



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**  
**CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS –CSHNB**



**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**  
**EXERCÍCIO 2022**

**PICOS**  
**2023**

## **RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

Gildásio Guedes Fernandes  
**Reitor**

Viriato Campelo  
**Vice-Reitor**

Ana Beatriz Sousa Gomes  
**Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

Deborah Dettmam Matos  
**Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

Evangelina da Silva Sousa  
**Pró-Reitora de Administração**

Luiz de Sousa Santos Junior  
**Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação**

Luís Carlos Sales  
**Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento**

Regilda Saraiva Dos Reis Moreira Araujo  
**Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação**

Acrísio de Miranda Sampaio  
**Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários**

## RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE

<b>Unidade/ Subunidade</b>	<b>Função do Dirigente</b>	<b>Nome</b>	<b>E-mail/ Telefones institucionais</b>
Diretoria do CSHNB	Diretor	Juscelino Francisco do Nascimento	<a href="mailto:csbnb@ufpi.edu.br">csbnb@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-4200
Vice-Diretoria do CSHNB	Vice-Diretora	Patrícia Cunha Gonzaga	<a href="mailto:csbnb@ufpi.edu.br">csbnb@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-4200
Coordenador Administrativo-Financeiro	Coordenador	Giorgi Barbosa Fonseca	<a href="mailto:giorgifonseca@ufpi.edu.br">giorgifonseca@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-4228
Divisão de Contabilidade e Finanças	Chefe da Divisão	Gilvan José Sousa Santos	<a href="mailto:gjssantos@hotmail.com">gjssantos@hotmail.com</a> (89) 3422-4245
Divisão de Patrimônio e Espaço Físico	Chefe da Divisão	Fernando Antônio da Silva	<a href="mailto:fernando_silva20@msn.com">fernando_silva20@msn.com</a> (89) 3422-2099
Divisão de Transportes	Chefe da Divisão	Aldo Rhak Alves Alexandre	<a href="mailto:aldorhak@ufpi.edu.br">aldorhak@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-2099
Divisão de Almoarifado	Chefe da Divisão	Mônica de Moraes Silva	<a href="mailto:monicamms@ufpi.edu.br">monicamms@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-2099
Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância	Chefe da Divisão	Tarcísio Gomes de Lacerda	<a href="mailto:tarcisiogomeslacerda@bol.com.br">tarcisiogomeslacerda@bol.com.br</a> (89) 3422-4431
Biblioteca	Chefe da Divisão	Maria José Castro	<a href="mailto:bibliotecapicos@ufpi.edu.br">bibliotecapicos@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-4231
Divisão de Obras e Serviços	Chefe da Divisão	Anderson Henrique Miranda da Silva	<a href="mailto:andersonhenrique@ufpi.edu.br">andersonhenrique@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-3422
Divisão de Recursos Humanos	Chefe da Divisão	Josivan Bernardes de Araújo	<a href="mailto:drhpicos@ufpi.edu.br">drhpicos@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-2099
Divisão de Tecnologia da Informação	Chefe da Divisão	Jonnison Lima Ferreira	(89) 3422-3004
Divisão de Protocolo e Documentação	Chefe da Divisão	Reginaldo de Sousa Andrade	<a href="mailto:protocolopicos@ufpi.edu.br">protocolopicos@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-4519
Divisão de Comunicação e Cerimonial	Chefe da Divisão	Jakeline Leal Evangelista	<a href="mailto:ak.leal@hotmail.com">ak.leal@hotmail.com</a> (89) 3422-2099
Núcleo de Assistência Estudantil	Chefe do NAE Divisão	Anna Katarine F. Lima Neiva	<a href="mailto:naecshnb@gmail.com">naecshnb@gmail.com</a> (89) 3422-2049

Assessoria de Ensino	Assessor	Gardner de Andrade Arrais	<a href="mailto:gardner.arrais@gmail.com">gardner.arrais@gmail.com</a> (89) 3422-2044
Assessoria de Pesquisa	Assessor	Felipe Cavalcanti Carneiro da Silva	<a href="mailto:felipebio@ufpi.edu.br">felipebio@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-2044
Assessoria de Extensão	Assessor	Antonio Ferreira Mendes de Sousa	<a href="mailto:antoniofms@ufpi.edu.br">antoniofms@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-2044
Assessoria de Planejamento	Assessora	Erika de Souza Paiva Leal	<a href="mailto:drerikapaiva@hotmail.com">drerikapaiva@hotmail.com</a>
Coordenação de Laboratórios Multidisciplinares	Coordenadora	Francisca Nilcéia Macêdo Barroso	<a href="mailto:nilcelia_macedo@hotmail.com">nilcelia_macedo@hotmail.com</a> (89) 3422-4272
Coordenação do Curso de Administração	Coordenador	Douglas Moraes Bezerra	<a href="mailto:moraesbd@hotmail.com">moraesbd@hotmail.com</a> (89) 3422-1093
Coordenação do Curso de Ciências Biológicas	Coordenador	Felipe Cavalcanti C. da Silva	<a href="mailto:felipe.ufpi@gmail.com">felipe.ufpi@gmail.com</a> (89) 3422-1008
Coordenação do Curso de Enfermagem	Coordenador	Mailson Fonte de Carvalho	<a href="mailto:mailsoncarvalho@ufpi.edu.br">mailsoncarvalho@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-1024
Coordenação do Curso de Educação do Campo-Ciências da Natureza	Coordenadora	Suzana Gomes Lopes	<a href="mailto:suzanagms.lopes@gmail.com">suzanagms.lopes@gmail.com</a> (89) 3422-2082
Coordenação do Curso de História	Coordenador	Rafael Ricarte da Silva	<a href="mailto:rafaelricarte@ufpi.edu.br">rafaelricarte@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-2058
Coordenação do Curso de Letras	Coordenadora	Aucélia Vieira Ramos	<a href="mailto:auceliaramos@hotmail.com">auceliaramos@hotmail.com</a> (89) 3422-2058
Coordenação do Curso de Matemática	Coordenador	Klaudia Craveiro da Cunha Moretta	<a href="mailto:klaudiacraverio@ufpi.edu.br">klaudiacraverio@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-1093
Coordenação do Curso de Medicina	Coordenadora	Patrícia Maria Santos Batista	<a href="mailto:patricia.batista2003@gmail.com">patricia.batista2003@gmail.com</a> (89) 3422-3007
Coordenação do Curso de Nutrição	Coordenadora	Artemízia Francisca de Sousa	<a href="mailto:artesousa@hotmail.com">artesousa@hotmail.com</a> (89) 3422-1024
Coordenação do Curso de Pedagogia	Coordenador	Cristiana Barra Teixeira	<a href="mailto:cristianabarra@ufpi.edu.br">cristianabarra@ufpi.edu.br</a> (89) 3422-2058
Coordenação do Curso de Sistemas de Informação	Coordenador	Ismael de Holanda Leal	<a href="mailto:ismaelleal30@hotmail.com">ismaelleal30@hotmail.com</a> (89) 3422-1093

Fonte: CSHNB

## **COMISSÃO DE GOVERNANÇA SETORIAL/CSHNB**

Membros da Comissão de Governança Setorial responsável pela sistematização do Relatório Anual de Atividades 2021 do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros/UFPI, instituída pela Portaria Nº 049/2022 – CSHNB de 08 de agosto de 2022.

### **Presidente**

Maílson Fontes de Carvalho

### **Vice-Presidente**

Erika de Souza Paiva Leal

### **Membros Docentes:**

Edina Araújo Rodrigues Oliveira  
Leonardo Henrique Guedes de Moraes Lima  
Patrícia da Cunha Gonzaga  
Suyanne Freire de Macêdo  
Ticiania Maria Lúcio de Amorim

### **Membros Técnicos-Administrativos:**

Ana Gabriela Santos de Moura Pacheco  
Erika de Souza Paiva Leal  
Giorgi Barbosa Fonseca

**REPRESENTANTES DOS EIXOS TEMÁTICOS DO PDU/CSHNB  
2020-2023**

Juscelino Francisco do Nascimento  
**Diretor**

Giorgi Barbosa Fonseca  
**Coordenador Administrativo-Financeiro**

Gardner de Andrade Arrais  
**Assessoria de Ensino**

Felipe Cavalcanti Carneiro da Silva  
**Assessoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**

Antonio Ferreira Mendes de Sousa  
**Assessoria de Extensão e Cultura**

Erika de Souza Paiva Leal  
**Assessoria de Planejamento**

Josivan Bernardes de Araújo  
**Divisão de Recursos Humanos**

Anna Katarine Ferreira Lima Neiva  
**Núcleo de Assistência Estudantil**

Anderson Henrique Miranda da Silva  
**Divisão de Obras e Serviços**

Jonnison Lima Ferreira  
**Divisão de Tecnologia da Informação**

Jakeline Leal Evangelista  
**Divisão de Comunicação e Cerimonial**

## MENSAGEM DO DIRIGENTE DA UNIDADE

Chegamos, mais uma vez, ao momento de voltar o nosso olhar àquilo que fizemos. É uma oportunidade ideal para refletirmos quanto ao que deu certo e quanto àquilo em que precisamos melhorar, àquilo em que devemos avançar ainda mais.

O ano de 2022 marcou o retorno à presencialidade na Universidade Federal do Piauí (UFPI), já em um clima de (quase) pós-pandemia. Todo o cenário acadêmico foi impactado pelas consequências do que representou o período em que a crise sanitária perdurou em todo o mundo.

Nesse contexto, com o nosso retorno à vivência diária no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, pudemos acompanhar, mais proximamente, as atividades desenvolvidas nos eixos de Ensino; Pesquisa, Inovação e Pós-graduação; Extensão e Cultura; Gestão, Governança e Práticas Inovadoras; Gestão de Pessoal; Sustentabilidade; Tecnologia da Informação e da Comunicação; Internacionalização; Infraestrutura e Assistência Estudantil.

Que alegria podermos elaborar um relatório de atividades e termos, claramente, o sentimento de dever cumprido, considerando que o nosso trabalho vem dando certo, vem mostrando resultados positivos além do esperado, graças à dedicação, à seriedade e à competência que nos é própria enquanto instituição, enquanto Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, reconhecido pelo zelo e pela dedicação de todos que aqui trabalham e que merecem nossa gratidão e nosso reconhecimento!

Desejamos que 2023 seja de mais trabalho, de mais ações, mais bons frutos pelo bem do CSHNB e de toda a UFPI, pelo seu engrandecimento e pela sua solidificação em nosso país.



***Prof. Dr. Juscelino Francisco do Nascimento***  
Diretor

## LISTA DE TABELAS, QUADROS E FIGURAS

### FIGURAS

Figura 01.	Cadeia de valor do CSHNB.....	13
Figura 02.	Mapa estratégico do CSHNB.....	14
Figura 03.	Organograma do CSHNB.....	15

### QUADROS

Quadro 01	Atribuições dos setores do CSHNB.....	17
Quadro 02	Servidores chefes de setores do CSHNB.....	27
Quadro 03	Painel de Acompanhamento do Plano de Metas (ano 2021) .....	32
Quadro 04	Demonstrativo do orçamento de custeio e de capital no exercício de 2022.....	111
Quadro 05	Demonstrativo da reforma realizada no espaço físico no ano de 2022.....	114

### TABELAS

Tabela 1	Detalhamento da área física da Unidade - (2022).....	115
Tabela 2	Estrutura de Acessibilidade Arquitetônica ou Física da Unidade -(2022)	115
Tabela 3	Indicadores de Ensino.....	116
Tabela 4	Relação de Cursos de Graduação.....	117
Tabela 5	Relação de Cursos e Pós-Graduação.....	118
Tabela 6	Relação de Docentes por departamento/coordenação, titulação, regime de trabalho e atividades desenvolvidas.....	119
Tabela 7	Envolvimento com atividades de Extensão. (2022) .....	129

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	10
1.1	Missão CSHNB .....	11
1.2	Visão CSHNB .....	11
1.3	Valores CSHNB .....	11
1.4	Dados da Instituição .....	12
1.5	Cadeia de Valor do CSHNB .....	13
1.6	Mapa Estratégico do CSHNB .....	14
2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	15
2.1	Organograma do CSHNB .....	15
2.2	Principais Normas Direcionadoras do CSHNB.....	16
2.3	Competências das Subunidades e Setores do CSHNB.....	17
2.4	Rol de Responsáveis do CSHNB.....	27
3	ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DO CSHNB.....	32
3.1	Acompanhamento dos Objetivos e Metas 2021.....	32
3.2	Ações Relevantes não Previstas no PDU.....	76
3.3	Resultados Alcançados.....	107
4	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 2022.....	111
4.1	Demonstrativo Orçamentário e Financeiro.....	111
4.2	Resultados Alcançados .....	114
5	INFRAESTRUTURA.....	114
6	CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CSHNB 2022.....	115
	CONSIDERAÇÕES FINAIS-----	135
	REFERÊNCIAS-----	139

## 1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

Transamazônica), BR 407, BR-230 ficando muito próxima da BR-020.

Atualmente, no CSHNB são desenvolvidas atividades educacionais envolvendo áreas da saúde, educação e tecnologias, em 11 (onze) cursos de graduação, a saber: Administração, Enfermagem, Medicina, Ciências Biológicas, Ciências da Natureza-Pró-Campo, História, Letras, Matemática, Nutrição, Pedagogia e Sistema de Informação.

### **1.1 Missão CSHNB**

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

### **1.2 Visão CSHNB**

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

### **1.3 Valores CSHNB**

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

- Defesa do ensino superior público, gratuito e de qualidade;
- Respeito à pluralidade de pensamento, aos direitos individuais e à dignidade da pessoa humana;
- Gestão democrática e pautada na transparência, com estímulo à promoção de uma consciência coletiva e participativa;
- Compromisso com a democracia, a ética, a cidadania, a equidade, a inclusão e a justiça social;
- Valorização de seus servidores docentes, técnico-administrativos e discentes;
- Integração do Ensino com a Pesquisa e a Extensão, garantindo a indissociabilidade do tripé;

– Fortalecimento do vínculo social com a população da cidade de Picos, cuja localização geográfica constitui-se como lugar privilegiado para a ampliação do protagonismo regional no âmbito social, econômico, político e cultural da macrorregião.

A gestão do Campus é realizada por meio de seus órgãos colegiados deliberativos (Conselho, colegiados e assembleias), órgãos executivos (Diretoria e Coordenações de Cursos), órgãos de apoio acadêmico (Biblioteca Setorial, Assessorias especiais, Coordenação do NAE, Coordenações de Estágios dos cursos de Graduação, Coordenações de Laboratórios e Coordenações dos Trabalho de Conclusão dos Cursos) e órgãos de apoio administrativo (Secretaria do Campus, Coordenação Administrativa e Financeira e Divisões Especiais). Sua estrutura pode ser melhor visualizada através do organograma, figura 1, e a descrição das competências, constituição e atribuições de cada uma das unidades são trazidas no Regimento Interno do Campus, resolução 041/2016 CONSUN.

Diante o exposto, este relatório busca, considerando o que estabelece o Regimento Geral da UFPI, apresentar e descrever as principais atividades realizadas no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB/UFPI) no ano de 2022, pois mesmo com a continuidade da pandemia da COVID-19 nós não paramos com as atividades, seja de modo presencial ou remotamente, bem como elencar propostas de trabalho, planos, objetivos e estratégias para o ano de 2022 através da Direção, Divisões e Setores Administrativos, Assessorias e Coordenações, Colegiados e Assembleias de Cursos naquilo que se refere a ensino, pesquisa, extensão e gestão.

A metodologia utilizada para confecção deste relatório considerou os órgãos deliberativos, executivos e de apoio acadêmico e administrativo existentes no Campus, onde cada chefia e responsável pelos setores encaminhou para a Comissão de Governança Setorial - CGS/CSHNB, informações sobre as atividades desenvolvidas pelos Setores, Coordenações e Assessorias no ano de 2021 e proposta de trabalho para 2022, considerando para tais planos o PDI da UFPI e PDU/CSHNB.

### **1.1 Dados da Instituição:**

Universidade Federal do Piauí.

Campus Senador Helvídio Nunes de Barros/CSHNB.

Rua Cícero Duarte, nº. 905, Bairro Junco.

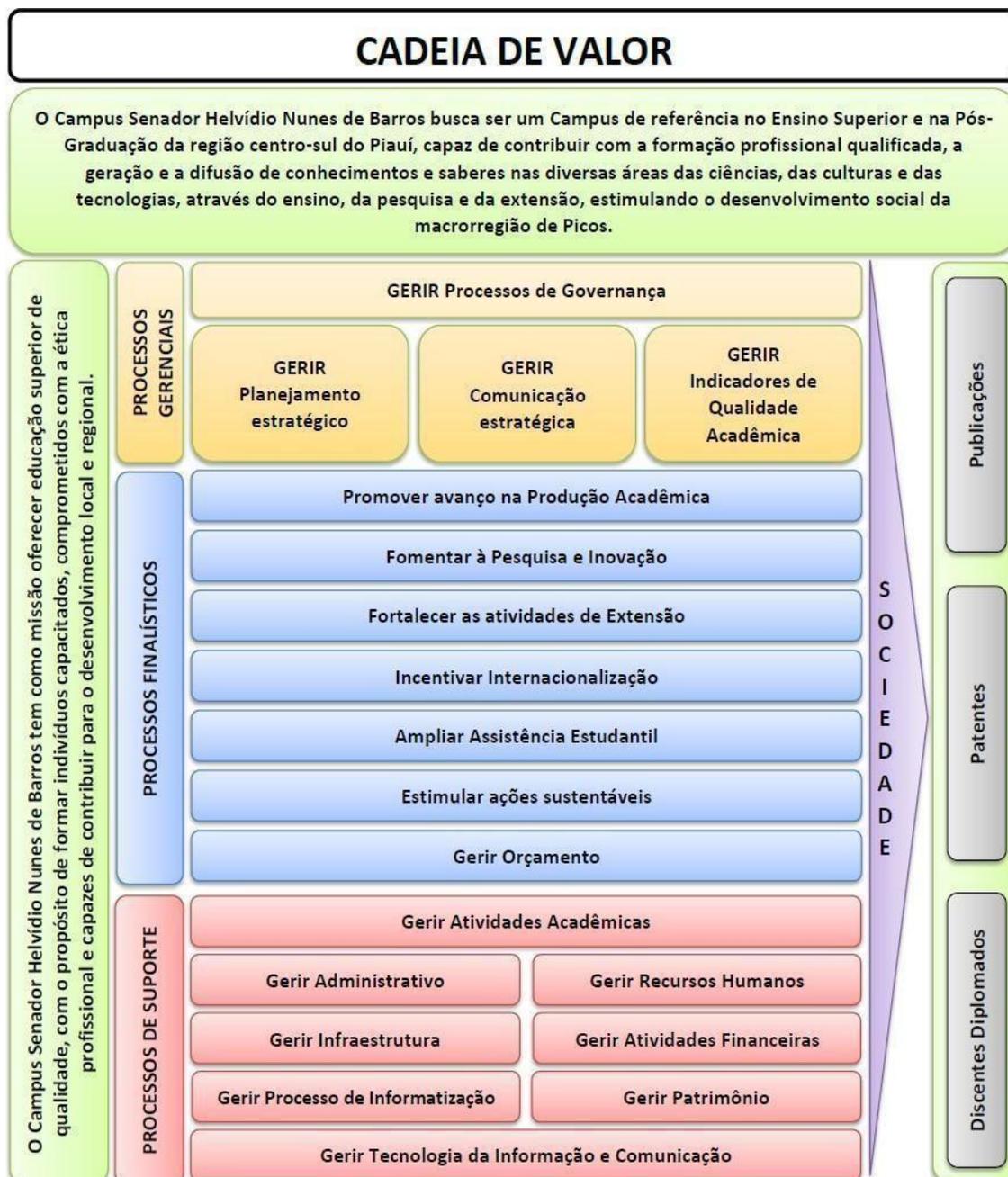
CEP: 64.607-670, Picos – PI.

Telefones: (89) 3422-4200 e/ou 3422-4389

Site: [www.ufpi.br/picos](http://www.ufpi.br/picos).

## 1.5. Cadeia de Valor CSHNB

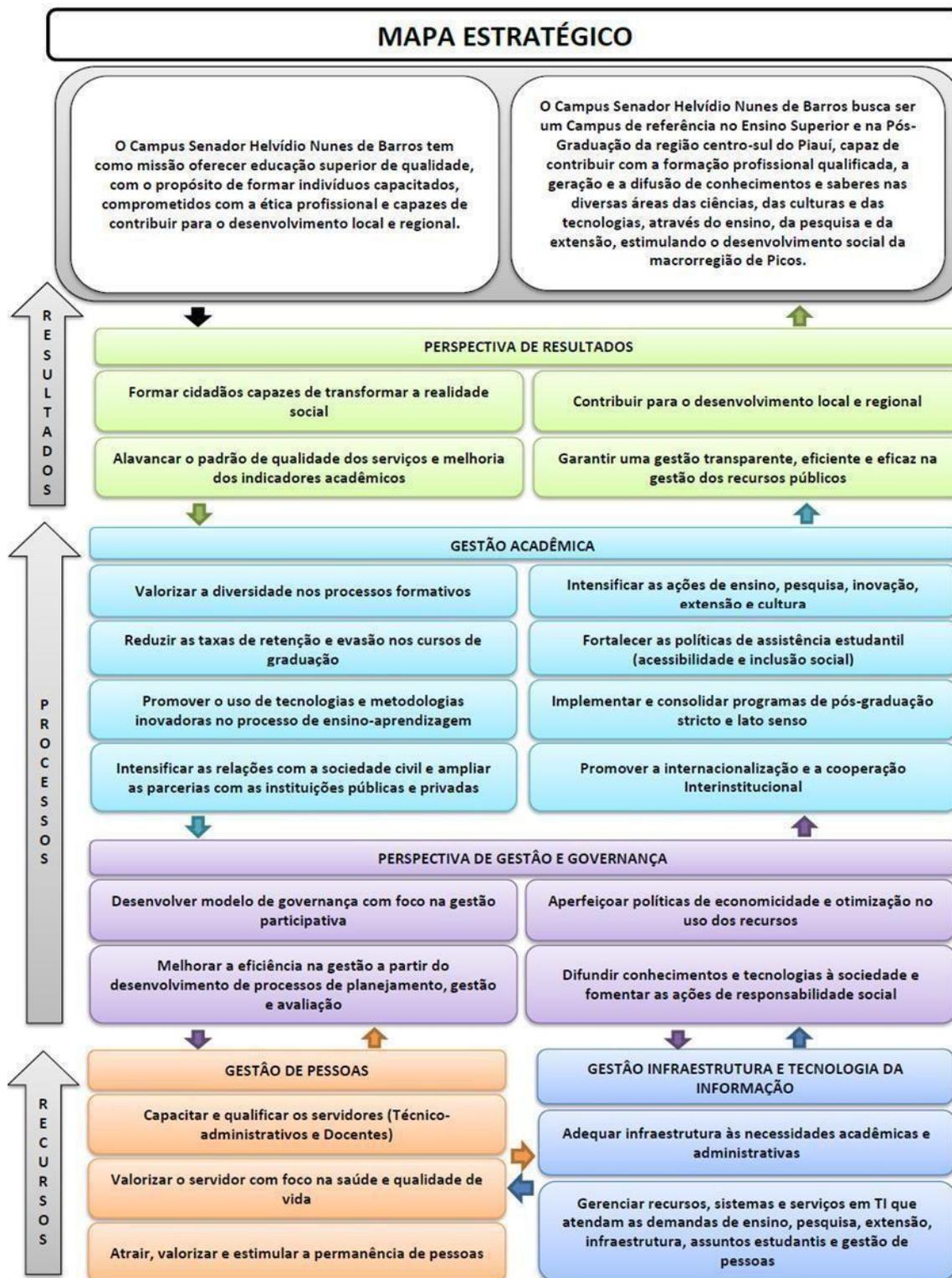
**Figura 01.** Cadeia de valor do *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.



Fonte: CSHNB

## 1.6. Mapa Estratégico do CSHNB

Figura 02. Mapa estratégico do *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.

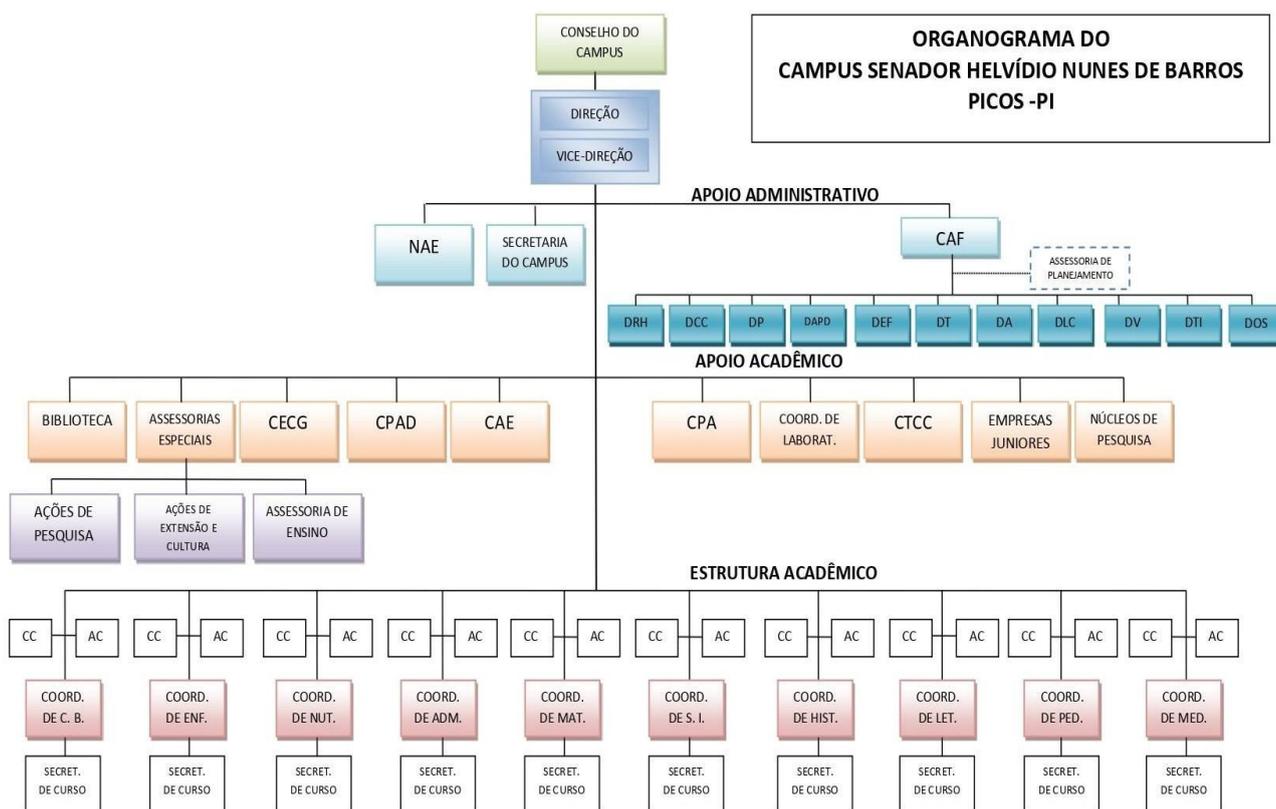


Fonte: CSHNB

## 2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### 2.1 Organograma

Figura 03. Organograma do *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros



**LEGENDA:** NAE – NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL; CAF – COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA; DRH – DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS; DCC – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL; DP – DIVISÃO DE PATRIMÔNIO; DAPD – DIVISÃO DE ARQUIVO, PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO; DEF – DIVISÃO DE ESPAÇO FÍSICO; DT – DIVISÃO DE TRANSPORTE; DA – DIVISÃO DE ALMOXARIFADO; DLC – DIVISÃO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; DV – DIVISÃO DE VIGILÂNCIA; DTI – DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; DOS – DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS; CECG – COORDENAÇÕES DE ESTÁGIO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO; CPAD – COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCENTES; CAE – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO; CPA – COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO; CTCC – COORDENAÇÕES DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO; CC – COLEGIADO DO CURSO; AC – ASSEMBRLEIA DO CURSO.

**Fonte:** Regimento Interno do CSHNB, conforme resolução nº. 094/2022/CONSUN.

## 2.2 Principais Normas Direcionadoras do CSHNB

- Resolução nº 94/2022 - CONSUN: Regimento Interno Campus Senador Helvídio Nunes de Barros. Disponível em: [https://ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/PICOS/Not%C3%ADcias/PICOS\\_2022/PDFs/REGIMENTO\\_CSHNB\\_2022\\_res94.pdf](https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PICOS/Not%C3%ADcias/PICOS_2022/PDFs/REGIMENTO_CSHNB_2022_res94.pdf). Acesso em: 14/02/2023.
- Resolução nº 148/2015 - CEPEX: Normas Gerais de Funcionamento dos Laboratórios Multidisciplinares de Ensino, Pesquisa e Extensão de Ciências Biológicas e Saúde - CSHNB/UFPI), disponível em: [https://www.ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/PICOS/Resolu%C3%A7%C3%A3o\\_n148\\_15\\_-\\_CEPEX\\_Aprova\\_Normas\\_Gerais\\_de\\_Funcionamento\\_dos\\_Laborat%C3%B3rios\\_Multidisciplinares\\_de\\_Ensino\\_Pesquisa\\_e\\_Extens%C3%A3o\\_de\\_Ci%C3%A2ncias\\_Biol%C3%B3gicas\\_e\\_Sa%C3%BAde\\_-\\_CSHNB\\_UFPI20180914161040.pdf](https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PICOS/Resolu%C3%A7%C3%A3o_n148_15_-_CEPEX_Aprova_Normas_Gerais_de_Funcionamento_dos_Laborat%C3%B3rios_Multidisciplinares_de_Ensino_Pesquisa_e_Extens%C3%A3o_de_Ci%C3%A2ncias_Biol%C3%B3gicas_e_Sa%C3%BAde_-_CSHNB_UFPI20180914161040.pdf).
- Resolução nº 73/2018 - CEPEX: Regimento Interno da Biblioteca José Albano de Macedo, disponível em: [https://www.ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/REGIMENTO\\_BIBLIOTECA\\_CSHNB\\_RESOLU%C3%87%C3%83O\\_07320180919120430.pdf](https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/REGIMENTO_BIBLIOTECA_CSHNB_RESOLU%C3%87%C3%83O_07320180919120430.pdf).
- Portaria CSHNB/UFPI nº 37/2021: Estabelece horário limite de permanência para Professores, Técnicos Administrativos e Alunos no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, disponível em: [https://www.ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/arquivos\\_scs/325\\_cshnb.pdf](https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/arquivos_scs/325_cshnb.pdf).
- PORTARIA CSHNB/UFPI Nº 38/2021: Estabelece regras de ocupação das salas de Professores no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, disponível em: [https://www.ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/arquivos\\_scs/325\\_cshnb.pdf](https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/arquivos_scs/325_cshnb.pdf).
- PORTARIA CSHNB/UFPI Nº 39/2021: Delega competência aos Coordenadores de Cursos para emitirem portarias de composição do colegiado de seus respectivos cursos, no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, disponível em: [https://www.ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/arquivos\\_scs/325\\_cshnb.pdf](https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/arquivos_scs/325_cshnb.pdf).
- Resolução nº 18/2015 - CAD: aprova o regulamento que trata das diretrizes de confecção e fixação de placas de formatura nas instalações físicas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros.

## 2.3 Competências das Subunidades e Setores do CSHNB

### Quadro 01: Atribuições dos setores do CSHNB.

<b>SETOR: CONSELHO DO CAMPUS</b>
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Elaborar e reformar o Regimento do Campus, submetendo-o ao Conselho Universitário; Coordenar a eleição para Diretor e Vice-Diretor e homologar seu resultado; Indicar os componentes de Comissões Examinadoras de concurso de docente e provas de habilitação à livre-docência; Eleger seu representante junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX); Propor, perante o Conselho Universitário (CONSUN), fundamentadamente, por votação de pelo menos dois terços (<math>\frac{2}{3}</math>) de seus membros, o afastamento ou a destituição do Diretor e do Vice-Diretor, de Coordenador de Curso e Subcoordenador; Apreciar e aprovar relatório anual apresentado pelo Diretor; Apreciar e aprovar o plano de atividades didáticas e administrativas para cada período letivo, de acordo com as propostas dos setores vinculados ao Campus; Fazer cumprir as diretrizes gerais de ensino estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores da universidade e pela legislação vigente; Promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos do Campus e compatibilizar a ação de planejamento e execução destas com as decisões dos Colegiados de Cursos; Opinar sobre as seguintes matérias, para efeito de apreciação pelos órgãos deliberativos superiores ( orçamento do Campus; admissão, transferência, afastamento, remoção e intercâmbio de pessoal docente; fixação de prioridades de pós-graduação e de pesquisa no âmbito do Campus; criação, extinção e desativação temporária de cursos de graduação e de pós-graduação; realização de cursos, programas e projetos de extensão; propostas curriculares dos Colegiados de Cursos; Definir a política administrativa de didático-científica do Campus; e Exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento do Campus.</p>
<b>SETOR: DIREÇÃO DO CAMPUS</b>
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Integrar, na qualidade de membro nato, a representação do Centro junto ao conselho de administração; Convocar e presidir o Conselho do Campus, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive de qualidade; Dar exercício a servidores, distribuindo-os entre os diferentes órgãos do Campus; Exercer poder disciplinar, na forma de legislação e deste Regimento Geral; Coordenar e elaboração da proposta orçamentária das unidades componentes do Campus; Executar e fazer executar as deliberações do Conselho do Campus e dos órgãos da administração superior da Universidade; Enviar à Reitora relatório anual das atividades do Campus e o plano de atividades para o exercício seguinte; desempenhar as demais funções inerentes ao seu cargo não especificadas no Regimento Geral da UFPI.</p>
<b>SETOR: COORDENAÇÕES DE CURSOS</b>
<p><b>ATRIBUIÇÕES:</b> Dar suporte administrativo e técnico aos coordenadores de curso, vinculado ao conjunto de atividades acadêmicas; coletar dados e informações e organizar planilhas e relatórios; Elaborar, digitar e expedir documentos, de ordem do Coordenador, como memorandos, ofícios, requerimentos e outros documentos; Prestar atendimento à comunidade acadêmica, recebendo e fornecendo informações, como acompanhamento dos editais, informes e notícias divulgados no sítio da UFPI, e previstas no Calendário Universitário; Cuidar da tramitação dos processos e dos documentos relacionados à atividade acadêmica; Operar os sistemas informatizados relativos às atividades acadêmicas e às atividades administrativas, especialmente SIGAA (sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) e SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, administração e Contrato); Organizar e atualizar o acervo de normas vigentes da UFPI e da legislação acadêmica pertinente; Controlar o fluxo de materiais de consumo e expediente, bem como: levantar a necessidade de material, requisitar materiais, conferir material solicitado, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimentos; Secretariar reuniões e outros eventos acadêmicos; Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pela chefia imediata.</p>

**SETOR: BIBLIOTECA SETORIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Coletar, armazenar, preservar e divulgar informações sobre o acervo bibliográfico; Realizar Disseminação Seletiva da Informação (DSI) junto às coordenações de curso e comunidade acadêmica; Realizar aquisição de acervo bibliográfico frente as demandas da comunidade universitária; Informar às Coordenações de Curso acerca do recebimento de novos acervos bibliográficos adquiridos por quaisquer meios (compra, doação ou permuta); Promover e realizar cursos, palestras, eventos de caráter acadêmico e cultural; Orientar a comunidade acadêmica quanto ao uso das ferramentas de pesquisa, seja de modo presencial ou virtual; Oferecer serviços bibliográfico e de informação tais como a confecção de fichas catalográficas dos trabalhos de conclusão de curso e /ou de produções bibliográficas da comunidade acadêmica; Divulgar as atividades no Sistema de Bibliotecas da UFPI, de maneira que a comunidade universitária conheça e acompanhe suas ações.

