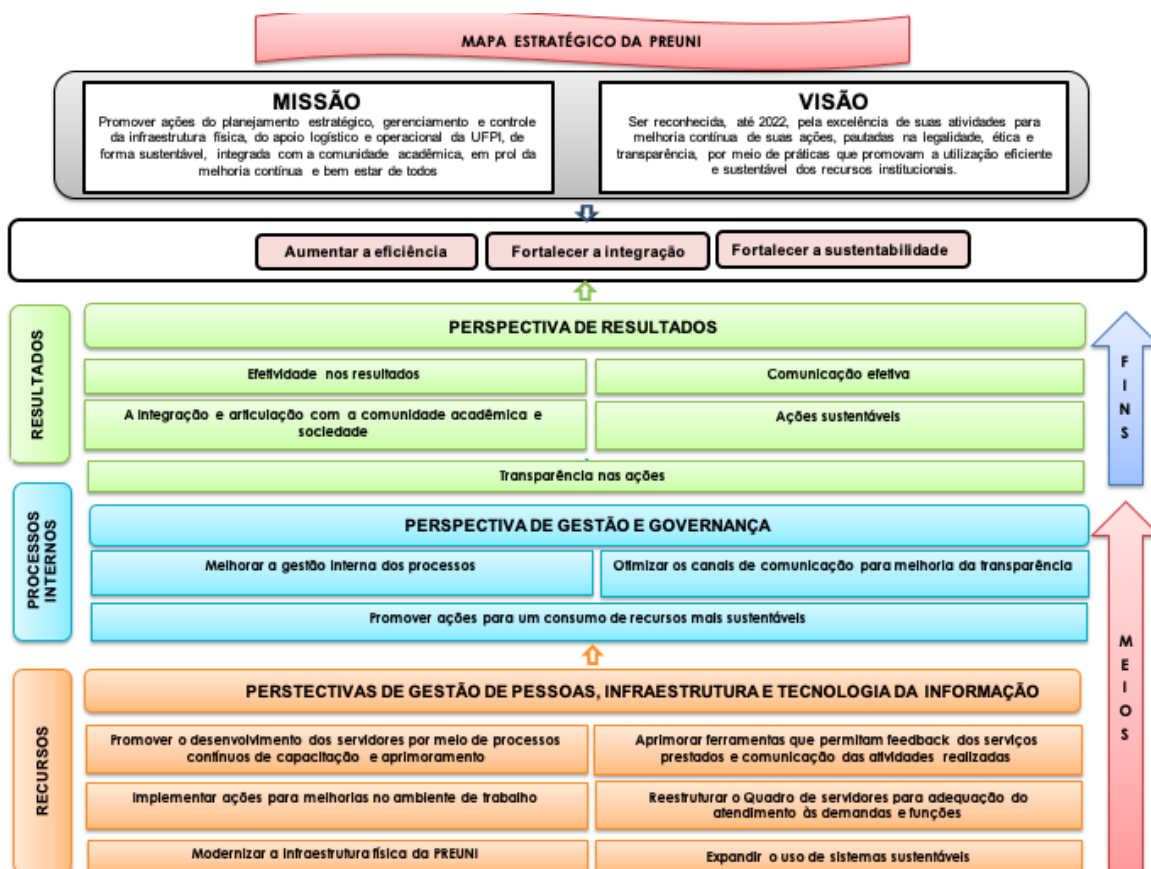
5.1 INTRODUÇÃO

O Plano de Desenvolvimento da PREUNI é um plano de nível tático, que servirá como ferramenta gerencial cujo objetivo é viabilizar as ações para alcançar os objetivos estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2020-2024 da UFPI. A partir da definição da Missão, Visão e valores da PREUNI foram identificados objetivos estratégicos que permitiram a concepção do Mapa estratégico - uma representação do planejamento estratégico desenvolvido, relevante ferramenta para a implementação das ações - que se encontra expresso a seguir.

5.2 MAPA ESTRATÉGICO

De maneira a gerenciar a estratégia de uma maneira holística e sistêmica desenvolveu-se o mapa estratégico da PREUNI, desenvolvido a partir de três objetivos estratégicos: eficiência, integração e sustentabilidade e que se encontra representado na figura 04.

Figura 04- Mapa estratégico da PREUNI



Fonte: PREUNI, 2020

5.3 CADEIA DE VALOR

Buscando gerenciar os macroprocessos que agregam valor aos produtos finais entregues pela PREUNI (infraestrutura predial, assistência técnica, ambiente sustentável, obras, segurança, transporte e apoio operacional, planejamento e controle) e intencionando desenvolver uma imagem positiva ao consumidor final (comunidade acadêmica e sociedade), desenvolveu-se a cadeia de valor da PREUNI, como pode ser observado na figura 05.

Figura 05- Cadeia de Valor da PREUNI



Fonte: PREUNI, 2020

5.4 ANÁLISE SWOT

A análise SWOT é uma importante ferramenta de diagnóstico estratégico que auxilia na compreensão dos cenários internos e externos a partir da identificação de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças. Dessa forma, realizou-se a análise SWOT da PREUNI (Quadro 07) a fim de entender o meio em que a unidade encontra-se inserida além de fomentar o desenvolvimento e gestão da estratégia.

