



PDU

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

2025-2026

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS
ESTUDANTIS - PRAE



RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

REITORIA

João Paulo Sales Macedo

Reitor

Vicente de Paula Censi Borges

Vice-Reitor

Rafael Araújo Sousa Farias

Pró-Reitor de Administração

(PRAD)

Aurélio Vinícius Araújo Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

(PROGEP)

ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Moyses Barbosa da Silva Filho

Prefeito Universitário

(PREUNI)

Cátia Regina Furtado de Costa

Biblioteca Central Professor Cândido

Athayde

(BCPCA)

Arethusa Dantas Pereira

Diretora da Escola de Aplicação

Ministro Reis Velloso

(EAMRV)

Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

(PREG)

Jefferson Soares de Oliveira

Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa e
Inovação

(PROPOPI)

Francisco Jander de Sousa Nogueira

Pró-Reitor de Extensão

(PREX)

Gilvana Pessoa De Oliveira

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

(PRAE)

PRÓ-REITORIAS

Osmar Gomes de Alencar Junior

Pró-Reitor de Planejamento

(PROPLAN)

Silmar Silva Teixeira

Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e
Comunicação

(PROTIC)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE

Gilvana Pessoa de Oliveira

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Renata Alves Albuquerque

Secretária Administrativa da Pró-reitoria

Jéssica Bruna Santana Silva

Chefe do Núcleo de Inclusão e Acessibilidade

Alexsandro Souza dos Santos

Coordenador de Assistência Estudantil

Thanandra Costa Maranhão

Chefe da Divisão de Apoio e Permanência

Fernanda Maria de Oliveira

Chefe do Serviço de Psicologia

Josias de Souza Santos

Chefe do Serviço Pedagógico

Patrícia Xavier Chaves

Chefe da Divisão de Atenção à Saúde

Anna Clara Fontes Vieira

Chefe do Serviço Odontológico

Samara Dourado dos Santos Moraes

Chefe do Serviço de Enfermagem

Ednelda Brito Machado

Chefe da Divisão de Alimentação e Nutrição

Moanna Magalhães Silva

Chefe do Restaurante Universitário



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

[PORTARIA Nº 02, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025](#)

Gilvana Pessoa de Oliveira

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

Renata Alves Albuquerque

Secretária Administrativa

Matheus Vieira dos Santos

Assistente em Administração

Maria dos Remédios da Conceição Ferreira

Psicóloga

Ednelda Brito Machado

Nutricionista

Ariane da Costa Melo

Odontóloga

Alexsandro Souza dos Santos

Coordenador da Assistência Estudantil



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

LISTA DE SIGLAS

AC	Auxílio Creche
AR	Auxílio Residência
BAE	Bolsa de Apoio Estudantil
BINCS	Bolsa de Inclusão Social
CADUNI	Cadastro Universitário
CAMAE	Câmara de Assuntos Estudantis
CMRV	Campus Ministro Reis Velloso
CAE	Coordenadoria de Assistência Estudantil
DAN	Divisão de Alimentação e Nutrição
DAP	Divisão de Apoio e Permanência
DAS	Divisão de Atenção à Saúde
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
NAE	Núcleo de Assistência Estudantil
NIA	Núcleo de Inclusão e Acessibilidade
PDU	Plano de Desenvolvimento da Unidade
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PNAES	Política Nacional de Assistência Estudantil
PRAEC	Pró-Reitora de Assuntos Estudantis e Comunitários
PRAE	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PAEE	Público-Alvo da Educação Especial
PAS	Programa de Atenção à Saúde Mental dos Estudantes
RU	Restaurante Universitário
SE	Serviço de Enfermagem
SP	Serviço de Psicologia
SM	Serviço Médico
SO	Serviço Odontológico
SPED	Serviço Pedagógico
SS	Serviço Social
UFDPar	Universidade Federal do Delta do Parnaíba
UFPI	Universidade Federal do Piauí



LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma da PRAE.....	11
Figura 2 - Mapa Estratégico da PRAE.....	30
Figura 3 - Cadeia de Valores.....	31

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Perfil do Quadro de Pessoal Permanente.....	19
Quadro 2 - Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado.....	20
Quadro 3 - Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista.....	21
Quadro 4 - Detalhamento da Infraestrutura Administrativa.....	26
Quadro 5 - Análise SWOT da PRAE.....	32
Quadro 6 - Balanced ScoreCard da PRAE.....	34
Quadro 7 - Objetivos da Unidade - PRAE.....	38
Quadro 8 - Matriz 5W2H - Estratégico - PRAE.....	40
Quadro 9 - Matriz 5W2H - Tático - PRAE.....	51
Quadro 10 - Matriz 5W2H - Operacional - PRAE.....	57

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Plano Anual de Contratação da PRAE.....	63
--	----



SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	8
1.1 Introdução.....	8
1.2 Missão.....	10
1.3 Visão.....	10
1.4 Valores.....	10
2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	11
2.1 Organograma.....	11
2.2 Estrutura Hierárquica Da Unidade.....	11
2.3 Perfil do Quadro de Pessoal Permanente.....	19
2.4 Perfil do Quadro Terceirizado.....	20
2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista.....	21
3 ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.....	22
3.1 Política de Assistência Estudantil.....	22
3.1.1 Serviço Social.....	22
3.1.2 Serviço Pedagógico.....	23
3.1.3 Serviço de Psicologia.....	23
3.1.4 Serviço Médico.....	24
3.1.5 Serviço de Enfermagem.....	24
3.1.6 Serviço Odontológico.....	24
3.1.7 Restaurante Universitário.....	25
3.1.8 Núcleo de Inclusão e Acessibilidade.....	25
4 INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	27
4.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa.....	27
5 PLANEJAMENTO DO SETOR.....	29
5.1 Estruturação do Planejamento do Setor.....	29
5.2 Mapa Estratégico.....	31
5.3 Cadeia de Valores.....	32
5.4 Análise SWOT.....	33
5.5 Balanced Scorecard (BSC).....	35
5.6 Alinhamento Estratégico de Objetivos e Metas.....	38
5.7 Planejamento Estratégico (5W2H).....	40
5.8 Planejamento Tático (5W2H).....	49
5.9 Planejamento Operacional (5W2H).....	53
6 GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.....	59
6.1 Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC.....	59
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	69
7.1 Resultados do Exercício Anterior.....	69
7.2 Resultados Esperados.....	70
REFERÊNCIAS.....	72



1 APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) é o órgão responsável pela Assistência Estudantil da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr). Esse órgão está diretamente vinculado à Reitoria desde a aprovação da estrutura organizacional da UFDPAr pela Resolução 07/2021 de 08 de outubro de 2021.

A Assistência Estudantil vem sendo executada na UFDPAr desde 2008, na época subordinada à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC) da Universidade Federal do Piauí (UFPI). Em outubro de 2014, foi oficialmente criado o Núcleo de Assistência Estudantil (NAE) por meio da Resolução Nº 29/2014 do Conselho de Administração da UFPI, havendo ampliação da equipe técnica, ratificando a importância do setor para a Instituição. Em 2019, o NAE recebeu um novo prédio, já que o antigo local não mais conseguia acomodar toda a equipe.

Com a criação da UFDPAr pela Lei nº 13.651 de 11 de abril de 2018, houve o seu desmembramento da UFPI e a necessidade de criação da PRAE (em 2021) como órgão responsável pela gestão orçamentária e financeira da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) desta universidade.

Em abril de 2021, em atendimento à Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008), e do Programa Incluir - Acessibilidade na Educação Superior/MEC, foi criado o Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NIA), através da Resolução Nº 01/2021/UFPI do Conselho Universitário (CONSUN).

Diante desse contexto, a PRAE vem ao longo dos anos, trabalhando para garantir a equidade de oportunidades, a melhoria do desempenho acadêmico e a prevenção de situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras como preconizado pelo PNAES.

1.1 Introdução

A PRAE tem por finalidade propor, planejar, executar, supervisionar e avaliar o conjunto de programas, projetos e ações integrantes das políticas de Ações Afirmativas e de Assistência Estudantil da UFDPAr, garantindo o acesso, permanência e enfrentamento das situações de repetência e evasão do estudante na universidade, sendo responsável pela gestão e execução do Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010) e da Política



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

Nacional de Assistência Estudantil (Lei nº 14.914 de 3 de julho de 2024), no âmbito da UFDPAr.

Quanto à estrutura administrativa, a PRAE é composta pela Coordenadoria de Assistência Estudantil (CAE), Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NIA) e Secretaria Administrativa. A CAE compreende a Divisão de Apoio e Permanência (DAP), que gerencia o Serviço Social (SS), Serviço de Psicologia (SP) e Serviço Pedagógico (SPED); a Divisão de Atenção à Saúde (DAS), que gerencia o Serviço Odontológico (SO), Serviço Médico (SM) e Serviço de Enfermagem (SE); e a Divisão de Alimentação e Nutrição (DAN), responsável pelo Restaurante Universitário (RU).

O Serviço Social é o setor responsável pelo planejamento, seleção, acompanhamento e avaliação dos benefícios da assistência estudantil. Utiliza-se do processo de análise socioeconômica dos estudantes por meio do Cadastro Universitário (CADUNI), que consiste num banco de dados que evidencia a condição socioeconômica dos discentes dos cursos de graduação da UFDPAr.

O Serviço Pedagógico é o setor responsável pelo atendimento, acompanhamento e orientação educacional do corpo discente, em especial, dos alunos vinculados aos benefícios desta Pró-Reitoria e tem por finalidade auxiliá-los para que possam concluir seus cursos com êxito, em tempo hábil, minimizando as retenções e eliminando as possibilidades de evasão.

O Serviço de Psicologia busca revelar as demandas educacionais do ensino superior a fim de prestar apoio à permanência do estudante nos cursos de graduação. As ações do serviço têm como foco acolher, orientar, colaborar com a promoção e prevenção da saúde mental no contexto universitário e dar suporte ao estudante em assuntos relativos à vida acadêmica.

O Serviço Odontológico presta assistência odontológica à comunidade acadêmica (alunos de graduação e pós-graduação), além de executar medidas de promoção de saúde e atividades educativas e preventivas em saúde bucal.

O Serviço Médico proporciona atendimento médico ambulatorial à comunidade acadêmica (alunos de graduação e pós-graduação), além de realizar atividades educativas, de prevenção e promoção da saúde para a comunidade universitária.

O Serviço de Enfermagem é responsável por dirigir, coordenar e acompanhar as atividades de promoção à saúde. Ele objetiva promover o bem-estar,



o sucesso acadêmico, a realização ao longo da vida e a saúde da comunidade acadêmica. As intervenções de Enfermagem priorizam as ações de educação em saúde e de gerenciamento do cuidado, trabalhando em colaboração com outros profissionais e áreas, além de abordar os determinantes de saúde ligados ao processo de ensino-aprendizagem.

O Restaurante Universitário busca proporcionar à comunidade universitária uma alimentação nutricionalmente adequada, com qualidade higiênico-sanitária e sustentabilidade socioambiental.

O Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NIA) busca alinhar as diretrizes institucionais a uma perspectiva inclusiva, promovendo a permanência de estudantes Público-Alvo da Educação Especial (PAEE) que são alunos com deficiência e altas habilidades/superdotação. O NIA tem como objetivo principal promover ações que visem eliminar ou minimizar barreiras físicas, atitudinais, pedagógicas e comunicacionais que restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico, social e profissional da pessoa com deficiência.

1.2 Missão

Desenvolver ações para ampliar as condições de acesso, permanência e conclusão dos estudantes nos cursos presenciais de graduação a fim de minimizar os efeitos das desigualdades socioeconômicas no âmbito acadêmico e reduzir as situações de retenção e evasão.

1.3 Visão

Ser uma Pró-Reitoria autônoma, dinâmica, inovadora, comprometida, referência na assistência estudantil e contribuir na implementação das políticas de ações afirmativas.

1.4 Valores

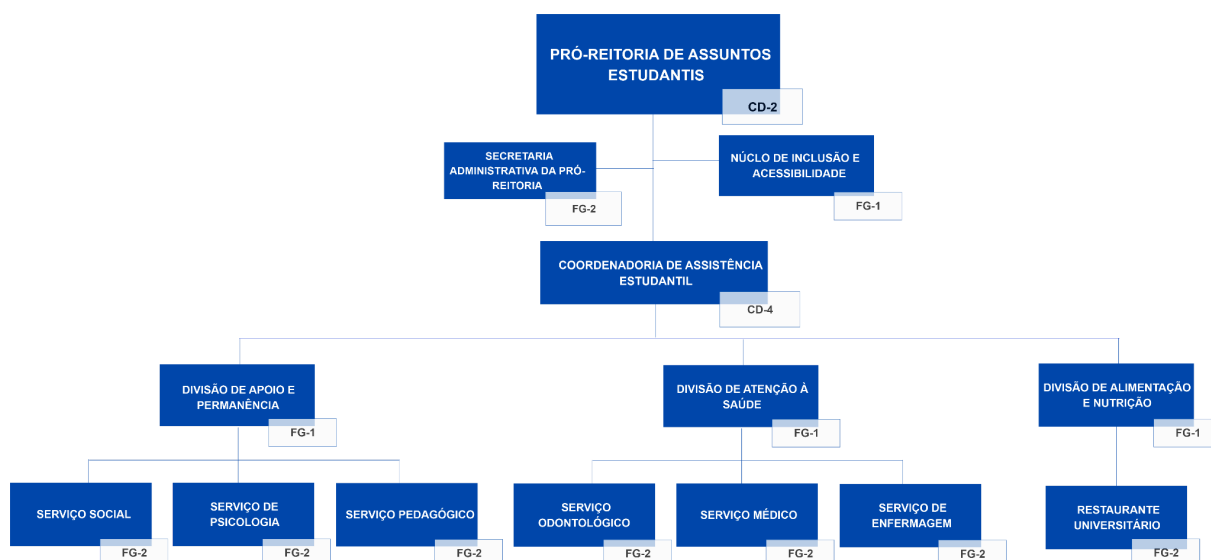
Ética; Isonomia; Transparência; Eficiência; Eficácia; Efetividade; Equidade; Respeito às diversidades e diferenças; Compromisso com o discente; Qualidade na prestação dos serviços; Competência profissional.

2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 Organograma

A Figura 1 apresenta o Organograma da PRAE, aprovado pela [Resolução CONSUNI N° 07/2021 de 08 de outubro de 2021](#).

Figura 1 - Organograma da PRAE



Fonte: Planejamento Estratégico 2023-2025.

2.2 Estrutura Hierárquica Da Unidade

Conforme Resolução CONSUNI N° 07/2021 de 08 de outubro de 2021, a PRAE apresenta a seguinte estrutura organizacional, *ipsis litteris*, com as suas seguintes vinculações:

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Compete à Pró-Reitoria supervisionar, coordenar e acompanhar a execução das ações de assistência estudantil das coordenações e divisões da PRAEC; planejar, implementar, acompanhar e avaliar a política de assistência estudantil na universidade em articulação e diretrizes nacionais; representar a UFDPAr em fóruns, conselhos, eventos e demais instâncias da assistência estudantil; orientar e supervisionar a execução dos mecanismos e das ferramentas de avaliação e monitoramento da política pública de assistência estudantil da UFDPAr; definir e monitorar as metas anuais para a Pró-Reitoria conforme o estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no plano de gestão da UFDPAr; supervisionar



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

e acompanhar a construção, a aplicação e avaliação dos indicadores inerentes à política de Assistência Estudantil da UFDPAr que visem ao seu aperfeiçoamento; supervisionar, coordenar e acompanhar a execução das ações da Coordenadoria de Assistência Estudantil, das divisões de Apoio e Permanência, de Atenção à Saúde e do Restaurante Universitário; formular diagnósticos para o aperfeiçoamento das ações de assistência estudantil da UFDPAr; elaborar planos de previsão e execução orçamentária; tornar público o plano de trabalho anual e relatórios de gestão da Pró-Reitoria; supervisionar a produção de relatórios anuais das atividades da PRAEC; propor e acompanhar as ações para garantir o acesso à permanência e à formação dos estudantes de graduação; controlar e gerir os recursos financeiros destinados à execução de programas e projetos da assistência estudantil; apresentar informações e assinar relatórios sobre o uso dos recursos financeiros destinados à Assistência Estudantil; assessorar a reitoria da UFDPAr nos assuntos de competência da Pró-Reitoria; convocar e presidir as reuniões da Câmara de Assistência Comunitária; indicar servidores para compor as comissões que tratem de assuntos relativos ao acesso e permanência na graduação; cumprir e fazer cumprir as deliberações da Câmara de Assistência Comunitária; apresentar anualmente para a comunidade acadêmica o perfil socioeconômico e cultural dos discentes dos cursos presenciais de graduação; apoiar a realização de eventos acadêmicos, esportivos, políticos e culturais.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Compete à Secretaria Administrativa executar atividade de gestão e apoio administrativo da Pró-Reitoria; dar suporte administrativo e técnico nas áreas de administração e organização interna da Pró-Reitoria; coordenar e desempenhar atividades de atendimento ao público, expedição, arquivo de documentos e correspondência da Pró-Reitoria; administrar o material de consumo permanente e os serviços de apoio necessários de funcionamento da Pró-Reitoria.

