



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



RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO 2021

PICOS
2022

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gildásio Guedes Fernandes

Reitor

Viriato Campelo

Vice-Reitor

Ana Beatriz Sousa Gomes

Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Deborah Dettmam Matos

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Evangelina da Silva Sousa

Pró-Reitora de Administração

Luiz de Sousa Santos Junior

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação

Luís Carlos Sales

Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento

Regilda Saraiva Dos Reis Moreira Araujo

Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação

Acrísio de Miranda Sampaio

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE

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

Assessoria de Ensino	Assessor	Gardner de Andrade Arrais	gardner.arrais@gmail.com (89) 3422-2044
Assessoria de Pesquisa	Assessor	Felipe Cavalcanti Carneiro da Silva	felipebio@ufpi.edu.br (89) 3422-2044
Assessoria de Extensão	Assessor	Antonio Ferreira Mendes de Sousa	antoniofms@ufpi.edu.br (89) 3422-2044
Assessoria de Planejamento	Assessora	Ana Gabriela Santos de Moura Pacheco	ana.gabriela@ufpi.edu.br (89) 3422-4228
Coordenação de Laboratórios Multidisciplinares	Coordenadora	Francisca Nilcéia Macêdo Barroso	nilcelia_macedo@hotmail.com (89) 3422-4272
Biotério	Coordenadora	Erika de S. Paiva	drerikapaiva@hotmail.com (89) 3422-4272
Coordenação do Curso de Administração	Coordenador	Gustavo Picanço Dias	gustavopicanco@ufpi.edu.br (89) 3422-1093
Coordenação do Curso de Ciências Biológicas	Coordenador	Felipe Cavalcanti C. da Silva	felipe.ufpi@gmail.com (89) 3422-1008
Coordenação do Curso de Enfermagem	Coordenador	Francisco Gilberto F. Pereira	gilberto.fp@hotmail.com (89) 3422-1024
Coordenação do Curso de Educação do Campo-Ciências da Natureza	Coordenadora	Suzana Gomes Lopes	suzanagms.lopes@gmail.com (89) 3422-2082
Coordenação do Curso de História	Coordenador	Mairton C. da Silva	mairtonceleste@gmail.com (89) 3422-2058
Coordenação do Curso de Letras	Coordenadora	Aucélia Vieira Ramos	auceliaramos@hotmail.com (89) 3422-2058
Coordenação do Curso de Matemática	Coordenador	Marcos Antonio Alves Pereira	marcos.stats@gmail.com (89) 3422-1093
Coordenação do Curso de Medicina	Coordenadora	Patrícia Maria Santos Batista	patricia.batista2003@gmail.com (89) 3422-3007
Coordenação do Curso de Nutrição	Coordenadora	Artemízia Francisca de Sousa	artessousa@hotmail.com (89) 3422-1024
Coordenação do Curso de Pedagogia	Coordenador	Isabel Cristina de Aguiar Orquiz	isabelorquiz@ufpi.edu.br (89) 3422-2058
Coordenação do Curso de Sistemas de Informação	Coordenador	Ismael de Holanda Leal	ismaelleal30@hotmail.com (89) 3422-1093

Fonte: CSHNB

COMISSÃO DE GOVERNANÇA SETORIAL/CSHNB

Membros da Comissão de Governança Setorial responsável pela sistematização do Relatório Anual de Atividades 2021 do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros/UFPI, instituída pela Portaria Nº 091/2021 – CSHNB de 02 de dezembro de 2021.

Presidente

Maílson Fontes de Carvalho

Vice-Presidente

Ana Gabriela Santos de Moura Pacheco

Membros Docentes:

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

Membros Técnicos-Administrativos:

Delmárcio de Moura Sousa

**REPRESENTANTES DOS EIXOS TEMÁTICOS DO PDU/CSHNB
2020-2022**

Juscelino Francisco do Nascimento

Diretor

Delmárcio de Moura Sousa

Coordenador Administrativo-Financeiro

Gardner de Andrade Arrais

Assessoria de Ensino

Felipe Cavalcanti Carneiro da Silva

Assessoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Antonio Ferreira Mendes de Sousa

Assessoria de Extensão e Cultura

Ana Gabriela Santos de Moura Pacheco

Assessoria de Planejamento

Josivan Bernardes de Araújo

Divisão de Recursos Humanos

Anna Katarine Ferreira Lima Neiva

Núcleo de Assistência Estudantil

Anderson Henrique Miranda da Silva

Divisão de Obras e Serviços

Nonato Rodrigues de Sales Carvalho

Divisão de Tecnologia da Informação

Jakeline Leal Evangelista

Divisão de Comunicação e Cerimonial

MENSAGEM DO DIRIGENTE DA UNIDADE

O ano de 2021, similar à 2020, trouxe-nos inúmeras dificuldades, de várias ordens, sobretudo em razão da crise sanitária e das consequências decorrentes da pandemia da COVID-19.

Apesar de todas as problemáticas, a comunidade acadêmica do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros empreendeu forças, em parceria, para suplantar as adversidades, avançar em todos os segmentos da vivência acadêmica, no que diz respeito ao ensino, à pesquisa e à extensão, e, ainda, planejar ações para o engrandecimento do campus em si e da Universidade Federal do Piauí como um todo.



Ao longo de todo o ano, atendendo às recomendações da Organização Mundial da Saúde, do Ministério da Saúde e demais órgãos competentes, mantivemos as nossas atividades, de modo que se priorizasse, sempre a saúde e o bem-estar de todos.

Institucionalmente, foram aprovadas ou revistas legislações que regulamentaram o ensino remoto, assim como o retorno gradual à presencialidade, considerando os protocolos de biossegurança aprovados pelo Comitê Gestor de Crise.

Neste relatório anual de atividades, em atenção àquilo que foi requerido pela Diretoria de Governança (DGOV), da Pró-reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN), apresentamos os resultados dos nossos esforços, das nossas lutas pela manutenção dos bons índices que dispomos. Desse modo, ao lançar o olhar sobre os eixos Ensino; Pesquisa, Inovação e Pós-graduação; Extensão e Cultura; Gestão, Governança e Práticas Inovadoras; Gestão de Pessoal; Sustentabilidade; Tecnologia da Informação e da Comunicação; Internacionalização; Infraestrutura e Assistência Estudantil, vemos que, embora tenhamos pontos a serem melhorados, há outros em que as nossas metas foram satisfatoriamente alcançadas, o que, mais uma vez, ratifica todo o trabalho que vem sendo aqui desenvolvido, em uma estreita aliança entre docentes, servidores técnicos, discentes e, de modo especial, com aqueles que têm alguma atividade administrativa que requer uma atenção especial à formulação de inúmeras tabelas e planilhas, que, juntas, mostram-nos

um panorama do trabalho alicerçado a várias mãos.

Sabemos que podemos mais, até mesmo porque temos o know how para isso. Em 2022, na esperança de que as condições serão mais favoráveis, nosso anseio é que seja possível progredirmos um pouco mais, à base da nossa contínua dedicação, seriedade, compromisso e competência com que sempre vimos trabalhando.

Prof. Dr. Juscelino Francisco do Nascimento

Diretor CSHNB/UFPI

LISTA DE TABELAS, QUADROS E FIGURAS

FIGURAS

Figura 01.	Cadeia de valor do CSHNB.....	16
Figura 02.	Mapa estratégico do CSHNB.....	17
Figura 03.	Organograma do CSHNB.....	18

QUADROS

Quadro 01	Atribuições dos setores do CSHNB.....	19
Quadro 02	Servidores chefes de setores do CSHNB.....	26
Quadro 03	Painel de Acompanhamento do Plano de Metas (ano 2021)	31
Quadro 04	Demonstrativo do orçamento de custeio e de capital no exercício de 2021.....	107
Quadro 05	Demonstrativo da reforma realizada no espaço físico no ano de 2021.....	109

TABELAS

Tabela 1	Detalhamento da área física da Unidade - (2021).....	111
Tabela 2	Estrutura de Acessibilidade Arquitetônica ou Física da Unidade -(2021)	111
Tabela 3	Indicadores de Ensino.....	112
Tabela 4	Relação de Cursos de Graduação.....	113
Tabela 5	Relação de Cursos e Pós-Graduação.....	114
Tabela 6	Relação de Docentes por departamento/coordenação, titulação, regime de trabalho e atividades desenvolvidas.....	115
Tabela 7	Envolvimento com atividades de Extensão. (2021)	129

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
1.1	Missão CSHNB	12
1.2	Visão CSHNB	12
1.3	Valores CSHNB	12
1.4	Dados da Instituição	15
1.5	Cadeia de Valor do CSHNB	16
1.6	Mapa Estratégico do CSHNB	17
2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	18
2.1	Organograma do CSHNB	18
2.2	Principais Normas Direcionadoras do CSHNB.....	19
2.3	Competências das Subunidades e Setores do CSHNB.....	19
2.4	Rol de Responsáveis do CSHNB.....	26
3	ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DO CSHNB.....	31
3.1	Acompanhamento dos Objetivos e Metas 2021.....	31
3.2	Ações Relevantes não Previstas no PDU.....	75
3.3	Resultados Alcançados.....	104
4	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 2021.....	107
4.1	Demonstrativo Orçamentário e Financeiro.....	107
4.2	Resultados Alcançados	109
5	INFRAESTRUTURA.....	109
6	CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CSHNB 2021.....	111

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

1.1 Missão CSHNB

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

1.2 Visão CSHNB

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

1.3 Valores CSHNB

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

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

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

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

Em 2021, ainda em razão das recomendações de distanciamento social provocadas pela crise sanitária vigente, as atividades administrativas e didático-pedagógicas permaneceram, em sua maioria, remotas.

As atividades foram norteadas, inicialmente, pela Resolução nº 085/2020 CEPEX – UFPI, que dispunha sobre a regulamentação, em caráter excepcional, da oferta de componentes curriculares para o período 2020.1, no formato remoto, em função da suspensão das atividades presenciais em decorrência da pandemia do novo coronavírus - COVID-19. As atividades foram finalizadas no mês de fevereiro, no formato remoto, e em número reduzido de turmas e alunos, conforme as peculiaridades de cada curso.

Logo em seguida, foram aprovadas as Resoluções nº 013 e nº 014/2021 – CEPEX/UFPI, que dispõe sobre a regulamentação, em caráter excepcional, da oferta de Componente Curricular para o Período Letivo 2020.2, no formato remoto, ainda em decorrência da pandemia do novo coronavírus – COVID-19. Assim, as atividades administrativas e didático-pedagógicas permaneceram estritamente remotas até o mês de julho de 2021.

Diante das dificuldades docentes e discentes quanto à continuidade de atividades utilizando essencialmente as tecnologias de informação e comunicação, aconteceram no decorrer do ano em evidência, eventos, cursos, oficinas, reuniões pedagógicas, que discutiram diversas temáticas educacionais e construíram metodologias que auxiliaram no processo de ensino-aprendizagem dos estudantes, dentre elas, o Encontro Pedagógico do CSHNB do período 2021.1, no mês de agosto, que trouxe à discussão a “Interdisciplinaridade no Ensino Superior”, com uma palestra nomeada “Perspectivas Interdisciplinares no Ensino Superior:

desafios e diálogos em rede”, e a oficina formativa “Interdisciplinaridade e o ethos da Universidade: paisagens epistêmicas contemporâneas”.

Ainda foi realizado pela UFPI, por meio da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), a promoção de um evento exclusivo para os alunos inscritos e aptos ao ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes) 2021, intitulado II Seminário do ENADE na UFPI: Formação geral do ciclo avaliativo 2021, que aconteceu em outubro de 2021, com o objetivo de oportunizar aos estudantes concluintes inscritos dos cursos de graduação da UFPI a construção de conhecimentos e reflexões sobre temáticas de formação geral exigidas no ENADE 2021 (Portaria INEP/MEC nº. 386 de 23 de agosto de 2021).

Destacamos, ainda, a realização de uma Oficina pela Assessoria de Ensino do CSHNB, com o tema “Metodologias ativas na educação superior: princípios, tipos, benefícios e desafios”, em formato remoto, para auxiliar no desenvolvimento de atividades no formato híbrido, afinal, no período 2021.1 alguns cursos, a exemplo dos Cursos de Enfermagem e Medicina, iniciaram trabalhos neste formato. Amparados pela Resolução CEPEX/UFPI nº 101/2021, que regulamenta as normas em caráter excepcional, da oferta de Componente Curricular para os Períodos Letivos 2021.1, 2021.3 e 2021.2, no formato remoto, em decorrência da pandemia do novo coronavírus – COVID-19, puderam ser desenvolvidas no CSHNB algumas atividades, especialmente as práticas, de forma híbrida.

Ademais, evidenciamos, no aspecto formativo, a participação da comunidade acadêmica no II Seminário de Ensino de Graduação (SEG), organizado pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, que aconteceu em dezembro, com o tema “Aspectos do Ensino de Graduação da UFPI face à pandemia da COVID-19 em tempos de normalidade”. A segunda edição do evento foi parte dos Seminários Integrados da Universidade Federal do Piauí (SIUFPI), cuja abordagem deu enfoque às experiências do ensino de graduação em meio à pandemia da COVID-19, na superação e adaptação às dificuldades.

Diante o exposto, este relatório busca, considerando o que estabelece o Regimento Geral da UFPI, apresentar e descrever as principais atividades realizadas no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB/UFPI) no ano de 2021, pois mesmo com a continuidade da pandemia da COVID-19 nós não paramos com as atividades, mesmo remotamente; bem como elencar propostas de trabalho, planos, objetivos e estratégias para o ano de 2022 através da Direção, Divisões e Setores Administrativos, Assessorias e Coordenações, Colegiados e Assembleias de Cursos naquilo que se refere a ensino, pesquisa, extensão e gestão.

A metodologia utilizada para confecção deste relatório considerou os órgãos

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

1.4 Dados da Instituição:

Universidade Federal do Piauí.

Campus Senador Helvídio Nunes de Barros/CSHNB.

Rua Cícero Duarte, nº. 905, Bairro Junco.

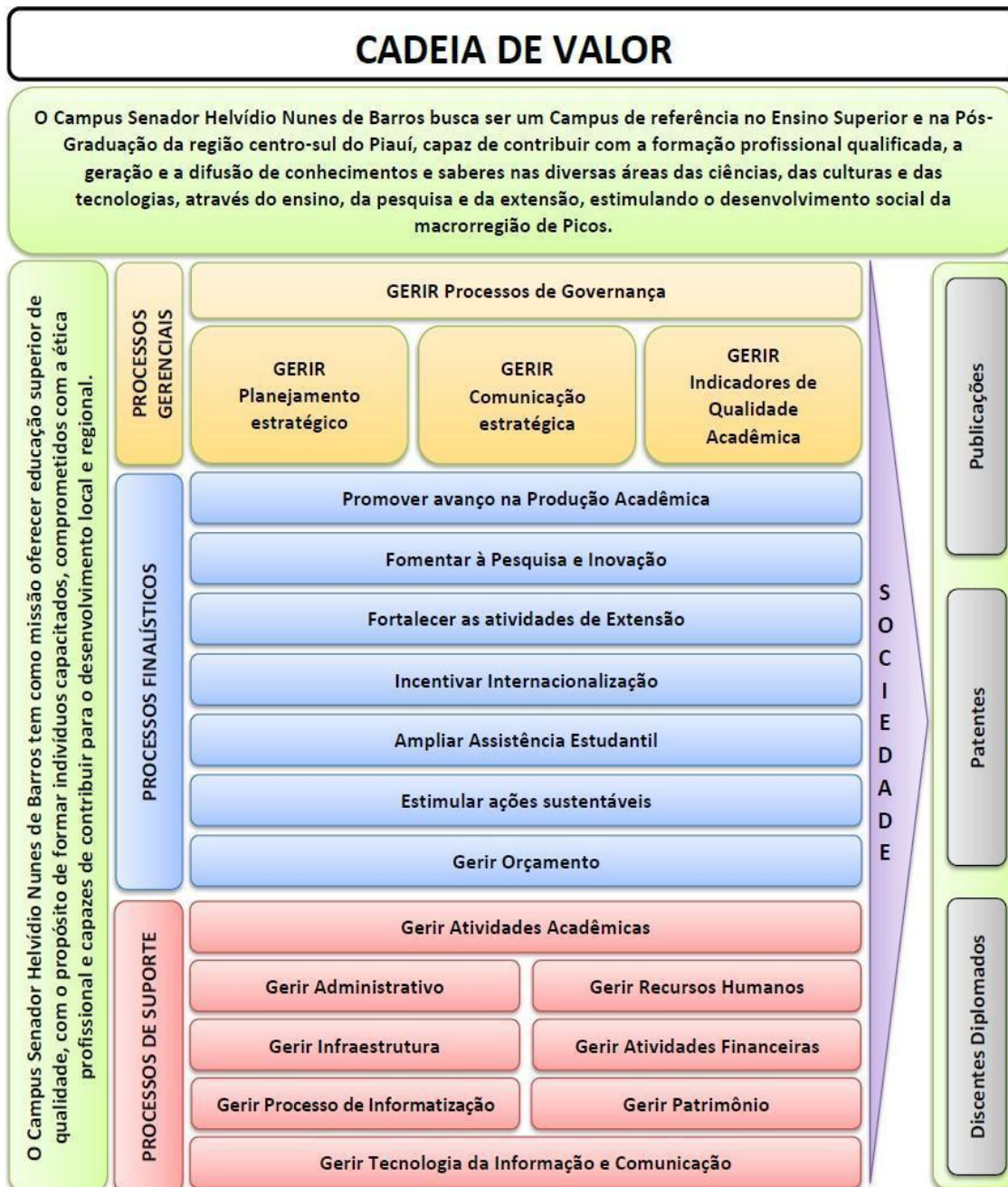
CEP: 64.607-670, Picos – PI.

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

Site: www.ufpi.br/picos.

1.5. Cadeia de Valor CSHNB

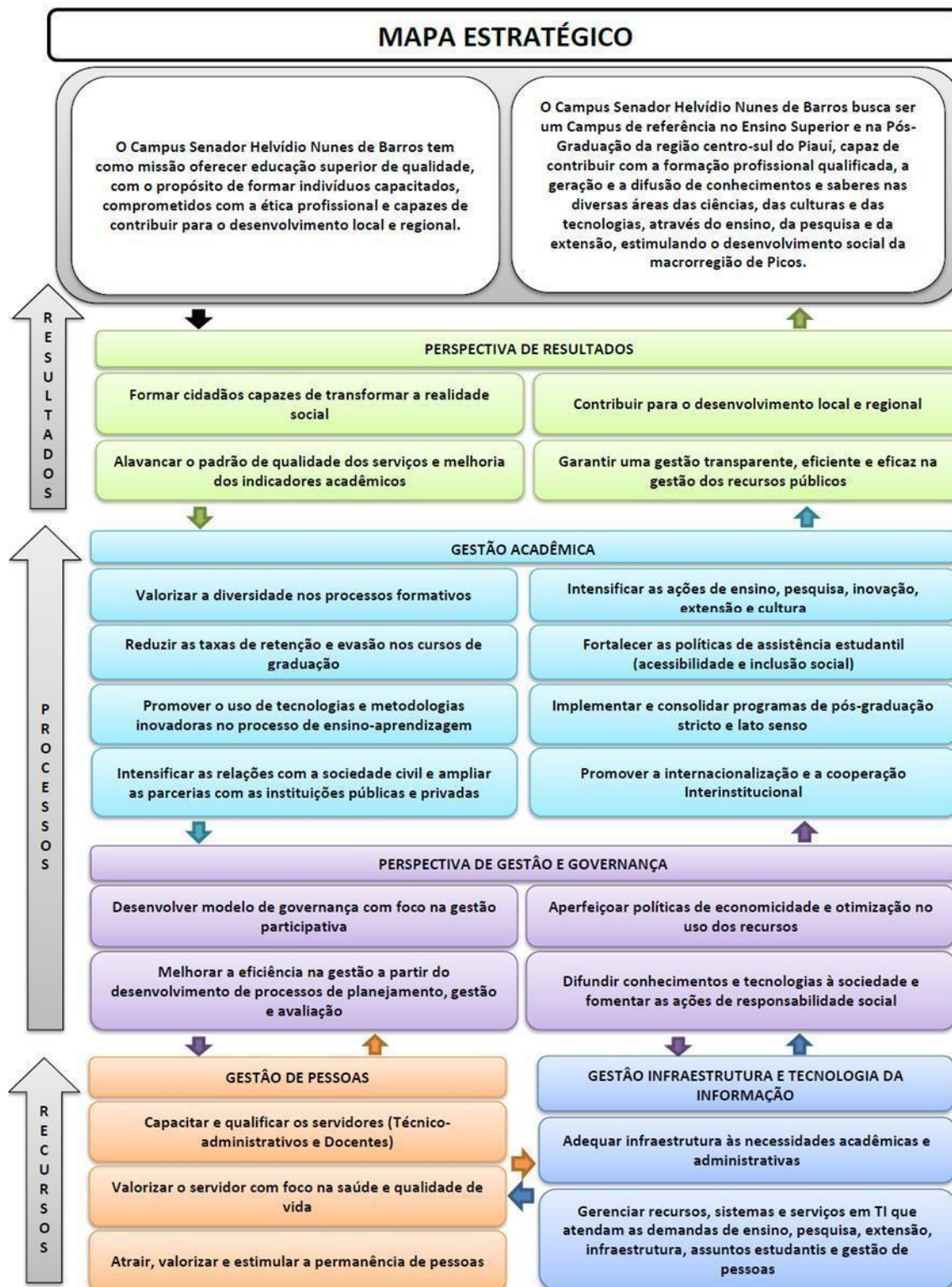
Figura 01. Cadeia de valor do *campus* Senador Helvídio Nunes de Barros.



Fonte: CSHNB

1.6. Mapa Estratégico do CSHNB

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

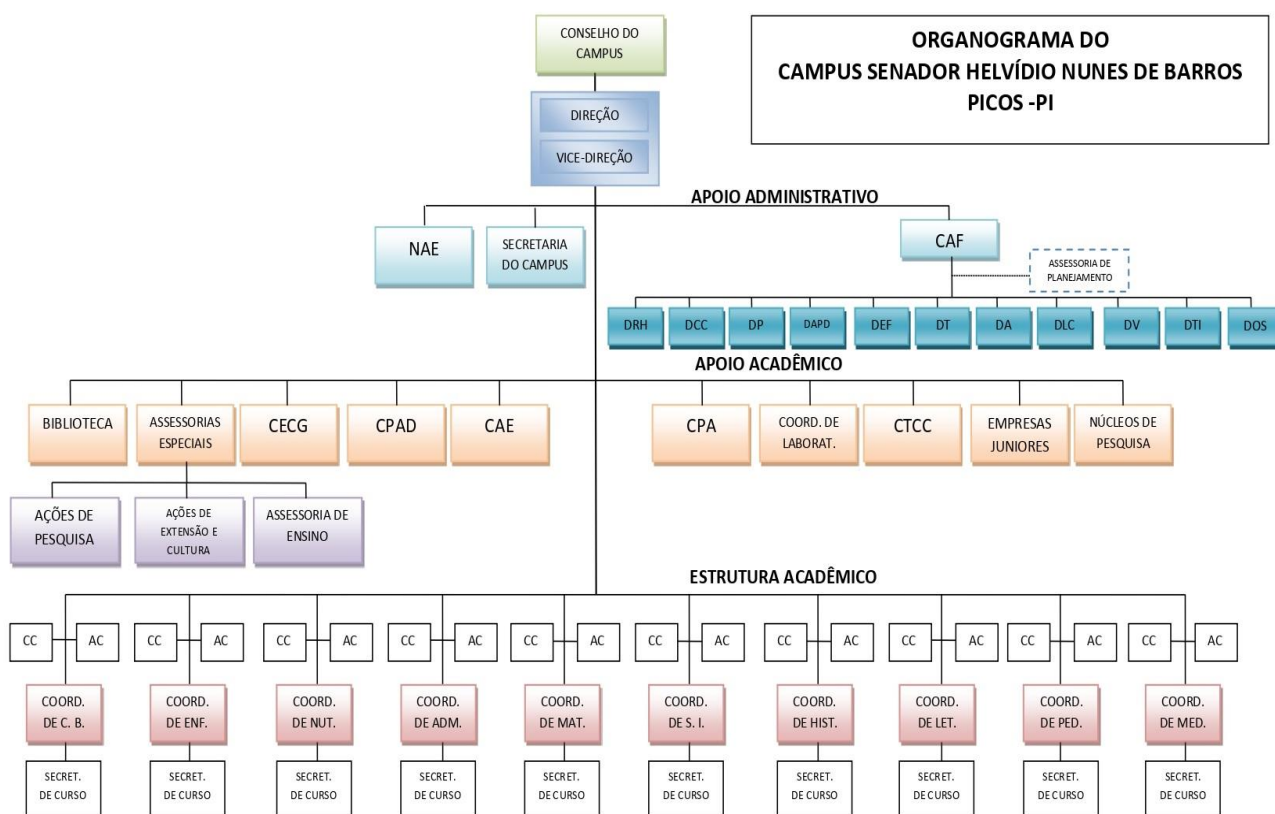


Fonte: CSHNB

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1 Organograma

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



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

Fonte: Regimento Interno do CSHNB, conforme resolução nº. 041/2016/CONSUN.

2.2 Principais Normas Direcionadoras do CSHNB

- Resolução nº 41/2016 - CONSUN: Regimento Interno Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, disponível em :https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PICOS/Res_41_2016_CONSUN_Regimento_Interno_CSHNB20180814193123.pdf.
- Resolução nº 148/2015 - CEPEX: Normas Gerais de Funcionamento dos Laboratórios Multidisciplinares de Ensino, Pesquisa e Extensão de Ciências Biológicas e Saúde - CSHNB/UFPI), disponível em: https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PICOS/Resolu%C3%A7%C3%A3o_n148_15_-_CEPEX_Aprova_Normas_Gerais_de_Funcionamento_dos_Laborat%C3%B3rios_Multidisciplinares_de_Ensino_Pesquisa_e_Extens%C3%A3o_de_Ci%C3%A2ncias_Biol%C3%B3gicas_e_Sa%C3%BAde_-_CSHNB_UFPI20180914161040.pdf.
- Resolução nº 73/2018 - CEPEX: Regimento Interno da Biblioteca José Albano de Macedo, disponível em: https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/REGIMENTO_BIBLIOTECA_CSHNB_RESOLU%C3%87%C3%83O_07320180919120430.pdf.
- Portaria CSHNB/UFPI nº 37/2021: Estabelece horário limite de permanência para Professores, Técnicos Administrativos e Alunos no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, disponível em: https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/arquivos_scs/325_cshnb.pdf.
- PORTARIA CSHNB/UFPI Nº 38/2021: Estabelece regras de ocupação das salas de Professores no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, disponível em: https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/arquivos_scs/325_cshnb.pdf.
- PORTARIA CSHNB/UFPI Nº 39/2021: Delega competência aos Coordenadores de Cursos para emitirem portarias de composição do colegiado de seus respectivos cursos, no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, disponível em: https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/arquivos_scs/325_cshnb.pdf.
- Resolução nº 18/2015 - CAD: aprova o regulamento que trata das diretrizes de confecção e fixação de placas de formatura nas instalações físicas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros.

2.3 Competências das Subunidades e Setores do CSHNB

Quadro 01: Atribuições dos setores do CSHNB.

SETOR: CONSELHO DO CAMPUS
ATRIBUIÇÕES: Elaborar e reformar o Regimento do Campus, submetendo-o ao Conselho Universitário; Coordenar a eleição para Diretor e Vice-Diretor e homologar seu resultado; Indicar os componentes de Comissões Examinadoras de concurso de docente e provas de habilitação à livre-docência; Eleger seu representante junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX); Propor, perante o Conselho Universitário (CONSUN), fundamentadamente, por votação de pelo menos dois terços ($\frac{2}{3}$) de seus membros, o afastamento ou a destituição do Diretor e do Vice-Diretor, de Coordenador de Curso e Subcoordenador; Apreciar e aprovar o plano de atividades didáticas e administrativas para cada período letivo, de acordo com as propostas dos setores vinculados ao Campus; Fazer cumprir as diretrizes gerais de ensino estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores da universidade e pela legislação vigente; Promover a integração

das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos do Campus e compatibilizar a ação de planejamento e execução destas com as decisões dos Colegiados de Cursos; Opinar sobre as seguintes matérias, para efeito de apreciação pelos órgãos deliberativos superiores (orçamento do Campus; admissão, transferência, afastamento, remoção e intercâmbio de pessoal docente; fixação de prioridades de pós-graduação e de pesquisa no âmbito do Campus; criação, extinção e desativação temporária de cursos de graduação e de pós-graduação; realização de cursos, programas e projetos de extensão; propostas curriculares dos Colegiados de Cursos; Definir a política administrativa de didático-científica do Campus; e Exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento do Campus.

