PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

2023-2024

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

2023-2024

Planejamento Tático para o biênio 2023-2024 e o Plano Operacional 2023 da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento da Universidade Federal do Piauí.

TERESINA
2023

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga

CEP 64049-550 - Teresina-PI, Engate dos Blocos 06 e 07

 Telefone: (86) 3215-5620

 E-mail: adm.proplan@UFPI.edu.br; dgov@UFPI.edu.br

 Página Eletrônica: www.proplan°UFPI.br

COMISSÃO DE GOVERNANÇA SETORIAL DA PROPLAN

PORTARIA PROPLAN/UFPI Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022

KELSON SOARES BRITO – Presidente

MARCOS EVANNUER SILVEIRA DA SILVA – Membro

SELMA MARIA DOS REIS – Membro

SABRINA GOMES DE ALCÂNTARA – Membro

TARIANNA LUSTOSA SANTOS – Membro

GESTORES DA PROPLAN EM 2023

Luís Carlos Sales
Pró-Reitor

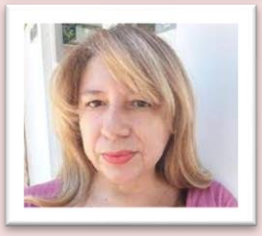
Cleânia de Sales Silva
Diretora de Governança

Ricardo Alaggio Ribeiro
Diretor de Gestão de Recursos

Airton Junior Vieira Santos
Coordenador de Planejamento e Gestão da Informação

Rangel Sales Meireles
Coordenador de Orçamento

Luiz Antônio de Meneses de Waquim Silva
Coordenador de Convênios e Contratos



Edna Maria Magalhães do Nascimento
Coordenadora de Avaliação e Regulação Acadêmica

Kelson Soares Brito
Gestor da Unidade de Integridade

LISTA DE SIGLAS E ABREVIAÇÕES

ACPLAN	Assessoria de Avaliação e Planejamento
CAD	Conselho de Administração
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEAD	Centro de Educação a Distância
CECCHL	Centro de Ciências Humanas e Letras
CCS	Centro de Ciências da Saúde
CD	Cargo de Direção
CCE	Centro de Ciências da Educação
CONSUN	Conselho Universitário
FUFPI	Centro de Educação à Distância
CFE	Conselho Federal de Educação
CMPP	Campus Ministro Petrônio Portella
CARA	Coordenadoria de Avaliação e Regulação Acadêmica
CORDCC	Coordenadoria de Convênios e Contratos
CODOR	Coordenadoria de Orçamento
CPLAMGI	Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação
CPC	Conceito Preliminar de Curso
DGOV	Diretoria de Governança
DGR	Diretoria de Gestão de Recursos
DOU	Diário Oficial da União
ENADE	Exame Nacional de Desempenho de Estudantes
FADEX	Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação
FG	Função Gratificada
FUFPI	Fundação Universidade Federal do Piauí
HU	Hospital Universitário
IGC	Índice Geral de Cursos
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
LOA	Lei Orçamentária anual
MEC	Ministério da Educação
PAC	Plano Anual de Contratação
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PLOA	Plano Orçamentário Anual
PMBOK	*Project Management Body of Knowledge*
PREUNI	Prefeitura Universitária
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
PRPG	Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação
SESU	Secretaria de Educação Superior
SPGP	Seção de Planejamento e Gestão por Processo
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIORG	Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SRH	Superintendência de Recursos Humanos
TED	Transferência Eletrônica Disponível
UFDPAR	Universidade Federal do Delta do Parnaíba
UGIR	Unidade de Gestão de Integridade e Risco
UFPI	Universidade Federal do Piauí

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURAS

Figura 1 – Organograma da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento 14
Figura 2 – Fachada da PROPLAN 25
Figura 3 – Mapa estratégico da PROPLAN 40
Figura 4 – Cadeia de valor da PROPLAN 41

QUADROS

Quadro 1 – Pessoal permanente em funções administrativas 23
Quadro 2 – Pessoal terceirizado de apoio administrativo 24
Quadro 3 – Infraestrutura administrativa da PROPLAN 25
Quadro 4 – Projetos financiados com recursos externos vigentes em 2022 29
Quadro 5 – Análise SWOT ou FOFA 42
Quadro 6 – Planejamento de desenvolvimeto tático: painel de metas 43
Quadro 7 – Plano de contratação anual 51
Quadro 8 – Planejamento de desenvolvimento operacional: painel de estratégias e tarefas 53

TABELAS

Tabela 1- Previsão orçamentária para o biênio 2023-2024 28

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 10

2 MISSÃO, VISÃO E VALORES 12

2.1 Missão 12

2.1 Visão 13

2.2 Valores 13

3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 14

3.1 Estrutura administrativa da PROPLAN 14

3.2 Estrutura hierárquica da PROPLAN 15

3.2.1 Competências específicas das unidades vinculadas a PROPLAN 15

3.3 Perfil do quadro de pessoal permanente e funções da unidade 23

3.4 Perfil do quadro de pessoal tercerizado de apoio administrativo da unidade 24

4 INFRAESTRUTURA FÍSICA 25

4.1 Detalhamento da infraestrutura administrativa da unidade 25

5 GESTÃO E GOVERNANÇA 26

5.1 Gestão de Recursos 26

5.1.1 Matriz orçamentária de custeio e capital 26

5.1.2 Execução orçamentária 27

5.1.3 Contratos e convênios 28

5.2 Políticas de governança 37

6 PLANEJAMENTO TÁTICO 39

6.1 Análise SWOT/FOFA 42

6.2 Painel de objetivos e metas 43

7 PLANEJAMENTO OPERACIONAL 51

7.1 Gestão de compras 51

7.1.1 Planejamento anual de contratações da PROPLAN 51

7.2 Painel de estratégias e tarefas 53

8 CONCLUSÃO 67

REFERÊNCIAS 68

MENSAGEM DO PRÓ-REITOR

O Plano de Desenvolvimento da Pró-reitoria de Planejamento e Orçamento da PROPLAN, foi elaborado em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI da UFPI. O PDI estabeleceu o planejamento da UFPI na dimensão estratégica considerando eixos temáticos, objetivos e metas para o período 2020-2024. Assim, tendo como base os objetivos e metas estabelecidos no PDI relacionados à Proplan, traçamos o planejamento em nível tático (caminhos para atingir os objetivos e metas planejadas para os próximos 2 anos) e operacional (ações a serem executadas anualmente) referentes aos resultados esperados para período 2023-2024.

O PDU foi concebido de forma a auxiliar o cumprimento da missão Institucional que é: propor e desenvolver estratégias para permitir por meio da melhoria de processos e da inovação maior eficiência na gestão de recursos e contratos, institucionalizar na UFPI as boas práticas de governança e planejamento estratégico e acompanhar os processos avaliativos institucionais interno e externo.

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

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

Então, a elaboração desse novo ciclo do PDU para os 2023-2024, é mais um importante passo para uma mudança de paradigmas e valorização do planejamento dentro da instituição. Assim, de antemão já assumimos a necessidade constate de acompanhamento e atualização, à medida que se avance na maturidade na governança.

Prof. Dr. Luís Carlos Sales
Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento

1 APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN) foi criada em1973, com a aprovação do primeiro Estatuto da Universidade Federal do Piauí (UFPI). Este estatuto foi aprovado pelo Decreto n° 72.140 de 26 de abrilde 1973 e publicado no DOU de 27 de abril de 1973 e Parecer do Conselho Federal de Educação (CFE) n° 1.480/72, homologado pelo Ministro Jarbas Gonçalves Passarinho e publicado no DOU de 26 de janeiro de 1973. Assim, no primeiro Estatuto da UFPI, em seu artigo 17, a Proplan já constava como integrante daAdministração Superior da FUFPI.

Ao longo dos anos, a estrutura organizacional desta Pró-Reitoria, sofreu alterações importantes. Destacam-se:

- Em 2008, a Coordenadoria de Planejamento Administrativo passou a ser denominada Coordenadoria de Planejamento Administrativo e Informacional (Resolução CAD n° 11/2008);
- Em 2008, foi criada a Pesquisadoria Institucional vinculada a Proplan (Resolução CAD n° 11/2008);
- Em 2009, foi criada a Diretoria de Informação e Avaliação Institucional (Resolução CADn° 18/2009);
- Em 2014, a Coordenadoria de Planejamento Administrativo e Informacional passou a ser denominada Coordenadoria de Planejamento Administrativo (Resolução CAD n° 06/2014);
- Em 2016, foi criada a Diretoria de Governança (Resolução CAD n° 08/2017), que substituiu a Diretoria de Informação e Avaliação Institucional;
- Em 2017, a criação da Diretoria de Gestão de Recursos (Resolução CAD n° 08/2017);
- Em 2017, a Coordenação de Planos, Programas e Projetos passou a ser denominada de Coordenadoria de Convênios e Contratos (Resolução CAD n° 08/2017);
- Em 2018, foi criada a Coordenadoria de Avaliação e Estatística (Resolução CAD n° 03/2018) que substituiu e incorporou a Pesquisadoria Institucional criada pela Resolução CAD n° 06/2014.
- Em 2022, foi aprovado por meio da Resolução CONSUN n°106/2022 o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento;
- Ainda, em 2022, foi aprovada por meio da Resolução CAD n° 79/2022, a atualização da estrutura administrativa da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, com a alteração de nomenclatura da Coordenadoria de Avaliação e Estatística (CAE) e da Coordenadoria de

Planejamento Administrativo (CPAD) para Coordenadoria de Avaliação e Regulação Acadêmica (CARA) e Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação (CPLAMGI), e a criação das seguintes unidades: Unidade de Planejamento Multicampi (UPM); Assessoria de Avaliação e Planejamento (ACPLAN) e Unidade de Gestão de Integridade e Risco (UGIR) cm indicação de 03 (três) funções gratificadas FG -1, e as Unidades de Seção de Planejamento e Gestão por Processo (SPGP) e Seção de Estatística e Gestão da Informação (SEGI).

Atualmente a PROPLAN desenvolve suas funções e atividades com o apoio das subunidades organicamente articuladas: Diretoria de Gestão de Recursos (DGR); Diretoria de Governança (DGOV). À DGR estão vinculadas a Coordenadoria de Orçamento (CORDOR) e Coordenadoria de Convênios e Contratos (CORDCC); à DGOV estão vinculadas a Coordenadoria de Avaliação e Regulação Acadêmica (CARA); Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação (CPLAMGI), Assessoria de Avaliação e Acompanhamento do Planejamento (ACPLAN) e a Unidade de Gestão de Integridade e Risco (UGIR) (ver em 3 Estrutura Administrativa).

2 MISSÃO, VISÃO E VALORES

A PROPLAN é o órgão diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável por dirigir e coordenar as ações de gestão de recursos, e de governança da Universidade Federal do Piauí. Conforme a Resolução CONSUN n° 106/2022, que aprovou o Regimento Interno da unidade, a PROPLAN, juntamente com suas unidades, tem como competências:

I. Assessorar a Reitoria nas atividades de gestão de recursos financeiros e atividades ligadas a governança (Planejamento, monitoramento, acompanhamento e avaliação das ações de planejamento e desenvolvimento institucional);
II. Propor e acompanhar o desenvolvimento de políticas, programas, projetos e ações de articulação e cooperação, internas e externas, com vistas ao aprimoramento de práticas de boa governança e gestão de recursos orientandas para excelentes resultados institucionais;
III. Gerenciar a articulação do Plano Orçamentário Anual do Governo Federal com a gestão orçamentária interna;
IV. Coordenar o processo de formalização e gestão de convênios, contratos e demais instrumentos jurídicos, com ou sem recursos financeiros, que estabeleçam relação jurídica entre a Universidade, a Fundação de Apoio e/ou outros agentes financiadores de projetos acadêmicos;
V. Orientar e acompanhar a formulação e gestão de planos diretores de eixos estratégicos, assegurando o alinhamento às diretrizes mais gerais da gestão universitária;
VI. Coordenar o atendimento às demandas do Ministério de Educação e de outros órgãos externos, no limite de suas competências;
VII. Elaborar, coordenar, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico Institucional;
VIII. Subsidiar o aprimoramento dos resultados institucionais a partir de indicadores de desempenho;
IX. Promover a modernização administrativa a partir do gerenciamento das estruturas organizacionais e de rotinas/processos administrativos;
X. Impulsionar parcerias intra e interinstitucionais;
XI. Promover a disseminação da cultura de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas na UFPI.

2.1 Missão

A PROPLAN tem como missão propor e desenvolver estratégias que permitam por

meio da melhoria de processos e da inovação, maior eficiência na gestão de recursos e contratos, a institucionalização na UFPI das boas práticas de governança e planejamento estratégico e coordenar os processos avaliativos institucionais.

2.1 Visão

A PROPLAN visa ser reconhecida como referência na disseminação da cultura de planejamento estratégico, das boas práticas de governanças e de políticas de gestão orientadas a resultados.

