

Plano de Desenvolvimento da Unidade

2023-2025

Pró-Reitoria de Ensino de
Graduação - PREG





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

ROL DE RESPONSÁVEIS

Dirigentes da Administração Superior

João Paulo Sales Macedo

Reitor da Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPa

Vicente de Paula Cesi Borges

Vice-Reitor da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPa

Relação dos Dirigentes da Unidade

Prof.^a Dra. Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Prof.^o Dr. Élido Santiago da Silva
Coordenador de Graduação

Prof.^a Me. Vera Lúcia dos Santos Costa
Coordenadora de Estágios

Prof.^a Dra. Luciana Matias Cavalcante
Coordenadora de Acompanhamento e Desenvolvimento Curricular

Prof.^a Dra. Liene Martha Leal
Coordenadora de Seleção e Programas Especiais

Patrícia Cantuária Cardoso de Araújo
Coordenadora de Administração Acadêmica

Nachara Campos Mendes
Chefe da Divisão de Registro de Diplomas e Certificados

Aurizélia do Nascimento Melo
Chefe da Divisão de Controle Acadêmico

Charles da Silva Carvalho
Chefe da Divisão de Programação e Matrícula

Marcos Antonio Araújo
Serviço de Registro de Diplomas

Diana Castro Pessoa
Técnico-Administrativo



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Portaria Nº 021/2023 PREG/UFDPAr, de 24 de agosto de 2023

https://ufdpar.edu.br/reitoria/reitoria-1/documentos/boletins-de-servicos/2023/147-boletim25082023_ufdpar_.pdf

**Prof.^a Dra. Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo
Pró-Reitora de Ensino de Graduação**

**Prof.^o Dr. Élido Santiago da Silva
Coordenador de Graduação**

**Prof.^a Me. Vera Lúcia dos Santos Costa
Coordenadora de Estágios**

**Prof.^a Me. Patrícia Cantuária Cardoso de Araújo
Coordenadora de Administração Acadêmica**



LISTA DE SIGLAS

ACEx – Atividades Curriculares de Extensão

ANDIFES – Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior

BSC – Balanced Scorecard

CAA – Coordenadoria de Administração Acadêmica

CAMEN – Câmara de Ensino de Graduação

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CMRV - Campus Ministro Reis Velloso

CNE – Conselho Nacional de Educação

COGRAD - Colégio de Pró-Reitores de Graduação

CONSEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

CONSUNI - Conselho Universitário

DCN – Diretrizes Curriculares da Educação

ENADE – Exame Nacional de Desempenho do Estudante

FORGRAD – Fórum de Pró-Reitores de Graduação das Universidades Brasileiras

IES – Instituições de Ensino Superior

IFES – Instituições Federais de Ensino Superior

LDB – Lei de Diretrizes Básicas

MEC – Ministério de Educação

NDE – Núcleo Docente Estruturante

PEC-G – Programa de Estudantes-Convênio de Graduação

PIBID – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência

POP – Procedimento Operacional Padrão

PPC - Projeto Pedagógico de Curso

PRAD – Pró-Reitoria de Administração

PRAE – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

PREG - Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PREUNI – Prefeitura Universitária

PREX – Pró-Reitoria de Extensão

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento

PROPOPI – Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação

PROTIC - Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

SAE – Serviço de Atendimento ao Estudante

SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SISU – Sistema de Seleção Unificada

SWOT - Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats

UFDPAr - da Universidade Federal do Delta do Parnaíba

UFPI – Universidade Federal do Piauí



LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma da PREG.....	10
Figura 2 – Mapa Estratégico da PREG.....	27
Figura 3 – Cadeia de Valores da PREG.....	28
Figura 4 – Matriz SWOT da PREG	29

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Quadro de Pessoal Permanente PREG.....	19
Quadro 2 – Quadro de Pessoal Terceirizado PREG.....	20
Quadro 3 – Quadro de Pessoal Bolsista PREG.....	21
Quadro 4 – Oferta de Cursos de Graduação Anual.....	23
Quadro 5 – Perfil do Corpo Docente.....	24
Quadro 6 – Infraestrutura Administrativa PREG.....	25
Quadro 7 – Infraestrutura Acadêmica PREG.....	25
Quadro 8 – Balanced Scorecard da PREG.....	30
Quadro 9 – Matriz 5W2H – Estratégico.....	32
Quadro 10 – Matriz 5W2H – Tático.....	33
Quadro 11 – Matriz 5W2H – Operacional.....	35
Quadro 12 – Solicitações do PAC 2023-2025 PREG.....	36
Quadro 13 – Resultados PDU 2022-2023 PREG.....	37



SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	9
1.1 Introdução	9
1.2 Missão	9
1.3 Visão	9
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 de Pessoal Terceirizado	20
2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista	21
3 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA	22
3.1 Política de Ensino	22
3.2 Graduação	23
4 INFRAESTRUTURA FÍSICA	25
4.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa	25
4.2 Detalhamento da Infraestrutura Acadêmica	25
5 PLANEJAMENTO DO SETOR	26
5.1 Introdução	26
5.2 Mapa Estratégico	27
5.3 Cadeia de Valores	28
5.4 Análise SWOT	29
5.5 Balanced Scorecard (BSC)	30
5.6 Planejamento Estratégico (5W2H)	32
5.7 Planejamento Tático (5W2H)	33
5.8 Planejamento Operacional (5W2H)	35
6 GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	36
6.1 Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC	36
7 CONCLUSÃO	37
7.1 Resultados do Exercício Anterior	37



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

7.2 Resultados Esperados.....	38
REFERÊNCIAS	39



1 APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (PREG/UFDPAr) foi instituída pela Resolução/UFDPAr nº 02, de 12 de fevereiro de 2020, a partir da criação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba que se deu pelo desmembramento do Campus Ministro Reis Velloso da Universidade Federal do Piauí (CMRV/UFPI), conforme Lei nº 13.651 de 11 de abril de 2018.

Em 2021 foram constituídas, no âmbito da PREG/UFDPAr, as cinco coordenadorias que a compõe, com suas respectivas divisões, conforme organograma aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUNI) por meio da Resolução nº 07, de 08 de outubro de 2021, a saber: Coordenadoria de Graduação, Coordenadoria de Estágios, Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular, Coordenadoria de Administração Acadêmica e Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais.

1.1 Introdução

A PREG é o órgão diretamente subordinado à Reitoria da UFDPAr e tem como principal finalidade planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar atividades do ensino no âmbito da Universidade. Cabe à PREG assessorar o Reitor, as unidades de ensino e os órgãos deliberativos da administração superior da UFDPAr em assuntos relacionados à política e ao desenvolvimento do ensino de graduação, cumprir e fazer cumprir as decisões dos colegiados superiores e das entidades externas referentes ao ensino de graduação, além de outras competências e atribuições que estão consignadas em seu Regimento Interno, recentemente aprovado pela Resolução CONSEPE nº 145, de 14 de setembro de 2023.

1.2 Missão

A missão da PREG, bem como da UFDPAr em geral, conforme definido no Plano de Integridade da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, aprovado através da Resolução CONSUNI Nº 02, de 14 de outubro de 2020, consiste em “formar profissionais, produzir e socializar conhecimento científico com ética e inovação comprometidos com o desenvolvimento da excelência no ensino, pesquisa e extensão para atuar com qualidade na sociedade e promover transformações sociais, políticas, inclusivas e sustentáveis, constituindo-se como instituição estratégica para as questões regionais, nacionais e internacionais” (UFDPAr, 2020, p.12).



1.3 Visão

A visão que norteia a atuação do setor consiste em ser referência de qualidade no âmbito do ensino de graduação, considerando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, primando pela produção e intercâmbio de conhecimentos, que sejam capazes de dialogar com os diferentes contextos sociais e atender às diversas demandas, considerando os aspectos históricos, culturais, econômicos e políticos, buscando soluções comprometidas com práticas inovadoras e sustentáveis que apoiem o desenvolvimento local, regional e global.