**SETOR: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:** Fornecer alimentação e nutrição que promovam práticas alimentares saudáveis com garantia na qualidade higiênica sanitária, de acordo com as legislações vigentes; Buscar, junto à Coordenadoria de Nutrição e Dietética (CND) instrumentos e informações que possibilitem o funcionamento administrativo do Restaurante Universitário do Campus em conformidade com os demais Restaurantes Universitários da UFPI; Promover o planejamento de cardápios e a execução das atividades de aquisição de gêneros alimentícios, de limpeza e gás para uso no Restaurante e Residência universitária; Planejamento de demanda, controle e fiscalização dos contratos e serviço de manutenção de equipamentos de cozinha industrial para produção e armazenamento de alimentos (equipamentos à gás, câmaras frias, equipamentos de acondicionamento e distribuição de refeições prontas, sistemas de exaustão); Levantamento e articulação junto aos setores responsáveis acerca das demandas estruturais e patrimoniais necessárias ao funcionamento adequado do Restaurante Universitário; Planejamento e fiscalização dos serviços de mão-de-obra terceirizada; elaborar escala de serviço semanal e/ou realizar alterações na escala dos funcionários, quando necessário; Supervisionar as vendas de fichas de acesso ao RU, bem como os depósitos dos valores arrecadados; Supervisionar todo o processo de produção, desde a chegada de gêneros e armazenamento até a distribuição da refeição ao usuário e tudo que diz respeito ao controle de qualidade da refeição; Elaborar relatórios mensais de: controle de atendimento, controle de venda de fichas, controle de custo dos cardápios; Elaborar relatórios anuais de empenhos de aquisição de gêneros, serviços de manutenção e serviços de mão-de-obra; Supervisionar estágio curricular e extracurricular dos alunos do curso de Nutrição do Campus; Colaborar com atividades de pesquisa e inovação em foco em Nutrição, Alimentação e Saúde coletiva; Favorecer o desenvolvimento de programas de educação nutricional e sanitária; Supervisionar visitas técnicas; Controlar o acesso, no que regea permissão a área interna do Restaurante, com base no padrão estabelecido pela CND/PRAEC; Controlar as informações e torná-las públicas nas áreas internas e externas do restaurante; Controlar o acesso dos bolsistas com Isenção da Taxa de Alimentação no Restaurante Universitário; Manter estreita relação com os usuários visando oportunizar o constante aprimoramento dos serviços prestados; Fazer parte do suporte assistencial de apoio para o pleno desenvolvimento das atividades da unidade; Supervisionar e avaliar a produção de resíduos.

**SETOR: NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar programas, projetos e ações de assistência ao estudante do ensino superior, conforme critérios da Política de Assistência Estudantil da UFPI e diretrizes estabelecidas pelo Decreto 7.234/2010 – PNAES; Promover ações que visem contribuir para as Políticas de Permanência Estudantil; Participação em projetos de caráter interdisciplinar visando contribuir no desenvolvimento acadêmico, na formação integral e profissional dos graduandos; Acompanhamento multidisciplinar de estudantes publico-alvo da Educação Especial em conjunto com o Núcleo de Acessibilidade da UFPI (NAU), visando contribuir para sua permanência e êxito na formação acadêmica; Contribuir com a consolidação de dados e informações a respeito

dos estudantes assistidos conforme os preceitos da transparência e da informação; Elaborar plano de trabalho e relatório anual de atividades realizadas pela equipe multiprofissional a ser encaminhado à PRAEC para divulgação e transparência junto à comunidade acadêmica; Colaborar na mediação de conflitos referentes à comunidade acadêmica, especialmente àqueles relacionados à permanência na universidade; Avaliar e encaminhar os estudantes para rede socioassistencial e/ou centros de referência intra e extra universidade; Executar ou apoiar a realização de eventos, campanhas e demais atividades relacionadas à Assistência Estudantil; Participar de comissões e grupos de trabalho multiprofissionais na UFPI que tenham por objetivo a Assistência Estudantil.

**Serviço Social (SES):** Realizar análise socioeconômica dos(as) candidatos(as) aos diversos benefícios da PRAEC de acordo com as normas definidas pelo Ministério da Educação e os critérios estabelecidos em editais da PRAEC, por meio de: questionário socioeconômico, análise documental e de agravantes e variáveis sociais, entrevistas, visitas domiciliares, entre outros; realizar orientação referente ao processo de seleção dos benefícios de acordo com as normas definidas pelo Ministério da Educação e os critérios estabelecidos em editais da PRAEC; manter cadastro socioeconômico dos estudantes contemplados nos diversos benefícios da PRAEC; Realizar acompanhamento social dos estudantes beneficiados da PRAEC por meio de atendimentos individualizados, visitas domiciliares e outros; Elaborar estudos e/ou projetos nas áreas de Serviço Social de forma geral e na área da Assistência Estudantil de forma específica, para dinamizar e/ou atualizar o processo de trabalho no setor; Planejar, coordenar, executar e acompanhar atividades relacionadas aos programas e/ou benefícios disponibilizados aos estudantes; Planejar, coordenar e executar atividades, eventos e outras ações direcionadas à comunidade acadêmica, à categoria profissional, aos programas e/ou aos benefícios disponibilizados pelo setor, dentre outros; Manter intercâmbio com outros setores da UFPI visando melhor agilidade do processo de trabalho do SES em atividades que dependam da colaboração direta ou indireta destes setores; Manter intercâmbio e/ou propor parcerias com órgãos da Administração Pública e a rede socioassistencial no que se refere à troca de experiências e encaminhamentos de estudantes da UFPI cuja demanda não possa ser atendida nesta instituição; Desenvolver outras atividades inerentes ao Serviço Social, respaldadas no Código de Ética da Profissão (Resolução CFESS 273/1993) e Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993) que lhes foram atribuídas por órgão competente ao qual este serviço esteja hierarquicamente vinculado.

**Serviço Pedagógico (SEPE):** Realizar atendimentos aos estudantes no momento de ingresso nos benefícios da PRAEC, prestando as informações necessárias sobre o trabalho de acompanhamento pedagógico, bem como realizar o diagnóstico da situação acadêmica e agendar a Orientação Pedagógica Individual, quando necessário; realizar orientação pedagógica individual/coletiva aos estudantes vinculados aos benefícios da PRAEC, de forma prioritária aos que apresentarem baixo rendimento acadêmico, e aos demais estudantes da comunidade universitária, mediante a procura espontânea; subsidiar outros setores da PRAEC que necessitem de apoio pedagógico, como pareceres pedagógicos e discussões em torno de situações diversas; Acompanhar sistematicamente o rendimento acadêmico dos estudantes vinculados à assistência estudantil por meio de análise de históricos e registros de informações; Informar ao Serviço Social e à Coordenação do NAE a relação de estudantes beneficiários da PRAEC que descumpram os critérios de permanência previstos no Tero de Concordância do SEPE, a fim de serem tomadas as devidas providências; Emitir relatório anual com índices pedagógicos evolutivos dos estudantes vinculados à assistência estudantil e com descrição de atividades realizadas; Realizar ações pedagógicas que favoreçam a melhoria do desempenho acadêmico.

**Serviço de Apoio Psicológico (SAPSI):** Contribuir com o processo educacional e com o desenvolvimento integral dos estudantes da UFPI; Promover atendimento à queixa escolar-acadêmica, sobretudo, de estudantes em situação de vulnerabilidade social, visando a permanência e conclusão do curso tem tempo regulamentar; Propor e participar de ações educativas através de espaços coletivos voltados para a promoção da saúde mental, para a troca de experiência e para o enfrentamento de dificuldades relacionadas à vida acadêmica; Auxiliar estudantes na superação de dificuldades emocionais relacionadas à vida

acadêmica por meio de aconselhamento psicológico; Construir estratégias de enfrentamento de problemas de natureza psicossocial e psicoeducacional com outros serviços da assistência estudantil, demais setores da UFPI e instituições e serviços da comunidade externa, públicos ou privados; Promover atividade de apoio às representações estudantis favorecendo espaços de participação social; Contribuir com a implementação de projetos educacionais que impactem na cultura institucional da Universidade e na construção de uma vida acadêmica significativa; Contribuir para a caracterização do público-alvo da assistência estudantil da UFPI. **Serviço Odontológico (SEOD):** Prestar assistência odontológica à comunidade e dependentes legais dos servidores conforme as possibilidades do serviço; Desenvolver ações de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar procedimentos clínicos nas áreas de diagnóstico(clínico e radiográfico), periodontia(remoção de tártaro e limpeza), dentística(reaturação) e cirurgia(exodontia simples); Realizar atendimento de urgência em situações que incapacitem o usuário para a realização de suas atividades diárias; Estabelecer parcerias com instituições externas à UFPI(órgãos de saúde pública, hospitais ou entidades privadas) para viabilizar tratamentos especializados para quais o SEOD não disponha de meios, com vistas a proporcionar o atendimento integral dos usuários; Executar a gestão do cadastro dos pacientes, dos atendimentos e dos procedimentos odontológicos realizados para fins de acompanhamento das ações e confecção de relatórios periódicos; formalizar junto à coordenação do NAE demanda de material de consumo clínico e permanente de acordo com a necessidade do Serviço; Apoiar atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas a melhoria dos índices de saúde bucal na comunidade acadêmica; Participar em comissões diversas do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de assistência estudantil desenvolvidas no Campus.

**SETOR: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar a Diretoria do Campus no planejamento organizacional e estratégico da unidade; Encaminhar as informações relacionadas ao Campus à PROPLAN, conforme solicitado; Participar da elaboração e monitoramento dos instrumentos de Planejamento, Gestão e Governança (Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU; Relatório Anual de Atividades; Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, entre outros); Realizar estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional do Campus; Elaborar e consolidar relatório estratégicos do Campus.

**SETOR: ASSESSORIA DE ENSINO**

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar nas atividades de ensino de graduação e de pós-graduação do Campus; Apoiar, articulada aos demais setores da UFPI, a promoção de atividades de ensino, pesquisa e extensão; Articular-se com órgãos e setores da UFPI, para o desenvolvimento do ensino no Campus, promovendo o fluxo sistemático de infrações na esfera da sua competência; Incentivar, assessorar e promover a formação continuada do corpo docente e discente; Acompanhar a implantação de cursos, programas e projetos educacionais do Campus e seus impactos no ensino da graduação e pós-graduação; Colaborar na promoção e na divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de ensino; Contribuir no desenvolvimento e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação; Assessorar nas atividades dos Núcleos Docentes Estruturantes, nos diversos cursos do Campus; Colaborar no monitoramento das metas do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU); Articular-se com os órgãos e setores da UFPI responsáveis pelos estágios obrigatórios e não obrigatórios, a fim de ampliar e diversificar os espaços de estágio, aprimorando e qualificando as experiências de formação discente; Assessorar os setores do Campus nos processos de avaliação institucional interna e externa, promovendo a qualificação do ensino; Colaborar nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos junto ao MEC, em articulação aos setores competentes no âmbito da UFPI; Assessorar nas atividades dos espaços de ensino de graduação e de pós-graduação do Campus (sala de aula, laboratórios, brinquedoteca e outros); Elaborar relatório anual de atividades da Assessoria de Ensino.

**SETOR: ASSESSORIA DE AÇÕES DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Traçar Diretrizes e linhas estratégicas para o desenvolvimento das ações de pesquisa no Campus; assessorar a Diretoria do Campus e coordenações de Cursos na aplicação das diretrizes e regulamentos das atividades de pesquisa; Incentivar a criação e funcionamento de Núcleos, Grupos e projetos de Pesquisa em áreas prioritárias e estratégias do Campus; Elaborar relatório anual de atividades de pesquisa e inovação; Enviar aos órgãos competentes os relatórios que se fizerem necessários; gerenciar as publicações científicas do Campus; Coletar e organizar os dados de projetos de pesquisa da unidade, visando a racionalização, o desenvolvimento e o acompanhamento deles; Assessorar pesquisadores na captação de recurso externos para financiamento de programas e projetos na área de pesquisa.

**SETOR: ASSESSORIA DE AÇÕES DE EXTENSÃO E CULTURA**

**ATRIBUIÇÕES:** Traçar diretrizes e linhas estratégicas para o desenvolvimento das ações de extensão e cultura do Campus; Elaborar plano anual de ações de extensão do Campus, extensionistas para posterior aprovação pelo Conselho do Campus; Prestar assessoramento técnico e logístico à elaboração e desenvolvimento as atividades de extensão universitária; Incentivar ações de integração da comunidade universitária com a comunidade externa através da extensão; Apoiar atividades de extensão do Campus (programas, projetos, eventos); Elaborar o relatório anual de atividades de extensão do Campus; Coletar e organizar dados de programas, projetos, e eventos de extensão realizados no Campus, visando a racionalização, integração e acompanhamento das atividades; Incentivar a realização de eventos científicos, de cultura, esporte e lazer, que valorizem o desenvolvimento regional; Assessorar coordenadores de programas, projetos e eventos na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos na área de extensão; Apoiar o processo de curricularização da extensão nos cursos de graduação do Campus.

**SETOR: ASSESSORIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Fomentar a celebração de convênios e/ou acordos de cooperação técnica entre o Campus e instituições estrangeiras, em articulação com a Assessoria Internacional da UFPI; acompanhar e assessorar processos relacionados a atividades de internacionalização no Campus; Colaborar com a organização e oferta de cursos de extensão em línguas estrangeiras no Campus; assessorar e acompanhar o Diretor ou quaisquer professores e/ou servidores no tocante ao estabelecimento de parcerias institucionais, reuniões ou eventos acadêmicos de caráter internacional, quando necessário; Estabelecer, implementar e acompanhar todas as rotinas administrativas da Assessoria Internacional; Acompanhar e atualizar as informações sobre a temática no site do Campus; Orientar professores e servidores quanto à publicação em língua estrangeira mediando esse trabalho junto à Assessoria Internacional da UFPI; Contribuir na preparação de eventos, reuniões e atividades internacionais; Incentivar e acompanhar os processos de intercâmbio internacional.

**SETOR: COORDENAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, junto aos cursos de graduação e pós-graduação, coordenadores e técnicos de laboratório, o adequado funcionamento e organização dos respectivos laboratórios; Fomentar a elaboração e implementação de Protocolos operacionais Padrão (POP), a fim de normatizar os procedimentos e ações executadas no âmbito de cada laboratório; Coordenar a elaboração dos pedidos de aquisição dos materiais de consumo e permanentes e encaminhar para a Coordenação Administrativa e financeira (CAF/CSHNB); Planejar reuniões regulares para apresentar as Normas Gerais de Funcionamento dos Laboratórios Multidisciplinares do Campus; Autorizar a retirada temporária de materiais permanentes dos laboratórios, respeitando as suas especificidades e o cronograma de atividades semestral de cada laboratório, comunicando à Divisão de Patrimônio do Campus; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e normativas da UFPI. **Coordenações Específicas dos Laboratórios:** Organizar e acompanhar as atividades do laboratório pela comunidade universitária; Propor alterações e adequações nas instalações físicas e equipamentos do laboratório; coordenar o planejamento de utilização do respectivo laboratório; Coordenar o treinamento e o aperfeiçoamento dos laboratoristas e demais do laboratório;

Apresentar à Coordenação Geral dos Laboratórios as necessidades de material de consumo e permanente; Propor normas para o funcionamento e utilização do laboratório; Solicitar a manutenção dos equipamentos, quando necessário; Zelar pelo bom funcionamento das dependências, equipamentos e acervos do laboratório.

**SETOR: COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO DE CURSO**

**ATRIBUIÇÕES:** Eleger em Assembleia de Curso, conforme o calendário acadêmico, o Coordenador e Coordenador Adjunto da atividade de extensão a ser obrigatoriamente ofertada no semestre seguinte; Supervisionar o encaminhamento à PREXC do cadastro de propostas de atividades curriculares de extensão (ACEs) e dos seus respectivos relatórios semestrais e finais, conforme calendário acadêmico e resoluções que regulamentem as atividades de extensão na UFPI; Acompanhar e orientar a inscrição dos discentes do curso nas ACEs, conforme calendário acadêmico e oferta no módulo SIGAA de extensão; Fazer o levantamento semestralmente das demandas dos discentes do curso na participação das ACEs e propor, junto aos docentes do curso, alternativas de atendimento às referidas demandas.

**SETOR: COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a elaboração, adequações e adaptações do Regime de Trabalho de Conclusão de Curso; Conduzir reuniões com os orientadores de TCC com vistas a alinhar as diretrizes pertinentes às etapas constitutivas do TCC (projeto de pesquisa, desenvolvimento e TCC); Emitir relatório, ao final de cada semestre, contendo o levantamento dos discentes aprovados ou não do TCC, encaminhando-o à apreciação do colegiado do Curso; Coordenador GT (Grupos de Trabalho) com vistas a orientar os alunos na escolha da linha temática do TCC, tendo em vista a área de conhecimento dos docentes orientadores; Promover eventos (seminários, fóruns, encontros, mesas redondas, etc.) com o fito de socializar e apresentar aos discentes do respectivo curso os Trabalhos de Conclusão de curso aprovados, submetidos a eventos científicos e periódicos e a periódicos.

**SETOR: SECRETARIA DA DIRETORA DO CAMPUS**

**ATRIBUIÇÕES:** Organizar a agenda do(a) Diretor (a); gerenciar a correspondência e o correio eletrônico; encaminhar e acompanhar a tramitação de documentos e processos recebidos e expedidos pela Diretoria do Campus; Providenciar o arquivamento, a guarda e conservação dos documentos recebidos e expedidos pela Diretoria do Campus; Secretariar as reuniões ordinárias do Conselho do Campus, e outras determinadas pela Direção, elaborando as atas e registrando a frequência dos membros do Conselho; Organizar e preparar as pautas das reuniões de acordo com os processos a serem apresentados ao Conselho, e submetê-los à aprovação da Diretoria; Expedir, por meio eletrônico, a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho do Campus, após autorização da Diretoria, juntamente com processos a serem dados pareceres; Providenciar o encaminhamento de expediente e/ou adotar medidas urgentes a fim de garantir a continuidade de seus serviços; Acompanhar o cumprimento das deliberações emitidas pelo Conselho do Campus e manter os conselheiros informados sobre tais ações; Assessorar a Diretoria na tomada de decisões técnicas, dando-lhe o suporte legal necessário; Auxiliar a diretoria do Campus nas análises e pareceres de processos acadêmicos e administrativos; Promover a comunicação e integração entre a Diretoria e a comunidade acadêmica; Coordenar os serviços de expediente necessários ao funcionamento do setor; Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas da Diretoria do Campus; Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria do Campus.

**SETOR: SECRETARIA DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a tramitação de processos relacionados a diplomas, láureas e outros assuntos acadêmicos; orientar estudantes, técnicos e gestores, quanto aos procedimentos, normas e documentação relativos à tramitação de processos de diplomas e láureas; Adotar medidas para regularização de pendências documentais de estudantes; Coordenar os procedimentos de registro e matrícula institucional; Ofertar suporte à expedição de documentos, operações cadastrais, matrícula e suas alterações, fluxo de processos e operações nos sistemas acadêmicos; Prestar informações solicitadas pela comunidade interna e externa da UFPI, respeitando a Lei Geral de Proteção de

Dados; Efetuar o gerenciamento dos trâmites relacionados aos documentos físicos e eletrônicos pertinentes ao setor; Elaborar relatório anual das atividades do setor.

**SETOR: COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir, coordenar e supervisionar a execução das atividades das divisões de estrutura organizacional; Propor, à administração superior, medidas administrativas favoráveis ao bom funcionamento do Campus; Promover o planejamento e a execução das atividades orçamentárias, financeiras, patrimoniais, contratação de obras, serviços e compras sob responsabilidade da unidade; Organizar a elaboração da dotação orçamentária destinada ao Campus; Coordenar o trabalho de suas divisões, supervisionando o controle de frequência; Elaborar plano anual de prestação de contas da execução orçamentária do Campus; Coordenar a elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento, gestão e governança do Campus (PDU, RAA, PDP, entre outros); Formalizar e acompanhar processos de compras de materiais necessários ao bom funcionamento dos diversos setores do Campus; Instruir os processos de prestação de serviços de pessoa física ou jurídica, registrando nos devidos sistemas institucionais; Instruir processos de pagamento de fornecedores e prestadores de serviços; Instruir processo de prorrogação de vigência de contratos do Campus; Elaborar relatório anual de materiais e equipamentos adquiridos pelo Campus; Registrar e acompanhar as solicitações de diárias e passagens, produzindo relatórios detalhados; Manter efetivo controle de prestação de contas de diárias e passagens e orientar os envolvidos no sentido de sanar pendências conforme legislação em vigor; Promover a integração das divisões especiais, no sentido de apoiar estudos, projetos e programas para o desenvolvimento do Campus frente as metas e prioridades setoriais estabelecidas no PDU; Controlar o orçamento interno da unidade, com base no Orçamento Geral da universidade, inclusive com relação a verbas oriundas de auxílios e convênios, mantendo atualizados os registros próprios; desempenhar atos de gestão administrativa designados pela Diretoria do Campus e/ou Órgãos da Administração Superior da UFPI.

**SETOR: DIVISÃO DE RECURSO HUMANOS**

**ATRIBUIÇÕES:** Manter atualizado o cadastro dos servidores lotados no Campus; Elaborar estudos das necessidades de pessoal, com o perfil desejado para solicitação de contratação por meio de concurso público; Orientar aos servidores quanto a solicitação de marcação de férias, horas extraordinárias, licenças e outros; Elaborar estudos de necessidades de capacitação do corpo técnico-administrativo do Campus, apresentando plano de capacitação à Coordenação do Campus para viabilizá-lo; Desenvolver ações práticas que promovam o bem-estar no trabalho de maneira sustentável e duradoura; Acompanhar a qualificação dos servidores da unidade, com o intuito de manter atualizadas as informações referentes a vida funcional dos servidores; Orientar, auxiliar e acompanhar na tramitação de processos seletivos e de concursos públicos; Manter controle de contratos de professores substitutos e publicações em diários oficiais relativas ao quadro funcional da unidade; auxiliar no processo de socialização organizacional de novos servidores técnico-administrativos e docentes; orientar e auxiliar no processo de avaliação de desempenho e progressão funcional dos servidores do Campus.

**SETOR: DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar e executar os trabalhos e funções da administração orçamentária, contábil e financeira do Campus; Analisar as demonstrações contábeis, conforme o plano estabelecido pela administração superior; Realizar as transferências internas de recurso, previamente autorizados; Solicitar remanejamentos e transposições orçamentárias; Elaborar e disponibilizar relatórios para controle dos recursos orçamentários de repasses recebidos/ descentralizações de créditos; Controlar, registrar, arquivar e apresentar prestação de contas de convênios e repasses; Apropriar, controlar e prestar contas dos suprimentos de fundos concedidos ao Campus; Realizar a conformidade contábil e dos registros de gestão; Executar, em nível de Campus, os procedimentos relativos aos sistemas do Governo Federal, disponibilizados para as áreas de orçamento, finanças, contabilidade e acompanhamento de metas e concessão de diárias e passagens; organizar a elaboração da dotação orçamentária destinada ao

Campus; Elaborar relatório anual de prestação de contas da execução orçamentária do Campus; Registrar e acompanhar as solicitações de diárias e passagens; Manter efetivo controle de prestação de contas de diárias e passagens e orientar os envolvidos no sentido de sanar pendências conforme legislação em vigor; Elaborar relatório anual detalhado de despesas com diárias e passagens do Campus; Prestar informações de natureza orçamentário-financeira de forma a subsidiar a tomada de decisão da Direção do Campus; Fornecer com presteza e em tempo hábil informações às instâncias superiores e diversos órgãos de controle do poder público, sempre que solicitado; Elaborar os demonstrativos referentes à execução orçamentário-financeira e informações contábeis, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle externo e interno, para juntada ao processo de prestação de contas da Universidade Federal do Piauí.

**SETOR: DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ESPAÇO FÍSICO**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com as áreas de Patrimônio do CSHNB; Manter permanente controle dos bens patrimoniais do Campus; Acompanhar e registrar a mobilização de móveis e equipamentos nos espaços físicos do Campus; Adotar medidas relativas à conservação dos móveis e equipamentos do Campus; Providenciar, junto com a Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância, a manutenção dos móveis e equipamentos do Campus que se encontrarem danificados; Prestar informações sobre os bens permanentes do Campus, quando julgar necessário ou recomendável; Controlar e manter atualizado o inventário patrimonial do Campus; Encaminhar anualmente ao órgão competente o inventário de bens patrimoniais do Campus; Solicitar transferências e desfazimento de bens insersíveis conforme legislação em vigor; Acompanhar e fiscalizar a fixação das placas de formatura, conforme padrões estabelecidos nas normas vigentes; Distribuir espaços físicos conforme orientação da Diretoria e da Coordenação Administrativo e Financeira do Campus; Alocar salas de aulas conforme a demanda enviada com antecedência pelos chefes de curso em cada semestre letivo; Reservar salas de aulas, laboratório de informática e auditórios para reuniões e eventos para docentes; Reservar salas de aulas, laboratório de informática e auditórios para reuniões e eventos para eventos externos; Propor a remuneração de salas de aula e blocos acadêmicos, quando necessário; Gerenciar a ocupação de salas individuais pelos docentes do Campus; Gerenciar a utilização de espaços físicos( auditórios, salas de aula, etc.); Realizar, junto com a divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância, limpeza periódica de cartazes e outros afixados em murais; Confeccionar, por meio de contrato específico, as plaquetas de identificação de salas de aula e setores administrativos, conforme demanda existente.

**SETOR: DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas ao almoxarifado; Colaborar nos processos de aquisição de bens de consumo; Consolidar os pedidos de materiais com base nas previsões dos diversos setores do Campus e nos relatórios de consumo semestral; Receber, conferir e atestar a quantidade e qualidade dos materiais destinados ao Campus; Zelar pela guarda dos materiais destinados ao Campus; Realizar a distribuição dos materiais aos diversos setores do Campus; Prestar informações sobre os bens materiais, quando julgar necessário ou recomendável; Controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo do Campus; Elaborar demonstrativos de entrada e saída de materiais; Manter atualizado os mecanismos de controle de estoque o que determina a legislação vigente; Encaminhar semestralmente ao órgão competente o inventário do Almoxarifado do Campus.

**SETOR: DIVISÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA**

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados concernentes à limpeza, conservação e vigilância; Acompanhar os contratos de prestação de serviços de manutenção, controle de pragas e qualquer outro que venha a ser firmado onde a execução seja no CSHNB; Solicitar ao fiscal de contrato que acione a empresa quando não estiverem sendo obedecidas as cláusulas contratuais; Propor contratação de prestação de serviços necessários ao bom funcionamento do Campus; Apoiar a conservação dos prédios do Campus; Inspeccionar as áreas que compõem a estrutura física do Campus, promovendo ações para manutenção; Apoiar, em consonância com a Divisão de Obras e Serviços, a manutenção preventiva e corretiva

dos equipamentos de refrigeração, das instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas e equipamentos de apoio à segurança, limpeza e conservação dos prédios; Coleta de lixo, exceto aqueles produzidos nos laboratórios de saúde que exigem coleta por empresa especializada; Manutenção de iluminação predial interna de setores administrativos, coordenações e suas secretarias, alojamentos estudantis, gabinetes de professores e demais áreas do Campus; Propor ações relativas à segurança patrimonial e comunitária do Campus; Planejar a necessidade de contratação de pessoal terceirizado considerando a expansão dos serviços de vigilância do Campus, com apoio da Divisão de Planejamento; Garantir a vigilância permanente evitando abandono e maus tratos nos espaços do Campus, adotando medidas necessárias ao combate de tais ações conforme Resolução CEPEX/UFPI nº 113/2019; Preservar a integridade territorial do Campis, no que tange às áreas formalmente certificadas, reportando imediatamente às autoridades institucionais superiores, qualquer violação territorial ou sua iminência, por pessoas físicas ou jurídicas.

**SETOR: *DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS***

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver projetos arquitetônicos e/ou complementares e orçamentos, de adaptações de espaço físico, reformas e obras civis para benefício da comunidade acadêmica local; Supervisionar a execução de adaptações de espaço físico, reformas prediais de qualquer natureza e obras civis novas, dentro dos limites territoriais do Campus; Acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de manutenção predial, que estejam em vigência no Campus; Encaminhar à Prefeitura Universitária, via processo eletrônico, as solicitações de reformas de grandes dimensões, acima de 120 metros quadrados, ou de novas edificações a serem incluídas no plano diretor do Campus; Propor a contratação de serviços e/ou mão-de-obra terceirizada, para possibilitar atendimento das demandas de manutenções prediais e obras civis em geral; Realizar a manutenção preventiva e corretiva, por meio de contrato específico, de rede de iluminação pública externa existente no Campus; Realizar a manutenção preventiva e corretiva, por meio de contrato específico, dos grupos geradores de energia elétrica existentes; Prover a boa manutenção e conservação das edificações do Campus, no que tange a sua infraestrutura, estética e instalações prediais; Realizar a manutenção preventiva e corretiva das vias públicas do Campus, por meio de contrato específico de serviços ou de mão-de-obra especializada, inclusive circulações internas, prezando pela boa conservação e trafegabilidade; Promover a sinalização vertical e horizontal das vias públicas internas do Campis; Organizar o trânsito interno do Campus, em consonância com a divisão de Vigilância, para garantir o tráfego seguro e veículos automotores; Realizar o dimensionamento de materiais de consumo relativos a manutenção predial e instalações; Promover a acessibilidade arquitetônica nas edificações do Campus; Dimensionar e realizar a instalação de sinalização de incêndio e pânico nas edificações e circulações do Campus; Realizar a manutenção, por meio de contrato específico, de extintores de incêndio e hidrantes existentes no Campus e aos que, através de ampliações imobiliárias futuras ou atualizações normativas vierem a existir; Realizar levantamentos topográficos, planialtimétricos ou outros serviços de agrimensura, por meio de contrato específico, quando a Divisão de Obras e Serviços julgar necessário; Realizar controle tecnológico de materiais e análise de solo pertencente ao Campus, por meio de contrato específico, quando a Divisão de Obras e Serviços julgar necessário; Manter atualizados os projetos arquitetônicos e/ou complementares do Campus que a Divisão de Obras e Serviços possuir; Fornecer, quando demandado, informações sobre projetos arquitetônicos, áreas físicas, perímetro e outras especificações imobiliárias existentes; Solicitar formalmente à Prefeitura Universitária projetos arquitetônicos e complementares, bem como memoriais descritivos, cadastros imobiliários e as built, seja em arquivos físicos ou por mídia eletrônica de armazenamento; Realizar a retirada de entulhos decorrentes de obras civis e manutenções prediais.

**SETOR: *DIVISÃO DE ARQUIVO, PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO***

**ATRIBUIÇÕES:** Racionalizar a produção, receber, controlar e organizar os documentos, produzidos e acumulados pelos órgãos que compõem o Campus Universitário; Coordenar a execução de diretrizes e normas emanadas do Arquivo Central a UFPI; Receber e processar os expedientes dirigidos ao Campus, distribuindo-

os às subunidades destinatárias; Receber, processar e fazer a expedição dos documentos e processos do Campus dirigidos a outras unidades da UFPI e a outras instituições; Organizar e manter atualizado o controle de tramitação de processos; Prestar informações aos interessados sobre a tramitação de processos; Auxiliar no arquivamento, a guarda e conservação dos documentos administrativos do Campus; Atuar na identificação e proposta de soluções para a redução dos custos e problemas inerentes aos processos de gestão de documentos; Acompanhar diariamente as rotinas de documentação, identificando e solucionando problemas e dificuldades no desenvolvimento das atividades; Proceder ao envio de correspondências de interesse da Instituição; Proceder à recepção e envio de malotes, de acordo com as diretrizes emanadas do Protocolo Geral da UFPI; Levar ao conhecimento da direção do Campus eventuais problemas, inconsistências ou dificuldades no andamento dos serviços, de acordo com a relevância apresentada; Manter sob perfeita organização e sigilo absoluto de seu conteúdo, os documentos sob a responsabilidade da Divisão; Exercer rigoroso controle sobre o material utilizado na Divisão, providenciando o suprimento tempestivo para que não haja faltas e consequentes prejuízos ao andamento dos serviços; Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Divisão de Arquivo, Protocolo e Documentação;

**SETOR: DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Administrar os serviços de internet no Campus; Fazer projetos de expansão da rede de comunicação do Campus; Planejar e acompanhar os serviços de instalação e manutenção de pontos lógicos nas redes dos prédios do Campus; Estabelecer políticas de segurança e backup para os serviços instalados no Campus; Gerenciar a manutenção dos computadores do Campus; Atuar na prevenção, detecção e resolução de problemas de segurança envolvendo computadores (servidores) da Rede do Campus; Instalar, configurar serviços de internet no Campus; Oferecer suporte técnico e treinamentos aos usuários da rede do Campus; Prestar orientação sobre manutenção preventiva dos Computadores e impressoras aos servidores do Campus; Prestar assessoria técnica para aquisição de novos equipamentos e softwares para o Campus; Administrar e gerenciar computadores ativos e impressoras na rede do Campus; Administrar e gerenciar contas de usuários, permissões de acesso e controle de tráfego de internet na rede interna do Campus;

**SETOR: DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL**

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e implementar a política de informação e comunicação do CSHNB; Divulgar as ações de ensino, pesquisa e extensão a nível institucional da UFPI e a nível da sociedade local; Criar e gerenciar informativos internos; Intermediar junto a órgãos de comunicação a divulgação do Campus; Elaborar peças de divulgação e publicidade institucional do Campus; gerenciar o site e as redes sociais do Campus; Organizar o cerimonial das solenidades de Colação de Grau do Campus e de eventos acadêmicos, participando como Mestre de cerimonial quando necessário.

**SETOR: DIVISÃO DE TRANSPORTE**

**ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados concernentes aos motoristas; Reservar e controlar os veículos do Campus; Agendar viagens; Autorizar o abastecimento dos veículos do Campus; Elaborar demonstrativos, mensais e anuais, de consumo de combustíveis e encaminhá-los para os setores competentes; Prezar pela manutenção e conservação dos veículos do Campus; Coordenar e supervisionar as atividades realizadas pelos motoristas do Campus; Informar ao setor competente as diárias relativas a cada motorista; Encaminhar mapas de controle de veículos para o setor competente; levantamento de necessidades de veículos para o Campus.