2.2 Valores

Os aspectos orientadores da missão e visão da PROPLAN propiciam legitimados pelos princípios institucionais e processos históricos, culturais e o perfil inovador da unidade os seguintes valores:

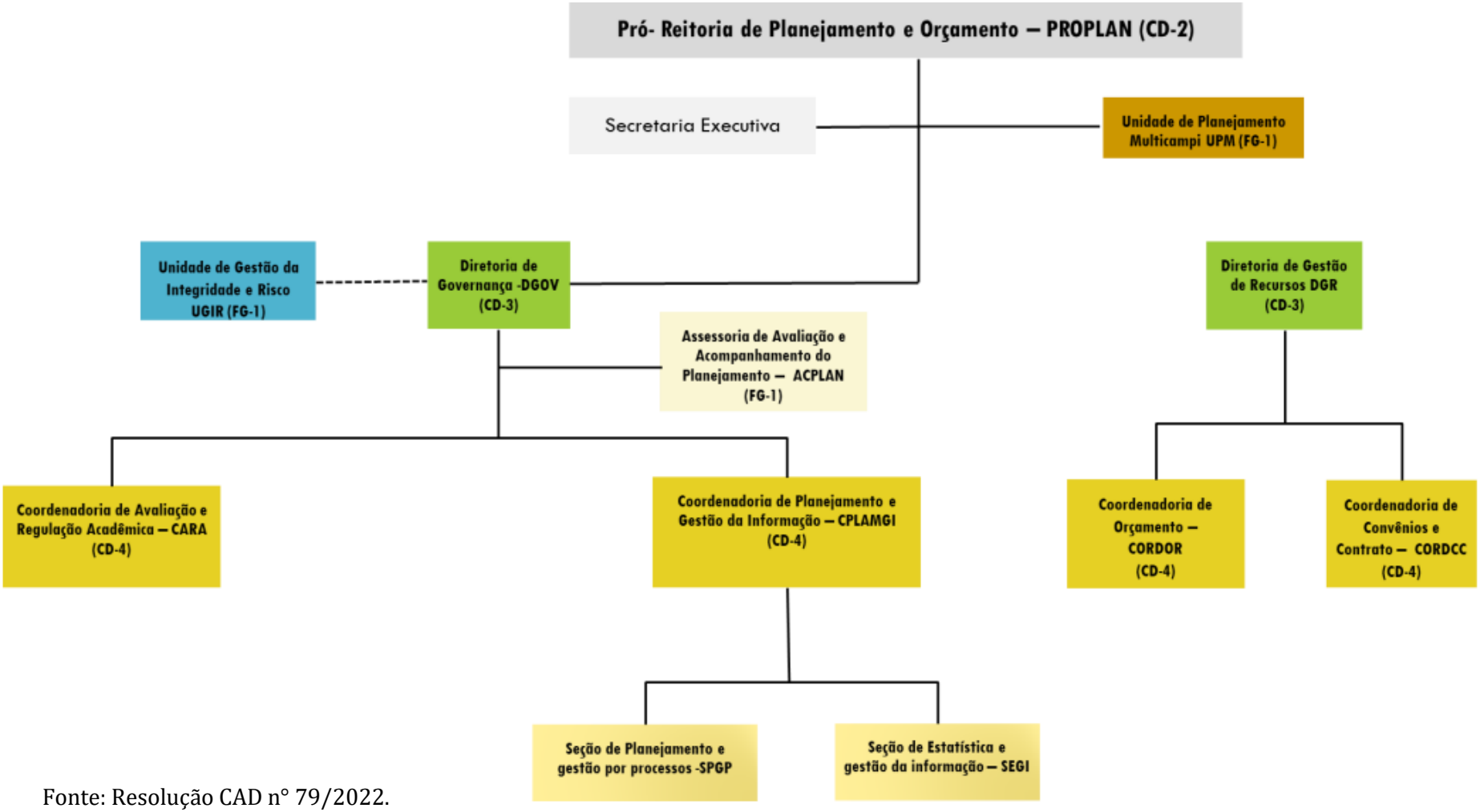
I. Ética nas rotinas administrativas e respeito no atendimento ao público;
II. Pro-atividade na identificação e solução de demandas;
III. Compromisso com o perfil e diretrizes institucionais;
IV. Transparência da informação e das atividades da unidade;
V. Inovação continua na condução das estratégias da unidade;
VI. Valorização das pessoas;
VII. Efetividade, Eficiência e Eficácia na execução das atividades;
VIII. Liderança e gestão participativa.

3 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 Estrutura administrativa da PROPLAN

A estrutura administrativa da PROPLAN foi aprovada pela Resolução CAD n° 79/2022 e é constituída conforme Figura 1.

Figura 1 – Organograma da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento



Fonte: Resolução CAD n° 79/2022.

3.2 Estrutura hierárquica da PROPLAN

As subunidades vinculadas a PROPLAN tem, conforme a Resolução CONSUN n°106/2022, as seguintes competências gerais:

I. Cumprir e fazer cumprir a Legislação Federal e as decisões dos órgãos deliberativos;
II. Manter atualizado os Sistemas de Governo e os Sistemas Internos e dar publicidade às informações disponibilizadas nos sistemas;
III. Adotar medidas que conduzam a melhoria qualitativa das atividades;
IV. Elaborar planejamento interno e relatórios periódicos acerca das atividades
V. desenvolvidas para conhecimento e aprovação do Pró-Reitor;
VI. Executar outras atividades correlatas com suas competências;
VII. Propor Documentos de Referência e Normativos Internos;
VIII. Elaborar o Planejamento e o Relatório Anual de Atividades;
IX. Assessorar o Pró-Reitor e executar outras atividades inerentes à área.

3.2.1 Competências específicas das unidades vinculadas a PROPLAN

A **Diretoria de Gestão de Recursos (DGR)**, vinculada a PROPLAN, tem por finalidade planejamento, coordenação, organização, direção e controle das atividades orçamentárias da universidade, acompanhando todas as fases de discussão e aprovação do orçamento institucional. Além de apoiar a execução de projetos, programas e planos de trabalho no âmbito da Instituição. Compete à DGR:

I. Coordenar a elaboração da Proposta de Orçamento Anual;
II. Coordenar a elaboração da Proposta de Orçamento Interno;
III. Controlar os Saldos Orçamentários e a Arrecadação da UFPI;
IV. Monitorar a Execução Orçamentária;
V. Supervisionar a execução financeira e o cumprimento dos planos de trabalhos
VI. Estabelecidos nos Termos de Execução Descentralizada e Emendas Parlamentares;
VII. Orientar e desenvolver ferramentas para a instituição e seus colaboradores possa
VIII. Prospectar financiamento eternos;
IX. Orientar os interessados sobre os Procedimentos de Celebração dos instrumentos jurídicos praticados na instituição;
X. Supervisionar a execução financeira e cumprimento do objeto dos instrumentos jurídicos celebrados pela UFPI;

XI. Estabelecer mecanismos de Relacionamento da Fundação de Apoio.

A **Diretoria de Governança (DGOV)**, vinculada à PROPLAN, tem por finalidade fortalecer os mecanismos de governança (liderança, planejamento, avaliação, estratégia e controle) nas unidades administrativas e acadêmicas da UFPI, atuando em parceria com o Comitê Interno de Governança, de modo a incentivar e desenvolver boas práticas de governança em todos os âmbitos da instituição, com vistas a melhorar a qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão. Compete à DGOV:

I. Dirigir o processo de Governança em todos os âmbitos da UFPI;

II. Desenvolver metodologias e apoiar iniciativas que qualifiquem o processo de monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas pelas unidades organizacionais da UFPI;

III. Aprimorar mecanismos e ações de acompanhamento e avaliação do planejamento institucional, gestão de processos, gestão de riscos e gestão sustentável da UFPI, analisando as circunstâncias da eficiência, eficácia e efetividade;

IV. Formular propostas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão, a partir das análises dos processos de avaliações internas e o acompanhamento dos planejamentos e das avaliações realizadas pelo MEC e demais órgãos de controle;

V. Coordenar, monitorar e avaliar a gestão, objetivando otimizar a estrutura organizacional administrativa da instituição e o direcionamento de suas ações na busca por resultados estratégicos;

VI. Coordenar a Prestação de Contas da UFPI, incluindo o processo de elaboração do Relatório de Gestão anual, solicitado por Orgão de Controle interno e externo, e a publicação dos Relatórios Anuais de Atividades das unidades, fortalecendo a transparência e a accountability;

VII. Realizar interlocução, no âmbito interno e externo a UFPI, de todos assuntos relacionados à Governança;

VIII. Coordenar a elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI ou documentos equivalentes;

IX. Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento das Unidades, (PDU) – ou documento equivalente - e o seu monitoramento e avaliação em todos os seus itens (como plano anual de atividades, plano estratégico, entre outros);

X. Coordenar a elaboração, acompanhamento e avaliação da Política de Gestão de Riscos;

XI. Coordenar os Processos Avaliativos internos e externos e de (re)credenciamento da

instituição;

XII. Elaborar modelos e coordenar estudos relativos à melhoria da Estrutura Organizacional e Administrativa da instituição;

XIII. Coordenar o processo de (re)elaboração dos regimentos das unidades acadêmicas e/ou administrativas, quando necessário;

XIV. Propor articulação entre as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão com as atividades de Gestão e Governança praticadas da UFPI;

XV. Propor políticas e planos referentes à governança para serem apreciados pelo Comitê Interno de Governança e pelos Conselhos Superiores em conformidade com suas competências;

XVI. Gerenciar a operacionalização das decisões do Comitê Interno de Governança;

XVII. Dar suporte, às unidades administrativas e acadêmicas da UFPI, no que tange aos processos referentes à (re)elaboração de Políticas e Planos pertinentes às respectivas unidades;

XVIII. Revisar atos normativos da instituição, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico;

XIX. Incentivar e apoiar práticas que favoreçam a execução da Política de Privacidade de Dados na UFPl, conforme legislação vigente;

XX. Dar suporte à Unidade de Integridade e Riscos (UIR);

XXI. Desenvolver e incentivar ações que disseminem os princípios da boa governança no âmbito da Universidade, propiciando uma cultura institucional que estimule o planejamento, o monitoramento e a avaliação e reduza as incertezas e riscos que possam dificultar a missão e os objetivos da instituição;

XXII. Auxiliar o Pró-Reitor no atendimento às demandas de governança.

A **Coordenadoria de Orçamento (CORDOR)**, vinculada à DGR, tem por finalidade o assessoramento ao Diretor de gestão de Recursos e ao Pró-reitor de Planejamento e Orçamento no que tange à política orçamentária da Instituição, em especial à elaboração da Proposta Orçamentária anual, do Orçamento Interno da UFPI e suas alterações, bem como o acompanhamento da Legislação Orçamentária. Compete à CORDOR:

I. Cadastrar nos Sistemas de Governo a Proposta Orçamentária Anual;

II. Elaborar a Proposta de Orçamento Interno por função, programação de trabalho, fonte de recurso, elemento de despesa, natureza da receita e centros de custo;

III. Prover o Detalhamento de Crédito orçamentário de todas as fontes de recurso;

IV. Fornecer Dotação Orçamentária indicando os elementos necessários;

V. Emitir pareceres de natureza orçamentária;

VI. Elaborar relatório gerencial sobre a fonte de recurso de Arrecadação;

VII. Monitorar a liberação de créditos orçamentários referentes aos Termos de Execução Descentralizada e Emendas Parlamentares.

A **Coordenadoria de Contratos e Convênios (CORDCC)**, vinculada à DGR, tem por finalidade interagir com os entes públicos e privados quando da celebração de contratos, acordos, convênios, termos de descentralização e demais instrumentos jurídicos no âmbito da Universidade, bem como coordenar e dar apoio a execução dos contratos celebrados entre a Universidade e a sua Fundação de Apoio. Compete à CORDCC:

I. Elaborar minuta de instrumentos jurídicos firmados pela UFPI;

II. Colaborar na elaboração do Plano de Trabalho necessário para formalização dos

III. instrumentos jurídicos;

IV. Intermediar junto aos órgãos concedentes de recursos a documentação necessária

V. para celebração de instrumentos jurídicos;

VI. Executar procedimentos necessários para formalização, celebração, registro,

VII. publicação e finalização dos instrumentos jurídicos firmados pela UFPI;

VIII. Notificar os gestores sobre a vigência dos instrumentos jurídicos e bem como os

IX. prazos estabelecidos para prestação de contas;

X. Orientar os gestores sobre os modelos de prestação de contas estabelecidos nas

XI. unidades concedentes de recurso.

A **Coordenadoria de Avaliação e Regulação Acadêmica (CARA)**, vinculada à DGOV, tem por finalidade coordenar processos de avaliação e de compilação de dados e indicadores acadêmicos, além de promover a interlocução com o INEP/MEC. O coordenador de Avaliação e Regulação Acadêmica também responderá como pesquisador institucional perante o MEC e INEP. Compete à CARA:

I. Realizar coleta, consolidação e atualização das informações relacionadas à alimentação dos sistemas de governo referentes ao cadastro de cursos pertinentes e ao recredenciamento da instituição;

II. Realizar análise de variáveis e indicadores utilizados nos processos de avaliação;

III. Apoiar a Comissão Própria de Avaliação para o bom desempenho de suas atividades;

IV. Dar suporte às Coordenações de curso nos processos de avaliação institucional;

V. Acompanhar a regularidade do cadastro dos cursos de graduação da instituição;

VI. Monitorar o cumprimento de ações estabelecidas nos planos de melhoria acadêmicas;

VII. Administrar os processos inerentes à execução da Avaliação dos Estudantes

VIII. estabelecidos pelo INEP/MEC (ENADE ou qualquer outro que venha a substituí-lo);
IX. Referendar parecer relacionado aos registros de diplomas emitidos por instituições
X. de ensino particulares.
XI. Realizar pesquisa de mercado de trabalho e outros estudos e análises que possam
XII. subsidiar melhorias nas políticas institucionais;
XIII. Atuar como pesquisador institucional perante o MEC e o INEP, atendendo às
XIV. demandas relativas a esta função;
XV. Auxiliar o Pró-Reitor e a Diretora de Governança, no atendimento às demandas da
XVI. governança que lhe é de competência.