SETOR: DIREÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Superintender, fiscalizar e coordenar as atividades do Campus e suas dependências nos planos didático-científico, administrativo, financeiro e disciplinar, fazendo cumprir as diretrizes gerais de ensino, pesquisa e extensão, estabelecidas pelos órgãos executivos e deliberativos superiores da Universidade e pela legislação vigente por meio de atos administrativos e decisões deliberativas do Conselho do Campus em nível setorial. Convocar e presidir o Conselho do Campus, dar exercício a servidores, enviar relatórios anuais à Reitoria das atividades realizadas e Plano para o exercício seguinte e Representar o Campus no Conselho de Administração (CAD).

SETOR: SECRETARIA DO CAMPUS

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

SETOR: ASSESSORIA DE ENSINO

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; elaborar o relatório anual de atividades da Assessoria de Ensino, utilizando roteiro definido pela Assessoria de Planejamento; articular-se com os órgãos da UFPI visando assegurar o fluxo sistemático de informações na esfera de sua competência; propor e implementar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das suas atividades e serviços; monitorar os resultados da implantação de programas e projetos acadêmicos do Campus; colaborar na promoção e na divulgação de publicações, eventos e calendários de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

SETOR: ASSESSORIA DE PESQUISA
ATRIBUIÇÕES: Traçar diretrizes para pesquisa no âmbito do Campus, obedecida a orientação geral estabelecida pela UPI; Prestar assessoramento às atividades dos projetos de pesquisa universitária vinculados ao Campus; Apresentar políticas de pesquisa para os Cursos; Elaborar relatório anual de atividades de pesquisa e pós-graduação, utilizando roteiro básico definido pela Coordenadoria de Planejamento; Enviar aos órgãos competentes os relatórios que se fizerem necessários; Gerenciar as publicações do Campus; Cumprir e fazer cumprir o que determina a resolução de alocação de carga-horária para pesquisa; Coletar e organizar os dados de projetos de pesquisa do Campus, visando a racionalização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos mesmos; Assessorar Coordenadores e pesquisadores na captação de recursos externos para financiamento de programas e projetos na área de pesquisa.
SETOR: ASSESSORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
ATRIBUIÇÕES: Traçar diretrizes de extensão no âmbito do Campus, obedecida a orientação geral estabelecida pela UFPI; Elaborar plano anual de ações extensionistas, para posterior aprovação pelo Conselho do Campus; Prestar assessoramento técnico e logístico à elaboração e desenvolvimento das atividades de extensão universitária; Promover a integração do Campus com a comunidade externa; Supervisionar as atividades dos projetos de extensão vinculados ao Campus; Elaborar o relatório anual de atividades de extensão, utilizando roteiro básico definido pela Coordenadoria de Planejamento; Coletar e organizar os dados de projetos e/ou programas de extensão e eventos acadêmicos do Campus, visando a racionalização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos mesmos; Avaliar os resultados de implantação de projetos e/ou programas de extensão do Campus; Cumprir e fazer cumprir o que determina a resolução de alocação de carga horária para extensão; Assessorar a divisão de Extensão nas ações de cunho artístico-cultural dentro e fora do Campus; Promover eventos que valorizem a cultura loco-regional capazes de integrar a comunidade acadêmica e comunidade externa; Fomentar a integração dos servidores que atuam nas diversas subunidades do Campus, envolvendo-os em atividades sócio culturais; Planejar e realizar concursos de cunho artístico-cultural envolvendo a comunidade acadêmica e sociedade; Integrar as ações culturais desenvolvidas por docentes, técnicos e discentes do Campus; Assessorar Coordenadores na captação de recursos externos para financiamentos de programas e projetos na área extensão.
SETOR: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Coordenador Administrativo e Financeiro do CSHNB na elaboração do Plano de Desenvolvimento, na proposta orçamentária anual; Participar da elaboração do relatório anual do Campus, a partir da consolidação dos relatórios produzidos pelos demais setores da unidade; Realizar estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional do Campus; Analisar dados estatísticos de acordo com as necessidades dos usuários; e Elaborar modelos de relatórios anuais a serem utilizados pelas coordenações e demais coordenadorias.
SETOR: COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
ATRIBUIÇÕES: Buscar junto aos órgão superiores instrumentos e informações que possibilitem o funcionamento administrativo do Campus; Promover o planejamento e a execução das atividades orçamentárias, financeiras, patrimoniais, contratação de obras, serviços e compras sob responsabilidade do CSHNB; Orientar o processo de elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento do CSHNB, em atendimento às necessidades definidas pelos demais setores e em conformidade com o Plano de Desenvolvimento da Universidade Federal do Piauí; Organizar a elaboração da dotação orçamentária destinada ao Campus; Coordenar o trabalho de suas divisões, supervisionando o controle de frequência, encaminhando-as à Divisão de Recursos Humanos; Elaborar Relatório Anual de prestação de contas da execução orçamentária do Campus; Formalizar e acompanhar

processos de compras de materiais necessários ao bom funcionamento do Campus; Instruir os processos de prestação de serviços de pessoa física ou jurídica, registrando nos devidos sistemas institucionais; Instruir processo de pagamento de fornecedores e prestadores de serviços; Elaborar relatório anual de materiais e equipamentos pelo Campus; Registrar e acompanhar as solicitações de diárias e passagens; Manter efetivo controle de prestação de contas de diárias e passagens, e orientar os envolvidos no sentido de sanar pendências conforme legislação em vigor; Elaborar relatório anual detalhado de despesas com diárias e passagens do Campus; e, demais atribuições inerentes ao setor.

SETOR: DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar os trabalhos e funções da administração orçamentária, contábil e financeira do Campus; analisar as demonstrações contábeis, conforme o plano estabelecido pela administração superior; realizar as transferências internas de recursos, previamente autorizados; solicitar remanejamentos e transposições orçamentárias; elaborar e disponibilizar relatórios para controle dos recursos orçamentários de repasses recebidos/descentralizações de créditos; controlar, registrar, arquivar e apresentar prestação de contas de convênios e repasses; apropriar, controlar e prestar contas dos suprimentos de fundos concedidos ao Campus; realizar a conformidade contábil e dos registros de gestão; executar, em nível de Campus, os procedimentos relativos aos sistemas do Governo Federal, disponibilizados para as áreas de orçamento, finanças, contabilidade e acompanhamento de metas e concessão de diárias e passagens; organizar a elaboração da dotação orçamentária destinada ao Campus; elaborar relatório anual de prestação de contas da execução orçamentária do Campus; registrar e acompanhar as solicitações de diárias e passagens; manter efetivo controle de prestação de contas de diárias e passagens e orientar os envolvidos no sentido de sanar pendências conforme legislação em vigor; elaborar relatório anual detalhado de despesas com diárias e passagens do Campus; prestar informações de natureza orçamentário-financeira de forma a subsidiar a tomada de decisão da Direção do Campus; fornecer com presteza e em tempo hábil informações às instâncias superiores e diversos órgãos de controle do poder público, sempre que solicitado; e elaborar os demonstrativos referentes à execução orçamentário-financeira e informações contábeis, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle externo e interno, para juntada ao processo de prestação de contas da Universidade Federal do Piauí.

SETOR: DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ESPAÇO FÍSICO

ATRIBUIÇÕES: Divisão de Patrimônio: Coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com as áreas de Patrimônio do CSHNB; Manter permanente controle dos bens materiais do CSHNB; Acompanhar e registrar a mobilização de móveis e equipamentos nos espaços físicos do CSHNB; Adotar medidas relativas à conservação dos móveis e equipamentos do Campus; Providenciar a manutenção dos móveis e equipamentos do Campus que se encontrarem danificados; Prestar informações sobre os bens permanentes do Campus, quando julgar necessário ou recomendável; Controlar e manter atualizado o inventário patrimonial do Campus; Encaminhar anualmente ao órgão competente o inventário de bens patrimoniais do Campus; Solicitar transferências e desfazimento dos bens inservíveis conforme legislação em vigor; Acompanhar e fiscalizar a fixação das placas de formatura, conforme padrões estabelecidos nas normas vigentes; Realizar registros fotográficos e/ou vídeos das atividades de cultura e demais eventos para construir a memória do Campus. Divisão de Espaço Físico: Distribuir espaços conforme orientação da Direção e da Coordenação Administrativo- Financeira do Campus; Alocar salas de aulas conforme a demanda enviada com antecedência pelos chefes de curso em cada semestre letivo; Reservar salas de aulas, laboratório de informática e auditórios para reuniões e eventos para docentes; Reservar salas de aulas, laboratório de informática e auditórios para reuniões e eventos externos mediante autorização da Direção; Garantir o bom funcionamento dos auditórios; Manter atualizada lista de espera de professores por Salas

Individuais; Manter atualizada lista nominal de professores e suas respectivas lotações em salas individuais; Gerenciar a utilização dos espaços físicos (auditórios, salas de aula, etc.); Realizar limpeza periódica de cartazes e outros afixados em murais.
SETOR: DIVISÃO DE TRANSPORTES
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados concernentes aos motoristas; Reservar e controlar os veículos do Campus; Agendar viagens; Autorizar o abastecimento dos veículos da UFPI; Elaborar demonstrativos, mensais e anuais, de consumo de combustíveis e encaminhá-los para os setores competentes; Prezar pela manutenção e conservação dos veículos do Campus; Coordenar e supervisionar as atividades realizadas pelos motoristas do Campus; Informar ao setor competente as diárias relativas a cada motorista; Encaminhar mapas de controle de veículos para o setor competente; e, demais atribuições inerentes ao setor.
SETOR: DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
ATRIBUIÇÕES: Coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com a área de Almoxarifado do CSHNB; Colaborar nos processos de aquisição de bens de consumo; Consolidar os pedidos de materiais com base nas previsões dos diversos setores do Campus e nos relatórios de consumo semestral; Receber, conferir e atestar a quantidade e qualidade dos materiais destinados ao Campus; Zelar pela guarda dos materiais destinados ao Campus; Realizar a distribuição dos materiais aos diversos setores do Campus; Prestar informações sobre os bens materiais, quando julgar necessário ou recomendável; Controlar e manter atualizado o inventário dos bens de consumo do Campus; Elaborar demonstrativos de entrada e saída de materiais; Manter atualizado os mecanismos de controle de estoque conforme o que determina a legislação vigente; Encaminhar semestralmente ao órgão competente o inventário do Almoxarifado do Campus.
SETOR: DIVISÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados concernentes à limpeza e conservação; Acompanhar os contratos de prestação de serviços de manutenção, controle de pragas, e qualquer outro que venha a ser firmado onde a execução seja no CSHNB; Solicitar ao fiscal de contrato que acione a empresa quando não estiverem sendo obedecidas as cláusulas contratuais; Propor contratação de prestação de serviços necessários ao bom funcionamento do Campus; Providenciar a contratação de serviços de manutenção em geral não atendidos por contratos, para que seja garantido o perfeito funcionamento do Campus; Apoiar a conservação dos prédios do Campus; Inspeccionar as áreas que compõem a estrutura física do Campus, promovendo ações para manutenção; Fiscalizar e controlar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de refrigeração, das instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas e equipamentos de apoio à segurança, limpeza e conservação dos prédios; Acompanhar a execução de obras e serviços gerais de manutenção no âmbito do Campus; Coleta de lixo, exceto aqueles produzidos nos laboratórios de saúde que exigem coleta por empresa especializada; Campinação das guias e sarjetas; Conservação da pintura do meio-fio; manutenção da limpeza das ruas do Campus com varrição frequente; Retirada de entulhos e esgotamento das fossas; Manutenção da iluminação predial; Acompanhar a execução dos contratos de serviços terceirizados concernentes à vigilância; Propor ações relativas à segurança patrimonial e comunitária do Campus; e, planejar a necessidade de contratação de pessoal terceirizado considerando a expansão dos serviços de vigilância do Campus, com apoio da divisão de planejamento.
SETOR: BIBLIOTECA SETORIAL
ATRIBUIÇÕES: Divulgar informações sobre o uso de seu acervo; Divulgar à Coordenações de Curso informações atualizadas sobre o uso de seu acervo, semestralmente; Participar da elaboração de listas de aquisição de acervo bibliográfico; Informar, semestralmente às Coordenações de Curso, do recebimento de novos acervos bibliográficos

adquiridos por quaisquer meios; Auxiliar nas pesquisas e trabalhos de extensão; Facilitar a busca das informações; Proporcionar aos integrantes da comunidade universitária os recursos indispensáveis à complementação dos seus conhecimentos da pesquisa; e Elaborar as fichas catalográficas dos trabalhos monográficos dos alunos do Campus, fazendo a devida entrega ao respectivo discente, dentro do prazo máximo de dez dias úteis.
SETOR: DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS
ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; Desenvolver e legalizar projetos de edificações, prevendo a acessibilidade do Campus; Planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; Supervisionar a execução de obras e serviços; Realizar o controle tecnológicos de materiais e do solo; Organizar e sinalizar o trânsito dentro das dependências do Campus.
SETOR: DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
ATRIBUIÇÕES: Manter atualizado o cadastro dos servidores lotados no CSHNB inclusive com currículo e perfil profissional; Elaborar estudos das necessidades de pessoal, com o perfil desejado para solicitação de contratação por meio de concurso público; Manter acompanhamento do controle de frequência, realizado pelas chefias das unidades, e encaminhar ao órgão competente; Orientar aos servidores quanto a solicitação de marcação de férias, horas extraordinárias, licenças e outros; Elaborar estudos de necessidades de capacitação do corpo técnico-administrativo do Campus, apresentando plano de capacitação à Coordenação do Campus para viabilizá-lo; Acompanhar a qualificação dos servidores lotados no Campus, com o intuito de manter atualizadas as informações referentes à vida funcional dos servidores; Orientar e auxiliar na tramitação de processos seletivos e de concursos públicos; Acompanhar tramitação de processos seletivos e de concursos públicos; Manter o controle de contratos de professores substitutos e publicações em diários oficiais relativas ao quadro funcional do CSHNB.
SETOR: DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ATRIBUIÇÕES: Administrar os serviços de internet do CSHNB; Colaborar com a Divisão de Comunicação e Cerimonial na atualização e manutenção da página do Campus no sítio da UFPI; fazer projetos de expansão da rede de comunicação do Campus; Planejar e acompanhar os serviços de instalação e manutenção de pontos lógicos nas redes dos prédios do Campus; estabelecer políticas de segurança e backup para os serviços instalados no Campus; gerenciar a manutenção dos computadores do Campus; instalar, configurar serviços de internet no Campus; atuar na prevenção, detecção e resolução de problemas de segurança envolvendo computadores (servidores) da Rede do Campus; oferecer suporte técnico e treinamento aos usuários da rede do Campus; prestar orientação sobre manutenção preventiva de Computadores e impressoras aos servidores do Campus; prestar assessoria técnica para aquisição de novos computadores e softwares para o Campus; administrar e gerenciar computadores ativos e impressoras na rede do Campus; administrar e gerenciar contas de usuários, permissões de acesso e controle do tráfego de internet da rede interna do Campus; oferecer consultoria para implantação, operação, gerência e segurança da rede, laboratórios de informática, ambientes operacionais e conectividade dos setores existentes no Campus; documentar todo o processo de implantação e manutenção de serviços de informática no Campus; prestar consultoria técnica à Direção do Campus para implantação de novos serviços de tecnologia; acompanhar e inspecionar os serviços de implantação e/ou manutenção de links de fibra ótica; analisar o desenvolvimento de sistemas básicos para o Campus; criar e atualizar o regulamento do Laboratório de informática.
SETOR: DIVISÃO DE ARQUIVO, PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO
ATRIBUIÇÕES: Racionalizar a produção, receber, controlar e organizar os documentos, produzidos e acumulados pelos órgão que compõem o Campus Universitário; Manter o controle dos arquivo correntes do CSHNB, e seus respectivos acervos; Atender e controlar consultas e empréstimos de documentos que estão sob sua custódia; Elaborar o termo de

eliminação dos documentos descartados; Coordenar a execução de diretrizes e normas emanadas do Arquivo Central da UFPI; Receber e processar os expedientes dirigidos ao Campus, distribuindo-os às subunidades destinatárias; Receber, processar e fazer a expedição dos documentos e processos do Campus dirigidos a outras unidades da UFPI e a outras instituições; Organizar e manter atualizado o controle da tramitação de processos; Prestar informações aos interessados sobre a tramitação de processos; Providenciar o arquivamento, a guarda e conservação dos documentos administrativos do Campus; Manter arquivo das atas das reuniões do Conselho de Campus; Atuar na identificação e proposta de soluções para a redução dos custos e problemas inerentes aos processos de gestão de documentos; Acompanhar diariamente as rotinas de documentação, identificando e solucionando problemas e dificuldades no desenvolvimento das atividades; Proceder ao envio de correspondências de interesse da Instituição; Proceder à recepção e envio de malotes, de acordo com as diretrizes emanadas do Protocolo Geral da UFPI; Levar ao conhecimento da direção do campus eventuais problemas, inconsistências ou dificuldades no andamento dos serviços, de acordo com a relevância apresentada; Coordenar e executar a gestão e controle do arquivo de documentos obsoletos e não aplicáveis (arquivo morto); Providenciar o desarquivamento de processos por solicitação escrita; Manter sob perfeita organização e sigilo absoluto de seu conteúdo, os documentos sob a responsabilidade da Divisão; Exercer rigoroso controle sobre o material utilizado na Divisão, providenciando o surgimento tempestivo para que não haja faltas e consequentes prejuízos ao andamento dos serviços; Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Divisão de Arquivo, protocolo e Documentação.

SETOR: DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e implementar a política de informação e comunicação do CSHNB; divulgar as ações de ensino, pesquisa e extensão a nível institucional da UFPI e a nível da sociedade local; criar e gerenciar um informativo interno; intermediar junto a empresas de comunicação a divulgação do Campus; elaborar vídeo institucional do CSHNB; gerenciar o site do CSHNB e organizar as solenidades de colação de grau do CSHNB, participando como Mestre de cerimonial quando solicitado.

SETOR: NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na organização e execução dos programas da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC); Realizar o acompanhamento de alunos atendidos pelos programas de Assistência Estudantil; Promover a integração do Campus com a comunidade externa; Colaborar na construção de programas e projetos de intervenção direta na sociedade; Auxiliar na elaboração e encaminhamento das propostas de parcerias entre a universidade e a sociedade; Auxiliar na seleção e contratação de bolsistas, providenciando documentação inerente à contratação, e na apuração da frequência mensal dos mesmos, devidamente atestada pelo responsável da unidade, encaminhando-as ao órgão competente; Implementar ações para promoção da saúde; e coordenar programas e serviços em saúde.

SETOR: RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

ATRIBUIÇÕES: Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição em Alimentação Coletiva: planejar, organizar, dirigir, supervisionar, fiscalizar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e ou privadas.

Fonte: Regimento Interno do CSHNB, conforme resolução nº. 041/2016/CONSUN.

2.4 Rol de Responsáveis do CSHNB

Quadro 02: Servidores responsáveis dos setores do CSHNB.

Unidade – Subunidade	Função	Nº ato da Reitoria de designação	Nome	Cargo	E-mail pessoal institucional	Telefone institucional	Mandato	
							Início	Término
DIREÇÃO	CD-3 Diretor	1591/2021	JUSCELINO FRANCISCO DO NASCIMENTO	Professor 3º Grau	juscelino@ufpi.edu.br	(89) 3422-4200	30/12/2021	30/12/2025
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	CD-4 Coordenador Administrativo-Financeiro	520/2017	DELMÁRCIO DE MOURA SOUSA	Assistente em Administração	delmarciomoura@ufpi.edu.br	(89) 3422-4228	03/04/2017	-
COORDENAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	FCC Coordenador de Curso	1432/2021	FELIPE CAVALCANTI CARNEIRO DA SILVA	Professor 3º Grau	felipe.ufpi@gmail.com	(89) 3422-1008	02/01/2022	02/01/2024
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM	FCC Coordenador de Curso	353/2020	FRANCISCO GILBERTO FERNANDES PEREIRA	Professor 3º Grau	gilberto.fp@hotmail.com	(89) 3422-1021	09/03/2020	09/03/2022
COORDENAÇÃO DO CURSO DE NUTRIÇÃO	FCC Coordenador de Curso	1124/2021	ARTEMIZIA FRANCISCA DE SOUSA	Professor 3º Grau	nutricao_cshnb@ufpi.edu.br ; artesua@hotmail.com	(89) 3422-1018	22/09/2021	22/09/2023

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	FCC Coordenador de Curso	1580/2021	GUSTAVO PICANÇO DIAS	Professor 3º Grau	gustavopicanco@ufpi.edu.br	(89) 3422-1087	03/01/2022	-
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MATEMÁTICA	FCC Coordenador de Curso	886/2021	MARCOS ANTONIO ALVES PEREIRA	Professor 3º Grau	marcos.stats@gmail.com	(89) 3422-1084	01/08/2021	01/08/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	FCC Coordenador de Curso	623/2021	ISMAEL DE HOLANDA LEAL	Professor 3º Grau	ismaelleal30@hotmail.com	(89) 3422-1043	25/06/2021	25/06/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA	FCC Coordenador de Curso	184/2021	MAIRTON CELESTINO DA SILVA	Professor 3º Grau	mairtonceleste@gmail.com	(89) 3422-2032	03/02/2021	03/02/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LETRAS	FCC Coordenador de Curso	391/2021	AUCÉLIA VIEIRA RAMOS	Professor 3º Grau	auceliaramos@hotmail.com	(89) 3422-2052	04/04/2021	04/04/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA	FCC Coordenador de Curso	188/2021	ISABEL CRISTINA DE AGUIAR ORQUIZ	Professor 3º Grau	isabelorquiz@ufpi.edu.br	(89) 3422-4207	07/02/2021	07/02/2023
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LEDOC	FCC Coordenador de Curso	050/2022	SUZANA GOMES LOPES	Professor 3º Grau	suzanagms.lopes@gmail.com	(89) 3422-2082	14/01/2022	14/01/2024
COORDENAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA	FCC Coordenador de Curso	1888/2019	PATRÍCIA MARIA SANTOS BATISTA	Professor 3º Grau	patricia.batista2003@gmail.com	(89) 3422-3007	20/11/2019	-
DIVISÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA	FG-2 Chefe da Divisão de	993/2013	TARCÍSIO GOMES DE LACERDA	Assistente em Administração	tarcisiogomeslacerda@bol.com.br	(89) 3422-4431	05/06/2013	-

	Limpeza, Conservação e Vigilância							
DIVISÃO DE TRANSPORTE	FG-3 Chefe da Divisão de Transporte	750/2021	ALDO RHAK ALVES ALEXANDRE	Assistente em Administração	aldorhak@ufpi.edu.br	(89) 3422- 2099	01/07/2021	-
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	FG-2 Chefe da Divisão de Produção do RU	752/2020	SINTIA ANDREA BARBOSA GOMES	Nutricionista	Sintiaandrea77@ufpi.edu.br	(89) 3422- 4401	07/08/2020	-
NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL -	Não se aplica	041/2014 DIR/CSHNB	ANNA KATARINE FERREIRA LIMA NEIVA	Assistente Social	katarine@ufpi.edu.br	(89) 3422- 2049	24/10/2014	-
DIVISÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS	Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças	11/2022 DIR/CSHNB	GILVAN JOSÉ SOUSA SANTOS	Técnico em Contabilidade	gissantos@hotmail.com	(89) 3422- 4245	23/02/2022	-
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	Assessora	49/2021	ANA GABRIELA SANTOS DE MOURA PACHECO	Assistente em Administração	ana.gabriela@ufpi.edu.br	(89) 3422- 4228	05/07/2021	-
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	080/2019 DIR/CSHNB	JOSIVAN BERNARDES DE ARAÚJO	Administrador	josivan@ufpi.edu.br	(89) 3422- 2099	23/08/2019	-
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	Chefe da Divisão de Comunicação e Cerimonial	12/2022 DIR/CSHNB	JAKELINE LEAL EVANGELISTA	Relações Públicas	ak.leal@hotmail.com	-	23/02/2022	-

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ESPAÇO FÍSICO	Chefe da Divisão de Patrimônio e Espaço Físico	036/2014 DIR/CSHNB	FERNANDO ANTÔNIO DA SILVA	Assistente em Administração	fernando_silva20@msn.com	(89) 3422-2099	24/10/21014	-
DIVISÃO DE ARQUIVO, PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO	Chefe da Divisão de Arquivo, Protocolo e Documentação	081/2019 DIR/CSHNB	REGINALDO DE SOUSA ANDRADE	Assistente em Administração	regginaldo@ufpi.edu.br	(89) 3422-4519	23/08/2019	-
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	Chefe da Divisão de Almojarifado	13/2022 DIR/CSHNB	MONICA DE MORAES SILVA	Assistente em Administração	monicamms@ufpi.edu.br	(89) 3422-4431	23/02/2022	-
DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação	041/2017 DIR/CSHN	NONATO RODRIGUES DE SALES CARVALHO	Técnico em Tecnologia da Informação	nrdesales@ufpi.edu.br	(89) 3422-3004	31/05/2017	-
DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	Chefe da Divisão de Obras e Serviços	Portaria 051/2017 DIR/CSHN	ANDERSON HENRIQUE MIRANDA DA SILVA	Técnico em Edificações	andersonh1905@hotmail.com	(89) 3422-3422	27/06/2017	-
BIBLIOTECA SETORIAL JOSÉ ALBANO DE MACEDO	Chefe da Biblioteca Setorial	-	RAFAEL GOMES DE SOUSA	Bibliotecário	rafaelgomesbiblioteca@gmail.com	(89) 3422-4231	-	-
ASSESSORIA DE ENSINO	Assessor	05/2022	GARDNER DE ANDRADE ARRAIS	Professor 3º Grau	gardner.arrais@gmail.com	(89) 3422-2044	01/02/2022	-
ASSESSORIA DE AÇÕES DE EXTENSÃO E CULTURA	Assessor	49/2021	ANTÔNIO FERREIRA MENDES DE SOUSA	Professor 3º Grau	antoniofms@ufpi.edu.br	(89) 3422-3003	05/07/2021	-

ASSESSORIA DE PESQUISA	Assessor	72/2021	FELIPE CAVALCANTI CARNEIRO DA SILVA	Professor 3º grau	felipe.ufpi@gmail.com	(89) 3422-3003	06/09/2021	-
COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA-	Presidente do comitê	398/2021	LUISA HELENA DE OLIVEIRA LIMA	Professor 3º grau	Luisa17lima@gmail.com	(89) 3422-3003	04/2021	03/2024
COORDENAÇÃO DOS LABORATÓRIOS MULTIDISCIPLINARES	Coordenador	86/2021	FRANCISCA NILCÉLIA MACÊDO BARROSO	Técnico de Laboratório - Biologia	nilcelia_macedo@hotmail.com	(89) 3422-4272	01/11/2021	-
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE	Presidente da comissão	1062/2018	JODONAI BARBOSA DA SILVA	Professor 3º grau	jodonai@ufpi.edu.br	-	07/05/2018	-
COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO	Presidente da comissão	710/2021	JUSCELINO FRANCISCO DO NASCIMENTO	Professor 3º Grau	juscelino@ufpi.edu.br	(89) 3422-4200	29/06/2021	

FONTE: RH/CSHNB

3. ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DO CSHNB

3.1 Acompanhamento dos Objetivos e Metas

Quadro 03 – Painel de Acompanhamento do Plano de Metas (ano 2021)

UNIDADE		CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS				
1		TEMA ESTRATÉGICO		ENSINO		
OBJETIVO		MELHORAR OS ÍNDICES ACADÊMICOS: ENADE, IGC E CPC				
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)		Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
1.1.1	Enfermagem nota 4 no ENADE	50% dos cursos com aumento de um ponto do conceito ENADE cursos de Graduação	Não	A UFPI/PREG realizou o II Seminário do ENADE na UFPI: Formação geral do ciclo avaliativo 2021. https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/42477-inscricoes-abertas-no-ii-seminario-do-enade-na-ufpi-formacao-geral-do-ciclo-avaliativo-2021 A Assessoria de Ensino participou em reuniões com direção, coordenadores de Curso, coordenadores de estágio, coordenação de curso que participaram do ENADE 2021. O MEC ainda não disponibilizou resultados do ENADE 2021.		Não tem como mensurar, pois faltam os resultados do ENADE 2021.
	Nutrição nota 3 no ENADE			Curso de Nutrição: Realização de Seminários que abordem experiências de aprendizagem inovadoras aos discentes do curso. Foram realizados eventos isolados que trabalharam parcialmente por meio da apresentação de trabalhos (registrados nas ações de extensão no sigaa), no entanto a proposta é que em 2022 isso seja abordado dentro do evento global do curso a ser realizado anualmente na semana do nutricionista, bem como a cada ano convidar professores do curso de nutrição e/ou de outros cursos em que os discentes de nutrição exercem atividades (abordem estratégias inovadoras de aprendizagem). Esse item tem sido realizado nos encontros pedagógicos, que ultrapassaram o âmbito do curso para ser comum ao CSHNB.		
	Letras nota 3 no			Enade realizado em 2021. Aguardando divulgação do conceito.		