NÚCLEO DE INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE

Compete ao Núcleo de Inclusão e Acessibilidade realizar mapeamento no âmbito da UFDPAr para identificar os discentes com necessidades educacionais



específicas; fomentar a inclusão de alunos e sua permanência com maiores possibilidades de desenvolvimento autônomo, bem como de alunos com deficiência já incluídos; desenvolver ações voltadas para a conscientização da comunidade universitária de forma a dirimir os preconceitos e mitos existentes em relação a esse segmento em função da ausência de informações; proporcionar elevação do desempenho acadêmico, da autoestima e o crescimento pessoal desses educandos a partir do atendimento de suas necessidades acadêmicas; estabelecer parcerias com os setores da UFDPAr que possam viabilizar o atendimento às necessidades educacionais especiais; estabelecer parcerias com instituições externas à UFDPAr com vistas a viabilizar o atendimento às pessoas com necessidades educacionais especiais; fomentar a formação continuada de servidores da instituição no que diz respeito à compreensão desse segmento; em parceria com os discentes e com a comunidade acadêmica, realizar seminários, congressos e cursos de extensão voltados o público e para os alunos em fase final de formação, para atuarem no âmbito educacional inclusivo; empreender pesquisas tendo por referência a perspectiva da educação inclusiva, nos mais distintos contextos e com diferentes segmentos da população, tendo em vista as ações empreendidas pelo NIA. Para tanto, são objetivos específicos da ação: realizar ações mobilizadoras junto à comunidade acadêmica quanto à problemática e a potencialidade de pessoa com deficiência; sensibilizar a comunidade acadêmica no sentido de dar mais atenção aos problemas enfrentados pelas pessoas com deficiência no seu cotidiano; fomentar a academia com reflexões que possam romper com ideias preconcebidas sobre as deficiências; criar condições que diminuam sentimentos de rejeição, uma vez que a maioria das pessoas não foi preparada sobre o que é ser um cidadão com deficiência; incentivar a pessoa com deficiência a ser agente de transformação desse processo de mudanças de atitudes e comportamentos.

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Compete à Coordenadoria de Assistência Estudantil supervisionar o desenvolvimento das ações das divisões de Apoio e Permanência, de Atenção à Saúde; de Alimentação e Nutrição; propor mecanismos para a promoção de ações afirmativas e de permanência na UFDPAr; acompanhar o cumprimento de metas anuais da assistência estudantil e da política de ações afirmativas estabelecidas



pela PRAEC; propor e gerenciar as ferramentas de avaliação e monitoramento da política pública de assistência estudantil e da política de ações afirmativas da UFDPAr; elaborar anualmente o plano de trabalho da Pró-Reitoria; elaborar anualmente o perfil socioeconômico e cultural dos discentes dos cursos presenciais de graduação; orientar e acompanhar a produção de relatórios anuais das atividades da PRAEC; fornecer dados para a Pró-Reitoria a fim de contribuir para a elaboração de planos de previsão e execução orçamentária; estimular e apoiar a capacitação e a participação dos servidores em eventos, fóruns de discussão em assuntos relacionados à assistência estudantil e ações afirmativas; estabelecer parcerias com a comunidade interna (coordenações, departamentos de cursos, núcleos, programas e projetos de pesquisa e extensão) para o desenvolvimento de ações no âmbito da assistência estudantil e da política de ações afirmativas.

DIVISÃO DE APOIO E PERMANÊNCIA

Compete à Divisão de Apoio e Permanência executar as ações de acolhimento, ambientação acadêmica e integração sociocultural dos estudantes; acolher e encaminhar as demandas para os serviços que compõem a divisão de Apoio e Permanência; gerenciar e acompanhar as atividades de enfrentamento à situações de retenção e evasão dos estudantes nos cursos de graduação; supervisionar o acompanhamento social e pedagógico dos estudantes inseridos no (s) programa (s) de assistência estudantil; supervisionar o desenvolvimento das ações dos serviços que compõem a divisão de Apoio e Permanência; propor, acompanhar os mecanismos de avaliação e monitoramento dos indicadores de desempenho, evasão e retenção de estudantes desenvolvidos pelos serviços desta divisão.

SERVIÇO PEDAGÓGICO

Dirigir, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Serviço de Pedagogia; preparar, receber, acompanhar, encaminhar, tomar ciência de todos os documentos pertinentes ao desempenho do setor; atender as demandas do (a) Chefe de Divisão de Apoio e Permanência, e/o Coordenador de Assistência Estudantil em assuntos relacionados à área de competência do Serviço; assessorar



o Chefe de Divisão de Apoio e Permanência, o Coordenador de Assistência Estudantil e o (a) Pró-Reitor (a), se necessário, em assuntos inerentes à área de atuação do Serviço; executar outras atividades atribuídas à área de atuação do Serviço.

SERVIÇO DE PSICOLOGIA

Compete ao Serviço de Psicologia, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Serviço de Psicologia; preparar, receber, acompanhar, encaminhar, tomar ciência de todos os documentos pertinentes ao desempenho do setor; atender as demandas do (a) Chefe de Divisão de Apoio e Permanência, e/o Coordenador de Assistência Estudantil em assuntos relacionados à área de competência do Serviço; assessorar o Chefe de Divisão de Apoio e Permanência, o Coordenador de Assistência Estudantil e o (a) Pró-Reitor (a), se necessário, em assuntos inerentes à área de atuação do Serviço; executar outras atividades atribuídas à área de atuação do Serviço.

SERVIÇO SOCIAL

Compete ao Serviço Social dirigir, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Serviço Social; preparar, receber, acompanhar, encaminhar, tomar ciência de todos os documentos pertinentes ao desempenho do setor; atender as demandas do (a) Chefe de Divisão de Apoio e Permanência, e/o Coordenador de Assistência Estudantil em assuntos relacionados à área de competência do Serviço; assessorar o Chefe de Divisão de Apoio e Permanência, o Coordenador de Assistência Estudantil e o (a) Pró-Reitor (a), se necessário, em assuntos inerentes à área de atuação do Serviço; executar outras atividades atribuídas à área de atuação do Serviço.

DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE

Compete à Divisão de Atenção à Saúde supervisionar o desenvolvimento das atividades executadas pelos serviços: médico, de enfermagem e odontológico; acolher e encaminhar as demandas para os serviços que compõem a divisão de Atenção à Saúde; fomentar e propor ações de prevenção, promoção da saúde e



melhoria da qualidade de vida da comunidade acadêmica; gerenciar ações de educação em saúde com os serviços que compõem esta divisão; propor, acompanhar e avaliar programas e projetos de assistência estudantil desenvolvidos no âmbito da atenção à saúde.

SERVIÇO ODONTOLÓGICO

Compete ao Serviço Odontológico dirigir, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Serviço Odontológico; preparar, receber, acompanhar, encaminhar, tomar ciência de todos os documentos pertinentes ao desempenho do setor; atender as demandas do(a) Chefe da Divisão de Apoio e Permanência, e/o Coordenador de Assistência Estudantil em assuntos relacionados à área de competência do Serviço; assessorar o(a) Chefe da Divisão de Apoio e Permanência, o (a) Coordenador (a) de Assistência Estudantil e o (a) Pró-Reitor (a), se necessário, em assuntos inerentes à área de atuação do Serviço; executar outras atividades atribuídas à área de atuação do Serviço.

SERVIÇO MÉDICO

Compete ao Serviço Médico dirigir, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Serviço Médico; preparar, receber, acompanhar, encaminhar, tomar ciência de todos os documentos pertinentes ao desempenho do setor; atender as demandas do(a) Chefe da Divisão de Apoio e Permanência, e/o (a) Coordenador (a) de Assistência Estudantil em assuntos relacionados à área de competência do Serviço; assessorar o(a) Chefe da Divisão de Apoio e Permanência, o (a) Coordenador (a) de Assistência Estudantil e o (a) Pró-Reitor (a), se necessário, em assuntos inerentes à área de atuação do Serviço; executar outras atividades atribuídas à área de atuação do Serviço.

SERVIÇO DE ENFERMAGEM

Compete ao Serviço de Enfermagem dirigir, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Serviço de Enfermagem; preparar, receber, acompanhar, encaminhar, tomar ciência de todos os documentos pertinentes ao desempenho do setor; atender as demandas do (a) Chefe da Divisão de Apoio e



Permanência, e/o Coordenador de Assistência Estudantil em assuntos relacionados à área de competência do Serviço; assessorar o Chefe da Divisão de Apoio e Permanência, o Coordenador de Assistência Estudantil e o (a) Pró-Reitor (a), se necessário, em assuntos inerentes à área de atuação do Serviço; executar outras atividades atribuídas à área de atuação do Serviço.

DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Compete à Divisão de Alimentação e Nutrição encaminhar o plano de trabalho anual do Restaurante Universitário com vistas à programação da Pró-Reitoria e o planejamento da alocação de recursos; analisar as características e necessidades do RU, bem como os recursos disponíveis e as rotinas de trabalho a fim de estabelecer ou melhorar práticas administrativas; presidir a equipe de planejamento das contratações necessárias para o funcionamento do RU; participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade; gerenciar os contratos executados no RU; elaborar o planejamento geral dos cardápios a serem oferecidos pelo RU; supervisionar todas as etapas de produção das refeições; promover a redução de sobras, restos e desperdícios; estabelecer e monitorar os indicadores de qualidade do serviço, coordenar ações educativas relacionadas à alimentação e nutrição; produzir e distribuir materiais educativos sobre alimentação saudável e sistemas alimentares sustentáveis.

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Compete ao Restaurante Universitário participar da equipe de planejamento das contratações necessárias para o funcionamento do RU; fiscalizar os contratos vigentes na unidade; prescrever cardápios quantitativos e qualitativos, supervisionando seu pré-preparo, preparo, cocção e distribuição; supervisionar as condições higiênico-sanitárias dos alimentos, áreas, utensílios e equipamentos do RU; supervisionar as condições de segurança do trabalho no ambiente do RU; elaborar e aplicar as pesquisas de satisfação do usuário do serviço; colaborar com as ações educativas em alimentação e nutrição; apresentar relatórios mensais e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

anuais ao seu superior hierárquico; assessorar, quando solicitado, os supervisores hierárquicos em assuntos inerentes à área de atuação do setor.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

2.3 Perfil do Quadro de Pessoal Permanente

Quadro 1 - Perfil do Quadro de Pessoal Permanente

UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	PRAE	Docente	40H	Gilvana Pessoa de Oliveira	Professora do Magistério Superior	C001	Pedagogia	Doutorado	CD2	Pró-Reitora
Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria	SECPRAE	Técnico Administrativo em Educação	40H	Renata Alves Albuquerque	Assistente em administração	D101	Psicologia	Especialização	FG2	Secretária administrativa
Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria	SECPRAE	Técnico Administrativo em Educação	40H	Matheus Vieira dos Santos	Assistente em administração	D101	Ciências Contábeis	Especialização	-	Assistente em administração
Núcleo de Inclusão e Acessibilidade	NIA	Docente	40H	Jéssica Bruna Santana Silva	Professora do Magistério Superior	A001	Psicologia	Doutorado	FG1	Chefe do NIA
Núcleo de Inclusão e Acessibilidade	NIA	Técnico Administrativo em Educação	40H	Márcio José de Sousa Araújo	Pedagogo	E101	Pedagogia	Especialização	-	Pedagogo
Coordenadoria de Assistência Estudantil	CAE	Técnico Administrativo em Educação	40H	Alexsandro Souza dos Santos	Pedagogo	E407	Pedagogia	Especialização	CD4	Coordenador da CAE
Divisão de Apoio e Permanência	DAP	Técnico Administrativo em Educação	40H	Thanandra Costa Maranhão	Assistente Social	E406	Serviço Social	Especialização	FG1	Chefe da DAP
Serviço Pedagógico	SPED	Técnico Administrativo em Educação	40H	Josias de Souza Santos	Pedagogo	E101	Pedagogia	Especialização	FG2	Chefe do SPED
Serviço Social	SS	Técnico Administrativo em Educação	20H	Luciana Mary da Silva Carvalho	Assistente Social	E411	Serviço Social	Mestrado	-	Assistente Social
Serviço de Psicologia	SP	Técnico Administrativo em Educação	40H	Fernanda Maria de Oliveira	Psicóloga	E407	Psicologia	Mestrado	FG2	Chefe do SP
Serviço de Psicologia	SP	Técnico Administrativo em Educação	40H	Maria dos Remédios da Conceição Ferreira	Psicóloga	E101	Psicologia	Especialização	-	Psicóloga
Serviço de Psicologia	SP	Técnico Administrativo em Educação	40H	Naiara Deanne da Silva Goes Maia	Psicóloga	E407	Psicologia	Especialização	-	Psicóloga



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

Divisão de Atenção à Saúde	DAS	Docente	40H	Patrícia Xavier Chaves	Professora do Magistério Superior	C001	Fisioterapia	Doutorado	FG1	Chefe da DAS
Serviço Odontológico	SO	Técnico Administrativo em Educação	40H	Anna Clara Fontes Vieira	Odontóloga	E408	Odontologia	Doutorado	FG2	Chefe do SO
Serviço Odontológico	SO	Técnico Administrativo em Educação	20H	Ariane da Costa Melo	Odontóloga	E409	Odontologia	Mestrado	-	Odontóloga
Serviço Odontológico	SO	Técnico Administrativo em Educação	40H	Francilene Rodrigues de Oliveira	Técnica em Saúde Bucal	D308	Gestão Hospitalar	Especialização	-	Técnica em Saúde Bucal
Serviço Médico	SM	Técnico Administrativo em Educação	20H	Leonam Costa Oliveira	Médico	E206	Medicina	Doutorado	-	Médico
Serviço Médico	SM	Técnico Administrativo em Educação	40H	Maria Gorete Pereira Neves	Atendente de Consultório	B411	Médio	Ensino Médio	-	Atendente de Consultório
Serviço de Enfermagem	SE	Técnico (Cedido)	36H	Samara Dourado dos Santos Moraes	Enfermeira	-	Enfermagem	Mestrado	FG2	Chefe do Serviço de Enfermagem
Divisão de Alimentação e Nutrição	DAN	Técnico Administrativo em Educação	40H	Ednelda Brito Machado	Nutricionista	E309	Nutrição	Mestrado	-	Chefe da DAN
Divisão de Alimentação e Nutrição	DAN	Técnico Administrativo em Educação	40H	Meiryangela Sousa da Silva	Nutricionista	E408	Nutrição	Mestrado	-	Nutricionista
Restaurante Universitário	RU	Técnico Administrativo em Educação	40H	Moanna Magalhães Silva	Assistente em administração	D412	Ciências Contábeis	Especialização	FG2	Chefe do RU

Fonte: PRAE (2025).

2.4 Perfil do Quadro Terceirizado

Quadro 2 - Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	PRAE	Glauciomar da Silva Cavalcante	Atendente	Ensino Médio Completo	-	Atendente
Serviço Odontológico	SO	Esliane Pereira dos Santos	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo	-	Auxiliar de Saúde Bucal



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

Restaurante Universitário	RU	Maria da Conceição Santos França	Operadora de caixa	Ensino Médio Completo	-	Operadora de caixa
Restaurante Universitário	RU	Italo Rodrigues da Rocha	Agente de portaria	Ensino Superior Incompleto	-	Agente de portaria

Fonte: PRAE (2025).