Quadro 07 –Análise SWOT

ANÁLISE SWOT		
Análise Cenário Interno	Forças	Fraquezas
	Equipe profissional comprometida	Tecnologia insuficiente para desenvolvimento das atividades
	Diversidade de oferta de serviços	Integração entre equipes/setores
	Trabalho multidisciplinar	Dificuldade de implantação e adaptação de novas tecnologias
	Boa qualificação profissional	Reduzida oferta de capacitação/atualização regulares e periódicas
	Comprometimento com políticas de sustentabilidade	Comunicação interna
		Falta de manutenção e renovação dos equipamentos
		Composição deficiente do quadro de pessoal por setores
Análise Cenário Externo		Ambiente de trabalho
		Insuficiência de servidores
	Oportunidades	Ameaças
	Investimento em tecnologias e qualificação profissional regulares e periódicas	Redução de investimentos
	Ampliação e otimização da estrutura física	Retrabalho e alterações em demandas que se encontram em andamento
	Desenvolvimento de políticas pró-sustentabilidade	Burocracia institucional
	Valorização da carreira dos técnicos administrativos em educação	Comunicação institucional ineficiente
	Promoção de Visitas Técnicas e Benchmarking	Contingenciamento de recursos
		Redução do quadro de pessoal
		Descumprimento contratual por parte de contratados

*INTERNO: Identificar pontos Positivos e Negativos.

*EXTERNO: Identificar Ameaças e Oportunidades diante dos cenários políticos, econômicos, sociais, culturais e tecnológicos.

Fonte: DGOV/PREUNI, 2020



5.5 PAINEL DE OBJETIVOS E METAS POR UNIDADE

Dando continuidade ao processo de planejamento tático, realizou-se o plano de metas para os anos de 2020 até 2022, contemplando o cenário atual e as expectativas de realização para os temas estratégicos e objetivos de competência da PREUNI e contemplados no PDI da Universidade Federal do Piauí (2020-2024) conforme quadro 08.

Quadro 08 – Planejamento de Desenvolvimento Tático: Painel de Metas

PAINEL DO PLANO DE METAS												
UNIDADE				PREUNI								
4	TEMA ESTRATÉGICO			GESTÃO E GOVERNANÇA								
OBJETIVO				PROVER UMA GESTÃO MODERNA, EFICIENTE, TRANSPARENTE E DESBUROCRATIZADA.								
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		



1	04.02.01	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme específico no PDI / PDU	*	documento elaborado e publicitado	documento elaborado e publicitado	documento elaborado e publicitado	documento elaborado e publicitado	PREUNI				PDI
4	TEMA ESTRATÉGICO				GESTÃO E GOVERNANÇA							
OBJETIVO					FORTALECER AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, TRANSPARENCIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO ORIENTADO A RESULTADO							
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
2	04/05.01	Identificar e mapear na PREUNI no mínimo 10 macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)	0%	100%	10%	100%	*	PREUNI			PROPLAN	PDI
3	04.05.03	Consolidar o novo Regimento Interno até 2020, e demais normativos até 2023	0%	75%	50%	60%	75%	PREUNI			PROPLAN	PDI



4	04.05.04	Elaborar o PDU até 2020	Não Existe PDU	PDU publicado	Publicar PDU até 30/09 com vigência até 31/12/2022			PREUNI			PROPLAN	PDI
5	04.05.05	Definir em cada Unidade Hierárquica seu Mapa Estratégico	não existe mapa estratégico	publicar mapa estratégico	publicar mapa estratégico			PREUNI	SIM			PDI
6	04.05.06	Definir cadeia de valor	não existe cadeia de valor	publicar cadeia de valor	publicar cadeia de valor			PREUNI	SIM			PDI
7	04.05.07	Estimular em 100% das unidades hierárquicas a adoção de práticas e ferramentas de Gestão de Projetos no planejamento e execução das atividades da unidade	Não existe	adotar PMBOK e KANBAN	10%	20%	50%	PREUNI				PDI
8	04.05.09	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para	Não existe	Atualizar no mínimo uma(1) vez por mês	Atualizar no mínimo uma(1) vez por mês	Atualizar no mínimo uma(1) vez por mês	Atualizar no mínimo uma(1) vez por mês	CPC				PDI



		acompanhamento do PDI e PDU										
6	TEMA ESTRATÉGICO				SUSTENTABILIDADE							
OBJETIVO					ACOMPANHAR, PUBLICIZAR E ATUALIZAR O PLANO DE SUSTENTABILIDADE DA UFPI							
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
9	06.01.04	Acompanhar a execução dos eixos de responsabilidade da PREUNI definidos no Plano de Logística Sustentável	Não há divulgação	Ações divulgadas	Ações divulgadas	Ações divulgadas	Ações divulgadas	CSO E CPC				PDI / PREUNI



10	06.01.03	Executar 100% das práticas definidas no plano de sustentabilidade da UFPI, nos eixos temáticos de responsabilidade da PREUNI, até 2024	0%	40%	0%	20%	40%	PREUNI				PDI / PREUNI
11	06.01.01	Atualizar em 2021 e 2024 o plano de logística sustentável da UFPI	-	Plano Atualizado e publicado	-	Plano Atualizado e publicado	-	REITORIA				PDI / PROPLAN
12	06.01.02	Escrever projeto para acompanhar a execução do plano de logística sustentável da UFPI pelas unidades	Não há acompanhamento	Projeto escrito e publicado	Projeto escrito e publicado	-	-	PREUNI				PDI / PROPLAN
7	TEMA ESTRATÉGICO				TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO							
OBJETIVO					PROMOVER GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DINAMIZAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA							
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO	SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM	