	ENADE				
	Ciências Biológicas nota 3 no ENADE			Área do ciclo avaliativo Enade 2021. Aguardando divulgação do conceito.	
	Administração nota 3 no ENADE				
	Educação do Campo sem nota ENADE				
	História nota 3 no ENADE			Área do ciclo avaliativo Enade 2021. Aguardando divulgação do conceito.	
	Matemática nota 2 no ENADE			Área do ciclo avaliativo Enade 2021. Aguardando divulgação do conceito.	
	Medicina sem nota no ENADE				
	Pedagogia nota 4 no ENADE			Área do ciclo avaliativo Enade 2021. Aguardando divulgação do conceito.	
	Sistemas de Informação nota 3 no ENADE			Área do ciclo avaliativo Enade 2021. Aguardando divulgação do conceito.	
1.1.2	-	50% dos cursos do CSHNB com aumento de um ponto do CPC	Não	Aguardando os resultados do ENADE 2021. Curso de Matemática: Atualmente o Curso possui cinco docentes cursando Doutorado, dois afastados parcialmente, cursando Doutorado em Matemática na Pós-graduação em Matemática da UFPI. E ainda, três docentes afastados integralmente, ambos cursando doutorado em Matemática na Universidade Federal de Alagoas e uma professora cursando Doutorado em Estatística na Universidade Federal de São Carlos em São Paulo.	0 %

				Assessoria de Ensino: Elaboração de relatórios estatísticos com valores reais para: ENADE (Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes), CPC (Conceito Preliminar de Curso), Taxas de Sucesso, de Evasão, de Retenção, de Preenchimento e de Ocupação dos cursos de graduação do CSHNB para fins de subsidiar planejamento estratégico dos Núcleos Estruturantes e das coordenações de Curso, bem como do CSHNB, contribuindo assim para melhoria do IGC (índice Geral de Cursos) da UFPI em longo prazo.	
OBJETIVO			AUMENTAR A TAXA DE SUCESSO, PREENCHIMENTO E OCUPAÇÃO DE VAGAS		
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
1.2.1	-	Elevação das taxas de sucesso, preenchimento e ocupação de vagas em 5% para todos os cursos	Não	Não conseguimos dados em tempo hábil para mensurar este item.	Não conseguimos dados em tempo hábil para mensurar o grau de eficácia.
OBJETIVO			DIMINUIR AS TAXAS DE EVASÃO E RETENÇÃO		
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
1.3.1	-	Diminuição das taxas de evasão e retenção em 5% para todos	Não	Curso de Nutrição: Implementação de recepção humanizada, com vistas a proporcionar o acolhimento adequado e motivacional para influenciar de forma positiva o início, permanência e término do Curso em tempo hábil. Realizada pelo NAE. Apresentação da Estrutura física disponível: salas de aula, laboratórios, coordenação e direção e suas funcionalidades para o aluno. Realizado, virtualmente, na disciplina de Seminário de Introdução ao	Não conseguimos dados em tempo hábil para mensurar

		OS cursos		Curso. Apropriação pelo aluno da estrutura curricular e sua funcionalidade. Realizado, a cada período letivo, na disciplina de introdução ao curso. Informação, como forma de incentivo, sobre as atividades que podem ser desenvolvidas durante a graduação além do ensino: Pesquisa e Extensão – mostrando sua importância na formação profissional e construção curricular. Realizado, a cada período letivo, na disciplina de introdução ao curso, incluindo a participação do corpo docente do curso que explana sua atuação. Apresentação do Corpo Docente e áreas de atuação já no início do Curso (na disciplina de seminários cada professor pode se apresentar de forma objetiva, especificando sua formação, áreas de referencia). Apresentação dos docentes, que se voluntariaram a participar, na disciplina de introdução ao curso. Desenvolvimento de atividades frequentes de avaliação do grau de satisfação docente com o trabalho desenvolvido, e discente, para o constante feedback e aprimoramento das atividades desenvolvidas. Realizado nas reuniões de assembleia e com órgãos de representação discente, sem instrumento formal. Realização de eventos para atualização científica e integração do corpo docente e discente do Curso. Realizado por iniciativa das ligas acadêmicas e cadastradas como ação de extensão no sigaa. Usar a página do curso como instrumento de informação de conhecimento, atualização sobre o Curso e integração dos discentes no Curso. A página do curso está atualizada dentro das funcionalidades disponíveis https://sigaa.ufpi.br/sigaa/public/curso/curriculo.jsf?lc=pt_BR&id=74290 Estabelecer uma comunicação constante com o CA do curso com vistas a torna-los parceiros para valorização do curso. Comunicação permanente por meio de app de troca de mensagens. Valorização das datas comemorativas referentes ao curso, docentes e discentes: Dia do Nutricionista, dia do Professor, dia do Estudante, Dia mundial da Alimentação dentre outros, estabelecendo um calendário anual de evento. Foi realizada a proposição de uma semana única anual integrando todos os eventos do curso que ocorrem de maneira isolada (na semana da nutrição- última semana de agosto). Informar aos discentes sobre as áreas de Atuação profissional da Nutrição: tradicionais e emergentes, enfatizando as reais possibilidades de inserção no mercado de trabalho, o mais precocemente possível. Apresentado pelos professores lotados no curso na disciplina de introdução ao curso. Assessoria de Ensino: Desenvolver atividades frequentes de capacitação docente para atualização e familiarização com novas tecnologias e, seu uso na sala de aula, dinamizando e tornando mais atrativas as disciplinas ministradas e dar mais fluidez e leveza ao processo de ensino aprendizagem. - Conclusão do prédio do NAE em Picos https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/42613-predio-do-nae-do-campus-de-picos-e-concluido-novo-espaco-tem-oito-salas-para-atendimentos	o grau de eficácia.
OBJETIVO			POTENCIALIZAR A INTEGRAÇÃO ENTRE A UNIVERSIDADE E O CAMPO DE ESTÁGIO		
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia

					em % (Proporcional: realizado/plan ejado)
1.4.1	-	Ampliação de 5% do nº de convênios com instituições públicas e privadas	Não	Curso de Nutrição: Divulgação das ações desenvolvidas por meio digital, EM VIRTUDE DA PANDEMIA A DIVULGAÇÃO PERMANECE DE FORMA NÃO PRESENCIAL, APENAS POR MEIO DIGITAL. Instagram do Curso de Nutrição: são realizadas postagens a medida que as atividades são desenvolvidas nos campos de estágio. https://www.instagram.com/p/CWquq9vJ2Gd/?utm_source=ig_web_copy_link https://www.instagram.com/p/CWEVFQwvq4R/?utm_source=ig_web_copy_link https://www.instagram.com/p/CU8In3pzXT/?utm_source=ig_web_copy_link https://www.instagram.com/p/CUH2uiqrCXm/?utm_source=ig_web_copy_link Ao final de todo período os supervisores de campus são convidados a participar das apresentações dos relatórios de estágio para que haja uma maior troca de experiências entre os campuses de estágio. Curso de Enfermagem: Reuniões da coordenação de estágio com os profissionais supervisores. Certificação dos supervisores de estágio, por meio do módulo de estágio do SIGAA. Plano de Curso do Estágio, aprovado em ata de reuniões do Colegiado de Curso. Documentos presentes na Coordenação Geral de Estágio. Curso de Matemática: Retorno às atividades práticas de estágio parcial de forma remota (on-line) com baixo aproveitamento pela insuficiência estrutural de meios técnicos e tecnológicos acessíveis. Participação da comunidade acadêmica no II SEMINÁRIO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (SEG) https://ufpi.br/seminario-de-ensino-de-graduacao-caac	Não tem como mensurar, pois faltam dados sobre o número de convênios.
OBJETIVO		INSTITUIR PRÁTICAS PEDAGÓGICAS VOLTADAS PARA A APLICAÇÃO DE METODOLOGIAS ATIVAS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/plan ejado)
1.5.1	Alguns cursos com componentes curriculares	25% dos componentes curriculares de cada curso de graduação utilizando	Sim	- Participação de docentes, efetivos e substitutos, em atividades de treinamento pedagógico promovidas pela UFPI (PREG e Assessoria de Ensino do CSHNB). Ver relatórios de inscritos nos eventos realizados pela PREG. - Planos de curso das disciplinas, utilizando metodologias ativas. - Curso de Letras: Metodologias previstas no PPC em fase de atualização. - Práticas comprometidas pelo atual formato estrutural de aula remota em que estamos.	100 %

	s que adotam metodologias ativas	metodologias ativas		- Participação da comunidade acadêmica no II SEMINÁRIO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (SEG) https://ufpi.br/seminario-de-ensino-de-graduacao-caac - Realização de Oficina pela Assessoria de Ensino, com o tema “Metodologias ativas na educação superior: princípios, tipos, benefícios e desafios”, no dia 06-12-2021. Em formato remoto.	
OBJETIVO			GARANTIR REVISÃO PERIÓDICA DA MATRIZ CURRICULAR, EMENTAS E BIBLIOGRAFIA UTILIZADAS, COM O PROPÓSITO DE APERFEIÇOÁ-LAS E ADEQUÁ-LAS ÀS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS E AO CONTEXTO LOCAL		
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/plan eado)
1.6.1	Alguns cursos em processo de revisão dos PPCs.	50% dos PPCs dos cursos de graduação atualizados.	Não	Alguns cursos em processo de reformulação dos PPCs. Alguns cursos com PPCs atualizados entre 2019 e 2021.	50 %
OBJETIVO			FOMENTAR ESTUDOS E DEBATES SOBRE A LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL E AS DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS EM VIGÊNCIA ENTRE O CORPO DOCENTE		
Item (dPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/plan eado)
1.7.1	Ocorreu o III Encontro Pedagógico do CSHNB	Planejamento para implantação e execução dos Encontros Pedagógicos	Sim	Alguns cursos discutiram as normas nas atividades de atualização de seus PPCs. Atas de reunião do NDE e Colegiado de Curso. A Assessoria de Ensino orientou a direção, coordenadores, docentes e discentes do CSHNB sobre as Normas/legislação relacionados ao ensino. Curso de Enfermagem: Implementação de um encontro do tipo Evento de Ensino com os docentes para debater DCN e normas gerais de funcionamento do curso. Devido a impossibilidade da presença de palestrante previamente contactada, o evento foi adiado.	100 %
OBJETIVO			CONHECER A AVALIAÇÃO DO MERCADO DE TRABALHO A RESPEITO DOS EGRESSOS		

Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/plan ejado)
1.8.1	Como o PDU foi aprovado no fim de 2020, nenhum planejamento ou ação foi realizada.	Reuniões de planejamento	Não	Curso de Enfermagem: Realizou acompanhamento de egressos por meio de formulário eletrônico. https://docs.google.com/forms/d/1Ql2QLtC6ukqygkDV5ZlUUE5k_sbJnkWLdYe0ESI4rcE/edit Curso de Nutrição: Questionário para egressos já elaborado (informações sobre: a formação recebida, o curso e a instituição e sobre a vida profissional do aluno após o curso). - Parceria firmada com o C.A de nutrição para coleta de dados para contato (e-mail e telefone) dos formandos a cada semestre, para que assim o questionário possa ser enviado. - Chamado aberto (#33258) no Sistema Integrado de Acompanhamento a Projetos e Serviços (SINAPSE) para operacionalizar a inserção do questionário no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), com módulo único para egressos. A LEDOC acompanha os egressos utilizando-os como sujeitos de estudo de TCCs. Além disso, foi feito um projeto de pesquisa para o acompanhamento dos egressos do curso, mas precisa de ajustes apontados pelo Comitê de Ética da UFPI.	20%
OBJETIVO		ENVOLVER DOCENTES, TÉCNICOS E DISCENTES A PARTICIPAREM DE PELO MENOS UM CURSO DE ATUALIZAÇÃO OUAPERFEIÇOAMENTO EM TICS POR ANO			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/plan ejado)
1.9.1	Como o PDU foi aprovado no fim de 2020, nenhum planejamento ou ação foi realizada.	Levantamento da demanda de cursos	Não	Participação da comunidade acadêmica no II SEMINÁRIO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (SEG) https://ufpi.br/seminario-de-ensino-de-graduacao-caac Docentes inscritos em atividades promovidas pela PREG e Assessoria de Ensino do CSHNB. Curso de Nutrição: Divulgação dos cursos disponibilizados pela UFPI, via notificação portal do coordenador Sigaa e aplicativo de troca de mensagens. LEDOC: A oferta ocorre principalmente via atividades de extensão cadastradas pelos docentes do curso. Também houve divulgação de outros cursos oferecidos por diferentes unidades da UFPI.	50 %
OBJETIVO		BUSCAR PELA AMPLIAÇÃO DA OFERTA DE CURSOS DE NIVELAMENTO			

Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
1.10.1	Não realizado.	Levantamento da demanda e realização de parte dos cursos	Não	Não foi realizado levantamento de demanda e não foram ofertados cursos de nivelamento no ano de 2021. Faltou tempo e pessoal para a realização das atividades.	0 %
OBJETIVO		CONSEGUIR NO CAMPUS PARA OS DISCENTES UM CURSO DE INGLÊS COM FUNCIONAMENTO REGULAR, COM MÓDULOS DE DIFERENTES NÍVEIS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.11.1	Como o PDU foi aprovado no fim de 2020, nenhum planejamento ou ação foi realizada.	Levantamento da demanda	Não	Não foi realizado levantamento sobre a demanda de oferta de cursos de línguas. Faltou tempo e pessoal para a realização das atividades.	0 %
OBJETIVO		REALIZAR UMA VEZ POR ANO UM EVENTO SOBRE METODOLOGIAS E TÉCNICAS DE ENSINO ENVOLVENDO TODOS OS CURSOS DO DECSHNB			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)

					ejado)
1.12.1	III Encontro Pedagógico do CSHNB	Oferta de um curso de formação continuada para Docentes sobre metodologias e Técnicas de ensino	Não	Curso de Nutrição: Realizado no encontro pedagógico organizado pela assessoria de ensino. Curso de Enfermagem: Realizado I Fórum Internacional de Ensino Mediado por Tecnologias. Participação de 100% dos docentes nos eventos promovidos pela PREG e Assessoria de Ensino do CSHNB. I Fórum Internacional de Ensino Mediado por Tecnologias https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-paraiiba/37608-i-forum-internacional-de-ensino-mediado-por-tecnologias	20 %
OBJETIVO		FORTALECER O ESTÁGIO SUPERVISIONADO			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
1.13.1	Como o PDU foi aprovado no fim de 2020, nenhum planejamento ou ação foi realizada	Planejamento do evento	Sim	Realização do II SEMINÁRIO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (SEG) https://ufpi.br/seminario-de-ensino-de-graduacao-caac Curso de Enfermagem: Foi realizado pelo menos 2 encontros de integração entre a coordenação de estágio e os supervisores de campo. https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-picos/38417-curso-de-enfermagem-cshnb-ufpi-retoma-as-atividades-de-estagio-curricular-presencial Realização de 1 evento de amostra das experiências dos discentes nos campos de atuação. Realização de convênios com instituições de pelo menos 2 instituições de outros municípios para aumentar a oferta de campos de estágio. Plano de Curso do Estágio, aprovado em ata de reuniões do Colegiado de Curso. Plano de Curso do Estágio, aprovado em ata de reuniões do Colegiado de Curso. Documentos presentes na Coordenação Geral de Estágio. - Estudantes de cursos da UFPI em Picos em estágio da saúde recebem primeira dose da vacina contra Covid-19 https://ufpi.br/ultimas-noticias-picos/40972-estudantes-de-cursos-da-ufpi-em-picos-em-estagio-da-saude-recebem-primeira-dose-da-vacina-contracovid-19 Curso de Nutrição: Foram realizados 24 convênios com instituições públicas e/ou privadas dentro e fora da região de Picos, abrangendo diferentes estados (PI, CE, PE, BA). LEDOC: Realizado como um evento de extensão organizado por professores de estágio da LEDOC.	100 %
OBJETIVO		PROMOVER INTEGRAÇÃO ENTRE OS DIVERSOS SETORES DO CSHNB EM RELAÇÃO AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELOS CURSOS			

Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/plan eado)
1.14.1	Realizados IV Seminário de Gestão e Gestores do CSHNB; e II Seminários Integrados da UFPI - SIUFPI	Compartilhamento de informações entre os setores	Sim	Realização da IV Semana Pedagógica do CSHNB envolvendo todos os cursos de graduação. Aconteceram reuniões da Assessoria de Ensino com coordenadores de curso, sobre disciplinas equivalentes e construção de um calendário anual de reuniões com as coordenações. É preciso conseguir maior integração entre os diversos setores do CSHNB em relação aos eventos promovidos pelos cursos.	70 %
OBJETIVO		DIVULGAR AÇÕES DE ENSINO			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/plan eado)
1.15.1	-	Definição de características da revista	Sim	Divulgação de eventos e cursos na página do CSHNB na internet e redes sociais. https://ufpi.br/picos Curso de Enfermagem: Divulgação das ações realizadas via SIGAA, site institucional da UFPI e por rede social. Curso de Nutrição: Divulgação nas redes sociais as ações realizadas no curso. Divulgação via instagram: @nutcshnb. LEDOC: A LEDOC divulga ações de ensino por meio de blogs, podcasts e contas no Instagram organizadas pelos docentes e, às vezes, registradas como atividades de extensão. Também há divulgação por meio de jornais locais e de redes de comunicação da UFPI.	100 %
OBJETIVO		OTIMIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE ENSINO			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia

					em % (Proporcional: realizado/plan ejado)		
1.16.1	-	Planejamento da otimização do ensino/regime ntação	Não	Curso de Enfermagem: Retomada de 100% da capacidade de uso dos espaços dos laboratórios de habilidade em saúde. Link do portal público do curso: https://sigaa.ufpi.br/sigaa/public/curso/documentos.jsf?lc=pt_BR&id=74293 É preciso realizar mais reuniões de planejamento para otimização dos laboratórios de ensino.	50 %		
OBJETIVO		AUMENTAR O IMPACTO DA PRODUÇÃO ACADÊMICA DOS DOCENTES					
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar o cumprimento (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/plan ejado)		
1.17.1	-	Trabalho de conscientizaça o e incentivo aos docentes do CSHNB	Não	Currículo dos docentes do curso no SIGAA e no Lattes: https://sigaa.ufpi.br/sigaa/public/docente/busca_docentes.jsf?aba=p-academico https://lattes.cnpq.br/ É preciso um melhor acompanhamento dos indicadores de produção dos professores.	50%		
	TEMA ESTRATÉGICO		PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO				
OBJETIVO		AMPLIAR COM QUALIDADE A PESQUISA DESENVOLVIDA NA UFPI					
Item (IdPDE¹)			Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
2.1.1 Ampliar a produção científica da UFPI indexados na Web of Science(21,22%)			33	40	Sim	A estratégia foi baseada no estímulo por parte das coordenações de curso a concorrer a editais de pesquisa para aumentar trabalhos de qualidade	100%
OBJETIVO			PROMOVER A INOVAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA				

2.1.2 Aumentar para 20% o total das produções científicas classificadas nos estratos A1, A2 e B1 (ou equivalentes)	85	102		Não	A estratégia foi baseada no estímulo por parte das coordenações de curso a concorrer a editais de pesquisa para aumentar trabalhos de	Grau de Eficácia em %	
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021		Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)	
2.1.3 Aumentar para 2 o número de bolsas PQ/CNPq anuais (ou bolsa equivalente), que corresponde a umaumento de 100% se comparado ao ano de 2019	1	2		Não	A estratégia foi baseada no estímulo a concorrer a editais de pesquisa para aumentar produção e trabalhos de qualidade	0%	
2.1.4 Promover três palestras anuais sobre temas relevantes de forma acessível ao público geral, envolvidos em programa de iniciação tecnológica	15	23		Sim	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações de curso em firmar parcerias com empresas para pesquisa	100%	
2.1.5 Ampliar captação de recursos para discentes em desenvolvimento na área tecnológica e industrial (100%)	0	3		Sim	A estratégia foi baseada no estímulo a concorrer a editais de incentivo a eventos científicos e atividades de extensão, valorização de atividades de produção de patentes e produtos tecnológicos em todas as áreas	100%	
2.1.6 Executar, no mínimo, 02 palestra ou workshop (anualmente), sobre instrumentos legais de apoio à pesquisa e inovação	04	8		Sim	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações de curso na valorização de atividades de produção de patentes e produtos tecnológicos em todas as áreas	200%	
2.1.7 Organizar 01 workshop anualmente, para a apresentação de trabalhos desenvolvidos por pesquisadores da área e/ou áreas afins.	114 15000	126 30000		Não	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações de curso em firmar parcerias com empresas privadas e na valorização de atividades de produção de patentes e produtos tecnológicos em todas as áreas	0%	
2.1.8 Divulgar a produtividade em pesquisa, com a criação de uma Revista Científica on line Campus.	11	13	2	Sim	A estratégia foi baseada no incentivo da assessoria de pesquisa em eventos científicos locais para divulgação de pesquisas para abertura de novos grupos de pesquisas cadastrados no CNPq	100%	
2.2.6 Incrementar, no mínimo, em 01 (50%) patente no Campus.	0	04	2	06	Sim	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações de curso em firmar parcerias com empresas privadas e na valorização de atividades de produção de patentes e produtos tecnológicos em todas as áreas	100%
2.3.1 Ampliar número de afastamento para pós-doutorado no exterior (100%)	01	02	01	03	Sim	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações de curso em firmar parcerias com empresas privadas e na valorização de atividades de produção de patentes e produtos tecnológicos em todas as áreas	100%

OBJETIVO	AMPLIAR A COLABORAÇÃO E A PUBLICAÇÃO EM NÍVEL INTERNACIONAL					
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar	(indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
2.3.1 Ampliar número de afastamento para pós-doutorado no exterior (100%)	1	2	Nao	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações curso em incentivar capacitação e reciclagem de seus servidores		0%
2.3.2 Aumento de publicações em parceria com pesquisadores estrangeiros (em 35,3%)	17	23	Sim	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações curso em firmar parcerias com empresas privadas e na valorização de atividades de produção de patentes e		100%

				produtos tecnológicos em todas as áreas	
OBJETIVO	FOMENTAR NOVOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ÁREAS PRIORITÁRIAS E ESTRATÉGICAS				
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
2.4.1 Criar, pelo menos, 01 curso de pós-graduação lato sensu em áreas estratégicas e prioritárias;	03	04	Não	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações curso em abrir novos cursos lato sensu para qualificar nossos profissionais locais	0%
2.4.2 Assegurar a gratuidade de no mínimo, 15% das vagas dos cursos lato sensu do campus, que ainda não possuem essa forma de ingresso prevista em seus PPCs	60	69	Sim	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações curso em abrir novos cursos lato sensu para qualificar nossos servidores e portadores de necessidades especiais	100%
OBJETIVO	ELEVAR A QUALIDADE DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU				
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
2.5.1 Submeter, no mínimo, 01 proposta de APCN para curso de pós- graduação <i>stricto sensu</i> ;	01	01	sim	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações curso em abrir novos cursos strito senso para qualificar nossos profissionais locais e egressos	100%
2.5.2 Implementar, no mínimo, 01 parceria para promover a interiorização dos cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> já existentes na UFPI ou em Instituições parceiras;	0	01	Não	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações curso em abrir novos cursos strito senso para qualificar nossos profissionais locais e egressos com parcerias bem consolidadas dentro do país	0%
2.5.3 Aumentar em 15% a participação de egressos em cursos de pós- graduação lato sensu e stricto sensu	68	78	sim	A estratégia foi baseada no incentivo das coordenações curso em abrir novos cursos strito senso para qualificar nossos egressos para o mercado de trabalho	100%
2.5.4 Implementar 01 Comitê de Assessoramento da PRPG	00	01	Não	A estratégia foi baseada pela assessoria de pesquisa e coordenações com o intuito de orientar a abertura de novos cursos stricto senso	0%
OBJETIVO	AMPLIAR A INTERNACIONALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO				
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)

2.6.1 Ofertar pelo menos 01 disciplina de língua estrangeira, em no mínimo, 01 programa <i>stricto sensu</i>		00	01	Não	A estratégia foi baseada pela assessoria de pesquisa e coordenações com o intuito de orientar a abertura de novos cursos <i>stricto sensu</i>	0%
2.6.2 Aumentar em 200% as participações de docentes no edital promissões e com isso, promover/fortalecer o desenvolvimento de projetos em parceria com instituições estrangeiras.		01	03	Não	A estratégia foi baseada pela assessoria de pesquisa e coordenações com o intuito de incentivar parcerias internacionais com grupos de pesquisas consolidados e áreas estratégicas de pesquisa	0%
3	TEMA ESTRATÉGICO	EXTENSÃO E CULTURA				
OBJETIVO		INCENTIVAR A CRIAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DE NÚCLEOS DE EXTENSÃO NO CSHNB.				
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
3.1.1	Não realizado.	Cadastro de um núcleo de extensão na PREXC.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%	
OBJETIVO		VALORIZAR AS AÇÕES DE EXTENSÃO COORDENADAS POR DOCENTES, TÉCNICOS E ORGANIZAÇÕES DISCENTES.				
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
3.2.1	Não existe	Comitê de Extensão do CSHNB institucionalizado	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%	
OBJETIVO		PUBLICAR A REVISTA DE EXTENSÃO DO CSHNB (PERIÓDICO CIENTÍFICO DA EXTENSÃO E CULTURA DA UFPI/CSHNB), EM PERIODICIDADE ANUAL E DE FORMA ELETRÔNICA NO SITE UFPI/PREXC/PICOS				
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
3.3.1	Não existe	Publicada uma edição da revista de extensão do CSHNB	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, foi reprogramada por conta da pandemia. O corpo editorial da revista será	0%	

				definido pelo Comitê de Extensão do CSHNB, que ainda será institucionalizado.	
OBJETIVO		PUBLICAR O BOLETIM DA EXTENSÃO DO CSHNB (INFORMATIVO DE CARÁTER POPULAR DA EXTENSÃO E CULTURA DA UFPI/CSHNB), EM PERIODICIDADE ANUAL E DE FORMA IMPRESSA E, ELETRÔNICA, NO SITE UFPI/PREXC/PICOS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
3.4.1	Não existe	Publicada uma edição do Boletim de extensão do CSHNB	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, foi reprogramada por conta da pandemia. O corpo editorial da boletim será definido pelo Comitê de Extensão do CSHNB, que ainda será institucionalizado.	0%
OBJETIVO		PUBLICAR MATERIAIS INFORMATIVOS (CARTILHAS, MANUAIS TÉCNICOS, DIAGNÓSTICOS, GUIAS) SOBRE AS ÁREAS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO DO CAMPO (METODOLOGIAS DE ENSINO, AGROECOLOGIA, APICULTURA, ARTES, ENSINO CONTEXTUALIZADO, IDENTIDADE DOS POVOS DO CAMPO, ENTRE OUTRAS) NO SEMIÁRIDO PIAUIENSE			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
3.5.1	Não existe	Publicado um material informativo (cartilha, manual técnico, diagnóstico, guia) sobre as áreas relacionadas à Educação do Campo	Sim	Foram publicados o E-book intitulado “Segurança e Soberania Alimentar em Tempos de Pandemia”; o artigo “Meliponário didático: a extensão universitária como uma estratégia para a conservação das abelhas sem ferrão no semiárido piauiense”; e a cartilha “Ser...tão das abelhas”. https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/publicacoes-da-extensao/E-book_Seguran%CC%A7a_e_soberania_alimentar_em_tempos_de_pandemia_compressed.pdf https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/publicacoes-da-extensao/2021/Meliponario.pdf https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/publicacoes-da-extensao/2021/CONTEUDO-FINAL-WEB_NUPECS.pdf	100%
OBJETIVO		INCENTIVAR A OFERTA DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO			

Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
3.6.1	Três programas vigentes	Quatro programas cadastrados na PREXC	Não	O cenário de pandemia de COVID-19 prejudicou o cadastramento e desenvolvimento de programas de extensão. https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPPEC/PROGRAMAS_PROJETOS_VIGENTES/PROGRAMAS_E_PROJETOS_CADASTRADOS_DEZEMBRO_2020-convertido.pdf	0%

OBJETIVO	REALIZAR CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES DE EXTENSÃO
-----------------	---

Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
3.7.1	Já foram realizadas cinco discussões sobre ações de extensão no CSHNB, no período de 2018 a 2020, com participação de professores e coordenadores de curso.	Realização de dois cursos de capacitação para elaboração de propostas de ações de extensão.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, foi reprogramada por conta da pandemia.	0%

OBJETIVO	ESTABELECE PARCERIAS ENTRE A UFPI E EMPRESAS E ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
-----------------	--

Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
3.8.1	Há algumas parcerias entre programas/projetos e	Realização de uma parceria entre a UFPI e uma empresa	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução dificultada por conta da	0%

	organiza ções sociais	e/ou organização social, para uma das áreas de atuação da PREXC: educação, saúde, cultura, outros		pandemia.	
OBJETIVO		INCENTIVAR A CRIAÇÃO DE EMPRESAS JR. E INCUBADORAS PARA A CAPACITAÇÃO E INOVAÇÃO DE TÉCNICAS COM PRODUTOS NATURAIS E REGIONAIS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
3.9.1	Há uma empresa júnior em processo de regularização (Tropicós Jr)	Cadastro de duas empresas juniores	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução dificultada por conta da pandemia. https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/documentos_/PREXC-Relato769rio_de_Gesta771o_2020_27.05.2021.pdf	0%
OBJETIVO		PRESTAR SERVIÇOS QUE BENEFICIAM SETORES E COMUNIDADES SOCIAIS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional : realizado/ planejado)
3.10.1	17 ligas acadêmicas cadastradas	Aumentar 10% o quantitativo de ligas cadastradas	Sim	Foram cadastradas 3 (três) novas ligas acadêmicas no CSHNB. https://ufpi.br/cfops-prexc	100%
3.10.2	7 ações de extensão vinculadas às comunidades em vulnerabilidade socioeconômicas.	Aumentar em 10% o número de ações de extensão vinculadas às comunidades em vulnerabilidade socioeconômicas.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução dificultada por conta da pandemia. https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPPEC/PROGRAMAS_PROJETOS_VIGENTES/PROGRAMAS_E_PROJETOS_CADASTRADOS_DEZEMBRO_2020-convertido.pdf	0%
3.10.3	5 ações de extensão voltadas para sustentabilidade	Aumentar em 10% as ações de extensão voltadas para	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução dificultada por conta da pandemia. https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPPEC/PROGRAMAS_PROJETOS_VIGENTES/PROGRAMAS_E_PROJETOS_CADASTRADOS_DEZEMBRO_2020-convertido.pdf	0%

	e de populações campesinas.	sustentabilidade e de populações campesinas.			
OBJETIVO		INSTRUMENTALIZAR OS COORDENADORES DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E OS MEMBROS DO NDE PARA QUE ADEQUEM OS PPCS, INCLUINDO 10% DA CARGA HORÁRIA TOTAL DESTINADA A ATUAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
3.11.1	Já foram realizadas cinco reuniões sobre curricula- rização da extensão, com participação de professores e coordenadores de curso.	Implementação de ACES (Ações Curriculares de Extensão) nos PPCs dos cursos de Graduação	Não	As alterações dos PPCs ainda estão sendo realizadas para a implementação das ACES. Perspectiva de serem concluídas em 2022.	0%
OBJETIVO		VALORIZAR ATIVIDADES CULTURAIS, DE ESPORTE E LAZER REALIZADAS POR DISCENTES, PROFESSORES E TÉCNICOS DA UFPI			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Conclu ído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcio nal: realizado/p lanejado)
3.12.1	No CSHNB já foi realizado um festival cultural (FECULT) com três edições. Já existe um grupo de teatro no	Realização do IV FECULT Festival Cultural Universitário Institucionalização do grupo de teatro da UFPI/CSHNB (Grupo	Sim	O grupo de teatro TEMPUS da UFPI/CSHNB foi institucionalizado. As demais ações serão realizadas no ano de 2022, pois tiveram suas execuções dificultadas por causa da pandemia. https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPCEL/EVENT	20%

	campus (Grupo teatral TEMPUS). Já houve quatro edições dos Jogos Universitários da UFPI/CSHNB	teatral TEMPUS). Realização de nova edição do evento Jogos Universitários do CSHNB. Realização de uma edição da Corrida de Rua (5 km) do CSHNB. Realização de uma edição do Passeio Ciclístico do CSHNB.		OS CULTURAIS/TIPO20190612095613.pdf https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/33554-jogos-universitarios-da-ufpi-acontecem-neste-mes-e-trazem-muitas-novidades	
3.12.2	Foram realizadas duas mostras “Saberes do Campo”, culminância do tempo comunidade do Curso de Licenciatura em Educação do Campo, no CSHNB de forma semestral.	Realização semestral da Mostra	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução dificultada por conta da pandemia.	0%
3.12.3	Existe 01 grupo no campus, mas não está institucionalizado.	Grupo de teatro institucionalizado	Sim	O grupo de teatro TEMPUS da UFPI/CSHNB foi institucionalizado. https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/CPCEL/EVENT_OS_CULTURAIS/TIPO20190612095613.pdf	100%
3.12.4	Não existe grupo musical da UFPI/CSHNB	Grupo musical da UFPI/CSHNB criado.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução dificultada por conta da pandemia.	0%
3.12.5	10 cursos com Associações Atléticas Acadêmicas	Amplicar em 10% o número de atléticas	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução dificultada por conta da pandemia.	0%
OBJETIVO		INCENTIVAR A PRÁTICA DE ATIVIDADES ESPORTIVAS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em %

					(Proporcional: realizado/ planejado)
3.13.1	Uma edição dos Jogos Universitários da UFPI por ano	Realizar uma edição dos JUFPI	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução impossibilitada por conta da pandemia.	0%
OBJETIVO		VALORIZAR O PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL DA MACRORREGIÃO DE PICOS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
3.14.1	Não existe Catálogo do patrimônio cultural, material e imaterial , da macrorre gião de Picos.	Criação de um Catálogo do patrimônio cultural, material e imaterial, da macrorregião de Picos. Divulgação em diferentes mídias, em instituições de ensino, em agremiações político- partidárias, religiosas e sindicais e, na Câmara Municipal, o catálogo dos patrimônios culturais materiais e imateriais da macrorregião de Picos. Realização de uma campanha de reconhecimento e preservação do patrimônio cultural material e imaterial da macrorregião de Picos.	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução dificultada por conta da pandemia.	0%
3.14.2	Catálogo dos patrimônios culturais materiais e imateriais da macrorregião não divulgado.	Divulgação do catálogo	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022, teve sua execução impossibilitada por conta da pandemia.	0%
4	TEMA ESTRATÉGICO	GESTÃO, GOVERNANÇA E PRÁTICAS INOVADORAS			
OBJETIVO		ELABORAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE (PDU) DO CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS			

Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
4.1.1	100%	Elaborar e publicar um PDU para o período 2020-2022	Sim	PDU CSHNB elaborado e publicado. Documento disponível na página da PROPLAN em https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 , e na página do CSHNB em https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos .	100%
4.1.2	0%	Atualizar o PDU para o período 2022-2024	Não	Ação a ser realizada no ano de 2022.	0%
4.1.3	100%	Definir o MapaEstratégico do CSHNB	Sim	Mapa Estratégico definido e publicado. Documento disponível na página da PROPLAN em https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 , e na página do CSHNB em https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos .	100%
4.1.4	100%	Definir a Cadeia de Valor do CSHNB	Sim	Cadeia de Valor definida e publicada. Documento disponível na página da PROPLAN em https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 , e na página do CSHNB em https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos .	100%
4.1.5	50%	Possuir páginaeletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDU.	Sim	A PROPLAN/UFPI possui página específica de divulgação dos PDUs de seus campi e centros, disponível em https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 . O CSHNB possui abaespecífica em seu site para divulgar o PDU e todas as ações referentes a esse, disponível em https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-picos .	100%
OBJETIVO PROMOVER UMA GESTÃO MODERNA E EFICAZ ORIENTADA EM RESULTADOS E NA TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO					
Item	Cenário em	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em %

(IdPDE ¹)	2020		Não)		(Proporcional: realizado/planejado)
4.2.1	100%	Publicar 100% dos relatórios financeiros desenvolvidos pela Coordenação Administrativa e Financeira/CSHNB	Sim	Relatórios financeiros do CSHNB, elaborados pela CAF/CSHNB encontram-se disponíveis em: https://ufpi.br/relatorio-financeiro-picos	100%
OBJETIVO DESENVOLVER PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO/CAPACITAÇÃO DA EQUIPE, VISANDO FORTALECER AS HABILIDADES, A QUALIFICAÇÃO E CRESCIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES					
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
4.3.1	50%	Capacitar 100% dos servidores do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros	Não	Foi realizada capacitação/treinamento aos servidores técnicos administrativos, em novos cursos, disponibilizados pela Pró-Reitoria de Administração, além de outras Pró-Reitorias.	50%
OBJETIVO ATUALIZAR O REGIMENTO INTERNO DO CAMPUS, VISANDO A REESTRUTURAÇÃO HIERÁRQUICA E ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL, COM DEFINIÇÃO PRECISA DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES					
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
4.4.1	80%	Permitir a identificação de 100% dos setores, cargos e suas respectivas atribuições (atualizar 100% do regimento interno do campus)	Não	Ação a ser trabalhada pela Direção e Conselho do Campus (atualizar o regimento).	80%
OBJETIVO ELABORAR, PUBLICAR E IMPLEMENTAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE (PDU), ARTICULADO AO PDI DA UFPI					
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
4.5.1	0%	Publicar, a cada dois anos,	Sim	Relatório de monitoramento do PDU CSHNB disponível na	100%

		relatórios com análises de indicadores de desempenho e de resultados, relatórios formulados a partir do PDU e Planos Operacionais de 100% das Unidades Administrativas do CSHNB		página da PROPLAN-UFPI, em https://proplan.ufpi.br/index.php/component/content/article?id=114 , e na página do campus, disponível em https://www.ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdus-picos .	
OBJETIVO		APERFEIÇOAR O MODELO DE GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E CONTRATO, AMPLIANDO A UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SIPAC			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
4.6.1	50%	Ampliar, no mínimo, em 20% as funcionalidades do SIPAC.	Não	O trabalho remoto ampliou a utilização do módulo SIPAC em relação à comunicação entre os setores da UFPI, e tramitação de processos, em especial, na Gestão e Fiscalização de Contratos. No entanto, ainda insuficiente no que diz respeito às atividades relacionadas a Divisão de Patrimônio/PRAD.	50%
4.6.2	100%	Ampliar a utilização dos processos eletrônicos em, no mínimo, 30%.	Sim	Tramitação de processos, exclusivamente, eletrônico.	100%
OBJETIVO		IDENTIFICAR E MAPEAR PROCESSOS INTERNOS PARA PADRONIZAÇÃO DOS TRÂMITES, FLUXOS E CELERIDADE			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
4.7.1	0%	Criar procedimentos que permitam a padronização de 100% das atividades administrativas do campus.	Não	Não foi constituída comissão para trabalhar essa meta. Iremos propor a Direção do CSHNB a criação de comissão específica para trabalhar a meta e cumpri-la em sua totalidade.	0%
OBJETIVO		EXECUTAR AS PRÁTICAS DEFINIDAS NA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DA UFPI, AVALIANDO O DESEMPENHO DA GESTÃO			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)

			Não)		realizado/planejado)
4.8.1	0%	Dar praticidadeem 100% das atividades definidas na política de gestão de riscos da UFPI	Não	Necessidade de constituição de comissão, a ser gerenciada pela DGOV, para trabalhar essa meta.	0%
OBJETIVO		FORTALECER BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO, ORIENTADO A RESULTADOS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
4.9.1	0%	Identificar emapear no CSHNB no mínimo 4 macroprocessos BPMN (Business Process Modeland Notation)/CSHNB	Não	Não foram mapeados processos no CSHNB. Meta a ser trabalhada em 2022.	0%
5	TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO DE PESSOAS		
OBJETIVO		ACOMPANHAR MOVIMENTAÇÃO (ENTRADAS E SAÍDAS) DE SERVIDORES.			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.1.1	100%	Acompanhar e controlar 100% daspublicações institucionais referentes à movimentação de servidores	SIM	Sistemas de Acompanhamento (Tabelas e Bancos de Dados) – Acesso às informações no site: https://www.in.gov.br/	100%
OBJETIVO		SOLICITAR CONTRATAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES, CONSIDERANDO VACÂNCIA DE CARGOS.			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.2.1	70%	Repor 100% dos cargos vagos emdecorrência de saída de	SIM	Saída de servidores: 04 (03 docentes e 01 TAE)	100%

		servidores		Entrada de servidores: 7 (04 docentes e 03 TAE) Conforme publicações de atos da reitoria no diário oficial da união (https://www.in.gov.br ; sigrh.ufpi.br).	
OBJETIVO		PROPOR CONTRATAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES PARA AMPLIAÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL CONFORME DEMANDAS.			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.3.1	100%	Propor contratação de novos servidores para ampliação do quadro funcional conforme demandas;	SIM	ENTRADA DE SERVIDORES: 7 (04 DOCENTES E 03 TAE) Conforme publicações de Atos da Reitoria no Diário Oficial da União (https://www.in.gov.br).	100%
OBJETIVO		PROMOVER ATIVIDADE DE SOCIALIZAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.4.1	100%	Realizar 02 atividades de socialização considerando entrada de novos servidores	SIM	Atividades de socialização considerando entrada de novos servidores	100%
OBJETIVO		DESENVOLVER ATIVIDADE DE PREPARAÇÃO DE SERVIDORES PARA APOSENTADORIA.			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.5.1	0%	Realizar 02 atividades de preparação de servidores para aposentadoria.	NÃO	Quadro de pessoal insuficiente para as demandas do setor.	0%
OBJETIVO		APLICAR PESQUISAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL VISANDO COMPREENSÃO DAS NECESSIDADES, PREOCUPAÇÕES E PERCEPÇÕES DOS COLABORADORES.			

Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.6.1	100%	Realizar 01 pesquisa anual de clima organizacional	NÃO	Quadro de pessoal insuficiente para as demandas do setor.	0%
OBJETIVO		INCENTIVAR A QUALIFICAÇÃO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A NÍVEL DE MESTRADO E DOUTORADO.			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.7.1	100%	Elevar em 10% o número de docentes com doutorado	SIM	103 Docente com Doutorado	100%
5.7.2	0%	Elevar em 20% o número de Técnico-administrativo com mestrado;	SIM	22 Servidores Técnico-Administrativos com Mestrado	100%
OBJETIVO		PROMOVER FORMAÇÃO CONTINUADA AO CORPO DOCENTE ATRAVÉS DE ENCONTROS PEDAGÓGICOS			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.8.1	100%	Realizar 02 atividades de capacitação	SIM	Oferta de cursos online pela CDP/SRH PDP/2022 https://ufpi.br/ultimas-noticias-srh/36758-cdp-srh-atualiza-lista-de-cursos-online-3 https://ufpi.br/ultimas-noticias-srh/43278-plano-anual-de-qualificacao-primeiro-semester-e-exercicio-2022	100%
OBJETIVO		PROMOVER PRÁTICAS DE MOTIVAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO.			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)

5.9.1	0%	Realizar 02 atividades de QVT;	NÃO	Quadro de pessoal insuficiente para as demandas do setor.	0%
OBJETIVO		ORGANIZAR INFORMAÇÕES SOBRE SERVIDORES HABILITADOS PARA CAPACITAR OUTROS SERVIDORES.			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.10.1	100%	Criar um banco de talentos	SIM	Banco de talentos plataforma digital do Governo Federal	100%
OBJETIVO		DESENVOLVER PROGRAMAS DE ATENÇÃO AO SERVIDOR			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
5.11.1	0%	Realizar exames periódicos nos servidores técnico administrativo e docentes	NÃO	Atividade ainda não implementada na UFPI	0%
6	TEMA ESTRATÉGICO		SUSTENTABILIDADE		
OBJETIVO		IMPLANTAR PROGRAMAS E AÇÕES QUE POSSAM LEVAR A CONSTRUÇÃO DE UMA CULTURA INSTITUCIONAL VOLTADA PARA ASUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
6.1.1	40%	Reduzir o consumo médio anual deenergia em 10%	Sim	Devido a pandemia, houve redução do consumo em razão de as atividades terem sido realizadas em formato remoto.	50%
6.1.2	83%	Reduzir em 20% o uso de material de expediente com o serviço de impressão.	Sim	Houve redução em razão de as atividades terem sido realizadas em formato remoto.	72%
6.1.3	67%	Reduzir no mínimo 20% o consumocopos descartáveis.	Não	Houve redução em razão de as atividades terem sido realizadas em formato remoto.	13%

OBJETIVO		CONSTRUIR A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS DO CAMPUS			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
6.2.1	0%	Implantar um sistema de tratamentos e destinação de forma adequada, dos resíduos líquidos	Não	Meta a ser trabalhada em 2022 pela Divisão de Obras e Serviços do Campus	0%
OBJETIVO		FAZER A COLETA SELETIVA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
6.3.1	0%	Implantar um sistema de coleta seletiva dos resíduos sólidos no campus até o ano de 2022.	Não	Meta a ser trabalhada em 2022 pela Divisão de Obras e Serviços do Campus	0%
6.3.2	0%	Estabelecer parceria com pelo menos uma empresa de reciclagem de resíduos sólidos	Não	Meta a ser trabalhada em 2022 pela Divisão de Obras e Serviços do Campus, juntamente com a Direção	0%
OBJETIVO		CONCLUIR O PROCESSO DE ARBORIZAÇÃO DO CAMPUS			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
6.4.1	0%	Aumentar em 30% as áreas verdes do campus utilizando plantas nativas.	Não	Meta a ser trabalhada em 2022.	0%
6.4.2	0%	Transformar, nos próximos dois anos, a área em torno da lagoa em um ambiente natural que promova a socialização e o bem estar da comunidade.	Não	Meta a ser revista na atualização do PDU.	0%
OBJETIVO		FAZER A ANÁLISE MICROBIOLÓGICA E FÍSICO-QUÍMICA DA ÁGUA USADA NO CAMPUS			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)

					realizado/planejado)
6.5.1	0%	Realizar uma vez por mês a análise físico-química e microbiológica da água dos bebedouros.	Não	Meta a ser trabalhada em 2022, com o auxílio dos técnicos de laboratório.	0%
7	TEMA ESTRATÉGICO		TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO		
OBJETIVO		IMPLEMENTAR AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA DE TI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO) E ATUALIZAR PERIODICAMENTE O PLANODE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
7.1.1	Não existe	Definição de plano de politica de práticas de governança	Não	Não foi disponibilizado curso de capacitação pela escola da RNP, porém a DTI iniciou a definição de estratégia e implantação.	35%
OBJETIVO		PUBLICAR, IMPLANTAR E ACOMPANHAR A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO COM FOCO NA GESTÃO DE MUDANÇA, INTEGRIDADE, CONFIABILIDADE, AUTENTICIDADE E DISPONIBILIDADE			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
7.2.1	Não existe	Fazer um <i>onboard</i> sobre a importância da segurança da informação no campus de Picos	Não	Parceira com o NAE para divulgação na recepção dos calorouros.	40%
7.2.2	100%	Manter o monitoramente e a segurança da infra	Sim	Logs do Palo Alto e Zabbix	100%
OBJETIVO		DAR SUPORTE A COMUNIDADE ACADÊMICA, TRABALHANDO ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
7.3.1	100%	Manter pelo menos uma atividade na pesquisa, extensão e Ensino	Sim	PIBIC SIGA.	100%
OBJETIVO		GARANTIR OS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELO DTI EM CONSONÂNCIA COM OUTROS SETORES			

Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
7.4.1	Dar continuidade nos serviços prestados	Contamos atualmente com sistemas desenvolvidos pelo setor junto ao Patrimônio, Odontológico, NAE e Extensão;	Sim	Páginas de pós graduação publicadas na internet	100%
OBJETIVO		MELHORAR A COMUNICAÇÃO EXTERNA NO CAMPUS			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
7.5.1	60%	· Criar e manter atualizado sistema com contatos da empresa local e estadual bem como implementar novos produtos de comunicação; · Produção de lista de contatos de diretores das escolas de nível médio para aplicação de pesquisas de comunicação e divulgação dos cursos da UFPI/ CSHNB; · Produzir um Guia de Fontes com a especialidade dos professores para contribuir com as pautas da Imprensa;	Não	– Envio de release e entrar em contato com a mídia local para viabilizar a divulgação de pautas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros da UFPI. – Atualização dos contatos de instituições parceiras e relacionamento com a mídia.	60 %
OBJETIVO		FORTALECER A COMUNICAÇÃO INTERNA POR MEIO DIGITAL, IMPRESSOS E PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS E CULTURAIS			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
7.6.1	30 %	· Firmar parceria com a Uespi e	Não	· Estabelecimento de um fluxo de	40%

		Faculdade R.Sá para receber estagiários de comunicação na UFPI/ CSHNB.		produção, levantando as necessidades do campus, voltadas para o ensino e extensão.	
8		TEMA ESTRATÉGICO	INTERNACIONALIZAÇÃO		
OBJETIVO		INCENTIVAR A PARTICIPAÇÃO DOS DOCENTES E DISCENTES EM PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO COM UNIVERSIDADES DO EXTERIOR			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
8.1.1	0%	Reservar uma cota por campus e editais para os docentes terem oportunidades de bolsas e viagens de intercâmbio	Não	Em função da pandemia, os editais e/ou os convênios existentes foram suspensos	0%
8.1.2	0%	Reservar uma cota por campus e editais para os discentes terem oportunidades de bolsas e viagens de intercâmbio	Não	Em função da pandemia, os editais e/ou os convênios existentes foram suspensos	0%
OBJETIVO		IMPULSIONAR AS PUBLICAÇÕES EM REVISTAS INTERNACIONAIS, ESPECIALMENTE EM LÍNGUA INGLESA			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
8.2.1	0%	Ampliar em 10% a produção intelectual dos docentes em revistas internacionais	Não	As publicações, embora tenham sido feitas, não atingiram o percentual esperado	0%
OBJETIVO		ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DOS DOCENTES EM ATIVIDADES DE COOPERAÇÃO EM UNIVERSIDADES ESTRANGEIRAS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
8.3.1	0%	Estimular a participação de pelo menos dois docentes por curso em atividades de cooperação com universidades estrangeiras	Não	Houve a participação de docentes em atividades em universidades estrangeiras, mas não a ponto de atingir a meta pretendida.	0%

OBJETIVO		OFERTAR CURSOS DE EXTENSÃO EM LÍNGUA INGLESA PARA ALUNOS, DOCENTES E SERVIDORES DA UFPI			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
8.4.1	100%	Ofertar, semestralmente, cursos de língua inglesa	Sim	Foi ofertado cursos de Inglês pela coordenação do Curso de Letras. Cadastro na PREXC: CF04/2020-CSHNB-987-NVPJ/PG	100%
9		TEMA ESTRATÉGICO	INFRAESTRUTURA		
OBJETIVO		OFERECER OBRAS E ESPAÇOS CONSTRUÍDOS COM QUALIDADE, DE CARÁTER FUNCIONAL, E QUE ATENDAM EM CARÁTER AMBIENTAL APOPLAÇÃO ACADÊMICA E EXTERNA			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
9.1.1	65%	90% da demanda de manutenção patrimonial e obras novas concluídas. Em andamento PDI/2020-2024.	Não	Escassez de mão de obra especializada na região; Materiais específicos não encontrados; Surgimento de demandas mais urgentes; Atrasos de materiais a serem fornecidos;	77%
9.1.2	0%	Finalização de projeto arquitetônico e início das obras.	Não	Projeto arquitetônico em fase final de conclusão e revisão	35%
OBJETIVO		PERMITIR O TRÂNSITO SEGURO E CONFORTÁVEL A TODA COMUNIDADE ACADÊMICA; GARANTIR A INCLUSÃO SOCIAL NO QUE TANGE À TRAFEGABILIDADE INTERNA DO CAMPUS DE PICOS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
9.2.1	50%	Concluir 70% das obras de sinalização de trânsito. PDI 2020-2024.	Não	Materiais específicos não encontrados; Surgimento de demandas mais urgentes; Atrasos de materiais a serem fornecidos;	50%
OBJETIVO		GARANTIR A INTEGRIDADE E BOM FUNCIONAMENTO DE INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS, ELÉTRICAS, HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS DO CAMPUS DE PICOS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)

9.3.1	45%	Consolidar e executar 80% do Plano Anual de Manutenção Preventiva e Corretiva, conformemanda a NBR 5674.	Não	Materiais específicos não encontrados; Atrasos de materiais a serem fornecidos; Inflação de itens da construção civil; Dificuldade das empresas em fornecer serviços específicos.	58%
OBJETIVO		GARANTIR MAIOR CONFORTO A COMUNIDADE ACADÊMICA, OFERECENDO UM ESPAÇO AMPLO ADEQUADO ÀS NECESSIDADES ACADÊMICAS; PERMITIR À UNIVERSIDADE CONDIÇÕES DE DESENVOLVER, EM SUA PLENITUDE, AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
9.4.1	50%	Finalizar e entregar para usuários as obras novas do prédio de Gabinetes de Professores, NAE e Bloco complementar do Curso de Medicina	Sim	https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/42198-reitor-gildasio-guedes-inaugura-predio-do-curso-de-medicina-do-campus-de-picos https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/42613-predio-do-nae-do-campus-de-picos-e-concluido-novo-espaco-tem-oito-salas-para-atendimentos	100%
OBJETIVO		AQUISIÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA PARA O CSHNB, POSSIBILITANDO A AUTONOMIA UNIVERSITÁRIA NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS E CERIMONIAIS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
9.5.1	0%	Elaborar projetos arquitetônicos, complementares e orçamento	Não	Projeto arquitetônico em fase de elaboração.	25%
OBJETIVO		REALIZAR A REFORMA DE AMPLIAÇÃO DA DTI/CSHNB, CONFORME PLANEJAMENTO E PROJETO JÁ EXISTENTE			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
9.6.1	30%	Finalização do projeto, processo licitatório e início das obras.	Não	Projetos arquitetônicos e complementares em fase final de elaboração e revisão	35%