2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

Quadro 3 - Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	BOLSISTA	CURSO
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	PRAE	Anna Amélia Lima Oliveira	Administração

Fonte: PRAE (2025).



3 ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

3.1 Política de Assistência Estudantil

A Política de Assistência Estudantil da PRAE, desde o ano de 2024, é regulamentada por meio de diretrizes dispostas nas seguintes normativas: Política de Assistência Estudantil da UFDPAr (RESOLUÇÃO CONSEPE/UFDPAr N° 237 DE 30 DE JANEIRO DE 2025), Programa de Benefícios Estudantis da UFDPAr (RESOLUÇÃO CONSEPE/UFDPAr N° 238 DE 30 DE JANEIRO DE 2025), Atendimento educacional a estudantes Público-alvo da Educação Especial na UFDPAr (RESOLUÇÃO CONSEPE/UFDPAr N° 213 DE 10 DE JULHO DE 2024), Plano de Garantia de Acessibilidade da UFDPAr (RESOLUÇÃO CONSUNI N° 96 DE 11 DE OUTUBRO DE 2024), Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação e Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil da UFDPAr (RESOLUÇÃO CONSEPE/UFDPAr N° 219 DE 28 DE AGOSTO DE 2024), Política de Ações Afirmativas da UFDPAr (RESOLUÇÃO CONSUNI N° 94 DE 10 DE OUTUBRO DE 2024) e Resolução CONSUNI N° 80 de 18 de junho de 2024, que regulamenta a utilização e acesso ao Restaurante Universitário da UFDPAr.

Esta Pró-Reitoria proporciona à comunidade acadêmica, por meio de seus serviços, acompanhamento social e pedagógico, atendimento ambulatorial médico e odontológico, refeições (almoço e jantar), educação alimentar e nutricional e ações de inclusão e acessibilidade a todo corpo discente da UFDPAr. Essas ações estão disponíveis na página oficial da UFDPAr, conforme apresentadas a seguir:

3.1.1 Serviço Social

É o Serviço responsável pelo planejamento, seleção, acompanhamento e avaliação dos benefícios da assistência estudantil da UFDPAr.

Ações do Serviço Social:

- Executar os processos de concessão dos auxílios relativos aos programas da assistência estudantil;
- Conduzir as análises das situações de vulnerabilidades socioeconômicas dos/das estudantes;
- Produzir dados sobre risco social e a continuidade de vulnerabilidades socioeconômicas dos estudantes beneficiados pelos programas financeiros da assistência estudantil.



3.1.2 Serviço Pedagógico

É o serviço responsável por acompanhar os estudantes, principalmente, os que estão em situação de vulnerabilidade, dando subsídios pedagógicos por meio de orientação educacional e acompanhamento pedagógico, para que estes possam concluir seus cursos com êxito, em tempo hábil, minimizando as retenções e eliminando as possibilidades de evasão.

Ações do Serviço Pedagógico:

- Ofertar ações de apoio e acompanhamento pedagógico aos discentes;
- Oferecer orientação educacional, prioritariamente, aos estudantes que recebem benefício dos programas de assistência estudantil e apresentam baixo rendimento acadêmico;
- Propor ações de apoio pedagógico para a permanência e o sucesso dos estudantes na universidade;
- Colaborar com estudos e levantamento de dados sobre evasão, retenção e desempenho acadêmico.
- “Estudar para Aprender: desenvolvendo o hábito de estudo”: o projeto consiste em oficinas pedagógicas sobre Organização, Planejamento e Técnicas de Estudos ofertadas aos estudantes de graduação da UFDPa. O projeto tem como objetivo desenvolver ações articuladas a fim de contribuir para a permanência e o sucesso dos estudantes na universidade, objetivando a melhoria do rendimento acadêmico e da qualidade de vida dos discentes da UFDPa, a partir do conhecimento e aprimoramento da prática de hábitos e técnicas de estudos, como também, dos fatores emocionais que auxiliam na busca pela eficiência pessoal.

3.1.3 Serviço de Psicologia

É o serviço responsável, no âmbito da PRAE, pela execução do Programa de Atenção à Saúde Mental dos Estudantes previsto na Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) para fins de promover o cuidado no ambiente estudantil e melhorar as relações neste espaço.



3.1.4 Serviço Médico

É um setor que possui a finalidade de proporcionar atendimento médico ambulatorial para discentes, além de realizar atividades educativas, de prevenção e promoção da saúde para a comunidade universitária.

Ações do Serviço Médico:

- Prestar assistência médica ambulatorial à comunidade estudantil universitária;
- Propor medidas de promoção e prevenção à saúde no âmbito da universidade em consonância com o PNAES;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão com os conhecimentos técnico-científicos na área da medicina.

3.1.5 Serviço de Enfermagem

A assistência de enfermagem na UFDPa é voltada para o bem-estar, saúde e qualidade de vida do estudante em suas diversas dimensões. Além de atendimento individualizado, realiza ações de promoção da saúde e prevenção de doenças em conjunto com o serviço médico e odontológico.

Algumas das ações realizadas pelo serviço de enfermagem:

- Atendimento individualizado à demanda espontânea de acordo com protocolos da profissão;
- Orientação sobre como acessar a rede de saúde local do Sistema Único de Saúde;
- Acolhimento de dúvidas, queixas de saúde, insegurança sobre a própria saúde e saúde coletiva;
- Atividades educativas sobre temas relacionados à saúde e qualidade de vida e prevenção de doenças;
- Orientação sobre o uso de medicações e interações medicamentosas;
- Vacinação.

3.1.6 Serviço Odontológico

O Serviço Odontológico (SO) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da UFDPa oferece assistência odontológica gratuita aos discentes da



instituição, e executa medidas de promoção de saúde por meio de atividades educativas e preventivas em saúde bucal.

São realizados os seguintes procedimentos e ações:

- Exames clínicos e radiográficos;
- Raspagens radiculares, profilaxias, aplicações tópicas de flúor e instruções de higiene oral;
- Restaurações;
- Extrações simples;
- Atendimentos de urgência em situações que incapacitem o usuário para realização de suas atividades diárias;
- Projeto Maternar no Campus: o projeto propõe-se a acolher, integrar e informar as gestantes ou lactantes que estudam e trabalham na UFDPAr. É uma parceria entre a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a Liga Acadêmica de Fisioterapia na Saúde da mulher (LAFISM) e o Projeto de Extensão de Incentivo ao Aleitamento Materno (PROAMA), que promovem encontros presenciais de formação e socialização onde se conhecem os desafios da maternidade na vivência universitária promovendo o acesso, a permanência e o trabalho de mulheres-mães, evitando a evasão das discentes e promovendo sociabilidades baseadas na equidade de gênero, a defesa dos direitos da criança, do direito à educação e ao trabalho digno.

3.1.7 Restaurante Universitário

O Restaurante Universitário tem como objetivo oferecer aos discentes uma alimentação nutricionalmente equilibrada, segura do ponto de vista higiênico-sanitário, de baixo custo, respeitando a cultura local e com atenção socioambiental, observando as diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil.

3.1.8 Núcleo de Inclusão e Acessibilidade

O Núcleo de Inclusão e Acessibilidade (NIA) da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) da UFDPAr atua na garantia do apoio a inclusão e acessibilidade



dos alunos Público Alvo da Educação Especial (PAEE). São considerados estudantes PAEE na UFDPa, as pessoas com deficiência e/ou altas habilidades/superdotação. Esses alunos são amparados institucionalmente pela Resolução CONSEPE/UFDPa nº213/2024.

O NIA desenvolve, dentre outras, as seguintes ações:

- Identificação do público-alvo da educação especial;
- Atendimento e acompanhamento dos alunos PAEE, conforme necessidades educacionais especiais apresentadas;
- Articulações intersetoriais visando à promoção da inclusão e acessibilidade nos cursos de graduação, fortalecendo ações de combate ao capacitismo;
- Orientação sobre os benefícios relacionados à permanência do aluno PAEE.



4 INFRAESTRUTURA FÍSICA

Os setores da PRAE localizam-se em três espaços: o prédio situado em frente à Prefeitura Universitária (PREUNI), onde funciona o gabinete da Pró-Reitoria, o NIA, a CAE, a DAP e a DAS; o prédio situado ao lado da quadra poliesportiva do Campus, onde funciona a DAN, responsável pelo RU; e a Sala de Apoio à Amamentação, situada próximo do Auditório Central.

O prédio da PRAE, o RU e a Sala de Apoio à Amamentação possuem 214,16 m², 1.023,91 m² e 9,57 m² de área construída, respectivamente. Considerando o quadro de servidores lotados nas três estruturas da Pró-reitoria, a distribuição é de, em média, dois técnicos em cada sala.

4.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa

Quadro 4 - Detalhamento da Infraestrutura Administrativa

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTIDADE
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Recepção	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Gabinete da Pró-Reitoria	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Núcleo de Inclusão e Acessibilidade	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Coordenadoria de Assistência Estudantil	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Consultório odontológico	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Almoxarifado materiais odontológicos	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Sala de esterilização e expurgo	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Sala de Raio X	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Sala de Atendimento Individual	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Sala de Enfermagem	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Consultório Médico	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Almoxarifado PRAE	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Sala do Serviço Social	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Sala do Serviço de Psicologia	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Sala do Serviço Pedagógico	01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Copa	01
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Banheiros (feminino e masculino)	02
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	Circulação	01
Restaurante Universitário	Recepção administrativa	01
Restaurante Universitário	Salas administrativas	02
Restaurante Universitário	Sala dos estagiários	01
Restaurante Universitário	Banheiros da equipe (feminino e masculino)	02
Restaurante Universitário	Vestiários (feminino e masculino)	02
Restaurante Universitário	Banheiros usuários (feminino, masculino)	04
Restaurante Universitário	Banheiro Necessidade Especial	02
Restaurante Universitário	Pátio	01
Restaurante Universitário	Refeitório	01
Restaurante Universitário	Guichê de identificação	01
Restaurante Universitário	Guichê de venda de fichas	01
Restaurante Universitário	Área de Higiene de Utensílios do refeitório	01
Restaurante Universitário	Área de Distribuição de refeições	01
Restaurante Universitário	Área de Higiene da cozinha	01
Restaurante Universitário	Sala de armazenamento de EPIs	01
Restaurante Universitário	Sala de pré-preparo de carnes	01
Restaurante Universitário	Sala de preparo de saladas	01
Restaurante Universitário	Área de cocção	01
Restaurante Universitário	Área de pré-preparo	01
Restaurante Universitário	Depósito de material de limpeza	03
Restaurante Universitário	Sala do Almoxarife	01
Restaurante Universitário	Almoxarifado (gêneros secos)	01
Restaurante Universitário	Câmara resfriada	03
Restaurante Universitário	Câmara congelada	01
Restaurante Universitário	Câmara para lixo orgânico	01
Restaurante Universitário	Lixo seco	01
Restaurante Universitário	Recepção de gêneros	01
Restaurante Universitário	Pátio de carga e descarga de mercadorias	01
Sala de Apoio à Amamentação	Sala de apoio à amamentação	01
TOTAL		59

Fonte: PRAE (2025).



5 PLANEJAMENTO DO SETOR

5.1 Estruturação do Planejamento do Setor

Para planejar é necessário realizar um diagnóstico que permita conhecer o ambiente interno (forças e fraquezas) e externo da organização (oportunidades e ameaças). Existem várias metodologias que podem ser empregadas para realizar essa atividade. No caso da UFDPAr utilizamos a Análise S.W.O.T, ferramenta recomendada pela Diretoria de Governança Integridade e Gestão de Riscos da instituição.

“S.W.O.T. é uma sigla que vem do inglês e significa Strenghts (Pontos Fortes), Weaknesses (Pontos Fracos), Opportunities (Oportunidades), Threats (Ameaças).” (BRASIL, 2019). Nessa perspectiva, a análise dos pontos fortes e fracos permite identificar quais recursos e competências a organização dispõe e onde ela precisa melhorar seus processos e serviços de modo a alcançar os resultados esperados.

Do mesmo modo, ao analisar as oportunidades e ameaças, a instituição consegue perceber os fatores externos que podem auxiliar na consecução dos seus objetivos e aqueles que representam um desafio ou risco para a entrega dos resultados. O resultado da aplicação desta ferramenta pela equipe da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis está documentado no item 5.4 deste documento (quadro 05).

A partir dessa análise e considerando os objetivos estratégicos da UFDPAr utilizou-se a metodologia *Balanced Scorecard* para traçar os marcos que seriam atingidos (metas) e de que forma isso seria avaliado (indicadores), conforme é possível visualizar no quadro 06.

A metodologia do *Balanced Scorecard* apresenta uma tradução confiável do Referencial Estratégico da organização (Missão, Visão e Valores), a qual é representada em um Mapa Estratégico (BRASIL, 2019). Utilizou-se essa metodologia para construir o Mapa Estratégico da PRAE, representado na Figura 02.

O Mapa Estratégico traz uma representação visual do planejamento estratégico. Nele são destacados a missão e visão da organização. Além disso, os objetivos estratégicos são apresentados em perspectiva de negócio conectadas entre si por relações de causa efeito.



No caso do Mapa Estratégico da PRAE foram utilizadas as perspectivas: financeira; de resultados; de gestão e governança; de gestão de pessoas e infraestrutura.

Desse modo, planejar consiste em interpretar a missão, a visão e os valores institucionais; estabelecer objetivos, metas e definir estratégias para que os resultados sejam alcançados com a maior eficácia, eficiência e efetividade possível.

Segundo a Zimmermann (2014, p. 7-8), apud Guia para elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade - PROPLAN/UFPI, o Planejamento pode ser estruturado em três dimensões e estas “interagem entre si e se repetem continuamente e não como um conjunto de fases estanques que se sucedem cronologicamente”.

Essas dimensões são:

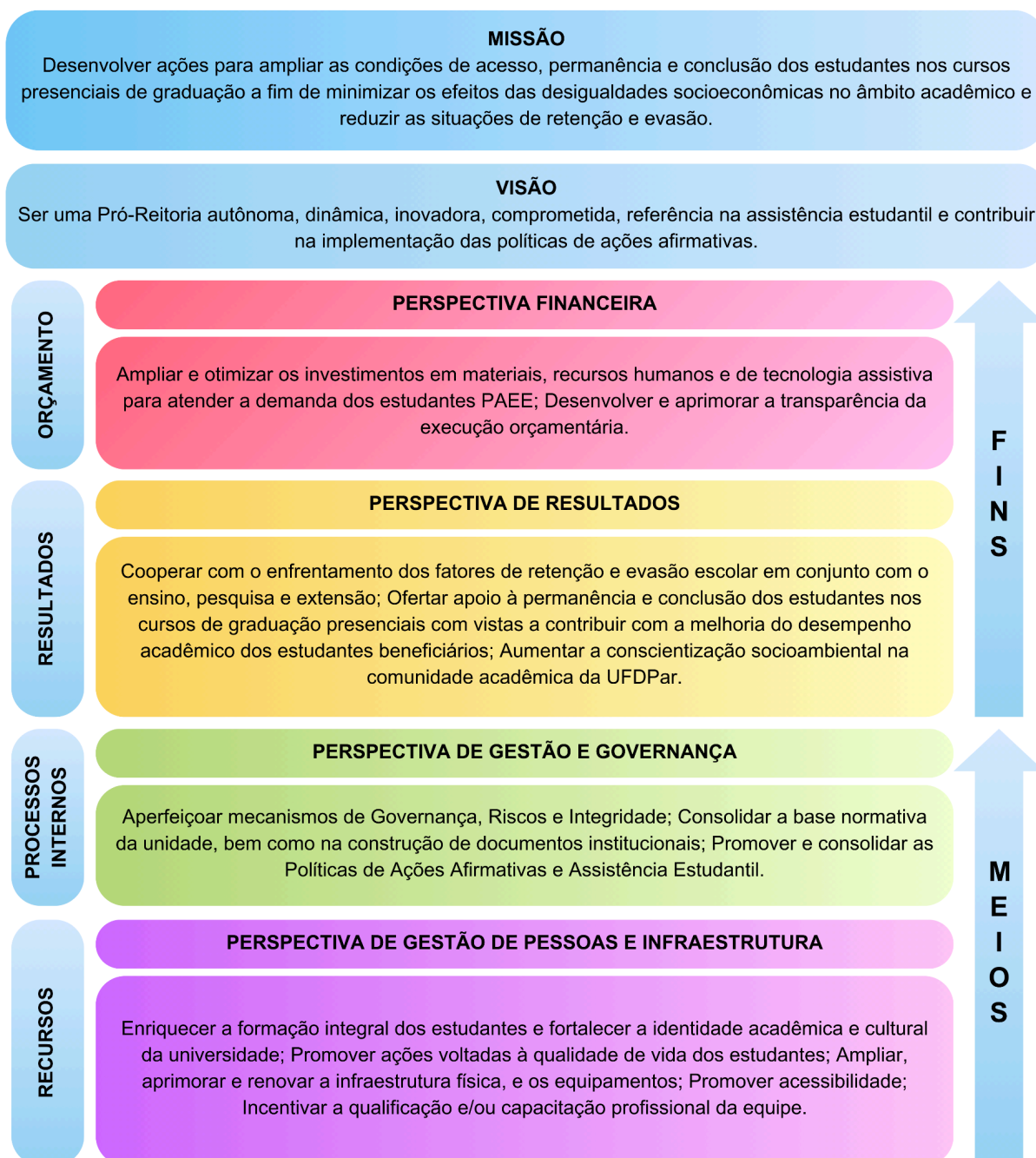
- Estratégico: é definido a longo prazo e fomentado pela missão, visão e valores da organização;
- Tático: contempla os objetivos e metas definidos a médio prazo na visão macro da administração superior. As ações são pensadas e alocadas conforme atribuições das unidades organizacionais;
- Operacional: tem caráter de curto prazo e contempla a elaboração dos planos de ações e cronograma de atividades por setor, sendo especificada as responsabilidades dos envolvidos e os recursos necessários para pôr as ações em prática.