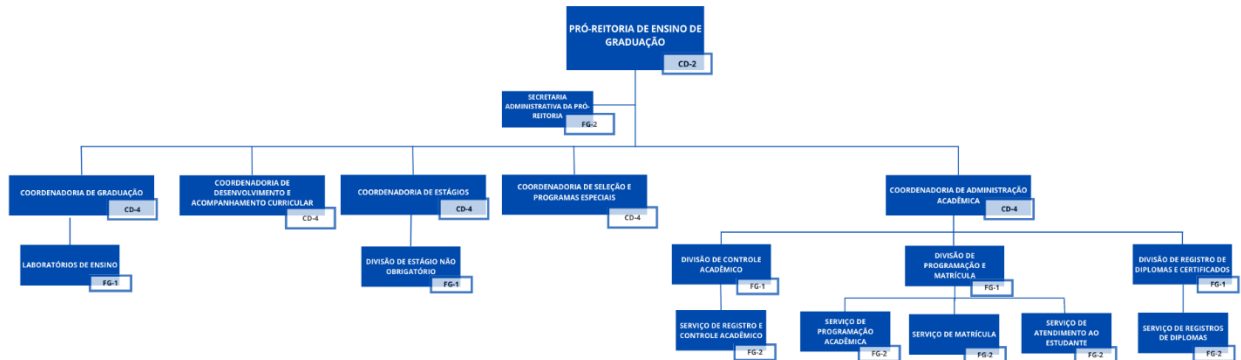
1.4 Valores

As atividades que competem à PREG se sustentam em valores pautados na ética, no senso de coletividade, trabalho em equipe, desenvolvimento, equidade, ciência, assim como em princípios de integridade e respeito à diversidade e à dignidade humana.

2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1 Organograma

Figura 1- Organograma da PREG



Fonte: UFDPAr (2023).

2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade

As principais competências e atribuições dos setores da PREG são (UFDPAr, 2023):

I. Compete ao(a) Pró-Reitor de Ensino de Graduação:

- Ser interlocutor da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação junto a Reitoria, aos conselhos e órgãos colegiados da UFDPAr, bem como junto a entidades externas relacionadas ao ensino de graduação;
- Assessorar o(a) Reitor(a) e os órgãos deliberativos da administração superior da UFDPAr em assuntos relacionados à política e ao desenvolvimento do ensino de graduação;
- Superintender a política de ensino de graduação da UFDPAr;
- Coordenar e supervisionar os setores que compõem a Pró-Reitoria;
- Realizar, juntamente com os demais setores vinculados a PREG, levantamentos de dados e informações que subsidiem a elaboração de normas, programas, projetos e ações que fortaleçam as unidades de ensino;
- Aprovar planos, programas, normas e demais instrumentos necessários ao trabalho da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Submeter ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE, para apreciação, matérias referentes ao ensino de graduação;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões dos colegiados superiores e as determinações do(a) Reitor(a) no âmbito do ensino de graduação;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

- Presidir e convocar a Câmara de Ensino de Graduação (CAMEN), cumprindo e fazendo cumprir as suas decisões, baixando os atos necessários, quando estes não forem de competência do(a) Reitor(a);
- Articular-se com as demais Pró-Reitorias objetivando assegurar a implantação integrada dos programas assumidos pela UFDPa, visando a melhoria do ensino;
- Constituir e designar comissões para realizar atividades específicas de natureza técnica ou administrativa na área de competência da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Decidir sobre a lotação e remanejamento dos servidores no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Manter-se atualizado(a) sobre as legislações relativas a organização, funcionamento e administração do ensino de graduação, bem como compartilhar as informações com os demais membros da PREG;
- Exercer, no âmbito de sua atuação, outras atribuições que sejam decorrentes de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da UFDPa, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo(a) Reitor(a).

II. Compete à Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria:

- Receber, registrar, distribuir e controlar os processos, correspondências, expedientes e publicações encaminhados à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Encaminhar processos e expedientes para instrução, a fim de subsidiar parecer conclusivo do(a) Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação;
- Preparar e assinar expedientes da Secretaria e, de ordem do(a) Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação, qualquer outra correspondência;
- Manter organizado e atualizado o arquivo de atos expedidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Executar e controlar os serviços de digitação, fotocópia e digitalização de documentos e expedientes da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Providenciar reparos em máquinas e equipamentos pertencentes à Pró-Reitoria;
- Supervisionar e providenciar os serviços necessários à conservação e limpeza das dependências administrativas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Providenciar viagem de servidores da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, quando autorizado(a);
- Manter registro de pessoal lotado na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e contatos de dirigentes, coordenadores, professores e autoridades;
- Requisitar, receber, distribuir e controlar o material permanente e de consumo necessário à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;



- Agendar e providenciar a realização de sessão simples de outorga de grau;
- Organizar e controlar a agenda do(a) Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação;
- Apoiar e assessorar a Câmara de Ensino de Graduação (CAMEN);
- Apoiar e assessorar os demais setores da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.
- Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo(a) Pró-Reitor(a) e/ou Coordenador(a).

III. Compete à Coordenadoria de Graduação:

- Assessorar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas e projetos de ensino e de atualização científico-didático-pedagógico do corpo docente da Universidade, que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Coordenar os programas de monitoria;
- Orientar as os Chefias de Curso quanto ao cumprimento da legislação em vigor e das regulamentações internas da UFDPa;
- Zelar pela regularidade dos cursos de graduação ofertados pela UFDPa, considerando, particularmente, seus aspectos formais e legais;
- Assessorar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos cursos de graduação da UFDPa;
- Promover na comunidade acadêmica e junto aos diferentes setores da sociedade, a integração da Universidade, sugerindo mecanismos que favoreçam a melhoria do ensino;
- Incentivar a formação continuada para os chefes de curso.

IV. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular:

- Prestar assessoramento às Chefias de Cursos quanto à elaboração, acompanhamento, avaliação e reformulação de currículos;
- Monitorar o sistema permanente de acompanhamento e avaliação dos cursos de graduação, no que concerne ao desenvolvimento do Projeto Pedagógico de Curso;
- Realizar estudos que possam oferecer subsídios à melhoria da qualidade do ensino, no que concerne ao desenvolvimento curricular;
- Organizar e manter atualizado o arquivo sobre as diretrizes curriculares dos cursos de graduação;
- Orientar a elaboração de projetos de criação de cursos;
- Examinar e emitir pareceres nos processos que envolvam a criação, desativação e extinção de cursos de graduação;



- Manter atualizados os currículos dos cursos oferecidos pela Universidade;
- Apreciar e emitir pareceres preliminares sobre proposta de reestruturação e adaptação curricular;
- Coordenar estudos, pesquisas e experiências sobre currículo;
- Incentivar a prática da avaliação curricular;
- Estimular a adequação e flexibilização curricular;
- Incentivar a melhoria contínua do Projeto Pedagógico de Curso – PPC, dos cursos de graduação;
- Estimular a implantação de metodologias de trabalho centrada em parcerias;
- Propor ações de melhoria ao processo de fluxo acadêmico dos discentes;
- Aperfeiçoar a gestão curricular;
- Acompanhar o Fórum Permanente das Licenciaturas e Bacharelados da UFDPAr;
- Acompanhar o desenvolvimento curricular dos cursos de graduação, orientando, avaliando e emitindo pareceres quanto a equivalência curricular, quebra de pré-requisitos, dentre outros processos curriculares.

V. Compete à Coordenadoria de Estágios:

- Coordenar e acompanhar as Políticas de estágio dos cursos de graduação da UFDPAr;
- Elaborar o plano de ação da Coordenadoria de Estágios;
- Propor normas e diretrizes gerais para a operacionalização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios dos cursos de graduação da UFDPAr;
- Viabilizar as condições necessárias ao desenvolvimento dos estágios dos cursos de graduação;
- Assessorar os órgãos internos da administração acadêmica, sobre legislação de ensino superior e assuntos de natureza técnica, relacionados aos estágios em cursos de graduação;
- Apreciar e emitir pareceres técnicos nos processos, enviados à PREG, que envolvam demandas relacionadas aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- Intermediar as ações de formalização de convênios com unidades concedentes de estágio e com agentes de integração, bem como acompanhar sua execução;
- Fomentar a ampliação dos campos de estágio de modo a atender a demanda dos cursos de graduação;
- Apoiar os coordenadores de estágio dos cursos de graduação na obtenção, manutenção e divulgação de oportunidades de estágios;



- Divulgar e manter, a nível de Universidade, arquivos atualizados sobre legislação, convênios e outros documentos necessários à formalização e acompanhamento dos estágios;
- Gerenciar, assessorada pela Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação, o módulo de estágio no sitio eletrônico oficial da instituição;
- Consolidar e acompanhar, no sitio eletrônico oficial da instituição, os cadastros de estágio obrigatório e não obrigatório dos cursos de graduação, por período letivo;
- Solicitar à Administração Superior da UFDPAr a contratação de seguro de vida contra acidentes para os discentes vinculados aos estágios obrigatórios dos cursos, bem como dispor de apólice vigente de seguro de vida contra acidentes pessoais para estes discentes;
- Enviar mensalmente, à seguradora contratada pelo setor competente, a relação atualizada dos discentes, docentes e técnicos da UFDPAr, vinculados aos estágios obrigatórios dos cursos de graduação;
- Providenciar os certificados de supervisão e de conclusão de estágios obrigatórios e não obrigatórios, conforme demanda acadêmica dos cursos de graduação;
- Analisar as solicitações de estágio obrigatório de discentes de cursos de graduação não vinculados à UFDPAr;
- Representar a Coordenadoria de Estágios intra e interinstitucionalmente em matéria específica à estágios;
- Executar outras atribuições relativas aos estágios dos cursos de graduação da UFDPAr.

