



**PDU**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO  
DA UNIDADE SETORIAL DE  
CORREIÇÃO**

**2023-2024**

**USC**

***UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO DA UFPI***

***Universidade Federal do Piauí***



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
PIAUÍ



UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO DA UFPI

## PDU 2023-2024

---

UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO DA UFPI  
USC

Planejamento Tático para o biênio 2023-2024 e o  
Plano Operacional 2023 da Unidade Setorial de  
Correição da UFPI.

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP 64.049-550,  
Teresina-PI, Brasil  
E-mail: [usc@ufpi.edu.br](mailto:usc@ufpi.edu.br)  
(86) 3215-7900  
<https://ufpi.br/usc>

## COMISSÃO DE ELABORAÇÃO PDU USC 2023-2024

### **Germana Assunção Trindade**

Presidente da Unidade Setorial de Correição da UFPI

### **Livia Daniele dos Santos Costa**

Membro da Unidade Setorial de Correição da UFPI

## GESTORA DA USC

### **Germana Assunção Trindade**

Presidente da Unidade Setorial de Correição da UFPI

## SUMÁRIO

### **1.APRESENTAÇÃO**

### **2.INTRODUÇÃO**

- 2.1.Missão
- 2.2.Visão
- 2.3.Valores

### **3.ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 3.1.Estrutura Administrativa da unidade
- 3.2.Estrutura Hierarquica da unidade
- 3.3.Perfil do Quadro de Pessoal Permanente e Funções da Unidade
- 3.4.Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado de Apoio Administrativo

### **4.INFRAESTRUTURA FÍSICA**

- 4.1.Detalhamento da Infraestrutura Administrativa da Unidade

### **5.PLANEJAMENTO TÁTICO 2023-2024 DA UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO**

- 5.1.Introdução
- 5.2. Mapa Estratégico da USC
- 5.3.Cadeia de Valor
- 5.4.Análise Swot ou Fofa
- 5.5.Painel de Objetivos e Metas

### **6.PLANEJAMENTO OPERACIONAL 2023-2024 DA UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO**

- 6.1.Introdução
- 6.2.Painel de Estratégias e Tarefas

### **7.CONCLUSÃO**

### **REFERÊNCIAS**

# 1. APRESENTAÇÃO

## Mensagem da Presidente da Unidade Setorial de Correição da Universidade Federal do Piauí



A Unidade Setorial de Correição (USC) integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, que é formado por um conjunto de unidades de correição dos órgãos e das entidades que sejam responsáveis pelas atividades de correição, e que tem como órgão central, a Controladoria-Geral da União - CGU, por meio da Corregedoria-Geral da União - CRG.

A USC foi instituída no âmbito da Universidade Federal do Piauí pelo Ato da Reitoria nº 198/2018, de 01 de fevereiro de 2018, com a função precípua de atura no plano disciplinar, tendo como fundamento legal para a sua instituição e apoio para a sua atuação o art. 14, § 1º, II da Constituição Federal; a lei nº 8.112/90, o Decreto nº 5.480/05, que instituiu o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e a Portaria Normativa CGU nº 27/22.

O PDU 2023-2024 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 USC, traçamos o planejamento em nível tático e operacional referentes aos resultados esperados para período 2023-2024.

## 2. INTRODUÇÃO

A Unidade Setorial de Correição (USC) é a unidade de correição vinculada à Universidade Federal do Piauí, entidade que integra a estrutura do Ministério da Educação.

No âmbito da UFPI, é unidade diretamente vinculada à Reitoria, estando subordinada à autoridade do Reitor no desempenho de suas funções e sujeita à orientação normativa da Corregedoria-Geral da União (CGU) e à supervisão técnica da Diretoria de Gestão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR).

Compete a USC em razão do determinado no art. 5º do decreto nº 5.480/05:

I - propor ao Órgão Central do Sistema medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - sugerir ao Órgão Central do Sistema procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o [art. 143 da Lei nº 8.112, de 1990](#);

V - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;

VI - encaminhar ao Órgão Central do Sistema dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

VII - supervisionar as atividades de correição desempenhadas pelos órgãos e entidades submetidos à sua esfera de competência;

VIII - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição; e

IX - propor medidas ao Órgão Central do Sistema visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição.

O art. 5º da Portaria Normativa CGU nº 27/22 elenca as atividades típicas das unidades setoriais de correição. Assim, tendo em vistas as atribuições definidas no referido normativo, a USC atua em colaboração com o sistema nacional de correição visando o aprimoramento das ações correicionais e, no âmbito da UFPI, na análise de questões concretas que envolvam o aspecto disciplinar com a emissão de juízos de admissibilidade, elaborados em conformidade com as orientações da CGU e analisa processos administrativos disciplinares e sindicâncias de responsabilização relativas ao exercício das funções atribuídas aos servidores públicos de caráter efetivo, regidos pela Lei. nº8.112/1990, aos servidores temporários, cuja atuação é regulada pela Lei nº 8.745/93, e aos empregados públicos cedidos à UFPI, os quais deverão ter a eventual falta disciplinar apurada na unidade administrativa ao qual esteja vinculado.

## 2.1. MISSÃO

A USC tem como missão, atuando preventivamente, dissuadir a prática de irregularidades disciplinares, zelando pela atuação ética do servidor público e, no âmbito disciplinar, apurar irregularidades por meio da instauração e condução de procedimentos correccionais referentes aos agentes públicos vinculados à UFPI.

## 2.2 VISÃO

A USC visa ser reconhecida pela comunidade acadêmica como um agente de defesa da atuação ética, idônea, eficiente, eficaz, efetiva e transparente dos servidores públicos vinculados à UFPI sendo, ainda, unidade formadora e disseminadora da cultura do respeito ao interesse público relacionados às ações de sua competência no âmbito da UFPI.

## 2.3 VALORES

- I. Ética
- II. Idoneidade
- III. Eficiência no exercício da função pública
- IV. Transparência
- V. Formação

### 3. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

#### 3.1 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA USC

A estrutura administrativa da Unidade Setorial de Correição é constituída conforme Figura 1.

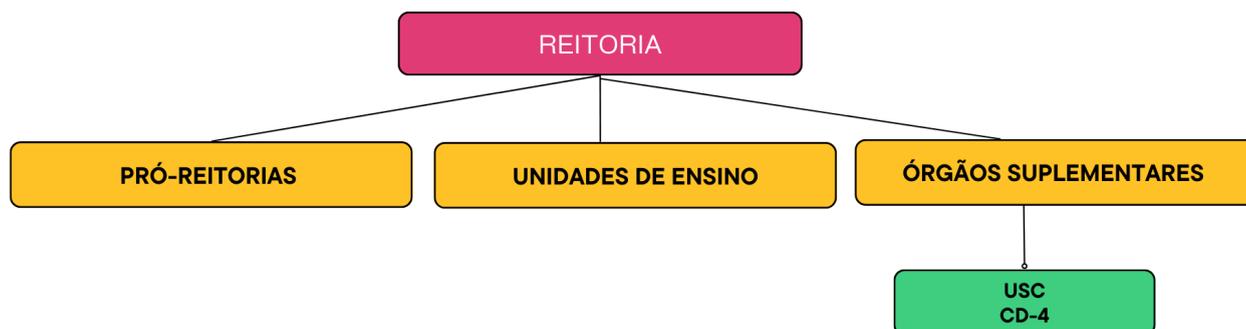


Figura 1 – Organograma da USC

#### 3.2 ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA USC

A Unidade Seccional de Correição (USC), diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável por atuar no âmbito dos processos de apuração disciplinar na Universidade Federal do Piauí – UFPI, sendo estrutura única, sem unidades administrativas subordinadas.