A **Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação (CPLAMGI)**, vinculada à DGOV, tem por finalidade orientar e acompanhar o processo de elaboração do planejamento da UFPI, seu monitoramento e avaliação, bem como o processo de prestação de contas; coordenar o acompanhamento e a atualização da estrutura organizacional, incluindo recursos humanos; atender às demandas dos órgãos de controles internos e externos e identificar e propor melhorias no que tange aos possíveis riscos da instituição, além de responder como recenseador institucional perante MEC e INEP. Compete à CPLAMGI:

I. Planejar, organizar, dirigir e controlar os recursos humanos e materiais da UFPI, no sentido de reduzir, prevenir e até mesmo de transformar os riscos identificados em guias que possam ser utilizados em projetos de melhorias para toda a UFPI;
II. Propor medidas para modernização da estrutura e procedimentos administrativos da instituição;
III. Realizar coleta, consolidação das informações para elaboração do plano de atividades dos órgãos da administração superior;
IV. Subsidiar a elaboração do planejamento estratégico da UFPI, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e os Planos de Desenvolvimento das Unidades;
V. Orientar, acompanhar e avaliar as metas anuais das unidades organizacionais;
VI. Subsidiar a elaboração dos relatórios de atividades anuais, o planejamento estratégico da UFPI, compreendendo o Plano de Desenvolvimento Institucional e os Planos de Desenvolvimento das Unidades;
VII. Propor a sistematização do fluxo de processos da instituição;
VIII. Emitir parecer sobre propostas de criação, reformulação e desativação de unidades e órgãos da instituição;
IX. Analisar propostas de regimentos, regulamentos, normas, manuais e outros documentos similares, quando solicitado;

X. Contribuir para a melhoria do desempenho da Universidade, identificando oportunidades de desenvolvimento e subsidiando a gestão estratégica da informação e as tomadas de decisão acadêmicas e administrativas;

XI. Realizar coleta, consolidação e atualização das informações institucionais nos sistemas de informação e de gestão da UFPI e do Ministério da Educação;

XII. Realizar anIise de variáveis e indicadores utilizados nos processos de avaliação externa para subsidiar a avaliação e a melhoria das políticas institucionais;

XIII. Realizar coleta e consolidação dos dados e informações referentes aos Relatórios de Atividades das unidades e elaborar o Relatório de Gestão anual da UFPI;

XIV. Adotar as medidas necessárias junto às unidades da UFPI, como forma de garantir a Prestação de Contas anual da instituição;

XV. Auxiliar o Pró-Reitor a Diretora de Governança no atendimento às auditorias interna e externa, em matéria de planejamento e gestão da informação e outras demandas da governança.

A **Seção de Planejamento e Gestão por Processos (SPGP)**, vinculada à CPLAMGI, tem a finalidade de centralizar as iniciativas de rotinas processuais, alinhando-as aos objetivos estratégicos da instituição. Compete a SPGP:

I. Oferecer apoio metodológico e suporte aos gestores nos encaminhamentos das rotinas administrativas;

II. Promover e apoiar medidas que reduzam o fluxo das etapas processuais;

III. Disseminar a metodologia de gestão por processos na instituição e o desenvolvimento

IV. de competências voltadas para este fim;

V. Fortalecer o alinhamento entre as diversas estratégias definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

A **Seção de Estatística e Gestão da Informação (SEGI)**, vinculada à CPLAMGI, tem como finalidade disseminar informações institucionais e indicadores, fomentando a produção de conhecimentos voltados para o desenvolvimento de políticas e programas para a melhoria do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão. Compete a SEGI:

I. Elaborar e cooperar no desenvolvimento de estudos, de pesquisas institucionais de

II. informação gerencial e de indicadores;

III. Colaborar na criação de dashboard (painel de informações) de ferramentas de Business Intelligence (BI), oferecendo apoio para decisões inteligentes e métricas para planejamentos;

IV. Prestar informações institucionais, quando necessário, ao Ministério da Educação na

V. ocasião da realização do Censo da Educação Superior;

VI. Analisar dados estatísticos relacionados aos indicadores de desempenho institucionais;

VII. Elaborar indicadores e cooperar no desenvolvimento destes indicadores e seu gerenciamento no âmbito da instituição;

VIII. Propor ações para adequação e aprimoramento da coleta, sistematização e melhoria dos indicadores institucionais;

IX. Auxiliar nas demais atividades que lhes forem atribuIdas dentro das competências.

A **Assessoria de Avaliação e Planejamento (ACPLAN)**, vinculda a DGOV, tem por finalidade auxiliar a DGOV no trabalho de coordenar os processos de avaliação e planejamento das unidades da UFPI e de desenvolver metodologias e mecanismos que qualifiquem o acompanhamento, o monitoramento, a avaliação e o redirecionamento do planejamento das unidades da UFPI. Compete a ACPLAN:

I. Desenvolver metodologias que melhorem os processos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pelas unidades organizacionais da UFPI;

II. Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação;

III. Auxiliar no aprimoramento de mecanismos e ações de acompanhamento e avaliação do planejamento institucional, gestão de processos, gestão de riscos e gestão sustentável da UFPI;

IV. Dar suporte à Comissão própria de Avaliação (CPA);

V. Contribuir na elaboração de propostas para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa, da extensão e da gestão, a partir das análises dos processos de avaliações internas e o acompanhamento dos planejamentos e das avaliações realizadas pelo MEC e demais órgãos de controle;

VI. Acompanhar e orientar a elaboração e a publicação do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI ou documentos equivalentes; e o Plano de Desenvolvimento das Unidades (PDU), seu monitoramento e avaliação em todos os seus itens (como plano anual de atividades, plano estratégico, dentre outros);

VII. Ajudar na revisão dos atos normativos da instituição;

VIII. Auxiliar a Diretora de Governança no atendimento às demandas de governança.

A **Unidade de Planejamento Multicampi (UPM)**, setor de assessoramento da PróReitoria de Planejamento e Orçamento, terá como missão coordenar as ações de planejamento estratégico da PROPLAN nos campi fora de sede, comportando-se como uma

extensão da PROPLAN.

A **Secretaria Executiva** tem por finalidade apoiar o Pró-Reitor e diretores nos vários serviços administrativos. Compete à Secretaria Executiva:

I. Administrar a infraestrutura física, o material permanente e de consumo;
II. Gerenciar a tramitação de processos, documentos e correspondências;
III. Executar as tarefas administrativas inerentes aos afastamentos dos servidores;
IV. Preparar e assinar expedientes da Secretaria e, de ordem do Pró-Reitor, qualquer outra correspondência.

3.3 Perfil do quadro de pessoal permanente e funções da unidade

No Quadro 1, está descrito o perfil do pessoal permanente que atua na PROPLAN.

Quadro 1 – Pessoal permanente em funções administrativas

CAMPUS	LOTAÇÃO NA UNIDADE	CATEGORIA (Docente/TAE)	CH (20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior)	TITULAÇÃO (D,M, E)	FUNÇÃO (CD, FG)
CMPP	CARA	Docente	DE	Edna Maria Magalhães do Nascimento	Professor do Magistério Superior	Classe D - Associado	Superior	Doutorado	CD-4
CMPP	CARA	TAE	20h	Ricardo Henrique Chaves Martins	Economista	E	Superior	Mestrado	-
CMPP	CORDCC	TAE	40h	Jovita Maria Terto Madeira Nunes	Economista	E	Superior	Especialização	-
CMPP	CORDCC	TAE	40h	Luiz Antônio de Menezes Waquim Silva	Técnico em Contabilidade	D	Superior	Especialização	CD-4
CMPP	CORDCC	TAE	40h	Maria Lara Cristina Santos de Macedo	Administrador	E	Superior	Mestrado	-
CMPP	CORDCC	TAE	40h	Selma Maria dos Reis	Técnico em Contabilidade	D	Superior	Mestrado	-
CMPP	CORDOR	TAE	40h	Marcos Evannuer Silveira da Silva	Assistente em Administração	D	Superior	Especialização	-
CMPP	CORDOR	TAE	40h	Maria Laura deSousa Soares Ferreira	Economista	E	Superior	-	-
CMPP	CORDOR	TAE	40h	Rangel de Sales Meireles	Economista	E	Superior	Especialização	CD-4
CMPP	CPLAMGI	TAE	40h	Airton JuniorVieira Santos	Estatístico	E	Superior	Especialização	CD-4
CMPP	CPLAMGI	TAE	40h	Sabrina Gomes de Alcântara	Assistente em Administração	D	Superior	Mestrado	-
CMPP	DGOV	Docente	DE	Cleânia de Sales Silva	Professor do Magistério Superior	Classe D - Associado	Superior	Doutorado	CD-3
CMPP	DGOV	TAE	40h	Tarianna Lustosa Santos	SecretáriaExecutiva	E	Superior	Mestrado	-
CMPP	DGR	TAE	40h	Raimundo Tercio dos Santos Silva	Técnico em Contabilidade	D	Ensino Médio	Ensino Médio	-
CMPP	DGR	Docente	DE	Ricardo Alaggio Ribeiro	Professor do Magistério Superior	Classe D - Associado	Superior	Doutorado	CD-3

CMPP	PROPLAN	Docente	DE	Luis Carlos Sales	Professor do Magistério Superior	Classe D - Associado	Superior	Doutorado	CD-2
CMPP	PROPLAN	TAE	40h	Tamyres Mayane Norberta de Moura	Secretária Executiva	E	Superior	Especialização	-
CMPP	UGIR	TAE	40h	Kelson SoaresBrito	Analista de Tecnologia da Informação	E	Superior	Mestrado	FG-1

Fonte: PROPLAN/UFPI.

3.4 Perfil do quadro de pessoal tercerizado de apoio administrativo da unidade

No Quadro 2, está detalhado o pessoal terceirizado que atua na PROPLAN.

Quadro 2 – Pessoal terceirizado de apoio administrativo

CAMPUS	LOTAÇÃO NA UNIDADE	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO (Operador de micro, continuo, Copa, etc.)	FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior)	TITULAÇÃO (D, M, E)	ATRIBUIÇÕES
CMPP	CORDOR	Larisse Rodrigues Lima da Silva	Operador de Micro	Superior	Graduação	i.Realizar tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalahando com editor de testo e planilhas, como também realizando pesquisas na Internet, digitação de douemntos em gerais, tais como: memorando, oficios, correspondência, dentre outros. ii.Fornecer as computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em qualquer periféricos, acionando botões e teclas; iii.Zelar pela confiabilidade das informações trtadas pelos programas, estimar tempos e custos da programação, executar outras taefas correlatas; iv.Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos; v.Executar pesquisas solicitadas através da internet.

Fonte: PROPLAN/UFPI.

4 INFRAESTRUTURA FÍSICA

A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, fica localizada no Campus Ministro Petrônio Portela (CMPP), bloco G-10, entre o bloco da Reitoria e o da Pró-Reitoria de Administração (Figura 2).

Figura 2 – Fachada da PROPLAN

Fonte: PROPLAN/UFPI.

4.1 Detalhamento da infraestrutura administrativa da unidade

Os ambientes da PROPLAN estão enumerados no Quadro 3.

Quadro 3 – Infraestrutura administrativa da PROPLAN

CAMPUS	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTIDADE
CMPP	Gabinete Pró-Reitor	01
CMPP	Recepção da Pró-Reitoria	01
CMPP	Sala da Diretoria Gestão de Recursos e Coordenadoria de Avaliação e Regulação Acadêmica	01
CMPP	Sala da Coordenadoria de Orçamento	01
CMPP	Sala da Coordenadoria de Convênios e Contratos	01
CMPP	Sala da Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Informação	01
CMPP	Sala da Diretoria de Governança	01
CMPP	Sala da Copiadora	01
CMPP	Copa	01
CMPP	Banheiros (Masculino, feminino e do Gabinete da Pró-Reitoria)	03
	Total	**12**

Fonte: PROPLAN/UFPI.

5 GESTÃO E GOVERNANÇA

5.1 Gestão de Recursos

A Diretoria de Gestão de Recursos tem a responsabilidade de elaborar a proposta de dotação orçamentária da UFPI e gerenciar aexecução do orçamento anual a fim de que os recursos sejam distribuídos na UFPI de forma a atender todas as necessidades dasunidades, conforme seu planejamento.

Essa Diretoria tem a obrigação de prestar contas sobre a aplicação dos recursos recebidos por intermédio do Ministério da Educação, haja vista, que a UFPI é uma entidade pública financiada quase que exclusivamente por recursos públicos. A gestão orçamentária de todas as receitas e despesas da UFPI permitem que os benefícios gerados à sociedade possam ser devidamente mensurados, benefícios estes que decorrem de investimentos, tais como: melhoria das instalações, fomento à pesquisa, ensino e extensão.