VI. Compete à Divisão de Estágio Não Obrigatório:

- Assessorar o(a) Coordenador(a) Geral de Estágios;
- Gerenciar as atividades de estágio não obrigatório dos cursos de graduação da UFDPAr;
- Intermediar ações de formalização de convênios e/ou acordos de cooperação para concessão de vagas de estágios, aos discentes vinculados aos cursos de graduação da UFDPAr;
- Supervisionar os termos de compromisso de estágio não obrigatório, bem como orientar a comunidade acadêmica quanto ao preenchimento, recebimento, controle e devolução das documentações de estágio;
- Analisar as solicitações de estágio não obrigatório de discentes de cursos de graduação não vinculados à UFDPAr;
- Supervisionar as apólices de seguro de vida contra acidentes pessoais para os discentes dos cursos de graduação da UFDPAr em campo de estágio não obrigatório;
- Analisar as propostas dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação da UFDPAr, em relação aos estágios não obrigatórios;
- Manter atualizado a nível de Universidade, um sistema de documentação e cadastramento dos Estágios;



- Emitir, conforme demanda, certificados de supervisão, orientação e conclusão dos estágios não obrigatórios;
- Representar intra e interinstitucionalmente a Divisão de estágio não obrigatório em matérias específicas à estágios;
- Executar outras atribuições relativas aos estágios não obrigatórios dos cursos de graduação da UFDPAr.

VII. Compete à Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais:

- Elaborar os editais de seleção para ingresso dos cursos de graduação;
- Executar as ações relacionadas ao processo seletivo adotada pela IFES;
- Desenvolver estudos e propor melhorias nos processos seletivos de ingresso nos cursos de graduação da UFDPAr;
- Gerenciar a ocupação de vagas residuais, conforme normativas da instituição;
- Supervisionar os processos de seleção de discentes, em programas e projetos, nacionais e internacionais.

VIII. Compete à Coordenadoria de Administração Acadêmica:

- Planejar, coordenar, supervisionar e orientar e os trabalhos, dos órgãos sob sua direção;
- Articular-se com as Diretorias de Centros, Chefias Departamentais e Coordenações de Cursos para definição de diretrizes de trabalho no que tange à administração acadêmica;
- Despachar os processos de requerimento escolar, inclusive pedidos de transferência, de reconsideração e informar e orientar os processos de recursos;
- Encaminhar ao/a Pró-Reitor(a) para decisão, se for o caso, os processos informados e conclusos na área de administração acadêmica;
- Solicitar o parecer de outros órgãos quando julgar necessário ao acerto e fundamento de suas decisões;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação do Ensino Superior nos assuntos relativos à administração acadêmica; conforme Regimento Geral da Universidade e as normas e regulamentos dos órgãos superiores;
- Assessorar o(a) Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação em assuntos referentes à administração acadêmica;
- Elaborar semestralmente o plano de ação das atividades a serem desenvolvidas pelo órgão que dirige;
- Executar, no âmbito de sua atuação, outras atribuições que sejam decorrentes explícita ou implicitamente de disposições da legislação federal de ensino e da legislação interna da Universidade, bem como as que lhe sejam eventualmente delegadas pelo(a) Pró-Reitor(a) de



Ensino de Graduação;

- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas com os processos de admissão, matrícula e registro da vida acadêmica dos discentes e expedição de diplomas e certificados.

IX. Compete à Divisão de Programação e Matrícula:

a) Pelo Serviço de Programação Acadêmica:

- Acompanhar e supervisionar a programação escolar;
- Elaborar e administrar o Calendário Universitário, bem como supervisionar seu cumprimento;
- Tramitar os processos.

a) Pelo Serviço de Matrícula:

- Preparar o material necessário à efetivação da matrícula;
- Realizar a matrícula institucional do corpo discente;
- Atualizar os dados pessoais e acadêmicos dos discentes;
- Articular-se com a Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – PROTIC, visando o processamento das matrículas;
- Observar os prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico relativos às atividades acadêmicas inerentes ao setor;
- Atender às solicitações dos discentes referentes a assuntos correlatos ao setor;
- Acompanhar a matrícula curricular;
- Efetuar periodicamente os trancamentos e cancelamentos de matrícula, solicitados;

b) Pelo Serviço de Atendimento ao Estudante:

- Prestar informações à comunidade interna e externa sobre os serviços prestados pela CAA/PREG;
- Receber as solicitações referentes a Trancamentos, Desligamentos, Transferência, Mobilidade e Colação de grau;
- Orientar sobre o protocolo de processos, bem como encaminhar as solicitações de declarações;
- Atender às solicitações dos discentes referentes a assuntos correlatos ao setor.

X. Compete à Divisão de Controle Acadêmico:

a) Pelo Serviço de Registro e Controle Acadêmico:

- Manter o cadastro de todos os discentes admitidos nos cursos de graduação;
- Processar alterações nos históricos escolares dos discentes e manter atualizado o registro referente ao ENADE;
- Emitir atestados e declarações sobre a situação escolar dos discentes;



- Encaminhar à Divisão de Registro de Diplomas e Certificados, no final de cada período letivo, os históricos escolares dos concludentes para fins de expedição dos respectivos diplomas e certificados;
- Controlar o processamento de integralização curricular;
- Verificar junto às Chefias de Curso, ao final de cada período letivo, possíveis pendências em relação à situação acadêmica dos discentes;
- Confirmar às Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, a situação acadêmica dos discentes transferidos para outras IFES, conforme Portaria Ministerial 230/2007-MEC;
- Encaminhar a relação de graduandos ao Serviço de Cerimonial.

XI. Compete à Divisão de Registro de Diplomas e Certificados:

- a) Pelo Serviço de Registro de Diplomas:
- Manter o cadastro de egressos da Universidade;
 - Atender os egressos em relação à solicitação de expedição de diplomas e certificados;
 - Controlar o processamento da expedição e registro dos diplomas e certificados dos cursos de graduação;
 - Confeccionar diplomas e certificados dos cursos de graduação;
 - Registrar diplomas expedidos por Instituições de Ensino Superior – IES Privadas;
 - Proceder o apostilamento das revalidações de diplomas de cursos de graduação feitos no exterior;
 - Manter em arquivos as Atas e Termos de Colação de Grau e Livros de Registros de Diplomas;
 - Encaminhar ao Protocolo Geral da UFDPa, processos de expedição de diplomas, apostilamento e outros;
 - Proceder à conferência da documentação enviada pelas Instituições de Ensino Superior – IES privadas e manter intercâmbio para orientação sobre o encaminhamento à UFDPa dos diplomas para registro.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

2.3 Perfil do Quadro de Pessoal Permanente

Quadro 1 – Quadro de Pessoal Permanente - PREG

UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	PREG	Docente	DE	Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo	Professora do Magistério Superior	C Adjunto IV	Superior	Doutorado	CD-2	Pró-Reitora
Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria	SEC PREG	Técnico-Administrativo	40h	Saulo Fernando Gomes Melo	Assistente em Administração	-	Ensino Médio	-	FG-2	Secretário Administrativo
Coordenadoria de Graduação	CG	Docente	DE	Élido Santiago da Silva	Professor do Magistério Superior	D Associado I	Superior	Doutorado	CD-4	Coordenador de Graduação
Coordenadoria de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular	CDAC	Docente	DE	Luciana Matias Cavalcante	Professora do Magistério Superior	D Associado IV	Superior	Doutorado	CD-4	Coordenadora de Desenvolvimento e Acompanhamento Curricular
Coordenadoria de Estágios	CE	Docente	DE	Vera Lúcia dos Santos Costa	Professora do Magistério Superior	B Assistente II	Superior	Mestrado	CD-4	Coordenadora de Estágios
Coordenadoria de Seleção e Programas Especiais	CSPE	Docente	DE	Liene Martha Leal	Professora do Magistério Superior	C Adjunto I	Superior	Doutorado	CD-4	Coordenadora de Seleção e Programas Especiais
Coordenadoria de Administração Acadêmica	CAA	Docente	DE	Patrícia Cantuária Cardoso de Araújo	Professora do Magistério Superior	B Assistente I	Superior	Mestrado	CD-4	Coordenadora de Administração Acadêmica
Divisão de Estágio Não Obrigatório	DENO	Não preenchido	-	-	-	-	-	-	-	-
Divisão de Programação e Matrícula	DPM	Técnico Administrativo	40H	Charles da Silva Carvalho	Tradutor e Intérprete de Libras	D	Superior	Especialização	FG-1	Chefe da Divisão de Programação e Matrícula
Divisão de Controle Acadêmico	DCA	Técnico Administrativo	40h	Aurizélia do Nascimento Melo	Assistente em Administração	D	Superior	Especialização	FG-1	Chefe da Divisão de Controle Acadêmico