			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
13	07.02.01	Implantar soluções de TI para atender 75% da demanda da PREUNI de informatização de suas atividades	*	40%	levantamento das nescessidade s	20%	40%	PREUNI			STI	PDI / PREUNI
9	TEMA ESTRATÉGICO				INFRAESTRUTURA							
OBJETIVO					PROVER E GERIR OS PROJETOS DE AMPLIAÇÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA DA UFPI							
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
14	09.01.01	Prover e gerir 40% dos projetos de edificações, reformas, adaptações e ampliações da UFPI até 2024	0%	25%	15%	20%	25%	CP				PDI / PREUNI



15	09.01.02	Prover e gerir 100% da contratação / licitação de obras e serviços de engenharia de interesse da UFPI, de acordo com a demanda durante os exercícios de 2020-2024	0%	100%	100%	100%	100%	CPC, CLOS E COS			PROJUR	PDI / PREUNI
16	09.01.03	Prover 75% da manutenção predial das edificações da UFPI até 2024	30%	55%	35%	45%	55%	CMPatrim				PDI / PREUNI
17	09.01.04	Gerir 100% da manutenção predial das edificações da UFPI até 2024	30%	70%	35%	50%	70%	CMPatrim				PDI / PREUNI
18	09.01.06	Implantar a infraestrutura física definitiva da PREUNI, em uma única sede, até 2024	0%	25%	5%	15%	25%	PREUNI				PDI / PREUNI
19	09.01.05	Atender no mínimo 80% das demandas de edificações/reformas/ampliações específicas no PDI	-	30%	*	10%	30%	CP				PDI / PREUNI



20	09.01.07	Construir o prédio definitivo do Centro Educação Aberta e a Distância – CEAD até 2024	Prédio antigo com estrutura física inadequada		-	-	-	CP, CLOS E COS				PDI / PREUNI
9	TEMA ESTRATÉGICO			INFRAESTRUTURA								
OBJETIVO				PROVER E GERIR A GESTÃO AMBIENTAL E SEGURANÇA DA UFPI								
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
21	09.02.01	Melhorar em 10% a segurança pessoal e patrimonial da UFPI até 2024	-	7%	1%	3%	7%	CSO				PDI / PREUNI
22	09.02.02	Implantar projeto/programa de gestão ambiental da UFPI até 2024	Não há projeto	Projeto/ Programa implementado e executado	Levantamento das demandas	Projeto/ Programa implementado	Projeto/ Programa implementado e executado	CSO				PDI / PREUNI



23	09.02.03	Adaptar e regularizar 100% das edificações existentes para as normas de combate a incêndio e pânico nos Campi	20%	50%	20%	25%	50%	CP, CPC, CMPatrim E COS				PDI / PREUNI
24	09.02.04	Implantar sistema contra incêndio na BCCB	Não temos sistema contra incêndio	Sistema implantado	Elaborar demanda	Licitar projeto	Sistema implanta do	CP, CLOS E COS			BCCB	PDI / BCCB
9	TEMA ESTRATÉGICO				INFRAESTRUTURA							
OBJETIVO					DESENVOLVER, IMPLANTAR E EXECUTAR PROJETO INSTITUCIONAL DE EFICIENCIA ENERGÉTICA							
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
25	09.03.01	Elaborar, executar e acompanhar projeto de eficiencia energética	não há	projeto elaborado e em execução	levantamento das unidades	projeto elaborado e em execução	*	CP, CMPatrim E COS				



26	09.03.02	Elaborar diagnóstico da situação atual até 2021	-	projeto elaborado	-	projeto elaborado	-	CP, CPC E CMPatrim				PDI / PREUNI
27	09.03.03	Avaliar até 2022 as soluções a serem adotadas	-	Avaliação concluída	-		Avaliação concluída	CP, CPC E CMPatrim				PDI / PREUNI
28	09.03.04	Implantar 40% do projeto de energia solar institucional até 2024	0%	20%	0%	0%	20%	CP, CMPatrim E COS				PDI / PREUNI
29	09.03.05	Instrumentar 20% do processo para contratação até 2024	0%	0%	0%	0%	0%	CP, CPC, CMPatrim E CLOS				PDI / PREUNI
9	TEMA ESTRATÉGICO				INFRAESTRUTURA							
OBJETIVO					PROJETAR INFRAESTRUTURA PREDIAL E VIÁRIA VOLTADA À ACESSIBILIDADE							
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		



30	09.04.01	Projetar infraestrutura predial voltada à acessibilidade de 50% das edificações da UFPI até 2024	10%	35%	15%	25%	35%	CP				PDI / PREUNI
31	09.04.02	Projetar infraestrutura viária (incluindo calçadas) voltada à acessibilidade de 20% das instalações da UFPI até 2024	5%	15%	5%	10%	15%	CP				PDI / PREUNI
32	09.04.03	Manter infraestrutura predial voltada à acessibilidade de todas as edificações da UFPI	25%	50%	10%	30%	50%	CMPatrim				PDI / PREUNI
33	09.04.04	Manter infraestrutura viária (incluindo calçadas) voltada à acessibilidade de 50% das instalações da UFPI	0%	30%	10%	20%	30%	CMPatrim				PDI / PREUNI