10		TEMA ESTRATÉGICO		ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	
OBJETIVO		AMPLIAR A QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.1.1	152%	Ampliar o número de bolsas em 20%	Sim	Aumento de 46% da bolsas, totalizando 761 bolsas disponíveis no ano de 2021. O quantitativo de referência é do ano de 2019 (518 bolsas). Manutenção das bolsas com pagamento ativo ao final do ano de 2021 e Editais disponibilizados ao longo do ano 2021: Edital Nº03/2021 – Auxílio Inclusão Digital – Modalidade: Internet https://ufpi.br/ultimas-noticias-praec/41916-praec-divulga-edital-n-03-2021-de-selecao-para-o-beneficio-auxilio-inclusao-digital-modalidade-i-internet Edital Nº04/2021 – Bolsa de Inclusão Social (BINCS) https://ufpi.br/ultimas-noticias-praec/41955-praec-divulga-edital-n-04-2021-praec-ufpi-edital-de-selecao-de-auxiliares-academicos-para-estudantes-publico-alvo-da-educacao-especial-bolsa-de-inclusao-social-bincs Edital Nº05/2021 – Bolsa de Inclusão Social (BINCS ES) https://ufpi.br/ultimas-noticias-praec/41956-praec-divulga-edital-n-05-2021-praec-ufpi-edital-de-selecao-de-auxiliares-academicos-para-estudantes-publico-alvo-da-educacao-especial-bolsa-de-inclusao-social-bincs-es (SEM DEMANDA PARA O CAMPUS) Edital Nº08/2021 – Cessão de gravadores de voz https://ufpi.br/ultimas-noticias-praec/42487-praec-divulga-edital-n-08-2021-para-cessao-de-gravadores-de-voz Edital Nº09/2021 – Cessão de Kit Lupas Manuais https://ufpi.br/ultimas-noticias-praec/42489-praec-divulga-edital-n-09-2021-para-cessao-do-kit-de-lupas-manuais (SEM DEMANDA PARA O CAMPUS)	122%
OBJETIVO		DIVERSIFICAR OS TIPOS DE PROGRAMAS E SERVIÇOS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.2.1	100%	Executar semestralmente os projetos planejados pelo NAE/CSHNB	Sim	Realização de duas edições (11ª e 12ª) do Projeto Integrado de Recepção aos calouros em formato virtual (via meet e via Youtube); Promoção de ciclo de palestra direcionado ao suporte pedagógico aos	100%

				estudantes, totalizando 03 palestras ao longo do ano com os temas: “Iniciando um projeto de TCC”, “Planejamento e técnicas de estudos” e “Foco, disciplina e organização de estudos”.	
10.2.2	0%	Realizar (ou fomentar), no mínimo, um (1) Projeto, voltado para igualdade social, racial e diversidade cultural	Não	Devido ao cenário pandêmico, tivemos dificuldade de articulação	0%
10.2.3	0%	Ampliar os serviços de assistência estudantil através da ampliação da equipe do NAE na forma de contratação de pelo menos um profissional para cada área: odontólogo, pedagogo.	Não	Em virtude do cenário pandêmico, não houve debate sobre o tema.	0%
10.2.4	0%	Ampliar serviços de assistência estudantil através da contratação de pelo menos um profissional das seguintes áreas: médico, enfermeiro, fonoaudiólogo, técnico em saúde bucal, nutricionista, educador físico, intérprete de libras, psicólogo.	Não	Em virtude do cenário pandêmico, não houve debate sobre o tema.	0%
OBJETIVO		AUMENTAR O VALOR DAS BOLSAS DOS PROGRAMAS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.3.1	0%	Reajustar valor das bolsas de assistência estudantil em 10%	Não	Em virtude dos cortes na área da Assistência Estudantil, não houve debate sobre o tema.	0%
OBJETIVO		AUMENTAR O TEMPO MÁXIMO DE PERMANÊNCIA NOS BENEFÍCIOS			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.4.1	0%	Ampliar o número de meses de bolsas para 36 meses	Não	Em virtude dos cortes na área da Assistência Estudantil, não houve debate sobre o tema.	0%

OBJETIVO			AMPLIAR AS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E DOS SERVIÇOS		
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.5.1	100%	Desenvolver semestralmente ações coletivas em saúde mental de natureza preventiva	Sim	Em Janeiro de 2021 a equipe técnica do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, Picos-PI, desenvolveu de forma remota o Projeto “Hoje, pelo menos 3 minutos para sua Saúde Mental”. Ao todo foram dez vídeos com profissionais da área e a participação do idealizador da Campanha Janeiro Branco, o psicólogo Leonardo Abrão, que promoveram reflexões sobre a saúde mental no formato de vídeos com duração de três minutos. Os vídeos foram divulgados no Instagram do NAE/CSHNB. Link de acesso: https://www.instagram.com/p/CJv0L4xhHBy/?utm_source=ig_web_copy_link Realização do Webnário Requintar durante todo o mês de setembro de 2021 através de ciclo de debates, exposições e reflexões sobre prevenção ao suicídio e promoção da vida, temáticas alinhadas à campanha nacional conhecida como Setembro Amarelo. Atividade promovida em parceria com a PRAEC. Link de acesso: https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/42694-setembro-amarelo-live-de-encerramento-do-webnario-re-quint-ar-apresenta-projeto-de-prevencao-ao-suicidio	100%
10.5.2	0%	Desenvolver semestralmente atividades coletivas de prevenção às doenças e ao uso de drogas mediante aumento da equipe de saúde do Campus	Não	Dificuldade de sensibilizar e mobilizar a participação da comunidade acadêmica devido ao contexto da pandemia.	0%
10.5.3	0%	Ampliar o número de atendimentos odontológicos anuais em 25%;	Não	Não houve atendimento no ano de 2021, em virtude da inexistência de contrato para funcionário terceirizado, cargo técnico em saúde bucal, essencial para auxiliar no desenvolvimento das atividades clínicas da odontóloga.	0%
OBJETIVO			MELHORAR AS CONDIÇÕES DE MORADIA DAS RESIDÊNCIAS		

Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
10.6.1	50%	Realizar levantamentos semestrais na Residência Universitária para avaliar as necessidades de aquisição e reparo dos móveis, eletrodomésticos, eletrônicos.	Sim	Vistoria na Residência Universitária a fim de realizar parecer técnico sobre a real situação da Residência Universitária, fechada desde de março de 2020, em virtude da Pandemia do Coronavírus, a fim de solicitar à gestão do Campus e PRAEC providências quanto às demandas identificadas. Data: Janeiro de 2021. Elaboração de parecer técnico sobre a realidade da Residência Universitária que resultou em providências por parte PRAEC no envio de eletrodomésticos à Residência Universitária. Data: Fevereiro/2021. (Ver Memorando Eletrônico N° 01/2021 – NAE/CSHNB, Data: Agosto/2021).	100%
10.6.2	50%	Sistematizar, a cada semestre, demanda de reforma/manutenção da infraestrutura da Residência Universitária	Sim	Vistoria na Residência Universitária a fim de realizar parecer técnico sobre a real situação da Residência Universitária, fechada desde de março de 2020, em virtude da Pandemia do Coronavírus, a fim de solicitar à gestão do Campus e PRAEC providências quanto à resolução dos problemas identificados. Data: Janeiro/2021. Elaboração de parecer técnico sobre a realidade da Residência Universitária que resultou em providências por parte da gestão do Campus na infraestrutura (manutenção e reforma) da Residência Universitária. Data: Fevereiro/2021. (Ver Memorando Eletrônico N° 01/2021 – NAE/CSHNB, Data: Agosto/2021).	100%
OBJETIVO		DESENVOLVER PARCERIAS INTRA E INTERINSTITUCIONAIS DE FOMENTO À ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
10.7.1	0%	Identificar anualmente os públicos menos assistidos pela Assistência Estudantil com consequente intervenção para o aumento do percentual assistido	Não	Mudança da gestão do SINAIE e não efetivação de parceria com o DTI para implantação de função no SINAIE que viabilize o alcance da meta	0%
10.7.2	100%	Divulgar semestralmente o Informativo do	Não	Elaboração e publicação de cartilha educativa: Ceguei na UFPI ,	50%

		Núcleo de Assistência Estudantil (NAE)		por onde começar? - Guia básico para estudantes ingressantes. Encaminhada a todos os estudantes da UFPI-CSHNB via Coordenações de Cursos e SIGAA. Data: Outubro/2021. Link de acesso: https://www.instagram.com/p/CUpjpG-gMhC/utm_sourcig_web_copy_link		
OBJETIVO			MELHORAR AS CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
10.8.1	0%	Substituição/Renovação de pelo menos 10% de equipamentos da cozinha industrial	Não	Em decorrência do cancelamento da produção de refeições, não houve a necessidade de aquisição de equipamentos;	0%	
10.8.2	0%	Implantar um sistema eletrônico para venda de fichas e acesso ao RU	Não	Em decorrência da pandemia e fechamento do setor, as discussões acerca do sistema eletrônico não foram realizadas.	0%	
10.8.3	0%	Implementar um software para controle de estoque	Não	Em decorrência da pandemia e fechamento do setor, as discussões acerca software do não foram realizadas.	0%	
OBJETIVO			AMPLIAR E QUALIFICAR O SERVIÇO DE TRANSPORTE INTERNO DA UFPI CSHNB			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
10.9.1	0%	Aquisição de mais um ônibus escolar com acessibilidade para o CSHNB	Não	Inviabilizado em virtude de razão orçamentária.	0%	
OBJETIVO			IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE SAÚDE MENTAL DA UFPI CSHNB			
Item (IdPDE ¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)	
10.10.1	0%	Contribuir com a implementação de uma Política de Saúde Mental na UFPI objetivando organizar a assistência às pessoas com necessidade de	Não	Não houve por parte da PRAEC o debate sobre o tema. Convém informar que o Campus de Senador Helvídio Nunes de Barros permanece sem código de vaga para o profissional de psicologia, o que dificulta a viabilização de	0%	

		acompanhamento e cuidados específicos em saúde mental		metas estabelecidas nessa área.	
10.10.2	0%	Criar um calendário das ações permanentes em saúde mental na universidade juntamente com a equipe multiprofissional da PRAEC	Não	Não houve por parte da PRAEC o debate sobre o tema. Convém informar que o Campus de Senador Helvídio Nunes de Barros permanece sem código de vaga para o profissional de psicologia, o que dificulta a viabilização de metas estabelecidas nessa área.	0%
10.10.3	0%	Contribuir no desenvolvimento e estruturação de um protocolo de linha de cuidado de assistência ao indivíduo suscetível ao suicídio através de parcerias intra e interinstitucionais	Não	Não houve por parte da PRAEC o debate sobre o tema. Convém informar que o Campus de Senador Helvídio Nunes de Barros permanece sem código de vaga para o profissional de psicologia, o que dificulta a viabilização de metas estabelecidas nessa área.	0%
OBJETIVO		AMPLIAR O NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS REFERENTE AOS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO EDUCAÇÃO ESPECIAL			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.11.1	0%	Ampliar o número de bolsas BINCS e BINCS-ES em 100%	Não	A demanda do Campus foi atendida, não havendo necessidade de aumentar em 100% o número de bolsas.	50%
OBJETIVO		FORTALECER O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, SOCIAL E PSICOLÓGICO DOS ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL (DEFICIENTES, PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, E ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO)			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.12.1	50%	Contribuir com, no mínimo, duas ações anuais para formação ampliada do corpo docente e administrativo quanto à educação inclusiva	Sim	Participação em atividades de cunho informativo sobre as ações e processos de trabalho dos setores do NAE. Encontro Pedagógico do curso de Pedagogia/CSHNB. Tema: NAU e NAE no atendimento aos discentes público-alvo da Educação Especial na UFPI . Data: 23/08/2021. Palestra em alusão ao Setembro Verde (mês da Inclusão). Realizado bate-papo de forma remota, via <i>meet</i> , com o tema “O que muda na prática docente com a presença de acadêmicos	100%

				com autismo?” Ministrante: Profª Drª. Kátia Moura – UESPI - Data: 08/10/2021	
10.12.2	100%	Promover anualmente pelo menos um encontro sistemático do público-alvo da Educação Especial do CSHNB	Sim	Acompanhamento e orientação formativa junto aos bolsistas da BINCS. Atividade contínua ao longo do ano letivo. Dois encontros virtuais com os bolsistas para acolhida e orientação informativa sobre o benefício. Datas: 14/05/2021 e 06/09/2021. Meios: whatsapp, meet, IG. Acompanhamento (social e pedagógico) dos estudantes público-alvo da educação especial através de: reuniões via meet (seis); comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente).	100%
OBJETIVO		FOMENTAR A ACESSIBILIDADE PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA, ARQUITETÔNICA/ URBANÍSTICA, ATITUDINAL E COMUNICACIONAL NOCSHNB EM PARCERIA COM OUTROS SETORES			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.13.1	0%	Colaborar na criação de um Plano de Acessibilidade da UFPI	Não	Não houve debate por parte da gestão da PRAEC sobre o Plano de Acessibilidade da UFPI.	0%
10.13.2	100%	Sistematizar e formalizar anualmente as demandas da Educação Especial para resolutividade junto aos setores competentes	Sim	Elaboração de relatório informativo das demandas e resolutividades referente aos discentes da Educação Especial e encaminhado ao Núcleo de Acessibilidade.	100%
10.13.3	0%	Implantar um grupo de estudo e pesquisa acerca da Educação Especial no campus	Não	Demanda remanejada para outro momento mais propício.	0%
10.13.4	0%	Implantar um laboratório de acessibilidade e inclusão no CSHNB	Não	Demanda remanejada para outro momento mais propício.	0%
10.13.5	0%	Ampliar o acervo de Tecnologias Assistivas no campus	Sim	Aquisição de três gravadores de voz e um Kit Lupas. Gravadores de voz disponibilizados para discentes conforme Edital Nº 08/2021 PRAEC/UFPI. A aquisição atendeu a demanda apresentada pelo Campus.	100%
OBJETIVO		FORTALECER O ACOMPANHAMENTO DO RENDIMENTO ACADÊMICO E DOS FATORES QUE IMPACTAM NO ÍNDICE DE EVASÃO DOS ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS			

Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporção: realizado/ planejado)
10.14.1	100%	Diagnosticar 100% dos estudantes com baixo rendimento para detectar problemas emergentes	Sim	Acompanhamento (social e pedagógico) dos beneficiários da assistência estudantil através de: reuniões via meet (cinco); comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente); articulação com o Conselho de Moradores da REU (manutenção de grupo de Watts para tratar de demandas da REU/ uma reunião via meet com todos os moradores da REU) etc. Acompanhamento (social e pedagógico) dos estudantes público-alvo da educação especial através de: reuniões via meet (seis); comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente). Diagnóstico dos estudantes com baixo rendimento para detectar problemas emergentes: 71 estudantes abaixo da média. Tal diagnóstico resultou na convocação de tais estudantes com baixo rendimento acadêmico para orientação educacional, seja ela em grupo ou individual (via meet).	100%
10.14.2	25%	Implantar um sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	Não	Projeto parado. Sem informações por parte dos setores responsáveis	0%
10.14.3	100%	Promover semestralmente ações educativas a fim de reduzir ou eliminar as taxas de retenção e evasão relacionadas às dificuldades de aprendizagem.	Sim	Orientação educacional e planejamento de estudos individualizados promovidos pelo Serviço Pedagógico via meet. Quantidade: 04. Promoção da palestra “Iniciando um projeto de TCC”, direcionada aos discentes da UFPI/CSHNB, via meet, a qual obteve a participação de 30 estudantes. Ministrante: Pedro Thiago Costa Melo. Data: 17/05/2021. Promoção da palestra “Planejamento e técnicas de estudos”, direcionada aos discentes da UFPI/CSHNB, via meet, a qual obteve a participação de 20 estudantes. Ministrante: Elisiane Borges Leal. Data: 24/05/2021. Promoção da palestra “Foco, disciplina e organização de estudos”, direcionada aos discentes da	100%

				UFPI/CSHNB, via meet, a qual obteve a participação de 60 estudantes. Ministrante: Raquel Firmino. Data: 25/10/2021.	
OBJETIVO		FORTALECER O ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDANTES BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS PELO SERVIÇO PSICOLÓGICO			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/ planejado)
10.15.1	0%	Estruturar a articulação da rede de saúde mental na assistência estudantil, integrando serviços intra e extra institucionais	Não	Demanda remanejada para outro momento mais propício. Convém informar que o Campus de Senador Helvídio Nunes de Barros permanece sem código de vaga para o profissional de psicologia, o que dificulta a viabilização de metas estabelecidas nessa área.	0%
OBJETIVO		FORTALECER AS AÇÕES DA COMISSÃO ESPERANÇA GARCIA			
Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.16.1	0%	Estimular a participação da comunidade acadêmica na gestão e eventos relacionados à Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil	Não	Dificuldade de sensibilizar e mobilizar a participação da comunidade acadêmica devido ao contexto da pandemia.	0%
OBJETIVO		DESENVOLVER PARCERIAS INTRA E INTERINSTITUCIONAIS DE FOMENTO ÀS AÇÕES DE IGUALDADE SOCIAL, RACIAL E DIVERSIDADE CULTURAL			

Fonte: PDU/CSHNB 2020-2022

Item (IdPDE¹)	Cenário em 2020	Meta 2021	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia em % (Proporcional: realizado/planejado)
10.17.1	0%	Instituir uma comissão do CSHNB responsável por fomentar o debate e ações relacionadas à igualdade social, racial e diversidade cultural	Não	Dificuldade de sensibilizar e mobilizar a participação da comunidade acadêmica devido ao contexto da pandemia.	0%
10.17.2	0%	Realizar anualmente o levantamento quantitativo dos estudantes pertencentes à grupos étnicos-raciais a fim de conhecer melhor as suas demandas acadêmicas	Não	Ação não foi executada por falta de planejamento dos instrumentais de trabalho.	0%
10.17.3	0%	Promover pelo menos um evento e/ou campanha a cada semestre que versem sobre a igualdade social, racial e diversidade cultural direcionados à comunidade interna e externa à UFPI, quer seja como público-alvo, quer seja como colaboradores.	Não	Diante do contexto da pandemia, das demandas específicas do trabalho remoto em cada setor, da indisponibilidade de recursos humanos qualificados para desenvolver as atividades, não tivemos como executar esta ação.	0%

3.2 Ações Relevantes não Previstas no PDU

RESUMO DE INICIATIVAS E RESULTADOS OBTIDOS NÃO PREVISTOS NO PDU (EM 2021)		
EIXO	INICIATIVAS	RESULTADOS
ENSINO	Curso de Especialização em Matemática, suspenso por conta da Pandemia da COVID-19.	Em andamento.
	O Curso de Nutrição está elaborando proposta de curso de pós-graduação.	Em andamento.
	O Curso de Especialização em Ensino de Ciências da Natureza conclui a primeira turma em 2021.	Dos 30 matriculados 25 alunos concluíram o curso.
	Utilização dos recursos remanescentes da instalação da LEDOC para concessão de auxílio permanência aos estudantes da LEDOC.	Contribuiu para a permanência dos alunos no curso durante o período pandêmico.
GESTÃO DE PESSOAS	Organização do Plano de Desenvolvimento de Pessoal/2022 do CSHNB (planejado em 2021)	Plano Anual de Qualificação a ser executado no ano de 2022
INTERNACIONALIZAÇÃO	Oferta de curso de extensão em Espanhol, Alemão e Libras	Participação da comunidade acadêmica interna e externa
INFRAESTRUTURA	Reforma e manutenção de espaço físico da Biblioteca José Albano	Concluído
	Adaptação de espaços físicos do Campus em relação ao combate à COVID-19	Concluído
	Reforma e manutenção em 100% das salas de aula do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros	Concluído
	Manutenção e reforma do setor de protocolo da UFPI/CSHNB	Concluído
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Disponibilização dos dados da pesquisa realizada pelo NAE no ano 2020 sobre A Vida dos Estudantes da UFPI/CSHNB durante o período de Pandemia da COVID-19 para realização de pesquisas, elaboração de artigos etc. Disponibilizado aos coordenadores de curso via memorando.	Contribuição junto à comunidade acadêmica na integração de saberes (conhecimento) das demandas estudantis relacionadas ao período de Pandemia da COVID-19 e do ensino remoto.
	Atendimento remoto individualizado a estudantes bolsistas da Assistência Estudantil e outros Universitários do campus SHNB.	- Serviço Social – 1.100 (<i>email, instagram, whatsapp e via meet</i>) - Serviço Pedagógico - 150 - Serviço Psicológico – <i>não dispomos de código de vaga para o profissional de psicologia. Por esse motivo, durante o ano de 2021 vinte e cinco (25) estudantes do Campus que demandaram tal serviço, foram encaminhados ao Serviço Psicológico da PRAEC.</i> - Serviço Odontológico – <i>não houve atendimento no ano de 2021, em virtude da inexistência de contrato para funcionário terceirizado, cargo técnico em saúde bucal, essencial para auxiliar no desenvolvimento das atividades clínicas da odontóloga.</i>

		- <i>Secretaria Administrativa – 1.229 (por email)</i>
	Participação da pedagoga Elisiene Borges Leal nas atividades de ingresso dos estudantes aprovados pelo SISU, Comissão de Heteroidentificação. Períodos: 12,13 e 16 de agosto e 24 e 27 de setembro.	Contribuição nos processos de trabalho da Universidade no que tange às ações afirmativas que visam garantir o direito ao acesso ao ensino superior por cotas raciais – pretos, pardos e indígenas.
	Suporte técnico da assistente social Karina Cardoso através de capacitação e acompanhamento da Comissão de Avaliação Socioeconômica do Sistema de Seleção Unificado (SISU) responsável pela verificação dos documentos atinentes à condição socioeconômica do estudante. Períodos: 12,13 e 16 de agosto e 24 e 27 de setembro.	Contribuição nos processos de trabalho da Universidade no que tange às ações afirmativas que visam garantir o direito ao acesso ao ensino superior por cotas – renda familiar bruta per capita mensal menor ou igual a 1,5 salário mínimo.
	Participação como ministrantes em evento promovido pelo IFPI, Campus Teresina, com a palestra “Equipe Multidisciplinar: Ações e reflexões acerca das rotinas da orientação educacional”. Ministrantes: pedagoga Elisiene Borges e assistente social Anna Katarine. Público-alvo: Servidores do IFPI	Divulgação junto à comunidade externa das ações da Assistência Estudantil na UFPI visando troca de conhecimento e experiências que favoreçam novos processos de trabalho com vistas ao atendimento de estudantes no ensino
	Manutenção do IG do NAE visando levar informação e interação à comunidade acadêmica do CSHNB através de postagens no feed, stories e interação via direct.	Maior integração junto à comunidade estudantil e acolhimento às demandas discentes relacionadas à Assistência Estudantil. Total de postagens no feed: 50 postagens.
	Participação da equipe técnica do NAE em três grupos de Whatsapp com estudantes da UFPI, que são: NAE e estudantes, NAE e representantes estudantis, NAE e Conselho de Moradores da REU, a fim de estabelecer canais de comunicação que proporcionem interação e informação aos estudantes do campus SHNB.	Maior integração junto à comunidade estudantil e acolhimento às demandas discentes relacionadas à Assistência Estudantil.
	Articulação da equipe técnica do NAE/CSHNB com os profissionais do Serviço Social e Serviço pedagógico dos Núcleos de Assistência Estudantil (NAE) dos campi fora de sede e PRAEC.	Reuniões, conforme demanda, com os profissionais da assistência estudantil de forma <i>online</i> – <i>via meet</i> .
	Participação da equipe técnica do NAE em reuniões com a direção do CSHNB e gestão da PRAEC.	Reuniões, conforme demanda, com setores diversos do campus de forma <i>online</i> – <i>via meet</i> .
	Posse da assistente social Bruna Maria Martins Ribeiro Mascarenhas em Dezembro de 2021.	Ampliação da equipe técnica do NAE proporcionando mais agilidade e qualidade no serviço ofertado.

	Participação no estudo e desenvolvimento do plano de retomada dos Restaurantes Universitários da UFPI	Planejamento e solicitação das demandas do RU/CSHNB com base no Plano de Retomada, para o retorno seguro.
	Reforma no Restaurante Universitário/CSHNB	Melhoria da estrutura física e limpeza do RU.
GESTÃO DE PESSOAS	Organização do Plano de Desenvolvimento de Pessoal/2022 do CSHNB (planejado em 2021)	Plano Anual de Qualificação a ser executado no ano de 2022
COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	Atualização constante da página do Campus com a produção de matérias sobre eventos e ações desenvolvidas no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros; www.ufpi.edu.br/picos	Maior acesso de visitantes ao espaço virtual em busca de informações oficiais.
	Atualização dos contatos de instituições parceiras e relacionamento com a mídia.	Direcionamento para o envio das informações a serem divulgadas.
	Interação com a Comunicação da UFPI em Teresina para divulgar ações do campus em Picos.	Maior visibilidade do campus
INFRAESTRUTURA	Reforma e manutenção de espaço físico da Biblioteca José Albano	Concluído
	Adaptação de espaços físicos do Campus em relação ao combate à COVID-19	Concluído
	Reforma e manutenção em 100% das salas de aula do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros	Concluído
	Manutenção e reforma do setor de protocolo da UFPI/CSHNB	Concluído
GESTÃO, GOVERNANÇA E PRÁTICAS INOVADORAS		
RELATÓRIO CAF/CSHNB 2021		
SETOR: Coordenação Administrativo-Financeira – CAF		
SERVIDORES LOTADOS: Delmárcio de Moura Sousa/ Ana Gabriela Santos de Moura Pacheco		
RESPONSÁVEL: Coordenador Administrativo-Financeiro: Delmárcio de Moura Sousa		
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021		
O ano de 2021, assim como o ano de 2020, foi um ano de insegurança em razão da pandemia causada pela COVID-19, marcado por incertezas e perdas de milhares de pessoas, conforme pode-se constatar. Em razão disso, as atividades administrativas continuaram a ser realizadas em sua grande maioria de forma remota, porém, todas realizadas com eficiência e zelo. Podem-se destacar como atividades marcantes durante o ano de 2021, as diversas reuniões online, realizadas principalmente, utilizando-se a ferramenta – Google Meet. Apesar das incertezas e dificuldades causadas pela COVID-19, houve uma série de atividades realizadas conforme abaixo: • Participação de reuniões com a Divisão de Contabilidade e Finanças da PRAD, para tratar sobre a padronização de procedimentos, referentes às solicitações de pagamentos que envolvem contratos. • Reunião com os fiscais dos contratos dos diversos setores/divisões do CSHNB, a fim de repassar informações sobre alterações na legislação, que impactaram na forma de solicitar empenhos, de proceder com a abertura dos processos de pagamentos, entre outros, além da disponibilização de materiais para estudo, buscando a melhor atuação dos mesmos em suas fiscalizações. • Participação em curso sobre Gestão e Fiscalização de Contratos no módulo Camprasnet contratos. • Participação de Oficina promovida pela Coordenação de Compras e Licitação – CCL, com enfoque no Planejamento Anual das Contratações – PAC.		