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

Divisão de Registro de Diplomas e Certificados	DRDC	Técnico Administrativo	40h	Nachara Campos Mendes	Assistente em Administração	D	Superior	Bacharelado	FG-1	Chefe da Divisão de Registro de Diplomas e Certificados
Divisão de Laboratório de Ensino	DLAE	Técnico Administrativo	40h	Luiz Gonzaga Alves dos Santos Filho	Engenheiro de Pesca	E	Superior	Doutorado	FG-1	Chefe da Divisão de Laboratório de Ensino (LAE)
Serviço de Programação Acadêmica	SPM	Não preenchido	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço de Matrícula	SM	Não preenchido	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço de Atendimento ao Estudante	SAE	Não preenchido	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço de Registro e Controle Acadêmico	SRCA	Não preenchido	-	-	-	-	-	-	-	-
Serviço de Registro de Diplomas	SRD	Técnico Administrativo	40h	Marcos Antonio de Araújo	Técnico Administrativo	C	Superior	Especialização	FG-2	Servidor
-	-	Técnico Administrativo	40h	Diana Castro Pessoa	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Superior	Especialização	-	Servidora

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.

2.4 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado

Quadro 2 – Quadro de Pessoal Terceirizado - PREG

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Coordenadoria de Administração Acadêmica	CAA	Thayse Mara de Araújo Lima	Atendente	Superior	Bacharelado	Atendente
Coordenadoria de Administração Acadêmica	CAA	Francisca Costa da Silva	Atendente	Ensino Médio	Ensino Médio	Atendente

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

Quadro 3 – Quadro de Pessoal Bolsista - PREG

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	BOLSISTA	CURSO
Coordenadoria de Administração Acadêmica	CAA	Giovanna Lopes Machado	Matemática
Coordenadoria de Graduação/Laboratório de Ensino	LAE	Rafaela Apolinário dos Santos	Psicologia
		Lourdes Maria Aragão Veras Barros da Silva	Psicologia

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.



3 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

3.1 Política de Ensino

Considerando o processo de transição, sob tutoria da UFPI, a Resolução nº 1, de 20 de janeiro de 2020, estabelece que UFDPAr segue as normativas da tutora até que as suas próprias normativas sejam criadas e aprovadas. Em geral, as políticas de ensino da UFDPAr têm sido orientadas pelas normativas da tutora UFPI, à medida que estão sendo elaborados e aprovados pelos órgãos deliberativos da UFDPAr documentos e normativas próprios que gradativamente constituirão as políticas de ensino que representam a instituição como universidade consolidando o processo de autonomia em relação à tutora. Nesse sentido, grandes passos têm sido dados em relação ao Estatuto da UFDPAr, inicialmente aprovado em 21 de junho de 2021 através da Portaria 342/MEC e havendo sido revisado pela Comissão Estatuinte. Nesse aspecto, a UFDPAr seguirá avançando rumo ao processo de elaboração do seu Regimento Geral, enquanto a PREG, tem logrado êxito com a elaboração e aprovação de seu Regimento Interno, conforme Resolução CONSEPE Nº 145, de 14 de setembro de 2023, além de outras normativas como a Resolução CONSEPE Nº 119/2023, que dispõe sobre o processo seletivo de ocupação de vagas residuais em cursos de graduação da UFDPAr; Resolução CONSEPE Nº 149/2023, que dispõe sobre a forma complementar de seleção de discentes para vagas remanescentes do processo seletivo do Sistema de Seleção Unificada SISU para ingresso nos cursos de graduação da UFDPAr; Resoluções CONSEPE Nº 146/2023 e Nº 14/2023, que regulamentam as atividades do Programa de Residência Pedagógica da CAPES como estágio curricular obrigatório nos cursos de licenciatura da UFDPAr; elaboração da proposta de minuta da Resolução que regulamenta, no âmbito da UFDPAr, o Programa ANDIFES de mobilidade acadêmica, cuja minuta já foi submetida para aprovação do CONSEPE e a elaboração e aprovação do Procedimento Operacional Padrão POP PREG 10.001/A – Sistema de Seleção Unificada (SISU), que padroniza os procedimentos relativos ao SISU, visando assegurar o ingresso da comunidade externa aos cursos de graduação presenciais da UFDPAr. Outras normativas da UFDPAr e da PREG ainda estão em processo de construção, que em geral dependem da estruturação de setores e fluxos dos processos.



3.2 Graduação

A UFDPAr oferece 12 cursos de graduação, entre eles, bacharelados e licenciaturas com atividades de ensino desenvolvidas nos três turnos. O Quadro 4 apresenta todos os cursos de graduação oferecidos, reunindo informações como o Código E-MEC, quantidade de vagas ofertadas anualmente, Conceito ENADE, Taxa de Sucesso, entre outras.

Ressalta-se que os indicadores apresentados possuem 2022 como ano de referência.

Quadro 4 – Oferta de Cursos de Graduação Anual

Curso	Código E-MEC	Campus	Grau	Turno	Vagas Anuais	Duração Total de Semestres	Conceito ENADE	Conceito CPC	Tx de Sucesso %
Administração	500	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Vespertino Noturno	56	8	4	3	38,89
Biomedicina	102566	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Matutino Vespertino	100	9	3	3	63,64
Ciências Biológicas	99728	Ministro Reis Velloso	Licenciatura	Matutino Vespertino Noturno	100	9	3	4	46,00
Ciências Contábeis	501	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Matutino Vespertino Noturno	100	8	3	3	64,65
Ciências Econômicas	502	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Matutino Vespertino Noturno	50	9	2	2	10,42
Engenharia de Pesca	99738	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Matutino Vespertino	100	10	-	-	33,70
Fisioterapia	102564	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Matutino Vespertino	100	10	4	3	27,91
Matemática	102576	Ministro Reis Velloso	Licenciatura	Matutino Vespertino Noturno	100	8	2	3	11,46
Medicina	1202553	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Matutino Vespertino	80	12	-	-	70,59
Pedagogia	104156	Ministro Reis Velloso	Licenciatura	Matutino Vespertino	50	9	4	4	70,91
Psicologia	102530	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Matutino Vespertino	100	10	5	4	78,89
Turismo	99921	Ministro Reis Velloso	Bacharelado	Matutino Vespertino Noturno	100	8	3	3	26,83

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

3.3 Perfil do Corpo Docente

Quadro 5 – Perfil do Corpo Docente

Lotação/Curso	Situação							Ativo Permanente	Professor Substituto	Total de Docentes
	Carga Horária Docente			Titulação						
	DE	40h	20h	Doutorado	Mestrado	Especialista	Graduação			
Administração	10	01	0	06	05	0	0	0	10	01
Biomedicina	14	02	0	15	01	0	0	14	02	16
Ciências Biológicas	15	02	0	15	01	01	0	15	02	17
Ciências Contábeis	12	05	0	04	11	02	0	12	05	17
Ciências Econômicas	13	01	0	09	05	0	0	13	01	14
Engenharia de Pesca	17	02	0	14	05	0	0	17	02	19
Fisioterapia	22	04	0	20	06	0	0	22	04	26
Matemática	16	02	0	12	04	02	0	16	02	18
Medicina	20	27	12	26	13	19	01	58	01	59
Pedagogia	16	02	0	15	03	0	0	16	02	18
Psicologia	27	04	0	25	06	0	0	27	04	31
Turismo	11	05	0	09	07	0	0	11	05	16

Fonte: PROGEP, 2023.



4 INFRAESTRUTURA FÍSICA

4.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa

Quadro 6 – Infraestrutura Administrativa PREG

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTIDADE
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação	Gabinete	01
	Banheiro	01
Coordenadorias de Graduação, Estágios, Seleção e Programas Especiais	Sala Coletiva	01
Serviço de Atendimento ao Estudante	Sala Individual	01
Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria, Divisão de Programação e Matrícula, Divisão de Controle Acadêmico	Sala Coletiva	01
Divisão de Registro de Diplomas e Certificados	Sala Individual	01
Coordenadoria de Administração Acadêmica	Sala Individual	01
Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento Curricular	Sala Individual	01
TOTAL (SOMA DAS QUANTIDADES)		08

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.