#### 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 USC.

| CAMPUS                     | LOTAÇÃO NA UNIDADE             | CATEGORIA (Docente ou TAE) | CARGA HORÁRIA (20h, 30h, 40h, DE) | NOME DO SERVIDOR               | CARGO   | NÍVEL   | FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior) | TITULAÇÃO (D, M, E) | FUNÇÃO (CD, FG) | ATRIBUIÇÕES                 |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---|---------|---|---------------------|-----------------|-----------------------------|
| Ministro Petrônio Portella | Unidade Seccional de Correição | Docente                    | DE                                | Germana Assunção Trindade      | Presidente da USC                               | Adjunto | Superior                                | D                   | <b>CD-4</b>     | Presidente da USC           |
| Ministro Petrônio Portella | Unidade Seccional de Correição | Técnico-administrativo     | 40h                               | Lívia Daniele dos Santos Costa | Técnica integrante do quadro de servidor da USC | D       | Superior                                | E                   | -               | Assistente em Administração |

### **3.4 PERFIL DO QUADRO DE PESSOAL TERCEIRIZADO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA UNIDADE**

A USC não conta com pessoal terceirizado de apoio administrativo.

## **4. INFRAESTRUTURA FÍSICA**

### **4.1 DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE**

A USC está localizada no prédio da Reitoria da UFPI, no Campus Ministro Petrônio Portella, e sua estrutura física inclui 1 (uma) sala, com 3 (três) mesas de trabalho, 4 (quatro) cadeiras, dois computadores, um telefone fixo e uma impressora, além de armários superiores fixos.

## 5. PLANEJAMENTO TÁTICO 2023-2024 DA UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO

### 5.1 INTRODUÇÃO

O planejamento tático é o responsável por criar condições para que as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico do PDI sejam alcançadas; ou seja, contempla os objetivos a serem alcançados e as metas propostas para a unidade a serem cumpridas a médio prazo, considerando suas competências e repercussão da atuação para a UFPI.

Com o propósito de representar de forma visual os macros objetivos e enfatizar seus macro processos internos da USC, definimos respectivamente seu Mapa Estratégico e sua Cadeia Valor.

### 5.2 MAPA ESTRATÉGICO DA USC

#### MAPA ESTRATÉGICO DA USC

##### MISSÃO

A USC tem como missão, preventivamente, dissuadir a prática de irregularidades disciplinares, zelando pela atuação ética do servidor público e, no âmbito disciplinar, apurar irregularidades por meio da instauração e condução de procedimentos correlacionais em face de agentes públicos vinculados à UFPI.

##### VISÃO

A USC visa ser reconhecida pela comunidade acadêmica como um agente de defesa da atuação ética, idônea, eficiente, eficaz, efetiva e transparente dos servidores públicos vinculados à UFPI, sendo ainda uma unidade formadora e disseminadora da cultura do respeito ao interesse público

#### PERSPECTIVA DE RESULTADOS (FINS)

Aumentar o conhecimento dos servidores acerca dos seus deveres funcionais.

Aumentar o conhecimento dos servidores acerca dos procedimentos disciplinares.

Reduzir o número de procedimentos disciplinares em razão do aumento da disseminação dos deveres funcionais.

Melhorar a eficácia e a celeridade dos procedimentos disciplinares em razão do aumento do conhecimento dos servidores sobre as normas reguladoras dos procedimentos disciplinares.

#### MEIOS

##### PERSPECTIVA DE GESTÃO E GOVERNAÇÃO (PROCESSOS INTERNOS)

Usar a página da USC como instrumento de aperfeiçoamento da gestão e governança;

Ampliar a transparência com a disponibilização de danos relativos aos procedimentos que envolvem a USC;

##### PERSPECTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA (RECURSOS)

Ampliar a transparência com a disponibilização de danos relativos aos procedimentos que envolvem a USC;

Ampliar a estrutura física da USC;

### 5.3 CADEIA DE VALOR

|  |   |   |   |  |   |
|--|---|---|---|--|---|
| <b>MISSÃO:</b><br>A USC tem como missão, atuando preventivamente, dissuadir a prática de irregularidades disciplinares, zelando pela atuação ética do servidor público e, no âmbito disciplinar, apurar irregularidades por meio da instauração e condução de procedimentos correlacionais referentes aos agentes públicos vinculados à UFPI | <b>PROCESSOS PRIMÁRIOS</b><br>Desenvolvimento e aplicação de processo de formação relacionado aos deveres funcionais dos servidores públicos; | <b>PROCESSOS GERENCIAIS</b><br>Aprimorar a transparência relativa às funções da USC   | <b>PROCESSOS DE SUPORTE</b><br>Assegurar processos de capacitação dos servidores da USC | <b>VISÃO:</b><br>A USC visa ser reconhecida pela comunidade acadêmica como um agente de defesa da atuação ética, idônea, eficiente, eficaz, efetiva e transparente dos servidores públicos vinculados à UFPI, sendo ainda, formadora e disseminadora da cultura do respeito ao interesse público relacionado às ações de competência da UFPI | <b>Prestação de serviço público pautado na ética, idoneidade, eficiência, efetividade, eficácia e transparência</b> |
|  | Análise e encaminhamento das denúncias de irregularidades disciplinares praticadas por servidores da UFPI;                                    | Aperfeiçoar o processo de planejamento das ações da USC   | Adotar ferramentas tecnológicas de transparência das ações da USC                       |  |   |
|  |   | Monitorar a aplicação do PDI-PDU da USC   | Ampliar o quadro de pessoal, com a designação de mais um servidor para a USC            |  |   |
|  |   | Atualizar as propostas de ação do PDI-PDU considerando as necessidades reveladas durante o processo de implantação do plano |   |  |   |

### 5.4 ANÁLISE SWOT / FOFA

| ANÁLISE SWOT OU FOFA              |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
|                                   | Forças  | Fraquezas   |
| <b>Análise do Cenário Interno</b> | 1. Comprometimento da equipe.<br>2. Capacitação continuada da equipe.   | 1. Espaço físico (sala) - insuficiente.   |
|                                   | Oportunidades   | Ameaças   |
| <b>Análise do Cenário Externo</b> | 1. Programa de capacitação dos servidores da unidade<br>2. Programa de difusão dos deveres funcionais a ser desenvolvido junto aos servidores da UFPI | 1. Ausência de pessoal suficiente para o implemento das funções correlacionais. |