34	09.04.05	Manter e prover a acessibilidade da frota capaz de atender as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida até 2024	40%	40%	40%	40%	40%	CSO				PDI / PREUNI
35	09.04.06	Elaborar e executar projeto de acessibilidade na BCCB quanto à sua edificação, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos (NBR 9050)	Não há projeto	*	-	Elaborar projeto	*	CP, CLOS E COS			BCCB	PDI / BCCB
9	TEMA ESTRATÉGICO				INFRAESTRUTURA							
OBJETIVO					ELABORAR PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA							
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		



36	09.05.01	Elaborar planos de manutenção preventiva de todos os serviços/demandas inerentes à Coordenação de Manutenção Patrimonial até 2024	10%	60%	20%	40%	60%	CMPatrim				PDI / PREUNI
37	09.05.02	Registrar planos de manutenção preventiva de 75% dos serviços/demandas inerentes à Coordenação de Manutenção Patrimonial até 2024	0%	40%	10%	30%	40%	CMPatrim				PDI / PREUNI
38	09.05.03	Implantar planos de manutenção preventiva de 50% dos serviços/demandas inerentes à Coordenação de Manutenção Patrimonial até 2024	0%	30%	0%	10%	30%	CMPatrim				PDI / PREUNI
9	TEMA ESTRATÉGICO				INFRAESTRUTURA							



OBJETIVO				ATENDER AS SOLICITAÇÕES DE MELHORIAS E AMPLIAÇÃO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA, ELETRICA, ÁGUA E ESGOTO								
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
39	09.06.01	Atender 80% da demanda por melhorias nos sistemas de drenagem dos Campi até 2024	10%	60%	40%	50%	60%	CP E CMPatrim				PDI / PREUNI
40	09.06.02	Atender 90% da demanda por melhorias nos sistemas de coleta e tratamento de esgoto dos Campi até 2024	30%	70%	40%	60%	70%	CP E CMPatrim				PDI / PREUNI
41	09.06.03	Atender 100% da demanda por melhorias nos sistemas de abastecimento de água dos Campi até 2024	70%	80%	*	75%	80%	CP E CMPatrim				PDI / PREUNI



42	09.06.04	Atender 50% da demanda por melhorias nos sistemas de fornecimento de energia dos Campi até 2024	5%	30%	10%	20%	30%	CP E CMPatrim				PDI / PREUNI
43	09.06.05	Atender 30% da demanda por melhoria nos sistemas de iluminação dos campi até 2024	2%	15%	5%	10%	15%	CP E CMPatrim				PDI / PREUNI
44	09.06.06	Implantar 100% da demanda por sistemas de tratamento e controle da qualidade de água nos Campi até 2024	0%	50%	0%	25%	50%	CSO				PDI / PREUNI
45	09.06.07	Atender 80% da demanda por recuperação e ampliação do sistema viário dos Campi até 2024	60%	70%	60%	65%	70%	CP E CMPatrim				PDI / PREUNI
9	TEMA ESTRATÉGICO				INFRAESTRUTURA							



OBJETIVO				EXECUTAR MELHORIAS DE INFRAESTRUTURA PREDIAL								
ITEM	IdPDE ¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL ²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
46	09.07.01	Instalar placas e faixas de sinalização no estacionamento da biblioteca, bem como arborizar o espaço e melhorar a iluminação interna e externa na biblioteca	Não há sinalização		Elaborar projeto	Executar projeto	-	CP, CMPatrim, CSO			BCCB	PDI / BCCB
47	09.07.02	Construir a biblioteca setorial do Centro de Tecnologia	Não há biblioteca	Biblioteca contruída	-	Elaborar projeto	Biblioteca construída	CP, CLOS E COS			BCCB	PDI / CT
48	09.07.03	Trocar ou prover melhorias estruturais no teto da BCCB	*	*	*	Elaborar projeto		CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / BCCB



49	09.07.04	Construir na rádio universitária espaço para guardar material de consumo e uma sala para reuniões	não existe	Elaborar projeto	*	*	Elaborar projeto	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / SCS
50	09.07.05	Reformar e ampliar em no mínimo 30% o espaço utilizado pela Livraria Universitária da UFPI	-	Elaborar projeto	-	-	Elaborar projeto	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / SCS
51	09.07.06	Reformar as atuais dependências da SCS para atender adequadamente especificidades das atividades do setor	-	Elaborar projeto	-	-	Elaborar projeto	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / SCS
52	09.07.07	Construir ou reformar um espaço existente para funcionar como centro de saúde integrado e multiprofissional para oferta de serviços à comunidade e realização de	-		-	Elaborar projeto	-	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / CCS



		pesquisas clínicas										
53	09.07.08	Construir ou reformar espaço existente para funcionar como laboratório multiusuário para biotecnologia, genômica e registros de sinais biológicos	-		-	Elaborar projeto	-	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / CCS
10	TEMA ESTRATÉGICO				ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL							
OBJETIVO					PROMOVER PROJETOS DE ASSISTENCIA, MORADIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE							
ITEM	IdPDE¹	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO			RESPONSÁVEL²	ACOMPANHAMENTO		APOIO	ORIGEM
			ATUAL	2022	2020	2021	2022		CONCLUÍDA	EVIDENCIAR		
54	10.04.03	Construir uma residencia universitária para os alunos da UFPI no Campus CASF.	Residencia compartilhada entre o ensino técnico e o ensino superior	Realização do processo licitatório	planejamento , análises, elaboração de projeto, dotação orçamentária	elaboração do termo de referencia	realizaçã o do processo licitatório	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / PRAEC