4.2 Detalhamento da Infraestrutura Acadêmica

Quadro 7 – Infraestrutura Acadêmica PREG

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTIDADE
Sala de Aula	Sala de Aula	56
Auditório	Auditório Central/Leste/Oeste	03
Laboratório	Laboratório de Ensino	30
	Laboratório de Pesquisa	33
	Laboratório de Informática	02
TOTAL (SOMA DAS QUANTIDADES)		124

Fonte: PRAD, 2023.



5 PLANEJAMENTO DO SETOR

5.1 Introdução

No âmbito da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, o Planejamento Estratégico, enquanto ferramenta de gestão, é o documento balizador dos dirigentes e da equipe do setor para cumprir com a missão a que se propõe e atingir a sua visão de futuro, através da definição de objetivos específicos e mensuráveis com prazo finais realistas, meios e recursos necessários para alcançá-los.

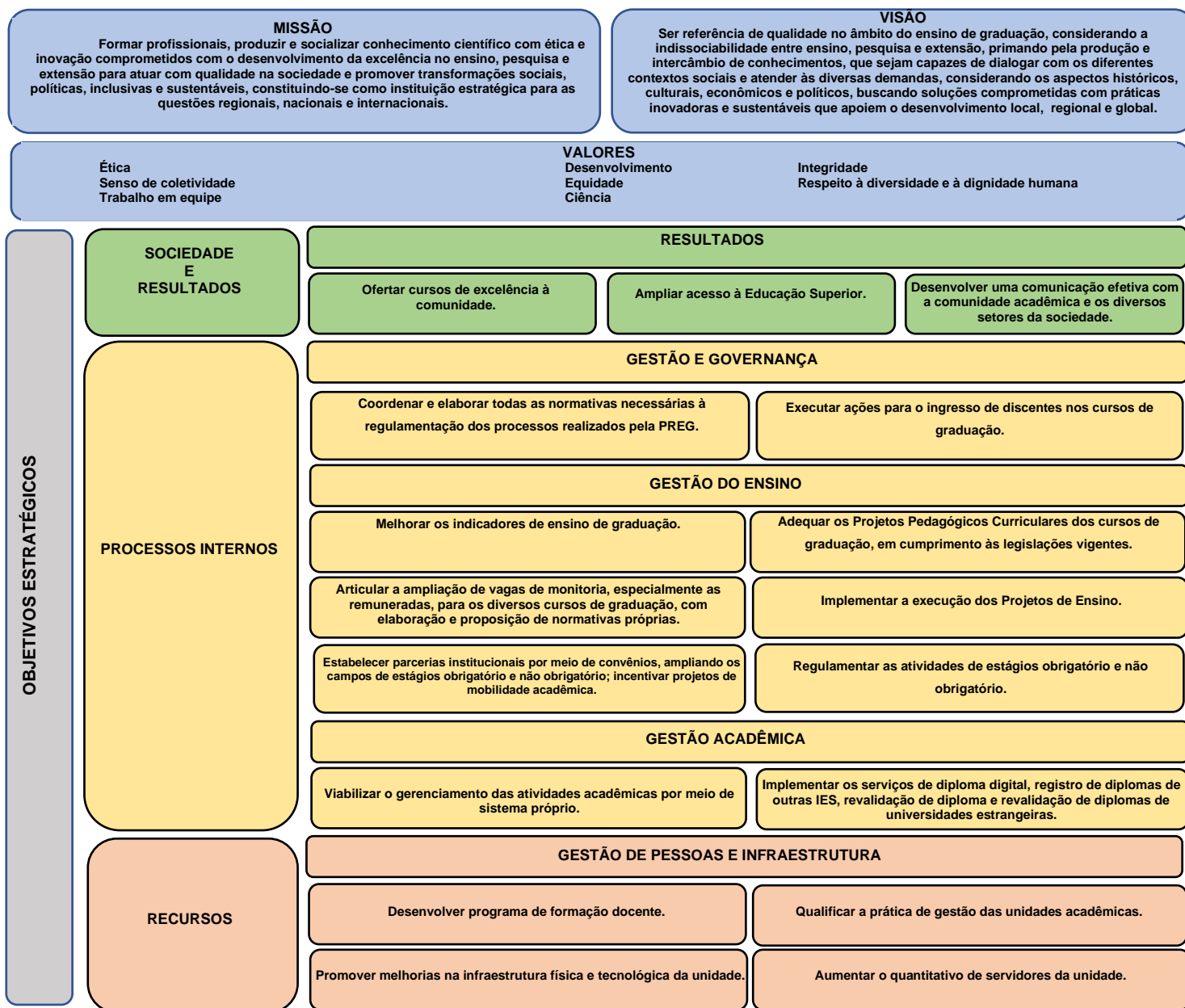
Para garantir que essa estratégia seja bem elaborada e executada, várias ferramentas são empregadas, cada uma desempenhando um papel específico na definição e implementação das metas. Entre essas ferramentas estão a análise detalhada da Cadeia de Valores, a avaliação abrangente por meio da Análise SWOT, a perspectiva equilibrada do Balanced Scorecard (BSC), bem como a metodologia 5W2H aplicada nos níveis Estratégico, Tático e Operacional. Cada uma delas oferece uma abordagem única e complementar para assegurar que o planejamento estratégico seja transformado em ações concretas e resultados tangíveis.



5.2 Mapa Estratégico

O Mapa Estratégico da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG é apresentado na Figura 2.

Figura 2 – Mapa Estratégico da PREG



Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.

5.3 Cadeia de Valores

A Cadeia de Valores da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG é apresentada na Figura 3.

Figura 3 – Cadeia de Valores da PREG



Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.



5.4 Análise SWOT

Figura 4 – Matriz SWOT da PREG

I N T E R N O	FORÇAS <ul style="list-style-type: none">• Reconhecimento institucional do trabalho realizado;• Facilidade de acesso;• Competências da unidade definidas na Resolução CONSUNI nº 07, de 08 de outubro de 2021;• Excelente interação e comunicação entre os diversos setores que compõem a PREG;• Trabalho interdisciplinar, integrado e colaborativo entre os setores;• Valorização de uma prática dialógica entre a PREG e a comunidade acadêmica (Discentes, Docentes e Técnicos);• Excelente interação entre a PREG e as coordenações de curso;• Compromisso da PREG com as normativas, legislações e sua aplicabilidade;• Investimento na produção de instrumentos e normativas que competem à PREG e que irão viabilizar as atividades de ensino de graduação;• Diversificação dos canais de comunicação entre a PREG e a comunidade acadêmica (SIGAA, SIPAC, e-mail, WhatsApp, telefone);• Resolutividade no atendimento às demandas recebidas pela PREG;• Comprometimento e efetividade com que a PREG resolve as demandas recebidas;• Apropriação de todas as atividades da administração acadêmica (matrículas, colação de grau e emissão de diplomas).	FRAQUEZAS <ul style="list-style-type: none">• Setores da PREG com reduzido número de servidores e muitas demandas;• Ausência de infraestrutura física e de segurança para atender as demandas dos diversos setores que compõem a PREG;• Ausência de cursos de capacitação para os diversos servidores que compõem a PREG;• Regulamento para o ensino de graduação ainda em processo de construção;• Ausência de um Sistema Integrado de Gestão Acadêmica da UFDPAr, com consequente dependência da tutora.
	OPORTUNIDADES <ul style="list-style-type: none">• Colaboração entre diferentes setores da PREG/UFDPAr e PREG/UFPI;• Rede de contato, através da PROTIC, com fornecedores de Sistemas Integrados de Gestão Acadêmica para possível aquisição pela UFDPAr;• Boa relação e comunicação entre a UFDPAr e diversas instituições governamentais e não governamentais, facilitando as trocas e parcerias entre os agentes;• Canais de divulgação das normativas que regem os cursos de graduação em âmbito federal de fácil acesso;• Integração da PREG com outras IFES por meio do COGRAD e FORGRAD/ANDIFES com pautas que estão relacionadas ao ensino da graduação;• Participação em cursos de capacitação e aperfeiçoamento para os diversos servidores da PREG;• Ingresso de estudantes por meio de Editais de vagas remanescentes;• Articulação com a PRAE quanto ao apoio aos discentes em situação de vulnerabilidade social;• Parcerias com instituições para oportunidades formativas e bolsas de estágio não obrigatório;• Articulação com outras instituições para elaboração e implementação de programa de formação docente;• Aprovação de importantes normativas pelos órgãos deliberativos correspondentes, como a que regulamenta a Curricularização da Extensão.	AMEAÇAS <ul style="list-style-type: none">• Restrições do quantitativo de servidores disponíveis para a estruturação dos setores;• Limitação de investimentos financeiros para aquisição de Sistema Integrado de Gestão Acadêmica e outras demandas necessárias ao ensino de graduação;• Prazo final reduzido para atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos em cumprimento às resoluções do CNE/MEC;• Insegurança jurídica diante de normativas pouco claras ou da falta de condições institucionais para cumprir as determinações;• Necessidade de customização do Sistema Integrado de Gestão Acadêmica à ser adquirido para atender às necessidades institucionais;• Resistência aos regimentos e aos trâmites administrativos necessários ao atendimento de demandas por parte da comunidade interna e externa;• Incapacidade de implantar os serviços de Diploma Digital, registro de diplomas das IES e revalidação de diplomas de universidades estrangeiras;• Redução nas inscrições de candidatos no SISU e na ocupação das vagas junto ao MEC;• Redução nos indicadores do ensino de graduação (taxa de sucesso, evasão e retenção);• Dificuldades dos docentes e da comunidade acadêmica em executar práticas de inclusão;• Dificuldades dos diversos setores em compreender que o foco principal da UFDPAr como instituição educacional é o de oferecer ensino de qualidade;• Descompasso entre a atuação de setores que desenvolvem atividades estratégicas para o bom funcionamento do ensino e o calendário acadêmico;• Desgaste gerado pela tentativa de atribuir à PREG atividades ou responsabilidades que não são do setor.
E X T E R N O		