**Fonte:** Regimento Interno do CSHNB, conforme resolução nº. 094/2022/CONSU

## 2.4 Rol de Responsáveis do CSHNB

**Quadro 02:** Servidores responsáveis dos setores do CSHNB.

Unidade – Subunidade	Função	Nº ato da Reitoria de designação	Nome	Cargo	E-mail pessoal institucional	Telefone institucional	Mandato	
							Início	Término
DIREÇÃO	CD-3 Diretor	1591/2021	JUSCELINO FRANCISCO DO NASCIMENTO	Professor 3º Grau	<a href="mailto:juscelino@ufpi.edu.br">juscelino@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-4200	30/12/2021	30/12/2025
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	CD-4 Coordenador Administrativo-Financeiro		GIORGI BARBOSA FONSECA	Assistente em Administração	<a href="mailto:giorgifonseca@ufpi.edu.br">giorgifonseca@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-4228	03/04/2022	-
COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	FCC Coordenador de Curso	1432/2021	FELIPE CAVALCANTI CARNEIRO DA SILVA	Professor 3º Grau	<a href="mailto:felipe.ufpi@gmail.com">felipe.ufpi@gmail.com</a>	(89) 3422-1008	02/01/2022	02/01/2024
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM	FCC Coordenador de Curso		MAILSON FONTE DE CARVALHO	Professor 3º Grau	<a href="mailto:mailsoncarvalho@ufpi.edu.br">mailsoncarvalho@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-1021	09/03/2020	09/03/2022
COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO	FCC Coordenador de Curso	1124/2021	ARTEMIZIA FRANCISCA DE SOUSA	Professor 3º Grau	<a href="mailto:nutricao_cshnb@ufpi.edu.br">nutricao_cshnb@ufpi.edu.br</a> ; <a href="mailto:artesousa@hotmail.com">artesousa@hotmail.com</a>	(89) 3422-1018	22/09/2021	22/09/2023

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	FCC Coordenador de Curso		DOUGLAS MORAES BEZERRA	Professor 3ºGrau	<a href="mailto:moraesbd@hotmail.com">moraesbd@hotmail.com</a>	(89) 3422-1087	03/01/2022	-
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MATEMÁTICA	FCC Coordenador de Curso		KLAUDIA CRAVEIRO DA CUNHA MORETTA	Professor 3ºGrau	<a href="mailto:klaudiacravero@ufpi.edu.br">klaudiacravero@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-1084	01/08/2021	01/08/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	FCC Coordenador de Curso	623/2021	ISMAEL DE HOLANDA LEAL	Professor 3ºGrau	<a href="mailto:ismaelleal30@hotmail.com">ismaelleal30@hotmail.com</a>	(89) 3422-1043	25/06/2021	25/06/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA	FCC Coordenador de Curso		RAFAEL RICARTE DA SILVA	Professor 3ºGrau	<a href="mailto:rafaelricarte@ufpi.edu.br">rafaelricarte@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-2032	03/02/2021	03/02/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS	FCC Coordenador de Curso	391/2021	AUCÉLIA VIEIRA RAMOS	Professor 3ºGrau	<a href="mailto:auceliaramos@hotmail.com">auceliaramos@hotmail.com</a>	(89) 3422-2052	04/04/2021	04/04/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA	FCC Coordenador de Curso	188/2021	CRISTIANA BARRA TEIXEIRA	Professor 3ºGrau	<a href="mailto:cristianabarra@ufpi.edu.br">cristianabarra@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-4207	07/02/2021	07/02/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LEDOC	FCC Coordenador de Curso	050/2022	SUZANA GOMES LOPES	Professor 3ºGrau	<a href="mailto:suzanagms.lopes@gmail.com">suzanagms.lopes@gmail.com</a>	(89) 3422-2082	14/01/2022	14/01/2024
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA	FCC Coordenador de Curso	1888/2019	PATRÍCIA MARIA SANTOS BATISTA	Professor 3ºGrau	<a href="mailto:patricia.batista2003@gmail.com">patricia.batista2003@gmail.com</a>	(89) 3422-3007	20/11/2019	-
DIVISÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA	FG-2 Chefe da Divisão de	993/2013	TARCÍSIO GOMES DE LACERDA	Assistente em Administração	<a href="mailto:tarcisiogomeslacerda@bol.com.br">tarcisiogomeslacerda@bol.com.br</a>	(89) 3422-4431	05/06/2013	-

	Limpeza, Conservação e Vigilância							
DIVISÃO DE TRANSPORTE	FG-3 Chefe da Divisão de Transporte	750/2021	ALDO RHAK ALVES ALEXANDRE	Assistente em Administração	<a href="mailto:aldorhak@ufpi.edu.br">aldorhak@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-2099	01/07/2021	-
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	FG-2 Chefe da Divisão de Produção do RU	752/2020	SINTIA ANDREA BARBOSA GOMES	Nutricionista	<a href="mailto:Sintiaandrea77@ufpi.edu.br">Sintiaandrea77@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-4401	07/08/2020	-
NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL -	Não se aplica	041/2014 DIR/CSHNB	ANNA KATARINE FERREIRA LIMA NEIVA	Assistente Social	<a href="mailto:katarine@ufpi.edu.br">katarine@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-2049	24/10/2014	-
DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças	11/2022 DIR/CSHNB	GILVAN JOSÉ SOUSA SANTOS	Técnico em Contabilidade	<a href="mailto:gissantos@hotmail.com">gissantos@hotmail.com</a>	(89) 3422-4245	23/02/2022	-
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	Assessora	48/2022	ERIKA DE SOUZA PAIVA LEAL	MÉDICA VETERINÁRIA	<a href="mailto:drerikapiva@hotmail.com">drerikapiva@hotmail.com</a>	(89) 3422-4228		-
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	080/2019 DIR/CSHNB	JOSIVAN BERNARDES DE ARAÚJO	Administrador	<a href="mailto:josivan@ufpi.edu.br">josivan@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-2099	23/08/2019	-
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	Chefe da Divisão de Comunicação e Cerimonial	12/2022 DIR/CSHNB	JAKELINE LEAL EVANGELISTA	Relações Públicas	<a href="mailto:ak.leal@hotmail.com">ak.leal@hotmail.com</a>	-	23/02/2022	-

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ESPAÇO FÍSICO	Chefe da Divisão de Patrimônio e Espaço Físico	036/2014 DIR/CSHNB	FERNANDO ANTÔNIO DA SILVA	Assistente em Administração	<a href="mailto:fernando_silva20@msn.com">fernando_silva20@msn.com</a>	(89) 3422-2099	24/10/21014	-
DIVISÃO DE ARQUIVO, PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO	Chefe da Divisão de Arquivo, Protocolo e Documentação	081/2019 DIR/CSHNB	REGINALDO DE SOUSA ANDRADE	Assistente em Administração	<a href="mailto:reginnaldo@ufpi.edu.br">reginnaldo@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-4519	23/08/2019	-
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	Chefe da Divisão de Almoarifado	13/2022 DIR/CSHNB	MONICA DE MORAES SILVA	Assistente em Administração	<a href="mailto:monicamms@ufpi.edu.br">monicamms@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-4431	23/02/2022	-
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação		JONNISON LIMA FERREIRA	Técnico em Tecnologia da Informação		(89) 3422-3004		-
DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Chefe da Divisão de Obras e Serviços	Portaria 051/2017 DIR/CSHN	ANDERSON HENRIQUE MIRANDA DA SILVA	Técnico em Edificações	<a href="mailto:andersonh1905@hotmail.com">andersonh1905@hotmail.com</a>	(89) 3422-3422	27/06/2017	-
BIBLIOTECA SETORIAL JOSÉ ALBANO DE MACEDO	Chefe da Biblioteca Setorial	-	MARIA JOSÉ CASTRO	Bibliotecário	<a href="mailto:bibliotecapicos@ufpi.edu.br">bibliotecapicos@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-4231	-	-
ASSESSORIA DE ENSINO	Assessor	05/2022	GARDNER DE ANDRADE ARRAIS	Professor 3º Grau	<a href="mailto:gardner.arrais@gmail.com">gardner.arrais@gmail.com</a>	(89) 3422-2044	01/02/2022	-
ASSESSORIA DE AÇÕES DE EXTENSÃO E CULTURA	Assessor	49/2021	ANTÔNIO FERREIRA MENDES DE SOUSA	Professor 3º Grau	<a href="mailto:antoniofms@ufpi.edu.br">antoniofms@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-3003	05/07/2021	-

ASSESSORIA DE PESQUISA	Assessor	72/2021	FELIPE CAVALCANTI CARNEIRO DA SILVA	Professor 3º grau	<a href="mailto:felipe.ufpi@gmail.com">felipe.ufpi@gmail.com</a>	(89) 3422-3003	06/09/2021	-
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA-	Presidente do comitê	398/2021	LUISA HELENA DE OLIVEIRA LIMA	Professor 3º grau	<a href="mailto:Luisa17lima@gmail.com">Luisa17lima@gmail.com</a>	(89) 3422-3003	04/2021	03/2024
COORDENAÇÃO DOS LABORATÓRIOS MULTIDISCIPLINARES	Coordenador	86/2021	FRANCISCA NILCÉLIA MACÊDO BARROSO	Técnico de Laboratório - Biologia	<a href="mailto:nilcelia_macedo@hotmail.com">nilcelia_macedo@hotmail.com</a>	(89) 3422-4272	01/11/2021	-
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE	Presidente da comissão	1434/2021	LEONARDO HENRIQUE GUEDES DE MORAIS LIMA	Professor 3º grau.	-	-	-	-
COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	Presidente da comissão	710/2021	JUSCELINO FRANCISCO DO NASCIMENTO	Professor 3º Grau	<a href="mailto:juscelino@ufpi.edu.br">juscelino@ufpi.edu.br</a>	(89) 3422-4200	29/06/2021	

FONTE: RH/CSHNB

### 3. ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DO CSHNB

#### 3.1 Acompanhamento dos Objetivos e Metas

**Quadro 03** – Painel de Acompanhamento do Plano de Metas (ano 2022)

UNIDADE					
1	TEMA ESTRATÉGICO	ENSINO			
OBJETIVO	MELHORAR OS ÍNDICES ACADÊMICOS: ENADE, IGC E CPC				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.1.1	0%	Aumentar 01 ponto do conceito ENADE cursos de Graduação	Não	<p>Alguns cursos avaliados no ENADE em 2021, mas a meta não foi atingida.</p> <p>(<a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/47740-mais-da-metade-dos-cursos-de-graduacao-da-ufpi-avaliados-no-enade-2021-alcancam-bom-conceito">https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/47740-mais-da-metade-dos-cursos-de-graduacao-da-ufpi-avaliados-no-enade-2021-alcancam-bom-conceito</a>)</p> <p>(<a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47766-cursos-do-campus-de-picos-da-ufpi-sao-destaque-no-enade">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47766-cursos-do-campus-de-picos-da-ufpi-sao-destaque-no-enade</a>)</p>	0%
1.1.2	0%	Aumentar 01 ponto do conceito CPC nos cursos de Graduação	Não	<p>Alguns cursos avaliados no ENADE em 2021, mas a meta não foi atingida.</p> <p>Alguns PPCs de cursos reformulados e outros em andamento.</p> <p>Oferta de Curso de Nivelamento de Física em 2022.1 <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/48572-conclusao-do-curso-de-nivelamento-de-fisica-2022-no-cshnb">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/48572-conclusao-do-curso-de-nivelamento-de-fisica-2022-no-cshnb</a></p> <p>Dados do e-MEC <a href="https://emec.mec.gov.br">https://emec.mec.gov.br</a></p>	0%

OBJETIVO		AUMENTAR A TAXA DE SUCESSO, PREENCHIMENTO E OCUPAÇÃO DE VAGAS			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.2.1	0%	Elevar em 10% as taxas de sucesso e preenchimento e ocupação de vagas menores que 100%.	Não	Alguns cursos conseguiram elevar as taxas de sucesso e preenchimento. Dados sobre taxa de ocupação não fornecidos. Dados da CGRAD.	20%
OBJETIVO		DIMINUIR AS TAXAS DE EVASÃO E RETENÇÃO			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.3.1	0%	Diminuir em 10% as taxas maiores que 0% de evasão e retenção.	Não	Dados fornecidos pela CGRAD.	0%
OBJETIVO		POTENCIALIZAR A INTEGRAÇÃO ENTRE A UNIVERSIDADE E O CAMPO DE ESTÁGIO			
Item	Cenário em	Meta	Concluído	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links	Grau de Eficácia em % (Proporcional:

<b>(IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>2020</b>	<b>2022</b>	<b>o</b> (Sim/ Não)	de editais, motivos de não conclusão)	realizado/planejado)
<b>1.4.1</b>	Convênios com instituições públicas e privadas do município de Picos	Ampliação de 10% do nº de convênios instituídos públicos e privados	Não	Foram realizados 42 convênios em 2022. Administração realizou 23 convênios. LEDOC realizou 2 convênios. Nutrição realizou 17 convênios. Biologia não realizou convênios em 2022. História não realizou convênios em 2022. Levantamento realizado pela Assessoria de Ensino.	-

**OBJETIVO****INSTITUIR PRÁTICAS PEDAGÓGICAS VOLTADAS PARA A APLICAÇÃO DE METODOLOGIAS ATIVAS**

<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído</b> (Sim/ Não)	<b>Evidenciar o cumprimento</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
<b>1.5.1</b>	Alguns docentes dos cursos de graduação já aplicam metodologias ativas nos componentes curriculares.	50% dos componentes curriculares de cada curso de graduação utilizando metodologias ativas	Não	Alguns cursos incluíram em seus PPCs a previsão de metodologias ativas em componentes curriculares: - Ciências Biológicas; - LEDOC; - Enfermagem; - Sistemas de Informação. Fonte: PPCs dos cursos.	-

**OBJETIVO****GARANTIR REVISÃO PERIÓDICA DA MATRIZ CURRICULAR, EMENTAS E BIBLIOGRAFIA UTILIZADAS, COM O PROPÓSITO DE APERFEIÇOÁ-LAS E ADEQUÁ-LAS ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS E AO CONTEXTO LOCAL**

<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído</b> (Sim/ Não)	<b>Evidenciar o cumprimento</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
---------------------------------	------------------------	------------------	-----------------------------------	---	--

<b>1.6.1</b>	Todos os cursos estão atualizando seus PPCs.	PPCs dos cursos de graduação atualizados.	Não	7 cursos atualizaram seus PPCs. Os demais estão em fase de atualização.	63%
--------------	--	---	-----	--	-----

**OBJETIVO****FOMENTAR ESTUDOS E DEBATES SOBRE A LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL E AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS EM VIGÊNCIA ENTRE O CORPO DOCENTE**

<b>Item (dPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar o cumprimento</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
<b>1.7.1</b>	0%	Realização semestral do encontro pedagógico	Não	Foi realizada reunião com a CDAC no dia 27.09.2022, sobre a reformulação dos PPCs dos cursos de graduação, resoluções e ACE. Realizado o V Seminário de Gestão e Gestores do CSHNB, nos dias 10 e 11 de agosto de 2022, e uma das palestras foi sobre Atividades Curriculares de Extensão, com a participação da PREXC. <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47272-campus-de-picos-promove-o-v-seminario-de-gestao-e-gestores-do-cshnb">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47272-campus-de-picos-promove-o-v-seminario-de-gestao-e-gestores-do-cshnb</a>	50%

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

<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar o cumprimento</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
<b>1.8.1</b>	0%	Implementar um programa de acompanhamento de egressos dos	Não	Comissão designada por Ato da Reitoria n.º 585/22 para implantação na Universidade Federal do Piauí do Programa de Acompanhamento de Egressos –PAE (Cursos de Graduação e Pós-Graduação). <a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Atos_23_06_22.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Atos_23_06_22.pdf</a>	-

		Cursos de graduação do CSHNB, até a conclusão da primeira turma ingressante no novo currículo.			
<b>OBJETIVO</b>		<b>ENVOLVER DOCENTES, TÉCNICOS E DISCENTES A PARTICIPAREM DE PELO MENOS UM CURSO DE ATUALIZAÇÃO OUAPERFEIÇOAMENTO EM TICS POR ANO</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar o cumprimento</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
1.9.1	0%	Ofertar no mínimo 1 curso em TDICs para docentes, técnicos e discentes	Não	Não ofertado.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>BUSCAR PELA AMPLIAÇÃO DA OFERTA DE CURSOS DE NIVELAMENTO</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar o cumprimento</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
1.10.1	0%	Ofertar	Não	Oferta de Curso de Nivelamento de Física em	50%

		no mínimo um curso de nivelamento por semestre e nas seguintes áreas: informática, matemática, português, biologia, química e física.		2022.1 <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/48572-conclusao-do-curso-de-nivelamento-de-fisica-2022-no-cshnb">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/48572-conclusao-do-curso-de-nivelamento-de-fisica-2022-no-cshnb</a>	
<b>OBJETIVO</b>		<b>CONSEGUIR NO CAMPUS PARA OS DISCENTES UM CURSO DE INGLÊS COM FUNCIONAMENTO REGULAR, COM MÓDULOS DE DIFERENTES NÍVEIS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar o cumprimento</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
1.11.1	0%	Ofertar duas turmas de Inglês por semestre e para atender à demanda discente	Não	Não ofertado.	0%

OBJETIVO		REALIZAR UMA VEZ POR ANO UM EVENTO SOBRE METODOLOGIAS E TÉCNICAS DE ENSINO ENVOLVENDO TODOS OS CURSOS DO DECSHNB			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.12.1	0%	Ofertar um curso de formação continuada para docentes por semestre.	Não	Realização do Curso “Gestão do bem-estar no ambiente de trabalho sob a perspectiva da cultura da espiritualidade organizacional”, nos dias 22 e 26.08.2022. <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47505-bem-estar-no-ambiente-de-trabalho-e-tema-de-curso-de-extensao-ofertado-no-campus-de-picos">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47505-bem-estar-no-ambiente-de-trabalho-e-tema-de-curso-de-extensao-ofertado-no-campus-de-picos</a>	50%
OBJETIVO		FORTALECER O ESTÁGIO SUPERVISIONADO			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.13.1	Existem iniciativas de alguns cursos	Realizar uma vez por ano um evento sobre experiências e estudos acerca do estágio supervisionado nas licenciaturas do CSHNB	Não	Realizado o II Encontro Formativo Complementar do Estágio Supervisionado Obrigatório (EFCESO), na LEDOC, no dia 21.05.2022. <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/45982-inscricoes-abertas-para-o-ii-efceso-do-curso-de-licenciatura-em-educacao-do-campo-do-cshnb">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/45982-inscricoes-abertas-para-o-ii-efceso-do-curso-de-licenciatura-em-educacao-do-campo-do-cshnb</a> Realizado no dia 13 de maio de 2022, o Seminário de Estágio Supervisionado Obrigatório: práticas pedagógicas no ensino de Ciências e Biologia (I SESOBI). <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/45834-seminario-de-estagio-supervisionado-obrigatorio-do-curso-de-ciencias-biologicas-esta-com-inscricoes-abertas">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/45834-seminario-de-estagio-supervisionado-obrigatorio-do-curso-de-ciencias-biologicas-esta-com-inscricoes-abertas</a>	18%

OBJETIVO		PROMOVER INTEGRAÇÃO ENTRE OS DIVERSOS SETORES DO CSHNB EM RELAÇÃO AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELOS CURSOS			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.14.1	Pouca integração das ações do Campus	Aumentar as estratégias para obter 100% de integração entre os diversos setores do CSHNB	Não	Realizado o V Seminário de Gestão e Gestores do CSHNB, nos dias 10 e 11 de agosto de 2022, <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47272-campus-de-picos-promove-o-v-seminario-de-gestao-e-gestores-do-cshnb">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47272-campus-de-picos-promove-o-v-seminario-de-gestao-e-gestores-do-cshnb</a> Melhoria da comunicação via memorando, grupos em aplicativo de mensagem, e-mail etc.	-
OBJETIVO		DIVULGAR AÇÕES DE ENSINO			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.15.1	0%	Criar pelo menos uma revista de divulgação das ações de ensino do CSHNB	Não	Revista não criada.	0%
OBJETIVO		OTIMIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO			
Item	Cenário em	Meta	Concluído	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links	Grau de Eficácia em % (Proporcional:

(IdPDE <sup>1</sup> )	2020	2022	o (Sim/ Não)	de editais, motivos de não conclusão)	realizado/planejado)
1.16.1	0%	Organizar o funcionamento do Laboratório de Ensino das Licenciaturas	Não	Informação desconhecida.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>AUMENTAR O IMPACTO DA PRODUÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES</b>			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.17.1	-	Publicação de no mínimo 1 artigo científico, em periódico de Qualis A, por ano, por curso	Não	Alcançou o objetivo? (Sim, Não ou Parcial) Período: 2019 a 2022: Administração: Parcial Ciências Biológicas: Sim Educação do Campo - Ciências da Natureza: Sim Enfermagem: Sim História: Parcial Letras: Parcial Matemática: Não Medicina: Parcial Nutrição: Parcial Pedagogia: Parcial Sistemas de Informação: Sim Levantamento realizado pela Assessoria de Ensino no ano de 2022, nas plataformas Lattes e Sucupira.	35%

2	TEMA ESTRATÉGICO		<b>PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</b>		
OBJETIVO		AMPLIAR COM QUALIDADE A PESQUISA DESENVOLVIDA NA UFPI			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
2.1.1 Ampliar a produção científica da UFPI indexados na Web of Science (21,22%)	33	40	sim	<b>Incentivo a publicação, pesquisa e bolsa pesquisador da UFPI (PROPESQI)</b>	<b>100%</b>
2.1.2 Aumentar para 20% o total das produções científicas classificadas nos estratos A1, A2 e B1 (ou equivalentes)	85	102	sim	<b>Incentivo a publicação, pesquisa e bolsa pesquisador da UFPI (PROPESQI)</b>	
2.1.3 Aumentar para 2 o número de bolsas PQ/CNPq anuais (ou bolsa equivalente), que corresponde a um aumento de 100% se comparado ao ano de 2019.	1	2	NÃO	<b>Dificuldade de inserção de pesquisadores em programas de pós-graduação no campus de Teresina e fora de sede</b>	<b>0%</b>
2.1.4 Promover três palestras anuais sobre temas relevantes de forma acessível ao público geral	0	3	Sim	<b>Aumento de palestras online durante a pandemia</b>	<b>100%</b>
2.1.5 Aumentar em 10% o número de Discentes envolvidos no programa de iniciação científica	114	126	sim	<b>Incentivo a publicação, pesquisa e bolsa pesquisador da UFPI (PROPESQI)</b>	<b>100%</b>
2.1.6 Ampliar em 18,2% os grupos de pesquisa existentes no campus	11	13	sim	<b>Incentivo a pesquisa e novas bolsas de iniciação científica (PROPESQI)</b>	<b>100%</b>
2.1.7 Organizar 01 workshop anualmente, para a apresentação de trabalhos	00	01	sim	<b>Aumento de mostras científicas no campus para divulgação de pesquisas</b>	<b>100%</b>

desenvolvidos por pesquisadores da área e/ou áreas afins.					
<b>2.1.8</b> Divulgar a produtividade em pesquisa, com a criação de uma Revista científica on line	01	01	sim	<b>Criação de revista científica pelo curso de Ciências Biológicas</b>	<b>100%</b>

<b>OBJETIVO</b>		<b>PROMOVER A INOVAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
<b>2.2.1</b> Aumentar o número de artigos publicados em coautoria com pesquisador vinculado ao setor produtivo (53,4%)	15	22	sim	<b>Aumento de auxílio da PROPESQI e incentivo a publicação</b>	<b>100%</b>
<b>2.2.2</b> Aumentar em 100% o número de discente envolvidos em programa de iniciação tecnológica	04	08	sim	<b>Incentivo a publicação, pesquisa e bolsa pesquisador da UFPI(PROPESQI)</b>	<b>100%</b>
<b>2.2.3</b> Ampliar captação de recursos para desenvolvimento na área tecnológica e industrial (100%)	15.000	30.000	sim	<b>Aumento na capitação de auxílio financeiro pelas agencias de fomento a pesquisa (CNPq e FAPEPI)</b>	<b>100%</b>
<b>2.2.4</b> Executar no mínimo 02 palestra ou workshop (anualmente) sobre	0	2	sim	<b>Palestras da comissão setorial de governança</b>	<b>100%</b>

instrumentos legais de apoio à pesquisa e inovação					
2.2.5 Aumentar o número de registros de propriedade intelectual, em relação ao ano de 2019 em 50%	04	06	Não	<b>Morosidade no processo de obtenção de patentes</b>	<b>50%</b>
2.2.6 Incrementar no mínimo em 01 (50%) patente no Campus.	01	02	sim	<b>Aumento do desenvolvimento de pesquisas na área de SI</b>	<b>100%</b>

**OBJETIVO****AMPLIAR A COLABORAÇÃO E A PUBLICAÇÃO EM NÍVEL INTERNACIONAL**

<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
2.3.1 Ampliar número de afastamento para pós-doutorado no exterior (100%)	01	02	não	<b>Falta de auxílio financeiro para bolsa de pós doutorado pelas agencias de fomento</b>	<b>0%</b>
2.3.2 Aumento de publicações em parceria com pesquisadores estrangeiros (em 35,3%)	17	23	não	<b>Número reduzido de pesquisadores com projetos de pesquisa financiados dentro do campus</b>	<b>90%</b>

**OBJETIVO****FOMENTAR NOVOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ÁREAS PRIORITÁRIAS E ESTRATÉGICAS**

<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
2.4.1 Criar, pelo menos, 01 curso de pós-graduação lato sensu em áreas estratégicas e prioritárias;	03	04	sim	<b>Curso lato sensu de biologia do Semi Árido</b>	<b>100%</b>

2.4.2 Assegurar a gratuidade de no mínimo, 15% das vagas dos cursos lato sensu do campus, que ainda não possuem essa forma de ingresso prevista em seus PPCs	60	69	sim	<b>Programa lato sensu gratuito de incentivo a qualificação docente</b>	<b>100%</b>
--	----	----	-----	---	-------------

**OBJETIVO****ELEVAR A QUALIDADE DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
2.5.1 Submeter, no mínimo, 01 proposta de APCN para curso de pós- graduação <i>stricto sensu</i> ;	00	01	sim	<b>Curso de enfermagem e LEDOC apresentaram propostas de PPG</b>	<b>100%</b>
2.5.2 Implementar, no mínimo, 01 parceria para promover a interiorização dos cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> já existentes na UFPI ou em Instituições parceiras;	00	01	Não	<b>Dificuldade em estabelecer parcerias e apoio do MEC</b>	<b>0%</b>
2.5.3 Aumentar em 15% a participação de egressos em cursos de pós- graduação lato sensu e stricto sensu	68	75	sim	<b>Novos cursos de PPG lato sensu</b>	<b>100%</b>
2.5.4 Implementar 01 Comitê de Assessoramento da PRPG	00	01	Não	<b>Ausência de PPG stricto sensu no campus</b>	<b>0%</b>

**OBJETIVO****AMPLIAR A INTERNACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
2.6.1 Ofertar pelo menos 01 disciplina de língua estrangeira, em no mínimo, 01 programa <i>stricto sensu</i>	00	01	Não	<b>Ausência de PPG stricto sensu</b>	<b>0%</b>
2.6.2 Aumentar em 200% as participações de docentes no edital promissões e com isso, promover/fortalecer o desenvolvimento de projetos em parceria com instituições estrangeiras.	01	03	Não	<b>Pouca divulgação do edital entre os pesquisadores</b>	<b>0%</b>

3		TEMA ESTRATÉGICO		EXTENSÃO E CULTURA		
OBJETIVO		INCENTIVAR A CRIAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DE NÚCLEOS DE EXTENSÃO NO CSHNB.				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
3.1.1	0%	Cadastro de um núcleo de extensão na PREXC.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%	
OBJETIVO		VALORIZAR AS AÇÕES DE EXTENSÃO COORDENADAS POR DOCENTES, TÉCNICOS E ORGANIZAÇÕES DISCENTES.				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
3.2.1	0%	Criar um Comitê de Extensão do CSHNB, com representação dos técnicos, dos discentes e dos docentes	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%	
OBJETIVO		PUBLICAR A REVISTA DE EXTENSÃO DO CSHNB (PERIÓDICO CIENTÍFICO DA EXTENSÃO E CULTURA DA UFPI/CSHNB), EM PERIODICIDADE ANUAL E DE FORMA ELETRÔNICA NO SITE UFPI/PREXC/PICOS				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
3.3.1	0%	Publicar uma edição da revista de extensão do CSHNB.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%	
OBJETIVO		PUBLICAR O BOLETIM DA EXTENSÃO DO CSHNB (INFORMATIVO DE CARÁTER POPULAR DA EXTENSÃO E CULTURA DA UFPI/CSHNB), EM PERIODICIDADE ANUAL E DE FORMA IMPRESSA E, ELETRÔNICA, NO SITE UFPI/PREXC/PICOS				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
3.4.1	0%	Publicar uma edição do Boletim de extensão do CSHNB	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%	
OBJETIVO		PUBLICAR MATERIAIS INFORMATIVOS (CARTILHAS, MANUAIS TÉCNICOS, DIAGNÓSTICOS, GUIAS) SOBRE AS ÁREAS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO DO CAMPO (METODOLOGIAS DE ENSINO, AGROECOLOGIA, APICULTURA, ARTES, ENSINO CONTEXTUALIZADO, IDENTIDADE DOS POVOS DO CAMPO, ENTRE OUTRAS) NO SEMIÁRIDO PIAUIENSE				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)		Grau de Eficácia em % (Proporcional:

			(Sim/ Não)		realizado/planejado)
3.5.1	0%	Publicar um material informativo (cartilha, manual técnico, diagnóstico, guia) sobre as áreas relacionadas à Educação do Campo	Sim	Publicação da primeira edição <a href="https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/EDUFPI/24FEV_Educa%C3%A7%C3%A3o_do_Campo_-_Perspectivas_Plurais_e_Emergentes_-_VOLUME_II_1.pdf">https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/EDUFPI/24FEV_Educa%C3%A7%C3%A3o_do_Campo_-_Perspectivas_Plurais_e_Emergentes_-_VOLUME_II_1.pdf</a> <a href="https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/EDUFPI/24FEV_Educa%C3%A7%C3%A3o_do_Campo_-_Perspectivas_Plurais_e_Emergentes_-_VOLUME_I_1.pdf">https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/EDUFPI/24FEV_Educa%C3%A7%C3%A3o_do_Campo_-_Perspectivas_Plurais_e_Emergentes_-_VOLUME_I_1.pdf</a>	100%
<b>OBJETIVO</b>			<b>INCENTIVAR A OFERTA DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO</b>		
<b>Item (IdP DE¹)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
3.6.1	0%	Ampliar em 10% a oferta de programas de extensão no CSHN B	Sim	Lista geral de Projetos/Programas Cadastrados Campus PICOS – PREXC/CPPEC <a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPPEC/PROGRAMAS_PROJETOS_VIGENTES/PROGRAMAS_E_PROJETOS_CADASTRADOS_DEZEMBRO_2020-convertido.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPPEC/PROGRAMAS_PROJETOS_VIGENTES/PROGRAMAS_E_PROJETOS_CADASTRADOS_DEZEMBRO_2020-convertido.pdf</a>	100%
<b>OBJETIVO</b>			<b>REALIZAR CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES DE EXTENSÃO</b>		
<b>Item (IdPDE¹)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>

3.7.1	0%	Realizar dois cursos de capacitação para elaboração de propostas de ações de extensão	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>ESTABELECE PARCERIAS ENTRE A UFPI E EMPRESAS E ORGANIZAÇÕES SOCIAIS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
3.8.1	0%	Estabelecer no mínimo uma parceria entre a UFPI e uma empresa e/ou organização social, para uma das áreas de atuação da PREXC: educação, saúde, cultura	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>INCENTIVAR A CRIAÇÃO DE EMPRESAS JR. E INCUBADORAS PARA A CAPACITAÇÃO E INOVAÇÃO DE TÉCNICAS COM PRODUTOS NATURAIS E REGIONAIS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
3.9.1	0%	Ampliar em 10% a criação de Empresas Jr. e Incubadoras para a capacitação e inovação de técnicas com produtos naturais e regionais	Sim	<a href="https://www.ufpi.br/editais-ufpi/43154-picos-empresa-junior-venus-divulga-edital-de-selecao-para-membros-da-empresa">https://www.ufpi.br/editais-ufpi/43154-picos-empresa-junior-venus-divulga-edital-de-selecao-para-membros-da-empresa</a> <a href="https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/27199-picos-inaugurada-empresa-junior-do-curso-de-sistemas-de-informacao">https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/27199-picos-inaugurada-empresa-junior-do-curso-de-sistemas-de-informacao</a> <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47377-empresa-junior-de-enfermagem-divulga-edital-de-selecao-para-membros-da-emperiosjr">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47377-empresa-junior-de-enfermagem-divulga-edital-de-selecao-para-membros-da-emperiosjr</a>	100%
<b>OBJETIVO</b>		<b>PRESTAR SERVIÇOS QUE BENEFICIAM SETORES E COMUNIDADES SOCIAIS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
3.10.1	0%	Ampliar em 10% o número de ligas acadêmicas	Sim	Cadastro na PREXC/CFOPS <a href="https://ufpi.br/cfops-prexc">https://ufpi.br/cfops-prexc</a>	100%
3.10.2	0%	Ampliar em 10% as ações de extensão vinculadas às comunidades em vulnerabilidade socioeconômicas	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia	0%

3.10.3	0%	Ampliar em 10% as ações de extensão voltadas para sustentabilidade e populações camponesas	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>INSTRUMENTALIZAR OS COORDENADORES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E OS MEMBROS DO NDE PARA QUE ADEQUEM OS PPCS, INCLUINDO 10% DA CARGA HORÁRIA TOTAL DESTINADA A ATUAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
3.11.1	0%	Atualizar os PPCs dos cursos de Graduação, junto às suas respectivas coordenações e membros do NDE, definindo 10% da carga horária total, destinada a atuação de atividades de extensão.	Não	Alguns cursos já reformularam os respectivos PPCs e encontram-se em fase de apreciação pela PREG	30%
<b>OBJETIVO</b>		<b>VALORIZAR ATIVIDADES CULTURAIS, DE ESPORTE E LAZER REALIZADAS POR DISCENTES, PROFESSORES E TÉCNICOS DA UFPI</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
3.12.1	0%	Realizar um Festival Cultural Universitário de atividades dos programas/projetos de extensão da UFPI e da comunidade externa, de variadas áreas artísticas.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia	0%
3.12.2	0%	Realizar a Mostra "Saberes do Campo", culminância do tempo	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia	0%

		comunidade do Curso de Licenciatura em Educação do Campo, no CSHNB de forma semestral.			
3.12.3	0%	Institucionalizar o grupo de teatro da UFPI/CSHNB	Sim	<a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPCEL/EVENTOS_CULTURAIS/TIPO20190612095613.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPCEL/EVENTOS_CULTURAIS/TIPO20190612095613.pdf</a>	100%
3.12.4	0%	Criar um grupo musical da UFPI/CSHNB.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia	0%
3.12.5	0%	Ampliar em 10% a criação das Associações Atléticas Acadêmicas	Sim	Atualmente todos os cursos do Campus possuem Associação Atlética.	100%
<b>OBJETIVO</b>			<b>INCENTIVAR A PRÁTICA DE ATIVIDADES ESPORTIVAS</b>		
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
3.13.1	0%	Realizar pelo menos uma ação de promoção do esporte e bem estar no CSHNB.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia	0%
<b>OBJETIVO</b>			<b>VALORIZAR O PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL DA MACRORREGIÃO DE PICOS</b>		
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
3.14.1	0%	Criar um Catálogo por patrimônio cultural, material e imaterial, da macrorregião de Picos	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023, foi reprogramada por conta da pandemia	0%
3.14.2	0%	Divulgar em diferentes mídias (no mínimo duas), em instituições de ensino, em agremiações político-partidárias, religiosas e sindicais e, na Câmara Municipal, o catálogo dos	Não	O Catálogo dos patrimônios culturais materiais e imateriais ainda não foi elaborado.	0%

		patrimônios culturais materiais e imateriais da macrorregião de Picos.			
--	--	---	--	--	--