## 5.5 PAINEL DE OBJETIVOS E METAS

| PAINEL DO PLANO DE METAS |       |  |  |  |  |  |   |                  |                |            |         |        |                     |
|--------------------------|-------|--|--|--|--|--|---|------------------|----------------|------------|---------|--------|---------------------|
| UNIDADE                  |       |  |  |  | UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO  |  |   |                  |                |            |         |        |                     |
| Item                     | IdPDE | Objetivo   | Meta   | Cenário  |  | Situação   |   | Respon-<br>sável | Acompanhamento |            | Apoio   | Origem | Tema estratégico    |
|                          |       |  |  | 2022   | 2024   | 2023   | 2024  |                  | Concluída      | Evidenciar |         |        |                     |
| 1                        | 4.5.5 | Atualizar o mapa estratégico   | Implementar todas as ações descritas no mapa estratégico                 | Implementação das ações do mapa estratégico                              | Apropriação das ações de gestão e governança no âmbito da UFPI               | Implementação das ações do mapa estratégico                        | Apropriação das ações de gestão e governança no âmbito da UFPI, passando a integrar a cultura informacional da comunidade | USC              |                |            | PROPLAN | PDI    | GESTÃO E GOVERNANÇA |
| 2                        | 4.5.6 | Atualizar a cadeia de valor  | Implementar as ações referidas na cadeia de valor                        | Implementação das ações  | Apropriação pela comunidade e das ações descritas na cadeia de valor         | Implementação das ações  | Apropriação das ações de gestão e governança no âmbito da UFPI, passando a integrar a cultura informacional da comunidade | USC              |                |            | PROPLAN | PDI    | GESTÃO E GOVERNANÇA |
| 3                        | 4.5.9 | Apresentar a página da USC disponível no sítio da UFPI com informações atualizadas | Atualizar a página da USC disponível no sítio da UFPI                    | página da USC disponível no sítio da UFPI com informações desatualizadas | Estar com a página da USC disponível no sítio da UFPI devidamente atualizada | Iniciar a atualização da página da USC disponível no sítio da UFPI | Estar com a página da USC disponível no sítio da UFPI devidamente atualizada  | USC              |                |            | STI     | PDI    | GESTÃO E GOVERNANÇA |
| 4                        | 6.2.4 | Reduzir em 25% o CUSTO com serviços outsourcing de impressão.                      | Manter a redução alcançada no uso de recursos materiais no âmbito da USC | Redução alcançada  | Manter a redução alcançada no uso do material                                | Redução alcançada  | Manter a redução alcançada no uso do material   | USC              |                | Link PDU   | PRAD    | PDI    | SUSTENTABILIDADE    |

## 6. PLANEJAMENTO OPERACIONAL 2023-2024 DA UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO

### 6.1 INTRODUÇÃO

O planejamento operacional objetiva a elaboração de planos de ações e cronogramas para o setor, com a indicação dos responsáveis pelo desenvolvimento das ações, bem como dos recursos necessários para a implementação do propósito.

### 6.2 PAINEL DE ESTRATÉGIAS E TAREFAS

| UNIDADE ANO 2023 |       |  |  |   |   |           |                      |            |
|------------------|-------|--|--|---|---|-----------|----------------------|------------|
| Item             | IdPDE | Meta   | Estratégia   | Atribuído   |   | Origem    | Acompanhamento       |            |
|                  |       |  |  | 3º Trimestre  | 4º Trimestre  |           | Finalizada (Sim/não) | Evidenciar |
| 1                | 4.5.5 | Definição do mapa estratégico  | Verificar a adequação do mapa estratégico à realidade da USC e às necessidades da UFPI   | Levantamento das ações do mapa estratégico  | Revisar e atualizar o Mapa estratégico da USC para implementação no próximo trimestre | USC - PDI |                      |            |
| 2                | 4.5.6 | Atualizar a cadeia de valor  | Verificar a adequação da cadeia de valor à realidade da USC e às necessidades da UFPI  | Levantamento das ações da cadeia de valor   | Revisar e atualizar a cadeia de valor da USC para implementação no próximo trimestre  | USC - PDI |                      |            |
| 3                | 4.5.9 | Apresentar a página da USC disponível no sítio da UFPI com informações atualizadas | Verificar a compatibilidade das informações disponíveis na página da USC com as informações atuais sobre o sistema correcional | Levantamento das informações a serem inseridas e atualizadas na página eletrônica | Concluir a atualização das informações disponíveis na página eletrônica da USC        | USC - PDI |                      |            |
| 4                | 6.2.4 | Reduzir em 25% o CUSTO com serviços outsourcing de impressão.                      | Continuar usando os recursos eletrônicos como e-mail e documentos digitalizados  |   | Manter a redução do uso de papel e tinta para impressão já obtida pela USC            | USC - PDI |                      |            |

## 7. CONCLUSÃO

Como conclusão, reitera-se o compromisso da Unidade Setorial de Correição (USC) na atuação em procedimentos investigativos e em procedimentos correicionais na esfera disciplinar que envolvam servidores (lei nº 8.112/90) e funcionários temporários (lei nº 8.753/93), estando a seu mister destinado ao acompanhamento da atuação ética-funcional no âmbito da UFPI, respeitados os princípios legais que asseguram o respeito aos agentes públicos e à sociedade, bem como servindo no campo da formação disciplinar na expectativa de ver diminuídos os ilícitos administrativos e as externalidades que impactam na eficiente prestação do serviço público vinculado à UFPI.



### 3. PAINEL DE OBJETIVOS E METAS

Quadro 6 – Planejamento de Desenvolvimento Tático: Painel de Metas

Ex:

| <b>PAINEL DE PLANO DE METAS</b> |                         |   |         |   |          |      |                          |                             |                                   |                    |                     |
|---------------------------------|-------------------------|---|---------|---|----------|------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------|---------------------|
| <b>UNIDADE</b>                  |                         |   |         | <b>PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b> |          |      |                          |                             |                                   |                    |                     |
| <b>4</b>                        | <b>TEMA ESTRATÉGICO</b> |   |         | <b>GESTÃO E GOVERNANÇA</b>                      |          |      |                          |                             |                                   |                    |                     |
| <b>OBJETIVO</b>                 |                         | <b>FORTALECER OS INDICES DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL CONFORME LEVANTAMENTO DO TCU</b> |         |   |          |      |                          |                             |                                   |                    |                     |
| ITEM                            | IDP DE <sup>1</sup>     | META  | CENÁRIO |   | SITUAÇÃO |      | RESPONSÁVEL <sup>2</sup> | ACOMPANHAMENTO              |                                   | APOIO <sup>3</sup> | ORIGEM <sup>4</sup> |
|                                 |                         |   | 2022    | 2024  | 2023     | 2024 |                          | CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial) | EVIDENCIAR (Métrica de Avaliação) |                    |                     |









PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA

| 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               | 80%              | 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 $\geq$ 80% | *      | PDI |
|-----------------|---------|---|--|------------------|---|---|--------------|-----------------------------|-----------------------------------|---|--------|-----|
| <b>10</b>       |         | <b>TEMA ESTRATÉGICO</b>   |  |                  |   |   | <b>ASSIS</b> |                             |                                   |   |        |     |
| <b>OBJETIVO</b> |         | <b>AMPLIAR AS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS DISCENTES</b>  |  |                  |   |   |              |                             |                                   |   |        |     |
| ITEM            | IdP DE¹ | META  | CENÁRIO  |                  | SITUAÇÃO  |   | RESPONSÁVEL² | ACOMPANHAMENTO              |                                   | APOIO³  | ORIGEM |     |
|                 |         |   | 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                  | Orçamento ainda não orientado pelas demandas que consta no PDI 2020-2024 | 90%              | 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 $\geq$ 90% | *      | PDI |
| <b>OBJETIVO</b> |         | <b>ESTIMULAR AÇÕES DE APOIO A PERMANÊNCIA DE ALUNOS DE BAIXA RENDA</b>  |  |                  |   |   |              |                             |                                   |   |        |     |
| 28              | 10.3.4  | Firmar parceria mediante convênio ou instrumento congêneres   | UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO*                                  | Parceria firmada | *   | *   |              | DGR                         | SIM                               | Parceria firmada e publicada                                      | *      | PDI |
| <b>OBJETIVO</b> |         | <b>PROMOVER PROJETOS DE ASSISTÊNCIA MORADIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE</b>   |  |                  |   |   |              |                             |                                   |   |        |     |
| 29              | 10.4    | Elaborar planejamento e execução orçamentária orientado a   | Orçamento ainda não orientado pelas demandas que consta no PDI 2020-202  | 80%              | Elaborar peça orçamentária com alocação detalhada da execução orçamentária a conforme projetos no | Elaborar peça orçamentária com alocação detalhada da execução orçamentária conforme projetos no |              | DGR                         |                                   | Total de demandas atendidas / Total de demandas do PDI            | *      | PDI |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | ampliação dos serviços de moradia, alimentação e transporte voltados a |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

<sup>1</sup> **Identificação do Planejamento Desenvolvimento Estratégico:** (Nº Tema Estratégico, Nº Objetivo, Nº da Meta).