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.



5.5 Balanced Scorecard (BSC)

Quadro 8 – Balanced Scorecard da PREG

MISSÃO		VISÃO	
Formar profissionais, produzir e socializar conhecimento científico com ética e inovação comprometidos com o desenvolvimento da excelência no ensino, pesquisa e extensão para atuar com qualidade na sociedade e promover transformações sociais, políticas, inclusivas e sustentáveis, constituindo-se como instituição estratégica para as questões regionais, nacionais e internacionais.		Ser referência de qualidade no âmbito do ensino de graduação, considerando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, primando pela produção e intercâmbio de conhecimentos, que sejam capazes de dialogar com os diferentes contextos sociais e atender às diversas demandas, considerando os aspectos históricos, culturais, econômicos e políticos, buscando soluções comprometidas com práticas inovadoras e sustentáveis que apoiem o desenvolvimento local, regional e global.	
Perspectivas	Objetivos Estratégicos	Indicadores Estratégicos	Metas Estratégicas
GESTÃO E GOVERNANÇA	Coordenar e elaborar todas as normativas necessárias à regulamentação dos processos realizados pela PREG.	Nº de normativas elaboradas e aprovadas no prazo estipulado.	Garantir 100% das normativas elaboradas e aprovadas até o primeiro semestre de 2024.
	Executar ações para o ingresso de discentes nos cursos de graduação.	Nº de ações implementadas e Edital de seleção no prazo estipulado	Ampliar em 20% o alcance do SISU em relação à procura e ocupação de vagas junto ao MEC até 2025. Implementar a cota regional para o ingresso de alunos até 2024. Colaborar na construção da política de ações afirmativas.
GESTÃO DO ENSINO	Melhorar os indicadores de ensino de graduação.	Relatórios da taxa de sucesso por curso de graduação no prazo estipulado.	Elevar para 50%, em média, a taxa de sucesso dos cursos de graduação até 2025.1.
	Adequar os Projetos Pedagógicos Curriculares dos cursos de graduação em cumprimento às legislações vigentes.	Nº de currículos implantados no sistema acadêmico no prazo estipulado. Nº de ações implementadas para a criação, elaboração dos regimentos, acompanhamento das atividades dos fóruns no prazo estipulado	Executar a Curricularização da Extensão com a implantação dos currículos reformulados no sistema acadêmico até 2024.1. Realizar acompanhamento contínuo do desenvolvimento curricular dos cursos de graduação até 2025. Coordenar a criação dos Fóruns das Licenciaturas e Bacharelados até 2024.2.
	Articular a ampliação de vagas de monitoria, especialmente as remuneradas, para os diversos cursos de graduação, com elaboração e proposição de normativas próprias.	Nº de bolsas remuneradas por curso no prazo estipulado. Resolução elaborada e aprovada no prazo estipulado.	Aumentar, pelo menos, 20% do quantitativo de bolsas de monitoria remuneradas até 2025. Elaborar a minuta da Resolução que regulamenta o programa de monitoria para aprovação da CAMEN e CONSEPE até 2024.2.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

GESTÃO DO ENSINO	Implementar a execução dos Projetos de Ensino.	Nº de projetos e bolsas implementadas no prazo estipulado.	Implementar bolsas para projetos de ensino até 2024.1.
	Estabelecer parcerias institucionais por meio de convênios, ampliando os campos de estágios obrigatório e não obrigatórios; incentivar projetos de mobilidade acadêmica em instituições nacionais e estrangeiras.	Nº de vagas de estágio obrigatório e não obrigatório ampliadas por curso de graduação. Nº de instrumentos jurídicos implementados. Nº de programas de mobilidade acadêmica implementados	Ampliar 30% do número de vagas de estágio obrigatório e não obrigatório nos 12 cursos de graduação. Produzir até 2024.1 os instrumentos jurídicos para a realização de acordos de cooperação entre a UFDPa, empresas e instituições. Aumentar em 10% o número de programas de mobilidade acadêmica em instituições nacionais e estrangeiras para discentes e docentes até 2025.
	Regulamentar as atividades de estágios obrigatório e não obrigatório	Resolução elaborada e aprovada no prazo estipulado	Elaborar minuta da Resolução que regulamenta as atividades de estágio obrigatório e não obrigatório para aprovação no CONSEPE até 2024.1
GESTÃO ACADÊMICA	Viabilizar o gerenciamento das atividades acadêmicas por meio de sistema próprio.	Sistema de gerenciamento acadêmico implantado no prazo estipulado	Garantir 100% do gerenciamento das atividades de ensino de graduação em sistema acadêmico próprio.
	Implementar os serviços de Diploma Digital, Registro de Diploma de outras IES, Revalidação de Diplomas de universidades estrangeiras.	Nº de diplomas digital emitidos, via sistema acadêmico e normativas implementadas, no prazo estipulado.	Regulamentar o processo de emissão e oferta de diplomas digitais, Registro de Diploma de outras IES e Revalidação de Diplomas de universidades estrangeiras até 2024.
GESTÃO DE PESSOAS E INFRAESTRUTURA	Desenvolver programa de formação docente.	Programa implementado Nº de participantes.	Desenvolver, pelo menos, uma ação formativa por semestre.
	Qualificar a prática de gestão nas unidades acadêmicas.	Nº de encontros realizados Nº de participantes.	Promover um encontro anual com os coordenadores de curso e coordenadorias da PREG.
	Promover melhorias na infraestrutura física e tecnológica da Unidade.	Nº de ações implementadas	Garantir 100% das ações de adequação e investimento na infraestrutura do setor até 2025.
	Aumentar o quantitativo de servidores da unidade.	Nº de servidores contratados no prazo estipulado.	Garantir 100% da contratação de servidores para o setor até 2024.1.