4		TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO, GOVERNANÇA E PRÁTICAS INOVADORAS	
OBJETIVO		ELABORAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE (PDU) DO CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
4.1.1	100%	Elaborar e publicar um PDU para o período 2020-2022	Sim	PDU CSHNB elaborado e publicado. Documento disponível na página da PROPLAN em <a href="https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114">https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114</a> , e na página do CSHNB em <a href="https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos">https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos</a>	100%
4.1.2	0%	Atualizar o PDU para o período 2023-2024	Não	Ação a ser realizada no ano de 2023.	0%
4.1.3	100%	Definir o Mapa Estratégico do CSHNB	Sim	Mapa Estratégico definido e publicado. Documento disponível na página da PROPLAN em <a href="https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114">https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114</a> , e na página do CSHNB em <a href="https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos">https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos</a> .	100%
4.1.4	100%	Definir a Cadeia de Valor do CSHNB	Sim	Cadeia de Valor definida e publicada. Documento disponível na página da PROPLAN em <a href="https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114">https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114</a> , e na página do CSHNB em <a href="https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos">https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos</a> .	100%
4.1.5	50%	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do	Sim	A PROPLAN/UFPI possui página específica de divulgação dos PDUs de seus campi e centros, disponível em <a href="https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114">https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114</a> . O CSHNB possui aba específica em seu site para divulgar o PDU e todas as ações referentes a esse, disponível em <a href="https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos">https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos</a> .	100%

		PDU.			
<b>OBJETIVO</b>		<b>PROMOVER UMA GESTÃO MODERNA E EFICAZ ORIENTADA EM RESULTADOS E NA TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
4.2.1	100%	Publicar 100% dos relatórios financeiros desenvolvidos pela Coordenação	Sim	Relatórios financeiros do CSHNB, elaborados pela CAF/CSHNB encontram-se disponíveis em: <a href="https://ufpi.br/relatorio-financeiro-picos">https://ufpi.br/relatorio-financeiro-picos</a>	100%
<b>OBJETIVO</b>		<b>DESENVOLVER PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE, VISANDO FORTALECER AS HABILIDADES, A QUALIFICAÇÃO E CRESCIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
1.3.1	50%	Capacitar 100% dos servidores do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros	Não	Foi realizada capacitação/treinamento aos servidores técnicos administrativos, em novos cursos, disponibilizados pela Pró-Reitoria de Administração, além de outras Pró-Reitorias (Gestão e Fiscalização de Contratos, Processo de Pagamento, Repactuação, Instruções Processuais no geral).	80%
<b>OBJETIVO</b>		<b>ATUALIZAR O REGIMENTO INTERNO DO CAMPUS, VISANDO A REESTRUTURAÇÃO HIERÁRQUICA E ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL, COM DEFINIÇÃO PRECISA DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
1.4.1	80%	Permitir a identificação de 100% dos setores, cargos e suas respectivas atribuições (atualizar 100% o regimento interno do campus)	Sim	Regimento do campus atualizado e publicado no site do CSHNB, disponível em: <a href="https://www.ufpi.br/sobre-picos">https://www.ufpi.br/sobre-picos</a>	100%

OBJETIVO		ELABORAR, PUBLICAR E IMPLEMENTAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE (PDU), ARTICULADO AO PDI DA UFPI			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.5.1	0%	Publicar, a cada dois anos, relatórios com análises de indicadores de desempenho e de resultados, relatórios formulados a partir do PDU e Planos Operacionais de 100% das Unidades Administrativas do CSHNB	Não	Relatórios do PDU e das Divisões Administrativas subordinadas à CAF divulgados na página do Campus CSHNB. Disponível em: <a href="https://www.ufpi.br/sobre-picos">https://www.ufpi.br/sobre-picos</a>  Falta relatórios com análises de indicadores de desempenho. Meta a ser repensada no próximo ciclo do PDU 2023-2024.	50%
OBJETIVO		APERFEIÇOAR O MODELO DE GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E CONTRATO, AMPLIANDO A UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SIPAC			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.6.1	50%	Ampliar, no mínimo, em 20% as funcionalidades do SIPAC.	Sim	Meio de comunicação e instrução processual oficial atualmente utilizado na UFPI.	100%
1.6.2	100%	Ampliar a utilização dos processos eletrônicos em, no mínimo, 30%.	Sim	Tramitação de processos, exclusivamente, eletrônico.	100%
OBJETIVO		IDENTIFICAR E MAPEAR PROCESSOS INTERNOS PARA PADRONIZAÇÃO DOS TRÂMITES, FLUXOS E CELERIDADE			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional:

					realizado/planejado)
1.7.1	0%	Criar procedimentos que permitam a padronização de 100% das atividades administrativas do campus.	Não	Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos, bem como Instruções Processuais padronizadas por meio de manuais e fluxogramas, elaborados pela PRAD	50%
<b>OBJETIVO</b>		<b>EXECUTAR AS PRÁTICAS DEFINIDAS NA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DA UFPI, AVALIANDO O DESEMPENHO DA GESTÃO</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
1.8.1	0%	Dar praticidade em 100% das atividades definidas na política de gestão de riscos da UFPI.	Não	Meta a ser repensada no próximo ciclo do PDU 2023-2024.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>FORTALECER BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO, ORIENTADO A RESULTADOS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
1.9.1	0%	Identificar e mapear no CSHNB no mínimo 4 macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)/CSHNB	Não	Meta a ser repensada no próximo ciclo do PDU 2023-2024.	0%

5		TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO DE PESSOAS	
OBJETIVO		ACOMPANHAR MOVIMENTAÇÃO (ENTRADAS E SAÍDAS) DE SERVIDORES.			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.1.1	100%	Acompanhar e controlar 100% das publicações institucionais referentes à movimentação de servidores	SIM	Sistemas de Acompanhamento (Tabelas e Bancos de Dados) – Acesso às informações no site: <a href="https://www.in.gov.br/">https://www.in.gov.br/</a> <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX</a>	100%
OBJETIVO		SOLICITAR CONTRATAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES, CONSIDERANDO VACÂNCIA DE CARGOS.			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.2.1	70%	100% de reposição dos cargos vagos	NÃO	Saída de servidores: 19 (13 docentes e 06 TAE) Entrada de servidores: 11 (05 docentes e 06 TAE) Conforme publicações de atos da reitoria no diário oficial da união ( <a href="https://www.in.gov.br/">https://www.in.gov.br/</a> ; <a href="http://sigrh.ufpi.br">sigrh.ufpi.br</a> ). <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX</a>	60%
OBJETIVO		PROPOR CONTRATAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES PARA AMPLIAÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL CONFORME DEMANDAS.			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.3.1	100%	Propor contratação de novos servidores para ampliação do quadro funcional conforme demandas;	SIM	Entrada de 11 servidores (5 docentes e 6 TAEs). Conforme publicações de Atos da Reitoria no Diário Oficial da União ( <a href="https://www.in.gov.br/">https://www.in.gov.br/</a> ). <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX</a>	100%
OBJETIVO		PROMOVER ATIVIDADE DE SOCIALIZAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)

5.4.1	100%	Realizar 02 atividades de socialização considerando entrada de novos servidores	SIM	Café da Socialização e Encontro da “Gratidão e do Até Logo”. <a href="https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-picos/46713-confraternizacao-ao-ar-livre-marca-a-recepcao-de-novos-servidores-no-campus-de-picos">https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-picos/46713-confraternizacao-ao-ar-livre-marca-a-recepcao-de-novos-servidores-no-campus-de-picos</a>	100%
<b>OBJETIVO</b>		<b>DESENVOLVER ATIVIDADE DE PREPARAÇÃO DE SERVIDORES PARA APOSENTADORIA.</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
5.5.1	0%	Realizar 02 atividades de preparação de servidores para aposentadoria.	NÃO	-	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>APLICAR PESQUISAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL VISANDO COMPREENSÃO DAS NECESSIDADES, PREOCUPAÇÕES E PERCEPÇÕES DOS COLABORADORES.</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
5.6.1	100%	Realizar 01 pesquisa anual de clima organizacional	SIM	<a href="https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-picos/46527-comeca-nesta-segunda-feira-a-pesquisa-de-clima-organizacional-do-cshnb-ufpi-campus-de-picos">https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-picos/46527-comeca-nesta-segunda-feira-a-pesquisa-de-clima-organizacional-do-cshnb-ufpi-campus-de-picos</a>	100%
<b>OBJETIVO</b>		<b>INCENTIVAR A QUALIFICAÇÃO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A NÍVEL DE MESTRADO E DOUTORADO.</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
5.7.1	100%	Elevar em 10% o número de docentes com doutorado	SIM	104 Docentes com Doutorado Sistemas De Acompanhamento (Pastas, Tabelas e Bancos de Dados) <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX</a>	100%
5.7.2	0%	Elevar em 20% o número de Técnico-administrativo com mestrado;	SIM	21 Servidores Técnico-Administrativos com Mestrado Sistemas De Acompanhamento (Pastas, Tabelas e Bancos de Dados) <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CH5CLcigBGf2D-uEnqGSa-vm-clGamsX</a>	100%
<b>OBJETIVO</b>		<b>PROMOVER FORMAÇÃO CONTINUADA AO CORPO DOCENTE ATRAVÉS DE ENCONTROS PEDAGÓGICOS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)

5.8.1	100%	Realizar 02 atividades de capacitação	SIM	Curso Bem-estar no trabalho e o Clima Organizacional na perspectiva da espiritualidade organizacional. <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47505-bem-estar-no-ambiente-de-trabalho-e-tema-de-curso-de-extensao-ofertado-no-campus-de-picos">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47505-bem-estar-no-ambiente-de-trabalho-e-tema-de-curso-de-extensao-ofertado-no-campus-de-picos</a> Palestra: Recursos Humanos: Atenção ao Servidor no Pós-Pandemia no V Seminário de Gestão e Gestores do CSHNB <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47272-campus-de-picos-promove-o-v-seminario-de-gestao-e-gestores-do-cshnb">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/47272-campus-de-picos-promove-o-v-seminario-de-gestao-e-gestores-do-cshnb</a>	100%
<b>OBJETIVO</b>		<b>PROMOVER PRÁTICAS DE MOTIVAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO.</b>			
<b>Item (IdPDE¹)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
5.9.1	0%	Realizar 02 atividades de QVT;	NÃO	I Semana de Qualidade de Vida no Trabalho do Servidor Público do CSHNB com 9 palestras e/ou oficinas. <a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/48404-atividades-diversificadas-marcam-a-i-semana-de-qualidade-de-vida-do-servidor-publico-no-trabalho">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/48404-atividades-diversificadas-marcam-a-i-semana-de-qualidade-de-vida-do-servidor-publico-no-trabalho</a>	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>ORGANIZAR INFORMAÇÕES SOBRE SERVIDORES HABILITADOS PARA CAPACITAR OUTROS SERVIDORES.</b>			
<b>Item (IdPDE¹)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
5.10.1	100%	Banco de talentos	SIM	Banco de talentos plataforma digital do Governo Federal	100%
<b>OBJETIVO</b>		<b>DESENVOLVER PROGRAMAS DE ATENÇÃO AO SERVIDOR</b>			
<b>Item (IdPDE¹)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
5.11.1	0%	Realizar exames periódicos nos servidores técnico administrativo e docentes	NÃO	Atividade ainda não implementada na UFPI	0%

6		TEMA ESTRATÉGICO		<b>SUSTENTABILIDADE</b>		
OBJETIVO		IMPLANTAR PROGRAMAS E AÇÕES QUE POSSAM LEVAR A CONSTRUÇÃO DE UMA CULTURA INSTITUCIONAL VOLTADA PARA A SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
6.1.1	40%	Reduzir o consumo médio anual de energia em 10%	Não	Meta não alcançada, mas houve redução no consumo anual de energia em 2022.	50%	
6.1.2	83%	Reduzir em 20% o uso de material de expediente com o serviço de impressão.	Não	Meta não alcançada, mas houve redução no consumo anual de material de expediente em 2022.	60%	
6.1.3	67%	Reduzir no mínimo 20% o consumo de copos descartáveis.	Sim	Meta não alcançada, mas houve redução no consumo anual de copos descartáveis em 2022.	80%	
OBJETIVO		CONSTRUIR A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS DO CAMPUS				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
6.2.1	0%	Implantar um sistema de tratamentos e destinação de forma adequada, dos resíduos líquidos	Não	Meta a ser trabalhada em 2023 pela Divisão de Obras e Serviços do Campus	0%	
OBJETIVO		FAZER A COLETA SELETIVA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	

6.3.1	0%	Implantar um sistema de coleta seletiva dos resíduos sólidos no campus até o ano de 2022.	Não	Meta a ser trabalhada em 2023 pela Divisão de Obras e Serviços do Campus.	50%
6.3.2	0%	Estabelecer parceria com pelo menos uma empresa de reciclagem de resíduos sólidos	Sim	O Campus tem parceria com cooperativas de recicláveis.	50%
<b>OBJETIVO</b>		<b>CONCLUIR O PROCESSO DE ARBORIZAÇÃO DO CAMPUS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
6.4.1	0%	Aumentar em 30% as áreas verdes do campus utilizando plantas nativas.	Não	Meta a ser revista no próximo ciclo do PDU.	0%
6.4.2	0%	Transformar, nos próximos dois anos, a área em torno da lagoa em um ambiente natural que promova a socialização e o bem estar da comunidade.	Não	Meta a ser retirada no próximo ciclo do PDU.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>FAZER A ANÁLISE MICROBIOLÓGICA E FÍSICO-QUÍMICA DA ÁGUA USADA NO CAMPUS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
6.5.1	0%	Realizar uma vez por mês a análise físico-química e microbiológica da água dos bebedouros.	Não	Meta a ser trabalhada em 2023, com o auxílio dos técnicos de laboratório.	0%

<b>7</b>		<b>TEMA ESTRATÉGICO</b>		<b>TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO</b>	
<b>OBJETIVO</b>		<b>IMPLEMENTAR AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA DE TI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO) E ATUALIZAR PERIODICAMENTE O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído</b> (Sim / Não)	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em</b> % (Proporcional: realizado/planejado)
7.1.1					
<b>OBJETIVO</b>		<b>PUBLICAR, IMPLANTAR E ACOMPANHAR A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO COM FOCO NA GESTÃO DE MUDANÇA, INTEGRIDADE, CONFIABILIDADE, AUTENTICIDADE E DISPONIBILIDADE</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído</b> (Sim / Não)	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em</b> % (Proporcional: realizado/planejado)
7.2.1					

7.2.2					
<b>OBJETIVO</b>		<b>DAR SUPORTE A COMUNIDADE ACADÊMICA, TRABALHANDO ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído</b> (Sim / Não)	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
7.3.1					
<b>OBJETIVO</b>		<b>GARANTIR OS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELO DTI EM CONSONÂNCIA COM OUTROS SETORES</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído</b> (Sim / Não)	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
7.4.1					
7.4.2					
<b>OBJETIVO</b>		<b>MELHORAR A COMUNICAÇÃO EXTERNA NO CAMPUS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído</b> (Sim / Não)	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
7.5.1	Conforme o Regime	Fortalecer e ampliar		Ocorreram avanços na comunicação do <i>Campus</i> dos quais pode ser citado a lotação de servidora da área de Comunicação Social como responsável pelo setor bem como organização de Relatório de Gestão das ações desenvolvidas pelo setor durante o ano.	

<p>nto Interno do do <i>Campus</i>, existia o setor, porém não estava em atividad e por ausência de profissio nais de comunic ação.</p>	<p>o espaço do do <i>Campus</i> nos meios de comunic ação.  · Manter atualiza do do sistema com contatos da empresa local e estadual bem como implem entar novos produto s de comunic ação;</p>	<p>Não</p>	<p><a href="https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PICOS/Not%C3%ADcias/PICOS_2022/Relat%C3%B3rio_de_Gest%C3%A3o_2022_-_DCC.pdf">https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PICOS/Not%C3%ADcias/PICOS_2022/Relat%C3%B3rio_de_Gest%C3%A3o_2022_-_DCC.pdf</a></p> <p>Apesar dos avanços, é necessário estruturar o setor com equipamentos que possam contribuir para o melhor desempenho e qualidade do serviço ofertado.</p> <p>Envio de release e entrar em contato com a mídia local para viabilizar a divulgação de pautas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros da UFPI.</p> <p>Atualização dos contatos de instituições parceiras e relacionamento com a mídia.</p>	<p><b>60 %</b></p>
---	---	------------	---	------------------------

		Produzir um Guia de Fontes com a especialidade dos professores para contribuir com as pautas da Imprensa;			
<b>OBJETIVO</b>			<b>FORTALECER A COMUNICAÇÃO INTERNA POR MEIO DIGITAL, IMPRESSOS E PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS E CULTURAIS</b>		
<b>Item (Id P DE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído</b> (Sim/Não)	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)

7.6.1	Não o exi stia	Operaci o nalizar o setor de Comuni cação e Cerimo ni al previsto no PDI.	Parc ia 1	<p>A evidência das ações está presente no Relatório de Gestão das ações desenvolvidas pelo setor em que são apresentados dados sobre as notícias publicadas mensalmente no portal, sobre quais são os setores solicitantes de publicações, notícias sobre o CSHNB em sites externos, Instagram do CSHNB, Veiculação de matérias em canais televisivos locais, Artes produzidas para divulgação, Vídeos produzidos para divulgação e Cerimonias.</p> <p><a href="https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PICOS/Not%C3%ADcias/PICOS_2022/PDFs/Relat%C3%B3rio_de_Gest%C3%A3o_2022_-_DCC.pdf">https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PICOS/Not%C3%ADcias/PICOS_2022/PDFs/Relat%C3%B3rio_de_Gest%C3%A3o_2022_-_DCC.pdf</a></p>	6 0 %
-------	-------------------------	--	-----------------	--	-------------

8		TEMA ESTRATÉGICO		INTERNACIONALIZAÇÃO		
OBJETIVO		INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DOS DOCENTES E DISCENTES EM PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO COM UNIVERSIDADES DO EXTERIOR				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
8.1.1	0%	Reservar uma cota por campus e editais para os docentes terem oportunidades de bolsas e viagens de intercâmbio	Não	Meta a ser trabalhada/repensada no próximo ciclo do PDU.	0%	
8.1.2	0%	Reservar uma cota por campus e editais para os discentes terem oportunidades de bolsas e viagens de intercâmbio	Não	Meta a ser trabalhada/repensada no próximo ciclo do PDU.	0%	
OBJETIVO		IMPULSIONAR AS PUBLICAÇÕES EM REVISTAS INTERNACIONAIS, ESPECIALMENTE EM LÍNGUA INGLESA				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
8.2.1	0%	Ampliar em 10% a produção intelectual dos docentes em revistas internacionais	Não	As publicações, embora tenham sido feitas, não atingiram o percentual esperado. Assim, repensaremos essa meta no eixo do PDU de 2023.	0%	
OBJETIVO		ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DOS DOCENTES EM ATIVIDADES DE COOPERAÇÃO EM UNIVERSIDADES ESTRANGEIRAS				
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	

8.3.1	0%	Estimular a participação de pelo menos dois docentes por curso em atividades de cooperação com universidades estrangeiras	Não	Houve a participação de docentes em atividades em universidades estrangeiras, mas não a ponto de atingir a meta pretendida. Assim, repensaremos essa meta no eixo do PDU de 2023.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>OFERTAR CURSOS DE EXTENSÃO EM LÍNGUA INGLESA PARA ALUNOS, DOCENTES E SERVIDORES DA UFPI</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
8.4.1	100%	Ofertar, semestralmente, cursos de língua inglesa	Não	Não houve a oferta. Assim, repensaremos essa meta no eixo do PDU de 2023.	0%

9	<b>TEMA ESTRATÉGICO</b>		<b>INFRAESTRUTURA</b>		
<b>OBJETIVO</b>		<b>OFERECER OBRAS E ESPAÇOS CONSTRUÍDOS COM QUALIDADE, DE CARÁTER FUNCIONAL, E QUE ATENDAM EM CARÁTER AMBIENTAL A POPULAÇÃO ACADÊMICA E EXTERNA</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
9.1.1	Obras e manutenções prediais em andamento no ano 2020.	Ampliações e reformas concluídos em 15% das instalações físicas da UFPI em 2022.	Não	A meta de ampliar e/ou reformar o mínimo de 15% das instalações físicas foi ultrapassada para um percentual de 24% no período do PDU-2020/2022, no entanto a meta de realizar a manutenção periódica de 100% das instalações prediais do <i>Campus</i> não foi atingida na sua integralidade, devendo ser alcançada no ciclo PDU 2023/2024.	88%
9.1.2	Inexistente	Construção em andamento ou concluída em 2022.	Não	O projeto arquitetônico encontra-se concluído em sua totalidade. Para a realização da obra, o projeto está em fila de busca de recursos para seu financiamento junto à PREUNI. Ao finalizar esta etapa, o projeto passará a estar apto a licitação e execução.	50%
<b>OBJETIVO</b>		<b>PERMITIR O TRÂNSITO SEGURO E CONFORTÁVEL A TODA COMUNIDADE ACADÊMICA; GARANTIR A INCLUSÃO SOCIAL NO QUE TANGE À TRAFEGABILIDADE INTERNA DO CAMPUS DE PICOS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
9.2.1	Em andamento	Obras de sinalização de trânsito 100% concluídas	Não	<a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/45917-dos-cshnb-coordena-instalacao-de-sinalizacao-vertical-do-campus">https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/45917-dos-cshnb-coordena-instalacao-de-sinalizacao-vertical-do-campus</a> Dificuldades técnicas e escassez de fornecedores locais impossibilitaram a conclusão. Os outros 15% restantes para finalização da etapa serão diluídos no ciclo PDU 2023-2024.	85%

OBJETIVO		GARANTIR A INTEGRIDADE E BOM FUNCIONAMENTO DE INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS, ELÉTRICAS, HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS DO CAMPUS DE PICOS			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
9.3.1	Em andamento	Consolidar e executar 100% do Plano Anual de Manutenção Preventiva e Corretiva, conforme manda a NBR 5674.	Não	<b>Contingenciamento orçamentário impossibilitou sua conclusão no exercício 2022. Os outros 23% restantes para finalização da etapa serão diluídos no ciclo PDU 2023-2024.</b>	77%
OBJETIVO		GARANTIR MAIOR CONFORTO A COMUNIDADE ACADÊMICA, OFERECENDO UM ESPAÇO AMPLO ADEQUADO ÀS NECESSIDADES ACADÊMICAS; PERMITIR À UNIVERSIDADE CONDIÇÕES DE DESENVOLVER, EM SUA PLENITUDE, AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
9.4.1	Em andamento	Obras do Núcleo de Assistência Estudantil, do Bloco Complementar do Curso de Medicina e do Prédio de Gabinetes para Professores finalizadas e inauguradas no ano de 2022.	Sim	<a href="https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/49050-festividades-marcam-comemoracao-dos-40-anos-do-campus-da-ufpi-em-picos">https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/49050-festividades-marcam-comemoracao-dos-40-anos-do-campus-da-ufpi-em-picos</a> (Link detalhando a inauguração dos prédios em 2022)	100%
OBJETIVO		AQUISIÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA PARA O CSHNB, POSSIBILITANDO A AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E CERIMONIAIS			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
9.5.1	Inexistente	Projetos arquitetônicos e complementares da Quadra Poliesportiva concluídos.	Não	<b>Ausência de servidores na Divisão de Obras atrasou a conclusão dos projetos. O projeto arquitetônico encontra-se em fase de conclusão e será finalizado ainda no exercício 2023, dentro do ciclo biênio PDU 2023-2024.</b>	63%
OBJETIVO		REALIZAR A REFORMA DE AMPLIAÇÃO DA DTI/CSHNB, CONFORME PLANEJAMENTO E PROJETO JÁ EXISTENTE			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)

9.6.1	Em andamento a reformulação do projeto arquitetônico	Entregar finalizada a reforma e ampliação da DTI/CSHNB, no ano de 2022.	Não	<b>Projeto de reforma devidamente finalizado. Em fila na busca por financiamento para processo licitatório e posterior execução. Conclusão prevista no ciclo PDU 2023-2024.</b>	50%
-------	--	---	-----	---	-----

10		TEMA ESTRATÉGICO	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL		
OBJETIVO		AMPLIAR A QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.1.1	152%	Ampliar o número de bolsas em 20%	Sim	<p><i>Aumento de 127% da bolsas, totalizando 1176 bolsas disponíveis no ano de 2022. O quantitativo de referência é do ano de 2019 (518 bolsas).</i></p> <p>Manutenção das bolsas com pagamento ativo ao final do ano de 2021 e Editais disponibilizados ao longo do ano 2022:</p> <p>Edital Nº 02/2022 (BAE) Inscritos: 625 Deferidos: 386 Indeferidos: 239</p> <p><b>Edital Nº 02/2022 (AR)</b> Inscritos: 230 Deferidos: 150 <b>Indeferidos: 80</b></p> <p><b>Edital Nº 03/2022 (BINCS-ES)</b> Inscritos: 1 Deferidos: 0 <b>Indeferidos:1</b></p> <p><b>Edital Nº 04/2022 (BINCS)</b>  Inscritos: 12 Deferidos: 2 Indeferidos: 10</p> <p><b>Edital Nº 05/2022 (KIT LUPAS MANUAIS)</b>  Inscritos: 0 Deferidos: 0 <b>Indeferidos: 0</b></p> <p><b>Edital Nº 06/2022 (GRAVADOR DE VOZ)</b>  Inscritos: 0 Deferidos: 0 Indeferidos: 0</p>	127%

				<p><b>Edital N°06/2022 - Residência Universitária</b> (Ala Feminina - 14 vagas/ Ala Masculina - 19 vagas)</p> <p>Inscritos: 21 Deferidos: 8 Indeferidos: 13</p> <p><b>Edital N°09/2022 - Isenção da Taxa de Alimentação</b></p> <p>Inscritos: 141 Deferidos: 101 Indeferidos: 40</p> <p><b>Reabertura do Edital da Residência Universitária/ Vagas Remanescentes (Edital N° 10/2022)</b></p> <p>Inscritos: 10 Deferidos: 7 Indeferidos: 3</p> <p><b>Edital N°11/2022 - Auxílio Creche</b></p> <p>Inscritos: 23 Deferidos: 10 Indeferidos: 13</p>	
OBJETIVO		DIVERSIFICAR OS TIPOS DE PROGRAMAS E SERVIÇOS			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.2.1	100%	Executar semestralmente os projetos planejados pelo NAE/CSHNB	Sim	Realização de duas edições (13ª, 14ª e 15ª) do Projeto Integrado de Recepção aos calouros em formato virtual (via Youtube e duas presenciais);	100%
10.2.2	0%	Realizar (ou fomentar), no mínimo, um (1) Projeto, voltado para igualdade social, racial e diversidade cultural	Não	Não realizado em virtude da alta demanda de trabalho da equipe técnica do NAE.	0%
10.2.3	0%	Ampliar os serviços de assistência estudantil através da ampliação da equipe do NAE na forma de contratação de pelo menos um profissional para cada área: odontólogo, pedagogo.	Não	Não houve debate com a gestão sobre o tema.	0%

10.2.4	0%	Ampliar serviços de assistência estudantil através da contratação de pelo menos um profissional das seguintes áreas: médico, enfermeiro, fonoaudiólogo, técnico em saúde bucal, nutricionista, educador físico, intérprete de libras, psicólogo.	Não	Não houve debate com a gestão sobre o tema.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>AUMENTAR O VALOR DAS BOLSAS DOS PROGRAMAS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
10.3.1	0%	Reajustar valor das bolsas de assistência estudantil em 10%	Não	Em virtude dos cortes na área da Assistência Estudantil, não houve debate sobre o tema.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>AUMENTAR O TEMPO MÁXIMO DE PERMANÊNCIA NOS BENEFÍCIOS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
10.4.1	0%	Ampliar o número de meses de bolsas para 36 meses	Não	Em virtude dos cortes na área da Assistência Estudantil, não houve debate sobre o tema.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>AMPLIAR AS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E DOS SERVIÇOS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
10.5.1	100%	Desenvolver semestralmente ações coletivas em saúde mental de natureza preventiva	Sim	<u>Projeto Cartas para 2022 – realizado em Janeiro de 2022, em alusão à Campanha Janeiro Branco.</u>  <u>Promoção de atividades alusivas ao Setembro Amarelo: Atendimentos Psicológicos; Oficina de Relaxamento - Convite para Pausa... Da... Mente; Oficina de Automaquiagem.</u> <u>Restaurante Universitário Music; Palestra Setembro Amarelo - por que falar sobre suicídio e saúde mental?;</u> <u>Grupo Coração Amarelo - um encontro de cuidado - Data: 27 a 30 de Setembro</u>  <u>Oficina Comunicação Não Violenta: construindo pontes.</u>	100%

				<u>ao invés de muros - Psicóloga Rogeania Alves - Público-alvo: Turma de Enfermagem – Data: 12 de Julho</u>	
<b>10.5.2</b>	0%	Desenvolver semestralmente atividades coletivas de prevenção às doenças e ao uso de drogas mediante aumento da equipe de saúde do Campus	Não	Não realizado em virtude da alta demanda de trabalho da equipe técnica do NAE.	0%
<b>10.5.3</b>	0%	Ampliar o número de atendimentos odontológicos anuais em 25%;	Sim	76 alunos; 30 servidores; 13 dependentes	100%
<b>OBJETIVO</b>		<b>MELHORAR AS CONDIÇÕES DE MORADIA DAS RESIDÊNCIAS</b>			
<b>Item (IdPDE<sup>1</sup>)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia em %</b> (Proporcional: realizado/planejado)
<b>10.6.1</b>	50%	Realizar levantamentos semestrais na Residência Universitária para avaliar as necessidades de aquisição e reparo dos móveis, eletrodomésticos, eletrônicos.	Sim	Vistoria na Residência Universitária a fim de realizar parecer técnico sobre a real situação da Residência Universitária, fechada desde de março de 2020, em virtude da Pandemia do Coronavírus, a fim de solicitar à gestão do Campus e PRAEC providências quanto às demandas identificadas. Data: Fevereiro de 2022.  aboração de parecer técnico sobre a realidade da Residência Universitária que resultou em providências por parte PRAEC no envio de eletrodomésticos à Residência Universitária. Data: Fevereiro/2022. (Ver Memorando Eletrônico Nº 10/2022 – NAE/CSHNB, Data: Março/2022).	100%
<b>10.6.2</b>	50%	Sistematizar, a cada semestre, demanda de reforma/manutenção da infraestrutura da Residência Universitária	Sim	Vistoria na Residência Universitária a fim de realizar parecer técnico sobre a real situação da Residência Universitária, fechada desde de março de 2020, em virtude da Pandemia do Coronavírus, a fim de solicitar à gestão do Campus e PRAEC providências quanto às demandas identificadas. Data: Fevereiro de 2022.	100%

				aboração de parecer técnico sobre a realidade da Residência Universitária que resultou em providências por parte PRAEC no envio de eletrodomésticos à Residência Universitária. Data: Fevereiro/2022. (Ver Memorando Eletrônico Nº 10/2022 – NAE/CSHNB, Data: Março/2022).	
<b>OBJETIVO</b>		<b>DESENVOLVER PARCERIAS INTRA E INTERINSTITUCIONAIS DE FOMENTO À ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b>			
<b>Item (IdPDE¹)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
10.7.1	0%	Identificar anualmente os públicos menos assistidos pela Assistência Estudantil com consequente intervenção para o aumento do percentual assistido	Não	Mudança da gestão do SINAE e não efetivação de parceria com o DTI para implantação de função no SINAE que viabilize o alcance da meta	0%
10.7.2	100%	Divulgar semestralmente o Informativo do Núcleo de Assistência Estudantil (NAE)	Não	<u>Elaboração e publicação de cartilha educativa: “Aprendizagem Autorregulada: Como ela pode te ajudar na vida acadêmica”. Destinada a todos os estudantes da UFPI-CSHNB via site da UFPI, Coordenações de Cursos e SIGAA. Data: 12 de Setembro.</u>	50%
<b>OBJETIVO</b>		<b>MELHORAR AS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO</b>			
<b>Item (IdPDE¹)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
10.8.1	0%	Substituição/Renovação de pelo menos 10% de equipamentos da cozinha industrial	Sim	Substituição de uma panela industrial e troca da tubulação de gás do Restaurante Universitário.	100%
10.8.2	0%	Implantar um sistema eletrônico para venda de fichas e acesso ao RU	Não	Não houve diálogo da gestão sobre o tema.	0%
10.8.3	0%	Implementar um software para controle	Não	Não houve diálogo da gestão sobre o tema.	0%

		de estoque			
OBJETIVO		AMPLIAR E QUALIFICAR O SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DA UFPI CSHNB			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.9.1	0%	Aquisição de mais um ônibus escolar com acessibilidade para o CSHNB	Não	Inviabilizado em virtude de razão orçamentária.	0%
OBJETIVO		IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE SAÚDE MENTAL DA UFPI CSHNB			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.10.1	0%	Contribuir com a implementação de uma Política de Saúde Mental na UFPI objetivando organizar a assistência às pessoas com necessidade de acompanhamento e cuidados específicos em saúde mental	Não	Não houve por parte da PRAEC o debate sobre o tema. Convém informar que o Campus de Senador Helvídio Nunes de Barros permanece sem código de vaga para o profissional de psicologia, o que dificulta a viabilização de metas estabelecidas nessa área.	0%
10.10.2	0%	Criar um calendário das ações permanentes em saúde mental na universidade juntamente com a equipe multiprofissional da PRAEC	Não	Não houve por parte da PRAEC o debate sobre o tema. Convém informar que o Campus de Senador Helvídio Nunes de Barros permanece sem código de vaga para o profissional de psicologia, o que dificulta a viabilização de metas estabelecidas nessa área.	0%
10.10.3	0%	Contribuir no desenvolvimento e estruturação de um protocolo de linha de cuidado de assistência ao indivíduo suscetível ao suicídio através de parcerias intra e interinstitucionais	Não	Não houve por parte da PRAEC o debate sobre o tema. Convém informar que o Campus de Senador Helvídio Nunes de Barros permanece sem código de vaga para o profissional de psicologia, o que dificulta a viabilização de metas estabelecidas nessa área.	0%
OBJETIVO		AMPLIAR O NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS REFERENTE AOS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO EDUCAÇÃO ESPECIAL			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.11.1	0%	Ampliar o número de bolsas BINCS e BINCS-ES em 100%	Não	A demanda do Campus foi atendida, não havendo necessidade de aumentar em 100% o número de bolsas.	100%