55	10.04.04	Reformar as cinco unidades residências universitárias existentes atualmente na UFPI	Residências com necessidades de reformas e ajustes	Reforma da unidade de Picos	planejamento, análises, elaboração de projeto, dotação orçamentária	elaboração do termo de referencia e licitação	Reforma da unidade Picos	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / PRAEC
56	10.04.05	Construção de mais um restaurante universitário em Teresina (administração, armazenamento, produção e distribuição de refeições).	0	inicio da construção	planejamento, análises, elaboração de projeto, dotação orçamentária	elaboração do termo de referencia e licitação	inicio da construção	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / PRAEC
57	10.04.06	Reforma das seis cozinhas e refeitórios dos 6 restaurantes universitários	0	inicio das reformas	planejamento, análises, elaboração de projeto, dotação orçamentária	elaboração do termo de referencia e licitação	inicio das reformas	CP, CLOS E COS			PROPLAN	PDI / PRAEC
58	10.04.07	Implantar até 2024 transporte acessível para circulação no campus ministro petronio portela	0	ter transporte acessível	ter pelo menos 1 transporte acessível		ter o transporte acessível	CSO			PROPLAN	PDI / PRAEC

Fonte: PREUNI, 2020



6. PLANEJAMENTO OPERACIONAL

O planejamento operacional é fundamental para gestão de operações da unidade, visando a melhora dos processos e consequentemente dos resultados. Essa importante ferramenta de planejamento auxilia na realização dos objetivos estratégicos a partir da distribuição das etapas e atribuições a serem executadas anualmente, permitindo a visualização de sua distribuição entre a equipe da unidade. Dessa forma, alinhada com a missão e a visão da PREUNI e em busca de uma maior efetividade dos serviços prestados, o planejamento operacional da PREUNI foi realizado considerando as metas com expectativa de desenvolvimento para o exercício de 2020 e as competências de cada setor integrante da Prefeitura Universitária

6.1 PLANO DE TRABALHO ANUAL (EXERCÍCIO ATUAL)

O plano de trabalho anual da PREUNI encontra-se distribuído conforme o quadro 09 a seguir.

Quadro 09– Planejamento de Desenvolvimento Operacional: Painel de Estratégias e Tarefas

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES									
UNIDADE		PREUNI			ANO		2020		
IdPDT ¹	META	ELABORAR PLANO ANUAL DE AQUISIÇÃO E COMPRA DE BENS E SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICO NO PDI / PDU							
1									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Identificar e mapear as necessidades da PREUNI	X				PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
2	Discutir e ajustar a versão preliminar		X			PREUNI (Equipe PDU)	PDI		



3	Aprovar a versão final a ser inserida no PDU			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
IdPDT 2	META	Identificar e mapear na PREUNI no mínimo 10 macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Capacitar dos servidores para a tarefa	X	X	X		PREUNI (Equipe designada)	PDI		
2	Levantar processos existentes na PREUNI		X	X		PREUNI (Equipe designada)	PDI		
3	Identificar fluxos e soluções				X	PREUNI (Equipe designada)	PDI		
IdPDT 3	META	CONSOLIDAR O NOVO REGIMENTO INTERNO ATÉ 2020, E DEMAIS NORMATIVOS ATÉ 2023							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Atualizar o regimento interno PREUNI com a reestruturação e incorporação das novas competências da PREUNI		X	X		PREUNI (Equipe designada)	PDI		
2	Encaminhar para apreciação e aprovação do CONSUN				X	PREUNI (Equipe designada)	PDI		
3	Divulgar o Novo Regimento				X	PREUNI (Equipe designada)	PDI		
IdPDT 4	META	ELABORAR O PDU ATÉ 2020							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Capacitar os servidores para a elaboração do PDU			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
2	Identificar e mapear as necessidades da PREUNI			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
3	Discutir e ajustar a versão preliminar			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



4	Aprovar a versão final PDU PREUNI				X	PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
IdPDT 5	META	DEFINIR EM CADA UNIDADE HIERÁRQUICA SEU MAPA ESTRATÉGICO							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Identificar processos		X			PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
2	Debater os objetivos estratégicos da PREUNI			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
3	Discutir e ajustar a versão preliminar			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
4	Aprovar e inserir o mapa estratégico em sua versão final no PDU			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
IdPDT¹ 6	META	Definir cadeia de valor							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Debater a cadeia de valor da PREUNI			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
2	Identificar os produtos e consumidores da PREUNI			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
3	Discutir e ajustar a versão preliminar			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
4	Aprovar e inserir a cadeia de valor em sua versão final no PDU			X		PREUNI (Equipe PDU)	PDI		
IdPDT 7	META	Acompanhar a execução dos eixos de responsabilidade da PREUNI definidos no Plano de Logística Sustentável							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Elencar eixos relacionados a PREUNI	X				PREUNI	PDI		
2	Elaborar tabelas de estratégias		X			PREUNI	PDI		