Compete, também, à Diretoria de Gestão de Recursos dar transparência às informações orçamentárias da instituição. Tendo como principais objetivos a DGR:

I. Controlar a execução orçamentária;
II. Prestar contas das despesas e receitas;
III. Controle dos recursos federais e da aplicação dos recursos de custeio e investimentos;
IV. Acompanhar e controlar os contratos e convênios firmados;
V. Garantir a transparência na aplicação dos recursos.

5.1.1 Matriz orçamentária de custeio e capital

As diretrizes básicas e os critérios técnicos para distribuição de recursos orçamentários nas Universidades Federais foram estabelecidos por meio do Decreto Presidencial nº 7.233, de 19 de julho de 2010 que “dispõe sobre procedimentos orçamentários e financeiros relacionados à autonomia universitária”.

Com o objetivo de institucionalizar a alocação dos recursos de custeio e capital de forma a garantir precisão técnicae transparência na distribuição desses recursos, o referido Decreto estabelece diretrizes e indicadores de qualidade e produtividade. O resultado desse trabalho foi a Matriz de Orçamento de Outros Custeios e Capital (Matriz OCC).

A Matriz OCC foi instituída pela Portaria MEC n° 651, de 24 de julho de 2013 como instrumento de distribuição anual dos recursos destinados às universidades federais. A Matriz OCCtem como principal indicador de eficiência e qualidade o “aluno equivalente”. Além disso, tem-se também a inclusão de outros indicadores ligados a eficiência e qualidade científico-

acadêmica, como o Conceito do Sinaes dos cursos de graduação e o Conceito CAPES dos cursos de pós- graduação.

O MEC fornece os dados utilizados para o cálculo da Matriz OCC anualmente, através do Censo da Educação Superior (dados da graduação), da Plataforma Sucupira (dados da pós-graduação) e do SigResidências (dados das residências médicas e multiprofissionais).

A UFPI utiliza a Matriz OCC para distribuir internamente seus recursos orçamentários entre todos os seus órgãos centrais e unidades de ensino

Como proposta de melhorias desse sistema será trabalhados seguintes premissas:

I. Aprimorar o sistema de descentralização orçamentária e seu processo de informatização;
II. Criar normativo interno para planejamento e execução dos termos de execução descentralizada;
III. Elaborar uma nova matriz orçamentaria interna priorizando o ensino, pesquisa e exetensão, com a participação de todas unidades gestoras responsáveis na distribuição orçamentárias.

5.1.2 Execução orçamentária

Em meio aos desafios impostos nos últimos anos à administração pública brasileira, a UFPI vem criando estratégiaspara aprimorar seu planejamento e gestão, buscando, sobretudo, a alocação precisa dos recursos, bem como de seu gasto eficiente. Para isso, empenhou-se em aperfeiçoar a gestão. O incremento de sua estrutura de governança nosúltimos anos, tem levado ao reconhecimento de sua expertise no processo de gestão de seu orçamento, com vistas a atuar de forma eficiente em sua execução orçamentária.

Para garantir que o planejamento e a execução orçamentária passem pelo crivo de toda acomunidade acadêmica, respeitando as representações de docentes, discentes e técnicos-administrativos, em todas as instâncias colegiadas da instituição e propiciar a devida transparência do processo de execução orçamentária devemos adotar as seguintes práticas:

I. Acesso as informações para acompanhamento da execução de todas as despesas, por todas as unidades demandantes;
II. Utilização do modulo orçamento no Sistema UFPI – SIPAC;
III. E ampla divugação para toda sociedade das despesas executadas, atravez das diveras plataformas de acesso ao público.

A falta de autonomia orçamentária, permite apenas à gestão dos recursos aprovados na LOA, limitando a capacidade de previsão dos orçamentos futuros; no entanto, a UFPI buscará a manutenção de um crescimento anual de seu orçamento de, no mínimo, 4% em média de acordo com a Tabela 1.

Tabela 1- Previsão orçamentária para o biênio 2023-2024

Detalhamento/Ano	2023	2024
Orçamento Inicial	R$812.424.287,00	R$853.045.501,35
Orçamento Final	R$844,921.258,48	R$878.718.108,82
[1-PES] - Pessoal e Encargos	R$692.276.854,00	R$726.890.696,70
[3-ODC] - Despesas Correntes	R$117.730.669,00	R$123.617.202,45
[4-INV] - Investimento	R$2.416.764,00	R$2.537.602,20

Fonte: CORDOR/DGR/UFPI

5.1.3 Contratos e convênios

A Coordenadoria de Convênios e Contratos (CORDCC) é a unidade responsável por assessorar todos os setores da UFPI na elaboração e análise de projetos a serem encaminhados aos órgãos financiadores, visando ~~à~~ liberação de recursos financeiros, bem como no acompanhamento durante a execuçãodos mesmos. Sendo a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX) a principal parceria na celebração dos contratos e convênios e no gerenciamento e execução de diversos projetos acadêmicos de Ensino, Pesquisa, Extensão, Desenvolvimento Institucional, Científico, Tecnológico e de Inovação aprovados pelos órgãos financiadores, e coordenado por docentes das mais diversas áreas do conhecimento. O Quadro 4 informa os projetos financiados atualmente em execução na UFPI, sob o acompanhamento da CORDCC.

Quadro 4 – Projetos financiados com recursos externos vigentes em 2022

Número do Termo	SIAFI	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Identificação (Título/Objeto da Despesa)	Valor Previsto (R$)	Valor Descentralizado (R$)	Vigência - Prazo para o Cumprimento do Objeto	Área Interna Responsável	Objetivos / Atividades Executadas
5246	697342	154048/ 15265 FUFPI	150304/ DIRETORIA DE EDUCACAO A DISTANCIA/CAPES - DED/CAPES	Capacitação e Formação inicial e continuada (EDITAL UAB 75/2014)	9.637.967,69	4.735.002,60	13/05/2019 a 30/12/2022	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Garantir a execução das ações relacionadas ao Sistema Universidade Aberta do Brasil UAB
7720	695746	154048/ 15265 FUFPI	150011/ Secretaria de Educação Superior - SESU	CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DA PÓS GRADUAÇÃO DO CCA	2.000.000,00	1.773.072,75	26/10/2018 a 30/06/2022	Prefeitura Universitária (PREUNI)	Obra do prédio do Centro de Ciências Agrárias no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina, Piauí.
8282	697508	154048/ 15265 FUFPI	150303/ Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica - DEB/CAPES	PARFOR/UFPI - 2019 a 2023	1.655.000,00	1.334.999,99	30/05/2019 a 31/07/2023	Coordenação do PARFOR/UFPI	Implantação dos cursos ofertados pela Universidade Federal do Piauí no âmbito do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR (2019-2023), na modalidade presencial.
8300	697404	154048/ 15265 FUFPI	150300/ Diretoria de Programas e Bolsa no País/CAPES - DPB/CAPES	PROAP 2019.	3.776.191,97	3.776.191,97	20/05/2019 a 30/04/2023	Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG)	Execução das ações do Programa de Apoio à Pós-graduação (PROAP) 2019, segundo as normas contidas em seu regulamento vigente.
9306	1AAAVZ	154048/ 15265 FUFPI	150304/ DIRETORIA DE EDUCACAO A DISTANCIA/CAPES - DED/CAPES	Financiamento dos Cursos no Âmbito do SisUAB.	2.696.175,00	2.287.971,50	26/06/2020 a 28/02/2025	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Formação de licenciados, bacharéis, tecnólogos e/ou a certificação de especialistas, mediantes os cursos superiores ou programas e projetos especiais exclusivamente aprovados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e executados pela Universidade Federal do Piauí.
9473	1AABOE	154048/ 15265 FUFPI	150011/ Secretaria de Educação Superior - SESU	Adequação do Sistema de Combate a Incêndio e Pânico do Centro de	1.550.000,00	1.550.000,00	14/09/2020 a 31/03/2023	Prefeitura Universitária (PREUNI)	Reforma do Centro de Convivência para adequação do Sistema de Combate a Incêndio e Pânico – 1ª etapa.

				Convivência da UFPI (CMPP)					Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no TED e seus anexos.
9729	1AABJI	154048/ 15265 FUFPI	156570/ Secretaria de Modalidades Especializadas de Educação - SEMESP	ESCOLA DA TERRA - SEGUNDA EDIÇÃO 2020	98.640,00	98.640,00	24/08/2020 a 31/03/2022	Centro de Ciências da Educação (CCE)	Promover o acesso, a permanência e a melhoria das condições de aprendizagem dos estudantes do campo e quilombolas em suas comunidades.
9978	1AACIN	154048/ 15265 FUFPI	150011/ Secretaria de Educação Superior - SESU	Instalações para Acessibilidade - Reforma e Ampliação dos RUs	1.800.000,00	1.800.000,00	13/11/2020 a 30/09/2023	Prefeitura Universitária (PREUNI)	Reforma/Ampliação dos Restaurantes Universitários – Unidades Central e III, no Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina-PI, tendo como principais objetivos: Aumentar área de armazenagem de alimentos do restaurante; Prever local para instalação de câmaras refrigeradas; Criar nova bateria de banheiros para funcionários; Adaptar a construção existente às normas de acessibilidade; Realizar atividades de conservação e recuperação (manutenção geral) na edificação e lixeira.
10064	1AADAU	154048/ 15265 FUFPI	153173/ Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar – CECANE UFPI 2021	549.463,82	549.463,82	15/12/2020 a 30/06/2022	Centro de Ciências da Saúde (CCS)	O Projeto CECANE UFPI, realizado no âmbito do Departamento de Nutrição da Universidade Federal do Piauí (UFPI), visa prestar apoio técnico, acadêmico e operacional na implementação da alimentação saudável nas escolas, bem como desenvolver outras ações pertinentes à boa execução do PNAE, de modo a contribuir para a efetivação e consolidação da Política Nacional de Segurança

									Alimentar e Nutricional (PNSAN) no ambiente escolar.
10102	1AAETI	154048/ 15265 FUFPI	150011/ Secretaria de Educação Superior - SESU	Programa de Desenvolvimento da Preceptoria em Saúde – PRODEPS 2021	88.000,00	88.000,00	22/06/2021 a 14/01/2022	Campus Helvídio Nunes de Barros (Picos)	Financiamento de bolsas de preceptoria para supervisionar estudantes de medicina na etapa de internato médico em cursos de Medicina de Universidades Federais sem Hospital Universitário.
10283	1AAEBF	154048/ 15265 FUFPI	150011/ Secretaria de Educação Superior - SESU	Bolsas de Residência em Saúde 2021	12.980.753,30	12.832.278,88	28/01/2021 a 31/01/2022	Centro de Ciências da Saúde (CCS)	Execução dos programas de Residência Médica, Multiprofissional em área profissional da saúde, através do pagamento de bolsas e encargos aos residentes da UFPI, oriundos de descentralização de crédito do MEC, visando formar especialistas em diversas áreas de conhecimento em saúde de forma prática e intensiva.
10571	1AAFRI	154048/ 15265 FUFPI	150019/SEB - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SEB	Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares	14.160.000,00	6.000.000,00	07/10/2021 a 31/03/2026	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Formação inicial de professores, visando a oferta de 480 (quatrocentos e oitenta) vagas em cursos de Licenciaturas em Ciências Biológica, Ciências da Natureza, Matemática, Pedagogia e Letras Português, nos termos do Anexo I do referido instrumento editalício, no âmbito do Programa Institucional de Fomento e Indução da Inovação da Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares – MEC/SEB.
10619	1AAFNI	154048/ 15265 FUFPI	156570/ Secretaria de Modalidades Especializadas de	Especialização - Programa Escola da Terra	60.000,00	60.000,00	28/09/2021 a 31/03/2023	Centro de Ciências da Educação (CCE)	Oferta de vagas do Projeto do Curso de Especialização em Organização do Trabalho Pedagógico em Escolas do/no