OBJETIVO		FORTALECER O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, SOCIAL E PSICOLÓGICO DOS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL(DEFICIENTES, PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, E ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO)			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.12.1	50%	Contribuir com, no mínimo, duas ações anuais para formação ampliada do corpo docente e administrativo quanto à educação inclusiva	Sim	Palestra Inclusão no Ensino Superior em parceria com o NAU – Data: 09 de Setembro  Promoção de atividades alusivas ao Setembro Azul: Cine com Pipoca (para alunos do CSHNB) e Oficina de Libras - Intérprete de Libras Isabela Sobreira - Data: 20, 21 e 22 de Setembro.	100%
10.12.2	100%	Promover anualmente pelo menos um encontro sistemático do público-alvo da Educação Especial do CSHNB	Sim	Acompanhamento e orientação formativa junto aos bolsistas da BINCS. Atividade contínua ao longo do ano letivo. Encontros presenciais para avaliação das atividades do benefício. Datas: 22 e 23 de Novembro.  Acompanhamento (social e pedagógico) dos estudantes público-alvo da educação especial através de: reuniões via meet; comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente).	100%
OBJETIVO		FOMENTAR A ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, ARQUITETÔNICA/ URBANÍSTICA, ATITUDINAL E COMUNICACIONAL NOCSHNB EM PARCERIA COM OUTROS SETORES			
Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.13.1	0%	Colaborar na criação de um Plano de Acessibilidade da UFPI	Não	Não houve debate por parte da gestão da PRAEC sobre o Plano de Acessibilidade da UFPI.	0%
10.13.2	100%	Sistematizar e formalizar anualmente as demandas da Educação Especial para resolutividade junto aos setores competentes	Sim	Elaboração de relatório informativo das demandas e resolutividades referente aos discentes da Educação Especial e encaminhado ao Núcleo de Acessibilidade.	100%
10.13.3	0%	Implantar um grupo de estudo pesquisa acerca da Educação Especial no campus	Não	Demanda remanejada para outro momento mais propício.	0%
10.13.4	0%	Implantar um laboratório de acessibilidade e	Não	Demanda remanejada para outro momento mais propício.	0%

		inclusão no CSHNB			
10.13.5	0%	Ampliar o acervo de Tecnologias Assistivas no campus	Sim	No ano de 2022 não houve aquisição de tecnologias assistivas.	0%
<b>OBJETIVO</b>		<b>FORTALECER O ACOMPANHAMENTO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DOS FATORES QUE IMPACTAM NO ÍNDICE DE EVASÃO DOS ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS</b>			
<b>Item (IdPDE¹)</b>	<b>Cenário em 2020</b>	<b>Meta 2022</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)</b>
10.14.1	100%	Diagnosticar 100% dos estudantes com baixo rendimento para detectar problemas emergentes	Sim	<p>Acompanhamento (social e pedagógico) dos beneficiários da assistência estudantil através de encontros presenciais; comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente); articulação com o Conselho de Moradores da REU (manutenção de grupo de Watts para tratar de demandas da REU/ uma reunião via meet com todos os moradores da REU) etc.</p> <p>Acompanhamento (social e pedagógico) dos estudantes público-alvo da educação especial através de encontros presenciais – atividade contínua; comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente).</p> <p>agnóstico dos estudantes com baixo rendimento para detectar problemas emergentes: <b>157 estudantes</b> abaixo da média. Tal diagnóstico resultou na convocação de tais estudantes com baixo rendimento acadêmico para orientação educacional, seja ela em grupo ou individual.</p>	100%
10.14.2	25%	Implantar um sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	Não	Projeto parado. Sem informações por parte dos setores responsáveis	0%
10.14.3	100%	Promover semestralmente ações educativas a fim de reduzir ou eliminar as taxas de retenção e evasão relacionadas às	Sim	<p>Orientação educacional e planejamento de estudos individualizados promovidos pelo Serviço Pedagógico . <b>Quantidade: 170.</b></p> <p>Atividade remota - Palestra Organização e Planejamento</p>	100%

		dificuldades de aprendizagem.		de Estudos: Rotina e Sucesso Acadêmico - Ministrado pela Dra. Kely Anee Nascimento - Data: 14/03/22. Horário: 14h.  Promoção da Roda de Conversa - Aprendizagem autorregulada: experiências sobre estudar – Data: 31 de Agosto.	
--	--	-------------------------------	--	---	--

<b>OBJETIVO</b>	<b>FORTALECER O ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELO SERVIÇO PSICOLÓGICO</b>
-----------------	--

Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.15.1	0%	Estruturar a articulação da rede de saúde mental na assistência estudantil, integrando serviços intra e extra institucionais	Não	Reunião com representantes da rede de saúde mental do município de Picos-PI  Convém informar que o Campus de Senador Helvídio Nunes de Barros permanece sem código de vaga para o profissional de psicologia, o que dificulta a viabilização de metas estabelecidas nessa área.	50%

<b>OBJETIVO</b>	<b>FORTALECER AS AÇÕES DA COMISSÃO ESPERANÇA GARCIA</b>
-----------------	---

Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.16.1	0%	Estimular a participação da comunidade acadêmica na gestão e eventos relacionados à Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil	Não	Dificuldade de sensibilizar e mobilizar a participação da comunidade acadêmica devido ao contexto da pandemia.	0%

<b>OBJETIVO</b>	<b>DESENVOLVER PARCERIAS INTRA E INTERINSTITUCIONAIS DE FOMENTO ÀS AÇÕES DE IGUALDADE SOCIAL, RACIAL E DIVERSIDADE CULTURAL</b>
-----------------	---

Item (IdPDE <sup>1</sup> )	Cenário em 2020	Meta 2022	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.17.1	0%	Instituir uma comissão do CSHNB responsável por fomentar o debate e ações relacionadas à igualdade social, racial e	Não	Não realizado em virtude da alta demanda de trabalho da equipe técnica do NAE.	0%

		diversidade cultural			
10.17.2	0%	Realizar anualmente o levantamento quantitativo dos estudantes pertencentes à grupos étnicos-raciais a fim de conhecer melhor as suas demandas acadêmicas	Não	Não realizado em virtude da alta demanda de trabalho da equipe técnica do NAE.	0%
10.17.3	0%	Promover pelo menos um evento e/ou campanha a cada semestre que versem sobre a igualdade social, racial e diversidade cultural direcionados à comunidade interna e externa à UFPI, quer seja como público-alvo, quer seja como colaboradores.	Não	Não realizado em virtude da alta demanda de trabalho da equipe técnica do NAE.	0%

Fonte: PDU/CSHNB 2020-2022.

### 3.2 Ações Relevantes não Previstas no PDU

RESUMO DE INICIATIVAS E RESULTADOS OBTIDOS NÃO PREVISTOS NO PDU (EM 2022)		
EIXO	INICIATIVAS	RESULTADOS
ENSINO	Reformulação do Regimento Interno do CSHNB	Definição e redefinição do trabalho na Assessoria de Ensino.
	V Seminário de Gestão e Gestores do CSHNB	Integração dos setores do campus.
	Reuniões com PREXC e PREG para orientações sobre ACE e reformulação dos PPCs	Reformulação dos PPCs
GESTÃO DE PESSOAS	Coordenação das atividades do Plano de Desenvolvimento de Pessoal/2023 do CSHNB (planejado em 2022)	Plano Anual de Qualificação a ser executado no ano de 2023
INTERNACIONALIZAÇÃO	-	-
PESQUISA, INOVAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO	-	-
EXTENSÃO E CULTURA	-	-
SUSTENTABILIDADE	-	-

<b>ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b>	Atendimento individualizado a estudantes bolsistas da Assistência Estudantil e outros Universitários do CSHNB.	<p><b>Serviço Social</b> – 1.041 alunos</p> <p><b>Serviço Pedagógico</b> - 920 alunos; 5 servidores</p> <p><b>Serviço Psicológico</b> – <i>não dispomos de código de vaga para o profissional de psicologia. Por esse motivo, durante o ano de 2022 trinta e três (33) estudantes do Campus que demandaram tal serviço, foram encaminhados ao Serviço Psicológico da PRAEC.</i></p> <p><b>Serviço Odontológico</b> - 76 alunos; 30 servidores; 13 dependentes</p>
	Participação da pedagoga Elisiene Borges Leal nas atividades de ingresso dos estudantes aprovados pelo SISU, Comissão de Heteroidentificação. Períodos: 24 a 27 de Abril; 24 a 29 de Agosto	Contribuição nos processos de trabalho da Universidade no que tange às ações afirmativas que visam garantir o direito ao acesso ao ensino superior por cotas raciais – pretos, pardos e indígenas.

<p>Manutenção do IG do NAE visando levar informação e interação à comunidade acadêmica do campus SHNB através de postagens no feed, stories e interação via direct.</p>	<p>Maior integração junto à comunidade estudantil e acolhimento às demandas discentes relacionadas à Assistência Estudantil. Total de postagens no feed: 50 postagens.</p>
<p>Participação da equipe técnica do NAE em três grupos de Whatsapp com estudantes da UFPI, que são: NAE e estudantes, NAE e representantes estudantis, NAE e Conselho de Moradores da REU, a fim de estabelecer canais de comunicação que proporcionem interação e informação aos estudantes do CSHNB.</p>	<p>Maior integração junto à comunidade estudantil e acolhimento às demandas discentes relacionadas à Assistência Estudantil.</p>
<p>Articulação da equipe técnica do NAE/CSHNB com os profissionais do Serviço Social e Serviço pedagógico dos Núcleos de Assistência Estudantil (NAE) dos campi fora de sede e PRAEC.</p>	<p>Reuniões, conforme demanda, com os profissionais da assistência estudantil de forma <i>online – via meet</i></p>
<p>Participação da equipe técnica do NAE em reuniões com a direção do CSHNB e gestão da PRAEC.</p>	<p>Reuniões, conforme demanda, com setores diversos do campus de forma <i>online – via meet</i>.</p>
<p>Posse da assistente social Gabriela de Sousa Silva em Agosto de 2022.</p>	<p>Ampliação da equipe técnica do NAE proporcionando mais agilidade e qualidade no serviço ofertado.</p>

<b>COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL</b>	Lotação de servidora técnico-administrativo em Relações Públicas, responsável pela DCC (oriunda de redistribuição e espaço físico no <i>Campus</i> munido de computador para que as atividades atribuídas ao setor sejam realizadas	Operacionalização do setor de Comunicação e Cerimonial no CSHNB.
	Criação de e-mail institucional para o setor ( <a href="mailto:comunicacaocsnb@ufpi.edu.br">comunicacaocsnb@ufpi.edu.br</a> ) bem como Instagram do Campus.	Organização do fluxo de demandas do setor e novo espaço para divulgação de ações e projetos desenvolvidos no Campus.
	Atualização constante da página do Campus com a produção de matérias sobre eventos e ações desenvolvidas no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros; <a href="http://www.ufpi.edu.br/picos">www.ufpi.edu.br/picos</a>	Maior acesso de visitantes ao espaço virtual em busca de informações oficiais.
	Interação com a Comunicação da UFPI em Teresina para divulgar ações do campus em Picos.	Maior visibilidade do <i>Campus</i> .
	Atualização dos contatos de instituições parceiras e relacionamento com a mídia.	Direcionamento para o envio das informações a serem divulgadas.
<b>INFRAESTRUTURA</b>	Ações de manutenção predial e reforma na Residência Universitária e na Biblioteca José Albano.	Pinturas em geral, instalação de divisórias e revisão de banheiros concluídos em 2022.
	Instalação de lavatórios auxiliares no combate ao Covid-19, em espaços físicos da UFPI/CSHNB;	Instalação de 11 lavatórios duplos em espaços físicos externos concluída em 2022.
	Início das manutenções prediais no Prédio do Nupecinas (Antiga Emater).	Anexo 1 do Prédio do Nupecinas com obras de manutenção predial finalizadas em 73%.

<b>SETOR:</b> COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Giorgi Barbosa Fonsêca; Ana Gabriela Santos de Moura Pacheco; Jôde Vecturine Vieira de Araújo
<b>RESPONSÁVEL:</b> Giorgi Barbosa Fonsêca
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Instrução processual de prorrogação de vigência contratual dos contratos do CSHNB conforme designado pela Pró-reitoria de Administração;</li> <li>● Realização de Seminário com Gestores e Fiscais de Contratos do CSHNB para apresentar a nova Portaria PRAD de Gestão e Fiscalização de Contratos, N° 21/2022;</li> <li>● Instrução processual de alteração contratual por acréscimo aos contratos de vigilância, serventes e limpeza e eletricitista;</li> <li>● Participação na elaboração do documento de atualização do Regimento Interno do CSHNB;</li> <li>● Elaboração do Relatório Anual de Atividades referente ao ano 2021 da CAF/CSHNB.</li> <li>● Participação em oficinas realizadas pela Coordenadoria de Compras e Licitações a respeito de instrução processual sobre pesquisa de preços e de adesão à pregão eletrônico (carona);</li> </ul>

- Instrução de processo licitatório para aquisição de materiais de consumo para o curso de medicina do CSHNB;
- Recebimento de cadáver, doado pelo departamento de morfologia do Campus Ministro Petrônio Portela, com objetivo de atender as necessidades dos cursos da área da saúde do CSHNB;
- Aquisição de tanque para acomodação de cadáver;
- Aquisição de servidor com vasta experiência na área de licitação, fazendo com que os serviços tramitem com mais celeridade e precisão;
- Recontração de terceirizados com benefício direto para os serviços administrativos do campus;
- Aquisição de 20 computadores doados por órgãos federais;
- Reuniões com a comissão do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) com a finalidade de identificar os métodos de trabalho e modo de execução de cada servidor, para atender os resultados e metas da instituição;
- Participação em reuniões com a Divisão de Contabilidade e Finanças da PRAD, para tratar sobre a padronização de procedimentos, referentes às solicitações de pagamentos que envolvem diárias e passagens.
- Reunião com os fiscais dos contratos dos diversos setores/divisões do CSHNB, a fim de repassar informações sobre alterações na legislação que impactaram na forma de solicitar empenhos, de proceder com a abertura dos processos de pagamentos, entre outros, além da disponibilização de materiais para estudo, buscando a melhor atuação dos mesmos em suas fiscalizações.
- Participação de Oficina promovida pela Coordenação de Compras e Licitação – CCL, com enfoque no Planejamento Anual das Contratações – PAC.
- Inclusão de demandas do CSHNB referentes à aquisição de materiais, equipamentos, serviços, entre outros, no Planejamento e Gerenciamento da Contratação – PGC 2023, conforme estabelecido pela Instrução Normativa – IN 01/2019.
- Reuniões com a Diretoria Administrativa da PRAD e a Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, para discutir sobre o orçamento da UFPI, demissões de terceirizados.
- Reuniões com a Divisão de Transportes, a fim de verificar junto aos motoristas a melhor forma e planejamento para o atendimento das demandas de viagens.
- Participação em reuniões online via Google Meet, a fim de tratar sobre demandas do CSHNB, entre elas: Licitação para locação de espaços no Campus (xerox e cantina); mobílias para o CSHNB, entre outros.
- Confecção e envio de diversos memorandos eletrônicos, bem como, encaminhamento de documentos para abertura de diversos processos e acompanhamento dos mesmos.
- Gerenciamento e acompanhamento na página do comprasnet dos pregões eletrônicos realizados pela UFPI, bem como, abertura de processos para solicitação de materiais e equipamentos licitados.
- Substituição e reposição de mobílias nos setores administrativos do Campus;
- Suporte, apoio e orientação à Direção do Campus e às 10 Divisões subordinadas diretamente à CAF em rotinas administrativas.

#### AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022

AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aquisição do sistema antifurto para a Biblioteca Ozildo Albano/CSHNB;</li> <li>● Reforma e/ou construção do Biotério do CSHNB.</li> <li>● Reforma no espaço (EMATER) cedido pelo governo do Estado ao Campus de Picos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Insuficiência orçamentária</li> <li>● Insuficiência orçamentária</li> <li>● Reforma da EMATER iniciada.</li> </ul>

#### PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023

OBJETIVOS E METAS PARA 2023	ESTRATÉGIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Continuidade da publicização dos relatórios financeiros do Campus com informações sobre as receitas e despesas.</li> <li>● Meta: publicação de 100% dos relatórios financeiros envolvendo receitas e despesas do Campus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompanhamento e gerenciamento dos saldos de empenho, liquidação e pagamento por parte da Divisão de Contabilidade e Finanças e dos fiscais de contratos do CSHNB.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar reuniões rotineiras com os chefes dos setores administrativos do Campus.</li> <li>● Meta: Buscar o engajamento e envolvimento de 100% dos chefes dos setores objetivando planejar as ações para os períodos letivos de 2023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Fazer convocações através de memorandos eletrônicos e/ou e-mails;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participação na semana de recepção dos calouros promovida pelo Núcleo de Assistência ao Estudante – NAE, com o intuito de mostrar aos calouros e demais alunos, onde e como acessar as informações financeiras, entre outras, na página do Campus.</li> <li>● Meta: Facilitar o acesso e conhecimento para toda comunidade ufiana de 100% dos relatórios financeiros e estrutura administrativa de funcionamento dos setores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apresentação em slides, de forma compactada, dos relatórios referido, como forma de propiciar um melhor conhecimento e entendimento aos discentes, além da busca de envolvimento dos mesmos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desenvolver programas de capacitação e treinamento aos servidores do Campus visando a maior eficiência e a melhor qualidade dos serviços prestados.</li> <li>● Meta: Capacitação de 100% dos servidores do CSHNB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buscar parcerias e convênios com outras instituições de ensino a fim de facilitar e ampliar as capacitações.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participação em cursos/eventos realizados no Campus Sede da UFPI com objetivo de desenvolvimento profissional para o melhor exercício do cargo/função.</li> <li>● Meta: Estar sempre apto ao exercício do cargo/função;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aperfeiçoar o canal de comunicação entre o Campus de Picos e o Campus Sede em Teresina, em busca de atualização constante sobre os cursos/eventos que ocorrem no Campus Sede.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reuniões e treinamentos com os fiscais de contratos a fim de torná-los aptos a utilizarem o comprasnet – módulo contrato.</li> <li>● Meta: realizar reuniões com todos os fiscais e suplentes de contratos do CSHNB em razão da integração do comprasnet com os contratos, tornando-os capacitados a utilizarem o sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompanhar a inserção das faturas de contratos no sistema do comprasnet – módulo contrato, buscando informações e apoio junto a Gerência de Contratos/Diretoria Administrativa da PRAD.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompanhamento e monitoramento das atividades propostas no PDU – 2020 a 2024 referentes ao eixo temático: Gestão, Governança e Inovação.</li> <li>● Meta: Monitorar 100% das atividades inseridas no PDU – 2020 a 2024 para o eixo: Gestão, Governança e Inovação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar um cronograma trimestral para o acompanhamento e avaliação das atividades inseridas no PDU.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reforma do espaço (EMATER) cedido pelo governo do Estado ao Campus de Picos.</li> <li>● Meta: Executar a reforma em pelo menos 20% do espaço cedido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buscar recursos junto a Prefeitura Universitária.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aquisição do sistema antifurto para a Biblioteca Ozildo Albano/CSHNB.</li> <li>● Meta: Finalizar o processo licitatório que está em andamento para, em seguida, fazer a aquisição do sistema referido;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buscar recursos junto a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Substituição das cadeiras dos laboratórios de informática por novas cadeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompanhar os processos licitatórios e adesões de Atas que estão em andamento junto a Diretoria Administrativa da PRAD.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta: Realizar a substituição e reposição de pelo menos 80% das cadeiras dos laboratórios.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substituição de projetores de imagem antigos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta: Substituição de pelo menos 40% dos projetores de imagem</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar recursos junto a Diretoria Administrativa/PRAD.</li> </ul>

<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2022</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuidade da publicização dos relatórios financeiros do <i>Campus</i>, com informações sobre as receitas e despesas do <i>Campus</i>.</li> <li>• Meta: publicação de 100% dos relatórios financeiros, envolvendo receitas e despesas, do <i>Campus</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e gerenciamento dos saldos de empenho, liquidação e pagamento, por parte da Divisão de Contabilidade e Finanças e dos fiscais de contratos, do CSHNB.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar reuniões rotineiras com os chefes dos setores administrativos do <i>Campus</i>.</li> <li>• Meta: Buscar o engajamento e envolvimento de 100% dos chefes dos setores, para assim, planejar as ações para os períodos letivos de 2023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer convocações através de memorandos eletrônicos/ou e-mails, de forma a que todos possam tomar conhecimento da convocação.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação na semana de recepção dos calouros, promovida pelo Núcleo de Assistência ao Estudante – NAE, com o intuito de mostrar aos calouros e demais alunos, onde e como acessar as informações financeiras, entre outras, na página do <i>Campus</i>.</li> <li>• Meta: Facilitar o acesso e conhecimento, para toda comunidade ufpiana, de 100% dos relatórios financeiros e estrutura administrativa de funcionamento dos setores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação em slides, de forma compactada, dos relatórios referidos, como forma de propiciar um melhor conhecimento e entendimento aos discentes, além da busca de envolvimento dos mesmos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver programas de capacitação e treinamento aos servidores do <i>Campus</i>, visando a maior eficiência e a melhor qualidade dos serviços prestados.</li> <li>• Meta: Capacitação de 100% dos servidores do CSHNB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar parcerias e convênios com outras instituições de ensino, a fim de facilitar e ampliar as capacitações.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação em cursos/eventos realizados no <i>Campus</i> Sede da UFPI, como forma de buscar mais e mais capacitação, para o melhor exercício do cargo/função.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aperfeiçoar cada vez mais a comunicação entre o <i>Campus</i> de Picos e o <i>Campus</i> Sede em Teresina, pois isso permite uma atualização constante sobre os cursos/eventos que ocorrem no <i>Campus</i> Sede.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta: Estar apto ao exercício do cargo/função, além do melhor desempenho dos serviços executados.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniões e treinamentos com os fiscais de contratos, a fim de torná-los aptos a utilizarem o comprasnet – módulo contrato.</li> <li>• Meta: realizar reuniões com todos os fiscais e suplentes de contratos do CSHNB, em razão da integração do comprasnet com os contratos, tornando-os capacitados a utilizarem o sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar a inserção das faturas de contratos no sistema do comprasnet – módulo contrato, buscando informações a apoio junto a Gerência de Contratos/Diretoria Administrativa da PRAD.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e monitoramento das atividades propostas no PDU – 2020 a 2024 referentes ao eixo temático: Gestão, Governança e Inovação. Meta: Monitorar 100% das atividades inseridas no PDU – 2020 a 2024 para o eixo: Gestão, Governança e Inovação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar um cronograma trimestral para o acompanhamento e avaliação das atividades inseridas no PDU.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reforma no espaço (EMATER) cedido pelo governo do Estado ao <i>Campus</i> de Picos.</li> <li>• Meta: Executar a reforma em 20% do espaço cedido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar recursos junto a Prefeitura Universitária, para fazer a reforma do espaço cedido ao <i>Campus</i>.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta: Substituir em 100% a mobília que esteja em condições inadequadas para o uso.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição do sistema antifurto para a Biblioteca Ozildo Albano/CSHNB.</li> <li>• Meta: Finalizar o processo licitatório, que está em andamento, para em seguida fazer a aquisição do sistema referido, para o <i>Campus</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar recursos junto a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, para fazer a aquisição do sistema antifurto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substituição de projetores de imagem antigos Meta: Substituição de pelo menos 40% dos projetores de imagem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar recursos junto a Diretoria Administrativa/PRAD.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Substituição das cadeiras dos laboratórios de informática e, em outros setores onde há necessidade, por novas cadeiras.</li> <li>• Meta: Realizar a substituição e reposição de pelo menos 80% das cadeiras dos laboratórios, e outros setores, que haja necessidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar os processos licitatórios e adesões de Atas, que estão em andamento, junto a Diretoria Administrativa da PRAD.</li> </ul>

<b>SETOR:</b> Divisão de Recursos Humanos - CSHNB
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Josivan Bernardes de Araújo (Administradora) e Gláucia Nonato Porto (Técnica em Assuntos Educacionais).
<b>RESPONSÁVEL:</b> Josivan Bernardes de Araújo (Administrador)
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>
<b>ATIVIDADES LIGADAS AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERNCIAL DA UFPI (SIGRH, SIPAC e SIGAA) e AO APLICATIVO SOUGOV</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxílio no acesso e desbloqueio dos sistemas SIG (SIGRH, SIPAC e SIGAA);</li> <li>• Orientações gerais para primeiro acesso ao SIGRH;</li> <li>• Encaminhamento de tutorial sobre primeiro acesso ao SIGRH;</li> <li>• Informações sobre como operacionalizar os aplicativos do SIGRH (férias, frequência, plano de saúde, solicitações gerais, declarações, formulários, licenças, espelho de ponto, etc);</li> <li>• Orientações sobre acesso ao aplicativo SOUGOV (consulta a contracheques, comprovante de rendimento, cadastro de licença médica, geração de senhas para consignação, alterações cadastrais, atualizações cadastrais, etc.).</li> <li>• Atualização do cadastro dos servidores lotados no Campus;</li> </ul>
<b>BENEFÍCIOS FUNCIONAIS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientações sobre leis, regulamentos, normas, portarias referentes aos benefícios funcionais (solicitação, inclusão, exclusão e alteração);</li> <li>• Auxílio no preenchimento de formulários eletrônicos e utilização do sistema SIGRH;</li> <li>• Encaminhamentos de formulários e processamentos eletrônicos;</li> <li>• Acompanhamento de solicitações;</li> </ul>
<b>CONTRATOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR SUBSTITUTO)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovação de 10 contratos de trabalho de professores substitutos;</li> <li>• Contratação de 16 professores substitutos;</li> <li>• Manutenção de controle dos contratos de professores substitutos e publicações em diários oficiais relativas ao quadro funcional da unidade;</li> </ul>
<b>FÉRIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação sobre utilização do sistema de férias no SIGRH;</li> <li>• Encaminhamento de tutorial contendo informações sobre férias para os servidores (técnico-administrativos, docentes efetivos e substitutos);</li> <li>• Esclarecimentos sobre adicional e adiantamento de férias;</li> <li>• Orientação sobre alteração de férias via SIGRH, SIPAC (memorando eletrônico) e SOUGOV;</li> <li>• Inclusão e alteração de férias via SIPAC;</li> <li>• Solicitações de inclusão, alteração, cancelamento e interrupção de férias;</li> </ul>
<b>LICENÇA MÉDICA, GESTANTE E AFASTAMENTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esclarecimentos sobre as legislações relacionadas à licença médica e gestante;</li> <li>• Orientação sobre cadastramento de licença médica para tratamento da própria saúde ou licença médica para acompanhar pessoa da família. Em virtude da pandemia provocada pela COVID-19 os atestados passaram a ser incluídos pelo próprio servidor no aplicativo SOUGOV;</li> <li>• Acompanhamento de licença médica e gestante;</li> <li>• Repasse de informações sobre licença médica e gestante para servidor licenciado e chefia imediata após oficialização pelo Serviço Médico Pericial;</li> <li>• Licença Capacitação: 02</li> <li>• Licença Gestante: 13</li> <li>• Licença Paternidade: 03</li> <li>• Licença médica para tratamento da própria saúde: 25</li> <li>• Licença por motivo de doença em pessoa da família: 06</li> <li>• Afastamento para doutorado no país: 17</li> <li>• Afastamento para Júri: 02</li> </ul>
<b>PROGRESSÃO FUNCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informações sobre legislações específicas de progressão funcional;</li> <li>• Orientação no preenchimento de formulários e processamentos eletrônico;</li> <li>• Acompanhamento de progressões dos servidores técnico-administrativos;</li> <li>• Recebimento, distribuição e encaminhamento de ficha de avaliação de desempenho por mérito dos servidores técnico-administrativo do Campus. Em virtude da pandemia da COVID-19 as fichas de avaliação passaram a ser encaminhadas eletronicamente.</li> </ul>

- Orientação geral sobre progressão docente e encaminhamento para Comissão Própria de Avaliação Docente – CPAD;
- Progressão por mérito: 27

#### PUBLICAÇÕES DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

- Publicação de 8 Editais de Processos Seletivos para contratação de Professor Substituto;

#### PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (PDP)

- Organização do PDP/2023 do CSHNB

#### PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE (PDU)

- Execução e monitoramento de metas, objetivos e estratégias da área de gestão de pessoas do Plano de Desenvolvimento de Unidade 2020-2022.

#### ATIVIDADES GERAIS

- Organização e aplicação de Pesquisa de Clima organizacional à docentes e técnico-administrativos;
- I semana de Qualidade de Vida do Servidor público no Trabalho (QVT), com participação de alunos, docentes e servidor com palestras, oficinas e passeio ciclístico;
- Organização e desenvolvimento da campanha “Novembro Azul” com foco na saúde do homem;
- Encontro “Café da Socialização” para dar boas-vindas aos novos servidores públicos com participação da direção e chefes imediatos;
- Encontro da “Gratidão e das Boas-Vindas” para homenagear os servidores removidos do CSHNB para outra unidade dentro da UFPI com a participação dos chefes anteriores e os novos chefes do servidor;
- Confecção de tutorias sobre procedimentos relacionados ao Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP);
- Curso sobre Gestão do Bem-Estar no trabalho;
- Palestra sobre “Recursos Humanos: atenção ao Servidor no pós-pandemia” no V Seminário de Gestão e Gestores do CSHNB;
- Produção de textos sobre as ações da DRH para publicação nos meios de comunicação da UFPI.

#### MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES

- Acompanhamento de nomeação e exoneração de servidores no Diário Oficial da União;
- Esclarecimento, legislação e procedimentos, sobre saída de servidores (exoneração, vacância, aposentadoria, remoção, redistribuição e falecimento);
- Encaminhamento de informações sobre entradas e saídas de servidores às chefias do Campus;
- Entrada de servidores em 2022: 11 (5 docentes e 6 técnico-administrativos);
- Saída de servidores em 2022: 19 (13 docentes e 06 técnico-administrativos)
- Foram 01 exoneração, 01 Vacância, 13 remoções (02 remoções judiciais e 01 remoção por questão de saúde) e 04 redistribuições.

#### TOTAL DE SERVIDORES 2022

PROFESSORES EFETIVOS	
DOUTORES	104
MESTRES	39
ESPECIALISTAS	16
<b>TOTAL</b>	<b>159</b>
PROFESSORES SUBSTITUTOS	
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

<b>QUADRO DOCENTE (PROFESSORES EFETIVOS E SUBSTITUTOS)</b>	<b>184</b>
<b>TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>DOUTOR</b>	<b>01</b>
<b>MESTRE</b>	<b>21</b>
<b>ESPECIALISTA</b>	<b>36</b>
<b>GRADUAÇÃO</b>	<b>01</b>
<b>ENSINO MÉDIO</b>	<b>01</b>
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>
<b>TOTAL DO QUADRO DE PESSOAL (PE+PS+TAE)</b>	<b>245</b>
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento de atividades de preparação de servidores para aposentadoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foco e aumento da demanda em outras áreas de atuação.</li> </ul>
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter atualizados os cadastros com os dados de todos os servidores do Campus (técnico-administrativos docentes efetivos e substitutos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encaminhamento de e-mail de atualização de dados cadastrais para os servidores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar renovações contratuais dos professores contratados em 2023.</li> <li>Repassar informações sobre contratação de professor substituto (legislação, prazos, processos e documentação) para coordenadores de curso;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Checar datas das renovações e repasse de informações aos coordenadores de curso;</li> <li>Abertura de processo de renovação contratual (pelo Coordenador do Curso);</li> <li>Acompanhamento de publicação da renovação no DOU e envio de publicação para professor substituto e coordenador de curso;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar nas progressões dos servidores técnico-administrativos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recebimento e envio eletrônico de fichas de avaliações de desempenho de servidores técnico-administrativos;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar movimentação de servidores;</li> <li>• Manter atualizados os dados quanto à movimentação dos servidores;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento das entradas e saídas de servidores através de tabelas, banco de dados e consultas ao Diário Oficial da União;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar pesquisa de clima organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escolher metodologia de pesquisa de clima organizacional;</li> <li>• Encaminhar questionários via e-mail e/ou caixa postal SIGRH;</li> <li>• Analisar dados e redigir relatório final;</li> <li>• Apresentação de Relatório da pesquisa de Clima Organizacional feita em 2022 por meio de Canvas de Projeto à direção, chefes e representantes dos setores do CSHNB;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover atividade de socialização de novos servidores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repassar informações sobre o cargo, equipe de trabalho e Campus.</li> <li>• Incentivar a participação de servidores mais experientes (chefias e colegas de trabalho) na socialização de novos servidores.</li> <li>• Encontro “Café da socialização” com novos servidores e chefias imediatas;</li> <li>• Encontro da Gratidão e das Boas-Vindas com servidores removidos, exonerados e chefes anteriores e novos chefes;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver atividades de preparação de servidores para aposentadoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar encontros e oficinas sobre a temática</li> <li>• Ofertar aos servidores orientações e espaços de convivência, aconselhamento e escuta, possibilitando reflexão sobre si e sua trajetória laboral, preparando-o para os desafios da aposentadoria.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adotar atividades de Qualidade de Vida no Trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização do Calendário Anual de Ações de Desenvolvimento para docentes e técnico-administrativos com foco na Qualidade de Vida no Trabalho (QVT);</li> <li>• Oferta de cursos com foco no Bem-estar do servidor;</li> <li>• Campanhas educativas com foco na saúde do servidor;</li> <li>• Elaboração e cadastro de eventos de extensão;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar a capacitação continuada para os servidores técnico-administrativos e docentes, orientada à realização de políticas, objetivos e metas institucionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilizar relação de cursos de capacitação (EAD e/ou presencial)</li> <li>• Ofertar cursos de capacitação com foco na organização e padronização de processos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação e construção do Plano de Desenvolvimento de Pessoal 2023;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar de reuniões junto à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal/SRH;</li> <li>• Realizar reunião de informação junto às chefias imediatas;</li> <li>• Repassar e recolher informações das chefias imediatas para preenchimento do PDP/2023.</li> </ul>

<b>SETOR:</b> Divisão de Contabilidade e Finanças	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Rosiany de Sousa Luz Gilvan José Sousa Santos	
<b>RESPONSÁVEL:</b> Gilvan José Sousa Santos	
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lançamento de solicitações de diárias e passagens no SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens dos servidores do CSHNB/Picos/PI.</li> <li>➤ Lançamento das prestações de contas das emissões de diárias e passagens aéreas entregues pelos servidores no SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens dos servidores do CSHNB/Picos/PI.</li> <li>➤ Orientação aos servidores do CSHNB/Picos/PI quanto à legislação referente à concessão de passagens e diárias e prestação de contas.</li> <li>➤ Solicitação de reforço de empenho para pagamento de diárias e passagens aéreas ou alteração de rubrica.</li> <li>➤ Fornecimento de informações à Direção do CSHNB/Picos/PI para controle e subsídio na tomada de decisões.</li> </ul>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
➤	
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Descentralizar atividades realizadas na Divisão de Contabilidade do Campus Ministro Petrônio Portella para o Campus Senador Helvídio Nunes de Barros.</li> <li>➤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Visita à Pró-Reitoria de Administração e Divisão de Contabilidade do Campus Ministro Petrônio Portella para verificar possibilidades de atividades/operações a serem descentralizadas para o CSHNB;</li> <li>➤ Treinamento dos servidores da Divisão de Contabilidade e Finanças do CSHNB na Divisão de Contabilidade do Campus Ministro Petrônio Portella.</li> </ul>
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquisição do sistema antifurto para a Biblioteca Ozildo Albano/CSHNB;</li> <li>• Reforma e/ou construção do Biotério do CSHNB.</li> <li>• Reforma no espaço (EMATER) cedido pelo governo do Estado ao Campus de Picos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiência orçamentária</li> <li>• Insuficiência orçamentária</li> <li>• Reforma da EMATER iniciada.</li> </ul>
<b>SETOR:</b> Patrimônio e Espaço Físico	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Fernando Antonio da Silva e Thiago Abel Teixeira Rocha	
<b>RESPONSÁVEL:</b> Fernando Antonio da Silva	
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Levantamento patrimonial realizado no campus, e inserido no sistema SIPAC (modulo administrativo), durante todo o ano de 2022;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizado o controle patrimonial, totalmente transparente;</li> <li>➤ Sistema de Reserva de sala funcionando de forma transparente, com acesso a todos;</li> <li>➤ Planejamento das compras de material permanente de 2022;</li> <li>➤ Reserva e Controle de salas dos períodos de 2022.1 e 2022.2.</li> </ul>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 20223</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2020</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zerar a fila para a sala de professores e organizar</li> <li>➤ Campanha de preservação patrimonial para os alunos.</li> <li>➤ Assessorar a comissão de inventário para realização do inventário do CAMPUS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Terminar e entrega do bloco de sala de professores, realizando a divisão, substituição e remanejamento dos professores de forma a ficarem todos satisfeitos com suas salas e companheiros de sala.</li> <li>➤ Juntamente com o curso de administração, DCE, CA's realizar uma campanha para conscientização do aluno para preservação predial e patrimonial do CAMPUS, o bom uso e a maneira racional de usar o bem público.</li> <li>➤ Realizar o levantamento mensal de todos os espaços do campus, baseando-se no levantamento feito em 2019</li> </ul>

<b>SETOR:</b> Divisão de Almoxarifado	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Mônica de Moraes Silva	
<b>RESPONSÁVEL:</b> Mônica de Moraes Silva	
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento às solicitações de material de expediente dos diversos setores;</li> <li>• Atendimento de gêneros alimentícios e de material de consumo para abastecimento das copas</li> <li>• Organização e arquivamento de documentação do setor;</li> <li>• Limpeza e organização do estoque;</li> <li>• Organização do material para contagem precisa do estoque;</li> <li>• Aprimoramento de planilhas para otimização do controle de estoque;</li> <li>• Melhoraria do acesso ao material de expediente.</li> </ul>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusão do inventário de material de expediente.</li> </ul>	O inventário está em andamento e vem sendo realizado de acordo com o espaço disponível para trabalho.
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o inventário de material de expediente;</li> </ul>	Realização nos períodos em que o galpão está desafogado de material permanente e material de limpeza.