<sup>2</sup> **Responsável:** Definir metas a nível de diretorias, coordenações e divisões.

*Fonte: Proplan/Ufpi.*

## 7. PLANEJAMENTO OPERACIONAL

### 1. INTRODUÇÃO

O planejamento operacional consiste em definir estratégias para que as metas estabelecidas no nível tático sejam alcançadas e os objetivos no nível estratégicos 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 atribuídas de forma individual ou em equipe.

### 2. GESTÃO DE COMPRAS

#### 2.1. PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

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 (citar nome da unidade) para o biênio 2023-2024.

Quadro 7 – Plano de Contratação Anual

EX:

| ITEM                    | CADMAT | OBJETO   | UNIDADE | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO DO OBJETO   | JUSTIFICATIVA  | ESTIMATIVO VALOR <sup>2</sup> | PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO | DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO | VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO |
|-------------------------|--------|--|---------|------------|---|--|-------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| UNIVERSIDADE FEDERAL DO |        |  |         |            |   |  |                               |                                     |  |  |
| 1                       | 26018  | Aquisição de software de Business Intelligence | UN      | 100        | Software de Business Intelligence em plataforma web com suporte por | Geração de painéis gerenciais com informações administrativas e acadêmicas | R\$ 50.000,00                 | NORMAL                              | Até 31/12/2023                         | Sem vínculo                              |

|   |       |  |    |   |  |  |              |        |                |             |
|---|-------|--|----|---|--|--|--------------|--------|----------------|-------------|
|   |       |  |    |   | banco de dados   |  |              |        |                |             |
| 2 | 26018 | Aquisição de software e de criação de diagramas multifuncional | UN | 5 | Software para geração de infográficos, fluxogramas, mapas mentais, gerenciar projetos e visualizar dados | A necessidade de criação de diagramas e outros recursos gráficos na elaboração de documentos institucionais como o relatório de gestão, gestão de risco, PDI e outros, faz-se necessário | R\$ 8.928,00 | NORMAL | Até 31/12/2021 | Sem vínculo |

Fonte: Proplan/Ufpi

### 3. PAINEL DE ESTRATÉGIAS E TAREFAS

No Quadro 8, consta o planejamento operacional da (citar nome da unidade) para o biênio 2023-2024.

Quadro 8 – Planejamento de Desenvolvimento Operacional: Painel de Estratégias e Tarefas

Ex:

| PAINEL DE ESTRATÉGIA      |  |  |              |              |              |                        |                     |                  |            |
|---------------------------|--|--|--------------|--------------|--------------|------------------------|---------------------|------------------|------------|
| UNIDADE                   |  | DIRETORIA DE GOVERNO   |              |              |              |                        |                     | ANO              | 2023       |
| <b>IdP DT<sup>1</sup></b> | <b>META</b>  | <b>MELHORAR EM 100% O IGG (ÍNDICE INTEGRADO DE GOVERNANÇA E GESTÃO PÚBLICAS)</b>                       |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| 1                         |  |  |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| ITEM                      | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |              | ATRIBUÍDO <sup>2</sup> | ORIGEM <sup>3</sup> | ACOMPANHAMENTO   |            |
|                           |  | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |                     | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 1.1                       | Reunião com as comissões Setoriais de Governança para monitoramento do                 |  |              |              |              |                        | PDI                 |                  |            |
| 1.2                       | Acompanhamento junto as unidades da etapa de elaboração do PDU 2023-2024               |  |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| 1.3                       | Monitoramento do PDU-2023-2024, junto as unidades                                      |  |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| <b>IdP DT</b>             | <b>META</b>  | <b>MELHORAR EM 40% IGOVPUB (ÍNDICE DE GOVERNANÇA PÚBLICA)</b>  |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| 2                         |  |  |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| ITEM                      | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |              | ATRIBUÍDO <sup>2</sup> | ORIGEM <sup>3</sup> | ACOMPANHAMENTO   |            |
|                           |  | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |                     | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 2.1                       | Analisar o questionário 2021 aplicado pelo TCU para identificar frequências e impactos |  |              |              |              |                        | PDI                 |                  |            |
|                           | Reunir com as comissões de governança setorial para alinhar de ações                   |  |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| <b>IdP DT</b>             | <b>META</b>  | <b>ELABORAR PLANO ANUAL DE AQUISIÇÃO E COMPRA DE BENS E SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICO NO PDI / PDU</b> |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| 3                         |  |  |              |              |              |                        |                     |                  |            |
| ITEM                      | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |              | ATRIBUÍDO <sup>2</sup> | ORIGEM <sup>3</sup> | ACOMPANHAMENTO   |            |
|                           |  | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |                     | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 3.1                       | Reunir equipe da Dgov para definir demandas de investimentos                           |  |              |              |              | Coordpa/Coordae        | PDI                 |                  |            |

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA**

3.2

Elaborar documento com as demandas

Coordpa

PDI

**IdP  
DT****META****IDENTIFICAR E MAPEAR EM 100%(CEM) DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO MÍNIMO 10(DEZ) MACROPROCESSOS BPMN (BUSINESS PROCESS MODEL AND NOTATION)****6****ITE  
M****ESTRATÉGI  
A****PLANO DE AÇÕES 2023****ATRIBUÍDO<sup>2</sup>****ORI  
GEM  
<sub>3</sub>****ACOMPANHAME  
NTO**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA**

|               |   | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
|---------------|---|--|--------------|--------------|--------------|------------------------|---------|------------------|------------|
| 6.1           | Reunir a equipe da PROPLAN para identificar os macroprocessos da  |  |              |              |              | Equipe Coordpa/Coordae | PDI     |                  |            |
| 6.2           | Mapear os processos   |  |              |              |              |                        |         |                  |            |
| 6.3           | Transcrever os processos  |  |              |              |              |                        |         |                  |            |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>   | <b>ELABORAR E ATUALIZAR 100%(CEM) OS REGIMENTOS INTERNOS POR UNIDADE HIERÁRQUICA DE HIERÁRQUICA</b>                                |              |              |              |                        |         |                  |            |
| <b>7</b>      |   |  |              |              |              |                        |         |                  |            |
| ITEM          | ESTRATÉGICA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |              | ATRIBUÍDO²             | ORIGEM³ | ACOMPANHAMENTO   |            |
|               |   | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 7.1           | Acompanhar a elaboração dos regimentos das Unidades da UEPD       |  |              |              |              | Equipe Dgov/DGR        | PDI     |                  |            |
| 7.2           |   |  |              |              |              | Equipe Coordpa         | PDI     |                  |            |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>   | <b>ELABORAR E ATUALIZAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE(PDU) DURANTE A VIGÊNCIA DO PDI 2020/2024 POR UNIDADE HIERÁRQUICA</b> |              |              |              |                        |         |                  |            |
| <b>8</b>      |   |  |              |              |              |                        |         |                  |            |
| ITEM          | ESTRATÉGICA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |              | ATRIBUÍDO²             | ORIGEM³ | ACOMPANHAMENTO   |            |
|               |   | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 8.1           | Acompanhar a elaboração dos PDUs das Unidades da                  |  |              |              |              | Equipe Dgov/DGR        | PDI     |                  |            |
| 8.2           | Escrever e publicar PDU 2023-2024 da PROPLAN                      |  |              |              |              | Kelson/Sabrina/Teriana | PDI     |                  |            |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>   | <b>DEFINIR EM CADA UNIDADE HIERÁRQUICA SEU MAPA ESTRATÉGICO</b>  |              |              |              |                        |         |                  |            |
| <b>9</b>      |   |  |              |              |              |                        |         |                  |            |
| ITEM          | ESTRATÉGICA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |              | ATRIBUÍDO²             | ORIGEM³ | ACOMPANHAMENTO   |            |
|               |   | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 9.1           | - Realizar reuniões com a equipe da PROPLAN para atualizar o mapa |  |              |              |              | Kelson                 | PDI     |                  |            |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>   | <b>DEFINIR EM CADA UNIDADE HIERÁRQUICA SUA CADEIA DE VALOR</b>   |              |              |              |                        |         |                  |            |
| <b>10</b>     |   |  |              |              |              |                        |         |                  |            |
| ITEM          | ESTRATÉGICA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |              | ATRIBUÍDO²             | ORIGEM³ | ACOMPANHAMENTO   |            |
|               |   | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |

UN

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA

|               |  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
|---------------|--|---|---------------------|---------------------|--|------------------|---------------|-----------------------|-------------------|--|
| 10.1          | - Realizar reuniões com a equipe da PROPLAN para atualizar o mapa estratégico              |   |                     |                     | - Reunir a equipe<br>- Produzir o a                              |                  | Kelson        | PDI                   |                   |  |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>  | <b>ESTIMULAR EM 100% DAS UNIDADES HIERÁRQUICAS A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E FERRAMENTAS DE GESTÃO DE PROJETOS NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES</b> |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| 11            |  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| <b>ITEM</b>   | <b>ESTRATÉGIA</b>  | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |                     |  | <b>ATRIBUÍDO</b> | <b>ORIGEM</b> | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |                   |  |
|               |  | <b>1º Trimestre</b>   | <b>2º Trimestre</b> | <b>3º Trimestre</b> | <b>4º Trimestre</b>  |                  |               | <b>FINALIZADA</b>     | <b>EVIDENCIAR</b> |  |
| 11.1          | Realizar o treinamento da plataforma FORPDI no portal do ENAP                              |   |                     |                     | -Reunir a equipe<br>-Redigir documento                           | Equipe Coordpa   | PDI           |                       |                   |  |
|               | Reunir com as comissões setoriais de governança para orientá-lo a usar a plataforma FORPDI |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
|               |  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
|               |  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>  | <b>ELABORAR PROJETO E IMPLANTAR FERRAMENTA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) PARA SUPORTE A TOMADA DE DECISÃO</b>   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| 12            |  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| <b>ITEM</b>   | <b>ESTRATÉGIA</b>  | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |                     |  | <b>ATRIBUÍDO</b> | <b>ORIGEM</b> | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |                   |  |
|               |  | <b>1º Trimestre</b>   | <b>2º Trimestre</b> | <b>3º Trimestre</b> | <b>4º Trimestre</b>  |                  |               | <b>FINALIZADA</b>     | <b>EVIDENCIAR</b> |  |
| 12.1          | Definir a ferramenta a ser utilizada   |   |                     |                     | - Fazer teste de ferramentas gratuitas e avaliar funcionalidades | Equipe Coordpa   | PDI           |                       |                   |  |
| 12.2          | Incluir o software no Plano Anual de Contratação   |   |                     |                     | Escrever o plano Anual   | Kelson           | PDI           |                       |                   |  |
|               | Elaborar os Painéis  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>  | <b>POSSUIR PÁGINA ELETRÔNICA E REALIZAR ATUALIZAÇÕES FREQUENTES (NO MÍNIMO UMA VEZ POR MÊS) E TER ABA ESPECÍFICA PARA ACOMPANHAMENTO DO PDI E PDU</b> |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| 13            |  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| <b>ITEM</b>   | <b>ESTRATÉGIA</b>  | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |                     |  | <b>ATRIBUÍDO</b> | <b>ORIGEM</b> | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |                   |  |
|               |  | <b>1º Trimestre</b>   | <b>2º Trimestre</b> | <b>3º Trimestre</b> | <b>4º Trimestre</b>  |                  |               | <b>FINALIZADA</b>     | <b>EVIDENCIAR</b> |  |
| 13.1          | Atualizar página rotineiramente  |   |                     |                     | Atualizar página   | Kelson           | PDI           |                       |                   |  |
|               |  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>  | <b>ATUALIZAR NO MÍNIMO 2 VEZES AO ANO A PÁGINA DE DADOS ABERTO DA UFPI COM INFORMAÇÕES DE PESSOAL, ACADÊMICAS E FINANCEIRAS</b>                       |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
| 14            |  |   |                     |                     |  |                  |               |                       |                   |  |
|               |  | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |                     |  |                  |               | <b>ACOMPANHAMENTO</b> |                   |  |

UNIVERSIDADE FEDERAL DO

| ITEM<br>PLANO DE DESENVOLVIMENTO | ESTRATÉGI<br>A DA | 1º<br>Trime<br>stre | 2º<br>Trim<br>estr | 3º<br>Trim<br>estr | 4º<br>Trimes<br>tre | ATRIBUID<br>O² | ORI<br>GEM<br>³ | FINA<br>LIZA<br>DA<br>(Sim | EVID<br>ENCI<br>AR |
|----------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------|--------------------|---------------------|----------------|-----------------|----------------------------|--------------------|
|----------------------------------|-------------------|---------------------|--------------------|--------------------|---------------------|----------------|-----------------|----------------------------|--------------------|

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA**

|                                |  |   |                     |   |                     |  |                           |                             |                   |  |
|--------------------------------|--|---|---------------------|---|---------------------|--|---------------------------|-----------------------------|-------------------|--|
| 14.1                           | Acompanhar a atualização da página de dados aberto                   |   |                     |   |                     | -Realizar consultas no banco de dados  | Kelson                    | PDI                         |                   |  |
| <b>IdP DT</b>                  | <b>META</b>  | <b>ATUALIZAR 100% A BASE DE DADOS DO SIORG, CONFORME ESTRUTURA HIERÁRQUICA DA UFPI</b>  |                     |   |                     |  |                           |                             |                   |  |
| <b>15</b>                      |  |   |                     |   |                     |  |                           |                             |                   |  |
| <b>ITEM</b>                    | <b>ESTRATÉGIA</b>  | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |   |                     | <b>ATRIBUÍDO<sup>2</sup></b>   | <b>ORIGEM<sup>3</sup></b> | <b>ACOMPANHAMENTO</b>       |                   |  |
|                                |  | <b>1º Trimestre</b>   | <b>2º Trimestre</b> | <b>3º Trimestre</b>                                   | <b>4º Trimestre</b> |  |                           | <b>FINALIZADA (Sim/Não)</b> | <b>EVIDENCIAR</b> |  |
| 15.1                           | Acompanhar a elaboração dos regimentos pelas unidades                |   |                     |   |                     | - Verificar junto as unidades a previsão de conclusão ou atualização do regime | Equipe Coordpa            | PDI                         |                   |  |
| 15.2                           | Elaborar plano de trabalho com cronograma de execução das atividades |   |                     |   |                     | Escrever projeto conforme etapas definidas no PMBOK                            | Equipe Coordpa            | PDI                         |                   |  |
| 15.3                           | Atualizar a base do Siorg  |   |                     |   |                     | Atualizar os dados das unidades que  | Equipe Coordpa            | PDI                         |                   |  |
| <b>IdP DT</b>                  | <b>META</b>  | <b>ATUALIZAR 100% A BASE DE DADOS DO SIPAC, CONFORME ESTRUTURA HIERÁRQUICA DO SIORG</b> |                     |   |                     |  |                           |                             |                   |  |
| <b>16</b>                      |  |   |                     |   |                     |  |                           |                             |                   |  |
| <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO</b> |  | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |   |                     | <b>ATRIBUÍDO<sup>2</sup></b>   | <b>ORIGEM<sup>3</sup></b> | <b>ACOMPANHAMENTO</b>       |                   |  |
| <b>ITEM</b>                    | <b>ESTRATÉGIA</b>  | <b>1º Trimestre</b>   | <b>2º Trimestre</b> | <b>3º Trimestre</b>                                   | <b>4º Trimestre</b> |  |                           | <b>FINALIZADA (Sim/Não)</b> | <b>EVIDENCIAR</b> |  |
| 16.1                           | Acompanhar a elaboração dos regimentos pelas unidades                |   |                     | Reuniões sistemáticas para discussão e acompanhamento |                     | - Verificar junto as unidades a previsão de conclusão ou atualização do regime | Equipe Coordpa            | PDI                         |                   |  |
| 16.2                           | Elaborar plano de trabalho com cronograma de execução das atividades |   |                     | Reuniões sistemáticas para                            |                     | Escrever projeto conforme etapa  | Equipe Coordpa            | PDI                         |                   |  |