- Inclusão de demandas do CSHNB, referente a aquisição de materiais, equipamentos, serviços, entre outros, no Planejamento e Gerenciamento da Contratação – PGC 2022, conforme estabelecido pela Instrução Normativa – IN 01/2019.
- Reuniões com todas as Coordenações de Cursos, Direção do *Campus*, e demais Divisões, a fim de apresentação dos relatórios financeiros do ano de 2020, apresentando os avanços alcançados, ressaltando o aumento do número de empresas terceirizadas que prestam serviços a este *Campus*.
- Reuniões com a Direção do *Campus*, Coordenações dos Cursos e Divisões, no intuito de planejar o retorno com segurança das atividades presenciais, bem como, elaborar a demanda de EPs para o *Campus*.
- Reuniões com a Diretoria Administrativa da PRAD e a Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, para discutir sobre o orçamento da UFPI, e suspensão de contratos administrativos.
- Reuniões com a Divisão de Transportes, a fim de verificar junto aos motoristas a melhor forma e planejamento para o atendimento das demandas de viagens.
- Participação em reuniões diversas, a fim de tratar sobre o monitoramento do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU – 2020 a 2024, com ênfase no eixo temático: Gestão, Governança e Inovação, para as atividades do CSHNB, com os objetivos, metas e estratégias.
- Participação de diversas reuniões online via Google Meet, a fim de tratar sobre demandas do CSHNB, entre elas: Licitação para locação de espaços no *Campus* (*xerox e cantina*) ; *licitação para aquisição do sistema de vídeo monitoramento do Laboratório de Simulação; mobílias para o CSHNB, entre outros.*
- Treinamento para os docentes e técnicos dos laboratórios multidisciplinares, para o manuseio correto dos simuladores dos laboratórios referidos.
- Confecção e envio de diversos memorandos eletrônicos, bem como, encaminhamento de documentos para abertura de diversos processos e, acompanhamento dos mesmos.
- Gerenciamento e acompanhamento na página do comprasnet, dos pregões eletrônicos realizados pela UFPI, bem como, abertura de processos, para solicitação de materiais e equipamentos licitados.
- Manutenção e conservação das Splits em todo o *Campus*.
- Continuação do recebimento da mobília do gabinete dos professores, bem como substituição e reposição de mobílias nos setores administrativos do *Campus*.
- Fomentação da participação de servidores técnico-administrativos e funcionários terceirizados em capacitações.
- Capacitação/treinamento aos servidores técnicos administrativos, em novos cursos, disponibilizados pela Pró-Reitoria de Administração, além de outras Pró-Reitorias.
- Conserto de linhas telefônicas e substituição de aparelhos telefônicos defeituosos por novos aparelhos.
- Ampliação de projetores multimídia nos locais onde existia demanda e/ou problemas nos mesmos, além de eventuais reparos em tomadas, cabos e outros.
- Término da construção do Núcleo de Atendimento ao Estudante - NAE.
- Serviços de pintura e reforma em salas de aulas e espaços administrativos.
- Reforma nas dependências do Auditório Fontes Ibiapina.
- Reforma predial e patrimonial em diversos locais do *Campus*.
- Reforma e pintura em toda a Residência Universitária, além de serviços de manutenção da mesma.
- *Realização de licitação para contratação de empresa especializada para serviço de manutenção nos geradores do CSHNB.*

AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021

AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
• Execução da sinalização do trânsito interno no <i>Campus</i>, com a inclusão de faixa contínua de entrada e saída no portão central. • Aquisição de mobília (sofás e outros móveis), para a Residência Universitária. • Aquisição do sistema antifurto para a Biblioteca Ozildo Albano/CSHNB. • Aquisição e instalação de câmeras e equipamentos de som e imagem, para o Laboratório de Simulação/CSHNB.	• Redução do orçamento para tais fins, além da pandemia (COVID-19), o que impossibilitou a concretização das mesmas.

• Substituição da mobília em sua totalidade, nos setores administrativos e salas de professores. • Reforma e/ou construção do Biotério do CSHNB. • Distribuição de EPIs para 100% da comunidade ufiana.	
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Continuidade da publicização dos relatórios financeiros do <i>Campus</i>, com informações sobre as receitas e despesas do <i>Campus</i>. • Meta: publicação de 100% dos relatórios financeiros, envolvendo receitas e despesas, do <i>Campus</i>.	• Acompanhamento e gerenciamento dos saldos de empenho, liquidação e pagamento, por parte da Divisão de Contabilidade e Finanças e dos fiscais de contratos, do CSHNB.
• Realizar reuniões com os servidores técnicos administrativos e coordenadores de cursos, a fim de apresentar a Instrução Normativa nº 01/2019 do governo federal, que dispõe sobre Plano Anual de Contratações e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações • Meta: Atingir 100% dos técnicos e coordenadores de cursos nessas reuniões.	• Fazer uma divulgação dessa reunião, mostrando a importância da participação de todos no processo de construção de um <i>Campus</i>/UFPI cada vez melhor.
• Realizar reuniões rotineiras com os chefes dos setores administrativos do <i>Campus</i>. • Meta: Buscar o engajamento e envolvimento de 100% dos chefes dos setores, para assim, planejar as ações para os períodos letivos de 2022.	• Fazer convocações através de memorandos eletrônicos e/ou e-mails, de forma a que todos possam tomar conhecimento da convocação.
• Participação na semana de recepção dos calouros, promovida pelo Núcleo de Assistência ao Estudante – NAE, com o intuito de mostrar aos calouros e demais alunos, onde e como acessar as informações financeiras, entre outras, na página do <i>Campus</i>. • Meta: Facilitar o acesso e conhecimento, para toda comunidade ufiana, de 100% dos relatórios financeiros e estrutura administrativa de funcionamento dos setores.	• Apresentação em slides, de forma compactada, dos relatórios referidos, como forma de propiciar um melhor conhecimento e entendimento aos discentes, além da busca de envolvimento dos mesmos.
• Desenvolver programas de capacitação e treinamento aos servidores do <i>Campus</i>, visando a maior eficiência e a melhor qualidade dos serviços prestados. • Meta: Capacitação de 100% dos servidores do CSHNB.	• Buscar parcerias e convênios com outras instituições de ensino, a fim de facilitar e ampliar as capacitações.
• Participação em cursos/eventos realizados no <i>Campus</i> Sede da UFPI, como forma de buscar mais e mais capacitação, para o melhor exercício do cargo/função.	• Aperfeiçoar cada vez mais a comunicação entre o <i>Campus</i> de Picos e o <i>Campus</i> Sede em Teresina, pois isso permite uma atualização constante sobre os cursos/eventos que ocorrem no <i>Campus</i> Sede.

• Meta: Estar apto ao exercício do cargo/função, além do melhor desempenho dos serviços executados.	
• Reuniões e treinamentos com os fiscais de contratos, a fim de torná-los aptos a utilizarem o comprasnet – módulo contrato. • Meta: realizar reuniões com todos os fiscais e suplentes de contratos do CSHNB, em razão da integração do comprasnet com os contratos, tornando-os capacitados a utilizarem o sistema.	• Acompanhar a inserção das faturas de contratos no sistema do comprasnet – módulo contrato, buscando informações a apoio junto a Gerência de Contratos/Diretoria Administrativa da PRAD.
• Realização de capacitação para os Gestores, Fiscais e Suplentes de Contratos do CSHNB, enfatizando a nova Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/2021. • Meta: Buscar capacitação para todos os gestores, fiscais e suplentes de contratos, a fim de atualizá-los sobre a nova Lei de Licitações e Contratos.	• Convocação dos gestores, fiscais e suplentes de contratos para participação em curso sobre a nova Lei de Licitações e Contratos, ressaltando a importância da capacitação.
• Acompanhamento e monitoramento das atividades propostas no PDU – 2020 a 2024, referentes ao eixo temático: Gestão, Governança e Inovação. • Meta: Monitorar 100% das atividades inseridas no PDU – 2020 a 2024, para o eixo: Gestão, Governança e Inovação.	• Elaborar um cronograma trimestral para o acompanhamento e avaliação das atividades inseridas no PDU.
• Participação em cursos na área do comprasnet (site de compras do governo federal), a fim de poder conhecer, entender e melhor fazer uso das diversas funcionalidades disponíveis, principalmente na aba de pregões eletrônicos. • Meta: Aprender a manusear em pelo menos 80% das funcionalidades disponíveis na página do comprasnet.	• Solicitar junto a Pró-Reitoria de Administração – PRAD, cursos voltados para essa área.
• Mobília e entrega do gabinete dos professores. • Meta: Entregar 100% do gabinete dos professores mobiliados.	• Acompanhamento das demandas de mobília e outras, junto a Diretoria Administrativa da PRAD.
➤ Execução da sinalização do trânsito interno no <i>Campus</i>, com a inclusão de faixa contínua de entrada e saída no portão central. • Meta: Sinalização de 100% do <i>Campus</i>, permitindo assim a fácil localização dos setores, além de minimizar o risco de acidentes envolvendo veículos.	• Buscar recursos junto a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento - PROPLAN, para executar o projeto da sinalização.
• Reforma no espaço (EMATER) cedido pelo governo do Estado ao <i>Campus</i> de Picos. • Meta: Executar a reforma em 20% do espaço cedido.	• Buscar recursos junto a Prefeitura Universitária, para fazer a reforma do espaço cedido ao <i>Campus</i>.
• Aquisição de mobília (sofás e outros móveis), para a Residência Universitária.	• Fazer o encaminhamento e acompanhamento das demandas à Diretoria Administrativa da PRAD e, Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários – PRAEC.

Meta: Substituir em 100% a mobília que esteja em condições inadequadas para o uso.	
- Reforma predial e patrimonial em diversos locais do <i>Campus</i>. - Meta: Realizar serviços essenciais em pelo menos 50% do <i>Campus</i>.	Encaminhar as demandas dos serviços à empresa terceirizada e à Prefeitura Universitária.
- Aquisição do sistema antifurto para a Biblioteca Ozildo Albano/CSHNB. - Meta: Finalizar o processo licitatório, que está em andamento, para em seguida fazer a aquisição do sistema referido, para o <i>Campus</i>.	Buscar recursos junto a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, para fazer a aquisição do sistema antifurto.
- Aquisição e instalação de câmaras e equipamentos de som e imagem, para o Laboratório de Simulação/CSHNB. - Meta: Finalizar o processo licitatório, que está em andamento, para em seguida fazer a aquisição desses equipamentos.	Buscar recursos junto a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, para fazer a aquisição dos equipamentos de som e imagem.
- Substituição das cadeiras dos laboratórios de informática e, em outros setores onde há necessidade, por novas cadeiras. - Meta: Realizar a substituição e reposição de pelo menos 80% das cadeiras dos laboratórios, e outros setores, que haja necessidade.	Acompanhar os processos licitatórios e adesões de Atas, que estão em andamento, junto a Diretoria Administrativa da PRAD.
SETOR: Assessoria de Planejamento	
SERVIDORES LOTADOS: Ana Gabriela Santos de Moura Pacheco	
RESPONSÁVEL: Ana Gabriela Santos de Moura Pacheco	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
- Participação em reunião com a Diretoria de Governança - DGOV, a fim de tratar sobre o Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU/CSHNB– 2020 a 2024; - Participação em reunião com a Comissão de Governança Setorial do CSHNB, a fim de tratar sobre a atuação da comissão dentro do campus; - Coordenação das atividades envolvendo o monitoramento do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU/CSHNB 2020/2022, junto aos representantes dos eixos temáticos. - Divulgação do Plano de Desenvolvimento da Unidade -PDU/CSHNB 2020/2022, na página do campus, com a criação de aba específica. - Participação na construção do Relatório Anual de Atividades do CSHNB (ano 2021). Auxílio na consolidação do Relatório de Gestão 2021 da Coordenadoria Administrativo-Financeira – CAF/CSHNB.	
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
- Colaborar na atualização do Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU/CSHNB 2022-2024;	- Participar da Comissão de Elaboração do PDU/CSHNB ;
-Colaborar na Comissão de Governança Setorial do CSHNB, a fim de realizar atividades inerentes a comissão.	- Atuar na comissão.

- Manter a página do campus atualizada no que diz respeito as informações de referentes à Assessoria de Planejamento;	- Trabalhar meta com a Comunicação do campus.
- Colaborar com as atividades da Coordandoria Administrativo-Financeira e a Direção do campus;	
SETOR: Divisão de Contabilidade e Finanças	
SERVIDORES LOTADOS: Rosiany de Sousa Luz e Gilvan José Sousa Santos	
RESPONSÁVEL: Gilvan José Sousa Santos	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
• Lançamento de solicitações de diárias e passagens no SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens dos servidores do CSHNB. • Lançamento das prestações de contas das emissões de diárias e passagens aéreas entregues pelos servidores no SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens dos servidores do CSHNB/Picos/PI. • Orientação aos servidores do CSHNB quanto à legislação referente à concessão de passagens e diárias e prestação de contas. • Solicitação de reforço de empenho para pagamento de diárias e passagens aéreas ou alteração de rubrica. • Fornecimento de informações à Direção do CSHNB para controle e subsídio na tomada de decisões.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Descentralizar atividades realizadas na Divisão de Contabilidade do Campus Ministro Petrônio Portella para o Campus Senador Helvídio Nunes de Barros.	• Visita à Pró-Reitoria de Administração e Divisão de Contabilidade do Campus Ministro Petrônio Portella para verificar possibilidades de atividades/operações a serem descentralizadas para o CSHNB; • Treinamento dos servidores da Divisão de Contabilidade e Finanças do CSHNB na Divisão de Contabilidade do Campus Ministro Petrônio Portella.
SETOR: Patrimonio e Espaço Físico	
SERVIDORES LOTADOS: Fernando Antonio da Silva e Thiago Abel Teixeira Rocha	
RESPONSÁVEL: Fernando Antonio da Silva	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
• Levantamento patrimonial realizado no campus, e inserido no sistema SIPAC (modulo administrativo), durante todo o ano de 2021; • Realizado o controle patrimonial, totalmente transparente; • Sistema de Reserva de sala funcionando de forma transparente, com acesso a todos; • Planejamento das compras de material permanente de 2021; • Reserva e Controle de salas dos períodos de 2021.1 e 2021.2.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA

PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Zerar a fila para a sala de professores e organizar • Campanha de preservação patrimonial para os alunos. • Assessorar a comissão de inventário para realização do inventário do CSHNB.	• Terminar e entrega do bloco de sala de professores, realizando a divisão, substituição e remanejamento dos professores de forma a ficarem todos satisfeitos com suas salas e companheiros de sala. • Juntamente com o curso de administração, DCE, CA's realizar uma campanha para conscientização do aluno para preservação predial e patrimonial do CSHNB, o bom uso e a maneira racional de usar o bem público. • Realizar o levantamento mensal de todos os espaços do campus, baseando-se no levantamento feito em 2019
SETOR: Divisão de Transportes	
SERVIDORES LOTADOS: Aldo Rhak Alves Alexandre	
RESPONSÁVEL: Aldo Rhak Alves Alexandre	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
• Reuniões com os motoristas e com a Coordenação Administrativa e Financeira, a fim de planejar e executar as manutenções nos veículos, a fim de deixá-los prontos para uso, sempre que necessário. • Os veículos acima citados, passaram por revisões (preventivas) e/ou manutenções (corretivas), estando em condições de atender as solicitações de viagens que foram solicitadas (alguns estando aptos para viagens longas, outras apenas para uso na cidade de picos e localidades próximas); • Conforme a Resolução nº 031/2017 de 15/08 de 2017, atendemos as demandas de solicitações de veículos obedecendo as seguintes prioridades: 1. Transportes de Docentes, Técnico-Administrativo e Discentes da Unidade para as Aulas de Campo, Trabalhos de Campo e Visitas Técnicas previstas no Plano de Curso de Disciplinas de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT, Ensino de Graduação e Pós-graduação; 2. Transporte de Docentes, Técnico-Administrativo e Discentes da Unidade para Atividades de Campo Relacionadas ao Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa e Extensão; 3. Transporte de Docentes, Técnico-Administrativo e Discentes da Unidade para Apresentação de Trabalhos em Congressos Científicos Relevantes para a Área (Somente para Autores com Trabalhos Aprovados e Apresentação da Carta de Aceite, não Inclui Participação sem Apresentação de Trabalho); 4. Transporte de Convidados Externos para Participação em Bancas Examinadoras, Seminários, Palestras e Atividades Afins, Quando esta for a Opção mais Viável e Econômica; 5. Transportes de Diretores e Coordenadores de Cursos Entre Campi para Participação em Reuniões dos Conselhos Superiores; 6. Transporte de Docentes, Técnico-Administrativo e Discentes da Graduação para Coleta de Dados e Atividades Afins ao Desenvolvimento de Projetos de Iniciação Científica; 7. Transporte de Docentes, Técnico-Administrativo Entre Campi para Atividades Didáticas; 8. Transporte de Docentes, Técnico-Administrativo e Discentes da Unidade para Participação em Congressos Científicos Relevantes para a Área (sem a Apresentação de Trabalhos, com Inscrição Comprovada e Devida Justificativa).	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
• Aquisição de novos veículos, mesmo que por aluguel; • Participar de cursos na área de Transportes e gestão, a fim de adquirir mais conhecimento, melhorar o atendimento, e oferecer um serviço de excelência, para todos os usuários.	• Pandemia • Falta de verba orçamentária.
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	

OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Atendimento de todas as demandas de viagens referentes ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Administrativas, solicitadas para 2022; • Executar manutenções preventivas e corretivas (sempre que necessário) em todos os veículos do <i>Campus</i>, a fim de oferecermos maior segurança para os usuários; • Participar de cursos na área de Transportes e gestão, a fim de adquirir mais conhecimento, melhorar o atendimento, e oferecer um serviço de excelência, para todos os usuários; • Substituição dos veículos que já estão desgastados e sem possibilidade de uso em viagens. Aquisição de novos veículos. • Acompanhamento e aprimoramento da fiscalização dos contratos, vinculados ao setor de transportes.	• Estabelecer um elo constante de diálogo com a Direção do <i>Campus</i> e a Coordenação Administrativa e Financeira, para a padronização dos atendimentos. • Buscar por meio da Chefia de Transportes em Teresina, e da Direção e do Coordenador Administrador e Financeiro do Campus, apoio para fazer cursos de capacitação na área de transportes e gestão. • Buscar mais recursos junto às Pró-Reitorias de Administração e Planejamento para execução das manutenções e aquisições necessárias;
SETOR: Divisão de Almoxarifado	
SERVIDORES LOTADOS: Mônica de Moraes Silva	
RESPONSÁVEL: Mônica de Moraes Silva	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
• Limpeza do almoxarifado; • Melhoraria do acesso ao material de expediente; • Atendimento às solicitações de material de expediente dos diversos setores; • Atendimento de gêneros alimentícios e de material de consumo para abastecimento da copa.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
• Realizar o inventário de material de expediente;	A realização do inventário esteve suspenso durante o trabalho remoto, sendo retomado no ano de 2022.
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Realizar o inventário de material de expediente • Organização do material para contagem precisa do estoque; • Aprimoração de planilhas para otimização do controle de estoque; • Descarte de materiais consumo	• Descarte de itens não aproveitáveis • Organização de prateleiras • Criação de planilhas

antigos e sem condições de uso; • Descarte apropriado de toner usado; • Atendimento às solicitações de material de expediente dos diversos setores; • Atendimento de gêneros alimentícios e de material de consumo para abastecimento da copa. • Otimização do controle de atendimento de material para abastecimento da copa • Otimização do controle de atendimento de material eletrônico (pilhas)	
SETOR: Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância.	
SERVIDORES LOTADOS: Tarcísio Gomes de Lacerda e Eder de Sousa Carvalho	
RESPONSÁVEL: Tarcísio Gomes de Lacerda	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES REALIZADAS	DADOS ALCANÇADOS
SERVFAZ - SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA -Limpeza diária de 9 blocos de salas de aula e respectivos banheiros; Laboratórios de informática; Salas de professores; Sala de reuniões; Biblioteca; Auditório; Coordenações dos cursos; Laboratórios de enfermagem e nutrição. Áreas de circulação cobertas; Residência Universitária; Restaurante Universitário; Biotério; Setor de guarda e distribuição de material permanente, praças e jardins; administração e copa. -Limpeza externa do Campus; Limpeza do pátio de veículos; serviço de roço e capina de toda a área externa; distribuição de material permanente nos setores. CET SEG – SEGURANÇA ARMADA LTDA -Segurança no Campus, distribuídos em postos de serviços: POSTO 1: Administração; blocos de salas de aula 801 a 816; laboratórios de informática; salas de	SERVFAZ – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA - Em resposta a solicitação através dessa divisão, a empresa realizou treinamento com os funcionários a fim de aperfeiçoar os serviços prestados. -Foram realizadas mudanças de setores de limpeza interna e externa para melhor atender às necessidades do Campus. CETSEG – SEGURANÇA ARMADA LTDA - Durante o ano foi realizada Reciclagem com os funcionários. -Para melhor atender a necessidade de cada posto foi realizado alguns remanejamentos de vigilantes de um posto para outro. -Esta divisão tem trabalhado em parceria com as empresas prestadoras dos serviços de segurança, no intuito de que os serviços possam ser realizados com melhor qualidade.

professores; biblioteca; auditório Severo Maria Eulálio e pátio de veículos, LIFE, biblioteca área de circulação e laboratório de história em interface digital. Bloco do Curso de Medicina e Pós Graduação.

POSTO 2: Salas de professores, laboratório de professores, coordenações de cursos, blocos de salas de aula; CTI, laboratório de Informática, Empresa Júnior e estacionamento para motos.

POSTO 3: Laboratório do curso de enfermagem, laboratório do curso de nutrição, blocos de sala de aula do curso de enfermagem, nutrição e biologia, laboratório de informática dos cursos de enfermagem e nutrição, auditório Fontes Ibiapino, área de circulação, praça e estacionamento de veículos.

POSTO 4: Garagem, biotério e restaurante, área de circulação e estacionamento de veículos.

POSTO 5: Residência Universitária.

VIGILANTES DA UFPI

- Dar suporte geral à segurança do Campus.

TOP AR CONDICIONADO LTDA

Prestar serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar que compõem o Sistema de Climatização (Split) pertencentes a Universidade Federal do Piauí (UFPI) no Campus Senador Helvídio Nunes, Picos/PI, inclusive materiais de Limpeza, Reposição de peças e acessórios.

D&L SERVIÇOS LTDA

-Prestação de serviços de apoio administrativo, recepção, copeiragem, contínuo, operação de micro-computadores, atendimento e recepção.

TOP AR CONDICIONADO LTDA

- Foram realizadas as manutenções preventivas e corretivas em todos os aparelhos de refrigeração do campus.

D&L SERVIÇOS LTDA

- Foi realizado treinamento para aperfeiçoamento de atividades, reuniões de pessoal para tirar dúvidas e esclarecimentos.

-Além disso o serviços de bombeiro hidráulico, marcenaria e eletricitista para manutenção das dependências do campus.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
SERVAZ – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA LTDA - Que sejam realizados novos treinamentos para melhor desempenho das respectivas atividades. CETSEG – SEGURANÇA ARMADA LTDA - Realizar novas reciclagens para os funcionários que não realizaram a reciclagem em 2021. VIGILANTE DA UFPI TOP AR CONDICIONADO LTDA - Realizar novas manutenções preventivas e corretivas conforme as necessidades do campus. D&L SERVIÇOS LTDA - Realizar novos treinamentos, palestras e reuniões para que possa ser desempenhado um serviço de qualidade conforme as demandas do campus.	
SETOR: Biblioteca Setorial José Albano de Macedo	
SERVIDORES LOTADOS: Rafael Gomes de Sousa / Maria José Rodrigues de Castro / Giorgi Barbosa Fonseca / Ivanildo Francisco da Luz / Lícia Mayra Coelho Ferreira / Nivaldo José deMoura / Josué José Leal / Frauzo Coelho Mendes	
RESPONSÁVEL: Rafael Gomes de Sousa	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
Em 2021 os trabalhos do Setor Biblioteca foram realizados na sua totalidade de forma remota por conta da Pandemia de Covid-19. Realizamos a correção da base de dados do acervo bibliográfico que vem passando por mudanças. Construção coletiva de políticas de informação junto ao Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPI (SIBi/UFPI). Trabalhamos na realização do Ciclo de Palestras do SIBi/UFPI. Semana Nacional do Livro e da Biblioteca do SIBi/UFPI. Além das atividades técnicas do setor como elaboração de fichas catalográfica, emissão de Nada Consta, recebimento de TCC de forma online.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA

- Implantação do Espaço Digital da Biblioteca; - Atividades de Mediação da Informação; - Campanhas Educativas; - Projeto de Incentivo a leitura (Troca-Troca de Livros); - Processamento Técnico das novas aquisições; - Organização do acervo da biblioteca; - Implantação da sala de vídeo; - Contratação de empresa para a prestação de serviços de conservação e restauração de material bibliográfico; - Dinamizar a produção científica do campus;	- Falta de equipamentos tecnológicos; - Fechamento do setor (pandemia); - Fechamento do setor (pandemia); - Fechamento do setor (pandemia); - Fechamento do setor (pandemia); - Não aquisição de mobiliário; - Período de pandemia e falta de recursos; - Não tive iniciativa;
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
- Trabalhar atividades de mediação da informação de forma consciente para a formação do protagonismo social dos usuários da biblioteca visando a formação do cidadão consciente do seu papel na sociedade. - Abertura do acervo mediante aquisição do sistema antifurto; - Aquisição de e-books e bases de dados;	- Promover cursos, palestras, campanhas educativas, minicursos, formações continuadas do uso dos serviços e produtos oferecidos pela biblioteca. - Sensibilização da administração superior da importância do acervo aberto para a autonomia do usuário na busca pela informação. - Com a virtualização da educação devido a pandemia, há a necessidade de se ampliar o acesso aos recursos de pesquisa de forma remota/virtual.
SETOR: Divisão de Obras e Serviços - DOS/CSHNB	
SERVIDORES LOTADOS: Anderson Henrique Miranda da Silva	
RESPONSÁVEL: Anderson Henrique Miranda da Silva	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
• Pinturas, reparos em banheiros, substituições de portas na Residência Universitária; • Reparo no telhado do Auditório Fontes Ibiapina; • Execução de saídas de água no muro lateral; • Execução de revestimento cerâmico no refeitório do RU e pinturas; • Substituição caixa d'água da Residência Universitária; • Reparos/Pinturas em todos os banheiros dos blocos acadêmicos; • Pinturas e adequações na Biblioteca José Albano; • Reforma da CAF; • Construção de depósitos para materiais de limpeza; • Aquisição de materiais de consumo; • Execução de pinturas de piso; Placas de trânsito e reparo em rampas de acessibilidade; • Complemento de muro; execução de saídas de água adicionais com gradis; • Reparo nas mesas do refeitório do RU; • Substituição de portas de madeira por metálica; • Reforma do Protocolo; • Reforma do RH; • Reforma da Sala de Reuniões; • Pintura no camarim do Auditório Severo Eulálio; • Substituição de pisos cerâmicos em banheiros;	

• Pintura em todas as salas de aula do campus; • Reparo em lombadas dentro do campus; • Início de reforma da DOS/CSHNB; • Reparo emergencial no telhado da Garagem; • Expurgo de materiais do NUPECINAS;	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
1. Reforma do piso da cozinha do Restaurante Universitário; 2. Sinalização de trânsito; 3. Reforma das áreas de convivência; 4. Reforma da fachada do Campus; 5. Criação de vagas de estacionamento exclusivas (parcial); 6. Substituição de lâmpadas de iluminação pública. 7. Manutenção de grupos geradores.	1. Material específico não encontrado no mercado local; 2. Atraso dos itens de serviço pela empresa responsável; 3. Obra em menor grau de prioridade; 4. Obra em menor grau de prioridade; 5. Atraso nos itens de serviço pela empresa responsável. 6. Atraso nos itens de serviço pela empresa responsável; 7. Não havia contrato vigente para este item.
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
➤ Reforma da fachada do Campus; ➤ Reforma da DTI/CSHNB; ➤ Substituição do piso da cozinha e almoxarifado do Restaurante Universitário; ➤ Reforma das praças e áreas de convivência; ➤ Criação de vagas de estacionamento exclusivas; ➤ Reforma e adaptações no prédio do Nupecinas; ➤ Substituição de lâmpadas de iluminação pública dentro do Campus; ➤ Manutenção corretiva e preventiva de grupos geradores; ➤ Manutenções no Bloco Administrativo e Laboratórios Multidisciplinares; - Compra de materiais relacionados à construção civil e manutenção predial.	➤ Busca de apoio da Prefeitura Universitária (PREUNI), no que tange a elaboração de projetos arquitetônicos, complementares e orçamentos, além de assessoramento técnico; ➤ Busca de apoio da Pró-reitoria de Administração (PRAD), e da Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN), com relação às rotinas administrativas contratuais e aquisição de recursos financeiros; ➤ Execução do contrato 53/2019, em vigência; ➤ Execução do contrato 16/2021, em vigência.
SETOR: DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
SERVIDORES LOTADOS: Josivan Bernardes de Araújo	
RESPONSÁVEL: Josivan Bernardes de Araújo	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
ATIVIDADES LIGADAS AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERNCIAL DA UFPI (SIGH, SIPAC e SIGAA) e AO APLICATIVO SOUGOV	
➤ Auxílio no acesso e desbloqueio dos sistemas SIG (SIGH, SIPAC e SIGAA); ➤ Orientações gerais para primeiro acesso ao SIGH; ➤ Encaminhamento de tutorial sobre primeiro acesso ao SIGH;	