<b>SETOR:</b> Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância.
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Tarciso Gomes de Lacerda; Eder Sousa
<b>RESPONSÁVEL:</b> Tarciso Gomes de Lacerda
<b>SERVIDORES EFETIVOS</b> 1 vigilante efetivo 2 assistente em administração Total: 03 <b>SERVFAZ</b> Funções: 06 serventes de limpeza – 20% insalubridade; 05 serventes de limpeza – 40% insalubridade; 07 serventes de limpeza externa; 13 serventes de limpeza interna 01 encarregada Total: 32 <b>D&amp;L</b> Funções: 02 Agentes de portaria 03 Contínuo 02 Copeiro 02 Eletricista 01 Bombeiro Hidráulico 01 Marceneiro

05 Operadores de micro 01 Atendente 01 Recepcionista Total: 18 <b>CET-SEG</b> 20 vigilantes Total: 20	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022	
AÇÕES REALIZADAS	DADOS ALCANÇADOS
<b>SERVFAZ - SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA</b> -Limpeza diária de 10 blocos de salas de aula e respectivos banheiros; Laboratórios de informática; Salas de professores; Sala de reuniões; Biblioteca; Auditório; Coordenações dos cursos; Laboratórios de enfermagem e nutrição. Áreas de circulação cobertas; Residência Universitária; Restaurante Universitário; Núcleo de Assistência Estudantil (NAE); Gabinete de Professores; NUPECINAS Núcleo de Pesquisa em Ciências Naturais do Semiárido do Piauí; Biotério; Setor de guarda e distribuição de material permanente, praças e jardins; administração e copa. -Limpeza externa do Campus; Limpeza do pátio de veículos; serviço de roço e capina de toda a área externa; distribuição de material permanente nos setores.	<b>SERVFAZ – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA</b> - Em resposta a solicitação através dessa divisão, a empresa realizou treinamento com os funcionários a fim de aperfeiçoar os serviços prestados. -Foram realizadas mudanças de setores de limpeza interna e externa para melhor atender às necessidades do Campus. - Aquisição de Equipamentos para melhor atender a realização dos serviços de limpeza do campus.
<b>CET SEG – SEGURANÇA ARMADA LTDA</b> -Segurança no Campus, distribuídos em postos de serviços: POSTO 1: Administração; blocos de salas de aula 801 a 816; laboratórios de informática; salas de professores; biblioteca; auditório Severo Maria Eulálio e pátio de veículos; LIFE, biblioteca área de circulação e laboratório de história em interface digital. Bloco do Curso de Medicina e PósGraduação. POSTO 2: Salas de professores, laboratório de professores, coordenações de cursos, blocos de salas de aula; CTI, laboratório de Informática, Empresa Júnior e estacionamento para motos. POSTO 3: Prédio do curso de enfermagem e nutrição; Núcleo de Assistência Estudantil (NAE); Auditório Fontes Ibiapino; Residência Universitária; Gabinete de Professores; DCE; Estacionamento de veículos; POSTO 4: Laboratório do curso de enfermagem, laboratório do curso de nutrição; Laboratório do curso de Biologia; Laboratório do curso de Medicina; Garagem, biotério e restaurante, área de circulação e estacionamento de veículos. POSTO 5: NUPECINAS Núcleo de Pesquisa em Ciências Naturais do Semiárido do Piauí	<b>CETSEG – SEGURANÇA ARMADA LTDA</b> - Durante o ano foi realizada Reciclagem com os funcionários. - Para melhor atender a necessidade de cada posto foi realizado alguns remanejamentos de vigilantes de um posto para outro. Esta divisão tem trabalhado em parceria com as empresas prestadoras dos serviços de segurança, no intuito de que os serviços possam ser realizados com melhor qualidade.
<b>ARMADALTA</b> -Segurança no Campus, distribuídos em postos de serviços: POSTO 1: Administração; blocos de salas de aula 801 a 816; laboratórios de informática; salas de professores; biblioteca; auditório Severo Maria Eulálio e pátio de veículos; LIFE, biblioteca área de circulação e laboratório de história em interface digital. Bloco do Curso de Medicina e PósGraduação. POSTO 2: Salas de professores, laboratório de professores, coordenações de cursos, blocos de salas de aula; CTI, laboratório de Informática, Empresa Júnior e estacionamento para motos. POSTO 3: Prédio do curso de enfermagem e nutrição; Núcleo de Assistência Estudantil (NAE); Auditório Fontes Ibiapino; Residência Universitária; Gabinete de Professores; DCE; Estacionamento de veículos; POSTO 4: Laboratório do curso de enfermagem, laboratório do curso de nutrição; Laboratório do curso de Biologia; Laboratório do curso de Medicina; Garagem, biotério e restaurante, área de circulação e estacionamento de veículos. POSTO 5: NUPECINAS Núcleo de Pesquisa em Ciências Naturais do Semiárido do Piauí	<b>OP AR CONDICIONADO LTDA</b> - Foram realizadas as manutenções preventivas e corretivas em todos os aparelhos de refrigeração do campus e instalações de novos equipamentos.
<b>VIGILANTES DA UFPI</b> - Dar suporte geral à segurança do Campus.	<b>D&amp;L SERVIÇOS LTDA</b> Foi realizado treinamento para aperfeiçoamento de atividades, reuniões com os funcionários para tirar dúvidas e esclarecimentos.

<p><b>TOP AR CONDICIONADO LTDA</b> Prestar serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar que compõem o Sistema de Climatização (Split) pertencentes a Universidade Federal do Piauí (UFPI) no Campus Senador Helvídio Nunes, Picos/PI, inclusive materiais de Limpeza dos mesmos, Reposição de peças e acessórios.</p> <p><b>D&amp;L SERVIÇOS LTDA</b> -Prestação de serviços de apoio administrativo, recepção, copeiragem, contínuo, operação de microcomputadores, atendimento e recepção. -Além disso os serviços de bombeiro hidráulico, marcenaria e eletricista para manutenção das dependências do campus.</p>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
Todas as ações foram realizadas de acordo com suas demandas.	
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<p><b>SERVAZ – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA</b> - Que sejam realizados novos treinamentos para melhor desempenho das respectivas atividades.</p> <p><b>CETSEG – SEGURANÇA ARMADA LTDA</b> - Realizar novas reciclagens para os funcionários que não realizaram a reciclagem em 2022.</p> <p><b>VIGILANTE DA UFPI</b></p> <p><b>TOP AR CONDICIONADO LTDA</b> - Realizar novas manutenções preventivas e corretivas conforme as necessidades do campus.</p> <p><b>D&amp;L SERVIÇOS LTDA</b> - Realizar novos treinamentos, palestras e reuniões para que possa ser desempenhado um serviço de qualidade conforme as demandas do campus.</p>	
<b>SETOR:</b> Divisão de Obras e Serviços - DOS/CSHNB	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Anderson Henrique Miranda da Silva	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Anderson Henrique Miranda da Silva	
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>	

- Compra de materiais elétricos, hidráulicos e sanitários para estoque;
- Pintura na Divisão de Comunicação e Cerimonial;
- Pintura na Sala Administrativa RU;
- Pintura da Divisão de Contabilidade;
- Pintura da Assessoria de Ensino;
- Pintura das salas coletivas de professores;
- Reparo da Fachada Aérea do NAE/CSHNB
- Reforma da Divisão de Obras e Serviços;
- Finalização dos lavatórios coletivos externos (Covid-19);
- Aluguel de caminhão munck p/ serviço de troca de lâmpadas de iluminação externa;
- Pintura interna da DTI/CSHNB;
- Instalação de película insulfilm no NAE/CSHNB;
- Instalação de sinalização vertical externa (Placas de trânsito);
- Revisão do telhado cerâmico do anexo 1 do NUPECINAS.
- Impermeabilização da laje da Residência Universitária;
- Pintura de piso p/ sinalização de acessibilidade;
- Pintura na secretaria da coordenação LEDOC;
- Instalação de divisórias de gesso acartonado no prédio da pós-graduação;
- Reparo de calçada externa RU/CSHNB;
- Substituição de mola hidráulica de porta de vidro na Biblioteca/CSHNB;
- Substituição de piso e reboco no NUPECINAS;
- Substituição total de forro PVC no prédio dos gabinetes de professores;
- Pintura interna e externa do prédio dos gabinetes de professores;
- Construção de parede-divisória entre a Divisão de Patrimônio e Divisão de Transportes;
- Instalação de plaquetas de sinalização de incêndio e pânico nas salas de aula e setores administrativos;
- Confeção de placas de inauguração de obras;
- Expurgo de materiais com utilização de caminhão caçamba.
- Plano mensal de manutenção preventiva, corretiva e aquisição de peças dos grupos geradores de energia elétrica, através do Contrato nº 16/2021 – Decision Team Eireli EPP, do *Campus*.

<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
1) Implantar sinalização e identificação interna dos espaços físicos e setores administrativos nas dependências do <i>Campus</i> ; 2) Reparos e manutenções nos blocos acadêmicos de laboratórios multidisciplinares; 3) Entrega da reforma do Anexo I do Nupecinas; 4) Pinturas externas de muro e setores administrativos.	1) Finalização do projeto em dez/2022 e no início do exercício 2023 está aguardando a finalização da coleta dos nomes dos setores administrativos e espaços físicos que serão contemplados. 2) Contenção orçamentária ao final do exercício de 2022; 3) Dificuldades técnicas inesperadas durante reforma e ainda, contenção orçamentária ao final do exercício de 2022; 4) Outros serviços foram colocados em maior prioridade durante o exercício de 2022. Remanejamento orçamentário para outros serviços.

<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Continuidade diária da assistência direta e acompanhamento dos serviços de manutenção do Campus, através do Contrato de Manutenção Predial;</li> <li>2) Iniciar a sinalização e identificação de espaços físicos e setores administrativos no CSHNB;</li> <li>3) Modernizar o sistema de iluminação pública interno do Campus, alterando o tipo de lâmpada e acessórios empregados no sistema, tornando-o mais eficiente;</li> <li>4) Entregar a reforma do Anexo 1 do Nupecinas;</li> <li>5) Reparar e realizar manutenções nos Blocos Acadêmicos dos Laboratórios Multidisciplinares;</li> <li>6) Realizar as manutenções preventivas e corretivas mensais dos grupos geradores diesel do <i>Campus</i>.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sobre os serviços diários de manutenção predial, estes serão possíveis com o Contrato de Manutenção Patrimonial Anual, que se encontra atualmente em vigência;</li> <li>2) Realizar o levantamento completo dos espaços físicos e setores administrativos que necessitarão das identificações e sinalizações internas. Execução ainda no 1º semestre de 2023;</li> <li>3) Quanto a modernização do sistema de iluminação pública interno, será necessário recorrer ao contrato de manutenção predial para fazê-lo. Estudos técnicos preliminares e aquisição de material necessário. Execução prevista para o 2º semestre de 2023;</li> <li>4) Recorrer ao contrato de manutenção predial para reparar e entregar o Anexo 1 do Nupecinas. Entrega prevista para o 1º semestre de 2023.</li> <li>5) Recorrer ao contrato de manutenção predial para reparar os blocos acadêmicos de laboratórios. Início das manutenções e reparações previstas para o 1º semestre de 2023.</li> <li>6) Recorrer ao contrato de manutenção de grupos geradores em vigência.</li> </ol>

<b>SETOR:</b> DIVISÃO DE PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> REGINALDO DE SOUSA ANDRADE	
<b>RESPONSÁVEL PELO SETOR:</b> REGINALDO DE SOUSA ANDRADE	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Receber, registrar e distribuir documentos e correspondências; receber e processar expedientes dirigidos ao Campus, distribuindo-os às subunidades destinatárias; receber, processar e fazer a expedição dos documentos e processos do Campus dirigidos a outras unidades da UFPI; organizar e manter atualizado o controle da tramitação de processos; prestar informações aos interessados sobre a tramitação de processos; exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Divisão de Protocolo e Documentação.	
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES REALIZADAS</b>	<b>DADOS ALCANÇADOS</b>
<p>Recepção de documentos da comunidade acadêmica destinados aos diversos setores da UFPI, via e-mail, em PDF único.</p> <p>Cadastramento do processo no sistema SIGAA/SIPAC, registrando a destinação correspondente ao código existente, de forma eletrônica, a partir dos documentos enviados por email em PDF único.</p> <p>Transformação de processos físicos em eletrônicos, conforme metas estabelecidas pela PRAD.</p> <p>Recepção de processos no sistema, quando destinados ao setor de protocolo ou ao CSHNB;</p> <p>Requisição periódica ao protocolo geral (Teresina/PI) do material necessário ao funcionamento do setor de protocolo/CSHNB.</p> <p>Recepção de documentos da comunidade acadêmica destinados aos diversos setores da UFPI, via e-mail, em PDF único.</p> <p>Cadastramento do processo no sistema SIGAA/SIPAC, registrando a destinação correspondente ao código existente, de forma eletrônica, a partir dos documentos enviados por email em PDF único.</p> <p>Transformação de processos físicos em eletrônicos, conforme metas estabelecidas pela PRAD.</p> <p>Recepção de processos no sistema, quando destinados ao setor de protocolo ou ao CSHNB;</p> <p>Requisição periódica ao protocolo geral (Teresina/PI) do material necessário ao funcionamento do setor de protocolo/CSHNB.</p>	<p>✓ Cadastramento de 1129 processos no sistema SIGAA/SIPAC/PROTOCOLO;</p> <p>✓ Recebimento de 35 processos no sistema SIGAA/SIPAC/PROTOCOLO;</p> <p>✓ Envio de 15 malotes;</p> <p>✓ Envio de 79 processos físicos;</p> <p>✓ Envio de 37 correspondências via malote;</p> <p>✓ Recebimento de 11 malotes;</p> <p>✓ Recebimento de 0 processos físicos;</p> <p>✓ Recebimento de 23 correspondências via malote.</p>
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<p>Recepção de documentos da comunidade acadêmica destinados aos diversos setores da UFPI, via e-mail, em PDF único.</p> <p>Cadastramento do processo no sistema SIGAA/SIPAC, registrando a destinação correspondente ao código existente, de forma eletrônica, a partir dos documentos enviados por email em PDF único.</p> <p>Transformação de processos físicos em eletrônicos, conforme metas estabelecidas pela PRAD.</p> <p>Recepção de processos no sistema, quando destinados ao setor de protocolo ou ao CSHNB;</p> <p>Requisição periódica ao protocolo geral (Teresina/PI) do material necessário ao funcionamento do setor de protocolo/CSHNB.</p> <p>Recepção de documentos em geral dos diversos setores do campus;</p>	<p>-Promover ajustes nas atividades e procedimentos da divisão, visando entregar serviços de qualidade aos usuários do setor, prezando sempre por níveis de qualidade elevados e aperfeiçoamentos necessários.</p> <p>-Promover a entrega de documentos nos diversos setores do campus, em até 1 (uma) hora após a chegada no setor de protocolo.</p> <p>-Rever a periodicidade no envio de malotes para o protocolo geral em Teresina.</p>

<p>Separação e encaminhamento dos documentos, via malote, aos destinatários (setores/pessoas/órgãos/departamentos);</p> <p>Recepção do malote do preposto dos Correios: abertura, conferência, separação e distribuição de seu conteúdo aos destinatários no Campus;</p> <p>Recepção de correspondências via correios e entrega aos destinatários;</p>	
--	--

<b>SETOR:</b> DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Jakeline Leal Evangelista.	
<b>RESPONSÁVEL:</b> Jakeline Leal Evangelista.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Elaborar e implementar a política de informação e comunicação do CSHNB; divulgar as ações de ensino, pesquisa e extensão a nível institucional da UFPI e a nível da sociedade local; criar e gerenciar um informativo interno; intermediar junto a empresas de comunicação a divulgação do Campus; elaborar vídeo institucional do CSHNB; gerenciar o site do CSHNB e organizar as solenidades de colação de grau do CSHNB, participando como Mestre de cerimonial quando solicitado.	
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar manual de cerimonial, de relacionamento com a mídia;</li> <li>• Proporcionar a atualização dos contatos de instituições parceiras e relacionamentocom a mídia;</li> <li>• Produção de matérias sobre eventos e ações desenvolvidas no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros para abastecer o site local e envio de matéria parapublicação no site geral;</li> <li>• Criação e gerenciamento do Instagram do Campus e e-mail: comunicacaocshnb@ufpi.edu.br;</li> <li>• Cerimonial (construção de roteiro alinhando ao evento e Mestre de Cerimônias) de Abertura do Encontro de Medicina e Cerimônia do Jaleco no <i>Campus</i>, além da Recepção aos Calouros organizada pelo NAE);</li> <li>• Publicação de cardápio do Restaurante Universitário (semanalmente); de editais e resultados de editais no site (conforme a demanda);</li> <li>• Interação com a Comunicação da UFPI em Teresina para divulgar ações do campus em Picos;</li> <li>• Envio de release e entrar em contato com a mídia local para viabilizar a divulgação de pautas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros da UFPI.</li> <li>• Criação, produção e edição de artes para o portal e Instagram do Campus e Agenda da Direção.</li> </ul>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar na produção do calendário de eventos vendo junto a cada professor do curso os eventos que eles gostariam de organizar durante o ano para que sejam organizados os planos de ações e repassar das informações para a direção além de cerimonial de eventos institucionais.</li> <li>• Organizar manual de cerimonial, de relacionamento com a mídia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante o ano de 2022 foi buscado através de formulário junto a setores e servidores informações sobre os Eventos realizados no Campus para a construção do calendário, porém atualmente existe o setor de Patrimonio no CSHNB que é responsável pela reserva de salas e com isso a atividade teve que ser suspensa devido a possíveis equívocos do público a ser alcançado.</li> <li>• Buscar informações sobre como é desenvolvido o processo de produção de manuais dentro das Instituições de Ensino Superior.</li> </ul>
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhorar a comunicação interna e externa no campus;</li> <li>• Ampliar as divulgações do <i>Campus</i> por meio de comunicação;</li> <li>• Estabelecer um fluxo de produção, levantando as necessidade do campus, voltadas para o ensino e extensão;</li> <li>• Criar e manter atualizado sistema com contatos da empresa local e estadual bem como implementar novos produtos de comunicação;</li> <li>• Produção bimestral de quatro Informativos (impressos) e mensalmente produção e envio de Newsletter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articular momentos com a imprensa local para estreitar laços tomando como referência datas chave, exemplo: 01 de junho (Dia da Imprensa); 07 de novembro (Dia do Radialista); 07 de Abril (Dia do Jornalista).</li> <li>• Informar ao público interno sobre o serviço disponibilizado pela “setor de comunicação” no <i>Campus</i>.</li> <li>• Pesquisar junto aos representantes dos cursos ofertados no campus projetos de extensão e eventos desenvolvidos para divulgar e dar visibilidade a tais ações.</li> </ul> <p>Organizar notícias mais relevantes publicadas no site</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• para a construção do Informativo e Newsletter.</li> </ul>
---	--

<b>SETOR:</b> Divisão de Transportes	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> ALDO RHAK ALVES ALEXANDRE	
<b>RESPONSÁVEL:</b> ALDO RHAK ALVES ALEXANDRE	
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>	
<p>- Atendimento de todas as demandas de viagens referentes ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Administrativas, solicitadas para 2022. Foram atendidas todas as solicitações, exceto aquelas em que houve “choque” de datas e horários e que estavam em desacordo com a resolução de transportes.</p> <p>- Executar manutenções preventivas e corretivas (sempre que necessário) em todos os veículos do <i>Campus</i>, a fim de oferecermos maior segurança para os usuários; Foram feitas as manutenções preventivas e corretivas necessárias à manutenção da frota sem interferir no atendimento das solicitações de viagens.</p> <p>- Acompanhamento e aprimoramento da fiscalização dos contratos, vinculados ao setor de transportes;</p>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<p>- Participar de cursos na área de Transportes e gestão, a fim de adquirir mais conhecimento, melhorar o atendimento, e oferecer um serviço de excelência, para todos os usuários.</p> <p>- Substituição dos veículos que já estão desgastados e sem possibilidade de uso em viagens. Aquisição de novos veículos.</p>	<p>Questões orçamentárias. E devido ao retorno gradual ao serviço de forma presencial, no pós pandemia</p> <p>Solicitado a aquisição de veículos</p>
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<p>- Participar de cursos na área de Gestão de Transportes, a fim de adquirir conhecimento, diminuir custos, melhorar o atendimento, e oferecer um serviço de excelência, para todos os usuários.</p> <p>- Manutenção corretiva e preventiva da frota de veículos.</p> <p>- Atendimento a todas as solicitações de viagens ( que estiverem de acordo com a resolução de transportes).</p> <p>- Promover reuniões periódicas com a equipe de motoristas;</p> <p>- Utilizar os recursos físicos disponíveis de forma a atender o interesse público e ao mesmo tempo promover economia de recursos.</p>	<p>- Apresentar os ganhos que a UFPI terá com a capacitação dos servidores, vinculados ao setor de transporte.</p> <p>- Manter os veículos com as manutenções em dia.</p>

<p>-Substituição gradativa da frota;</p> <p>-Solicitar alteração na resolução de transportes, com a finalidade de disponibilizar, para discentes, docentes e técnicos, vagas nos veículos da UFPI em viagens cuja capacidade total de ocupantes não esteja completa ( observadas as determinações legais).</p>	
--	--

<b>SETOR:</b> Biblioteca Setorial José Albano de Macedo	
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> BIBLIOTECÁRIAS: Maria José Rodrigues de Castro, Siape: 1867647, Emanuele Alves Araújo Siape 03304693; ASSISTENTES EM ADMINISTRAÇÃO: Delmárcio de Moura Sousa, Siape 1671008; Frauzo Coelho Mendes, Siape 1455278; Ivanildo Francisco da Luz, Siape 1167850; Josué José Leal, Siape 1167548; Lícia Mayra Coelho Ferreira, Siape 1126744; Nivaldo José de Moura, Siape 2265640.	
<b>RESPONSÁVEL:</b> Maria José Rodrigues de Castro	
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Espaço da copa, com bancada e pia para os servidores da Biblioteca;</li> <li>2. Criação de espaço para debate do acervo;</li> <li>3. Substituição dos ralos simples dos banheiros para ralos sifonados e instalação de sistema ventilado no esgotamento;</li> <li>4. Participação no V Seminário de Gestão e Gestores do CSHNB;</li> <li>5. Exposições;</li> <li>6. Lives para a Semana do Livro e da Biblioteca;</li> <li>7. Troca-troca de livros;</li> <li>8. Aquisição de 1 Mesa para escritório em L com gavetas.</li> </ol>	
<b>AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022</b>	
<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aquisição e Instalação de lâmpadas de emergências;</li> <li>2. Ampliação do sistema de monitoriamento por câmeras de segurança;</li> <li>3. Portão magnético para sistemas de segurança de acervo</li> <li>4. Sensor de silêncio;</li> <li>5. 2 Canetas ópticas;</li> <li>6. 6 computadores e 1 com recurso de acessibilidade;</li> <li>7. 1 Notebook para treinamento de usuários;</li> <li>8. 4 Mesas yes redonda 1,2m;</li> <li>9. 6 mesas com 4 lugares para estudo;</li> <li>10. 6 mesas de estudo coletivo;</li> <li>11. 36 Estantes slit face dupla azul royal;</li> <li>12. Lateral de acabamento duplo azul</li> </ol>	<p>Aquisições constantes no PDU 2020-2022-SIBIUFPPI não efetivadas</p>
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliação de espaço de leitura individual e coletivo</li> <li>2. Aquisição de 1 guarda-volumes 9 portas</li> </ol>	<p>Verificar viabilidade mediante análise técnica especializada para execução e/ou aquisição.</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ampliação da porta de saída de emergência do salão de leitura</li> <li>4. Implantar uma bancada nos banheiros da Biblioteca e ganchos para porta mochilas dentro dos banheiros.</li> <li>5. Implantar o projeto de extensão Clube da leitura.</li> <li>6. Continuação de projeto troca-troca de livros</li> <li>7. 1 Impressora colorida.</li> <li>8. 5 webcams com microfones</li> <li>9. Placas para sinalização</li> <li>10. 6 quadros brancos para salas de estudo em grupo.</li> </ol>	
---	--

<b>SETOR:</b> Núcleo de Assistência Estudantil – NAE
<b>SERVIDORES LOTADOS:</b> Ana Virgínia Nogueira de Castro Feitosa – Dentista Anna Katarine Ferreira Lima Neiva – Assistente Social Gabriela de Sousa Silva – Assistente Social - Exercício a partir de 05 de Agosto de 2022 Karina Cardoso de Sousa – Assistente Social - Removida em Abril de 2022 Bruna Maria Martins Ribeiro Mascarenhas - Assistente Social - Removida em Junho de 2022 Elisiene Borges Leal – Pedagoga Otatiana de Sousa Franco – Assistente Administrativo Sintia Andrea Barbosa Gomes - Nutricionista Ellaine Santana de Oliveira - Nutricionista Edinara Conrado Lopes Florentino - Assistente Administrativo
<b>RESPONSÁVEL:</b> Anna Katarine Ferreira Lima Neiva
<b>RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projeto Cartas para 2022 – realizado em Janeiro de 2022, em alusão à Campanha Janeiro Branco.</li> <li>2. Vistoria na Residência Universitária, a fim de realizar levantamento de demandas para Reabertura da Residência Universitária, o que resultou em parecer técnico destinado à direção do Campus e à PRAEC. Data: Fevereiro/2021. (Ver Memorando Eletrônico Nº 10/2022 – NAE/CSHNB, Data: Março/2022).</li> <li>3. Três edições do Projeto Integrado de Recepção aos Calouros  Data: 21 de Fevereiro - Via Youtube (Período letivo 2021.2)  Data: 21, 22 de Junho (Período letivo 2022.1)  Data: 06 e 07 de Dezembro (Período letivo 2022.2)</li> <li>4. Seleção de novos bolsistas para os Programas de Assistência Estudantil em conformidade com as orientações da PRAEC e do PNAES. Editais 2022: <p><b>Edital Nº 02/2022 (BAE)</b>  Inscritos: 625  Deferidos: 386  Indeferidos: 239</p> <p><b>Edital Nº 02/2022 (AR)</b>  Inscritos: 230  Deferidos: 150  <b>Indeferidos: 80</b></p> <p><b>Edital Nº 03/2022 (BINCS-ES)</b>  Inscritos: 1  Deferidos: 0  <b>Indeferidos:1</b></p> <p><b>Edital Nº 04/2022 (BINCS)</b></p> </li> </ol>

Inscritos: 12  
Deferidos: 2  
Indeferidos: 10

**Edital Nº 05/2022 (KIT LUPAS MANUAIS)**

Inscritos: 0  
Deferidos: 0  
**Indeferidos: 0**

**Edital Nº 06/2022 (GRAVADOR DE VOZ)**

Inscritos: 0  
Deferidos: 0  
Indeferidos: 0

**Edital Nº06/2022 - Residência Universitária** (Ala Feminina - 14 vagas/ Ala Masculina - 19 vagas)

Inscritos: 21  
Deferidos: 8  
Indeferidos: 13

**Edital Nº09/2022 - Isenção da Taxa de Alimentação**

Inscritos: 141  
Deferidos: 101  
Indeferidos: 40

**Reabertura do Edital da Residência Universitária/ Vagas Remanescentes (Edital Nº 10/2022)**

Inscritos: 10  
Deferidos: 7  
Indeferidos: 3

**Edital Nº11/2022 - Auxílio Creche**

Inscritos: 23  
Deferidos: 10  
Indeferidos: 13

5. Atividade remota - Palestra Organização e Planejamento de Estudos: Rotina e Sucesso Acadêmico - Ministrado pela Dra. Kely Anee Nascimento - Data: 14/03/22. Horário:14h.

6. Reabertura do Restaurante Universitário – Data: 04 de Abril

7. Retorno do atendimento presencial no NAE – Data: 05 de Abril

8. Reabertura do Serviço Odontológico – Data: 11 de Abril

9. Atividades de recepção aos/às moradores/as da Residência Universitária em duas etapas (Datas)

10. Participação na Comissão de Heteroidentificação – Data: 24 a 27 de Abril; 24 a 29 de Agosto.

11. Atividades de Recepção aos Calouros/as LEDOC, sendo a primeira no formato remoto. (11 de Abril e 09 de Junho)

12. Parceria do NAE na realização do Arraiá PET – Data: 30 de Junho

13. Oficina Comunicação Não Violenta: construindo pontes ao invés de muros - Psicóloga Rogeania Alves - Público-alvo: Turma de Enfermagem – Data: 12 de Julho

14. Reuniões ao longo do ano com os novos ingressantes nos benefícios da Assistência Estudantil a fim de orientá-los sobre os critérios de permanência dos benefícios da Assistência Estudantil e Reunião de Integração aos ingressantes da REU a fim de orientá-los sobre as normas que regem a Residência Universitária.

15. Promoção da Roda de Conversa- Aprendizagem autorregulada: experiências sobre estudar – Data: 31 de Agosto.

16. Palestra Inclusão no Ensino Superior em parceria com o NAU – Data: 09 de Setembro

17. Elaboração e publicação de cartilha educativa: “Aprendizagem Autorregulada: Como ela pode te ajudar na vida acadêmica”.Destinada a todos os estudantes da UFPI-CSHNB via site da UFPI, Coordenações de Cursos e SIGAA. Data: 12 de Setembro.

18. Promoção de atividades alusivas ao Setembro Azul: Cine com Pipoca (para alunos do CSHNB) e Oficina de Libras -

Intérprete de Libras Isabela Sobreira - Data: 20, 21 e 22 de Setembro.

**19.** Promoção de atividades alusivas ao Setembro Amarelo: atendimentos psicológicos; Oficina de Relaxamento - Convite para Pausa... Da... Mente; Oficina de Automaquiagem, Restaurante Universitário Music; Palestra Setembro Amarelo - por que falar sobre suicídio e saúde mental?; Grupo Coração Amarelo - um encontro de cuidado - Data: 27 a 30 de Setembro

**20.** Atividade do Outubro Rosa: Palestra sobre Prevenção ao Câncer de Mama - Data: 11 de Outubro

**21.** Participação em duas Semanas de Recepção aos Calouros do Curso de História e Ciências Biológicas – Data: 30 de Novembro e 02 de Dezembro

**22.** Promoção de duas Campanhas de Doação de Sangue em parceria com o HEMOPI

**23.** Inauguração Oficial do Prédio Administrativo do NAE inserida na programação dos **40 Anos do CSHNB** - Data: 13 de Dezembro.

**24.** Acompanhamento (social e pedagógico) dos beneficiários da assistência estudantil através de: reuniões via meet; comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente); articulação com o Conselho de Moradores da REU (manutenção de grupo de Watts para tratar de demandas da REU/ reuniões regulares (semanal) com o Conselho de Moradores e uma atividade coletiva presencial com todos os moradores da REU).

**25.** Acompanhamento (social e pedagógico) dos estudantes público-alvo da educação especial através de: reuniões presenciais e via meet; comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente).

**26.** Acompanhamento e orientação formativa junto aos bolsistas da BINCS. Encontros presenciais para avaliação das atividades do benefício. Datas: 22 e 23 de Novembro.

**27. Atendimento individualizado a estudantes bolsistas da Assistência Estudantil e outros Universitários do campus SHNB:**

**Serviço Social** – 1.041 alunos

**Serviço Pedagógico** - 920 alunos; 5 servidores

**Serviço Psicológico** – *não dispomos de código de vaga para o profissional de psicologia. Por esse motivo, durante o ano de 2022 trinta e três (33) estudantes do Campus que demandaram tal serviço, foram encaminhados ao Serviço Psicológico da PRAEC.*

**Serviço Odontológico** - 76 alunos; 30 servidores; 13 dependentes

**28.** Manutenção do IG do NAE visando proporcionar informação e interação com a comunidade acadêmica do campus SHNB através de postagens no feed, stories e interação via direct. Total de postagens no feed: 77 postagens no feed e postagens diárias nos Stories.

**29.** Reuniões com representantes estudantis do Campus a fim de estabelecer parcerias e atendimento de demandas coletivas - Datas: 09 e 16 de Junho, 19 de Novembro, 06 e 09 de Dezembro.

**30.** Participação da equipe técnica do NAE em três grupos de Whatsapp com estudantes da UFPI, que são: NAE e estudantes, NAE e representantes estudantis, NAE e Conselho de Moradores da REU, a fim de estabelecer canais de comunicação que proporcionem interação e informação aos estudantes do campus SHNB.

**31.** Articulação da equipe técnica do NAE/CSHNB com os profissionais do Serviço Social e Serviço pedagógico dos Núcleos de Assistência Estudantil (NAE) dos campi fora de sede e PRAEC.