|               |   |   |                     |                     |                            |   |                |                         |                   |  |
|---------------|---|---|---------------------|---------------------|----------------------------|---|----------------|-------------------------|-------------------|--|
|               |   |   |                     |                     | discussão e acompanhamento | PMBOK para execução   |                |                         |                   |  |
| 16.3          | Atualizar a base do Sipac   |   |                     |                     |                            | Atualizar os dados das unidades que já                              | Equipe Coordpa | PDI                     |                   |  |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>   | <b>PUBLICAR E ATUALIZAR POLÍTICA GESTÃO DE RISCO DA UFPI</b>  |                     |                     |                            |   |                |                         |                   |  |
| 17            |   |   |                     |                     |                            |   |                |                         |                   |  |
| <b>ITEM</b>   | <b>ESTRATÉGIA</b>   | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |                     |                            | <b>ATRIBUÍDO</b>  | <b>ORIGEM</b>  | <b>ACOMPANHAMENTO</b>   |                   |  |
|               |   | <b>1º Trimestre</b>   | <b>2º Trimestre</b> | <b>3º Trimestre</b> | <b>4º Trimestre</b>        |   |                | <b>FINALIZADA (Sim)</b> | <b>EVIDENCIAR</b> |  |
| 17.1          | Atualizar documento   |   |                     |                     |                            | - Reunir equipe da PROPLAN para discutir o proposta atual<br>- Caso | Equipe Coordpa | PDI                     |                   |  |
| 17.2          | Publicar o documento  |   |                     |                     |                            | -Elaborar documento   | Equipe Coordpa | PDI                     |                   |  |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>   | <b>ATUALIZAR E MONITORAR O PLANO DE INTEGRIDADE</b>   |                     |                     |                            |   |                |                         |                   |  |
| 18            |   |   |                     |                     |                            |   |                |                         |                   |  |
| <b>ITEM</b>   | <b>ESTRATÉGIA</b>   | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |                     |                            | <b>ATRIBUÍDO</b>  | <b>ORIGEM</b>  | <b>ACOMPANHAMENTO</b>   |                   |  |
|               |   | <b>1º Trimestre</b>   | <b>2º Trimestre</b> | <b>3º Trimestre</b> | <b>4º Trimestre</b>        |   |                | <b>FINALIZADA (Sim)</b> | <b>EVIDENCIAR</b> |  |
| 18.1          | Elaborar plano de trabalho para acompanhar o plano de integridade em 2021 |   |                     |                     |                            | - Reunir equipe para discutir plano de ações<br>- Elab              | Equipe Coordpa | PDI                     |                   |  |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>   | <b>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</b> |                     |                     |                            |   |                |                         |                   |  |
| 19            |   |   |                     |                     |                            |   |                |                         |                   |  |
| <b>ITEM</b>   | <b>ESTRATÉGIA</b>   | <b>PLANO DE AÇÕES 2023</b>  |                     |                     |                            | <b>ATRIBUÍDO</b>  | <b>ORIGEM</b>  | <b>ACOMPANHAMENTO</b>   |                   |  |
|               |   | <b>1º Trimestre</b>   | <b>2º Trimestre</b> | <b>3º Trimestre</b> | <b>4º Trimestre</b>        |   |                | <b>FINALIZADA (Sim)</b> | <b>EVIDENCIAR</b> |  |
| 19.1          | Elaborar projeto conforme orientação do PMBOK para elaboração do Censo    |   |                     |                     |                            | - Reunir equipe para discutir plano                                 | Equipe Coordpa | PDT                     |                   |  |

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA**

|      |  |  |  |  |  |  |                 |     |  |  |
|------|--|--|--|--|--|--|-----------------|-----|--|--|
|      | a envolver toda a equipe PROPLAN e a comunidade ufiana   |  |  |  |  | - Elaborar                                   |                 |     |  |  |
| 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 | Equipe CoordDAI | PDT |  |  |
| 19.3 | Definir nota técnica para monitorar indicadores de desempenho do CEAD  |  |  |  |  | - Reunir equipe para discutir plano de ações | DGOV            | PDT |  |  |
| 19.4 | Definir plano de trabalho para monitorar indicadores de desempenho do ensino presencial  |  |  |  |  | - Reunir equipe para discutir plano de ações | DGOV            | PDT |  |  |
| 19.5 | Definir plano de trabalho visando monitorar os trabalhos de avaliação de cursos junto aos centros, campi, departamentos e              |  |  |  |  | - Reunir equipe para discutir plano de ações | DGOV            | PDT |  |  |

|              |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>IdPDT</b> | <b>META</b> | <b>ATUALIZAR EM 2023 E 2024 O PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA UFPI</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>20</b>    |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| ITEM | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023 |              |              |              | ATRIBUÍDO <sup>2</sup> | ORIGEM <sup>3</sup> | ACOMPANHAMENTO   |            |
|------|--|---------------------|--------------|--------------|--------------|------------------------|---------------------|------------------|------------|
|      |  | 1º Trimestre        | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre |                        |                     | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 20.1 | Solicitar a criação de comissão para elaboração do plano de sustentabilidade |                     |              |              |              | Equipe Dgov            |                     |                  |            |
| 20.2 | Acompanhar a elaboração do plano de sustentabilidade                         |                     |              |              |              |                        |                     |                  |            |

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

|              |             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>IdPDT</b> | <b>META</b> | <b>REDUZIR NO MÍNIMO EM 50% O CONSUMO COM MATERIAL DE EXPEDIENTE: FOLHA A4. REFERÊNCIA ANO 2019</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>21</b>    |             |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

| ITEM | ESTRATÉGIA  | PLANO DE AÇÕES 2023 |              |                          |                                | ATRIBUÍDO <sup>2</sup> | ORIGEM <sup>3</sup> | ACOMPANHAMENTO   |            |
|------|---|---------------------|--------------|--------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------|------------------|------------|
|      |   | 1º Trimestre        | 2º Trimestre | 3º Trimestre             | 4º Trimestre                   |                        |                     | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 21.1 | Formalizar e publicar estratégia de redução para redução do uso de folha A4 |                     |              | - Executar atividades de | - Executar atividades de       | Equipe Dgov            | PDI                 |                  |            |
| 21.2 | Adotar 100% uso de processo eletrônico                                      |                     |              |                          | - utilizar processo eletrônico | Equipe Dgov            | PDI                 |                  |            |

|              |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>IdPDT</b> | <b>META</b> | <b>REDUZIR NO MÍNIMO EM 50% O CONSUMO COM MATERIAL DE COZINHA: COPOS PLÁSTICOS (ÁGUA E CAFÉ) REFERÊNCIA ANO 2019</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA