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

5.6 Planejamento Estratégico (5W2H)

Quadro 9 – Matriz 5W2H – Estratégico

META	5W2H						
	What? O QUÊ?	Why? POR QUÊ?	Who? QUEM?	Where? ONDE?	When? QUANDO?	How? COMO?	How Much? QUANTO?
Qualificar a gestão das unidades de ensino de graduação até 2025.	Implementar a gestão por indicadores.	Para acompanhamento e avaliação dos processos de desenvolvimento discente/docente.	PREG Unidades de ensino	UFDPAr	2025	Desenvolver processos formativos, construir ferramentas de gestão, implementar relatório anual.	Não se aplica
Ampliar em 20% o alcance do SISU em relação à procura e ocupação de vagas até 2025.	Campanha publicitária, Encontros com as gerências Regionais de Educação do território, feira de profissões, visitas guiadas de alunos do ensino médio à UFDPAr.	Para diminuir as vagas ociosas nos cursos de graduação e promover maior equidade no acesso ao ensino	PREG, unidades de ensino demais pró-reitorias.	UFDPAr e região de abrangência.	2025	Constituir equipes de trabalho para definir propostas alternativas de ingresso nos cursos de graduação, colaboração na construção de políticas afirmativas	Não se aplica
Elevar para 50%, em média, a taxa de sucesso dos cursos de graduação até 2025.	Definir e gerenciar os indicadores de qualidade do ensino	Para ter maior controle sobre o desempenho dos discentes e diminuir a taxa de evasão/retenção	PREG e unidades de ensino	UFDPAr	2025	Compilar dados de indicadores a cada semestre	Não se aplica
Realizar acompanhamento contínuo do desenvolvimento curricular dos cursos de graduação até 2025.	Avaliar a execução dos PPC's e orientar colegiados de cursos e NDE	Zelar pelo cumprimento do PPC nos cursos de graduação	PREG, NDEs, Colegiados de Cursos.	UFDPAr	2025	Encontros sistemáticos com os colegiados e NDEs	Não se aplica
Aumentar, pelo menos, 20% do quantitativo de bolsas de monitoria remuneradas até 2025.	Planejamento e controle com as coordenações de curso	Para incentivar a prática de ensino e favorecer o desenvolvimento acadêmico dos discentes e a permanência estudantil	PREG	UFDPAr	2025	Viabilizar recursos no plano orçamentário	R\$ 700.00000
Aumentar em 10% o número de programas de mobilidade acadêmica em instituições nacionais e estrangeiras para discentes e docentes.	Realizar convênios de mobilidade acadêmica	Estimular a mobilidade discente para o incremento da formação profissional	PREG, Assessoria internacionalização.	UFDPAr	2025	Aumento de convênios e acordos de cooperação técnica	Não se aplica
Garantir 100% de salas equipadas e que comportem as 05 (cinco) coordenadorias, o Serviço de Atendimento ao Estudante e a sala de reunião para 20 pessoas no espaço físico da PREG;	Levantar as necessidades de compras de materiais e equipamentos para o setor.	Para ter espaço físico adequado, equipado e melhorar as condições de trabalho da equipe da PREG e atendimento ao público	PREG, PREUNI E PRAD	UFDPAr	2025	Disponibilizar para os setores competentes as necessidades da PREG	R\$ 23.838,00



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

5.7 Planejamento Tático (5W2H)

Quadro 10 – Matriz 5W2H – Tático

META	5W2H						
	What? O QUÊ?	Why? POR QUÊ?	Who? QUEM?	Where? ONDE?	When? QUANDO?	How? COMO?	How Much? QUANTO?
Garantir 100% das normativas elaboradas e aprovadas até o primeiro semestre de 2024.	Cronograma de elaboração e implementação das normativas do setor	Para regulamentar os procedimentos do ensino de graduação.	PREG, unidades de ensino, Ad. superior	UFDPAr	2024	Por meio de reuniões com a participação dos envolvidos	Não se aplica
Implementar a cota regional para o ingresso de alunos até 2024.	Resolução Cotas regionais	Para promoção do desenvolvimento loco-regional, promoção da equidade e permanência estudantil.	PREG	UFDPAr	2024	Por meio de atividades informativas nas escolas públicas e privadas de Parnaíba e dos municípios próximos.	Não se aplica
Colaborar na construção de políticas de ações afirmativas da UFDPAr	Resolução das políticas afirmativas da UFDPAr.	Para a promoção da equidade nos processos seletivos e acompanhamento dos discentes na UFDPAr.	PREG, PRAE, PREX, PROPOPI	UFDPAr	2024	Participar da Comissão de implantação	Não se aplica
Executar a Curricularização da Extensão com a implantação dos currículos reformulados no sistema acadêmico até 2024.1.	Avaliar a reformulação dos PPC's e construir o Guia de Curricularização da Extensão.	Garantir o cumprimento das DCN's, LDB e outros dispositivos legais da graduação.	PREG, NDEs, Colegiados de Cursos.	CDAC	2024	Analisando as propostas de reformulação dos PPC's e inserindo os currículos no sistema SIGAA	Não se aplica
Coordenar a criação dos Fóruns das Licenciaturas e Bacharelados até 2024.2.	Planejamento, diálogo e elaboração de cronograma com as coordenações de curso	Para fortalecer o acompanhamento o contínuo do desenvolvimento curricular dos cursos de graduação	PREG e unidades de ensino	CDAC	2024	Participação e acompanhamento semestral das atividades realizadas pelos fóruns	Não se aplica
Propor a elaboração de minuta da Resolução que regulamenta o programa de monitoria para aprovação da CAMEN e CONSEPE até 2024	Elaborar e propor a minuta da Resolução	Para regulamentar e obter mais potencial de monitoramento e avaliação das atividades de monitoria	PREG	Coord. de Graduação	2024	Consultar as legislações vigentes	Não aplicável
Implementar bolsas para projetos de ensino até 2024.1.	Regimento dos programas e projetos de ensino.	Para incentivar o desenvolvimento de práticas de ensino inovadoras	PREG e unidades de ensino	UFDPAr	2024	Lançar Editais	R\$ 168.000,00
Ampliar 30% do número de vagas de estágio obrigatório e não obrigatório nos 12 cursos de graduação até 2025;	Levantamento dos campos de estágio a fim de definir as possibilidades de Convênios e Acordos de Cooperação	Para diversificar os campos de estágios obrigatórios e não obrigatórios e favorecer a realização dos estágios nos cursos de graduação	PREG e unidades de ensino	UFDPAr	2024	Por meio de visitas às empresas e instituições; Por meio de reuniões com Coordenadores de Curso e de estágio	Não se aplica



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

Propor a elaboração de minuta da Resolução que regulamenta as atividades de estágios obrigatório e não obrigatório no âmbito da UFDPAr para aprovação do CONSEPE até 2024.1	Elaborar e propor a minuta da Resolução	Para regulamentar e ter maior potencial de monitoramento e avaliação das atividades de estágios	PREG e unidades de ensino.	UFDPAr	2024	Constituir comissão para elaboração da minuta da Resolução; Consultar legislações vigentes	Não se aplica
Regulamentar o processo de emissão e oferta de diplomas digitais, Registro de Diploma de outras IES e Revalidação de Diplomas de universidades estrangeiras até 2024	Implantar o serviço de emissão de diploma digital	Para cumprimento da Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022 e outros dispositivos legais.	PREG	UFDPAr	2024	Constituir equipes de trabalho para discutir leis e propor normativas internas que regulamentem os serviços; Customização do sistema acadêmico	Não se aplica
Garantir 100% do gerenciamento das atividades de ensino de graduação em sistema acadêmico próprio	Cronograma de aquisição do sistema	Para ter autonomia no planejamento, gestão e registro das atividades acadêmicas	PREG, PROPLAN, PROTIC	UFDPAr	2024	Por meio da aquisição do sistema acadêmico	R\$ 1.300.000,00
Desenvolver, pelo menos, uma ação de formação docente por semestre	Realizar eventos e demais atividades formativas voltadas essencialmente para o professor do ensino de graduação	Para favorecer a formação docente no que confere à qualidade das práticas educativas, especialmente no âmbito de temáticas relacionadas à inclusão e atenção à diversidade como instrumento de combate à evasão;	PREG	UFDPAr	2024	Mapear dificuldades da comunidade acadêmica em relação ao ensino de graduação; levantar interesses dos docentes em relação a temáticas e atividades formativas de apoio à prática docente	R\$ 35.000,00
Promover um encontro anual com os coordenadores de curso e coordenadorias da PREG.	Cronograma e planejamento de acordo com as demandas do setor e das unidades de ensino	Para fortalecer a cultura do planejamento, acompanhamento e avaliação dos processos nas coordenações de cursos	PREG e unidades de ensino	UFDPAr	2024	Realização dos encontros em cumprimento ao cronograma	Não se aplica
Implementar a política de egressos até 2024.1	Resolução política de egressos	Verificar os impactos da atuação dos egressos na região e em suas vidas; indicadores para acompanhamento dos currículos da instituição; fortalecimento de vínculo identitário com a UFDPAr	PREG, PROPOPI	UFDPAr e Unidades de ensino	2024	Construção da plataforma de egressos, realização de encontros periódicos.	Não se aplica



5.8 Planejamento Operacional (5W2H)

Quadro 11 – Matriz 5W2H – Operacional

META	5W2H						
	What? O QUÊ?	Why? POR QUÊ?	Who? QUEM?	Where? ONDE?	When? QUANDO?	How? COMO?	How Much? QUANTO?
Elaborar Regimento Interno da PREG	Elaborar e propor a minuta do Regimento Interno	Para ter maior controle e desempenho das atividades realizadas pelo setor	PREG	UFDPAr	2023	Reuniões com a equipe do setor para discutir sobre as responsabilidades e competências	Não se aplica
Garantir 100% da contratação de servidores da unidade	Negociação de códigos de vagas para a PREG no concurso em andamento	Para melhorar o desempenho das atividades realizadas pelo setor	PREG	UFDPAr	2023	Solicitando as informações aos responsáveis pela contratação	Não se aplica

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.