**32.** Participação da equipe técnica do NAE em reuniões com a direção do CSHNB e gestão da PRAEC.

**33.** Comprovação de vínculo com a UFPI - Procedimento padrão de encontro com os beneficiários da PRAEC para recebimento dos históricos escolares e verificação dos critérios de permanência. Período: Fevereiro e Junho Resultando na análise de 1.582 históricos escolares.

**34.** Realização de supervisão de estágio curricular dos estudantes do curso de Nutrição UFPI/CSHNB - Ingresso bimestral - Total: 20 estagiários;

**35.** Realização de atividade de educação nutricional e acolhimento dos/as usuários/as do Restaurante Universitário através de decoração do espaço físico do RU e conteúdo informativo.

<b>AÇÕES NÃO REALIZADAS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
Atividades coletivas de prevenção às doenças e ao uso de drogas mediante aumento da equipe de saúde do Campus	Não houve o aumento da equipe de saúde do Campus e devido ao cenário pandêmico tivemos dificuldade de articulação.
Realização ou fomento de Projeto voltado para igualdade social, racial e diversidade cultural	Devido ao cenário pandêmico, tivemos dificuldade de articulação
Ampliação dos serviços de assistência estudantil através da ampliação da equipe do NAE na forma de contratação de pelo menos um profissional para cada área: odontólogo, pedagogo	Sem perspectiva de contratação das profissionais em questão.
Ampliação dos serviços de assistência estudantil através da contratação de pelo menos um profissional das seguintes áreas: médico, enfermeiro, fonoaudiólogo, técnico em saúde bucal, nutricionista, educador físico, intérprete de libras, psicólogo.	Sem perspectiva de contratação dos profissionais em questão.
Aquisição de mais um ônibus escolar com acessibilidade para o CSHNB	Não há perspectiva de processo licitatório para aquisição
Colaboração na criação de um Plano de Acessibilidade da UFPI	Não houve debate por parte da gestão da PRAEC sobre o Plano de Acessibilidade da UFPI.
Implantação de grupo de estudo e pesquisa acerca da Educação Especial no campus	Demanda remanejada para outro momento mais propício.
Implantação de laboratório de acessibilidade e inclusão no CSHNB	Demanda remanejada para outro momento mais propício.
Implantação de sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	Projeto parado. Sem informações por parte dos setores responsáveis
Estímulo à participação da comunidade acadêmica na gestão e eventos relacionados à Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil	Não conseguimos obter informações no site da UFPI sobre a atuação da Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil durante a pandemia e nem estabelecer contato com os seus membros.
Instituição de comissão do CSHNB responsável por fomentar o debate e ações relacionadas à igualdade social, racial e diversidade cultural	Dificuldade de sensibilizar e mobilizar a participação da comunidade acadêmica devido ao contexto da pandemia.
Levantamento quantitativo dos estudantes pertencentes à grupos étnicos-raciais a fim de conhecer melhor as suas demandas acadêmicas	Ação não foi executada por falta de planejamento dos instrumentais de trabalho.
Promoção de pelo menos um evento e/ou campanha a cada semestre que versem sobre a igualdade social, racial e diversidade cultural direcionados à comunidade interna e externa à UFPI, quer seja como público-alvo, quer seja como colaboradores.	Diante do contexto da pandemia, das demandas específicas do trabalho remoto em cada setor, da indisponibilidade de recursos humanos qualificados para desenvolver as atividades, não tivemos como executar esta ação.

### PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023

<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
Realizar seleção de novos bolsistas para os Programas de Assistência Estudantil em conformidade com as orientações da PRAEC e do PNAES, de modo a garantir a manutenção do aumento de bolsas, tendo como referência o Ano Base 2019 (518 bolsas).	Mínimo de 620 bolsas no total de benefícios.
Fortalecer o acompanhamento pedagógico, social e psicológico dos estudantes público-alvo da educação especial (deficientes, pessoas com transtorno do espectro autista, e altas habilidades/superdotação).	Levantamento diagnóstico dos estudantes público-alvo da Educação Especial e suas demandas. Realização de ações anuais para formação ampliada do corpo discente, docente e administrativo quanto à educação inclusiva em parceria com o NAU e outras instituições e pesquisadores da área. Realização de encontro do público-alvo da Educação Especial do CSHNB (virtual ou presencial).
Fomentar a acessibilidade pedagógica, tecnológica, arquitetônica/urbanística, atitudinal e comunicacional no CSHNB em parceria com outros setores.	Colaboração na criação do Plano de Acessibilidade da UFPI. Sistematização e formalização das demandas da Educação Especial (acervo de tecnologia assistiva, laboratório de inclusão, profissionais especializados) para resolutividade junto aos setores competentes.
Ampliar os serviços de assistência estudantil através da ampliação da equipe do NAE na forma de contratação de pelo menos um profissional para cada	Apresentação junto à gestão da PRAEC de documento estruturado que apresente demanda relativa aos profissionais citados.

área: odontólogo, pedagogo e um profissional médico, enfermeiro, fonoaudiólogo, técnico em saúde bucal, nutricionista, educador físico.	
Desenvolver semestralmente ações coletivas em saúde mental de natureza preventiva	Realização de ações vinculados às Campanhas Janeiro Branco e Setembro Amarelo
Produzir relatório técnico acerca das demandas da Residência Universitária, quer seja demanda de reforma/manutenção da infraestrutura ou avaliação das necessidades de aquisição e reparo dos móveis, eletrodomésticos, eletrônicos, a fim de viabilizar o retorno da REU.	Visita técnica à Residência Universitária e articulação com setores do CSHNB
Identificar anualmente os públicos menos assistidos pela Assistência Estudantil com consequente intervenção para o aumento do percentual assistido.	Elaboração de relatório anual com o quantitativo do público assistido pelos benefícios da Assistência Estudantil através do SINAE.
Publicar semestralmente cartilhas, e-books, folders e outros materiais educativos que colaborem para êxito educacional dos estudantes da UFPI.	Lançamento de duas edições do Informativo do NAE/CSHNB e produção de outros materiais educativos compartilhados via SIGAA com os estudantes.
Contribuir com a implementação de uma Política de Saúde Mental na UFPI objetivando organizar a assistência às pessoas com necessidade de acompanhamento e cuidados específicos em saúde mental	Participação de representante/s do NAE na Comissão de Elaboração da Política de Saúde Mental da UFPI
Dar continuidade no acompanhamento social e pedagógico dos bolsistas novatos e veteranos.	Acolhimento contínuo às demandas dos bolsistas novatos e veteranos.
Dar continuidade de acompanhamento (social e pedagógico) dos estudantes público-alvo da educação especial.	Diálogo constante junto aos discentes da Educação Especial para monitoramento de suas demandas acadêmicas.
Promover acompanhamento e formação continuada junto a bolsistas da BINCS (novos e veteranos).	Diálogo contínuo junto aos bolsistas BINCS para resolução de demandas provenientes de tais atividades. Socialização de eventos da Educação Inclusiva junto aos bolsistas BINCS.
Promover socialização sobre o trabalho do NAE junto aos setores/coordenações do campus.	Participação em encontros pedagógicos e similares no campus para socialização do trabalho do NAE.
Participar de atividades de socialização de saberes com instituições que dialoguem sobre assistência estudantil a fim de aprender com outras experiências exitosas.	Participação em eventos internos e externos.
Apoiar atividades que fortaleçam a integração Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência Estudantil.	Participação em eventos científicos como palestrantes, mediadoras etc representando a equipe técnica do NAE.
Promover ações de conscientização, capacitação e informação sobre Inclusão no campus. (Item 10.12.1)	Realização de informativos, vídeos, atividades de formação ampliada aos docentes e ou palestras direcionadas aos estudantes em parceria com o Núcleo de Acessibilidade da UFPI e outros parceiros.
Promover anualmente pelo menos um encontro sistemático do público alvo da Educação Especial do CSHNB (Item 10.12.2)	Apresentação de contribuições sistematizadas para criação do Plano.
Sistematizar e formalizar anualmente as demandas da Educação Especial para resolutividade junto aos setores competentes	Apresentação de demanda formalizada da Educação Especial aos setores competentes para resolução. Reivindicação formalizada junto à PRAEC de implantação do NAU nos campi fora de sede.
Implantar um grupo de estudo e pesquisa acerca da Educação Especial no campus	Realização de diagnóstico de interesse acerca da Educação Especial quanto à criação do grupo de pesquisa com essa temática, com possível implantação do grupo a depender do resultado da pesquisa.

Implantar um laboratório de acessibilidade e inclusão no CSHNB	Realização de levantamento da Tecnologia Assistiva disponível no Campus. Formalizar demanda junto à Direção Geral do Campus.
Colaborar na criação de um Plano de Acessibilidade da UFPI	Apresentação junto à PRAEC de contribuições sistematizadas para criação do Plano.
Ampliar o acervo de Tecnologias Assistivas no campus	Levantamento de demanda junto aos estudantes com deficiência e verificação de disponibilidade junto à PRAEC/NAU.
Dar continuidade ao acompanhamento semestral dos critérios de permanência para manutenção de vínculo dos estudantes aos benefícios da PRAEC	Monitoramento via SIGAA e posterior divulgação dos estudantes que terão os benefícios suspensos/cancelados, em virtude do descumprimento dos critérios pedagógicos de permanência nos benefícios da Assistência Estudantil.
Diagnóstico de 100% dos estudantes com baixo rendimento para detectar problemas emergentes	Monitoramento via SIGAA e posterior convocação dos estudantes com baixo rendimento acadêmico para orientação educacional, seja ela em grupo ou individual.
Promover semestralmente ações educativas a fim de reduzir ou eliminar as taxas de retenção e evasão relacionadas às dificuldades de aprendizagem.	Produção de materiais educativos, promoção de rodas de conversa, oficinas e palestras com temas que agreguem para o sucesso da vida acadêmica.
Promover momentos de aproximação, orientação e escuta aos estudantes bolsistas da Assistência Estudantil	Realização de acolhida aos estudantes beneficiários da assistência estudantil a fim de conhecer suas histórias de vida, suas dificuldades e orientação educacional desde o seu ingresso na universidade.
Promover ações de orientação educacional e planejamento de estudos.	Realização de atendimento pedagógico individual aos estudantes beneficiários da PRAEC com baixo rendimento acadêmico e aos demais estudantes da UFPI que demandarem o setor.
Realizar (ou fomentar), no mínimo, um (1) Projeto, voltado para igualdade social, racial e diversidade cultural	Sensibilização da comunidade acadêmica sobre a importância da temática. Convocação de grupo de trabalho para planejamento das ações. Realização de atividade sócio-cultural-educativa.
Realizar atividade socioeducativa sobre diversidade cultural e racial brasileira.	Sensibilização da comunidade acadêmica sobre a importância da temática. Convocação de grupo de trabalho para planejamento das ações. Realização de palestra, sessão cinema, debate, roda de conversa, oficina ou mini curso sobre a temática.
Estimular a participação da comunidade acadêmica na gestão e eventos relacionados à Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil.	Contactar a Comissão em exercício para saber como podemos integrar os estudantes do CSHNB as suas ações.
Instituir uma comissão do CSHNB responsável por fomentar o debate e ações relacionadas à igualdade social, racial e diversidade cultura	Convocação e convite de docentes, técnicos e estudantes a compor a comissão de Igualdade social, racial e diversidade do campus. Elaboração de um cronograma de ações (estudos e atividades socioeducativas) para o ano de 2022. Execução e avaliação das atividades propostas.
Realizar anualmente levantamento quantitativo dos estudantes pertencentes à grupos étnicos-raciais a fim de conhecer melhor as suas demandas acadêmicas	Encaminhamento aos estudantes do Campus de formulário online. Identificação via SINAE.
Implantar um sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	Sistematização da demanda do Serviço pedagógico com as equipes dos outros Campi e parceria com o STI para criação/funcionamento da aba do SEPE no SINAE
Promover a continuidade da manutenção do IG do NAE.	Atualização de informações pertinentes sobre a Assistência Estudantil (portarias, editais, comunicados). Atualização de informações importantes sobre assuntos diversos. Atualização dos processos de trabalho dos serviços do NAE.
Desenvolver ações de responsabilidade social que conectam a Universidade com o contexto em que está inserida.	Realização de pelo menos uma das Campanhas já estruturadas pela equipe técnica do NAE, que são: Campanha de Doação de Sangue, UFPI Crianças, UFPI Solidária ou Natal de Esperança UFPI através de parcerias internas e externas.

Expandir os Serviços de Assistência Estudantil do CSHNB através da estruturação da Brinquedoteca do NAE/CSHNB	Parceria com o curso de Pedagogia do CSHNB e PRAD/UFPI.
---	---

**SETOR:** Laboratórios Multidisciplinares de Ensino, Pesquisa e Extensão de Ciências da Natureza e Saúde.

**SERVIDORES LOTADOS:** Alciene Pacheco da Silva, Eliziane Oliveira de Lima, Francisca Nilcéia Macedo, João Fernandes Duarte Neto, Lhaís Suelen Soares Leal, Miriam Rodrigues de Sá, Natan Antônio Batista de Sousa, Patrícia Santos Andrade, Taciana Rocha dos Santos.

**RESPONSÁVEL:** Francisca Nilcéia Macedo Barroso (Coordenadora Geral de Laboratório) Eliziane Oliveira de Lima (Subcoordenadora Geral de Laboratório).

#### RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2022

- Durante o ano de 2022, as atividades nos laboratórios retornaram à modalidade presencial em janeiro, com o retorno ao trabalho dos técnicos de laboratório. As aulas práticas das disciplinas da grade curricular dos cursos de Ciências Biológicas, Enfermagem, Nutrição, Medicina e Licenciatura em Educação do Campo (LEDOC) retornaram a partir de fevereiro, para continuidade do semestre letivo 2021.2. Em junho, teve início o semestre letivo 2022.1 com as atividades na modalidade presencial.
- Reorganização dos espaços físicos dos laboratórios para o retorno presencial, com sinalização e orientações sobre as medidas sanitárias de acordo com o Protocolo de Biossegurança, seguindo as orientações do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado do Piauí – SESAPI e Comitê Gestor de Crises da UFPI, para docentes, discentes e técnicos administrativos e serviço terceirizado que fazem uso dos laboratórios para atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e/ou atividades diárias laborais.
- Empresa contratada: LIFE METROLOGIA, TECNOLOGIA, COMERCIO E SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA – EPP. Manutenções: Serviços em assistência técnica, com instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos laboratoriais pertencentes ao CSHNB incluindo aplicação de peças e acessórios novos e originais, de acordo com os padrões de calibragem estabelecidos pela Rede Brasileira de Calibração – RBC, de janeiro a dezembro de 2022.
- Empresa contratada: STERLIX AMBIENTAL. Serviços contínuos de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos especiais, no mês de agosto.
- Empresa contratada: DI ANGIO COMERCIO DE MÁQUINAS EIRELI especializada na prestação de serviços de treinamento e manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos de simulação de alta fidelidade paciente adulto e pediátrico, marca CAE, modelo: Paciente Adulto MMP#1087 e Baby#515. Visita de manutenção preventiva e retreinamento dos docentes e técnicos de laboratório, nos dias 15 e 16 de junho.
- Entre os meses de maio a julho foram realizadas as atividades de limpeza de peças anatômicas naturais (cadáveres humanos), com tratamento contra o crescimento de fungos na superfície ventral e nas vísceras. Houve planejamento e reparo do vazamento do tanque dos cadáveres na sala de tanques. Os laboratórios multidisciplinares do CSHNB receberam, em 14 de julho, do Departamento de Morfologia do Campus de Teresina três peças anatômicas (um cadáver inteiro masculino sem encéfalo nem vísceras, um hemitórax direito masculino com membro superior sem vísceras e com deficiência na mão, e uma hemipelve masculina direita com membro inferior) não dissecadas, trazidas pelo IML. Chegaram também 100 litros de formaldeído P.A. com validade vencida, doados também pelo departamento de Morfologia de Teresina, no carro da Universidade.
- Elaboração de planilha de pedido de material de consumo e equipamentos para atender a demanda de atividades práticas nos laboratórios, com recursos do Curso de Medicina.

#### AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2022

AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
<p>Foram solicitados, alguns reparos nas estruturas físicas dos laboratórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trocar Sala de Técnicos 1 para o Laboratório de Pesquisa 1, colocando parede divisória de alvenaria (ou <i>Drywall</i> com isolamento acústico);</li> <li>• Colocar armários suspensos nas Sala de Técnicos 1 e 2;</li> <li>• Instalar uma nova tubulação de gás (troca de mangueiras dos bicos de Bunsen);</li> <li>• Limpar a laje, trocar as telhas, colar os vidros das janelas, retirar e fechar os janeleiros dos ar-condicionado antigos;</li> <li>• Instalar película fumê nas janelas dos Laboratórios</li> </ul>	Os reparos não foram realizados devido a falta de recursos financeiros.

<p>Multidisciplinar, Histologia, Biofísica e Fisiologia, Habilidades em saúde 1 e Pesquisa 3;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concertar e instalar novos exaustores dos Laboratórios listados em anexo;</li> <li>• Abrir passagem interna entre a Sala de tanques, e os Laboratórios de Anatomia 1 e 2, colocando uma porta apenas entre a sala de tanques e o Laboratório de Anatomia 2;</li> <li>• Remover prateleira de granito da parede do Laboratório de Anatomia 1;</li> <li>• Realocar o ar-condicionado da Sala de tanques, retirando da frente do exaustor;</li> <li>• Trocar basculantes da Sala de tanques e do Laboratório de Bromatologia e Bioquímica de Alimentos pelo modelo do Restaurante Universitário;</li> <li>• Remover a mesa inox que fica ao lado do tanque da Sala de Tanques e instalar três mesas de inox fixas no Laboratório de Anatomia 2;</li> <li>• Montar armários com prateleiras e portas abaixo das bancadas dos Laboratórios de Anatomia 1 e 2, Tecnologia de Alimentos, Técnica e Dietética e da Sala de técnicos 1;</li> <li>• Realocar as paredes de <i>Drywall</i> do Laboratório de Habilidades em Saúde 1 criando mais um espaço, e instalar paredes de <i>Drywall</i> no Laboratório de Habilidades em Saúde 2;</li> <li>• Retirar pisos e bancadas da Sala de Esterilização (afundamento);</li> <li>• Reinstalar a cuba da pia do Laboratório de Microbiologia de Alimentos.</li> </ul>	
<b>PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2023</b>	
<b>OBJETIVOS E METAS PARA 2023</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Melhores condições de desenvolvimento das aulas práticas.</li> <li>➤ Aquisição de novos equipamentos, materiais e insumos.</li> <li>➤ Substituição de aparelhos de ar condicionado com defeito ou já antigos, que não funcionam corretamente.</li> <li>➤ Reparos nas estruturas físicas dos laboratórios.</li> <li>➤ Continuidade de realização da manutenção dos equipamentos dos laboratórios.</li> <li>➤ Manutenção dos serviços de recolhimento dos resíduos laboratoriais.</li> <li>➤ Treinamento para Técnicos de Laboratório para uso e manuseio de equipamentos para aulas práticas.</li> <li>➤ Preenchimento de códigos de vagas em aberto para Técnicos de laboratório.</li> <li>➤ Concurso com novas vagas para Técnico de laboratório - Área: Biologia, Análises clínicas, Anatomia, Enfermagem e Nutrição. Concurso com vaga para um Assistente em administração.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboração de pedidos de materiais e insumos de acordo com as demandas dos cursos.</li> <li>➤ Gestão, fiscalização e pedido de renovação dos contratos vigentes.</li> <li>➤ Gestão de demandas para os servidores de acordo com habilidades e atribuições.</li> <li>➤ Reposição de códigos de vagas disponíveis para Técnico de Laboratório – Área Biologia e Análises clínicas, em função de remoção de servidores.</li> <li>➤ Concurso público com abertura de novas vagas para o cargo Técnico de laboratório – Área: Biologia, Análises clínicas, Anatomia, Enfermagem e Nutrição.</li> <li>➤ Concurso público, para o cargo de Assistente em administração.</li> </ul>

### 3.3 Resultados Alcançados

EIXO	RESULTADOS
<b>ENSINO</b>	<p>O CSHNB, na área de Ensino, alcançou parcialmente as metas estabelecidas para o ano de 2022, considerando o contexto de retorno ao ensino presencial, que exigiu readaptação.</p> <p><i>Destaca-se a integração entre os cursos e a Assessoria de Ensino, as iniciativas de cada curso e dos professores e técnicos na execução de atividades que proporcionaram o cumprimento parcial das metas</i></p>
<b>PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<p>Dentro das metas propostas pela Assessoria de pesquisa do CSHNB, somente 65% delas foram concluídas com êxito. Certamente esses números poderiam ter sido melhores se o país tivesse investido mais em ciência durante a pandemia. A paralização das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UFPI, associada a redução de editais de incentivo a pesquisa no âmbito nacional, tiveram efeitos danosos nas metas propostas no plano de desenvolvimento da Unidade. O retorno das atividades presenciais em, 2022, foi ocorrendo de forma gradual nas pesquisas e atividades administrativas que ficaram paradas. O retorno das atividades de pesquisa dentro do campus, aliado a uma significativa melhora de incentivo interno a pesquisa, fizeram com que os números melhorassem bastante nesse último ano. As perspectivas são melhores para os próximos anos, com as promessas de novo governo, com aumento de incentivo a pesquisa e novas diretrizes dos novos diretores dos órgãos de educação e pós-graduação no país.</p>
<b>EXTENSÃO E CULTURA</b>	<p>Em decorrência da pandemia de COVID-19 iniciada no Brasil em março de 2020, as atividades de extensão propostas tiveram que ser suspensas por motivos de saúde pública, impossibilitando assim a realização dos objetivos elencados neste PDU. Com o retorno das atividades presenciais em junho de 2022, algumas metas/objetivos retomaram a sua execução mas ainda não foram concluídas.</p> <p>Links de evidência de acompanhamento:</p> <p>Programas de extensão:  <a href="https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPPEC/PROGRAMAS_PROJETOS_VIGENTES/PROGRAMAS_E_PROJETOS_CADASTRADOS_DEZEMBRO_2020-convertido.pdf">https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPPEC/PROGRAMAS_PROJETOS_VIGENTES/PROGRAMAS_E_PROJETOS_CADASTRADOS_DEZEMBRO_2020-convertido.pdf</a></p> <p>Ligas Acadêmicas:  <a href="https://ufpi.br/cfops-prexc">https://ufpi.br/cfops-prexc</a></p>

<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>	A DRH atingiu cerca de 75% do percentual geral do grau de eficácia da unidade em relação às metas estabelecidas para o ano de 2022.
<b>TECNOLOGIA E INOVAÇÃO</b>	<p>Os resultados alcançados estão relacionados ao direcionamento das informações a serem divulgadas tendo em vista que os públicos interno e externo têm como referência a unidade para se reportar quanto a questão da comunicação. O setor de Comunicação no CSHNB atualmente está em funcionamento com a lotação de servidora da área de Comunicação Social e apesar das limitações (ausência de equipamentos: equipamento fotográfica, gravador, tripé) a DCC tem atuado nas demandas com a publicação de conteúdo produzido pelo setor.</p> <p>Em 2022 também foi firmado convênio entre a UESPI de Picos e a UFPI/ CSHNB como campo de estágio de estudantes de Jornalismo.</p>
<b>SUSTENTABILIDADE</b>	As metas previstas não foram 100% eficazes. Entretanto, o <i>Campus</i> se compromete a repensar as propostas de modo a serem contempladas.
<b>INTERNACIONALIZAÇÃO</b>	As metas previstas não foram 100% eficazes. Entretanto, o <i>Campus</i> se compromete a repensar as propostas de modo a serem contempladas.
<b>GESTÃO, GOVERNANÇA E PRÁTICAS INOVADORAS</b>	Diferentemente de anos anteriores, em 2022, por motivos de restrições orçamentárias, o Campus Senador Helvídio Nunes de Barros contou apenas com despesas de custeio, conforme quadro acima, que são aquelas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. Apesar disso, foi possível manter as atividades administrativas em funcionamento, além do ensino, pesquisa e extensão. Por meio desses recursos foi possível realizar: reformas (patrimonial e predial) nas instalações do Campus; serviços de manutenções em máquinas e equipamentos; capacitações para servidores; disponibilização de EPIs para servidores, alunos e funcionários terceirizados; oferta de bolsas estudantis através do Núcleo de Assistência ao Estudante – NAE, além de outros serviços prestados, sempre visando melhorias para toda a comunidade acadêmica.

<p style="text-align: center;"><b>ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b></p>	<p>A pandemia do coronavírus limitou nosso desempenho para o alcance de muitas metas propostas para 2022. O NAE atingiu uma média de 40% de grau de eficácia das metas atingidas. Porém, é importante ressaltar que diversas outras atividades foram desenvolvidas sem previsão anterior, demandando da equipe adaptação, estudo, treinamento e profissionalismo para que se pudesse manter o atendimento à comunidade universitária com qualidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Os fatores (externos e internos) que dificultaram/facilitaram o cumprimento dos objetivos e metas;</i></li> </ul> <p>Como fatores internos que dificultaram o cumprimento integral de alguns objetivos e metas, cita-se a ausência de alguns profissionais na equipe técnica, como no serviço de Psicologia. Fato que exige constante cooperação de profissionais externos para colaboração em atividades específicas. Enquanto fator externo que implicou diretamente na necessidade de replanejamento de algumas ações, cita-se o cenário de pandemia ocasionada pela COVID-19 que exigiu dos profissionais novos formatos nos processos de trabalho de modo a contemplar algumas propostas e, em outras a necessidade de redirecionamento para outro momento mais propício.</p> <p>Ressaltemos também, enquanto fatores internos que contribuíram decisivamente para o cumprimento das propostas, o compromisso ético dos servidores e a constante busca pelo aperfeiçoamento no seu fazer especializado. Bem como, a colaboração mútua de outros setores e direção em um trabalho de parcerias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>As principais ações desenvolvidas pela unidade que impactaram positivamente a sua gestão, de modo a garantir a cadeia de valor/mapa estratégico traçada por ela (PDU) e, principalmente, pela UFPI (PDI).</i></li> </ul> <p>As principais ações desenvolvidas foram os processos de seleção de novos beneficiários da Assistência Estudantil e as ações relacionadas ao acompanhamento dos estudantes contemplados com os benefícios da Assistência Estudantil, tendo em vista o impacto direto de tais ações no alcance de alguns dos principais objetivos que norteiam do PDU e PDI na área da Assistência Estudantil, que são: contribuir com a melhor qualidade de vida do corpo discente, impactar significativamente na retenção e evasão e ampliar a assistência estudantil de forma qualitativa e quantitativa.</p>
--	---

<b>INFRAESTRUTURA</b>	<p><b>O percentual geral de eficácia da Divisão de Obras e</b> Em relação aos resultados alcançados, a Divisão de Obras e Serviços alcançou um percentual geral de eficácia de <b>73,29%</b>, levando em conta todas metas a serem alcançadas em 2022, o que pode ser considerado um bom desempenho da unidade, em análise puramente superficial. Para chegar a este percentual geral de eficácia, alguns fatores internos e externos influenciaram positivamente, como por exemplo, a presença de uma equipe bem motivada para andamento das obras e cumprimento dos seus respectivos cronogramas físico-financeiros. Embora a unidade tenha um número reduzido de servidores e colaboradores, ela tem se esforçado para entregar o máximo de eficácia possível.</p> <p>Alguns fatores contribuíram para que o índice de eficácia não fosse o total, como a falta de fornecedores locais para andamento das obras, a inflação dos preços relacionados à insumos da construção civil e dificuldades técnicas inesperadas durante a execução de alguns serviços e obras, o que contribuiu para o atraso de entrega e, por conseguinte, a diminuição da taxa de eficácia.</p> <p>Quanto às principais ações desenvolvidas, a unidade tem em seu portfólio de exercício 2022 a <b>entrega e inauguração do prédio do Núcleo de Assistência Estudantil e do prédio de Gabinetes para Professores</b> como principais ações desenvolvidas. Pode-se destacar também o acompanhamento, seguimento e ajuste do Plano Anual de Manutenção, que embora tenha sofrido com o contingenciamento orçamentário no final do exercício de 2022, conseguiu atender à várias demandas importantes e necessárias.</p>
-----------------------	---

Fonte: CSHNB

## GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 4.1. Demonstrativo Orçamentário Financeiro 2022

**Quadro 04:** Demonstrativo do orçamento de custeio e de capital no exercício de 2022

Ações do Governo		PTRES – Program a de Trabalho Resumid o	Natureza da Despesa		Recursos de CUSTEIO			
					Dotação	Empenhado	Liquidado	Pago
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	339030	MATERIA DE CONSUMO	117.471,25	117.471,25		
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.261,00	1.261,00		
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	339037	LOCAÇÃO DE MÃO- DE-OBRA	1.055.005,82	1.055.005,82	71.742,30	71.742,30
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	439.728,84	439.728,84	194.617,33	192.558,00
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	339030	MATERIA DE CONSUMO	2.907,00	2.906,40		
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES	170305	339048	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA	100.000,00	100.000,00	17.600,00	17.600,00

	FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR							
4002	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	170305	339030	MATERIAL DE CONSUMO	1.683.716,12	1.683.668,12	884.213,81	884.213,81
4002	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	170305	339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	456.310,60	456.310,60	346.401,77	341.862,90
4002	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	170305	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	31.404,27	31.404,27	7.089,68	7.089,68
8282	RESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE E	170305	339014	DIARIAS - PESSOA CIVIL	21.620,13	21.620,13	21.620,13	21.620,13
8282	RESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE E	170305	339030	MATERIAL DE CONSUMO	41.800,00	41.800,00	7.660,00	7.660,00
8282	RESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE E	170305	339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	67.301,99	67.301,99	62.465,93	62.465,93
8282	RESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE E	170305	339036	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-FISICA	2.000,00	1.504,50	1.504,50	1.504,50
8282	RESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE E	170305	339037	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	3.011.424,46	3.011.424,46	2.762.727,73	2.734.992,25
8282	RESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE E	170305	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	397.018,43	397.018,43	321.393,30	321.393,30
8282	RESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	170305	339093	IDENIZAÇÃO E RESTITUIÇÕES	191,65	191,65	191,65	191,65

	DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE E							
20GK	FOMENTO AS ACOES DE GRADUACAO, POS- GRADUACAO, ENSINO, PESQUI	169163	339048	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA	158.400,00	158.400,00	158.400,00	158.400,00
<b>Total:</b>					<b>7.587.561,56</b>	<b>7.587.017,46</b>	<b>4.857.628,13</b>	<b>4.823.294,45</b>
<b>Ações do Governo</b>		<b>PTRES – Program a de Trabalho Resumid o</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>Recursos de CAPITAL</b>				
				<b>Dotação</b>	<b>Empenhado</b>	<b>Liquidado</b>	<b>Pago</b>	
-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total:</b>					<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Fonte: Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento - PROPLAN

## 4.2. Resultados Alcançados

Através dos recursos alocados para o Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, conforme o quadro acima, referente a custeio e capital, foi possível manter as atividades administrativas em funcionamento, além do ensino, pesquisa e extensão. Por meio desses recursos foi possível realizar: reformas (patrimonial e predial) nas instalações do Campus; serviços de manutenções em máquinas e equipamentos; capacitações para servidores; disponibilização de EPIs para servidores, alunos e funcionários terceirizados; oferta de bolsas estudantis através do Núcleo de Assistência ao Estudante – NAE, além de outros serviços prestados, sempre visando melhorias para toda a comunidade acadêmica. Ressalta-se que alguns recursos que foram empenhados, porém, não utilizados, deu-se em razão da pandemia da COVID-19, fator que ensejou às atividades administrativas e acadêmicas, em sua quase totalidade, a funcionarem de forma remota, portanto, não foi possível a utilização de alguns serviços, sendo que os recursos empenhados e não liquidados, foram inscritos em restos a pagar, a fim de serem utilizados no ano de 2022.

## 4. INFRAESTRUTURA

**Quadro 05** – Demonstrativo de obra/reforma realizada no espaço físico no ano de 2022.

Ambientes/Salas	Previsto		Realizado	
	Quantidade	Área (m <sup>2</sup> )	Quantidade	Área (m <sup>2</sup> )
Núcleo de Assistência Estudantil	1	277,89	1	277,89
Bloco de Gabinetes para Professores	1	695,33	1	695,33
Anexo 1 – Nupecinas (Antiga Emater)			1	182,50
<b>Total:</b>	<b>2</b>	<b>973,22</b>	<b>3</b>	<b>1.155,72</b>

Fonte: DOS/CSHNB

O projeto da quadra poliesportiva para a UFPI/CSHNB está em andamento, em conjunto com a Prefeitura Universitária e DOS/CSHNB, não sendo ainda possível mensurá-lo em obras, mas ainda tem as ações estipuladas dentro do prazo do PDU 2020-2022 institucional.

O projeto arquitetônico da reforma e ampliação da DTI/CSHNB também está em andamento, em conjunto com a Prefeitura Universitária e DOS/CSHNB, não sendo possível ainda presenciar sua obra civil, mas os trâmites de planejamento físico e orçamentário também estão dentro do prazo estipulado pelo PDU 2020-2022 institucional.

No caso das obras e reformas extra PDU 2020-2022, foram necessárias devido ao deterioramento demasiado das estruturas citadas, incompatibilidade do espaço físico ao setor de trabalho, espaços físicos não adaptados ao servidor usuário do local de trabalho e adaptações físicas necessárias devido à pandemia de COVID-19.