| ITEM         | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023   |              |                          |                                | ATRIBUÍDO   | ORIGEM | ACOMPANHAMENTO   |            |
|--------------|--|---|--------------|--------------------------|--------------------------------|-------------|--------|------------------|------------|
|              |  | 1º Trimestre  | 2º Trimestre | 3º Trimestre             | 4º Trimestre                   |             |        | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 22.1         | Formalizar e publicar estratégia de redução para redução do uso de copos descartáveis          |   |              | - Executar atividades de | - Executar atividades de       | Equipe Dgov | PDI    |                  |            |
| 22.2         | Adotar copo tipo louça para café e água  |   |              |                          | - Trazer de casa seu           | Equipe Dgov | PDI    |                  |            |
| <b>IdPDT</b> | <b>META</b>  | <b>REDUZIR NO MÍNIMO EM 30% O CONSUMO COM TELEFONIA FIXA; REFERÊNCIA MÉDIA 2018 E 2019</b>                      |              |                          |                                |             |        |                  |            |
| <b>23</b>    |  |   |              |                          |                                |             |        |                  |            |
| ITEM         | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023   |              |                          |                                | ATRIBUÍDO   | ORIGEM | ACOMPANHAMENTO   |            |
|              |  | 1º Trimestre  | 2º Trimestre | 3º Trimestre             | 4º Trimestre                   |             |        | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 23.1         | Formalizar e publicar estratégia de redução para redução do uso de copos descartáveis          |   |              | - Executar atividades de | - Executar atividades de       | Equipe Dgov | PDI    |                  |            |
| 23.2         |  |   |              |                          |                                | Equipe Dgov | PDI    |                  |            |
| <b>IdPDT</b> | <b>META</b>  | <b>REDUZIR EM 25% O CUSTO COM SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2019(MÉDIA 2018 E2019)</b> |              |                          |                                |             |        |                  |            |
| <b>24</b>    |  |   |              |                          |                                |             |        |                  |            |
| ITEM         | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023   |              |                          |                                | ATRIBUÍDO   | ORIGEM | ACOMPANHAMENTO   |            |
|              |  | 1º Trimestre  | 2º Trimestre | 3º Trimestre             | 4º Trimestre                   |             |        | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 24.1         | Utilizar 100% processo eletrônico na UFPI  |   |              | - Executar atividades de | - Executar atividades de       | Equipe Dgov | PDI    |                  |            |
| 24.2         |  |   |              |                          |                                |             |        |                  |            |
| <b>IdPDT</b> | <b>META</b>  | <b>REDUZIR NO MÍNIMO EM 25% O GASTO COM ENERGIA ELÉTRICA. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2019(MÉDIA 2018 E 2019)</b>      |              |                          |                                |             |        |                  |            |
| <b>25</b>    |  |   |              |                          |                                |             |        |                  |            |
| ITEM         | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023   |              |                          |                                | ATRIBUÍDO   | ORIGEM | ACOMPANHAMENTO   |            |
|              |  | 1º Trimestre  | 2º Trimestre | 3º Trimestre             | 4º Trimestre                   |             |        | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 25.1         | Adotar A INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-SEGES/SEDGG/ME Nº 89, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022, que trata de |   |              | - Executar atividades de | - Executar atividades de       | Equipe Dgov | PDI    |                  |            |
| 25.2         | Desligar desligar CPC e monitor aosair para o almoço e ao final do expediente                  |   |              |                          | - Imprimir informativo e fixas | Equipe Dgov | PDI    |                  |            |

UNIVERSIDADE FEDERAL DO

|      |   |  |  |  |  |                                |             |     |  |  |
|------|---|--|--|--|--|--------------------------------|-------------|-----|--|--|
| 25.3 | Desligar monitor do computador ao sair da frente da estação de trabalho |  |  |  |  | - Imprimir informativo e fixas | Equipe Dgov | PDI |  |  |
| 25.4 | Desligar luz e ar condicionado ao sair da sala                          |  |  |  |  | - Imprimir informativo e fixas | Equipe Dgov | PDI |  |  |
| 25.5 | Desligar impressora ao final do expediente                              |  |  |  |  | - Imprimir informativo e fixas | Equipe Dgov | PDI |  |  |

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

Fonte: Proplan/Ufpi

| PAINEL DE ESTRATÉGIA    |  |  |              |              |                 |                        |                     |                  |            |      |
|-------------------------|--|--|--------------|--------------|-----------------|------------------------|---------------------|------------------|------------|------|
| UNIDADE                 |  | DIRETORIA DE GESTÃO DE RECURSOS  |              |              |                 |                        |                     | ANO              |            | 2023 |
| IdP DT <sup>1</sup>     | META   | ELABORAR PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIENTADO A ATENDER 70% DAS DEMANDAS DO PAC (PLANO ANUAL DE CONTRAÇÃO) PLANEJADAS NO PERÍODO DE 2020 A 2022, CONFORME DEMANDAS DO PDI. |              |              |                 |                        |                     |                  |            |      |
| 4                       |  |  |              |              |                 |                        |                     |                  |            |      |
| ITEM                    | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |                 | ATRIBUÍDO <sup>2</sup> | ORIGEM <sup>3</sup> | ACOMPANHAMENTO   |            |      |
|                         |  | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre    |                        |                     | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |      |
| 4.1                     | Ampliar a discussão sobre o orçamento participativo entre  |  |              |              |                 | Coordor                | PDI                 |                  |            |      |
| 4.2                     | Elaborar plano de trabalho fundamentado com a execução orçamentaria e as propostas do PDI/ PDU                                   |  |              |              | - Reunir equipe | Coordor                | PDI                 |                  |            |      |
| 4.3                     | Elaborar o orçamento orientado pelo PAC  |  |              |              |                 |                        |                     |                  |            |      |
| UNIVERSIDADE FEDERAL DO |  |  |              |              |                 |                        |                     |                  |            |      |
| IdP DT                  | META   | ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DE 100% DO CONVÊNIOS E CONTRATOS FIRMADOS ENTRE UFPI E FADEX E UFPI E OUTROS ENTES PÚBLICO   |              |              |                 |                        |                     |                  |            |      |
| 5                       |  |  |              |              |                 |                        |                     |                  |            |      |
| ITEM                    | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023  |              |              |                 | ATRIBUÍDO <sup>2</sup> | ORIGEM <sup>3</sup> | ACOMPANHAMENTO   |            |      |
|                         |  | 1º Trimestre   | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre    |                        |                     | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |      |
| 5.1                     | Elaborar plano de acompanhamento de execução financeira e ações de todos os convênios e contratos firmados entre a UFPI e outros |  |              |              | - Reunir equipe | Coordcc                | PDT                 |                  |            |      |