➤ Informações sobre como operacionalizar os aplicativos do SIGRH (férias, frequência, plano de saúde, solicitações gerais, declarações, formulários, licenças, espelho de ponto, etc); ➤ Orientações sobre acesso ao aplicativo SOUGOV (consulta a contracheques, comprovante de rendimento, cadastro de licença médica, geração de senhas para consignação, alterações cadastrais, etc.)
BENEFÍCIOS FUNCIONAIS
➤ Orientações sobre leis, regulamentos, normas, portarias referentes aos benefícios funcionais (solicitação, inclusão, exclusão e alteração); ➤ Auxílio no preenchimento de formulários eletrônicos e utilização do sistema SIGRH; ➤ Encaminhamentos de formulários e processamentos eletrônicos; ➤ Acompanhamento de solicitações;
CONTRATOS TEMPORÁRIOS (PROFESSOR SUBSTITUTO)
➤ Renovação de 07 contratos de trabalho de professores substitutos; ➤ Contratação de 19 professores substitutos;
FÉRIAS
➤ Orientação sobre utilização do sistema de férias no SIGRH; ➤ Encaminhamento de tutorial contendo informações sobre férias para os servidores (técnicoadministrativos, docentes efetivos e substitutos); ➤ Esclarecimentos sobre adicional e adiantamento de férias; ➤ Orientação sobre alteração de férias via SIGRH e SIPAC (memorando eletrônico). ➤ Inclusão e alteração de férias via SIPAC; ➤ Solicitações de inclusão, alteração, cancelamento e interrupção de férias;
LICENÇA MÉDICA, GESTANTE E AFASTAMENTOS
➤ Esclarecimentos sobre as legislações relacionadas à licença médica e gestante; ➤ Orientação sobre cadastramento de licença médica para tratamento da própria saúde ou licença médica para acompanhar pessoa da família. Em virtude da pandemia provocada pela COVID-19 os atestados passaram a ser incluídos pelo próprio servidor no aplicativo SOUGOV. ➤ Acompanhamento de licença médica e gestante; ➤ Repasse de informações sobre licença médica e gestante para servidor licenciado e chefia imediata após oficialização pelo Serviço Médico Pericial; ➤ Licença Casamento: 01 ➤ Licença Gestante: 18 ➤ Licença Paternidade: 02 ➤ Licença médica para tratamento da própria saúde: 13 ➤ Licença por motivo de doença em pessoa da família: 02 ➤ Afastamento para doutorado no país: 19 ➤ Afastamento para mestrado no país: 02
PROGRESSÃO FUNCIONAL
➤ Informações sobre legislações específicas de progressão funcional; ➤ Orientação no preenchimento de formulários e processamentos eletrônico; ➤ Acompanhamento de progressões dos servidores técnico-administrativos; ➤ Recebimento, distribuição e encaminhamento de ficha de avaliação de desempenho por mérito dos servidores técnico-administrativo do Campus. Em virtude da pandemia da COVID-19 as fichas de avaliação passaram a ser encaminhadas eletronicamente. ➤ Orientação geral sobre progressão docente e encaminhamento para Comissão Própria de Avaliação Docente – CPAD; ➤ Progressão por mérito: 27

➤ Incentivo à qualificação: 03																															
PUBLICAÇÕES DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO																															
➤ Publicação de 15 Editais de Processos Seletivos para contratação de Professor Substituto;																															
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL																															
➤ Organização do PDP/2022 do CSHNB																															
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE																															
➤ Execução e monitoramento de metas, objetivos e estratégias da área de gestão de pessoas do Plano de Desenvolvimento de Unidade 2020-2021.																															
MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES																															
➤ Acompanhamento de nomeação de servidores no Diário Oficial da União; ➤ Esclarecimento, legislação e procedimentos, sobre saída de servidores (exoneração, vacância, aposentadoria, remoção, redistribuição e falecimento); ➤ Acompanhamento de saída de servidores através das publicações no Diário Oficial da União; ➤ Encaminhamento de informações sobre entradas e saídas de servidores às chefias do Campus; ➤ Entrada de servidores em 2021: 7 (4 docentes e 3 técnico-administrativo); ➤ Saída de servidores em 2021: 04 (03 docentes e 01 técnico-administrativos) ➤ Foram 03 remoções e 01 redistribuição)																															
TOTAL DE SERVIDORES/2021: <table border="1"> <tr><td colspan="2">PROFESSORES EFETIVOS</td></tr> <tr><td>DOUTORES</td><td>103</td></tr> <tr><td>MESTRES</td><td>46</td></tr> <tr><td>ESPECIALISTAS</td><td>18</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>167</td></tr> <tr><td colspan="2">PROFESSORES SUBSTITUTOS</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>26</td></tr> <tr><td>QUADRO DOCENTE (PROFESSORES EFETIVOS + SUBSTITUTOS)</td><td>193</td></tr> <tr><td colspan="2">TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS</td></tr> <tr><td>DOUTORES</td><td>02</td></tr> <tr><td>MESTRES</td><td>22</td></tr> <tr><td>ESPECIALISTAS</td><td>32</td></tr> <tr><td>ENSINO MÉDIO</td><td>01</td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>57</td></tr> <tr><td>TOTAL DO QUADRO DE PESSOAL (PE+PS+TAE)</td><td>250</td></tr> </table>		PROFESSORES EFETIVOS		DOUTORES	103	MESTRES	46	ESPECIALISTAS	18	TOTAL	167	PROFESSORES SUBSTITUTOS		TOTAL	26	QUADRO DOCENTE (PROFESSORES EFETIVOS + SUBSTITUTOS)	193	TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS		DOUTORES	02	MESTRES	22	ESPECIALISTAS	32	ENSINO MÉDIO	01	TOTAL	57	TOTAL DO QUADRO DE PESSOAL (PE+PS+TAE)	250
PROFESSORES EFETIVOS																															
DOUTORES	103																														
MESTRES	46																														
ESPECIALISTAS	18																														
TOTAL	167																														
PROFESSORES SUBSTITUTOS																															
TOTAL	26																														
QUADRO DOCENTE (PROFESSORES EFETIVOS + SUBSTITUTOS)	193																														
TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS																															
DOUTORES	02																														
MESTRES	22																														
ESPECIALISTAS	32																														
ENSINO MÉDIO	01																														
TOTAL	57																														
TOTAL DO QUADRO DE PESSOAL (PE+PS+TAE)	250																														
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021																															
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA																														
➤ Solicitar acesso ao SIASS para outro servidor do CSHNB; ➤ Desenvolver atividade de preparação de servidores para aposentadoria; Realizar pesquisa de clima organizacional e Adotar atividades de Qualidade de Vida no Trabalho.	➤ O SIASS não é mais utilizado para inclusão de atestados médicos de servidores. A licença médica passou, a partir de 2021, a ser cadastrada pelo próprio servidor no aplicativo SOUGOV. ➤ Quadro de pessoal insuficiente.																														
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022																															
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS																														

➤ Manter atualizados os cadastros com os dados de todos os servidores do Campus (técnico-administrativos docentes efetivos e substitutos). ➤ Organizar renovações contratuais dos professores contratados em 2021. ➤ Repassar informações sobre contratação de professor substituto (legislação, prazos, processos e documentação) para coordenadores de curso; ➤ Auxiliar nas progressões dos servidores técnico-administrativos; ➤ Acompanhar movimentação de servidores ➤ Manter atualizados os dados quanto à movimentação dos servidores; ✓ Promover atividade de socialização de novos servidores ✓ Desenvolver atividade de preparação de servidores para aposentadoria. ✓ Realizar pesquisa de clima organizacional. ✓ Promover capacitação continuada para os servidores técnico-administrativos, orientada à realização de políticas, objetivos e metas institucionais ➤ Adotar atividades de Qualidade de Vida no Trabalho ➤ Elaborar o PDP/2023 do CSHNB	➤ Encaminhamento de e-mail de atualização de dados cadastrais para os servidores; ➤ Checar datas das renovações e repasse de informações aos coordenadores de curso; ➤ Abertura de processo de renovação contratual (pelo Coordenador do Curso); ➤ Acompanhamento de publicação da renovação no DOU e envio de publicação para professor substituto e coordenador de curso; ➤ Recebimento e envio eletrônico de fichas de avaliações de desempenho de servidores técnico-administrativos; ➤ Acompanhamento das entradas e saídas de servidores através de tabelas, banco de dados e consulta ao Diário Oficial da União; ➤ Repassar informações sobre o cargo, equipe de trabalho e Campus. ➤ Incentivar a participação de servidores mais experientes (chefias e colegas de trabalho) na socialização de novos servidores. ➤ Realizar encontros e oficinas sobre a temática ➤ Ofertar aos servidores orientações e espaços de convivência, aconselhamento e escuta, possibilitando reflexão sobre si e sua trajetória laboral, preparando-o para os desafios da aposentadoria. ➤ Escolher metodologia de pesquisa de clima organizacional; ➤ Encaminhar questionários via e-mail e/ou caixa postal SIGRH; ➤ Analisar dados e redigir relatório final; ➤ Disponibilizar cursos de capacitação (EAD e/ou presencial) ➤ Realizar treinamentos sobre os processos de trabalho da UFPI; ➤ Oportunizar espaços de conversas com o propósito de mediar conflitos e promover uma gestão mais participativa e solidária; ➤ Promover atividade visando melhoria da motivação e do clima organizacional dos servidores do Campus; ➤ Participar de reuniões junto à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal/SRH; ➤ Repassar e recolher informações das chefias imediatas para preenchimento do PDP/2023.
SETOR: DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
SERVIDORES LOTADOS: Nonato Rodrigues Sales de Carvalho e Jonnison Lima Ferreira	
RESPONSÁVEL: Nonato Rodrigues Sales de Carvalho	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
● Recebimento e instalação de novos computadores; ● Gestão de ativos de redes; ● Atividades de Operação ou Manutenção de Soluções de TI; ● Customização das Páginas de Pós-Graduação; ● Aprimoramento das soluções de segurança da informação;	

• Expansão do WIFI: Instalação de novos Access Point Aruba o campus tinha 41 e foram adquiridos mais 10 AP faltando apenas instalar; • Monitoramento do PALOALTO (Firewall Físico) responsável pela segurança dos dados e autenticação dos usuários; • Capacitação da Equipe; • Manutenção - Outsourcing de Impressão; • Melhorias no sistema do SINAIE; e, Instalação e Manutenção de pontos lógicos.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
• Previsão da implantação do sistema de monitoramento por câmeras; • Ampliação do DTI.	• Estão esperando o recurso para realizar a licitação dos equipamentos; • O projeto elaborado pela prefeitura universitária estava errado, o projeto retornou para o campus e foi feito as correções e voltou novamente para PRAD.
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Instalação de um datacenter no DTI para armazenamento do sistema de video monitoramento; • Implementar as boas práticas de governança de TI (Tecnologia da Informação) e atualizar periodicamente o Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da informação e Comunicação • Publicar, implantar e acompanhar a política de segurança da informação com foco na gestão de mudança, integridade, confiabilidade, autenticidade e disponibilidade. • Reforma do DTI; • Reposição código de vaga do Rafael; • Monitoramento da Infraestrutura de TI; e, • Suporte e apoio aos cursos do campus no que tange a extensão e pesquisa.	• Cobrar licitação; • Os discentes do curso de SI do campus ao realizarem o estágio no setor, desenvolverão essas novas funcionalidades sob coordenação dos servidores do setor. • Curso de capacitação em governança de TI para toda equipe; Proporcionar a equipe do DTI através da oferta de vaga, a possibilidade de participar dos curso oferecidos pela RNP; • Conscientizar os usuários sobre a importância das políticas de segurança do campi; Capacitar a equipe enquanto as novas políticas de segurança; Renovar as licenças do firewall (Palo Alto) para que possamos garantir: integridade, confiabilidade, disponibilidade e autenticidade; Capacitação sobre LGPD; • Cobrar da PRAD a reforma do setor; • Cobrar a direção para reposição da vaga; e, • Apoiar os cursos do campus na parte de TI.

SETOR: DIVISÃO DE PROTOCOLO E DOCUMENTAÇÃO	
SERVIDORES LOTADOS: Reginaldo de Sousa Andrade	
RESPONSÁVEL PELO SETOR: Reginaldo de Sousa Andrade	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES REALIZADAS	DADOS ALCANÇADOS
• Recepção de documentos da comunidade acadêmica destinados aos diversos setores da UFPI, via e-mail, em PDF único. • Cadastramento do processo no sistema SIGAA/SIPAC, registrando a destinação correspondente ao código existente, de forma eletrônica, a partir dos documentos enviados por email em PDF único. • Transformação de processos físicos em eletrônicos, conforme as metas estabelecidas pela PRAD. • Recepção de processos no sistema, quando destinados ao setor de protocolo ou ao CSHNB; • Requisição periódica ao protocolo geral (Teresina/PI) do material necessário ao funcionamento do setor de protocolo/CSHNB. • Recepção de documentos da comunidade acadêmica destinados aos diversos setores da UFPI, via e-mail, em PDF único. • Cadastramento do processo no sistema SIGAA/SIPAC, registrando a destinação correspondente ao código existente, de forma eletrônica, a partir dos documentos enviados por email em PDF único. • Transformação de processos físicos em eletrônicos, conforme as metas estabelecidas pela PRAD.	• Cadastramento de 973 processos no sistema SIGAA/SIPAC/PROTOCOLO. • Recebimento de 37 processos no sistema SIGAA/SIPAC/PROTOCOLO; • Envio de 11 malotes; • Envio de 33 processos; • Envio de 25 correspondências via malote; • Recebimento de 12 malotes; • Recebimento de 0 processos; Recebimento de 22 correspondências via malote

• Recepção de processos no sistema, quando destinados ao setor de protocolo ou ao CSHNB; • Requisição periódica ao protocolo geral (Teresina/PI) do material necessário ao funcionamento do setor de protocolo/CSHNB.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
• Redução drástica do envio de recebimento de malotes pelos correios. • Demora na entrega de documentos nos diversos setores do campus, em razão da ausência de servidores para receber.	A pandemia da COVID-19 provocou profundas transformações na forma de manusear documentos físicos, prevalecendo o transporte eletrônico de documentos, tanto quanto possível.
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Recepção de documentos da comunidade acadêmica destinados aos diversos setores da UFPI, via e-mail, em PDF único. • Cadastramento do processo no sistema SIGAA/SIPAC, registrando a destinação correspondente ao código existente, de forma eletrônica, a partir dos documentos enviados por email em PDF único. • Transformação de processos físicos em eletrônicos, conforme as metas estabelecidas pela PRAD. • Recepção de processos no sistema, quando destinados ao setor de protocolo ou ao CSHNB; • Requisição periódica ao protocolo geral (Teresina/PI) do material necessário ao funcionamento do setor de protocolo/CSHNB. • Recepção de documentos em geral dos diversos setores do campus; • Separação e encaminhamento dos documentos, via malote, aos destinatários (setores/pessoas/órgãos/departamentos); • Entrega do malote aos Correios às terças e sextas-feiras, pontualmente às 14:30hs, ou em outros dias da semana, de acordo com a conveniência do serviço, em razão da pandemia de COVID-19. • Recepção do malote do preposto dos Correios: abertura, conferência, separação e distribuição de seu conteúdo aos destinatários no Campus; Recepção de correspondências via	• Promover ajustes nas atividades e procedimentos da divisão, para enquadramento na nova realidade trazida pela pandemia da COVID-19, mas mantendo os níveis de qualidade e aperfeiçoamento constante já existente até 2020. • Promover a entrega de documentos nos diversos setores do campus, em até 1 (uma) hora após a chegada no setor de protocolo. • Rever a periodicidade no envio de malotes para o protocolo geral em Teresina.

correios e entrega aos destinatários;	
SETOR: DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	
SERVIDORES LOTADOS: Jakeline Leal Evangelista	
RESPONSÁVEL: Jakeline Leal Evangelista	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
• Produção de matérias sobre eventos e ações desenvolvidas no Campus Senador Helvídio Nunes de Barros para abastecer o site local e envio de matéria para publicação no site geral; • Atualização dos contatos de instituições parceiras e relacionamento com a mídia. • Envio de release e entrar em contato com a mídia local para viabilizar a divulgação de pautas do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros da UFPI. • Interação com a Comunicação da UFPI em Teresina para divulgar ações do campus em Picos.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
• Auxiliar na produção do calendário de eventos vendo junto a cada professor do curso os eventos que eles gostariam de organizar durante o ano para que sejam organizados os planos de ações e repassar das informações para a Direção; • Organizar manual de cerimonial, de relacionamento com a mídia;	• Como a colaboração técnica junto ao IFCE-Campus Iguatu foi encerrada no segundo semestre de 2021 algumas das demandas não tiveram como ser atendidas.
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Melhorar a comunicação interna e externa no campus. • Ampliar as divulgações do campus por meio de comunicação. • Estabelecer um fluxo de produção, levantando as necessidade do campus, voltadas para o ensino e extensão. • Criar e manter atualizado sistema com contatos da empresa local e estadual bem como implementar novos produtos de comunicação; • Produção bimestral de quatro Informativos (impressos) e mensalmente produção e envio de Newsletter.	• Criar o Gmail do Setor de Comunicação (comunicaocshnb@ufpi.edu.br) para utilizar o drive para organizar os materiais produzidos e solicitações; • Organizar um catálogo de serviços do setor; • Criar uma sala de imprensa na página do Campus; • Produzir um Guia de Fontes com a especialidade dos professores para contribuir com as pautas da Imprensa; • Produção e atualização da lista de contatos das emissoras da região do Vale do Guaribas; • Produção e envio de Newsletter; • Firmar parceria com a UESPI e Faculdade R.Sá para receber estagiários de comunicação na UFPI/ CSHNB. • Produção de lista de contatos de diretores das escolas de nível médio para aplicação de pesquisas de comunicação e

	divulgação dos cursos da UFPI/ CSHNB;
SETOR: Núcleo de Assistência Estudantil-NAE	
SERVIDORES LOTADOS: Ana Virgínia Nogueira de Castro Feitosa – Dentista Anna Katarine Ferreira Lima Neiva – Assistente Social Bruna Maria Martins Ribeiro Mascarenhas – Assistente Social Karina Cardoso de Sousa – Assistente Social Elisiene Borges Leal – Pedagoga Otatiana De Sousa Franco – Assistente Administrativo Ellaine Santana de Oliveira - Nutricionista Sintia Andrea Barbosa Gomes – Nutricionista	
RESPONSÁVEL: Anna Katarine Ferreira Lima Neiva	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
1. Duas edições (11ª e 12ª) do Projeto Integrado de Recepção aos calouros em formato virtual (via meet e via Youtube). Data: 13,14 e 15 de Abril (Período letivo 2020.2). Data: 15 de Setembro (Período letivo 2021.1) 2. Em Janeiro de 2021 a equipe técnica do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, Picos-PI, desenvolveu de forma remota o Projeto “Hoje, pelo menos 3 minutos para sua Saúde Mental”. Ao todo foram dez vídeos com profissionais da área e a participação do idealizador da Campanha Janeiro Branco, o psicólogo Leonardo Abrão, que promoveram reflexões sobre a saúde mental no formato de vídeos com duração de três minutos. Os vídeos foram divulgados no Instagram do NAE/CSHNB. Link de acesso: https://www.instagram.com/p/CJv0L4xhHBy/?utm_source=ig_web_copy_link 3. Disponibilização dos dados da pesquisa realizada pelo NAE sobre A Vida dos Estudantes da UFPI/CSHNB durante o período de Pandemia da COVID-19 para realização de pesquisas, elaboração de artigos etc. Disponibilizado aos coordenadores de curso via memorando. 4. Seleção de novos bolsistas para os Programas de Assistência Estudantil em conformidade com as orientações da PRAEC e do PNAES. Editais 2021: Edital Nº 03/2021 – Auxílio Inclusão Digital (AID Internet) Inscritos: 214 Deferidos: 127 Indeferidos: 87 Editais Nº 01 e 04 de 2021 - BINCS Inscritos:02 Deferidos: 02 Indeferidos: 00 Edital Nº 08 de 2021 – Gravador de Voz Inscritos:03 Deferidos: 03 Indeferidos: 00 5. Acompanhamento (social e pedagógico) dos beneficiários da assistência estudantil através de: reuniões via meet (cinco); comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente); articulação com o Conselho de Moradores da REU (manutenção de grupo de Watts para tratar de demandas da REU/ uma reunião via meet com todos os moradores da REU) etc. 6. Acompanhamento (social e pedagógico) dos estudantes público-alvo da educação especial através de: reuniões via meet (seis); comprovação de vínculo VIA SIGAA (realizado semestralmente). 7. Acompanhamento e orientação formativa junto aos bolsistas da BINCS. Atividade contínua ao longo do ano letivo. Dois encontros virtuais com os bolsistas para acolhida e orientação informativa sobre o benefício. Datas: 14/05/2021 e 06/09/2021. Meios: whatsapp, meet, IG. 8. Vistoria na Residência Universitária a fim de realizar parecer técnico sobre a real situação da	

Residência Universitária, fechada desde de março de 2020, em virtude da Pandemia do Coronavírus, a fim de solicitar à gestão do Campus e PRAEC providências quanto à resolução dos problemas identificados. Data: Janeiro/2021.

9. Elaboração de parecer técnico sobre a realidade da Residência Universitária que resultou em providências por parte da gestão do Campus na infraestrutura (manutenção e reforma) da Residência Universitária. Data: Fevereiro/2021. (Ver Memorando Eletrônico Nº 01/2021 – NAE/CSHNB, Data: Agosto/2021).
10. Elaboração de relatório informativo das demandas e resolutividades referente aos discentes da Educação Especial e encaminhado ao Núcleo de Acessibilidade.
11. Atendimento remoto individualizado a estudantes bolsistas da Assistência Estudantil e outros Universitários do campus SHNB:
 Serviço Social – 1.100 (*email, instagram, whatsapp e via meet*)
 Serviço Pedagógico - 150
 Serviço Psicológico – *não dispomos de código de vaga para o profissional de psicologia. Por esse motivo, durante o ano de 2021 vinte e cinco (25) estudantes do Campus que demandaram tal serviço, foram encaminhados ao Serviço Psicológico da PRAEC.*
 Serviço Odontológico – *não houve atendimento no ano de 2021, em virtude da inexistência de contrato para funcionário terceirizado, cargo técnico em saúde bucal, essencial para auxiliar no desenvolvimento das atividades clínicas da odontóloga.*
 Secretaria Administrativa – 1.229 (*por email*)
12. Orientação educacional e planejamento de estudos individualizados promovidos pelo Serviço Pedagógico via meet. Quantidade: 04.
13. Monitoramento dos critérios pedagógicos de permanência dos beneficiários dos programas/benefícios da Assistência Estudantil do Campus realizado pelo Serviço Pedagógico via SIGAA, realizadas duas vezes por ano, resultando na análise de **550** históricos escolares dos beneficiários para registro do IRA e demais critérios de permanência.
14. Promoção da palestra **“Iniciando um projeto de TCC”**, direcionada aos discentes da UFPI/CSHNB, via meet, a qual obteve a participação de 30 estudantes. Ministrante: Pedro Thiago Costa Melo. Data: 17/05/2021.
15. Promoção da palestra **“Planejamento e técnicas de estudos”**, direcionada aos discentes da UFPI/CSHNB, via meet, a qual obteve a participação de 20 estudantes. Ministrante: Elisiene Borges Leal. Data: 24/05/2021.
16. Participação em atividades de cunho informativo sobre as ações e processos de trabalho dos setores do NAE. Encontro Pedagógico do curso de Pedagogia/CSHNB. Tema: NAU e NAE no atendimento aos discentes público-alvo da Educação Especial na UFPI. Data: 23/08/2021.
17. Atividade alusiva ao Setembro Amarelo em parceria com a PRAEC – II Webinar Requeitar. Data: 09, 16, 23 e 30 de Setembro de 2021.
18. Palestra em alusão ao Setembro Verde (mês da Inclusão). Realizado bate-papo de forma remota, via *meet*, com o tema “O que muda na prática docente com a presença de acadêmicos com autismo?”
 Ministrante: Profª Drª. Kátia Moura – UESPI - Data: 08/10/2021
19. Promoção da palestra **“Foco, disciplina e organização de estudos”**, direcionada aos discentes da UFPI/CSHNB, via meet, a qual obteve a participação de 60 estudantes. Ministrante: Raquel Firmino. Data: 25/10/2021.
20. Elaboração e publicação de cartilha educativa: **Cheguei na UFPI, por onde começar? - Guia básico para estudantes ingressantes**. Encaminhada a todos os estudantes da UFPI-CSHNB via Coordenações de Cursos e SIGAA. Data: Outubro/2021.
21. Participação da equipe técnica do NAE no III SIUFPI e Seminário de Assistência Estudantil como mediadora na mesa **“Apresentação do Projeto de Prevenção ao Suicídio e Automutilação e Promoção da Vida da Universidade Federal do Piauí”**, assistente administrativo Otatiana Franco, e palestrante na mesa **“Como conseguir seu benefício? Tutorial para inscrição no SINAÉ”**, assistente social Karina Cardoso. Período: 29 de novembro a 03 de dezembro/2021.
22. Participação da pedagoga Elisiene Borges Leal nas atividades de ingresso dos estudantes aprovados pelo SISU, Comissão de Heteroidentificação. Períodos: 12,13 e 16 de agosto e 24 e 27 de setembro.
23. Suporte técnico da assistente social Karina Cardoso através de capacitação e acompanhamento da Comissão de Avaliação Socioeconômica do Sistema de Seleção Unificado (SISU) responsável pela verificação dos documentos atinentes à condição socioeconômica do estudante. Períodos: 12,13 e 16 de agosto e 24 e 27 de setembro.
24. Ampliação do acervo de Tecnologias Assistivas do campus: três gravadores de voz e um kit lupas. Gravadores de voz disponibilizados para discentes conforme Edital Nº 08/2021 PRAEC/UFPI.
25. Participação como ministrantes em evento promovido pelo IFPI, Campus Teresina, com a palestra

“Equipe Multidisciplinar: Ações e reflexões acerca das rotinas da orientação educacional”. Ministrantes: pedagoga Elisiene Borges e assistente social Anna Katarine. Público-alvo: Servidores do IFPI 26. Diagnóstico dos estudantes com baixo rendimento para detectar problemas emergentes: 71 estudantes abaixo da média. Tal diagnóstico resultou na convocação de tais estudantes com baixo rendimento acadêmico para orientação educacional, seja ela em grupo ou individual (via meet). 27. Manutenção do IG do NAE visando levar informação e interação à comunidade acadêmica do campus SHNB através de postagens no feed, stories e interação via direct. Total de postagens no feed: 50 postagens. 28. Participação da equipe técnica do NAE em três grupos de Whatsapp com estudantes da UFPI, que são: NAE e estudantes, NAE e representantes estudantis, NAE e Conselho de Moradores da REU, a fim de estabelecer canais de comunicação que proporcionem interação e informação aos estudantes do campus SHNB. 29. Articulação da equipe técnica do NAE/CSHNB com os profissionais do Serviço Social e Serviço pedagógico dos Núcleos de Assistência Estudantil (NAE) dos campi fora de sede e PRAEC. 30. Participação da equipe técnica do NAE em reuniões com a direção do CSHNB e gestão da PRAEC. 31. Acompanhamento do contrato com a empresa de manutenção do Consultório Odontológico - Globaltec realizado pela odontóloga Ana Virgínia Nogueira. Contrato nº18/2016 - Vigência de 22/06/2016 a 22/06/2021. 32. Ampliação da equipe técnica do NAE/CSHNB com a posse da assistente social Bruna Maria Martins Ribeiro Mascarenhas em Dezembro de 2021.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
➤ Campanha de Doação de Sangue, UFPI Solidária, UFPI Crianças e/ou Natal de Esperança UFPI	➤ O desenvolvimento de ações de responsabilidade social que conectam a Universidade com o contexto em que está inserida não foi possível em virtude de questões de ordem técnicas (parcerias, recursos financeiros etc) e relacionadas à Pandemia da COVID-19.
➤ Live sobre o retorno híbrido/presencial – Serviço Social, Serviço de Nutrição e Direção do CSHNB	➤ O retorno híbrido não foi aprovado pela UFPI no ano de 2021.
➤ Retorno do atendimento odontológico	➤ Não houve a contratação de funcionário/a terceirizado/a, cargo técnico em saúde bucal
➤ Reajuste valor das bolsas de assistência estudantil em 10%	➤ Não houve debate sobre tal proposta.
➤ Ampliação do número de meses de bolsas para 36 meses	➤ Não houve debate sobre tal proposta.
➤ Atividades coletivas de prevenção às doenças e ao uso de drogas mediante aumento da equipe de saúde do Campus	➤ Não houve o aumento da equipe de saúde do Campus e devido ao cenário pandêmico tivemos dificuldade de articulação.
➤ Realização ou fomento de Projeto voltado para igualdade social, racial e diversidade cultural	➤ Devido ao cenário pandêmico, tivemos dificuldade de articulação
➤ Ampliação dos serviços de assistência estudantil através da ampliação da equipe do NAE na forma de contratação de pelo menos um profissional para cada área: odontólogo, pedagogo	➤ Sem perspectiva de contratação das profissionais em questão.