3	Elaborar relatório de acompanhamento			X		PREUNI	PDI		
4	Divulgar relatório de acompanhamento				X	PREUNI	PDI		
IdPDT 8	META	Implantar soluções de TI para atender 75% da demanda da PREUNI de informatização de suas atividades							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas existentes na PREUNI	X				PREUNI	PDI		
2	Formalização de demandas e pedido de adesão		X			PREUNI	PDI		
3	Aquisição de parte dos softwares demandados			X		PREUNI	PDI		
4	Treinamento dos servidores			X	X	PREUNI	PDI		
IdPDT 9	META	Estimular em 100% das unidades hierárquicas a adoção de práticas e ferramentas de Gestão de Projetos no planejamento e execução das atividades da unidade							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar processos existentes na preuni	X	X			PREUNI	PDI		
2	Capacitar dos servidores para a tarefa			X		PREUNI	PDI		
3	Identificar fluxos e soluções			X		PREUNI	PDI		
4	Adotar ferramentas para gestão de projetos			X	X	PREUNI	PDI		
IdPDT¹ 10	META	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Definir servidor responsável pela atualização do sítio	X				CPC	PDI		

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



2	Informar a necessidade de publicação das atividades, e suas atualizações.		X	X	X	PREUNI	PDI		
3	Monitorar continuamente as informações divulgadas	X	X	X	X	CPC	PDI		
IdPDT 11	META	Prover e gerir 40% dos projetos de edificações, reformas, adaptações e ampliações da UFPI até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Controlar prazos e eficiência de atendimento dos processos de pedido de projetos	X	X	X	X	CP	PDI		
2	Levantar demandas	X				CP	PDI		
3	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X	X			CP	PDI		
4	Consultar dotação orçamentária		X			CP	PDI		
5	Elaborar projeto básico			X	X	CP	PDI		
IdPDT 12	META	Prover e gerir 100% da contratação / licitação de obras e serviços de engenharia de interesse da UFPI, de acordo com a demanda durante os exercícios de 2020-2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Contratar novos servidores	X				CLOS	PDI		
2	Capacitar servidores	X	X	X		CLOS	PDI		
3	Instrumentar as licitações, elaborar os editais e licitar	X	X	X	X	CLOS	PDI		
IdPDT 13	META	Prover 75% da manutenção predial das edificações da UFPI até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Solicitar contratação de empresa terceirizada para realização de manutenção	X				CMPatrim	PDI		

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



	predial das edificações existentes na UFPI								
2	Elaborar e despachar ordens de serviço de manutenção predial para as edificações existentes	X	X	X	X	CMPatrim	PDI		
3	Repassar à Contratada as diretrizes para execução de plano de manutenção preventiva das edificações				X	CMPatrim	PDI		
IdPDT¹ 14	META	Gerir 100% da manutenção predial das edificações da UFPI até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Solicitar novos servidores	X				CMPatrim	PDI		
2	Controlar prazos e eficiência de atendimento das ordens de serviço	X	X	X	X	CMPatrim	PDI		
3	Elaborar relatório com atividades executadas para conhecimento da comunidade acadêmica			X	X	CMPatrim	PDI		
4	Acompanhar edificações já atendidas por serviços de manutenção preventiva	X	X	X	X	CMPatrim	PDI		
5	Comparar demanda de serviços de manutenção corretiva com execução de serviços de manutenção preventiva por edificação, para identificar defeitos em serviços ou vícios "operacionais"				X	CMPatrim	PDI		
IdPDT 15	META	Melhorar em 10% a segurança pessoal e patrimonial da UFPI até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Contratar novos servidores					CSO	PDI	não	

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



2	Elaborar o plano de segurança	X				CSO	PDI		
3	Manter Capacitação de Servidores	X	X	X	X	CSO	PDI	sim	
4	Gerir contratos com empresa terceirizada para realização da segurança patrimonial e de pessoas da UFPI	X	X	X	X	CSO	PDI		
5	Implementar aplicativo para ampliar a comunicação entre a vigilância e a comunidade	X				CSO	PDI		
6	Acompanhar os serviços prestados	X	X	X	X	CSO	PDI		
7	Adquirir uniforme, insumos e equipamentos para equipe de vigilância	X	X	X	X	CSO	PDI		
8	Elaborar relatório com indicadores e resultados para conhecimento da comunidade acadêmica				X	CSO	PDI		
IdPDT 16	META	Implantar projeto/programa de gestão ambiental da UFPI até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Identificar os eixos de responsabilidade da PREUNI no PLS	X				PREUNI	PDI		
2	Levantar as demandas de gestão ambiental relacionadas ao eixos de responsabilidade da PREUNI no PLS		X	X	X	PREUNI	PDI		
IdPDT 17	META	Projetar infraestrutura predial voltada à acessibilidade de 50% das edificações da UFPI até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



1	Mapear as edificações existentes que necessitam de adaptações	X	X	X	X	CP	PDI		
2	Elaborar cronograma das edificações a serem atendidas				X	CP	PDI		
3	Elaborar projeto de adaptações				X	CP	PDI		
IdPDT¹ 18	META	Projetar infraestrutura viária (incluindo calçadas) voltada à acessibilidade de 20% das instalações da UFPI até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Mapear as áreas existentes que necessitam de adaptações	X	X	X	X	CP	PDI		
2	Elaborar cronograma das áreas a serem atendidas				X	CP	PDI		
3	Elaborar projeto de adaptações				X	CP	PDI		
IdPDT 19	META	Manter infraestrutura predial voltada à acessibilidade de todas as edificações da UFPI							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar (quantidade e condição) equipamentos de acessibilidade existentes por edificação da UFPI	X	X			CMPatrim	PDI		
2	Verificar procedimentos necessários à manutenção e conservação dos mesmos	X	X			CMPatrim	PDI		
3	Prever procedimentos de manutenção nos processos licitatórios voltados a esse fim	X	X			CMPatrim	PDI		
4	Elaborar termo de referência para				X	CMPatrim	PDI		