			Educação - SEMESP						Campo - Programa Escola da Terra
10729	1AAGHI	154048/ 15265 FUFPI	150019/SEB - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SEB	Certificação de profissionais dos Cursos de Especialização CEAD/UFPI	22.283.124,00	22.282.663,75	30/11/2021 a 30/06/2025	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Certificação de 182.000 profissionais egressos das formações para professores do Novo Ensino Médio, nas áreas de Linguagens e suas tecnologias, matemática e suas tecnologias, Ciências da natureza e suas tecnologias, Ciências humanas e sociais aplicadas e Mundo do Trabalho, bem como nas áreas de Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Ensino Fundamental Anos Finais (áreas) e Gestão escolar.
10761	1AAGG W	154048/ 15265 FUFPI	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar – CECANE UFPI 2022	489.683,50	489.683,50	30/11/2021 a 30/04/2023	Centro de Ciências da Saúde (CCS)	O Projeto CECANE UFPI, realizado no âmbito do Departamento de Nutrição da Universidade Federal do Piauí (UFPI), visa prestar apoio técnico, acadêmico e operacional na implementação da alimentação saudável nas escolas, bem como desenvolver outras ações pertinentes à boa execução do PNAE, de modo a contribuir para a efetivação e consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) no ambiente escolar.
10775	1AAGHD	154048 / 15265 FUFPI	150019 / SEB - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - SEB	Formação Inicial e Continuada de Diretores e Professores - PRIL	14.160.000,00	6.000.000,00	30/11/2021 a 31/10/2025	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Formação inicial de professores, visando a oferta de 480 (quatrocentos e oitenta) vagas em cursos de Licenciaturas em Ciências Biológicas, Química, Matemática, Pedagogia e Letras Português, nos termos

									do Anexo I do referido instrumento editalício, no âmbito do Programa Institucional de Fomento e Indução da Inovação da Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares – MEC/SEB.
10883	1AAHHD	154048 / 15265 FUFPI	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Bolsas de Residência em Saúde 2022	23.178.057,58	16.186.521,67	20/01/2022 a 31/03/2023	Centro de Ciências da Saúde (CCS)	Execução dos programas de Residência Médica, Multiprofissional em área profissional da saúde, através do pagamento de bolsas e encargos aos residentes da UFPI, oriundos de descentralização de crédito do MEC, visando formar especialistas em diversas áreas de conhecimento em saúde de forma prática e intensiva.
10927	1AAHJH	154048 / 15265 FUFPI	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Programa de Desenvolvimento da Preceptoria em Saúde (PRODEPS) 2022	158.400,00	158.400,00	21/01/2022 a 31/03/2023	Campus Helvidio Nunes de Barros (Picos)	Financiamento de bolsas de preceptoria para supervisionar estudantes de medicina na etapa de internato médico em cursos de Medicina de Universidades Federais sem Hospital Universitário.
11083	1AAJNS	154048 / 15265 FUFPI	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Obra do Prédio do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD/UFPI)	3.069.776,81	2.746.707,94	04/07/2022 a 31/12/2023	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Construção do Prédio do Centro de Educação Aberta e a Distância - CEAD, no Campus Ministro Petrônio Portella, da Universidade Federal do Piauí – UFPI, em Teresina, Piauí.
11424	1AAJZJ	154048 / 15265 FUFPI	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	Apoio ao funcionamento cursos EaD graduação - Reuni Digital	4.386.442,24	2.847.175,74	16/08/2022 a 30/11/2025	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Oferta de cursos tecnológicos de gestão de dados e de energias renováveis, com oferta anual de 300 vagas, no âmbito do Programa Piloto do Reuni Digital em parceria com a SESU a ser executado pela

									Universidade Federal do Piauí.
11477	1AAJWN	154048 / 15265 FUFPI	150011 / Secretaria de Educação Superior - SESU	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO CONECTADO A REDE	430.223,19	390.000,00	03/08/2022 a 30/06/2023	Prefeitura Universitária (PREUNI)	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO CONECTADO A REDE (MICROGERAÇÃO DISTRIBUÍDA) DA UFPI CMPP SOCOPO NO TELHADO DO PRÉDIO DO PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS (CCA/UFPI).
11785	1AALCQ	154048 / 15265 FUFPI	156570 / Secretaria de Modalidades Especializadas de Educação - SEMESP	Certificação de profissionais egressos das formações p/prof. do AEE	4.000.000,00	4.000.000,00	21/12/2022 a 31/12/2025	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Certificação de até 20.000 profissionais egressos das formações para professores dos cursos de AEE: educação infantil e alfabetização, ensino fundamental, médio e superior, pela Universidade Federal do Piauí em parceria com a SEMESP/MEC e outros programas de formação de professores.
11830	1AALFS	154048 / 15265 FUFPI	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Oferta de Curso EJA/Fic integrado ao ensino técnico e Formação Continuada	7.809.100,00	5.109.000,00	26/12/2022 a 31/12/2025	SBTT/Colégios Técnicos da UFPI	O programa EJA-Integrada é uma iniciativa da SEB/MEC para fomentar cursos da Educação profissional para discentes que estejam cursando a Educação de Jovens e Adultos- EJA.
11832	1AAKZP	154048 / 15265 FUFPI	153173 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar – CECANE UFPI 2023	597.574,34	597.574,34	19/12/2022 a 31/12/2023	Centro de Ciências da Saúde (CCS)	O Projeto CECANE UFPI, realizado no âmbito do Departamento de Nutrição da Universidade Federal do Piauí (UFPI), visa prestar apoio técnico, acadêmico e operacional na implementação da alimentação saudável nas escolas, bem como desenvolver outras ações pertinentes à boa execução do PNAE, de modo a contribuir para a efetivação e consolidação da Política

									Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) no ambiente escolar.
2278672022000 1-000025	-	154048 / 15265 FUFPI	156680 / UFDPar - Universidade Federal do Delta do Parnaíba	Permitir o pagamento das despesas de custeio e capital da UFDPar para UFPI	2.000.000,00	2.000.000,00	18/02/2022 a 31/12/2022	Pró-reitoria de Administração (PRAD)	As licitações de todos os contratos que atendem as necessidades da UFDPar foram firmadas na UG Executora da UFPI nº 154084, esse motivo inviabilizou a possibilidade de empenhar os mesmos na UG Executora da UFDPar nº 156680.
78/2022	939264	154048 / 15265 FUFPI	257001 / MS - Ministério da Saúde	Telemedicina aplicada no ensino, pesquisa e extensão pelo Núcleo de Telessaúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (NUTS-HU/UFPI).	1.719.702,51	1.719.702,51	29/12/2022 a 31/12/2024	Núcleo de Telessaúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (NUTS-HU/UFPI)	O projeto visa a consolidação das ações de Telessaúde nas Redes de Atenção à Saúde no Piauí, nos cenários das ações práticas do ensino e de pesquisa pelo Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí com o envolvimento de pesquisadores qualificados, alunos de graduação e de pós-graduação.
26/2022	932578	154048 / 15265 FUFPI	257001 / MS - Ministério da Saúde	Apoio às ações de fortalecimento da gestão interfederativa e participativa a partir do desenvolvimento de estratégias de qualificação do planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS).	5.000.000,00	5.000.000,00	30/07/2022 a 30/12/2023	Centro de Ciências da Educação (CCE)	Apoio institucional para o fortalecimento do SUS com o desenvolvimento de estratégias de qualificação do planejamento do Sistema público de Saúde ambientados no Departamento a que ora se apresenta o apoio.
1,1E+07	936940	154048 / 15265 FUFPI	267175 / MCTI - Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações	Apoio ao projeto "Conectepopciencia s MCTI" para a criação de Plataforma oficial para disponibilizar dados de projetos de popularização de	400.000,00	150.000,00	15/12/2022 a 15/12/2023	Centro de Ciências da Educação (CCE)	Apoiar e orientar gestores públicos na definição de politicas públicas de popularização de ciência nas cinco regiões do Brasil.

				ciências apoiados com recursos do MCTI.					
1,1E+07	936429	154048 / 15265 FUFPI	267175 / MCTI - Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações	Apoio à Olimpíada Nacional de Ciências 2023.	1.148.000,00	1.148.000,00	09/11/2022 a 09/11/2024	Centro de Ciências da Educação (CCE)	A ONC visa a valorização do ensino de ciências e o estudo das ciências nas escolas, principalmente nas escolas públicas, propiciando ao estudante que dela venha participar, uma forma de avaliar sua aptidão e o seu interesse pelas áreas abordadas.
01/2022	930446	154048 / 15265 FUFPI	235874 / MC - Ministério da Cidadania | 36670 - SEESP - Secretaria Especial do Esporte	Promover a categoria de base de badminton para a seleção brasileira júnior e desenvolvimento de pesquisa aplicado ao esporte de alto rendimento.	610.780,22	610.780,22	20/06/2022 a 11/01/2024	Departamento de Educação Física (DEF)/ Centro de Ciências da Saúde (CCS)	Intervir no processo com a manutenção de um programa de esporte para atender a categoria de base da modalidade badminton, através de uma equipe e treinamento dos atletas.
05/2022	932187	154048 / 15265 FUFPI	235874 / MC - Ministério da Cidadania | 1945 - SEDS - Secretaria Especial do Desenvolvimento Social	Pesquisa e Qualificação Profissional para desenvolvimento e execução do Programa Brasil de Valor, para apoio às medidas socioeconômicas governamentais, por meio da qualificação profissional, digital e empreendedora voltada àqueles que se enquadrem nos ditames da Lei nº 13.982/2020.	2.643.512,00	2.643.512,00	21/07/2022 a 21/05/2023	Centro de Educação à Distância (CEAD/UFPI)	Realizar pesquisa aplicada e elaborar diagnóstico situacional para o desenvolvimento e execução do Programa Brasil de Valor, para apoio às medidas socioeconômicas governamentais, por meio da qualificação profissional, digital e empreendedora voltada àqueles que se enquadrem nos ditames da Lei nº 13.982/2020, nos Estados de PI, PE, CE e BA.

Fonte: CORDCC/DGR/UFPI

5.2 Políticas de governança

A política de Governança da UFPI é fundamentada nas diretrizes de governança pública e nas orientações e recomendações da governança coorporativa. O Decreto n° 9.203, de 22 de novembro de 2017 da Presidência da República do Brasil, dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se **Governança Pública** o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para **avaliar, direcionar e monitorar a gestão**, com vistas à condução de políticas públicase à prestação de serviços de interesse da sociedade (BRASIL, 2017).

Sendo a governança pública oriunda da **Governança Corporativa,** o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), define governança coorporativa como sendo o "sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas" (IBGC, 2020).

Assim, a PROPLAN orientada pelas diretrizes de governança pública e pelas boas práticas da governança corporativa, fundamenta suas ações nos princípios da Transparência, da Equidade,da Prestação de contas (*accountability*) e da Responsabilidade Corporativa (IBGC, 2020) aplicados no contexto de orientar, direcionar e monitorar a gestão. Nesse sentido a Diretoria de Governança (DGOV), vem direcionando seus esforços em institucionalizar práticas de governança em todas as unidades administrativas da UFPI consolidando seus esforços com a criação do Comitê Interno de Governança e do Comitê de Governança Digital com integrantes de todas as unidades da UFPI, publicando a partir de uma construção coletiva com os setores o Plano de Integridade da UFPI, liderou a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, dos Planos de Desenvolvimentos das Unidades (PDU), Política de Gestão de Riscos e do Plano de Transformação Digital, artefatos que compõem o plano estratégico da UFPI e vem atuando juntos as unidade organizacionais para revalidar as metas definidas no Plano de Gestão de Risco para posterior publicação.

Com foco na transparência da informação a DGOV foi responsável por redesenhar a página web da Proplan desenvolvendo sua página voltada a publicizar seus serviçosde forma clara e objetiva conforme definido em mapa estratégico e passou a atualizar constantemente a página de Dados Aberto da UFPI que tem por objetivo dar transparência dos dados da UFPI referentes a gestão orçamentária, gestão de pessoas e gestão do ensino.

Na perspectiva de avaliar, direcionar e monitorar a gestão universitária, orientado

pelos conceitos de governança pública e coorporativa, a DGOV tem passado a agir para mediar os trabalhos coletivos das unidades organizacionais da UFPI seguindo as práticas de gestão de projeto orientado pela PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*).

6 PLANEJAMENTO TÁTICO

O **planejamento tático** é o responsável por criar condições para que as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico do PDI sejam alcançadas. É representado por planos com foco no médio prazo, geralmente, elaborados para um período de 1 a 4 anos, mensurando ações para um futuro próximo. Uma das principais diferenças do Planejamento Estratégico para o Planejamento Tático é que o primeiro é voltado para a organização como um todo, já o segundo é orientado as unidades, aproximando o plano estratégico ao operacional ao mesmo tempoque envolve todas as diretrizes institucionais.