Os Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional da PRAE estão representados em matrizes 5W2H (Quadros 7, 8 e 9 respectivamente).



5.2 Mapa Estratégico

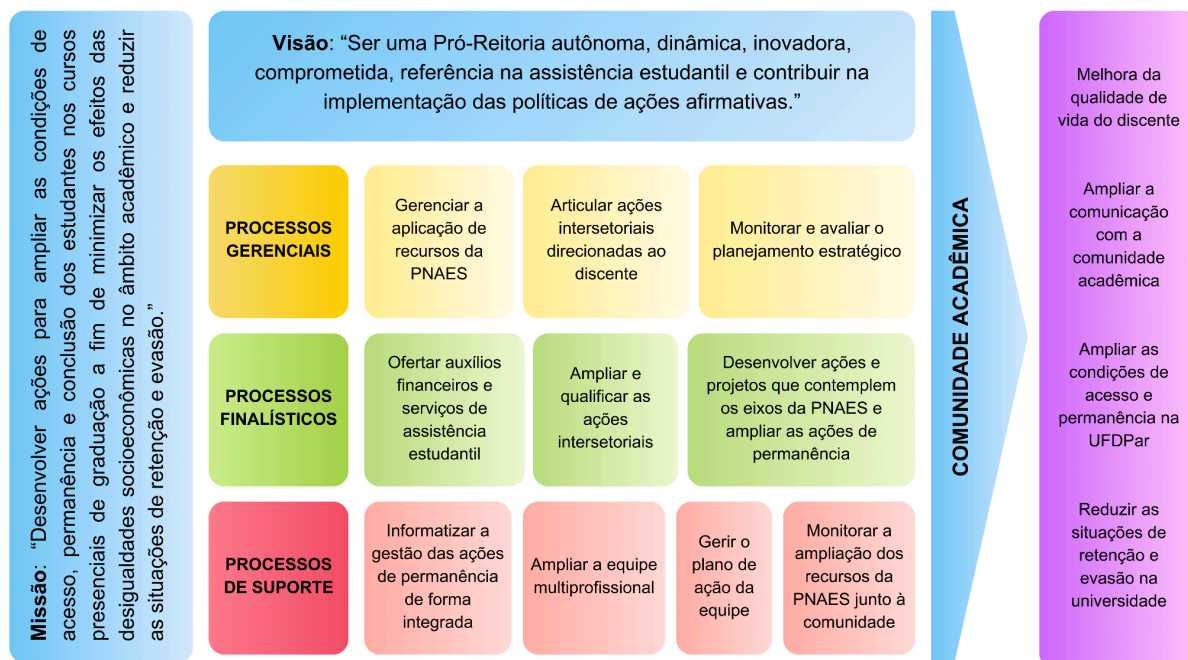
Figura 2 - Mapa Estratégico da PRAE



Fonte: PRAE (2025).

5.3 Cadeia de Valores

Figura 3 - Cadeia de Valores



Fonte: PRAE (2025).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

5.4 Análise SWOT

Quadro 5 - Análise SWOT da PRAE.

AMBIENTE INTERNO	
FORÇAS	FRAQUEZAS
- Equipe técnica qualificada e comprometida no atendimento das demandas do setor; - Oferta de ações e serviços de assistência estudantil, com impacto direto no apoio à permanência de discentes da instituição; - Setores que atuam diretamente no mapeamento e minimização dos índices de reprovação de discentes nos cursos de graduação da Instituição; - Aprovação da Política de Assistência Estudantil da UFDPar; - Aprovação das normativas internas que orientam as ações da assistência estudantil; - Ampliação da comunicação com o público-alvo; - Otimização de processos internos através da adoção de sistemas informatizados; - Adoção de ferramentas digitais de acesso aos serviços; - Capacidade de articulação com outros setores da Instituição que possam contribuir no atendimento das demandas apresentadas; - Planejamento estratégico das ações da unidade; - Fortalecimento da transparência por meio de ferramentas de controle; - Existência do Plano de Logística Sustentável; - Adoção de requisitos de sustentabilidade nas contratações;	- Capacidade humana limitada; - Infraestrutura insuficiente e inadequada para o desenvolvimento das atividades da unidade, tanto na área construída, quanto no atendimento de elementos de acessibilidade; - Ausência de capacitação em processos de gestão e governança para ocupantes de cargos de chefia; - Estrutura organizacional que propicia a sobrecarga de trabalho; - Deficiência na comunicação com o público-alvo, resultando em baixa visibilidade dos serviços ofertados; - Ausência de sistema para o gerenciamento de serviços; - Ruídos de comunicação entre chefias e subordinados, quanto à clareza dos fluxos de trabalho; - Dificuldade na mensuração de impacto das ações; - Ausência de controle sobre os impactos ambientais do consumo do setor;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

AMBIENTE EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
- Acesso à normativas e materiais que orientam a construção e/ou revisão da base normativa do setor; - Possibilidades de implementação de novas ferramentas tecnológicas que facilitem o acesso aos serviços; - Disponibilidade de cursos de capacitação e aperfeiçoamento para servidores; - Participação da comunidade acadêmica no processo de fortalecimento da assistência estudantil; - Capacidade de captação de outros recursos (emendas parlamentares, TED, outros); - Capacidade de firmar parcerias.	- Mudança nas políticas governamentais que impactam a assistência estudantil; - Falta de regulamentação da lei PNAES; - Não adesão da comunidade acadêmica às ações e aos serviços ofertados pelo setor; - Diminuição e/ou não-recomposição, bem como atraso da aprovação/repasses, dos recursos orçamentários destinados ao financiamento das ações de assistência estudantil; - Estrutura burocrática de outros setores em processos licitatórios, o que prejudica a oferta de serviços pelo setor; - Dependência de outros setores na extração de dados/informações de sistemas informatizados, o que prejudica o planejamento e monitoramento das ações do setor; - Destinação inadequada de resíduos sólidos pela contratada; - Não adesão da comunidade acadêmica nas ações de educação socioambiental.

Fonte: PRAE (2025).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

5.5 Balanced Scorecard (BSC)

Quadro 6 - Balanced ScoreCard da PRAE.

Objetivos da Unidade	Metas da Unidade	Indicadores
OU1 - Aperfeiçoar mecanismos de Governança, Riscos e Integridade	MU1 - Aprimorar a governança, o controle e a gestão da ética no contexto da UFDPa nos aspectos práticos, a partir de 2024.	Nº de etapas concluídas da implementação do programa institucional de governança
	MU2 - Estabelecer e implementar, até o final de 2025, fluxos e rotinas administrativas para unidades da PRAE e para as relações intersetoriais, setores específicos da instituição.	Nº de POPs elaborados
	MU3 - Estabelecer, até 2026, fluxo de acesso, coleta e armazenamento de dados (SIGAA, CENSO, SIA, e outros) para integrar aos dados da assistência estudantil, de acordo com a legislação vigente.	Nº de reuniões intersetoriais realizadas
OU2 - Consolidar a base normativa da unidade, bem como na construção de documentos institucionais.	MU4 - Constituir a base normativa da UFDPa, finalizando o conjunto de documentos pendentes a serem elaborados, até 2025.	Nº de documentos elaborados
OU3 - Promover e consolidar as Políticas de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil	MU5 - Fortalecer a imagem/marca da UFDPa enquanto a melhor instituição de ensino superior da região norte do Piauí, até 2028.	Nº acumulado de buscas pela UFDPa em plataformas digitais
OU4 - Enriquecer a formação integral dos estudantes e fortalecer a identidade acadêmica e cultural da universidade.	MU6 - Promover, a partir de 2024, calendário anual de eventos acadêmicos periódicos, com para eventos esporádicos, incluindo programa de atividades de difusão cultural, artística e científica.	Percentual de cumprimento do calendário anual de eventos
OU5 - Promover ações voltadas à qualidade de vida dos estudantes.	MU7 - Na área de saúde mental, realizar de forma permanente ações para reduzir os níveis de estresse e ansiedade na comunidade universitária, inclusive com o recorte interseccional, e estimular o autoconhecimento, autoestima, habilidades sociais e interpessoais com estratégias para lidar com as próprias emoções, a partir de 2024.	Nº de ações voltadas para Saúde Mental
OU6 - Ampliar, aprimorar e renovar a infraestrutura física, e os equipamentos.	MU8 - Implantar, a partir de 2024, fraldários nos banheiros femininos e masculinos.	Taxa de banheiros com fraldário instalado
	MU9 - Ampliar, até 2028, a área do refeitório do RU.	Taxa de ampliação do refeitório universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

OU7 - Promover ações que visem eliminar ou minimizar barreiras físicas, atitudinais, pedagógicas e comunicacionais, as quais restringem a participação e o desenvolvimento acadêmico da pessoa com deficiência.	MU10 - Elaborar e aprovar, até 2024, o Plano de Acessibilidade da UFDPa.	Taxa de aprovação do plano de acessibilidade
	MU11 - Promover pelo menos um curso de formação continuada por ano voltado para a formação de professores, especialmente voltados para trabalhar com os PCDs e produzir inovações na prática pedagógica, a partir de 2024.	Nº acumulado de Cursos de Formação Continuada para Capacitação de Professores em Atendimento a PCDs
	MU12 - Realização de ações formativas voltadas para o tema da Inclusão e acessibilidade da pessoa com deficiência.	Nº de ações realizadas
	MU13 - Implementar em 25% ao ano as áreas de edificações acessíveis na UFDPa, conforme orientam as normas vigentes de acessibilidade.	Percentual de áreas de edificações acessíveis na UFDPa
OU8 - Incentivar a qualificação e/ou capacitação profissional da equipe e outros cursos de aperfeiçoamento relacionados com a assistência estudantil e dinâmicas administrativas para prestar serviço de excelência no setor.	MU14 - Oferecer, no mínimo, três atividades de capacitação, anualmente, (palestras, encontros, cursos e oficinas) abordando temas relevantes para a atuação dos servidores.	Nº de atividades de capacitação realizadas
OU9 - Ampliar e otimizar os investimentos em materiais, recursos humanos e de tecnologia assistiva para atender a demanda dos estudantes PAEE.	MU15 - Garantir o suporte de materiais/recursos de tecnologia assistiva aos estudantes PAEE.	Percentual de alunos assistidos com materiais/recursos de tecnologia assistiva
OU10 - Desenvolver e aprimorar a transparência da execução orçamentária.	MU16 - Atualizar o Painel de Monitoramento, de modo a garantir a publicização da gestão orçamentária da PNAES.	Nº de atualizações
	MU17 - Gerir os recursos PNAES alinhados às demandas da política, de forma dialogada com a comunidade estudantil.	Nº de reuniões realizadas
	MU18 - Gerir os recursos PNAES alinhado às demandas da política, de forma dialogada com a PROPLAN, com relação aos valores do custeio.	Nº de reuniões realizadas
OU11 - Cooperar com o enfrentamento dos fatores de retenção e evasão escolar em conjunto com o ensino, pesquisa e extensão	MU19 - Mapear permanentemente as disciplinas ofertadas, a partir de 2024, nos cursos de graduação com histórico de maior reprovação para que sejam providas de monitoria acadêmica e outros programas e projetos de ensino.	Taxa de Retenção (beneficiários e público alvo das ações afirmativas)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026**

	MU20 - Atingir uma taxa média de evasão de 20% dos cursos de graduação, até 2028. (beneficiários e público alvo das ações afirmativas)	Taxa de Evasão dos Cursos de Graduação
	MU21 - Obter uma taxa de sucesso média de 50% dos cursos de graduação, até 2028.	Taxa de Sucesso na Graduação
	MU22 - Elaborar, implementar, monitorar e avaliar a Política de Egressos da UFDPa, até 2028.	Taxa de Implementação
	MU23 - Elaborar, implementar, monitorar e avaliar a Política de Desempenho Acadêmico, inclusive sob o recorte interseccional e situações de vulnerabilidades, até 2028.	Taxa de Implementação
	MU24 - Elaborar, implementar, monitorar e avaliar a Política de incentivo à Cultura e Esporte, até 2028.	Taxa de Implementação
OU12 - Promover, no âmbito da UFDPa, o desenvolvimento local ou regional.	MU25 - Desenvolver Política Institucional sob o aspecto do desenvolvimento sustentável local ou regional.	(Número de etapas concluídas na elaboração da política sobre desenvolvimento sustentável local ou regional/ Número total de etapas planejadas da política sobre desenvolvimento sustentável local ou regional) x 100
OU13 - Ofertar apoio à permanência e conclusão dos estudantes nos cursos de graduação presenciais com vistas a contribuir com a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes beneficiários.	MU26 - Aumentar em 20% o número de atendimentos nos serviços aos discentes por meio da Assistência Estudantil, até 2028.	Proporção dos Alunos Atendidos com Assistência Estudantil
OU14 - Aumentar a conscientização socioambiental na comunidade acadêmica da UFDPa.	MU27 - Realizar pelo menos 2 ações de educação socioambiental por semestre.	Nº de ações realizadas
	MU28 - Elaborar e implementar um plano de consumo racional na unidade até 2026.	Percentual de redução no consumo

Fonte: PRAE (2025).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

5.6 Alinhamento Estratégico de Objetivos e Metas

Quadro 7 - Objetivos da Unidade - PRAE

UFDPa	PRAE	
OBJETIVOS INSTITUCIONAIS (PDI)	OBJETIVOS DA UNIDADE (PDU)	METAS DA UNIDADE (PDU)
OBJ6 OBJ7 OBJ10	OU1	MU1 MU2 MU3
OBJ1	OU2	MU4
OBJ1	OU3	MU5
OBJ1	OU4	MU6
OBJ6	OU5	MU7
OBJ7	OU6	MU8 MU9
OBJ7	OU7	MU10 MU11 MU12 MU13
OBJ10	OU8	MU14
OBJ1	OU9	MU15
OBJ7	OU10	MU16 MU17 MU18



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026**

OBJ1 OBJ2 OBJ9	OU11	MU19 MU20 MU21 MU22 MU23 MU24
OBJ10	OU12	MU25
OBJ1	OU13	MU26
OBJ10	OU14	MU27 MU28

Onde:

OBJ	Objetivo Institucional do PDI
OU	Objetivo da Unidade (PDU)
MU	Meta da Unidade (PDU)