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



	contratação e acompanhar a execução de manutenção dos equipamentos								
IdPDT 20	META	Manter infraestrutura viária (incluindo calçadas) voltada à acessibilidade de 50% das instalações da UFPI							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar (quantidade e condição) infraestrutura viária (incluindo calçadas) existentes por edificação da UFPI	x	x			CMPatrim	PDI		
2	Verificar procedimentos necessários à manutenção e conservação dos mesmos		x	x		CMPatrim	PDI		
3	Prever procedimentos de manutenção nos processos licitatórios voltados a esse fim		x	x	x	CMPatrim	PDI		
4	Elaborar termo de referência para contratação e acompanhar a execução de manutenção da infraestrutura		x	x	x	CMPatrim	PDI		
IdPDT 21	META	Manter e prover a acessibilidade da frota capaz de atender as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar (quantidade e condição) de veículos adaptados da UFPI, e a	x				CSO	PDI		

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



	demanda da UFPI que necessita desse transporte								
2	Instrumentar os processos licitatórios voltados a esse fim		x	x		CSO	PDI		
3	Gerenciar contrato de transporte e manutenção				x	CSO	PDI		
IdPDT¹	META	Elaborar planos de manutenção preventiva de todos os serviços/demandas inerentes à Coordenação de Manutenção Patrimonial até 2024							
22									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Capacitar servidores segundo a legislação aplicável e normativos internos referentes			x		CMPatrim	PDI		
2	Levantar serviço/demanda cujo Plano deve ser elaborado			x	x	CMPatrim	PDI		
3	Determinar equipe de planejamento para cada serviço/demanda			x	x	CMPatrim	PDI		
4	Elaborar minuta de Planos de Manutenção Preventiva para cada serviço/demanda			x	x	CMPatrim	PDI		
IdPDT	META	Registrar planos de manutenção preventiva de 75% dos serviços/demandas inerentes à Coordenação de Manutenção Patrimonial até 2024							
23									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Apresentar minuta para Administração Superior para análise e aprovação				x	CMPatrim	PDI		
2	Submeter a minuta para aprovação do Conselho Universitário				x	CMPatrim	PDI		
3	Publicar texto final para conhecimento da comunidade acadêmica				x	CMPatrim	PDI		
IdPDT	META	Implantar a infraestrutura física definitiva da PREUNI, em uma única sede, até 2024							

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



24									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar as demandas (programa de necessidades)			X	X	CP	PDI		
IdPDT 25	META	Atender 80% da demanda por melhorias nos sistemas de drenagem dos Campi até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar as demandas	X				CP e CMPatrim	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X				CP e CPC	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária	X				CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico	X	X	X		CP e CPC	PDI		
5	Licitar projetos			X	X	CLOS	PDI		
6	Acompanhar obras e serviços				X	COS e CMPatrim	PDI		
IdPDT¹ 26	META	Atender 90% da demanda por melhorias nos sistemas de coleta e tratamento de esgoto dos Campi até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP e CMPatrim	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X				CP	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária	X				CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico		X	X		CP	PDI		
5	Licitar projetos			X	X	CLOS	PDI		
6	Acompanhar obras e serviços				X	COS e CMPatrim	PDI		



IdPDT 27	META	Atender 50% da demanda por melhorias nos sistemas de fornecimento de energia dos Campi até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP e CMPatrim	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X				CP	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária	X				CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico		X	X	X	CP	PDI		
5	Licitar projetos			X	X	CLOS	PDI		
6	Acompanhar obras e serviços				X	COS e CMPatrim	PDI		
IdPDT 28	META	Atender 30% da demanda por melhoria nos sistemas de iluminação dos campi até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP e CMPatrim	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X				CP	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária	X				CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico	X	X	X		CP	PDI		
5	Licitar projetos			X	X	CLOS	PDI		
6	Acompanhar obras e serviços				X	COS e CMPatrim	PDI		
IdPDT 29	META	Adaptar e regularizar 100% das edificações existentes para as normas de combate a incêndio e pânico nos Campi							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP	PDI		

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X	X			CP	PDI		
3	Elaboração de projeto básico		X	X		CP	PDI		
4	Submissão de projetos ao Corpo de Bombeiros				X	CPC	PDI		
IdPDT¹ 30	META	Atender 80% da demanda por recuperação e ampliação do sistema viário dos Campi até 2024							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP e CMPatrim	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X				CP	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária	X				CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico	X	X	X		CP	PDI		
5	Acompanhar obras e serviços				X	COS e CMPatrim	PDI		
IdPDT 31	META	Escrever projeto para acompanhar a execução do plano de logística sustentável da UFPI pelas unidades							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Elencar eixos relacionados a PREUNI	X				PREUNI	PDI		
2	Elaborar tabelas de estratégias		X			PREUNI	PDI		
3	Escrever projeto de acompanhamento e execução do PSL (eixos de responsabilidade da PREUNI)			X		PREUNI	PDI		
4	Divulgar projeto de acompanhamento e execução do PLS (eixos de responsabilidade da PREUNI)				X	PREUNI	PDI		
IdPDT	META	Implantar sistema contra incêndio na BCCB							