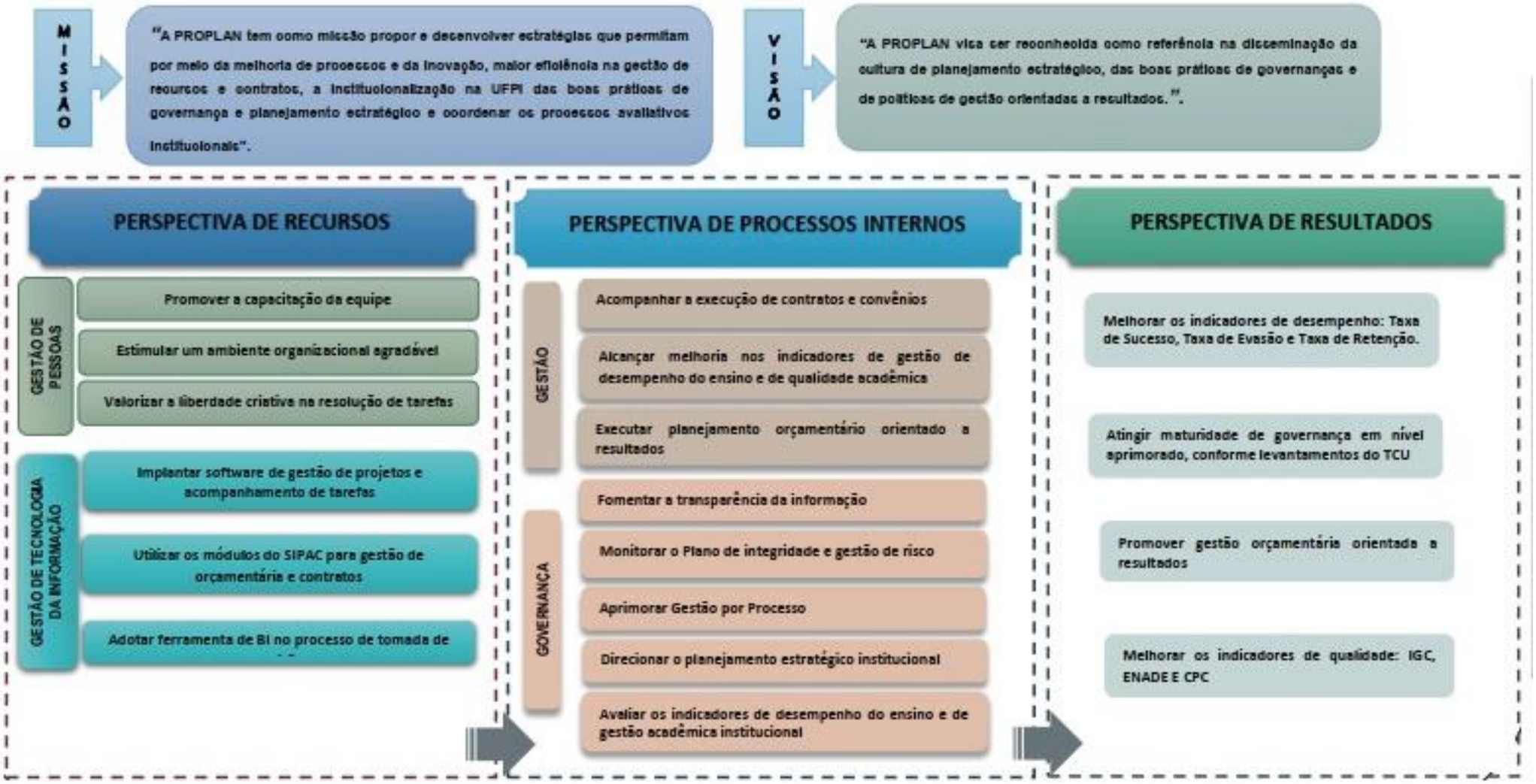
Com o propósito de representar de forma visual os macros objetivos e enfatizar seus macro processos internosda, definimos respectivamente seu **Mapa Estratégico** (Figura 3) e sua **Cadeia Valor** (Figura 4). Sendo conceitualmente o mapa estratégico uma representação visual do planejamento estratégico da unidade, apresentandouma visão da contribuição de cada área nos resultados organizacionais como propósito de definir e comunicar, de modo claro e transparente a todos os níveis gerenciais e servidores, o foco e a estratégia da unidade e a forma como suas ações impactam o alcance dos resultados desejados. O mapa estratégico consiste em uma estrutura simples dividida em três perspectivas:

I. Perspectiva do resultado;
II. Perspectiva dos processos internos, e;
III. Perspectiva de recursos.

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

I. Processos primários (Finalísticos),
II. Processos de gerenciamento (Gerenciais) e
III. Processos de suporte (Sustentação).

Figura 3 – Mapa estratégico da PROPLAN



Fonte: PROPLAN/UFPI.

Figura 4 – *Cadeia de valor da PROPLAN*

Fonte: PROPLAN/UFPI

.

6.1 Análise SWOT/FOFA

A análise SWOT ou FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) éuma técnica de planejamento estratégico utilizada para auxiliar pessoas ou organizações a identificar forças, fraquezas, oportunidades e ameaças relacionadas à competição em negócios ou planejamento de projetos. No Quadro 5, consta a análise SWOT ou FOFA da PROPLAN.

Quadro 5 – Análise SWOT ou FOFA

	Forças	**Fraquezas**
Análise do Cenário Interno	▪ Os servidores, em sua maioria, são comprometidos com as atividades dosetor. ▪ Excelente clima organizacional; ▪ Papel de líder na elaboração de documentos voltados a conformidadecom o governo federal; ▪ Perfil inovador de parte da equipe de servidores; ▪ Crescente qualificação do quadro de servidores; ▪ Boa infraestrutura e condições de trabalho.	▪ Dificuldades de implementação, acerca das diretrizes de governança no que se refere a avaliar, direcionar e monitorar a gestão; ▪ O não reconhecimento, por parte de professores e gestores (diretores de centros, chefes de departamentos e coordenadores de cursos), acerca da importância do Censo da Educação Superior, da avaliação interna (CPA) e avaliações externas (Enade, IGC e CPC) e avaliações de cursos; ▪ Fragilidade na execução orçamentária orientada a resultados estratégicos; ▪ Atribuições das coordenadorias da Dgov não alinhadas as atribuições da primárias da Diretoria; ▪ Pouco incentivo/chances a contínua capacitação profissional dos servidores voltada as atribuições exercidas; ▪ Desconhecimento dos servidores da rotina de trabalho de todos os setores que compõe a unidade.
	Oportunidades	**Ameaças**
Análise do Cenário Externo	▪ Regulamentações do governo federal voltadas a fortalecer o planejamento estratégico e a práticasde governança; ▪ Políticas do governo federal voltadas a fortalecer o ensino superior; ▪ Maior exigência por parte do governo federal de eficiência administrativa.	▪ Contingência orçamentária; ▪ Saída de servidores qualificados daunidade; ▪ Instabilidade política, econômica e social; ▪ Mudanças regulatórias.

Fonte: CPLAMGI/DGOV/PROPLAN.

6.2 Painel de objetivos e metas

Quadro 6 – Planejamento de desenvolvimeto tático: painel de metas

PAINEL DE PLANO DE METAS											
UNIDADE			PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO								
4	TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO E GOVERNANÇA								
OBJETIVO			FORTALECER OS INDICES DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL CONFORME LEVANTAMENTO DO TCU								
ITEM	IdPDE[1]	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO		RESPONSÁVEL[2]	ACOMPANHAMENTO		APOIO[3]	ORIGEM[4]
			2022	2024	2023	2024		CONCLUÍDA (Sim/Não/ Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
1	4.1.1	Melhorar em 100% o iGG (índice integrado de governança e gestão públicas)	40,2%	60%	Definir estratégias e plano de açõespara melhorar os Índices de Governança	Definir estratégias e plano de açõespara melhorar os Índices de Governança	DGOV		Última avaliação doTCU na vigência doPDI >= 60%	PRAD/STI/SRH	PDI
2	4.1.2	Melhorar em 40% iGovPub (índice de governança pública)	52,0%	61,6%	Definir estratégias e plano de açõespara melhorar os Índices de Governança	Definir estratégias e plano de açõespara melhorar os Índices de Governança	DGOV		Última avaliação doTCU na vigência doPDI >= 61,6%	*	PDI
OBJETIVO			PROVER UMA GESTÃO MODERNA, EFICIENTE, TRANSPARENTE E DESBUROCRATIZADA								
3	4.2.1	Elaborar plano anual de aquisiçãoe compra de bense serviços (PAC), conforme especifico no PDI/PDU	Não há planejamento orçamentário baseado no PAC	Elaborar e publicar anual o PAC em conformidade com o PAC	Elaborar e publicar o PAC	Elaborar e publicar o PAC	DGOV		Evidenciar mediante publicidade do documento	*	PDI
4	4.2.2	Elaborar planejamento e execução orçamentária orientado a atender70% das demandas do PAC(Plano Anual de Contração) planejadas no período de 2020	Não há planejamento orçamentário baseado no PAC	70%	Elaborar peça orçamentária com alocação detalhada da execução orçamentária	Elaborar peça orçamentária com alocação detalhada da execução orçamentária	DGR		Total de demandas atendidas / Total de demandas do PDI >70%	*	PDI

		a 2022, conforme demanda do PDI.									
5	**4.2.3**	Acompanhar a execução de 100%dos convênios e contratos firmados entre UFPI e FADEX e UFPI e **o**utros entes público.	*	100%	Definir e executar estratégias para acompanhar a execução financeira doscontratos e convênios celebrados com a FADEX	Executar o acompanhamen to	DGR		Total de contratos e convênios com acompanhame nto /total de contratos e convênios = 100%		*
OBJETIVO			**FORTALECER AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, TRANSPARENCIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO ORIENTADO A RESULTADO**								
6	**4.5.1**	Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)	0	10	5	5	DGOV		Processos Mapeados/ Processos identificados	*	DGR
7	**4.5.3**	Elaborar e atualizar 100%(cem) os regimentos internos por Unidade Hierárquica	0	1	*	*	DGOV	SIM	Regimento publicado	*	DGR
8	**4.5.4**	Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade(PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024 Por Unidade Hierárquica	0	1	*	*	DGOV	SIM	PDU publicado	*	DGR

9	**4.5.5**	Definir em cadaUnidade Hierárquica seu mapa estratégico	Não existe	Elaborar e publicar mapa estratégico	Atualizar Mapa estratégico	*	DGOV		Mapa Estratégico Publicado	*	DGR
10	**4.5.6**	Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor	Não existe	Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor	Atualizar Cadeia de valor	*	DGOV	SIM	Cadeia de valor publicada	*	DGR
11	**4.5.7**	Estimular em 100% das unidades hierárquicas a adoção de práticase ferramentas de Gestão de Projetosno planejamento e execução das atividades	Não existe	Adotar PMBOK e KANBAN	Implantar ferramenta de acompanhado do PDI	Fortalecer o uso de ferramentas de acompanhamento do PDI	DGOV		Total de unidades com práticas de gestão de projeto / Total de unidades	*	Unidades Hierarquicas
12	**4.5.8**	Elaborar projeto eImplantar ferramenta de Business Intelligence (BI) para suporte a tomada de decisão	Não existe	Projeto elaborado e ferramenta Implantada	Elaborar projeto de gestão da informação em plataforma de BI	Implantar projeto de gestão da informação em BI	DGOV		Evidenciar mediante registro documental do projeto e utilizaçãoda ferramenta	*	*
13	**4.5.9**	Possuir página Eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba especifica para	Páginaexiste	Atualizar página 1vez por mês	Atualizar página 1 vezpor mês	Atualizar página1 vez por mês	DGOV		Registro de atualização mensaldas páginas com prints da tela com adata de atualização	*	*

		acompanhamento do PDI e PDU									
14	**4.5.10**	Atualizar no mínimo 2 vezes aoano a Página de Dados Aberto da UFPI com informações de pessoal, acadêmicas e financeiras	1	Atualizar a página em março e setembro de cada ano	Acompanhar a atualização da página de dados abertos da UFPI	Acompanhar a atualização da página de dados abertos da UFPI	DGOV		Evidenciar mediante registrode atualização napágina dados.ufpi.br		STI
15	**4.5.11**	Atualizar 100% abase de dados do SIORG conforme estrutura hierárquica da UFPI	*	100%	Atualizar e manter atulizada 100% a estrturau hierarquica na UFPI	Atualizar e manter atulizada 100% a estrturau hierarquica na UFPI	DGOV		Evidenciar mediante estrutura atualizada no SIORG		*
16	**4.5.12**	Atualizar 100% abase de dados do SIPAC, conforme estrutura hierárquica do SIORG	*	100%	Atualizar e manter atulizada 100% a estrturau hierarquica na UFPI	Atualizar e manter atulizada 100% a estrturau hierarquica na UFPI	DGOV		Evidenciar mediante estrutura atualizada no SIPAC		STI
17	**4.5.13**	Publicar e atualizar política gestão derisco da UFPI	*	Portaria publicada	*	*	DGOV	SIM	Evidenciar mediante portaria publicada		*
18	*	Atualizar e monitorar o planode integridade	*	Atualizar plano de integridade	Atualizar e Monitorar planode integridade	Atualizar e Monitorar plano de integridade	DGOV		Plano atualizado e ações de monitoramento		Unidades Hierarquicas
19	**4.5**	Definir no mínimo 5 estratégias inovadoras para	*	5	Definir e operacionalizar as estratégias	Operacionalizar as estratégias	DGOV		Registrar eventos, ações e evidenciar		*

		melhorar o desempenho na execução das Atividades e Melhoria nos resultados voltadas ao CENSO, avaliação de curso, indicadores de desempenho e qualidade acadêmica							resultados.		