Fonte: PRAE (2025).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

5.7 Planejamento Estratégico (5W2H)

Quadro 8 - Matriz 5W2H - Estratégico - PRAE

META	5W2H						
	What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
	O QUE?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
MU3 - Estabelecer, até 2026, fluxo de acesso, coleta e armazenamento de dados (SIGAA, CENSO, SIA, e outros) para integrar aos dados da assistência estudantil, de acordo com a legislação vigente.	Definição do fluxo de acesso, coleta e armazenamento de dados	Para otimizar os processos de planejamento da unidade, modernizar as práticas administrativas a fim de garantir a transparência, eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas	CAE DAP SS SPED PROTIC PRAE Pró-reitoria	PRAE	2026	Realizar, no mínimo, uma reunião interna e uma reunião intersetorial, no 2º e 3º quadrimestre de 2025 e 2026. Responsável: Pró-reitoria. Realizar, até o 3º quadrimestre de 2025, no mínimo, 2 reuniões com a DAP e os Serviços Social e Pedagógico para alinhamento das alterações no SISBE (fluxos do sistema). Responsável: CAE. Realizar, até o 3º quadrimestre de 2025, no mínimo, uma reunião com a PROTIC, DAP, Serviços Social e Pedagógico para alinhamento e finalização das alterações no SISBE (fluxos do sistema). Responsável: CAE. Implantar, até o 1º quadrimestre de 2026, a atualização no Sisbe conforme ajustes (fluxos do sistema) solicitados pelos serviços.	Não se aplica
MU5 - Fortalecer a imagem/marca da UFDPa enquanto a melhor instituição de	Consolidação da UFDPa como IES referência no norte do Estado.	Para divulgar a produção científica e demais ações de ensino, extensão e	PRAE TODOS OS SETORES Colaboradores:	UFDPa Escola de Aplicação	2026	Publicar 100% das ações da assistência estudantil e ações afirmativas nas redes sociais da PRAE e na página institucional até o	A definir conforme o plano de compras anual



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

ensino superior da região norte do Piauí, até 2028.		assistência estudantil,	PROGEP LAFISM PROAMA PREX			3º quadrimestre de 2025 e 2026. Realizar, no mínimo, 2 reuniões, no 2º quadrimestre de 2025 e 2026 para planejamento e execução dos eventos. Responsável: SO. Realizar 2 encontros do Projeto Maternar no Campus no 2º quadrimestre de 2025 e 2026. Responsável: SO. Realizar, no mínimo, 1 postagem educativa por quadrimestre do Projeto Saúde Bucal no Campus. Responsável: SO. Realizar, no mínimo, 4 reuniões para planejamento das ações da DAS, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026. Responsável: DAS.	(PCA).
MU9 - Ampliar, até 2028, a área do refeitório do RU.	Planejar a ampliação da área do refeitório do Ru.	Garantir espaço para que os usuários realizem suas refeições considerando o aumento da demanda desde a criação do setor e na perspectiva de implantação de novos cursos na UFDPa. Diminuir o tempo de espera na fila.	PREUNI PRAE DAN RU	RU	2026	Apresentar, até o 2º quadrimestre de 2025, estudo para delimitar a necessidade da elaboração do projeto de ampliação; Realizar 100% dos procedimentos iniciais e acompanhar Licitação para comprar o mobiliário/ equipamentos da área ampliada, até o 3º quadrimestre de 2026.	O valor da obra ainda será definido após elaborar projeto; Mobiliário estimado em R\$102.430,40.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

MU13 - Implementar em 25% ao ano as áreas de edificações acessíveis na UFDPAr, conforme orientam as normas vigentes de acessibilidade.	Fazer o levantamento e sugerir adaptações para construção das áreas de edificações.	Para promover a acessibilidade e o direito à educação.	PRAE NIA PREUNI.	UFDPAr	2026	Produção, até o 3º quadrimestre de 2025, de um relatório com as demandas e cronograma de adaptações físicas e estrutural.	A definir de acordo com orçamento.
MU20 - Atingir uma taxa média de evasão de 20% dos cursos de graduação, até 2028.	Promoção, acompanhamento e avaliação das ações de combate à evasão.	Para promover a permanência, prioritariamente, do público alvo da Assistência Estudantil.	PRAE DAP SPED Colaboradores: SS SP NIA CAE	UFDPAr PRAE SIGAA SPED Sala de aula Auditório SISBP	2026	Realizar, no mínimo, 1 reunião intersetorial, no 2º e 3º quadrimestre de 2025 e 2026 com a PREG, PROPOPI e PREX. Responsável: Pró-reitoria. Promover, no mínimo, uma reunião a cada quadrimestre com os setores ligados à DAP para discutir as demandas específicas de cada setor e dar suporte a possíveis dificuldades. Analisar, registrar e emitir um relatório, no 1º e no 3º quadrimestre de 2025 e 2026, do desempenho acadêmico dos estudantes beneficiários, a partir do histórico escolar, para identificação daqueles com média semestral abaixo de 7 e demais situações acadêmicas. Responsável: SPED. Realizar no mínimo 2 verificações a cada quadrimestre da situação acadêmica dos estudantes beneficiários. Responsável: SPED. Analisar, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026, 100% dos processos de Interposição de Recurso de Desligamento do benefício	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						por meio de estudo de caso multiprofissional. Responsável: SPED; Colaboradores: SS e SP. Elaborar e publicar, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026, pelo menos 2 aditivos nos editais de seleção dos benefícios de fluxo não-contínuos e contínuos para convocação dos estudantes beneficiários com média semestral abaixo de 7 para agendamento do Atendimento Pedagógico Individual. Responsável: SPED; Convocar por e-mail para atendimento pedagógico individual, 100% dos estudantes com média semestral abaixo de 7. Responsável: SPED; Realizar, até o 3º quadrimestre de cada ano, 100% dos atendimentos pedagógicos dos estudantes beneficiários que agendaram e compareceram ao atendimento. Responsável: SPED; Analisar, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026, 100% dos processos de Interposição de Recurso de Desligamento do benefício por meio de estudo de caso multiprofissional. Responsável: SPED; Colaboradores: SS e SP. Coletar, até o 3º quadrimestre de cada ano, 100% dos dados	
--	--	--	--	--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						apresentados pelos estudantes atendidos pelo Atendimento Pedagógico Individual no questionário de vida acadêmica. Responsável: SPED; Agendar e planejar, no 1º e no 2º quadrimestre de 2025, 100% das oficinas pedagógicas previstas no Projeto Estudar para Aprender. Responsável: SPED; Realizar, até o 2º quadrimestre de 2025, as oficinas pedagógicas do Projeto Estudar para Aprender. Responsável: SPED; Realizar, no mínimo, 1 reunião, por quadrimestre, com os estudantes indígenas e quilombolas. Responsáveis: CAE e Pró-reitoria. Publicar, no mínimo, 1 Edital de seleção da Bolsa Permanência, até o 3º quadrimestre de cada ano. Responsáveis: CAE e Pró-reitoria. Realizar, no mínimo, 1 reunião por quadrimestre com os estudantes Promisões. Responsáveis: CAE e Pró-reitoria.	
MU21 - Obter uma taxa de sucesso média de 50% dos cursos de graduação, até 2028.	Promoção, acompanhamento e avaliação das ações de combate à evasão e retenção.	Para promover a taxa de sucesso, prioritariamente, do público alvo da Assistência Estudantil.	PRAE SPED Colaboradores: NIA e CAE.	UFDPa Sala de aula Auditório	2026	Realizar, no mínimo, 1 reunião no 2º e 3º quadrimestre de 2025 e 2026 com a PREG, PROPOPI e PREX. Responsável: Pró-reitoria. Agendar e planejar, no 1º e no 2º quadrimestre de 2025, 100% das oficinas pedagógicas previstas no Projeto Estudar para Aprender. Responsável: SPED;	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						Colaboradores: NIA e CAE. Realizar, até o 2º quadrimestre de 2025, as oficinas pedagógicas do Projeto Estudar para Aprender. Responsável: SPED; Colaboradores: NIA e CAE.	
MU22 - Elaborar, implementar, monitorar e avaliar a Política de Egressos da UFDPar, até 2028.	Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da Política de Egressos da UFDPar	Para acompanhar a inserção dos egressos no mercado de trabalho e na pós-graduação	PREG PRAE Comissão Permanente de Acompanhamento de Egressos	UFDPar	2026	Participar de 100% das reuniões setoriais convocadas da Comissão Permanente de Acompanhamento de Egressos, até o 3º quadrimestre de cada ano;	Não se aplica
MU23 - Elaborar, implementar, monitorar e avaliar a Política de Desempenho Acadêmico, inclusive sob o recorte interseccional e situações de vulnerabilidades, até 2028.	Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da Política de Desempenho Acadêmico	Para acompanhar o desempenho acadêmico discente da graduação.	PREG PREX PRAE PROPOPI	UFDPar	2026	Participar, até o 3º quadrimestre de 2026, de 100% das etapas de elaboração da política, agendadas pela comissão de elaboração da Política de Desempenho Acadêmico sob o recorte interseccional e situações de vulnerabilidade.	Não se aplica
MU26 - Aumentar em 20% o número de atendimentos nos serviços aos discentes por meio da Assistência Estudantil, até 2028.	Ampliação do número de discentes com perfil PNAES atendidos nos serviços da PRAE.	Para promover a permanência e reduzir as taxas de retenção e evasão.	PRAE PROPLAN PROGEP PROTIC DAS SPED SO SM SP SS RU	UFDPar PRAE	2026	Produzir, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026, um relatório de atendimento dos setores. Responsável: Pró-reitoria. Realizar, no mínimo, uma ação educativa, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026, a fim de desenvolver estratégias de redução do absenteísmo. Responsável: Pró-reitoria. Realizar, até o 3º quadrimestre de	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						2025 e 2026, no mínimo, 1 publicação no instagram da PRAE e/ou na página da UFDPa de oferta de Atendimento Pedagógico Individual para estudantes de demanda espontânea. Responsável: SPED. Realizar, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026, 100% dos atendimentos pedagógicos individuais dos estudantes de demanda espontânea que agendaram e compareceram ao atendimento. Responsável: SPED. Atender, a cada quadrimestre, 100% das demandas da PRAD quanto aos processos de compras. Responsável: SO; Colaborador: DAS. Cumprir 100% das demandas de fiscalização do contrato de manutenção dos equipamentos do SO, por quadrimestre. Responsável: SO; Colaborador: DAS. Realizar, no mínimo, 90% das consultas agendadas, por quadrimestre. Responsável: SO. Realizar, no mínimo, 95% dos atendimentos de discentes que agendam e comparecem à consulta, por quadrimestre. Responsável: SM. Realizar, no mínimo, 3 reuniões por quadrimestre para verificar o andamento das ações/projetos e atividades desenvolvidas.	Processo de compras nº 23855.002207/2025-65 Valor R\$ 82.902,88 Contrato 06/2024 Valor R\$ 121.619,89.
--	--	--	--	--	--	---	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						Responsável: DAS. Aumentar, no mínimo, 2% o número de vagas para acolhimentos dos discentes a cada quadrimestre de 2025. Responsável: SP. Realizar, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026, 100% dos atendimentos dos estudantes que solicitaram atendimento na recepção. Responsável: SS. Elaborar 100% dos artefatos de planejamento e acompanhar as licitações no 1º e 2º quadrimestre. Responsável: RU.	
MU28 - Elaborar e implementar um plano de consumo racional na unidade até 2026.	Elaboração do plano de consumo racional	Para aumentar a conscientização socioambiental da unidade	PRAE	PRAE	2026	Estabelecer uma ferramenta de monitoramento do consumo pelos setores, 3º quadrimestre de 2026.	Não se aplica
MU17 - Gerir os recursos PNAES alinhados às demandas da política, de forma dialogada com a comunidade estudantil.	Gestão participativa orçamentária e financeira dos recursos para assistência estudantil e ações afirmativas.	Para promover a participação da comunidade acadêmica na gestão dos recursos PNAES	PRÓ-REITORIA CAE NIA DAN DAP DAS SS SPED CCI	UFDPa PRAE	2026	Realizar, no mínimo, 2 reuniões com a comunidade acadêmica, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026. Responsável: Pró-reitoria. Realizar, no mínimo, 1 publicação de divulgação do Painei Orçamentário, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026. Responsável: Pró-reitoria. Encaminhar para a CAMAE, até o 3º quadrimestre de 2025 e 2026, 100% das pautas sobre orçamento. Responsável: Pró-reitoria; Colaboradores: CAE e NIA. Adequação da PAE com a regulamentação da PNAES, até o 3º quadrimestre de 2026. Responsável:	Valor conforme dotação orçamentária anual.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						Pró-reitoria; Colaboradores: CAE e NIA. Elaborar e publicar, até o 3º quadrimestre de 2025, no mínimo, 2 editais de benefícios de fluxo não contínuo. Responsável: CAE, DAP, SS, SPED. Elaborar e publicar, até o 3º quadrimestre de 2025, no mínimo, 1 edital de benefícios de fluxo contínuo. Responsável: CAE, DAP, SS, SPED. Elaborar e publicar até o 3º quadrimestre de 2025, no mínimo 1 edital do Cadastro Universitário (CADUNI). Responsável: CAE, DAP, SS, SPED. Elaborar e publicar até o 3º quadrimestre de 2025, no mínimo 2 editais do Auxílio Ingressante. Responsável: CAE, DAP, SS, SPED. Realizar, no mínimo, uma reunião de equipe, por quadrimestre, para discussão dos editais. Responsável: CAE, DAP, SS, SPED.	
MU18 - Gerir os recursos PNAES alinhado às demandas da política, de forma dialogada com a PROPLAN, com relação aos valores do custeio	Gestão participativa com a PROPLAN e Reitoria dos recursos para assistência estudantil e ações afirmativas.	Para promoção da transparência e gestão participativa	PRAE CAE NIA DAN DAP DAS PROPLAN Reitoria	UFDPa	2025	Realizar, no mínimo, 1 reunião intersetorial, até o 3º quadrimestre de 2025, para identificação de demandas. Encaminhar, 100% das pautas sobre orçamento para a CAMAE, até o 3º quadrimestre de 2025.	Não se aplica