## 5. CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CSHNB 2022

### 6.1. Campus Senador Helvídio Nunes de Barros

**Tabela 1** - Detalhamento da área física da Unidade – (2022)

Campus/ Centro	Urbanizada		Não Urbanizada		Área Total (m <sup>2</sup> )	Descrição do Campus/Centro			
	Área Construída (m <sup>2</sup> )	Área Não Construída (m <sup>2</sup> )	Área Construída (m <sup>2</sup> )	Área Não Construída (m <sup>2</sup> )		Qtde de Salas de Aulas	Qtde de Salas de Professores	Qtde de Laboratórios	Qtde de Áreas de convivência
UFPI/CSHNB	18,893.75	33,725.28	3,463.9	64,498.52	120,581.45	54	57	27	4

Fonte: DOS/CSHNB

**Tabela 2** - Estrutura de Acessibilidade Arquitetônica ou Física da Unidade – (2022)

Campus/ Centro	Sinalização tátil	Rampa de acesso com corrimão	Entrada/Saída com dimensionamento	Bebedouros e lavabos adaptados	Sinalização sonora	Sinalização Visual	Elevadores	Banheiros adaptados	Atendimento (área ou balcão) adaptados	Mobiliário adaptado	Ambientes desobstruídos que facilitem a movimentação de cadeirantes e pessoas com deficiência visual	Total
UFPI/CSHNB	0	0	2	2	0	0	0	18	0	0	0	22
												0
<b>Total Geral</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>

Fonte: DOS/CSHNB

Tabela 3 - Indicadores de Ensino

Componentes/ Indicadores	2018	2019	2020	2021	2022
Quantidade de Cursos de Graduação	11	11	11	11	11
Quantidade de Alunos Matriculados na graduação	6194	6092	470	8253	7778
Quantidade de Ingressantes na graduação	812	796	689	654	915
Quantidade de Concluintes na graduação	418	415	20	240	338
Quantidade de Disciplinas Ministradas	476	490	352	458	-
Quantidade de Docentes	133	121	121	87 (1)	-
Quantidade de Técnicos-Administrativos	8	8	9	9	-
Quantidade de Cursos de especialização	1	2	2	3	-
Quantidade de Residência Médicas	0	0	0	0	0
Quantidade de Residência Multiprofissional	0	0	0	0	0
Quantidade de Cursos de Mestrado	0	0	0	0	0
Quantidade de Cursos de Doutorado	0	0	0	0	0
Quantidade de Alunos Matriculados na Pós-graduação	0	30	0	0	0
Quantidade de Ingressantes na Pós-graduação	0	30	0	0	0
Quantidade de Concluintes na Pós-graduação	18	0	0	24	0

Fonte: ENSINO/CSHNB/UFPI

Tabela 4 - Relação de Cursos de Graduação

Código E-mec (curso)	Curso	Grau	Turno	Conceito ENADE	CPC	Estrelas do Guia do Estudante	Premiações e informações relevantes	Ingressantes 2022	Matriculados 2022	Concluintes 2022
99870	ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	M/T	3	3			40	513	22
99870	ADMINISTRAÇÃO	Bacharelado	N	3	3			36	444	4
99860	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	Licenciatura	N	3	3			46	542	20
99860	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	Licenciatura	M/T	3	3			44	462	14
1270592	EDUCAÇÃO DO CAMPO - CIÊNCIAS DA NATUREZA	Licenciatura	M/T	-	-			0	489	30
99864	ENFERMAGEM	Bacharelado	M/T	4	4	4	Docentes do curso contemplados com Editais de fomento à pesquisa: Luisa Helena de Oliveira Lima (CNPQ e FAPEPI) e Ana Larissa Gomes Machado (FAPEPI); Destaque no SEMEX 2021 - Docentes: Lany Leide de Castro Rocha Campelo; Francisco Gilberto Fernandes Pereira; Luisa Helena de Oliviera Lima; Destaque no	58	809	30

							SIUFPI 2021 - Docente premiada: Ana Larissa Gomes Machado; Colaboração técnica entre UFPI e USP em um projeto na área de informática em saúde conduzido pelo docente Mailson Fontes de Carvalho			
104018	HISTÓRIA	Licenciatura	N	3	3			42	421	7
104018	HISTÓRIA	Licenciatura	M/T	3	3			40	502	22
94086	LETRAS - PORTUGUÊS	Licenciatura	N	3	3	4	0	45	514	9
102588	MATEMÁTICA	Licenciatura	N	2	3			42	450	2
102588	MATEMÁTICA	Licenciatura	M/T	2	3			25	382	3
1342610	MEDICINA	Bacharelado	M/T	-	-			32	358	0
102580	NUTRIÇÃO	Bacharelado	M/T	3	3			88	1004	29
33221	PEDAGOGIA	Licenciatura	N	4	3			40	526	31
102590	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Bacharelado	M/T	3	3			76	837	17
<b>Total</b>								<b>654</b>	<b>8253</b>	<b>240</b>

Fonte: ENSINO/CSHNB/UFPI

**Tabela 5** - Relação de Cursos de Pós-Graduação – (2022)

Código do Programa	Programa	área Básica	área de Avaliação	Início (M/D)	Nota Capes	Curso			Alunos Matriculados 2021			Concluinte em 2021		
						MESTRADO	DOUTORADO	MESTRADO PROF.	MESTRADO	DOUTORADO	MESTRADO PROF.	MESTRADO	DOUTORADO	MESTRADO PROF.
<b>NÃO SE APLICA</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(\*) Caso o curso pertença a mais de um centro de ensino colocar o nome de todos os centros de ensino

**Tabela 6** - Relação de Docentes por departamento, titulação, regime de trabalho e atividades desenvolvidas - (2022)

Departamento	Docente	Titulação	Regime de trabalho (DE/40/20/SUB)	Atua na Graduação (sim/ não)	Atua na Pós-Graduação (sim/ não)	Atua na Extensão (sim/ não)	Atua na Pesquisa (sim/ não)	Possui Cargo de Gestão (sim/ não)
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	CLEVERSON VASCONCELOS DA NOBREGA	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	DOUGLAS MORAES BEZERRA	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	FAGUNES FERREIRA DE MOURA	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	GENY MARQUES PINHEIRO	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	GUSTAVO PICANCO DIAS	DOUTORADO	40/DE	SIM				SIM
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	IVANA TERESA DA ROCHA MARTINS LEAL	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	JAKELINE RODRIGUES DE AQUINO BEZERRA	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	JANAYNA ARRUDA BARROSO	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	KARY EMANUELLE REIS COIMBRA	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	MARCUS VINICIUS AMARAL E SILVA	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	ANA CAROLINA LANDIM PACHECO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	ARTUR HENRIQUE FREITAS FLORENTINO DE SOUZA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO

CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	AUREA AGUIAR CRONEMBERGER	DOUTORADO	40	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	FELIPE CAVALCANTI CARNEIRO DA SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	LEONARDO HENRIQUE GUEDES DE MORAIS LIMA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	LUIS EVENCIO DA LUZ	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	MARCIA MARIA MENDES MARQUES	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	MARIA DO SOCORRO MEIRELES DE DEUS	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	MARILUCE GONCALVES FONSECA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	NILDA MASCIEL NEIVA GONCALVES	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	PATRICIA DA CUNHA GONZAGA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	PAULO CESAR LIMA SALES	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	PAULO VICTOR DE OLIVEIRA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	SERGIO BITENCOURT ARAUJO BARROS	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	THIAGO PEREIRA CHAVES	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	VICTOR DE JESUS SILVA MEIRELES	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	WALDIMA ALVES DA ROCHA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	ALEXANDRE LEITE DOS SANTOS SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	EDNEIDE MARIA FERREIRA DA SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	FÁBIO SOARES DA PAZ	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	FABRÍCIA DE CASTRO SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	GARDNER DE ANDRADE ARRAIS	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM

CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	JANIO RIBEIRO DOS SANTOS	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	JULIANA DO NASCIMENTO BENDINI	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	LAURO ARAUJO MOTA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	MAURICIO FERNANDES DA SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	MELISE PESSOA ARAUJO MEIRELES	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	MICHELLI FERREIRA DOS SANTOS	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	PATRÍCIA SARA LOPES MELO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	SUZANA GOMES LOPES	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM
CURSO DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	TAMARIS GIMENEZ PINHEIRO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	AIKA BARROS BARBOSA	MESTRADO	SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	ALINE RAQUEL DE SOUSA IBIAPINA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	ANA KARLA SOUSA DE OLIVEIRA	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	ANA LARISSA GOMES MACHADO	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	ANA ROBERTA VILAROUCA DA SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	ANTONIA SYLCA DE JESUS SOUSA	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	BRUNA SILVA DE OLIVEIRA ALVES	ESPECIALIZAÇÃO	SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	CINARA MARIA FEITOSA BELEZA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	DANILA BARROS BEZERRA LEAL	ESPECIALIZAÇÃO	SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	EDINA ARAUJO RODRIGUES OLIVEIRA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	FERNANDO SERGIO PEREIRA DE SOUSA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	FRANCISCO GILBERTO FERNANDES PEREIRA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM

CURSO DE ENFERMAGEM	GIVANEIDE OLIVEIRA DE ANDRADE LUZ	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	INARA VIVIANE DE OLIVEIRA SENA	MESTRADO	SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	INGRED PEREIRA CIRINO	MESTRADO	SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	IOLANDA GONÇALVES DE ALENCAR FIGUEIREDO	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	JODONAI BARBOSA DA SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	LANY LEIDE DE CASTRO ROCHA CAMPELO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	LAURA MARIA FEITOSA FORMIGA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	LUISA HELENA DE OLIVEIRA LIMA	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
CURSO DE ENFERMAGEM	MAILSON FONTES DE CARVALHO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM
CURSO DE ENFERMAGEM	NADYA DOS SANTOS MOURA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM
CURSO DE ENFERMAGEM	RAILA CARVALHO FEITOSA	ESPECIALIZAÇÃO	SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	RAQUEL VILANOVA DE ARAUJO	DOUTORADO	SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	RUMÃO BATISTA NUNES DE CARVALHO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	SUYANNE FREIRE DE MACEDO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	TIAGO BARRETO DE CASTRO E SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE ENFERMAGEM	VALERIA LIMA DE BARROS	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE HISTÓRIA	ANA PAULA CANTELLI CASTRO	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE HISTÓRIA	CARLA SILVINO DE OLIVEIRA	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE HISTÓRIA	FERNANDO MURATORI COSTA	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE HISTÓRIA	FRANCISCO GLEISON DA COSTA MONTEIRO	DOUTORADO	40/DE	SIM				

CURSO DE HISTÓRIA	JOSE LINS DUARTE	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE HISTÓRIA	JOSE MARIA VIEIRA DE ANDRADE	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE HISTÓRIA	JOSE PETRUCIO DE FARIAS JUNIOR	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE HISTÓRIA	MAIRTON CELESTINO DA SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM				SIM
CURSO DE HISTÓRIA	OLIVIA CANDEIA LIMA ROCHA	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE HISTÓRIA	RAFAEL RICARTE DA SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE HISTÓRIA	RAIMUNDO NONATO LIMA DOS SANTOS	DOUTORADO	40/DE	SIM				SIM
CURSO DE LETRAS	AUCELIA VIEIRA RAMOS	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM
CURSO DE LETRAS	CRISTIANE FEITOSA PINHEIRO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE LETRAS	FERNANDA MARTINS LUZ BARROS	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE LETRAS	GIZELDA DE MOURA COSTA SILVA	ESPECIALIZAÇÃO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE LETRAS	JUSCELINO FRANCISCO DO NASCIMENTO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	SIM
CURSO DE LETRAS	LIDIANY PEREIRA DOS SANTOS	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE LETRAS	LUIZ EGITO DE SOUZA BARROS	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE LETRAS	NADIA FERNANDA MARTINS DE ARAUJO	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE LETRAS	WELBERT FEITOSA PINHEIRO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	ALEX SANDRO LOPES SANTOS	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	ALINE IARA LEANDRO DE MARAIS	ESPECIALIZAÇÃO	40/SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	ANÍSIA MARIA DA ROCHA NOGUEIRA	MESTRADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	ANTONIO JOSÉ FREITAS DE OLIVEIRA	ESPECIALIZAÇÃO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

CURSO DE MATEMÁTICA	BRUNO VASCONCELOS MENDES VIEIRA	MESTRADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	CÍCERO FAGNER ALVES DA SILVA	MESTRADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	DANIEL DA COSTA SILVA	MESTRADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	ERIK RODARTE LOPES	MESTRADO	40/DE	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	FRANCISCO GILBERTO DE SOUSA CARVALHO	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	GEOVANE JOSÉ DE CARVALHO	MESTRADO	40/SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	JOÃO SANTOS ANDRADE	MESTRADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	KLAUDIA CRAVEIRO DA CUNHA MORETTA	ESPECIALIZAÇÃO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE MATEMÁTICA	MARCOS ANTONIO ALVES PEREIRA	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM
CURSO DE MATEMÁTICA	PEDRO PAULO DA SILVA	MESTRADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE MATEMÁTICA	RAIMUNDO BRUNO GOMES DA SILVA	MESTRADO	40/SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE MEDICINA	ANTONIO FERREIRA MENDES DE SOUSA	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE MEDICINA	CARMEN LAIS GERVASIO FONSECA ALVES	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	DANIELLE ABREU FOSCHETTI	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE MEDICINA	ELLEN BARROS ARAUJO LOPES LUZ	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	ERIVELTO DE SA BARROS	GRADUAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	FATIMA REGINA NUNES DE SOUSA	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE MEDICINA	FLAVIO WILLAMIS FERREIRA MELO JUNIOR	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	GIOCONDA LEAL CRONEMBERGER	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				

CURSO DE MEDICINA	ITALO ROSSI ROSENO MARTINS	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE MEDICINA	JEFFERSON TORRES NUNES	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	KELIANY CARLA DUARTE DE ARAUJO	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	LAIS PORTELA NEIVA COELHO	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	LARISSA ALVES GUIMARAES	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE MEDICINA	LEONARDO FONSECA MAIA	MESTRADO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	LUANNA MOURA MOREIRA	MESTRADO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	NADJLA ANDREYA ALVES GONCALVES MACEDO CIPRIANO	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	PATRICIA MARIA SANTOS BATISTA	MESTRADO	40H	SIM				SIM
CURSO DE MEDICINA	PAULO VICTOR AMORIM MARQUES	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	RAIMUNDO DE CARVALHO REIS NETO	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	RAIMUNDO FEITOSA NETO	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	RAQUEL RUFINO GOMES LEAL	ESPECIALIZAÇÃO	20H-SUB	SIM				
CURSO DE MEDICINA	RENATO MENDES DOS SANTOS	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE MEDICINA	TERCIO LUZ BARBOSA	ESPECIALIZAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	THIALLY BRAGA GONCALVES	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE MEDICINA	TICIANA MARIA LUCIO DE AMORIM	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE MEDICINA	VALTER DE CARVALHO OLIVEIRA	GRADUAÇÃO	20H	SIM				
CURSO DE MEDICINA	VERONICA LOURDES LIMA BATISTA MAIA	MESTRADO	20H	SIM				
CURSO DE NUTRIÇÃO	ANDREA GOMES DA SILVA SANTANA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM

CURSO DE NUTRIÇÃO	ARDILLES JUAN CARLOS ALVES DOS SANTOS	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
CURSO DE NUTRIÇÃO	ARTEMIZIA FRANCISCA DE SOUSA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE NUTRIÇÃO	DANILLA MICHELLE COSTA E SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
CURSO DE NUTRIÇÃO	IANA BANTIM FELICIO CALOU	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE NUTRIÇÃO	JOILANE ALVES PEREIRA FREIRE	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO
CURSO DE NUTRIÇÃO	JULIANA SOARES SEVERO	MESTRADO	SUB	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE NUTRIÇÃO	JULIANNE VIANA FREIRE PORTELA	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE NUTRIÇÃO	LAIS LIMA DE CASTRO	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE NUTRIÇÃO	MÁRCIA LUIZA DOS SANTOS BESERRA PESSOA	MESTRADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE NUTRIÇÃO	NARA VANESSA DOS ANJOS BARROS	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE NUTRIÇÃO	RAFAELLA CRISTHINE PORDEUS LUNA	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	SIM	SIM	NÃO
CURSO DE NUTRIÇÃO	REGINA MÁRCIA SOARES CAVALCANTE	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
CURSO DE NUTRIÇÃO	STELLA REGINA ARCANJO MEDEIROS	DOUTORADO	40/DE	SIM	SIM	NÃO	SIM	SIM
CURSO DE NUTRIÇÃO	THEIDES BATISTA CARNEIRO	DOUTORADO	40/DE	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
CURSO DE PEDAGOGIA	ADA RAQUEL TEIXEIRA MOURAO	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE PEDAGOGIA	ALESSANDRA LOPES DE OLIVEIRA	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE PEDAGOGIA	ANTONIA REGINA DOS SANTOS ABREU ALVES	DOUTORADO	40/DE	SIM				
CURSO DE PEDAGOGIA	CRISTIANA BARRA TEIXEIRA	DOUTORADO	40/DE	SIM				SIM
CURSO DE PEDAGOGIA	FRANCISCO JOSE DIAS DA SILVA	MESTRADO	40/DE	SIM				
CURSO DE PEDAGOGIA	GABRIEL EIDELWEIN SILVEIRA	DOUTORADO	40/DE	SIM				

CURSO DE PEDAGOGIA	ISABEL CRISTINA DE AGUIAR ORQUIZ	MESTRADO	40/DE	SIM					SIM
CURSO DE PEDAGOGIA	JAAZIEL DE CARVALHO COSTA	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	JERIANE DA SILVA RABELO	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	MARIA ALVENI BARROS VIEIRA	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	MARIA CEZAR DE SOUSA	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	MARIA DA CONCEICAO RODRIGUES MARTINS	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	MARIA DAS DORES DE SOUSA	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	MARIA DO SOCORRO SOARES	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	NILTON FERREIRA BITTENCOURT JUNIOR	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	PATRICIA LIMA DE BARROS	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	ROMILDO DE CASTRO ARAUJO	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE PEDAGOGIA	THATIANNY JASMINE CASTRO MARTINS DE CARVALHO	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	ALCILENE DALILIA DE SOUSA	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	ANTONIO OSEAS DE CARVALHO FILHO	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	DEBORAH MARIA VIEIRA MAGALHAES	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	DENNIS SÁVIO MARTINS DA SILVA	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	FLÁVIO HENRIQUE DUARTE DE ARAÚJO	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	FRANCISCO AIRTON PEREIRA DA SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	FRANCISCO DAS CHAGAS IMPERES FILHO	MESTRADO	40/DE	SIM					

CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	FRANK CESAR LOPES VERAS	DOUTORADO	40/DE	SIM					SIM
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	FREDISON MUNIZ DE SOUSA	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	GLAUBER DIAS GONCALVES	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	ISMAEL DE HOLANDA LEAL	MESTRADO	40/DE	SIM					SIM
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	IVENILTON ALEXANDRE DE SOUZA MOURA	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	JULIANA OLIVEIRA DE CARVALHO	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	LEONARDO PEREIRA DE SOUSA	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	PATRICIA MEDYNA LAURITZEN DE LUCENA DRUMOND	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	PATRICIA VIEIRA DA SILVA BARROS	MESTRADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	RAYNER GOMES SOUSA	DOUTORADO	40/DE	SIM					
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	ROMUERE RODRIGUES VELOSO E SILVA	DOUTORADO	40/DE	SIM					

Fonte: SRH, SIGRH, PROPESQI, PREXC e coordenações dos cursos.

**Tabela 7** - Envolvimento com atividades de Extensão - (2022)

<b>Programas / Áreas</b>	<b>Modalidade ( Cursos/ programas/ projetos, etc.)</b>	<b>Quantidade de Docentes</b>	<b>Quantidade de Alunos</b>	<b>Quantidade de bolsas</b>	<b>Público Atendido</b>
DIREITOS HUMANOS EM PAUTA (TERCEIRA EDIÇÃO)	Projeto	6	9	4	200
PROGRAMAÇÃO PARA WEB: APRENDENDO A DESENVOLVER SITES DO ZERO	Projeto	5	2	2	100
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	Projeto	1	2	2	150
OFICINAS DE ESTIMULAÇÃO COGNITIVA PARA IDOSOS	Projeto	2	9	2	400
INFORMÁTICA BÁSICA PARA TODOS: ENTRANDO NO MUNDO DIGITAL	Projeto	5	2	2	100
PACIENTE INFORMADO, PACIENTE SEGURO: DIFUNDINDO AS METAS DE SEGURANÇA DO PACIENTE POR MEIO DE PODCAST	Projeto	1	10	2	700
DANÇA E MÚSICA EM ALIANÇA: A ARTE PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA	Projeto	11	4	4	400
TEMPUS – TEATRO EXPERIMENTAL UNIVERSITÁRIO EM ESTUDOS HISTÓRICOS	Projeto	1	8	2	1600
LABACU – LABORATÓRIO DE ARTES CÊNICAS DA UFPI	Programa	1	6	2	2200
LUDICIDADE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	Projeto	2	9	2	220
VIVEIRO DE MUDAS DE PLANTAS APÍCOLAS DO SEMIÁRIDO PIAUIENSE	Projeto	2	5	2	220

SAMU E VIDA NO TRÂNSITO	Projeto	1	9	2	2600
PROGRAMAÇÃO EM PHYTON PARA BIOLOGIA E CIÊNCIAS DA SAÚDE	Projeto	2	2	2	30
SEMEANDO NO SEMIÁRIDO: VIVEIRO EDUCADOR DE MUDAS DE ESPÉCIES CRIOULAS	Projeto	2	6	2	515
PRIMEIROS PASSOS NA ROBÓTICA PARA COMUNIDADE DE PICOS	Projeto	4	4	2	60
NEUROEDUCA: NEUROLOGIA E EDUCAÇÃO DESMISTIFICANDO AS ALTERAÇÕES NEUROLÓGICAS	Projeto	2	2	2	250
POPULARIZAÇÃO DA MORFOLOGIA PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DA MACRORREGIÃO DE PICOS-PI	Projeto	3	11	2	350
CUIDADOS REMOTOS AOS PACIENTES PORTADORES DE DOENÇAS CRÔNICAS NÃO TRANSMISSÍVEIS EM TEMPOS DE PANDEMIA	Projeto	2	13	2	30
MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA NA FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE MENTAL NA ATENÇÃO BÁSICA	Projeto	3	5	2	500
DIÁLOGOS NECESSÁRIOS SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA NA ESCOLA	Programa	9	9	2	160
PÍLULAS DE CONHECIMENTO: A INFECTOLOGIA NO DIA-A-DIA	Projeto	2	9	2	1000
CURSINHO POPULAR PRÉ-ENEM PAULO FREIRE	Projeto	1	20	8	160
EDUCAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA COM ALUNOS DE ESCOLAS PÚBLICAS DE PICOS-PI.	Projeto	1	6	2	420
MINERAÇÃO DE TALENTOS DA INFORMÁTICA (MTI) / OLIMPÍADA BRASILEIRA DE INFORMÁTICA: DESPERTANDO O INTERESSE DOS ESTUDANTES DA MACRORREGIÃO DE PICOS POR PROGRAMAÇÃO	Projeto	7	2	2	60

MINERAÇÃO DE TALENTOS DA INFORMÁTICA (MTI)	Programa	3	1	1	200
MARATONA DE PROGRAMAÇÃO: PREPARANDO JOVENS GRADUANDOS PARA OS DESAFIOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO!	Projeto	3	3	1	45
EDUCAÇÃO E PROMOÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE	Projeto	2	9	1	1000
INTEGRALIDADE DA ATENÇÃO À SAÚDE: EDUCAÇÃO, PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA EM COMUNIDADES QUILOMBOLAS DA MACRORREGIÃO DE PICOS	Projeto	3	3	1	700
LEITURAS DRAMATIZADAS	Projeto	3	3	1	1500
DECIFRANDO A HISTÓRIA A PARTIR DE MANUSCRITOS: LEITURA, INTERPRETAÇÃO E ESCRITA DA HISTÓRIA DO PIAUÍ COLONIAL	Projeto	1	3	1	350
CÂNCER - PREVENIR, DISCUTIR E CUIDAR	Projeto	3	4	1	4000
ORIENTAÇÕES DE ESTILO DE VIDA SAUDÁVEL PARA IDOSOS	Projeto	2	13	1	100
INTEGRAÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCATIVAS INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA PROMOÇÃO DA SAÚDE	Projeto	2	10	1	2000
PEDIATRIA NA COMUNIDADE ONLINE	Projeto	3	8	0	650
FERRAMENTAS DIGITAIS E AS OPORTUNIDADES PARA DISCUTIR EPIDEMIOLOGIA E PREVENÇÃO DAS DOENÇAS E AGRAVOS NÃO TRANSMISSÍVEIS ENTRE ADOLESCENTES ESCOLARES	Projeto	3	12	0	1000
ATUALIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDICA OBSTÉTRICA E NEONATAL EM UM HOSPITAL PÚBLICO DE PICOS, PIAUÍ	Projeto	2	1	0	59

USO DE TECNICAS LEVES-DURAS NA PROMOÇÃO DE SAÚDE DE ADOLESCENTES GESTANTES DE UM MUNICIPIO DO INTERIOR DO PIAUI	Projeto	1	1	0	54
HÁBITOS DE VIDA SAUDÁVEIS: A PROMOÇÃO DA SAÚDE DO ESCOLAR	Projeto	3	3	0	467
<b>Total</b>		<b>110</b>	<b>238</b>	<b>67</b>	<b>24550</b>

Fonte: CSHNB/UFPI

**Tabela 8** - Envolvimento com atividades de Pesquisa - (2022)

Programas / Áreas	Edital	Quantidade de Docentes	Quantidade de Alunos	Quantidade de bolsas
<b>TECNOLOGIA DE PRODUÇÃO</b>	PIBITT 21/22	6	11	6
TECNOLOGIA HABILITADORAS	PIBITt 21/22	2	3	1
TECNOLOGIAS EM AÇÕES TRANSVERSAIS	PIBITT 21/22	1	2	0
MEDICINA	PIBIC AF 21/22	2	2	0
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	PIBIC AF 21/22	2	2	0
NUTRIÇÃO	PIBIC AF 21/22	1	2	0
ENFERMAGEM	PIBIC AF 21/22	2	2	2
ADMINISTRAÇÃO	PIBIC AF 21/22	1	1	1
LETRAS	PIBIC AF 21/22	1	1	1
EDUCAÇÃO DO CAMPO	PIBIC AF 21/22	1	1	1
MEDICINA	PIBIC 21/22	2	3	0
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	PIBIC 21/22	3	5	2
NUTRIÇÃO	PIBIC 21/22	4	8	2
ENFERMAGEM	PIBIC 21/22	5	8	2
PEDAGOGIA	PIBIC 21/22	4	6	1
ADMINISTRAÇÃO	PIBIC 21/22	1	2	1
HISTÓRIA	PIBIC 21/22	4	7	3
SISTEMA DA INFORMAÇÃO	PIBIC 21/22	6	12	8
EDUCAÇÃO DO CAMPO	PIBIC 21/22	3	5	0
<b>Total</b>		<b>51</b>	<b>83</b>	<b>31</b>

Fonte: CSHNB/UFPI

## ACESSIBILIDADE

### **1. Descrever os mecanismos para garantir a acessibilidade nas instalações do Campi/Centro.**

- 1- Rampas de acessibilidade nas entradas dos prédios acadêmicos, devidamente sinalizadas;
- 2- Escadas com corrimão;
- 3- Banheiros adaptados à portadores de necessidades especiais;
- 4- Passeio público anti-trepidação exclusivo para cadeirantes;
- 5- Vagas de estacionamento exclusivas à portadores de necessidades especiais;
- 6- Vagas de estacionamento exclusivas para idosos;
- 7- Vagas de estacionamento exclusivas para gestantes.

Fonte: DOS/CSHNB

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ainda em meio a uma crise sanitária sem precedente, provocada pela pandemia da Covid-19, as medidas de distanciamento social e restrição de movimentação ainda são importantes, porém com o advento das vacinas, os riscos foram minimizados e foi possível voltar as atividades presenciais, com cautela e todos os protocolos de segurança em vigor.

Desta forma, destaca-se ainda uma breve avaliação por áreas.

### **Ensino**

O CSHNB, na área de Ensino, alcançou parcialmente as metas estabelecidas para o ano de 2022, considerando o contexto de retorno ao ensino presencial, que exigiu readaptação.

Destaca-se a integração entre os cursos e a Assessoria de Ensino, as iniciativas de cada curso e dos professores e técnicos na execução de atividades que proporcionaram o cumprimento parcial das metas.

Busca-se um melhor monitoramento das ações na área de ensino no campus, com adoção de melhor método de coleta e sistematização de dados que possam auxiliar na melhoria dos indicadores.

### **Pesquisa e Inovação**

A utilização de conhecimentos científicos na tomada de decisões é apontada por especialistas como fundamental para o desenvolvimento social e econômico de um país. Decisões tomadas com base em evidências científicas tendem a ser mais eficientes e assertivas, trazendo benefícios a longo prazo. A Assessoria de Pesquisa tem por objetivo básico fazer a ligação entre o Centro e as instituições ligadas à Pesquisa da UFPI como, também, a interface com instituições nacionais e internacionais de insumo e incentivo à pesquisa. Outra função básica é o acompanhamento dos projetos e das pesquisas na prestação de contas destas à comunidade acadêmica como um todo.

Apesar do potencial do Brasil na área da ciência, não foi realizada uma estratégia nacional coordenada de investimento em pesquisa e desenvolvimento para a crise gerada pelo coronavírus. De acordo com nota técnica da Rede de Pesquisa Solidária, publicada em 2021, o governo federal previu investimentos de 466,5 milhões de reais para pesquisa e desenvolvimento relacionados ao enfrentamento da COVID-19, mas publicou apenas dois editais no valor de 60 milhões de reais. A comparação de investimentos é discrepante com países como os Estados Unidos que alocou mais 6 bilhões de dólares exclusivamente para pesquisas sobre a covid-19, ou o Canadá que ampliou em cerca de 12% os investimentos federais em pesquisa e desenvolvimento. O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e o Fundo Nacional de

Desenvolvimento Científico e Tecnológico (FNDCT) tem amargado sucessivos cortes orçamentários, comprometendo bolsas de pesquisadores e fomento à pesquisa, o que significa um duro golpe para a ciência brasileiras nos últimos 5 anos. Em outras palavras, a maior dificuldade, com poucos recursos, é transformar a produção científica em produto tecnológico, refletindo na melhoria da condição de vida das pessoas. Assim, muitas vezes, há ótimas descobertas, mas que não tem investimentos suficientes para serem desenvolvidas.

O nosso campus ainda não possui com programa de pos graduação stricto senso em funcionamento e isso certamente interfere no crescimento da área de pesquisa interna. Os grandes editais de financiamento tendem a apoiar projetos de pesquisa associados a PPG stricto senso e isso tem sido o maior fator impeditivo de crescimento dentro do campus. A meta da assessoria de pesquisa do campus é trabalhar para a implementação de no mínimo 3 programas Stricto senso para atingir as metas não alcançadas.

### **Gestão e Governança**

As atividades propostas e planejadas foram desempenhadas em sua grande maioria, assim, obteve-se o resultado esperado/satisfatório conforme os objetivos e metas traçados. Para o ano de 2023, novos desafios foram traçados, visando-se a busca pela melhoria das atividades e serviços prestados pelo CSHNB.

### **Gestão de Pessoas**

No ano de 2022 com o aumento da equipe de trabalho da DRH foi possível, para além das atividades rotineiras do setor, planejar, organizar e executar projetos ligados às áreas de relacionamento humano, motivação e desenvolvimtno de pessoal, através de atividades de socialização organizacional, considerando entrada de novos servidores, pesquisa de clima organizacional, atividades de capacitação e de Qualidade de Vida no Trabalho. Estas ações são importantes para o cumprimento da missão da UFPI.

### **Tecnologia e Comunicação**

Em virtude dos fatos mencionados é possível observar avanços na *Divisão de Comunicação e Cerimonial*, tendo em vista ser uma unidade prevista no Regimento Interno do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros e que têm ações desenvolvidas e fluxo de atividades de comunicação efetivadas pelo setor.

## Infraestrutura

A Divisão de Obras e Serviços desempenhou um importante papel durante o exercício de 2022. As obras entregues pela Divisão de Obras e Serviços em parceria com a Prefeitura Universitária durante o ano de 2022 foram de suma importância e necessidade para a comunidade acadêmica em geral, pois ampliou a infraestrutura física da universidade e propiciaram maior conforto aos usuários. Um exemplo é o prédio do Núcleo de Assistência Estudantil, que há tempos era uma forte reivindicação da classe discente, que agora tem um espaço adequado para buscar a assistência estudantil no meio acadêmico. O prédio conta com espaços físicos para apoio psicológico, apoio pedagógico, apoio odontológico e médico, dentre outros.

Outra importante obra que fora entregue e inaugurada no exercício 2022 é o prédio com Gabinetes para Professores. Importante reivindicação do *Campus* que sentia falta de um imóvel adequado para alocação de docentes durante o período entreaulas, no qual poderiam desenvolver suas atividades, elaboração de ementas, exames, correção de atividades de ensino e de pesquisa e orientação de trabalhos de conclusão de curso. Cerca de 80 docentes de todos os cursos de graduação foram contemplados e alocados em gabinetes próprios, diminuindo drasticamente o número de professores sem gabinete individual.

A sinalização vertical externa do *Campus* também foi desenvolvida durante o exercício de 2022. Depois de estudos técnicos preliminares prontos e devidamente aprovados e com o orçamento reservado para este fim, grande parte da sinalização vertical inicialmente proposta foi colocada e entregue dentro do cronograma físico planejado.

Deve-se destacar também que há projetos já prontos, aguardando a reserva financeira e o processo licitatório para execução, como os projetos da reforma e ampliação da DTI/CSHNB e do Ponto (Parada) de Ônibus. Mesmo com apenas um servidor no quadro, a DOS/CSHNB conseguiu finalizar os dois projetos, tendo apoio fundamental da Divisão de Projetos/PREUNI.

Dificuldades técnicas e a falta de fornecedores locais também contribuíram para atrasos em alguns projetos. O prédio do Nupecinas, que foi cedido à UFPI ao Curso de Ciências Biológicas esbarrou nessas dificuldades, que aos poucos, estão sendo superadas com ações de planejamento e alocação de mão-de-obra especializada.

O grau de eficácia em relação ao desempenho da unidade foi de 73,29% no geral, o que pode ser considerado positivo. No entanto, para alcançar maiores taxas de eficácia, a unidade vem trabalhando no desenvolvimento de ações de planejamento financeiro e de gestão de pessoal para amenizar os fatores externos negativos que envolvem o cumprimento do plano de metas para o exercício. Para o exercício de 2023, a DOS/CSHNB continuará a trabalhar para cumprir seus objetivos estabelecidos e que, por razões já conhecidas e delimitadas, não foram em sua totalidade alcançados.

### **Assistência Estudantil**

O Núcleo de Assistência Estudantil (NAE), vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários-PRAEC, por meio da Coordenadoria de Assistência Comunitária-CACOM, vem procurando ampliar o escopo de ações em assistência estudantil na UFPI, a fim de contribuir substancialmente para reduzir as desigualdades socioeconômicas, reduzir a evasão e permitir a permanência com qualidade e a conclusão do curso, garantir a acessibilidade, e promover a justiça social no percurso formativo dos estudantes.

Os objetivos/metapas e estratégias apresentadas no presente plano são fruto de esforços coletivos para aperfeiçoamento das ações e serviços prestados pela PRAEC e seus órgãos administrativamente vinculados. A partir de um planejamento sistemático através do PDU tem sido possível uma melhor organização e cumprimento gradual de melhorias na Assistência Estudantil da UFPI/Campus Senador Helvídio Nunes de Barros.

### **Sustentabilidade**

O retorno às atividades presenciais não favoreceu a redução do consumo de energia elétrica. De igual modo, o fluxo diário de pessoas no Campus manteve ou aumentou o consumo de descartáveis. A meta estabelecida não foi atingida integralmente, mas será trabalhada no próximo ciclo do PDU.

### **Internacionalização**

A Universidade não dispõe de editais referentes a bolsas de intercâmbio para alunos e professores. Ademais, mesmo que tivesse, não haveria vagas reservadas por campus.

A produção intelectual dos docentes não contemplou a meta, pois, em alguns casos, as revistas demoram muito tempo para publicar os textos.

Não temos como ofertar cursos de Inglês sem que tenhamos professores efetivos dessa língua no Campus.

## REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ/CONSUN. Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI: 2020-2024 /Universidade Federal do PiauÍ. – Teresina, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ/CONSUN. Resolução nº 21/00, de 21 de setembro de 2000, que dispõe sobre Regimento Geral da UFPI – Teresina, 2000.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ/CONSUN. Resolução nº 041, de 26 de setembro de 2016, que dispõe sobre Regimento Interno do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, UFPI – Teresina, 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ/CONCSHNB. Plano de Desenvolvimento da Unidade do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros – PDU/CSHNB: 2020-2022 /Universidade Federal do PiauÍ. – Picos, 2020.