6		TEMA ESTRATÉGICO	SUSTENTABILIDADE								
OBJETIVO			ACOMPANHAR, PUBLICITAR E ATUALIZAR O PLANO DE SUSTENTABILIDADE DA UFPI								
ITEM	IdPDE[1]	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO		RESPONSÁVEL[2]	ACOMPANHAMENTO		APOIO[3]	ORIGEM[4]
			2022	2024	2023	2024		CONCLUÍDA (Sim/Não/ Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
20	**6.1.1**	Atualizar em 2021e 2024 o plano de logística sustentável daUFPI	Planoatual	Plano Atualizado e publicado	Acompanhar a ATUALIZAÇÃO do Plano de Sustentabilidade da UFPI e publicar plano	*	DGOV			Evidenciar mediante registro documento do plano publicado	PREUNI
21	**6.2.1**	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com materialde expediente: Folha A4. Referência ano 2019	0%	≤20%	Definir estratégias para redução de uso	≤20%	DGOV/DGR			Relação entre Ano Atual e o Ano 2019 menor ou igual ao percentual estimadona meta	*
22	**6.2.2**	Reduzir no mínimo em 50% oconsumo commaterial de cozinha: Copos plásticos (Água e Café) Referência ano 2019	0%	≤50%	Definir estratégias para redução de uso	≤50%	DGOV/DGR			Relação entre Ano Atual e o Ano 2019 menor ou igual ao percentual estimadona meta	*

23	**6.2.3**	Reduzir no mínimo em 30% o CONSUMO com telefonia fixa; Referência Média 2018 e 2019	0%	≤30%	Definir estratégias para redução de uso	≤30%	DGOV/DGR			Relação entre Ano Atual e o Ano 2019 menor ou igual ao percentual estimadona meta	*
24	**6.2.4**	Reduzir em 25% o CUSTO com serviço outsourcing de impressão. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019)	0%	≤25%	Definir estratégias para redução de uso	≤25%	DGOV/DGR			Relação entre Ano Atual e o Ano 2019 menor ou igual ao percentual estimadona meta	*
25	**6.2.5**	Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019)	0%	<25%	Definir estratégias para redução de uso	<25%	DGOV/DGR			Relação entre Ano Atual e o Ano 2019 menor ou igual ao percentual estimado na meta	*

9		**TEMA ESTRATÉGICO**			**INFRAESTRUTURA**						
OBJETIVO			**EXECUTAR MELHORIAS DE INFRAESTRUTURA PREDIAL**								
ITEM	**IdPDE[1]**	**META**	**CENÁRIO**		**SITUAÇÃO**		**RESPONSÁVEL[2]**	**ACOMPANHAMENTO**		**APOIO[3]**	**ORIGEM[4]**
			2022	**2024**	**2023**	**2024**		**CONCLUÍDA (Sim/Não/ Parcial)**	**EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)**		
26	**9.7**	Elaborar planejamento e execução orçamentária orientado a atender 80% das demandas de infraestrutura do PDI planejadas no período de 2020 a 2022.	Orçamento ainda não orientado pelas demandas que consta no PDI 2020-2024	80%	Elaborar peça orçamentária com alocaçãodetalhada da execução orçamentária conforme projetos no PDI 2020-2024	Elaborar peça orçamentária com alocação detalhada da execução orçamentária conforme projetos no PDI 2020-2024	DGR			Total de demandas atendidas / Total de demandas do PDI ≥80%	*

10		TEMA ESTRATÉGICO	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL								
OBJETIVO			AMPLIAR AS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS DISCENTES								
ITEM	IdPDE[1]	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO		RESPONSÁVEL[2]	ACOMPANHAMENTO		APOIO[3]	ORIGEM[4]
			2022	2024	2023	2024		CONCLUÍDA (Sim/Não/ Parcial)	EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação)		
27	10.2	Elaborar planejamento e execução orçamentária orientado a atender 90% das Demandas de Ampliação da assistência estudantil do PDI planejada no período de 2020 a 2022.	Orçamento ainda não orientado pelas demandas que consta no PDI 2020-2024	90%	Elaborar peça orçamentária com alocaçãodetalhada da execução orçamentária conforme projetos no PDI 2020-2024	Elaborar peça orçamentária com alocaçãodetalhada da execução orçamentária conforme projetos no PDI 2020-2024		DGR		Total de demandas atendidas / Total dedemandas do PDI ≥90%	*
OBJETIVO			ESTIMULAR AÇÕES DE APOIO A PERMANÊNCIA DE ALUNOS DE BAIXA RENDA								
28	10.3.4	Firmar parceria mediante Convênio ou instrumento congênere com Secretaria municipal de Saúde	*	Parceria firmada	*	*		DGR	SIM	Parceria firmada epublicada	*
OBJETIVO			PROMOVER PROJETOS DE ASSISTÊNCIA MORADIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE								
29	10.4	Elaborar planejamento e execução orçamentária orientado a atender 80% das demandas de ampliação dos Serviços de moradia, alimentação e transporte voltados a assistência	Orçamento ainda não orientado pelas demandas que consta no PDI 2020-2024	80%	Elaborar peça orçamentária com alocaçãodetalhada da execução Orçamentária conforme projetos no PDI 2020-2024	Elaborar peça orçamentária com alocaçãodetalhada da execução orçamentária conforme projetos no PDI 2020-2024		DGR		Total de demandas atendidas / Total dedemandas do PDI	*

		estudantil do PDI planejadas no período de 2020 a 2022.									

[1] **Identificação do Planejamento Desenvolvimento Estratégico:** (N° Tema Estratégico, N° Objetivo, Nº da Meta).
[2] **Responsável:** Definir metas a nível de diretorias,coordenações e divisões.
Fonte: PROPLAN/UFPI.

F

7 PLANEJAMENTO OPERACIONAL

O planejamento operacional consiste em definir estratégias para que as metas estabelecidas no nível tático sejam alcançadas e os objetivos no nível estratégicos superados. Nesse nível o planejamento é feito a curto prazo com duração de 3 (três) a 12(doze) meses, sendo as tarefas definidas com a indicação de prazo, setores envolvidos, recursos, aporte financeiro necessário sendo atribuidas de forma individualou em equipe.

7.1 Gestão de compras

7.1.1 Planejamento anual de contratações da PROPLAN

O Plano Anual de Contratações (PAC) descrever a política de compras da unidade instruída conforme instruções normativas vigentes e acordãos publicados, fundamentando os resultados esperados conforme estratégias definidas no planejamento institucional.

No Quadro 7, consta o PAC da proplan para o biênio 2023-2024.

Quadro 7 – Plano de contratação anual

ITEM	CADMAT	OBJETO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA DO VALOR[2]	PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO (NORMAL/URGENTE)	DATA DESEJADA DACOMPRA OU CONTRATAÇÃO	VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO ITEM
1	26018	Aquisição de software de *Businnes Inteligence*	100	Software de *Businnes Inteligence* em plataforma web com suporte por 5 anos e integração ao banco de dados postgres	Geração de painel gerencias com informações administrativas e acadêmicas	R$ 50.000,00	Normal	Até 31/12/2023	Sem vínculo
2	26018	Aquisição de software de	5	Software para geração de	A necessidade de criação de		Normal	Até 31/12/2023	Sem vínculo

		criação de diagramas multifuncional		infográficos fluxogramas, mapas mentais, gerenciar projetose visualizar dados	diagramas e outros recursos gráficos na elaboração de documentos institucionais como o relatório de gestão, gestão de risco, PDI e outros, faz-se necessário devido a constante necessidade de apresentar resultados de forma gráfica a partir de texto ou números.	R$ 8.928,00			

Fonte: PROPLAN/UFPI.

7.2 Painel de estratégias e tarefas

No Quadro 8, consta o planejamento operacional da PROPLAN para o biênio 2023-2024.

Quadro 8 – Planejamento de desenvolvimento operacional: painel de estratégias e tarefas

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES									
UNIDADE	DIRETORIA DE GOVERNANÇA							ANO	2023-2024
IdPDT[1] 1	META	MELHORAR EM 100% O IGG (ÍNDICE INTEGRADO DE GOVERNANÇA E GESTÃO PÚBLICAS)							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
1.1	Reunião com as comissões Setoriais de Governança para monitoramento de ações					DGOV	PDI		
1.2	Acompanhamento junto as unidades da etapa de elaboração do PDU-2023-2024					DGOV	PDI		
1.3	Monitoramento do PDU-2023-2024, junto as unidades					DGOV	PDI		
IdPDT 2	META	MELHORAR EM 40% IGOVPUB (ÍNDICE DE GOVERNANÇA PÚBLICA)							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
2.1	Analisar o questionário 2021 aplicado pelo TCU para identificar					CPLAMGI	PDI		

	fraquezas e implantar estratégias para melhorias								
	Reunir com as comissões de governança setorial para alinhar de ações voltadas a melhorias dos processos de governança					DGOV	PDI		
IdPDT 3	**META**	**ELABORAR PLANO ANUAL DE AQUISIÇÃO E COMPRA DE BENS E SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICO NO PDI/ PDU**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
3.1	Reunir equipe da DGOV para definir demandas de investimento					CPLAMGI e CARA	PDI		
3.2	Elaborar documento com as demandas					CPLAMGI	PDI		
IdPDT 6	**META**	**%(CEM) DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO MÍNIMO 10(DEZ) MACROPROCESSOS BPMN(BUSINESS PROCESS MODEL AND NOTATION)**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
6.1	Reunir a equipe da PROPLAN pra identificar os maacros processos da PROPLAN					CPLAMGI e CARA	PDI		
6.2	ar os processos								
6.3	ever os processos os para a anotação BPMN								

IdPDT 7	META	ELABORAR E ATUALIZAR 100%(CEM) OS REGIMENTOS INTERNOS POR UNIDADE HIERÁRQUICA DE HIERÁRQUICA							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
7.1	Acompanhar a elaboração dos regimentos das Unidades da UFPI					DGOV e DGR	PDI		
7.2						CPLAMGI	PDI		
IdPDT 8	META	ELABORAR E ATUALIZAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE(PDU) DURANTE A VIGÊNCIA DO PDI 2020/2024 PORUNIDADE HIERÁRQUICA							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
8.1	Acompanhar a elaboração dos PDUs das Unidades da UFPI					DGOV e DGR	PDI		
8.2	Escrever e publicar PDU 2023-2024 da PROPLAN					DGOV	PDI		
IdPDT 9	META	DEFINIR EM CADA UNIDADE HIERÁRQUICA SEU MAPA ESTRATÉGICO							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
9.1	- Realizar reuniões com a equipe da PROPLAN para atualizar o mapa estratégico			-		DGOV	PDI		
IdPDT 10	META	DEFINIR EM CADA UNIDADE HIERÁRQUICA SUA CADEIA DE VALOR							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º	2º	3º	4º			FINALIZADA	EVIDENCIAR

		Trimestre	**Trimestre**	**Trimestre**	**Trimestre**			**(Sim/Não)**	
10.1	Realizar reuniões com a equipe da PROPLAN para atualizar o mapa estratégico			Reunir a equipe; Produzir o a cadeia de valor		DGOV	PDI		
IdPDT 11	**META**	**ESTIMULAR EM 100% DAS UNIDADES HIERÁRQUICAS A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E FERRAMENTAS DE GESTÃO DE PROJETOSNO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
11.1	Realizar o treinamento da plataforma FORPDI no portal do ENAP				Reunir a equipe; Redigir documento	CPLAMGI	PDI		
	Reunir com as comissões setoriais de governança para orientá-lo a usar a plantaforma FORPDI					CPLAMGI	PDI		
IdPDT 12	**META**	**ELABORAR PROJETO E IMPLANTAR FERRAMENTA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) PARA SUPORTE A TOMADA DEDECISÃO**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
12.1	Definir a ferramenta a ser utilizada			Fazer teste de ferramentas gratis e avaliar funcionalidades e preços		CPLAMGI	PDI		
12.2	Incluir o software no Plano Anualde Contratação(PAC)			Escrever o plano anual de Contratação		DGOV	PDI		
	Elaborar os Paineis								
IdPDT 13	**META**	**POSSUIR PÁGINA ELETRÔNICA E REALIZAR ATUALIZAÇÕES FREQUENTES (NO MÍNIMO UMA VEZ POR MÊS) E TER ABAESPECIFICA PARA ACOMPANHAMENTO DO PDI E PDU**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**

13.1	Atualizar página rotineiramente				Atualizar página	DGOV	PDI		
IdPDT 14	**META**	**ATUALIZAR NO MÍNIMO 2 VEZES AO ANO A PÁGINA DE DADOS ABERTO DA UFPI COM INFORMAÇÕES DE PESSOAL,ACADÊMICAS E FINANCEIRAS**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
14.1	Acompanhar a atualização da página de dados abertosda UFPI junto ao STI				Realizar consultas no banco de dados; Montar montar arquivo CSV com	DGOV	PDI		
IdPDT 15	**META**	**ATUALIZAR 100% A BASE DE DADOS DO SIORG, CONFORME ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA UFPI**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
15.1	Acompanhar a elaboração dos regimentos pelas unidades				- Verificar junto as unidades a previsão de conclusão ou atualização do regimento - Criar pasta com os regimentos atualizados	CPLAMGI	PDI		
15.2	Elaborar plano de trabalho com cronograma de execução da atividades				Escrever projeto conforme etapas definidas no PMBOK para execução do projeto	CPLAMGI	PDI		
15.3	Atualizar a base do SIORG				Atualizar os dados das unidades que já tiveram o regimento publicado	CPLAMGI	PDI		
IdPDT 16	**META**	**ATUALIZAR 100% A BASE DE DADOS DO SIPAC, CONFORME ESTRUTURA HIERÁRQUICA DO SIORG**							
		PLANO DE AÇÕES 2023-2024				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	

ITEM	ESTRATÉGIA	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
16.1	Acompanhar a elaboração dos regimentos pelas unidades			Reuniões sistemáticas para discussão e acompanhamento	Verificar juntoas unidades a previsão de conclusão ou atualização do regimento - Criar pasta com os regimentos atualizados	CPLAMGI	PDI		
16.2	Elaborar plano de trabalho com cronograma de execução da atividades			Reuniões sistemáticas para acompanhamento PMBOK para execução do projeto	Escrever projeto conforme etapas definidas na discussão	CPLAMGI	PDI		
16.3	Atualizar a base do SIPAC				Atualizar os dados das unidades que já tiveram o regimento publicado	CPLAMGI	PDI		
IdPDT 17	**META**	**PUBLICAR E ATUALIZAR POLÍTICA GESTÃO DE RISCO DA UFPI**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO[2]**	**ORIGEM[3]**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
17.1	Atualizar documento				Reunir esquipeda PROPLAN para discutir o a proposta atual; Caso julgue necessário inserir novas propostas	CPLAMGI	PDI		
17.2	Publicar o documento				Elaborar documento; Publicar documento	CPLAMGI	PDI		
IdPDT 18	**META**	**ATUALIZAR E MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE**							

ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
18.1	Elaborar plano de trabalho para acompanhar o plano de integridade em 2021				Reunir equipe para discutir plano de ações; Elaborar documento.	CPLAMGI	PDI		
IdPDT 19	**META**	**DEFINIR NO MÍNIMO 5 ESTRATÉGIAS INOVADORAS PARA MELHORAR O DESEMPENHO NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES EMELHORIA NOS RESULTADOS VOLTADAS AO CENSO, AVALIAÇÃO DE CURSO, INDICADORES DE DESEMPENHO E QUALIDADE ACADÊMICA**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO[2]**	**ORIGEM[3]**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
19.1	Elaborar projeto conforme orientação do PMBOK para elaboração do Censo 2021 voltado a envolver toda a equipe PROPLAN e a comunidade UFPIana				Reunir equipe para discutir plano de ações; Elaborar documento.	CPLAMGI	PDT		
19.2	Realizar análise SWOT sobre o processo avaliação de curso com o envolvimento de centros, campi, departamentos e coordenações de cursos				Reunir equipe para discutir plano de ações; - Definir plano de atividades.	CARA	PDI		
19.3	Definir nota técnica para monitoraro indicadores de desempenho do				Reunir equipepara discutir plano de ações; Definir plano deatividades	DGOV	PDT		

	FUFPI								
19.4	Definir plano de trabalho para monitorar o indicadores de desempenho do ensino presencial				Reunir equipepara discutir plano de ações; Definir plano de atividades	DGOV	PDT		
19.5	Definir plano de trabalho visando monitorar os trabalhos de avaliação de cursos junto aos centros, campi, departamentos e coordenações que serãorealizadas em 2021				Reunir equipepara discutir plano de ações; Definir plano deatividades	DGOV	PDT		
IdPDT 20	**META**	**ATUALIZAR EM 2021 E 2024 O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA UFPI**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO[2]**	**ORIGEM[3]**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
20.1	Solicitar a criação de comissão para elaboração do plano de sustentabilidade da UFPI					DGOV	PDI		
20.2	Acompanhar a elaboração do plano de sustentabilidade da UFPI					DGOV	DGOV		
IdPDT 21	**META**	**REDUZIR NO MÍNIMO EM 50% O CONSUMO COM MATERIAL DE EXPEDIENTE: FOLHA A4. REFERÊNCIA ANO 2019**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO[2]**	**ORIGEM[3]**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
	Formalizar e								

21.1	públicar estratégia de redução para redução do uso de folha A4			Executar atividades de forma remota	Executar atividades deforma remota	DGOV	PDI		
21.2	Adotar 100% uso de processo eletrônico				Utilizar processo eletrônico	DGOV	PDI		
IdPDT 22	**META**	**M 50% O CONSUMO COM MATERIAL DE COZINHA: COPOS PLÁSTICOS (ÁGUA E CAFÉ) REFERÊNCIAANO 2019**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
22.1	Formalizar e públicar estratégia de redução para redução do uso de copos descartáveis			Executar atividades de forma remota	Executar atividades deforma remota	DGOV	PDI		
22.2	Adotar copo tipo louça para café e água				Trazer de casaseu copo de agua e café	DGOV	PDI		
IdPDT 23	**META**	**REDUZIR NO MÍNIMO EM 30% O CONSUMO COM TELEFONIA FIXA; REFERÊNCIA MÉDIA 2018 E 2019**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
23.1	Formalizar e públicar estratégia de redução para redução do uso de copos descartáveis			Executar atividades de forma remota	Executar atividades deforma remota	DGOV	PDI		
23.2						DGOV	PDI		
IdPDT 24	**META**	**CUSTO COM SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2019(MÉDIA 2018 E2019)**							

ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 20203-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
24.1	Utilizar 100% processo eletrônico na UFPI			Executar atividades de forma remota	Executar atividades deforma remota	DGOV	PDI		
24.2									
IdPDT 25	**META**	**REDUZIR NO MÍNIMO EM 25% O GASTO COM ENERGIA ELÉTRICA. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2019(MÉDIA 2018 E 2019)**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO[2]**	**ORIGEM[3]**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
25.1	Adotar A Instrução Normativa SGP-SEGES/SEDGG/ME nº 89, de 13 de dezembro de 2022, que trata do plano de gestão de desempenho			Executar atividades de forma remota	Executar atividades deforma remota	DGOV	PDI		
25.2	Desligar desligar CPC e monitor ao sair para o almoço e ao final do expediente				Imprimir informativo e fixas nos setores	DGOV	PDI		
25.3	Desligar monitor do computador ao sair da frente da estação do trabalho				Imprimir informativo e fixas nos setores	DGOV	PDI		
25.4	Desligar luz e ar condicionado ao sair da sala				Imprimir informativo e fixas nos setores	DGOV	PDI		
25.5	Desligar impressora ao final doexpediente				Imprimir informativo e fixas nos setores	DGOV	PDI		

[1] **Identificação do Planejamento de Desenvolvimento Tático** (Nº da Meta, Nº idPDE) [2]**Atribuído -** Indicação do resposável por executar a estratégia,[3] **Origem:** PDI,Plano Tático,Plano de Integridade,Plano de sustentabilidade, Plano de Risco, Plano de Desenvolvimento Operacional e etc)

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES									
UNIDADE	DIRETORIA DE GESTÃO DE RECURSOS						ANO	2023-2024	
IdPDT[1] 4	META	ELABORAR PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIENTADO A ATENDER 70% DAS DEMANDAS DO PAC (PLANO ANUAL DE CONTRAÇÃO) PLANEJADAS NO PERÍODO DE 2023 A 2024, CONFORME DEMANDAS DO PDI							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
4.1	Ampliar a discussão sobre o orçamento participativo entre ossetores demandantes					COORDOR	PDI		
4.2	Elaborar plano trabalho fundamentado com a execuçãoormentaria e as propostas do PDI/PDU				Reunirequipe; Levantar demandas do PDI/PDU	COORDOR	PDI		
4.3	Elaborar o orçamento orientado pelo PAC								
IdPDT 5	META	IOS E CONTRATOS FIRMADOS ENTRE UFPI E FADEX E UFPI E OUTROS ENTES PÚBLICO							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR
5.1	Elaborar plano de acompanhamento de execuçãofinanceira e ações de todos os convênios e contratos firmadosentre a UFPI e outros entes público/privados				Reunirequipe; Levantar os contratos e convênios firmados	COORDCC	PDT		
IdPDT 21	META	REDUZIR NO MÍNIMO EM 50% O CONSUMO COM MATERIAL DE EXPEDIENTE: FOLHA A4. REFERÊNCIA ANO 2019							
ITEM	ESTRATÉGIA	PLANO DE AÇÕES 2023-2024				ATRIBUÍDO[2]	ORIGEM[3]	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre			FINALIZADA (Sim/Não)	EVIDENCIAR

21.1	Solicitar apenas o materialnecessário sem sobras					DGR	PDI		
21.2	Compartilhar o uso dos materiaiscom os colegas de sala					DGR	PDI		
21.3	Devolver os materiais defeituosospara o almoxarifado					DGR	PDI		
21.4	Imprimir documentos no modo frente e verso					DGR	PDI		
21.5	Reutilizar o verso de documentosinutilizados para anotações ou bloquinho de rascunhos.					DGR	PDI		
21.6	Arquivar documentos e correspondências em mídiasdigitais na nuvem (GOOGLE DRIVE, DROPBOX)					DGR	PDI		
IdPDT 22	**META**	**REDUZIR NO MÍNIMO EM 50% O CONSUMO COM MATERIAL DE COZINHA: COPOS PLÁSTICOS (ÁGUA E CAFÉ) REFERÊNCIAANO 2019**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO[2]**	**ORIGEM[3]**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
22.1	Incentivar e conscientizar a substituição dos copos plásticos descartáveis por copos permanentes					DGR	PDI		
22.2	Incentivar a utilização de garrafas permanentes individuais					DGR	PDI		
IdPDT 23	**META**	**REDUZIR NO MÍNIMO EM 30% O CONSUMO COM TELEFONIA FIXA; REFERÊNCIA MÉDIA 2018 E 2019**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO[2]**	**ORIGEM[3]**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**

23.1	Incentivar e conscientizar a utilização das ferramentas de comunicação como e-mail, Zoiper, google meet e whatsapp					DGR	PDI		
IdPDT 24	**META**	**REDUZIR EM 25% O CUSTO COM SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2019(MÉDIA 2018 E 2019)**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
24.1	Definir cotas de uso individuaispara impressão					DGR	PDI		
IdPDT 25	**META**	**REDUZIR NO MÍNIMO EM 25% O GASTO COM ENERGIA ELÉTRICA. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2019(MÉDIA 2018 E 2019)**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
25.1	Otimizar o uso do ar-condicionado					DGR	PDI		
25.2	Conscientização dos colegas detrabalho da necessidade de redução do consumo de energia elétrica					DGR	PDI		
IdPDT 26	**META**	**ELABORAR PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIENTADO A ATENDER 80% DAS DEMANDAS DEINFRAESTRUTURA DO PDI PLANEJADAS NO PERÍODO DE 2020 A 2022.**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
26.1	Buscar um levantamento de demandas dos diversos setores daUFPI					DGR/PROPLAN/ PREUNI	PDI		
26.2	Divulgar as informações e datasrelativas ao preenchimento da PLOA UFPI					DGR/PROPLAN	PDI		
26.3	Buscar o financiamento de infraestrutura através					DGR/PROPLAN	PDI		

	de TEDs								
26.4	Elaborar plano trabalho fundamentado com a execução orçamentária e as propostas do PDI/PDU				Reunirequipe Levantar demandas do PDI/PDU	COORDOR	PDI		
IdPDT 27	**META**	**ELABORAR PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIENTADO A ATENDER 90% DAS DEMANDAS DE AMPLIAÇÃODA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO PDI PLANEJADAS NO PERÍODO DE 2023 A 2024**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
27.1	Mapear a demanda e necessidades dos alunos vulneráveis da UFPI					COORDOR	PDI		
27.2	Elaborar plano trabalho fundamentado com a execução orçamentária e as propostas do PDI/PDU				Realizar levantamento das demandas no PDI/PDU	COORDOR	PDI		
IdPDT 29	**META**	**ELABORAR PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIENTADO A ATENDER 80% DAS DEMANDAS DE AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MORADIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE VOLTADOS A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO PDI PLANEJADAS NO PERÍODO DE 2020 A 2022.**							
ITEM	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2023-2024**				**ATRIBUÍDO²**	**ORIGEM³**	**ACOMPANHAMENTO**	
		1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA (Sim/Não)**	**EVIDENCIAR**
29.1	Buscar parcerias com instituições públicas e privadas para ampliaresses serviços essenciais para os alunos vulneráveis					DGR/PROPLAN/ PRAEC	PDI		
29.2	Elaborar plano de trabalho fundamentado com a execução ormentaria e as propostas do PDI/PDU				Realizar levantamento das demandas no PDI/PDU	COORDOR	PDI		

¹ **Identificação do Planejamento de Desenvolvimento Tático** (Nº da Meta, Nº idPDE) ²**Atribuído -** Indicação do resposável por executar a estratégia,³ **Origem:** PDI,Plano Tático,Plano de Integridade,Plano de sustentabilidade, de Risco, Plano de Desenvolvimento Operacional e etc)

Fonte: PROPLAN/UFPI.

8 CONCLUSÃO

O Planejamento Tático e Operacional da Proplan tem como principais diretrizes no contexto da **Diretoria de Gestão de Recursos** alinhar o planejamento e execução orçamentária da UFPI ao planejamento estratégico e no contexto da **Diretoria de Governança** difundir no âmbitoinstitucional as boas práticas de governança, institucionalizar a gestão

por processos e projetos, fomentar o planejamento estratégico voltado a resultados no contexto daeficiência, eficácia e efetividade, além de buscar a melhoria dos índices acadêmicos por meio do apoio e acompanhamento dos processos de avaliações internas e externas.

Assim, este PDU da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento para o biênio 2023-2024 buscará, através das metas e objetivos estabelecidos, promover uma consciência coletiva, proporcionando uma visão de conjunto, uma maior capacidade gerencial de tomada de decisão apontando uma direção única para todos , além de melhorar o relacionamento da unidade com seuambiente externo e interno agilizando, assim, as decisões.

REFERÊNCIAS

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

BRASIL. Presidência da República. **Decreto n° 9.203, de 22 de novembro de 2017**. Dispõe sobrea política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm. Acesso em: : 02 mar. 2023.

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

UFPI. Universidade Federal do Piauí. **Plano de desenvolvimento institucional 2020-2024**. Disponível em: https://proplan°UFPI.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI_2020_2024_UFPI_vf.pdf. Acesso em: 02 mar. 2023.

BRASIL. Presidência da República. Controladoria Geral da União. **Instrução Normativa Conjunta n° 01 de maio de 2016**. Dispõe sobre controles internos, gestão deriscos e governançano âmbito do Poder Executivo Federal. Disponível em: https://www.in°gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/21519355/do1-2016-05-11-instrucao-normativa- conjunta-n-1-de-10-de-maio-de-2016-21519197. Acesso em: 02 mar. 2023.