6 GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

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

O Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) é uma ferramenta eletrônica, integrante da Plataforma do Sistema integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do Planejamento de Contratações Anuais (PCA) pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, consolidando, desta forma, todas as previsões de contratações para realização no exercício subsequente, acompanhadas dos respectivos Estudos preliminares e Gerenciamento de riscos. Por meio da elaboração do Plano de Contratações Anuais, os órgãos e entidades da Administração Pública aperfeiçoam a governança e a gestão de suas contratações, possibilitando a maximização dos resultados institucionais e o uso racional dos recursos públicos. Além disso, o PCA possibilita a articulação do planejamento das contratações com a proposta orçamentária, a aderência das contratações com o planejamento estratégico da organização e o direcionamento das compras públicas.

Segue abaixo, a síntese das reservas orçamentárias previstas para o PAC da PREG - biênio 2023-2025:

Quadro 12 – Solicitações do PAC – 2023-2025

DEMANDA	QUANTIDADE	ESTIMATIVA VALOR UNITÁRIO (R\$)	ESTIMATIVA VALOR TOTAL(R\$)
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas	-	1.300.000,00	1.300.000,00
Mesa de escritório	07	550,00	3.850,00
Cadeira com rodas para escritório	07	539,00	3.773,00
Notebook	07	2.250,00	15.750,00
Fragmentadora de papel	01	465,00	465,00
Formulário para impressão de diplomas	1.000	12,41	12.410,00
Materiais de consumo para laboratórios de ensino	-	-	327.831,60
Materiais permanentes para laboratórios de ensino	-	-	381.222,00
Seguro contra acidentes pessoais para alunos em estágio obrigatório	-	-	25.485,00

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.



7 CONCLUSÃO

7.1 Resultados do Exercício Anterior

Elaborado através de um processo reflexivo e dialógico com os servidores que atuam frente às demandas do setor, o PDU de 2022-2023 da PREG apresentava um conjunto de ações com o intuito de garantir a melhoria na execução de seus processos internos e o compromisso de entregar à sociedade um ensino de qualidade. Diante das ações que foram apresentadas, a PREG conseguiu alcançar os seguintes resultados:

Quadro 13 – Resultados PDU 2022-2023 – PREG

- Reformulação e aprovação do Projeto Pedagógico do Curso do curso de Ciências Econômicas, por meio da Resolução CONSEPE Nº 117, de abril de 2023, com a implantação no SIGAA.
- Criação do Guia de Curricularização da Extensão em conjunto com a Pró-Reitoria de Extensão, divulgado para a comunidade acadêmica no mês de novembro/2023.
- Orientação na revisão dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação a fim de garantir a inserção das atividades de extensão nos currículos.
- Aumento das bolsas de monitoria, com taxa de crescimento de 23,53%, em relação ao primeiro semestre de 2022, totalizando 102 bolsas de monitoria remuneradas no ano de 2023.
- Designação de servidores efetivos para constituir as Coordenadorias Institucionais dos programas PIBID e Residência Pedagógica, contando com docentes orientadores, preceptores e apoio administrativo.
- Criação e aprovação das Resoluções CONSEPE Nº 146/2023 e Nº 14/2023, que regulamentam as atividades do Programa de Residência Pedagógica da CAPES como estágio curricular obrigatório nos cursos de licenciatura da UFDPAr.
- Elaboração dos instrumentos jurídicos dos estágios obrigatório e não obrigatório para se firmar os Convênios e Acordo de Cooperação entre a UFDPAr, empresas e/ou instituições, bem como os demais documentos para normatização dos alunos em campo de estágio.
- Ampliação do número de vagas de estágio obrigatório e não obrigatório, com taxa de crescimento de 88,10% e 69,23%, respectivamente. Ampliou-se o número de 5 Convênios em 2022 para 55 no ano de 2023, bem como de 4 Acordos em 2022 para 15 em 2023. Já a quantidade de alunos em campo de estágio não obrigatório cadastrados na Coordenadoria de estágios saiu de zero para 24 no ano de 2023.
- Lançados Editais para complementar a seleção de discentes para vagas não ocupadas no processo seletivo SISU nos anos de 2022 e 2023, conforme os Editais Nº 14/2022-PREG e Nº 12/2023 – PREG.
- Elaboração e aprovação da Resolução CONSEPE Nº 119/2023, que dispõe sobre o processo seletivo de ocupação de vagas residuais em cursos de graduação da UFDPAr.
- Elaboração e aprovação da Resolução CONSEPE Nº 149/2023, que dispõe sobre a forma complementar de seleção de discentes para vagas remanescentes do processo seletivo do Sistema de Seleção Unificada SISU para ingresso nos cursos de graduação da UFDPAr.
- Elaboração e aprovação do Procedimento Operacional Padrão POP PREG 10.001/A – Sistema de Seleção Unificada (SISU), que padroniza os procedimentos relativos ao SISU, visando assegurar o ingresso da comunidade externa aos cursos de graduação presenciais da UFDPAr.
- Elaboração e aprovação do Regimento Interno da PREG, conforme Resolução CONSEPE Nº 145, de 14 de setembro de 2023.
- Elaboração da proposta de minuta da Resolução que regulamenta, no âmbito da UFDPAr, o Programa ANDIFES de mobilidade acadêmica, com submissão para aprovação do CONSEPE.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

- Participação da UFDPAr no Programa PEC-G 2024, com a seleção e aprovação de sete estudantes para os cursos de Psicologia e Biomedicina, com ingresso nos períodos letivos 2024.1 e 2024.2.

- Realização de concurso público em outubro/2023 para provimento dos cargos efetivos de técnico-administrativo em educação, para ampliação do quadro de servidores da PREG.

Fonte: Elaborado pela equipe da PREG, 2023.

7.2 Resultados Esperados

O Plano de Desenvolvimento da Unidade vigente apresenta objetivos, iniciativas e metas com foco na entrega efetiva de resultados que contribuam para a excelência do ensino ofertado pela UFDPAr.

Nessa perspectiva, o PDU 2023-2025 da PREG é fruto de um conjunto de ações internas (reuniões, discussões e análises) desenvolvidas para aliar realidade ao alcance de metas a serem alcançadas com horizontes sempre direcionados para o fiel cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos organizacionais. Portanto, a estrutura desse documento considera as ações realizadas no ano de 2022 conforme o descrito no Quadro 13, aponta as alterações daquelas que ainda não foram executadas, em maior ou menor medida, além de definir o planejamento de ações para o ciclo vigente.

Espera-se que o presente documento seja o instrumento norteador para a gestão da unidade, possibilitando a avaliação das ações desenvolvidas pelo setor; clareza no alcance dos objetivos e metas definidos; racionalidade aos processos organizacionais; gestão participativa e transparente; monitoramento dos resultados em nível tático e operacional; compartilhamento de metas e ações prioritárias; demonstração dos recursos disponíveis e necessários para o alcance dos resultados.



REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei Nº 13.651, de 11 de abril de 2018.** Cria a Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), por desmembramento da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Disponível em:

https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2022/UFDPAr/L13651_-_Lei_de_Cria%C3%A7%C3%A3o_da_UFDPAr.pdf. Acesso em: 04 set. 2023.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Gestão. Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019. Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações. Disponível em: IN 1-2019 SEGES.pdf (cgu.gov.br). Acesso em: 04 de setembro de 2023.

BRASIL. Universidade Federal do Delta do Parnaíba. Conselho Universitário. **Resolução CONSUNI Nº 07/2021, de 08 de outubro de 2021.** Dispõe sobre a estrutura organizacional e distribuição dos cargos de direção, funções gratificadas e funções comissionadas de coordenação de cursos da UFDPAr. Disponível em: <https://ufdpar.edu.br/reitoria/reitoria-1/documentos/resolucoes/resolucoes-consuni/2023/resolucao-consuni-no-41-de-20-de-marco-de-2023.pdf>. Acesso em 04 set. 2023.

BRASIL. Universidade Federal do Delta do Parnaíba. **Resolução CONSEPE Nº 145, de 14 de setembro de 2023.** Aprova o regimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr). Disponível em:

<https://ufdpar.edu.br/reitoria/reitoria-1/documentos/resolucoes/resolucoes-consepe/2023/RESOLUOCONSEPEN145DE14DESETEMBRODE2023.pdf>. Acesso em: 18 set.2023.