Fonte: PRAE (2025).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

5.8 Planejamento Tático (5W2H)

Quadro 9 - Matriz 5W2H - Tático - PRAE

META	5W2H						
	What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
	O QUE?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
MU2 - Estabelecer e implementar, até o final de 2025, fluxos e rotinas administrativas para unidades da PRAE e para as relações intersetoriais, setores específicos da instituição.	Definição e aprimoramento dos fluxos e rotinas de trabalho.	Para otimizar os processos de trabalho da unidade	PRAE TODOS OS SETORES	PRAE	2025	Realizar, no mínimo, 01 reunião interna, e 01 intersetorial, até o 3º quadrimestre de 2025. Responsável: Pró-reitoria. Realizar, até o 3º quadrimestre de 2025, no mínimo, 2 reuniões de equipe com as divisões. Responsável: CAE. Encaminhar, até o 3º quadrimestre de 2025, 100% dos documentos finalizados para aprovação e publicação. Responsável: CAE. Atualizar, até 3º quadrimestre de 2025, o POP sobre a concessão /permanência dos estudantes nos benefícios quanto à etapa de Comprovação dos Critérios Pedagógicos. Responsável: SPED; Colaboradores: CAE e DAP. Realizar no mínimo 5 (cinco) reuniões até o 3º quadrimestre de 2025 para discutir e elaborar a minuta do POP do Programa de Atenção à Saúde Mental dos	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						Estudantes. Responsável: SP; Colaboradores: DAP e CAE. Atualizar, até o 3º quadrimestre de 2025, o POP do Cadastro Universitário - CADUNI. Responsável: SS; Colaboradores: CAE e DAP. Revisar, até o 3º quadrimestre de 2025, o POP. Responsável: SS; Colaboradores: CAE e DAP. Elaborar, até o 3º quadrimestre de 2025, o POP dos benefícios de fluxo Contínuo e Não-Contínuo. Responsável: SS; Colaboradores: CAE e DAP. Alterar, até o 3º quadrimestre de 2025, os POPs sobre o Agendamento de Consultas Odontológicas e Consultas Odontológicas. (PRAE 09. 009) e Consultas Odontológicas (PRAE 09.010). Responsáveis: SO e DAS; Colaborador: CAE. Produzir o Procedimento Operacional Padrão (POP) Concessão dos benefícios: Auxílio Inclusão, Auxílio Tecnologia Assistiva e Cessão de Materiais de Tecnologia Assistiva, até o 3º quadrimestre de 2025. Responsável: NIA; Colaborador: CAE. Produzir o Procedimento Operacional Padrão (POP) do Agendamento de consultas médicas e atualizar o POP sobre o	
--	--	--	--	--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						Agendamento de Consultas, até o 2º quadrimestre de 2025. Responsáveis: SM e DAS.	
MU4 - Constituir a base normativa da UFDPAr, finalizando o conjunto de documentos pendentes a serem elaborados, até 2025.	Aprovação de normativas relacionadas à assistência estudantil e ações afirmativas (Bolsa Permanência, Promisões, dentre outros).	Para dar garantia legal das ações	PRAE TODOS OS SETORES CAF COPAAE	UFDPAr RU	2025	Elaborar 80% do Relatório Anual de Atividades 2025, até o 3º quadrimestre de 2025; Elaborar o Plano de Gestão de Riscos 2025/2026, até o primeiro quadrimestre de 2025; Elaborar o Plano de Desenvolvimento da Unidade 2025/2026, até o 1º quadrimestre de 2025; Elaborar o Regimento Interno da PRAE, até o 2ª quadrimestre de 2025. Elaborar o Plano de Ações Afirmativas, até o 2ª quadrimestre de 2025. Responsável: CAF. Revisar o Regulamento de utilização e acesso ao Restaurante Universitário, até 2º quadrimestre de 2025. Consultar legislação pertinente e documentos similares em outras IFES, até o 2º quadrimestre. Escrever a minuta da Resolução de Preços do RU, até o 3º quadrimestre. Responsáveis: DAN e RU. Realizar, até o 3º quadrimestre de 2025, no mínimo, 1 reunião com a Pró-Reitoria para redefinir a Comissão da Política de Acessibilidade, incluindo todos os	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						setores relacionados à temática e representações estudantis. Responsável: NIA. Realizar, até o 3º quadrimestre, uma reunião para discutir a minuta da Política de Acessibilidade junto à comunidade acadêmica. Responsável: NIA. Encaminhamentos das minutas para análise da Pró-Reitoria, até o 3º quadrimestre. Responsável: CAE.	
MU11 - Promover pelo menos um curso de formação continuada por ano voltado para a formação de professores, especialmente voltados para trabalhar com os PCDs e produzir inovações na prática pedagógica, a partir de 2024.	Realizar um curso de Formação de professores na perspectiva da educação especial.	Para subsidiar o corpo docente quanto às habilidades de planejamento, metodologia, técnicas e recursos pedagógicos e de relacionamento que contribuam para a aprendizagem do PAEE.	NIA	UFDPa	2025	Realização do evento “Diálogos sobre Acessibilidade e Inclusão”, até o 3º quadrimestre de 2025.	Não se aplica.
MU12 - Realização de ações formativas voltadas para o tema da Inclusão e acessibilidade da pessoa com deficiência.	Ofertar ações voltadas para a comunidade acadêmica que promovam a discussão acerca da inclusão da pessoa com deficiência no ambiente universitário.	Para conscientizar a comunidade acadêmica da importância de incluir as diferenças e garantir os direitos de acesso a todos aos espaços da universidade.	NIA	UFDPa	2025	Realizar, no mínimo, 1 postagem informativa no Instagram e página da UFDPa, por quadrimestre; Confecção de uma Cartilha de Boas Práticas de Inclusão na Universidade, até o 3º quadrimestre de 2025 .	Não se aplica.
MU14 - Oferecer, no mínimo, três atividades de	Ofertar, no mínimo, três atividades de capacitação	Para agregar e enriquecer a capacidade de	Pró-reitoria	UFDPa	2025	Levantar demandas de formação junto à equipe; Elaborar cronograma de	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

capacitação, anualmente, (palestras, encontros, cursos e oficinas) abordando temas relevantes para a atuação dos servidores.	anualmente.	atuação da equipe				capacitação; Oferta de três atividades de capacitação, anualmente, em temas relacionados à atuação da equipe da unidade, até o 3º quadrimestre de 2025.	
MU15 - Garantir o suporte de materiais/recursos de tecnologia assistiva aos estudantes PAEE.	Ofertar materiais de tecnologia assistiva aos estudantes público-alvo da educação especial.	Para atender às necessidades pedagógicas de acessibilidade do PAEE.	NIA	PRAE	2025	Seleção de beneficiários para cessão em regime de comodato de materiais e recursos de tecnologia assistiva, até o 2º quadrimestre de 2025.	Não se aplica
MU24 - Elaborar, implementar, monitorar e avaliar a Política de incentivo à Cultura e Esporte, até 2028.	Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da Política de incentivo à Cultura e Esporte.	Para promoção da permanência através das atividades esportivas e culturais	PRAE CAE DAS PREX PROGEP	UFDPAr	2025	Elaboração da Política de esporte e lazer, até o 2º quadrimestre de 2025; Contratação de um funcionário terceirizado, até o 3º quadrimestre (Educador Físico).	Não se aplica
MU27 - Realizar pelo menos 2 ações de educação socioambiental por semestre.	Realização de, no mínimo, 2 ações de educação socioambiental.	Para promover a educação socioambiental na UFDPAr	PRAE DAN	UFDPAr	2025	Elaborar o Índice de Restos e de Sobras Limpas no RU; Realizar 1 campanha para reduzir o desperdício de alimentos, no 2º quadrimestre. Responsável: DAN.	Não se aplica

Fonte: PRAE (2025).

5.9 Planejamento Operacional (5W2H)

Quadro 10 - Matriz 5W2H - Operacional - PRAE

META	5W2H						
	What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
	O QUE?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

MU1 - Aprimorar a governança, o controle e a gestão da ética no contexto da UFDPa nos aspectos práticos, a partir de 2024.	Revisão e aprimoramento dos processos de governança nos setores.	Para fortalecer a transparência e otimizar o desempenho da unidade	PRAE CAE DAP DAN SP RU	PRAE RU	1º, 2º, 3º Quadrimestres de 2025.	Realizar uma reunião com os setores para definir os indicadores de avaliação da Política de Assistência Estudantil, até o 2º quadrimestre. Responsável: Pró-reitoria. Publicizar 100% das ações das comissões e da CAMAE, até o 3º quadrimestre. Responsável: Pró-reitoria. Realizar, no mínimo, 1 reunião de equipe, até o 3º quadrimestre. Responsável: CAE. Realizar no mínimo 2 (duas) reuniões no 2º quadrimestre e 3 (três) reuniões no 3º quadrimestre para discutir e elaborar a minuta do regulamento do Programa de Saúde Mental dos estudantes no âmbito da UFDPa. Responsáveis: SP, DAP, CAE, Pró-reitoria. Executar 100% das etapas de fiscalização do contrato nº07/2024, até o 2º quadrimestre. Responsáveis: DAN e RU. Consultar contratações similares realizadas pela administração e legislação pertinente. Elaborar artefatos de planejamento para nova licitação do RU alinhados ao PDI e ao PLS da UFDPa,	Contrato 07/2024 - 1.834.899,25 Novo contrato - 2.526.010,27.
--	--	--	---------------------------------------	------------	---	---	---



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

						usando os modelos AGU, até o 1º quadrimestre. Responsáveis: DAN e RU. Elaborar, no mínimo, um questionário de satisfação de usuário por meio eletrônico para cada serviço da PRAE, até o 3º quadrimestre; Responder 100 % das demandas dos usuários do RU recebidas no Fale com o RU, até o 3º quadrimestre. Responsáveis: DAN e RU. Produzir 1 relatório anual identificando principais temáticas e percentual de demanda respondidas no Fale com o RU, até o 3º quadrimestre. Responsáveis: DAN e RU. Produzir 100% dos relatórios de refeições servidas e visitas técnicas realizadas ao RU, até o 3º quadrimestre. Responsáveis: DAN e RU.	
MU6 - Promover, a partir de 2024, calendário anual de eventos acadêmicos periódicos, com espaço para eventos esporádicos, incluindo programa de atividades de difusão cultural,	Elaboração e acompanhamento do Calendário anual de eventos.	Para divulgar as ações institucionais, setoriais e integradas.	PRAE CAE DAN DAS RU SO SPED Colaboradores: CCI PROGEP LAFISM PROAMA	PRAE UFDPa RU Escola de Aplicação	1º, 2º e 3º Quadrimestres de 2025.	Elaborar um calendário anual de eventos, até o 1º quadrimestre. Realizar, no mínimo, 1 reunião intersectorial para planejamento, execução e avaliação dos eventos do setor, até o 1º quadrimestre. Participar do evento Integra UFDPa com apresentação de	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

artística e científica.			Estudantes voluntários e bolsistas do projeto Estudar para Aprender			relato de experiência das ações do projeto de ensino Estudar para Aprender: Desenvolvendo o Hábito de Estudo, no 3º quadrimestre. Responsável: SPED; Colaboradores: CAE, estudantes voluntários e bolsistas do projeto. Realizar, intersetorialmente, a Acolhida Institucional (01 evento no 1º quadrimestre, e 01 evento no 2º quadrimestre); Realizar as atividades comemorativas do Aniversário de 15 anos do RU, de acordo com o planejamento elaborado com a CCI, até o 2º quadrimestre de 2025; Realizar, no mínimo, 2 eventos do Projeto Maternar no Campus, no 2º quadrimestre de 2025. Responsáveis: SO; Colaboradores: DAS, PROGEPI, LAFISM e PROAMA Publicizar 100% dos eventos realizados pelo SO, até o 2º quadrimestre. Promover ação em alusão ao Dia do Dentista até o 3º quadrimestre. Responsável: SO; Colaborador: DAS.	
MU7 - Na área de saúde mental, realizar de forma	Oferta de acolhimento em saúde mental ao	Para favorecer a cultura do cuidado	SP	PRAE	3º Quadrimestre de 2025.	Realizar 100% dos acolhimentos dos estudantes	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

permanente ações para reduzir os níveis de estresse e ansiedade na comunidade universitária, inclusive com o recorte interseccional, e estimular o autoconhecimento, autoestima, habilidades sociais e interpessoais com estratégias para lidar com as próprias emoções, a partir de 2024.	estudante de graduação.	no ambiente estudantil.				que agendaram e compareceram ao setor; Encaminhar 100% dos casos que necessitam de encaminhamento para outros serviços da PRAE e da Instituição, e rede de atenção psicossocial.	
MU8 - Implantar, a partir de 2024, fraldários nos banheiros femininos e masculinos.	Implantação de fraldários nos banheiros femininos e masculinos.	Para garantir a higiene e a segurança dos bebês e crianças pequenas que estejam nas dependências da Universidade.	PREUNI PRAE DAS SO	UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025.	Divulgar a instalação dos fraldários banheiros femininos e masculinos na UFDPAr.	Não se aplica
MU10 - Elaborar e aprovar, até 2024, o Plano de Acessibilidade da UFDPAr.	Divulgação das ações a serem desenvolvidas no Plano de Garantia de Acessibilidade (PGA)	Para disseminar amplamente informações sobre o PGA e conscientizar a comunidade acadêmica acerca da importância da eliminação de barreiras de acessibilidade aos estudantes PCDs.	NIA PREUNI BCPCA	UFDPAr	Até o 3º Quadrimestre de 2025.	Realizar, no mínimo, uma publicação nas redes sociais e site da UFDPAr com informações acerca do Plano de Garantia de Acessibilidade; Produzir e publicar relatório parcial de acompanhamento da execução das ações do PGA.	Não se aplica
MU16 - Atualizar o Painel de	Atualização mensal do Painel de	Para garantir a transparência na	SECPRAE	UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025.	Atualização de 100% das informações no do Painel de	Não se aplica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

Monitoramento, de modo a garantir a transparência na execução orçamentária da PNAES.	Monitoramento da Assistência Estudantil	execução orçamentária da PNAES				Monitoramento na ferramenta Power BI, com informações acerca da execução orçamentária.	
MU19 - Mapear permanentemente as disciplinas ofertadas, a partir de 2024, nos cursos de graduação com histórico de maior reprovação para que sejam providas de monitoria acadêmica e outros programas e projetos de ensino.	Acompanhamento do levantamento de dados de reprovação por disciplina, 2025 - 2026, por curso de graduação dos estudantes beneficiários da PRAE dos benefícios de Fluxo Não-Contínuo e Contínuo (Auxílio Creche)	Para contribuir com as ações de mapeamento das disciplinas com maior reprovação.	SPED Colaboradores: Coordenações de cursos, PREG, PROTIC.	UFDPAr PREG SIGAA Coordenações de Curso	3º Quadrimestre de 2025.	Produção de um relatório com a relação dos estudantes beneficiários com reprovação no semestre, a fim de identificar as disciplinas com mais reprovações.	Não se aplica
MU25 - Desenvolver Política Institucional sob o aspecto do desenvolvimento sustentável local ou regional	Realização de Chamada Pública para credenciamento de agricultores e suas organizações, os quais fornecerão gêneros alimentícios à empresa contratada.	Para incentivar o consumo e a valorização dos alimentos produzidos pela agricultura familiar, fortalecer circuitos locais e regionais e redes de comercialização da produção da agricultura familiar e aumentar a renda local.	RU	UFDPAr	2º Quadrimestre de 2025	Lançamento da Chamada Pública para credenciamento dos agricultores familiares e suas organizações.	Não se aplica

Fonte: PRAE (2025).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

6 GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

6.1 Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC

Tabela 1 - Plano Anual de Contratação da PRAE

Item	Classificação	Especificação	Preço Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Custeio	Edital de benefícios Estudantis	R\$ 233.000,00	10	R\$ 2.530.000,00
2	Custeio	NIA- Edital nº 05/PRAE/UFDPAr de Auxílio Inclusão	R\$ 5.500,00	12	R\$ 66.000,00
3	Custeio	NIA- Edital nº 07/PRAE/UFDPAr – Auxílio Tecnologia Assistiva	R\$ 5.000,00	1	R\$ 5.000,00
4	Custeio	Edital PROMISAES	R\$ 2.488,00	9	R\$ 22.392,00
5	Custeio	Contrato 07/2024 Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição - Refeições industriais preparo e distribuição	R\$ 280.645,03	12	R\$ 3.367.740,37
6	Custeio	Contrato 06/2024 – Multitech Eirelli - Manutenção de Equipamentos Odontológicos	R\$ 9.693,00	12	R\$ 116.316,00
7	Custeio	Luva descartável, confeccionada em látex, para procedimento não cirúrgico, tamanho Pequeno. Caixa com 100 unidades. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 34,00	25	R\$ 850,00
8	Custeio	Luva descartável, confeccionada em látex, para procedimento não cirúrgico, tamanho Extra-Pequeno. Caixa com 100 unidades. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 34,00	50	R\$ 1.700,00
9	Custeio	Luva descartável, confeccionada em Nitrilo (borracha sintética), para procedimento não cirúrgico, tamanho Pequeno, nitrílica. Caixa com 100 unidades. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 34,00	25	R\$ 850,00
10	Custeio	Máscara descartável com elástico, com 3 c a m a d a s , confeccionadas em não tecido, com gramatura mínima de 30, com pregas horizontais, clip nasal embutido, hipoalergênica, atóxica, inodora, maleável, resistente. Caixa com 50 unidades. Aprovada pela Anvisa. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 17,00	50	R\$ 850,00
11	Custeio	Luva cirúrgica de látex estéril, embalagem com 1 par. Tamanho 7,0. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 2,99	25	R\$ 74,75
12	Custeio	Touca sanfonada, tipo descartável, material TNT 100% propileno, cor branca , tamanho único com elástico em todo perímetro da touca. Embalagem com 100 unidades.	R\$ 15,00	40	R\$ 600,00
13	Custeio	Papel grau cirúrgico termo selante que possibilita abertura asséptica, sem rasgos no filme e liberação de partículas, com indicadores expressos nas laterais da embalagem que identificam o processo de esterilização em vapor ou óxido de etileno. Próprio para seladora, na forma de rolo de 100 m, largura de 300 mm, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 203,00	3	R\$ 609,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