32									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos		X			CP	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária		X			CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico		X	X		CP	PDI		
5	Licitar projetos			X	X	CLOS	PDI		
6	Acompanhar obras e serviços				X	COS	PDI		
IdPDT 33	META	Instalar placas e faixas de sinalização no estacionamento da biblioteca, bem como arborizar o espaço e melhorar a iluminação interna e externa na biblioteca							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas			X	X	CP, CPC e CSO	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos				X	CP e CPC	PDI		
IdPDT¹ 34	META	Trocar ou prover melhorias estrutural no teto da BCCB							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos		X			CP	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária		X			CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico		X	X		CP	PDI		
5	Licitar projetos			X	X	CLOS	PDI		

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



6	Acompanhar obras e serviços				X	COS	PDI		
IdPDT 35	META	Construir uma residência universitária para os alunos da UFPI no Campus CASF.							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas junto ao CAFS				X	CP	PDI		
IdPDT 36	META	Reformar as cinco unidades residências universitárias existentes atualmente na UFPI							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X	X			CP	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária		X			CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico		X	X	X	CP	PDI		
IdPDT 37	META	Construção de mais um restaurante universitário em Teresina (administração, armazenamento, produção e distribuição de refeições)							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP	PDI		
2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos		X			CP	PDI		
IdPDT 38	META	Reforma das seis cozinhas e refeitórios dos 6 restaurantes universitário							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar demandas	X				CP	PDI		

| GUIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE |
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



2	Elaborar estudo preliminar e estimativa de custos	X	X			CP	PDI		
3	Consultar dotação orçamentária		X			CP	PDI		
4	Elaborar projeto básico		X	X	X	CP	PDI		
5	Licitar projeto				X	CLOS	PDI		
IdPDT	META	Implantar até 2024 transporte acessível para circulação no Campus Ministro Petrônio Portela							
39									
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2020				ATRIBUÍDO ²	ORIGEM ³	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1	Levantar (quantidade e condição) de veículos adaptados do CMPP e a demanda que necessita desse transporte	X	X			CSO	PDI		
2	Instrumentar os processos licitatórios voltados a esse fim			X	X	CSO	PDI		
3	Gerenciar contrato de transporte e manutenção				X	CSO	PDI		
4									

¹ **Identificação do Planejamento de Desenvolvimento Tático** (N° da Meta, N° idPDE) ²**Atribuído** - Indicação do responsável por executar a estratégia, ³ **Origem**: PDI, Plano Tático, Plano de Integridade, Plano de sustentabilidade, Plano de Risco, Plano de Desenvolvimento Operacional e etc)
 Fonte: PREUNI 2020



7 CONCLUSÃO

Para o desenvolvimento deste PDU foram utilizados processos participativos para o levantamento dos dados entre os integrantes da unidade, o que possibilitou um melhor diagnóstico situacional e mais colaborativo, com visão sistêmica. A PREUNI encontra-se em constante processo de aprimoramento de sua gestão, buscando a melhoria de forma continuada e, a partir do material elaborado e apresentado neste PDU, espera-se concretizar a missão e a visão da PREUNI, ampliando a efetividade dos serviços nos eixos estratégicos de eficiência, integração e sustentabilidade

8 VERSIONAMENTO DO GUIA DE ELABORAÇÃO

No quadro a seguir, indica-se modelo de controle de versões que se baseiam no uso de numerações diferentes.

Quadro 10 – Versionamento do PDU PREUNI

HISTÓRICO DE MUDANÇAS			
Versão	Data	Autor	Alteração
00	21/07/2020	Equipe PDU	Criação do arquivo, pesquisa de conteúdo para o PDU
00	22/07/2020	Equipe PDU	Organização do conteúdo a ser trabalhado e Definição dos tópicos do documento
01	24/07/2020	Equipe PDU	Elaboração do conteúdo do sumário do PDU. e compartilhamento digital do arquivo
01	27/07/2020	Equipe PDU	Preenchimento dos quadros de pessoal
01	06/08/2020	Equipe PDU	Levantamento e desenvolvimento dos itens 1 e 2 (apresentação e organização), desenvolvimento dos organogramas
01	07/08/2020	Equipe PDU	definição missão, visão e mapa estratégico
01	13/08.2020	Equipe PDU	definições e desenvolvimento da análise swot e cadeia de valor
01	19/08/2020	Equipe PDU	Levantamento e desenvolvimento dos itens 3 e 4 (infraestrutura física e gestão de
01	26/08/2020	Equipe PDU	Levantamento e construção do painel de objetivos e metas (Planejamento tático
01	03/09/2020	Equipe PDU	Finalização do planejamento tático
01	10/09/2020	Equipe PDU	Escrita preliminar do planejamento operacional
01	18/09/2020	Equipe PDU	Finalização do planejamento tático



02	22/09/2020	Equipe PDU	Formatação do documento e apresentação da versão preliminar
02	24/09/2020	Equipe PDU	Revisão da versão preliminar do documento
03	30/09/2020	Equipe PDU	Versão Final do PDU-PREUNI

Fonte: PREUNI, 2020.



REFERÊNCIAS

UFPI. **Guia para elaboração do PDU**: plano de desenvolvimento da unidade. Universidade Federal do Piauí. Teresina, 2020. Disponível em: <https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114> Acesso em: 27. Jul. 2020.

UFPI. **Plano de Desenvolvimento Institucional** - PDI: 2020-2024. Universidade Federal do Piauí. Teresina, 2020. Disponível em: <https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114> Acesso em: 27. Jul. 2020.