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA

| IdP DT | META   | REDUZIR NO MÍNIMO EM 50% O CONSUMO COM MATERIAL DE EXPEDIENTE: FOLHA A4. REFERÊNCIA ANO 2019                 |               |               |               |                       |           |                   |              |
|--------|--|--|---------------|---------------|---------------|-----------------------|-----------|-------------------|--------------|
| 21     |  | PLANO DE AÇÕES 2023  |               |               |               | ATRIBUÍD O²           | ORIG EM³  | ACOMPANHAME NTO   |              |
| ITE M  | ESTRATÉGI A  | 1º Trime stre  | 2º Trimes tre | 3º Trim estre | 4º Trime stre |                       |           | FIN ALIZ ADA (Sim | EVID ENCI AR |
| 21. 1  | Solicitar apenas o material  |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| 21. 2  | Compartilhar o uso dos materiais com os  |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| 21. 3  | Devolver os materiais defeituosos  |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| 21. 4  | Imprimir documentos no modo frente e verso                                     |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| 21. 5  | Reutilizar o verso de documentos inutilizados para anotações ou                |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| 21. 6  | Arquivar documentos e correspondências em mídias digitais na                   |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| IdP DT | META   | REDUZIR NO MÍNIMO EM 50% O CONSUMO COM MATERIAL DE COZINHA: COPOS PLÁSTICOS (ÁGUA E CAFÉ) REFERÊNCIAANO 2019 |               |               |               |                       |           |                   |              |
| 22     |  | PLANO DE AÇÕES 2023  |               |               |               | ATRIBUÍD O²           | ORIG EM³  | ACOMPANHAME NTO   |              |
| ITE M  | ESTRATÉGI A  | 1º Trime stre  | 2º Trimes tre | 3º Trim estre | 4º Trime stre |                       |           | FIN ALIZ ADA (Sim | EVID ENCI AR |
| 22. 1  | Incentivar e conscientizar a substituição dos copos plásticos descartáveis por |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| 22. 2  | Incentivar a utilização de garrafas  |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| IdP DT | META   | REDUZIR NO MÍNIMO EM 30% O CONSUMO COM TELEFONIA FIXA; REFERÊNCIA MÉDIA 2018 E 2019                          |               |               |               |                       |           |                   |              |
| 23     |  | PLANO DE AÇÕES 2023  |               |               |               | ATRIBUÍD O²           | ORIG EM³  | ACOMPANHAME NTO   |              |
| ITE M  | ESTRATÉGI A  | 1º Trime stre  | 2º Trimes tre | 3º Trim estre | 4º Trime stre |                       |           | FIN ALIZ ADA (Sim | EVID ENCI AR |
| 23. 1  | Incentivar e conscientizar a utilização das ferramentas de comunicação como    |  |               |               |               | Coordor/ Coordcc/ DGR | PDI       |                   |              |
| IdP DT | META   | REDUZIR EM 25% O CUSTO COM SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2019(MÉDIA 2018 E 2019)    |               |               |               |                       |           |                   |              |
| 24     |  | PLANO DE AÇÕES 2023  |               |               |               | ATRIBUÍD O²           | ORI GE M³ | ACOMPANHAME NTO   |              |
| ITE M  | ESTRATÉGI A  | 1º Trime stre  | 2º Trimes tre | 3º Trim estre | 4º Trime stre |                       |           | FIN ALIZ ADA (Sim | EVID ENCI AR |

UNIVERSIDADE FEDERAL DO



PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA

|               |  | 1º Trimestre  | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre                              |                      |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
|---------------|--|---|--------------|--------------|---|----------------------|---------|------------------|------------|
| 24.1          | Definir cotas de uso individual  |   |              |              |   | Coordor/Coordccc/DGR | PDI     |                  |            |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>  | <b>REDUZIR NO MÍNIMO EM 25% O GASTO COM ENERGIA ELÉTRICA. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2019(MÉDIA 2018 E 2019)</b>  |              |              |   |                      |         |                  |            |
| 25            |  |   |              |              |   |                      |         |                  |            |
| ITEM          | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023   |              |              |   | ATRIBUÍDO²           | ORIGEM³ | ACOMPANHAMENTO   |            |
|               |  | 1º Trimestre  | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre                              |                      |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 25.1          | Otimizar o uso do ar-condicionado  |   |              |              |   | Coordor/Coordccc/DGR | PDI     |                  |            |
| 25.2          | Conscientização dos colegas de trabalho da necessidade de redução do consumo de energia elétrica |   |              |              |   | Coordor/Coordccc/DGR | PDI     |                  |            |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>  | <b>ELABORAR PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIENTADO A ATENDER 80% DAS DEMANDAS DE INFRAESTRUTURA DO PDI PLANEJADAS NO PERÍODO DE 2020 A 2022.</b>                      |              |              |   |                      |         |                  |            |
| 26            |  |   |              |              |   |                      |         |                  |            |
| ITEM          | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023   |              |              |   | ATRIBUÍDO²           | ORIGEM³ | ACOMPANHAMENTO   |            |
|               |  | 1º Trimestre  | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre                              |                      |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 26.1          | Buscar um levantamento de demandas dos diversos setores de                                       |   |              |              |   | DGR/Proplan/Preuni   | PDI     |                  |            |
| 26.2          | Divulgar as informações e datas relativas ao planejamento de                                     |   |              |              |   | DGR/Proplan          | PDI     |                  |            |
| 26.3          | Buscar o financiamento de infraestrutura através   |   |              |              |   | Coordccc/DGR/Proplan | PDI     |                  |            |
| 26.4          | Elaborar plano de trabalho fundamentado com a execução orçamentária e as propostas do PDI/PDU    |   |              |              | - Reunir equipe<br>- Levantar demandas de | Coordor              | PDI     |                  |            |
| <b>IdP DT</b> | <b>META</b>  | <b>ELABORAR PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORIENTADO A ATENDER 90% DAS DEMANDAS DE AMPLIAÇÃO DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO PDI PLANEJADAS NO PERÍODO DE 2020 A 2022.</b> |              |              |   |                      |         |                  |            |
| 27            |  |   |              |              |   |                      |         |                  |            |
| ITEM          | ESTRATÉGIA   | PLANO DE AÇÕES 2023   |              |              |   | ATRIBUÍDO²           | ORIGEM³ | ACOMPANHAMENTO   |            |
|               |  | 1º Trimestre  | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre                              |                      |         | FINALIZADA (Sim) | EVIDENCIAR |
| 27.1          | Mapear a demanda e necessidades dos alunos   |   |              |              |   | Coordor              | PDI     |                  |            |
| 27.2          | Elaborar plano de trabalho fundamentado com a execução orçamentária e as propostas de            |   |              |              | - Realizar levantamento das               | Coordor              | PDI     |                  |            |

| IdP<br>DT           | 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. |      |                |                                  |                     |                             |                |                            |                         |
|---------------------|---|--|------|----------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------|-------------------------|
|                     |   | 29   | ITEM | ESTRATÉGI<br>A | PLANO DE AÇÕES 2020              |                     |                             |                | ATRIBUÍD<br>O <sup>2</sup> | ORIG<br>EM <sup>3</sup> |
| 1º<br>Trime<br>stre | 2º<br>Trimes<br>tre   |  |      |                | 3º<br>Trim<br>estre              | 4º<br>Trime<br>stre | FIN<br>ALIZ<br>ADA<br>(Sim) | EVIDEN<br>CIAR |                            |                         |
| 29.1                | Buscar parcerias com instituições publicas e privadas para ampliar esses serviços essenciais para os alunos vulneráveis |  |      |                |                                  |                     | DGR/<br>Proplan/<br>Praec   | PDI            |                            |                         |
| 29.2                | Elaborar plano trabalho fundamentado com a execução ormentaria e as propostas do PDI/PDU                                |  |      |                | -Realizar levantamento das deman | Coordor             | PDI                         |                |                            |                         |

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

Fonte: Proplan/Ufpi

## 8.CONCLUSÃO

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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm). Acesso em: 25 ago. 2020.

BRASIL. Presidência da República. **Decreto n. 9.203, de 22 de novembro de 2017.** Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9203.htm). Acesso em: 01 ago. 2020. Instrução Normativa n. 84 de 22 de abril de 2020

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

UFPI. Universidade Federal do Piauí. **Plano de desenvolvimento institucional 2020-2024.** Disponível em: [https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI\\_2020\\_2024\\_UFPI\\_vf.pdf](https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI_2020_2024_UFPI_vf.pdf). Acesso em: 16 ago.2020.

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