14	Custeio	Papel grau cirúrgico termo selante que possibilita abertura asséptica, sem rasgos no filme e liberação de partículas, com indicadores expressos nas laterais da embalagem que identificam o processo de esterilização em vapor ou óxido de etileno. Próprio para seladora, na forma de rolo de 100 m, largura de 150 mm, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 109,00	2	R\$ 218,00
15	Custeio	Papel grau cirúrgico termo selante que possibilita abertura asséptica, sem rasgos no filme e liberação de partículas, com indicadores expressos nas laterais da embalagem que identificam o processo de esterilização em vapor ou óxido de etileno. Próprio para seladora, na forma de rolo de 100 m, largura de 50 mm, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 35,00	3	R\$ 105,00
16	Custeio	Envelope auto-selante para utilização em autoclave confeccionado em papel grau cirúrgico e filme laminado, possuindo indicador do processo de esterilização, tamanho 90 mm x 160 mm, caixa com 100 unidades.	R\$ 40,00	10	R\$ 400,00
17	Custeio	Envelope auto-selante para utilização em autoclave confeccionado em papel grau cirúrgico e filme laminado, possuindo indicador do processo de esterilização, tamanho 70 mm x 230 mm, caixa com 100 unidades.	R\$ 30,00	10	R\$ 300,00
18	Custeio	Envelope auto-selante para utilização em autoclave confeccionado em papel grau cirúrgico e filme laminado, possuindo indicador do processo de esterilização, tamanho 90 mm x 260 mm, caixa com 100 unidades.	R\$ 30,00	10	R\$ 300,00
19	Custeio	Envelope auto-selante para utilização em autoclave confeccionado em papel grau cirúrgico e filme laminado, possuindo indicador do processo de esterilização, tamanho 90 mm x 230 mm, caixa com 100 unidades.	R\$ 25,00	10	R\$ 250,00
20	Custeio	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70%_(70°gl), apresentação líquido (prazo de validade mínima de 12 meses). Unidade de fornecimento: frasco de 1000 ml	R\$ 10,00	50	R\$ 500,00
21	Custeio	Compressa de gaze, tamanho 7,5 x 7,5cm, 13 fios, 8 camadas, 5 dobras, com 500 unidades.	R\$ 30,00	10	R\$ 300,00
22	Custeio	Filme de PVC Transparente e Esticável. Rolo de 28 cm x 100 m.	R\$ 24,90	8	R\$ 199,20
23	Custeio	Indicador biológico, tipo terceira geração, apresentação autocontido, ampola com meio de cultura, espécie bacillus stearothermophilus, características adicionais resposta em 24 horas, aplicação para esterilização a vapor. Caixa com 10 unidades. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 39,90	15	R\$ 598,50
24	Custeio	Indicador Químico Integrador Classe 5 desenvolvido para a monitorização e avaliação dos ciclos de esterilização em autoclaves a vapor. Reage a todos os parâmetros críticos do processo de esterilização a vapor (tempo, temperatura e vapor). Produto livre de chumbo, mercúrio, bário e látex. Dimensões aproximadas	R\$ 80,00	3	R\$ 240,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

		da tira:102 x 19 mm (L x C). Embalagem com 100 unidades. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.			
25	Custeio	Desinfetante e solvente de resíduos, usado no sistema de evacuação do equipamento, não espumante. Previne entupimentos. Dissolve resíduos sólidos como sangue coagulado, saliva, substâncias orgânicas, géis fluoretados, pastas profiláticas, materiais de moldagem e restos de cimentos e resinas compostas. Diminui a necessidade de limpeza ou troca de sifão. Aumenta a sucção pela desobstrução dos dutos, aroma de limão, solução concentrada ácido fosfórico a 13,6%, frasco com 1 litro de capacidade. A embalagem deverá conter os dados de identificação do produto e procedência, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e registro no Ministério da Saúde. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 48,90	5	R\$ 244,50
26	Custeio	Protetor clínico odontológico, material plástico, descartável, uso na seringa triplice. Pacote com 100	R\$ 32,00	10	R\$ 320,00
27	Custeio	Detergente enzimático. Utilizado para limpeza de artigos médicos hospitalares composto no mínimo por 3 enzimas, protease, amilase, lipase, detergente não iônico aquecida para processos de limpeza manual ou automatizado, de ação rápida, diluição de 2,0 ml por litro, pouca formação de espuma. Galão contendo 05 litros. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra. /aniônico, Ph neutro, biodegradável, não corrosivo para metais, para ser utilizado em temperatura ambiente ou	R\$ 92,99	1	R\$ 92,99
28	Custeio	Saco plástico para lixo, capacidade 50 litros, cor branca, apresentação peça única, largura 63, a l t u r a 8 0 . Características adicionais: leitoso, 3 micra, com símbolo de substância infectante. Embalagem com 100 unidades.	R\$ 38,99	5	R\$ 194,95
29	Custeio	Saco plástico para lixo, capacidade 100 litros, cor branca, apresentação peça única, largura 75, a l t u r a 105 . Características adicionais: leitoso, 3 micra, com símbolo de substância infectante. Embalagem com 100 unidades.	R\$ 72,90	5	R\$ 364,50
30	Custeio	Algodão hidrófilo. Rolo com 500g.	R\$ 20,00	2	R\$ 40,00
31	Custeio	Pasta profilática, com sabor refrescante e abrasivos adequadamente dosados, bisnaga c/ 90g, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 6,66	6	R\$ 39,96
32	Custeio	Fio dental, material poliamida, comprimento 500 m, com cera mineral, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 13,90	3	R\$ 41,70
33	Custeio	Flúor gel neutro, fluoreto de sódio 2%, frasco com 200 ml, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 7,86	4	R\$ 31,44
34	Custeio	Flúor gel acidulado, fluoreto de sódio 2%, frasco com 200 ml, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 7,39	10	R\$ 73,90
35	Custeio	Hastes flexíveis de polipropileno, algodão hidrófilo, carboximetilcelulose. Embalagem c/ 150 unidades.	R\$ 6,99	6	R\$ 41,94



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

36	Custeio	Pedra pomes, extra fina, pote com 100g, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 11,12	1	R\$ 11,12
37	Custeio	Ponteira ultrassom odontológico. Material: inoxidável; modelo: ponta curva fina com refrigeração; aplicação: raspagem/ remoção de tártaro; compatibilidade: encaixe específico; características adicionais: para região subgengival.	R\$ 80,90	4	R\$ 323,60
38	Custeio	Escova de Robson para contra-ângulo, cônica, preta.	R\$ 2,29	50	R\$ 114,50
39	Custeio	Sugador descartável, material PVC virgem e atóxico, para saliva, c/ arame, apresentação pacote c/ 40 unidades, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 8,99	50	R\$ 449,50
40	Custeio	Bicarbonato de sódio, para profilaxia odontológica, frasco c/ 500g, aroma natural, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 16,99	3	R\$ 50,97
41	Custeio	Algodão em roletes dentais nº 2, utilizado para tratamento dentário, limpeza bucal, absorção de saliva e afastamento da bochecha. Confeccionadas com fibras 100% algodão, macias e com ótimo poder de absorção. Acondicionado em embalagem com 100 unidades e peso líquido 32 gramas. Padrão de qualidade do algodão em roletes dentais nº 2 da marca Cremer, equivalente ou superior.	R\$ 3,49	100	R\$ 349,00
42	Custeio	Babador odontológico descartável, impermeável, 30 x 40 cm, cor branca, embalagem com 100 unidades.	R\$ 19,90	10	R\$ 199,00
43	Custeio	Condicionador dental, tipo ácido, fosfórico, concentração 37%, aspecto físico gel, (prazo de validade mínima de 24 meses). Unidade de fornecimento: Embalagem com 3	R\$ 7,80	15	R\$ 117,00
44	Custeio	Ácido poliacrílico para condicionamento de dentina. Concentração 11,5%. Frasco com 10MI. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 73,90	2	R\$ 147,80
45	Custeio	Sistema adesivo para esmalte e dentina fotopolimerizável. Componentes: adesivo+prime. Frasco de 6g.	R\$ 200,00	2	R\$ 400,00
46	Custeio	Anestésico injetável com vasoconstritor – Cloridrato de Lidocaína 2% com Epinefrina – 1: 100.000. Caixa c/ 50 tubetes em vidro. Produto aprovado pela ANVISA ou Ministério da Saúde. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 150,00	3	R\$ 450,00
47	Custeio	Anestésico injetável com vasoconstritor – Cloridrato de Articaina 4% com Epinefrina – 1: 100.000. Caixa c/ 50 tubetes. Produto aprovado pela ANVISA ou Ministério da Saúde. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 200,00	3	R\$ 600,00
48	Custeio	Anestésico tópico, Benzocaína, gel, pote com 12 g. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 19,90	2	R\$ 39,80
49	Custeio	Resina composta u n i v e r s a l , fotopolimerizável, nanoparticulada, radiopaca, para dentes anteriores e posteriores, com todas as partículas não aglomeradas	R\$ 119,99	40	R\$ 4.799,60



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

		abaixo de 100 nanômetros e tamanho médio de nanoaglomerados entre 0,6m a 20m. Matriz orgânica de Bis-GMA, UDMA, TEGDMA, PEGDMA e Bis-EMA e de Zircônia/Sílica com 63,3% em volume e 78,5% em peso nas cores de esmalte (E), Corpo (B) e dentina (D) e 55,6% em volume e 72,5% em peso nas cores translúcidas (T). Embalagem em seringa ou bisnaga com 4g. Cores: A2E/ A2D/ A3E/ A3D/ A3B/ A3,5E/ A3,5D/ A3,5B.			
50	Custeio	Resina composta, micro-híbrida, tipo: opacificadora, fotopolimerizável, seringa com 4g	R\$ 124,90	4	R\$ 499,60
51	Custeio	Cimento de ionômero de vidro restaurador, tipo resinoso, ativação fotopolimerizável, apresentação cápsula, cor A2. Unidade de fornecimento: Caixa com 50 unidades. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 250,00	2	R\$ 500,00
52	Custeio	Cimento de ionômero de vidro restaurador, tipo resinoso, ativação fotopolimerizável, apresentação cápsula, cor A2. Unidade de fornecimento: Caixa com 50 unidades. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 485,90	2	R\$ 971,80
53	Custeio	Aplicador odontológico, tipo uso: tipo pistola, aplicação: dispensador para cápsula, material: aço inoxidável, características adicionais: para materiais viscosos, tipo uso: autoclavável. Observações: Pistola para aplicação de ionômero em cápsulas–autoclavável, com trava que controla a extrusão do material, partes mecânicas em aço inox. Tipo Aplicador Riva Nº 1. Unidade de fornecimento: embalagem com 01 unidade.	R\$ 357,00	2	R\$ 714,00
54	Custeio	Cimento de Hidróxido de Cálcio fotopolimerizável. Cor: dentina. Seringa com 2 g, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 44,90	6	R\$ 269,40
55	Custeio	Hidróxido de cálcio em pó, frasco c/ 10 g, indicado para capeador pulpar e para induzir a formação da dentina reparadora, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 8,90	2	R\$ 17,80
56	Custeio	Solução otológica à base de sulfato de polimixina B 10.000U.I., sulfato de neomicina 5 mg, hidrocortisona 10 mg. Frasco com 10 ml. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 25,41	1	R\$ 25,41
57	Custeio	Cloreto de sódio. Concentração 0,9%. Solução estéril não injetável. Frasco com 250 ml.	R\$ 5,50	20	R\$ 110,00
58	Custeio	Pasta para polimento, acabamento e brilho de resina composta, à base de óxido de alumínio, granulação extra-fina de 6 a 8 microns, embalagem c/ 1 seringa c/ 4g, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 30,55	4	R\$ 122,20
59	Custeio	Digluconato de clorexidina a 0,12%, solução aquosa para bochecho, frasco com 1l, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 35,00	20	R\$ 700,00
60	Custeio	Spray para teste de vitalidade, a base de água, odor mentolado, frasco c/ 200ml, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 47,50	3	R\$ 142,50



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

61	Custeio	Digluconato de clorexidina a 2%, aplicação degermante, frasco com 100 ml, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 18,90	4	R\$ 75,60
62	Custeio	Solução fixadora para radiografia, frasco contendo 475 ml, composição: água, tiosulfato de amônio e tiocianato de amônio, forma física: líquido, cor: incolor, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 14,90	5	R\$ 74,50
63	Custeio	Solução reveladora para radiografia, frasco com 475 ml aproximadamente, composição: água, sulfito de sódio, dietilenoglicol e hidroquinona, forma física: líquido, cor: vermelho, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 16,20	5	R\$ 81,00
64	Custeio	Sugador cirúrgico, descartável, material PVC rígido, atóxico, ponteiros de polietileno alta densidade, apresentação embalagem individual, tipo uso estéril, caixa com 20 unidades, validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 40,99	3	R\$ 122,97
65	Custeio	Filme radiográfico adulto de alta velocidade speed ou insight. Unidade de fornecimento: caixa com 150 und. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 263,90	1	R\$ 263,90
66	Custeio	Sugador endodôntico. Material PVC/polipropileno, embalado individualmente, estéril, descartável. Pacote com 20 unidades	R\$ 17,99	3	R\$ 53,97
67	Custeio	Gel dessensibilizante dentinário à base de nitrato de potássio 5% e fluoreto de sódio 2% - seringa com 2,5g. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 16,90	6	R\$ 101,40
68	Custeio	Broca alta rotação. Característica: multilaminada. Formato: cônica. Material: aço inoxidável. Numeração 2: 36 lâminas	R\$ 37,90	4	R\$ 151,60
69	Custeio	Broca alta rotação. Característica: multilaminada. Formato: cônica. Material: aço inoxidável. Numeração 2: 24 lâminas	R\$ 37,90	4	R\$ 151,60
70	Custeio	Barreira gengival. Apresentação: seringa com 2G, aspecto físico: resina tixotrópica, características adicionais: fotopolimerizável, composição básica: metacrilato, tipo de uso: barreira gengival.	R\$ 24,99	2	R\$ 49,98
71	Custeio	Triclesol formalina. Antisséptico, desinfetante para canais radiculares, frasco com 10 ml. Validade de no mínimo 24 meses a partir da data da compra.	R\$ 18,90	2	R\$ 37,80
72	Custeio	Afastador odontológico. Esterilidade: autoclavável. Material: plástico. Tamanho: adulto, tipo: labial com retrator de bochecha e língua	R\$ 48,99	2	R\$ 97,98
73	Custeio	Kit estéril cirúrgico. Avental cirúrgico paramentação, adicional: c/ toalha de mão, característica: cartão de fechamento asséptico, embalagem: embalagem individual, esterilidade: estéril, uso único, gramatura: cerca de 40, material: não tecido 100% polipropileno - tipo sms, modelo manga: longa c/ punho em malha, propriedade: hidropelente, tamanho: médio (m), tipo de barreira: c/ barreira bacteriana, tipo fechamento: posterior p/ pescoço e cintura	R\$ 25,90	30	R\$ 777,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

74	Custeio	Seringa. Característica adicional: graduada, numerada, apresentação: embalagem individual, capacidade: 20, componente adicional: c/ sistema segurança segundo nr/32, esterilidade: estéril, descartável, material: polipropileno, tipo bico: bico central luer lock ou slip, tipo vedação: êmbolo de borracha.	R\$ 0,89	50	R\$ 44,50
75	Custeio	Elástico separador ortodôntico. Diâmetro: 5/32, material: elastômero, tipo: separador	R\$ 11,50	1	R\$ 11,50
76	Custeio	Modelo anatômico para fins didáticos. Aplicação: treinamento, características adicionais: posiciona na oclusão i/ii/iii e mordida cruzada, finalidade: material educativo odontológico, material: metal, outros componentes: macro escova tamanho 35x2,50 cm, tamanho: 17 x 17 x 22, tipo: macro arcada (superior e inferior) e articulador	R\$ 324,90	1	R\$ 324,90
77	Custeio	Jaleco. Material: tecido, tipo: longo, tipo manga: comprida, quantidade botões: 5, quantidade bolsos: 2, tamanho: p, cor: branca, características adicionais: sem gola	R\$ 179,90	2	R\$ 359,80
78	Custeio	Marcador de instrumental. Adicionais: autoclavável, características: com cor, formato: fita adesiva, matéria prima: isento de látex, tipo: rolo	R\$ 7,90	6	R\$ 47,40
79	Custeio	Desinfetante hospitalar. Composição: à base de quaternário de amônio. Forma física: solução aquosa. Princípio ativo: cloreto alquil dimetil benzil amônio + tensoativo. Teor ativo: em torno de 1%.	R\$ 95,95	2	R\$ 191,90
80	Custeio	Esfigmomanômetro ajuste: analógico, aneróide, tipo*: de braço, faixa de operação: até 300, material braçadeira: braçadeira em nylon, tipo fecho: fecho em velcro, tamanho: adulto obeso	R\$ 200,00	1	R\$ 200,00
81	Custeio	Espéculo uso médico adicional 1: c/ lubrificante, aplicação: vaginal, embalagem: embalagem individual, esterilidade: estéril, uso único, material: polímero, modelo: collin, tamanho: pequeno, travamento: c/ trava tipo rosca	R\$ 3,00	50	R\$ 150,00
82	Custeio	Espéculo uso médico adicional 1: c/ lubrificante, aplicação: vaginal, embalagem: embalagem individual, esterilidade: estéril, uso único, material: polímero, modelo: collin, tamanho: médio, travamento: c/ trava tipo rosca	R\$ 3,00	50	R\$ 150,00
83	Custeio	Espéculo uso médico aplicação: nasal, modelo: lempert, travamento: s/ trava, comprimento total: cerca de 16, material: aço inoxidável, esterilidade: esterilizável	R\$ 280,00	1	R\$ 280,00
84	Custeio	Martelo reflexológico material cabo: aço inoxidável, material cabeça: borracha, modelo: babinski unidade de fornecimento: unidade	R\$ 50,00	1	R\$ 50,00
85	Custeio	Monitor portátil operação: digital, tipo amostra: sangue capilar, tipo de análise: quantitativo de glicose, faixa de operação: até 600, tempo resposta: até 10,	R\$ 250,00	1	R\$ 250,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

		memória: 250 a 500 testes, componentes: com lancetas, tiras, acessórios: lancetador, solução controle			
86	Custeio	Reanimador manual material balão: silicone, capacidade balão: cerca 1,5, componente 1: máscara plástico rígido c/ coxim silicone, tipo válvula: válvula unidirecional pop off cerca 60 cmh2o, tamanhos: adulto unidade de fornecimento: unidade	R\$ 250,00	1	R\$ 250,00
87	Custeio	Máscara gasoterapia aplicação: p/ reanimação cardiopulmonar boca a boca, modelo: facial, material: plástico, tamanho: único, componente adicional: c/ válvula unidirecional, adicionais: de bolso	R\$ 100,00	1	R\$ 100,00
88	Custeio	Caixa laboratório material: polipropileno, capacidade: 100 lâminas, acessórios: tampa com dobradiça, adicional: numerada	R\$ 50,00	1	R\$ 50,00
89	Custeio	Placa Identificação RU	R\$ 1.187,50	1	R\$ 1.187,50
90	Custeio	Caneca fibra de coco 250mL	R\$ 8,90	3.000	R\$ 26.700,00
91	Custeio	Camiseta. Tipo unissex	R\$ 13,94	100	R\$ 1.394,00
92	Custeio	Bolo alimentício: recheio sabor: doce de leite cobertura: chocolate	R\$ 1.597,00	1	R\$ 1.597,00
93	Custeio	Banner	R\$ 257,50	3	R\$ 772,50
94	Custeio	Placa Homenagem	R\$ 41,45	5	R\$ 207,25
95	Custeio	Bóton	R\$ 2,00	1500	R\$ 3.000,00
96	Custeio	Prato	R\$ 18,98	900	R\$ 17.082,00
97	Custeio	Bandeja.	R\$ 15,55	900	R\$ 13.995,00
98	Custeio	Caixa plástica. Altura 31. Capacidade 50.	R\$ 71,43	6	R\$ 428,58
99	Custeio	Caixa plástica. Capacidade 100L	R\$ 14,71	20	R\$ 294,20
100	Custeio	Caixa plástica. Altura 20. Aplicação: acondicionamento de alimentos	R\$ 57,54	8	R\$ 460,32
101	Custeio	Caixa plástica. Altura 25. Aplicação: acondicionamento de carnes	R\$ 61,83	14	R\$ 865,62
102	Custeio	Caixa plástica. Altura 25. Aplicação: acondicionamento de carnes	R\$ 87,06	4	R\$ 348,24
103	Custeio	Caixa plástica. Altura 30. Aplicação: acondicionamento de alimentos	R\$ 61,10	4	R\$ 244,40
104	Custeio	Escorredor.	R\$ 152,00	5	R\$ 760,00
105	Custeio	Panela Cuscuz.	R\$ 112,19	2	R\$ 224,38
106	Custeio	Caneca. Capacidade 4,5	R\$ 38,81	5	R\$ 194,05
107	Custeio	Caçarola. Capacidade 38	R\$ 359,63	5	R\$ 1.798,15
108	Custeio	Colher mesa	R\$ 7,72	500	R\$ 3.860,00
109	Custeio	Colher. Aplicação: caldeirão	R\$ 81,58	2	R\$ 163,16
110	Custeio	Concha	R\$ 15,41	2	R\$ 30,82
111	Custeio	Concha	R\$ 12,61	2	R\$ 25,22
112	Custeio	Leiteira	R\$ 33,16	3	R\$ 99,48



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

113	Custeio	Faca mesa	R\$ 10,00	500	R\$ 5.000,00
114	Custeio	Faca	R\$ 29,61	10	R\$ 296,10
115	Custeio	Faca	R\$ 26,83	10	R\$ 268,30
116	Custeio	Garfo mesa	R\$ 3,78	300	R\$ 1.134,00
117	Custeio	Garfo trinchante	R\$ 58,82	4	R\$ 235,28
118	Custeio	Colher. Aplicação: caldeirão	R\$ 117,13	4	R\$ 468,52
119	Custeio	Placa corte	R\$ 88,85	5	R\$ 444,25
120	Custeio	Placa corte	R\$ 88,85	5	R\$ 444,25
121	Custeio	Placa corte	R\$ 88,85	5	R\$ 444,25
122	Custeio	Pegador alimento	R\$ 9,25	5	R\$ 46,25
123	Custeio	Pegador alimento	R\$ 11,00	4	R\$ 44,00
124	Custeio	Espumadeira	R\$ 14,33	3	R\$ 42,99
125	Custeio	Espumadeira	R\$ 11,57	2	R\$ 23,14
126	Custeio	Espumadeira	R\$ 20,74	3	R\$ 62,22
1	Investimento	Autoclave. Característica adicional: sistemas de secagem e segurança, composição: sensores temperatura e pressão, alarmes, material: aço inox, modelo: gravitacional, operação: automática, digital, outros componentes: 3 bandejas, tipo*: horizontal, volume câmara: cerca de 20	R\$ 6.300,00	1	R\$ 6.300,00
2	Investimento	Laser terapêutico. Aspecto físico: motor de bancada, componentes adicionais: peça de mão, ponteira, 3 óculos, pedal, cabo, fonte: laser vermelho e infravermelho (660 e 810 nm), tipo: laser terapêutico	R\$3.999,00	1	R\$ 3.999,00
3	Investimento	Sensor Radiográfico Digital. Componentes: cabo e conector usb, dimensões: cerca de 30 x 42, tipo: sensor digital intraoral. Unidade de fornecimento: unidade	R\$ 9.129,00	1	R\$ 9.129,00
4	Investimento	Cadeira refeitório para ampliação do RU	R\$ 200,00	150	R\$ 30.000,00
5	Investimento	Mesa refeitório para ampliação do RU	R\$ 1.248,80	58	R\$ 72.430,40
6	Investimento	Mesa ginecológica estrutura: tubo aço, acabamento superficial estrutura: esmaltado, material leito: chapa aço inox, estofado em courvin, tipo movimento: assento fixo, encosto e apoio pernas reclinável, acabamento pés: pés c/ rodízios e freios, características adicionais: 3 gavetas e 2 portas laterais, material porta coxa: porta-coxas estofado, dimensões: 1,80 x 0,50 x 0,85m unidade de fornecimento: unidade.	R\$ 1.800,00	1	R\$ 1.800,00
7	Investimento	Biombo hospitalar material: aço inoxidável, tipo: triplo dobrável, altura: cerca de 1,80, comprimento: comprimento 1,80 aproximadamente, aberto, tipo de rodízio: ponteiras giratórias, características adicionais: divisórias em pvc	R\$ 650,00	3	R\$ 1.950,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

8	Investimento	Oftalmoscópio tipo: direto, tipo luz: luz led, tensão alimentação: 2 pilhas médias, características adicionais: 5 aberturas de diafragma, cor filtros: filtro verde livre de vermelho, aplicação: campo correção -20d até +20d, componentes: cabo metal cromado e plástico, componentes outros: 19 lentes	R\$ 1.000,00	1	R\$ 1.000,00
9	Investimento	Impressora jato tinta resolução impressão: 5670 x 1440, velocidade impressão preto e branco: 37, velocidade impressão colorida: 38, tensão alimentação: 110/220, tipo papel: carta/ofício/a4/a5/a6/b5 /fotográfico, compatibilidade: windows /macintosh, características adicionais: digital, usb, sistema eco tank, tipo: mesa	R\$ 1.200,00	1	R\$ 1.200,00
10	Investimento	Forno industrial	R\$ 24.277,35	2	R\$ 48.554,70
11	Investimento	Batedeira industrial	R\$ 4.962,16	1	R\$ 4.962,16
12	Investimento	Liquidificador industrial	R\$ 492,89	1	R\$ 492,89
13	Investimento	Processador de alimentos	R\$ 2.817,65	1	R\$ 2.817,65
14	Investimento	Descascador de batata	R\$ 7.541,42	1	R\$ 7.541,42
15	Investimento	Caldeirão 300l	R\$ 13.178,82	1	R\$ 13.178,82
16	Investimento	Caldeirão 200l	R\$ 25.149,49	1	R\$ 25.149,49
17	Investimento	Balança eletrônica	R\$ 1.447,15	1	R\$ 1.447,15
18	Investimento	Carro carga plataforma	R\$ 1.803,70	5	R\$ 9.018,50
19	Investimento	Espremedor de fruta	R\$ 317,43	1	R\$ 317,43
20	Investimento	Carrinho distribuição remolho de talheres	R\$ 2.506,94	1	R\$ 2.506,94
21	Investimento	Carrinho distribuição transporte de pratos e bandejas	R\$ 1.900,00	2	R\$ 3.800,00
22	Investimento	Carrinho distribuição 2 bandejas em aço inox	R\$ 1.375,79	2	R\$ 2.751,58
23	Investimento	Carro carga para detritos	R\$ 780,89	5	R\$ 3.904,45
24	Investimento	Máquina de lavar louças	R\$ 44.885,62	1	R\$ 44.885,62
25	Investimento	Fritadeira industrial	R\$ 3.013,00	1	R\$ 3.013,00
26	Custeio	Estrado modular	R\$ 164,20	10	R\$ 1.642,00
27	Custeio	Estrado modular	R\$ 137,62	10	R\$ 1.376,20
28	Custeio	Estrado modular	R\$ 1.715,00	1	R\$ 1.715,00
Valor Total					R\$ 6.521.338,22

Fonte: PRAE (2024).



7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Resultados do Exercício Anterior

O PDU 2023-2025 abrange o período de agosto de 2023 a janeiro de 2025, sendo definido um novo recorte temporal para se adequar ao Plano de Desenvolvimento Institucional 2024-2028. No Planejamento Operacional, quase 100% das metas foram atendidas, não sendo possível apenas a retomada dos exames citopatológicos, pela ausência de enfermeiro. No Planejamento Tático, foram alcançadas 100% das metas previstas. No Planejamento Estratégico algumas metas não foram alcançadas, como: a substituição dos equipamentos inoperantes e defasados do Restaurante Universitário, pela limitação orçamentária; a oferta de atendimento odontológico de forma ininterrupta, pois o processo de compras dos insumos se desdobrou por tempo além do esperado. Ainda assim, a PRAE atingiu 80% das metas propostas.

Ao revisar o citado documento e elaborando o PDU 2025-2026, percebe-se o quanto a equipe amadureceu na construção do documento e na definição de estratégias de avaliação e monitoramento. Em 2024, foram integrados à equipe 7 (sete) novos servidores que possibilitaram ampliação, diversificação e qualificação dos serviços. A ampliação da equipe demandou alterações na estrutura física e nas rotinas de atendimento, com a implantação da sala de atendimento individual. A estrutura física do setor ainda é insuficiente, demandando uma ampliação ou integração de outros espaços, para instalação dos setores administrativos. Da mesma forma, o quantitativo de servidores ainda demanda ampliação em diferentes áreas para o atendimento da comunidade discente, através dos serviços.

A aprovação das normativas e a informatização de processos, através do SISBE e do aplicativo Minha UFDPa, possibilitou uma maior autonomia dos setores na tomada de decisão, definição de fluxos administrativos, gestão e transparência dos dados, consolidando a atuação da PRAE junto à comunidade acadêmica e externa.

A partir dos dados de 2023, identificou-se um aumento de 10%, aproximadamente, no número de atividades desempenhadas pelo NIA em 2024, demonstrando o compromisso crescente do núcleo em contribuir para uma UFDPa mais inclusiva. Quanto ao número de benefícios de permanência que foram pagos aos estudantes, identificou-se que o número foi, aproximadamente, 74% maior em



2024 do que em 2023. Houve também um aumento aproximado de 150% em inscrições no CADUNI, fato que aproxima mais ainda o perfil discente público-alvo dos benefícios estudantis à realidade dos estudantes da UFDPAr. A informatização também possibilitou construir uma base de dados com o perfil dos inscritos no CADUNI, orientando ações mais adequadas às demandas estudantis. Os resultados na execução orçamentária também foram positivos, passando de, aproximadamente, 99% para 100% de execução PNAES, o que demonstra o compromisso da PRAE na gestão eficiente de recursos públicos.

A Equipe PRAE também avançou na elaboração de suas normativas e outros documentos institucionais, compondo comissões de elaboração e de execução, fortalecendo a integração setorial tão necessária no processo de consolidação da UFDPAr.

7.2 Resultados Esperados

O Plano de Desenvolvimento da Unidade se projeta em outro cenário administrativo do PDU anterior. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), mantém-se comprometida em ampliar as condições de acesso, permanência e conclusão dos cursos dos estudantes de graduação e atuar prevenindo situações de retenção e evasão.

Para 2025 e 2026 está prevista a constituição da normativas internas do setor que, junto às demais regulamentações institucionais, promovem maior autonomia e melhor direcionamento das ações através de políticas, resoluções, editais e outras ações, especialmente com a Política de Assistência Estudantil da UFDPAr. O exercício da Comissão de Ações Afirmativas (CAF), da Comissão Interdisciplinar do Programa de Bolsa Permanência e a da Comissão Própria de Avaliação e Acompanhamento da Política de Assistência Estudantil (COPAAE) é fundamental nesse processo.

A atualização e publicização da gestão orçamentária através do painel de monitoramento, possibilita o acompanhamento e a transparência na gestão dos recursos financeiros para bolsas e auxílios e os recursos orçamentários do Restaurante Universitário. Assim os discentes podem contribuir na execução e adequada destinação do orçamento da PNAES/UFDPAr.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2025 - 2026

Pretende-se, até o final de 2026, que a equipe continue sendo ampliada, pois apesar da contratação de novos servidores, o quantitativo ainda é insuficiente para as demandas do setor. Além disso, com a ampliação da equipe, a estrutura física do setor deverá ser adequada de modo a viabilizar as atividades desenvolvidas pelos serviços.



REFERÊNCIAS

BRASIL. Escola Nacional da Administração Pública. **Curso Planejamento Estratégico para Organizações Públicas**. Módulo 1. 2019.