➤ Ampliação dos serviços de assistência estudantil através da contratação de pelo menos um profissional das seguintes áreas: médico, enfermeiro, fonoaudiólogo, técnico em saúde bucal, nutricionista, educador físico, intérprete de libras, psicólogo.	➤ Sem perspectiva de contratação dos profissionais em questão.
➤ Aquisição de mais um ônibus escolar com acessibilidade para o CSHNB	➤ Não há perspectiva de processo licitatório para aquisição
➤ Colaboração na criação de um Planode Acessibilidade da UFPI	➤ Não houve debate por parte da gestão da PRAEC sobre o Plano de Acessibilidade da UFPI.
➤ Implantação de grupo de estudo e pesquisa acerca da Educação Especial no campus	➤ Demanda remanejada para outro momento mais propício.
➤ Implantação de laboratório de acessibilidade e inclusão no CSHNB	➤ Demanda remanejada para outro momento mais propício.
➤ Implantação de sistema eletrônico (SINAE) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	➤ Projeto parado. Sem informações por parte dos setores responsáveis
➤ Estimulo à participação da comunidade acadêmica na gestão e eventos relacionados à Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil	➤ Não conseguimos obter informações no site da UFPI sobre a atuação da Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil durante a pandemia e nem estabelecer contato com os seus membros.
➤ Instituição de comissão do CSHNB responsável por fomentar o debate e ações relacionadas à igualdade social, racial e diversidade cultural	➤ Dificuldade de sensibilizar e mobilizar a participação da comunidade acadêmica devido ao contexto da pandemia.
➤ Levantamento quantitativo dos estudantes pertencentes à grupos étnicos-raciais a fim de conhecer melhor as suas demandas acadêmicas	➤ Ação não foi executada por falta de planejamento dos instrumentais de trabalho.
➤ Promoção de pelo menos um evento e/ou campanha a cada semestre que versem sobre a igualdade social, racial e diversidade cultural direcionados à comunidade interna e externa à UFPI, quer seja como público-alvo, quer seja como colaboradores.	➤ Diante do contexto da pandemia, das demandas específicas do trabalho remoto em cada setor, da indisponibilidade de recursos humanos qualificados para desenvolver as atividades, não tivemos como executar esta ação.
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS

Realizar seleção de novos bolsistas para os Programas de Assistência Estudantil em conformidade com as orientações da PRAEC e do PNAES, de modo a ampliar o número de bolsas em 20% (ano base de referência: 2019)	Total de 681 bolsas no total de benefícios.
Fortalecer o acompanhamento pedagógico, social e psicológico dos estudantes público-alvo da educação especial (deficientes, pessoas com transtorno do espectro autista, e altas habilidades/superdotação).	Levantamento diagnóstico dos estudantes público-alvo da Educação Especial e suas demandas. Realização de ações anuais para formação ampliada do corpo discente, docente e administrativo quanto à educação inclusiva em parceria com o NAU e outras instituições e pesquisadores da área. Realização de encontro do público-alvo da Educação Especial do CSHNB (virtual ou presencial).
Fomentar a acessibilidade pedagógica, tecnológica, arquitetônica/ urbanística, atitudinal e comunicacional no CSHNB em parceria com outros setores.	Colaboração na criação do Plano de Acessibilidade da UFPI. Sistematização e formalização das demandas da Educação Especial (acervo de tecnologia assistiva, laboratório de inclusão, profissionais especializados) para resolutividade junto aos setores competentes.
Ampliar os serviços de assistência estudantil através da ampliação da equipe do NAE na forma de contratação de pelo menos um profissional para cada área: odontólogo, pedagogo e um profissional médico, enfermeiro, fonoaudiólogo, técnico em saúde bucal, nutricionista, educador físico.	Apresentação junto à gestão da PRAEC de documento estruturado que apresente demanda relativa aos profissionais citados.
Desenvolver semestralmente ações coletivas em saúde mental de natureza preventiva	Realização de ações vinculados às Campanhas Janeiro Branco e Setembro Amarelo
Retorno do Serviço Odontológico com o atendimento clínico de estudantes, técnicos-administrativos e docentes	Contratação de profissional terceirizado, cargo técnico em saúde bucal.
Produzir relatório técnico acerca das demandas da Residência Universitária, quer seja demanda de reforma/manutenção da infraestrutura ou avaliação das necessidades de aquisição e reparo dos móveis, eletrodomésticos, eletrônicos, a fim de viabilizar o retorno da REU.	Visita técnica à Residência Universitária e articulação com setores do CSHNB
Identificar anualmente os públicos menos assistidos pela Assistência Estudantil com consequente intervenção para o aumento do percentual assistido.	Elaboração de relatório anual com o quantitativo do público assistido pelos benefícios da Assistência Estudantil através do SINAIE.
Publicar semestralmente cartilhas, e-books, folders e outros materiais educativos que colaborem para êxito educacional dos estudantes da UFPI.	Lançamento de duas edições do Informativo do NAE/CSHNB e produção de outros materiais educativos compartilhados via SIGAA com os estudantes.
Contribuir com a implementação de uma Política de Saúde Mental na UFPI objetivando organizar a assistência às pessoas com necessidade de acompanhamento e cuidados específicos em saúde mental	Participação de representante/s do NAE na Comissão de Elaboração da Política de Saúde Mental da UFPI
Ampliar o número de bolsas BINCS e BINCS-ES em 100%	Remanejamento do quantitativo de bolsas a fim de chegar a 8 bolsas (4 BINCS) + (4BINCS ES).

Dar continuidade no acompanhamento social e pedagógico dos bolsistas novatos e veteranos.	Acolhimento contínuo às demandas dos bolsistas novatos e veteranos.
Dar continuidade de acompanhamento (social e pedagógico) dos estudantes público-alvo da educação especial.	Diálogo constante junto aos discentes da Educação Especial para monitoramento de suas demandas acadêmicas.
Promover acompanhamento e formação continuada junto a bolsistas da BINCS (novos e veteranos).	Diálogo contínuo junto aos bolsistas BINCS para resolução de demandas provenientes de suas atividades. Socialização de eventos da Educação Inclusiva junto aos bolsistas BINCS.
Promover socialização sobre o trabalho do NAE junto aos setores/coordenações do campus.	Participação em encontros pedagógicos e similares no campus para socialização do trabalho do NAE.
Participar de atividades de socialização de saberes com instituições que dialoguem sobre assistência estudantil a fim de aprender com outras experiências exitosas.	Participação em eventos internos e externos.
Apoiar atividades que fortaleçam a integração Ensino, Pesquisa, Extensão e Assistência Estudantil.	Participação em eventos científicos como palestrantes, mediadoras etc representando a equipe técnica do NAE.
Promover ações de conscientização, capacitação e informação sobre Inclusão no campus. (Item 10.12.1)	Realização de informativos, vídeos, atividades de formação ampliada aos docentes e ou palestras direcionadas aos estudantes em parceria com o Núcleo de Acessibilidade da UFPI e outros parceiros.
Promover anualmente pelo menos um encontro sistemático do público alvo da Educação Especial do CSHNB (Item 10.12.2)	Apresentação de contribuições sistematizadas para criação do Plano.
Sistematizar e formalizar anualmente as demandas da Educação Especial para resolutividade junto aos setores competentes	Apresentação de demanda formalizada da Educação Especial aos setores competentes para resolução. Reivindicação formalizada junto à PRAEC de implantação do NAU nos campi fora de sede.
Implantar um grupo de estudo e pesquisa acerca da Educação Especial no campus	Realização de diagnóstico de interesse acerca da Educação Especial quanto à criação do grupo de pesquisa com essa temática, com possível implantação do grupo a depender do resultado da pesquisa.
Implantar um laboratório de acessibilidade e inclusão no CSHNB	Realização de levantamento da Tecnologia Assistiva disponível no Campus. Formalizar demanda junto à Direção Geral do Campus.
Colaborar na criação de um Plano de Acessibilidade da UFPI	Apresentação junto à PRAEC de contribuições sistematizadas para criação do Plano.
Ampliar o acervo de Tecnologias Assistivas no campus	Levantamento de demanda junto aos estudantes com deficiência e verificação de disponibilidade junto à PRAEC/NAU.
Dar continuidade ao acompanhamento semestral dos critérios de permanência para manutenção de vínculo dos estudantes aos benefícios da PRAEC	Monitoramento via SIGAA e posterior divulgação dos estudantes que terão os benefícios suspensos/cancelados, em virtude do descumprimento dos critérios pedagógicos de permanência nos benefícios da Assistência Estudantil.
Diagnóstico de 100% dos estudantes com baixo rendimento para detectar problemas emergentes	Monitoramento via SIGAA e posterior convocação dos estudantes com baixo rendimento acadêmico para orientação educacional, seja ela em grupo ou individual.

Promover semestralmente ações educativas a fim de reduzir ou eliminar as taxas de retenção e evasão relacionadas às dificuldades de aprendizagem.	Produção de materiais educativos, promoção de rodas de conversa, oficinas e palestras com temas que agreguem para o sucesso da vida acadêmica.
Promover momentos de aproximação, orientação e escuta aos estudantes bolsistas da Assistência Estudantil	Realização de acolhida aos estudantes beneficiários da assistência estudantil a fim de conhecer suas histórias de vida, suas dificuldades e orientação educacional desde o seu ingresso na universidade.
Promover ações de orientação educacional e planejamento de estudos.	Realização de atendimento pedagógico individual aos estudantes beneficiários da PRAEC com baixo rendimento acadêmico e aos demais estudantes da UFPI que demandarem o setor.
Contribuir no processo de validação das inscrições dos candidatos cotistas a fim de garantir equidade à sociedade brasileira.	Participação nas atividades de ingresso dos estudantes aprovados pelo SISU, Comissão de Heteroidentificação
Realizar (ou fomentar), no mínimo, um (1) Projeto, voltado para igualdade social, racial e diversidade cultural	Sensibilização da comunidade acadêmica sobre a importância da temática. Convocação de grupo de trabalho para planejamento das ações. Realização de atividade sócio-cultural-educativa.
Realizar atividade socioeducativa sobre diversidade cultural e racial brasileira.	Sensibilização da comunidade acadêmica sobre a importância da temática. Convocação de grupo de trabalho para planejamento das ações. Realização de palestra, sessão cinema, debate, roda de conversa, oficina ou mini curso sobre a temática.
Estimular a participação da comunidade acadêmica na gestão e eventos relacionados à Comissão de Raça, Gênero e Assistência Estudantil.	Contactar a Comissão em exercício para saber como podemos integrar os estudantes do CSHNB as suas ações.
Instituir uma comissão do CSHNB responsável por fomentar o debate e ações relacionadas à igualdade social, racial e diversidade cultura	Convocação e convite de docentes, técnicos e estudantes a compor a comissão de Igualdade social, racial e diversidade do campus. Elaboração de um cronograma de ações (estudos e atividades socioeducativas) para o ano de 2022. Execução e avaliação das atividades propostas.
Realizar anualmente levantamento quantitativo dos estudantes pertencentes à grupos étnico-raciais a fim de conhecer melhor as suas demandas acadêmicas	Encaminhamento aos estudantes do Campus de formulário online. Identificação via SINAÉ.
Implantar um sistema eletrônico (SINAÉ) de acompanhamento pedagógico dos alunos beneficiários	Sistematização da demanda do Serviço pedagógico com as equipes dos outros Campi e parceria com o STI para criação/funcionamento da aba do SEPE no SNAE
Promover a continuidade da manutenção do IG do NAE.	Atualização de informações pertinentes sobre a Assistência Estudantil (portarias, editais, comunicados). Atualização de informações importantes sobre assuntos diversos. Atualização dos processos de trabalho dos serviços do NAE.
Desenvolver ações de responsabilidade social que conectam a Universidade com o contexto em que está inserida.	Realização de pelo menos uma das Campanhas já estruturadas pela equipe técnica do NAE, que são: Campanha de Doação de Sangue, UFPI Crianças, UFPI Solidária ou Natal de Esperança UFPI através de parcerias internas e externas.
Expandir os Serviços de Assistência Estudantil do CSHNB através da estruturação da Brinquedoteca do NAE/CSHNB	Parceria com o curso de Pedagogia do CSHNB e PRAD/UFPI.
SETOR: RESTAURANTE UIVERSITÁRIO	
SERVIDORES LOTADOS: Ellaine Santana de Oliveira; Sintia Andrea Barbosa Gomes e Edinara Conrado Lopes Florentino	

RESPONSÁVEL: Sintia Andrea Barbosa Gomes	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
As metas planejadas para 2021 não foram realizadas devido a pandemia e consequentemente o fechamento do setor. O planejamento das atividades e recursos tem sido direcionados para o retorno seguro do serviço.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
• Substituição/Renovação de pelo menos 10% de equipamentos da cozinha industrial; • Implantar um sistema eletrônico para venda de fichas e acesso ao RU; • Implementar um software para controle de estoque.	
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
• Reabertura do Restaurante Universitário com todas as medidas de segurança, obedecendo o protocolo de segurança; • Substituição/Renovação de pelo menos 10% de equipamentos da cozinha industrial; • Implantar um sistema eletrônico para venda de fichas e acesso ao RU; • Implementar um software para controle de estoque.	
SETOR: Laboratórios Multidisciplinares de Ensino, Pesquisa e Extensão em Ciências Biológicas e Saúde	
SERVIDORES LOTADOS: Alciene Pacheco da Silva, Eliziane Oliveira de Lima, Francisca Nilcéia Macedo, Helber Alves Negreiros, João Fernandes Duarte Neto, Lhaís Suelen Soares Leal, Miriam Rodrigues de Sá, Taciana Rocha dos Santos, Patrícia Santos Andrade	
RESPONSÁVEL: Francisca Nilcéia Macedo Barroso (Coordenação Geral) Eliziane Oliveira de Lima (Subcoordenadora Geral dos Laboratórios)	
RESUMO DE ATIVIDADES PLANEJADAS E REALIZADAS EM 2021	
• Durante o ano de 2021 as aulas práticas das disciplinas da grade curricular dos cursos de Ciências Biológicas, Enfermagem, Nutrição, Medicina e Licenciatura em educação do campo (LEDOC) não aconteceram devido ao período de pandemia e a acentuada transmissibilidade do vírus. Somente no segundo semestre no final do mês agosto, após um grande número da população ter acesso a vacinação e a coordenação do curso de enfermagem elaborar um protocolo de biossegurança – as aulas práticas laboratoriais de forma presencial retornaram (somente para o curso de enfermagem e medicina). • Instalação por empresa DI ANGIO COMERCIO DE MÁQUINAS EIRELI especializada na prestação de serviços de treinamento e manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos de simulação de alta fidelidade paciente adulto e pediátrico, marca CAE, modelo: Paciente Adulto MMP#1087 e Baby#515, a fim de atender as necessidades da Universidade Federal do Piauí nos Campi Senador Helvidio Nunes de Barros (Picos-PI), que foram prestados nas condições estabelecidas no projeto básico. • Treinamento para docentes dos cursos de enfermagem e medicina (total de 10 professores) e técnicos de laboratório (05 técnicos) para uso e manuseio dos equipamentos de simulação de alta fidelidade pacientes adulto e pediátrico, marca CAE, modelo: Paciente adulto -MMP#896, MMP#1087 e Baby#515. • Levantamento dos equipamentos de proteção individual para uso pelo servidores no atividades laborais e nos serviços de assistência a saúde pelos cursos de enfermagem, Medicina e 10% ficaram no almoxarifado dos laboratórios. • Elaboração de um protocolo de Biossegurança, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado do Piauí – SESAPI e Comitê Gestor de Crises da UFPI, para docentes, discentes e técnicos administrativos e serviço terceirizado que fazem uso dos laboratórios para atividades de ensino, pesquisa e extensão e/ou atividades diárias laborais. • Reparo de peças anatômicas naturais e sintéticas danificadas, como esqueletos naturais e artificiais, e modelos anatômicos em PVC (tinha só um professor no recinto); • Dissecção de cadáver para utilização em aulas práticas (tinha só um professor no recinto);	

• Reforma dos laboratórios de Tecnologia de Alimentos.	
AÇÕES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS EM 2021	
AÇÕES NÃO REALIZADAS	JUSTIFICATIVA
• Manutenção de equipamentos de laboratórios;	• Período de Pandemia
PROPOSTA DE TRABALHO PARA 2022	
OBJETIVOS E METAS PARA 2022	ESTRATÉGIAS
➤ Melhores condições de desenvolvimento das aulas práticas. ➤ Aquisição de novos equipamentos, materiais e insumos. ➤ Continuidade de realização da manutenção dos equipamentos dos laboratórios. ➤ Manutenção dos serviços de recolhimento dos resíduos laboratoriais. ➤ Treinamento para Técnicos de Laboratório para uso e manuseio de equipamentos para aulas práticas.	➤ Elaboração de pedidos de materiais e insumos de acordo com as demandas dos cursos. ➤ Gestão, fiscalização e pedido de renovação dos contratos vigentes. ➤ Gestão de demandas para os servidores de acordo com habilidades e atribuições.

Fonte: CSHNB

3.3 Resultados Alcançados

EIXO	RESULTADOS
ENSINO	O CSHNB, na área de Ensino, alcançou parcialmente as metas estabelecidas para o ano de 2021, considerando o contexto de Pandemia da COVID-19, que exigiu grandes mudanças e muito trabalho de adaptação à nova realidade, o que impactou negativamente nos resultados. Destaca-se a integração entre os cursos e a Assessoria de Ensino, as iniciativas de cada curso e dos professores e técnicos na execução de atividades que proporcionaram o cumprimento parcial das metas; a oferta de cursos de pós-graduação lato sensu e eventos; a realização do ENADE; o acompanhamento das ações dos cursos pela Assessoria de Ensino; as ações dos cursos junto aos estudantes no sentido de melhorar o seu desempenho; a produção acadêmica dos docentes. Aguardamos ainda os resultados do ENADE 2021. Busca-se um melhor monitoramento das ações na área de ensino no campus, com adoção de melhor método de coleta e sistematização de dados que possam auxiliar na melhoria dos indicadores.
PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	Grande parte das metas foi alcançada, mesmo diante de um momento tão desfavorável quanto aos investimentos em educação e incentivo a pesquisa. Grande parte das metas propostas foi desenvolvida num ambiente pandêmico com redução de ações em pesquisa. Ainda sim, tivemos êxito na grande parte delas.
EXTENSÃO E CULTURA	Em 2021, algumas metas na área de Extensão e Cultura foram alcançadas, a saber: 1) Publicação de materiais informativos sobre as áreas relacionadas à Educação do Campo, como o E-book intitulado “Segurança e

	Soberania Alimentar em Tempos de Pandemia”; o artigo “Meliponário didático: a extensão universitária como uma estratégia para a conservação das abelhas sem ferrão no semiárido piauiense”; e a cartilha “Ser...ção das abelhas”; 2) Cadastramento de 03 (três) novas ligas acadêmicas: Liga Acadêmica de Patologia Médica, Liga Acadêmica de Infectologia e Liga Acadêmica de Dermatologia Clínica e Cirúrgica. 3) Institucionalização do grupo de teatro TEMPUS, do CSHNB. Entretanto o contexto de pandemia de COVID-19 dificultou ou mesmo impossibilitou a concretização das demais metas e estratégias que constam no PDU, uma vez que as ações de extensão têm caráter primordialmente presencial e umas das principais medidas de controle da pandemia é o isolamento social e evitamento de aglomerações. Algumas ações, no entanto, tiveram suas atividades adaptadas para o modo remoto, sendo desenvolvidas principalmente através de redes sociais dos projetos de extensão e através da divulgação on-line das informações através de matérias em formato .pdf, vídeos ou imagens através das mídias digitais (sites, Whatsapp, Instagram, entre outros).
GESTÃO DE PESSOAS	A DRH atingiu cerca de 70% do percentual geral do grau de eficácia da unidade em relação às metas estabelecidas para o ano de 2021. A pandemia da COVID-19 (fator externo), bem como, o quadro deficitário de servidores (fator interno), dificultaram e reduziram a possibilidade de cumprimento pleno dos objetivos e metas planejados.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Atividades realizadas de acordo com o planejamento previsto e limitações técnicas, de pessoal e estrutural do setor ,visto que a reforma estrutural do setor nunca foi realizada e quadro pessoal está em déficit desde 2020.
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	<i>A unidade deverá realizar uma análise crítica do seu desempenho apontado, por ela nos subitens anteriores, destacando:</i> • <i>O percentual geral do grau de eficácia da unidade em relação às metas estabelecidas para o ano a que se refere o RAA;</i> A pandemia do coronavírus limitou nosso desempenho para o alcance de muitas metas propostas para 2021. O NAE atingiu uma média de 33% de grau de eficácia das metas atingidas. Porém, é importante ressaltar que diversas outras atividades foram desenvolvidas sem previsão anterior, demandando da equipe adaptação, estudo, treinamento e profissionalismo para que se pudesse manter o atendimento à comunidade universitária com qualidade. • <i>Os fatores (externos e internos) que dificultaram/facilitaram o cumprimento dos objetivos e metas;</i> Como fatores internos que dificultaram o cumprimento integral de alguns objetivos e metas, cita-se a ausência de alguns profissionais na equipe técnica, como no serviço de Psicologia. Fato que exige constante cooperação de profissionais externos para colaboração em atividades específicas. Enquanto fator externo que implicou diretamente na necessidade de replanejamento de algumas ações, cita-se o cenário de pandemia ocasionada pela COVID-19 que exigiu dos profissionais novos formatos nos processos de trabalho de modo a contemplar algumas propostas e, em outras a necessidade de redirecionamento para outro momento mais propício. Ressaltemos também, enquanto fatores internos que contribuíram decisivamente para o cumprimento das propostas, o compromisso ético dos servidores e a constante busca pelo aperfeiçoamento no seu fazer especializado. Bem como, a colaboração mútua de outros setores e direção em um trabalho de parcerias. • <i>As principais ações desenvolvidas pela unidade que impactaram positivamente a sua gestão, de modo a garantir a cadeia de</i>

	<i>valor/mapa estratégico traçada por ela (PDU) e, principalmente, pela UFPI (PDI).</i> As principais ações desenvolvidas foram os processos de seleção de novos beneficiários da Assistência Estudantil e as ações relacionadas ao acompanhamento dos estudantes contemplados com os benefícios da Assistência Estudantil, tendo em vista o impacto direto de tais ações no alcance de alguns dos principais objetivos que norteiam do PDU e PDI na área da Assistência Estudantil, que são: contribuir com a melhor qualidade de vida do corpo discente, impactar significativamente na retenção e evasão e ampliar a assistência estudantil de forma qualitativa e quantitativa.	
INFRAESTRUTURA	O percentual geral de eficácia da Divisão de Obras e Serviços/CSHNB é de 54,30%, considerando todas as ações realizadas, realizadas parcialmente e não-realizadas até o momento, no contexto do PDU 2020-2022. Ações da Divisão de Obras e Serviços (DOS/CSHNB) que foram positivamente relevantes à gestão, no contexto do planejamento do PDU 2020-2022 e do Ano/Exercício 2021. ✓ Inauguração do Prédio Complementar do Curso de Medicina da UFPI, Campus Senador Helvídio Nunes de Barros; ✓ Inauguração do Prédio do Núcleo de Assistência Estudantil (NAE/CSHNB); ✓ Conclusão de 77% (setenta e sete por cento) das demandas de manutenções de prédios e espaços físicos; ✓ Reforma e manutenção de 100% das salas de aula da UFPI, Campus Senador Helvídio Nunes de Barros; ✓ Manutenção e Reforma da Biblioteca José Albano, Campus Senador Helvídio Nunes de Barros; ✓ Adaptação de espaços físicos necessários ao combate à COVID-19. A seguir, tabela indicadora de fatores internos e externos que facilitaram/dificultaram o cumprimento dos objetivos e metas previstas no PDU 2020-2022.	
	Facilitadores	Dificultadores
Fatores externos	Apoio de equipe técnica da Prefeitura Universitária; Liberação de recursos financeiros previstos para obras em andamento; Empenho das empresas construtoras em finalizar e entregar as obras novas; Liberação de recursos financeiros para manutenção de espaços físicos já existentes, através de contratos de manutenção.	Pandemia ainda em curso; Escassez de recursos financeiros para elaboração de novos projetos e execução de novas obras (Diminuição de orçamento universitário).
Fatores internos	Pró-atividade e empenho de pessoal da DOS/CSHNB; Apoio de pessoal da Coordenação Administrativa Financeira/CSHNB; Participação da comunidade acadêmica no tocante à criação de novas demandas de obras e serviços.	Escassez de mão-de-obra especializada na região; Inflação de itens de construção civil;

Fonte: CSHNB

4. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1. Demonstrativo Orçamentário Financeiro 2021

Quadro 04: Demonstrativo do orçamento de custeio e de capital no exercício de 2021

Ações do Governo		PTRES – Programa de Trabalho Resumido	Natureza da Despesa		Recursos de CUSTEIO			
					Dotação	Empenhado	Liquidado	Pago
20GK	FOMENTO AS ACOES DE GRADUACAO, POS-GRADUACAO, ENSINO, PESQUISA	169163	339048	OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA	48.035,00	48.035,00	48.035,00	48.035,00
4002	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	193273	339030	MATERIAL DE CONSUMO	409.576,50	409.576,50	-	-
4002	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	193273	339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	345.736,50	345.736,50	162.615,42	162.615,42
4002	ASSISTENCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR	193273	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	106.951,24	106.951,24	10.010,00	10.010,00
8282	REESTRUTURACAO E MODERNIZACAO DAS INSTITUICOES FEDERAIS DE E	170307	339014	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	1.400,40	1.400,40	1.400,40	1.400,40
8282	REESTRUTURACAO E MODERNIZACAO DAS INSTITUICOES FEDERAIS DE E	170307	339030	MATERIAL DE CONSUMO	126.307,61	126.307,61	-	-

8282	REESTRUTURACAO E MODERNIZACAO DAS INSTITUICOES FEDERAIS DE E	170307	339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	78.391,76	78.391,76	58.293,49	58.293,49
8282	REESTRUTURACAO E MODERNIZACAO DAS INSTITUICOES FEDERAIS DE E	170307	339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	3.203.776,09	3.203.776,09	2.726.745,94	2.726.745,94
8282	REESTRUTURACAO E MODERNIZACAO DAS INSTITUICOES FEDERAIS DE E	170307	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	393.081,20	393.081,20	14.342,51	14.342,51
Total:					4.713.256,30	4.713.256,30	3.021.442,76	3.021.442,76
Ações do Governo		PTRES – Programa de Trabalho Resumido	Natureza da Despesa		Recursos de CAPITAL			
					Dotação	Empenhado	Liquidado	Pago
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	449051	OBRAS E INSTALACOES	41.475,06	41.475,06	41.475,06	41.475,06
Total:					41.475,06	41.475,06	41.475,06	41.475,06

Fonte: PROPLAN-UFPI

4.2. Resultados Alcançados

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

5. INFRAESTRUTURA

Quadro 05 – Demonstrativo de obra/reforma realizada no espaço físico no ano de 2021.

Ambientes/Salas	Previsto		Realizado	
	Quantidade	Área (m²)	Quantidade	Área (m²)
Núcleo de Assistência Estudantil – UFPI/CSHNB	12 salas	286,55	12 salas	248,55
Prédio complementar do Curso de Medicina	08 salas	249,80	08 salas	249,80
Manutenção e reforma Biblioteca José Albano			14 salas	685,44
Manutenção e reforma do Setor de Protocolo			02 salas	45,90
Manutenção e reforma de 100% das salas de aula da UFPI/CSHNB			54 salas	3.412,89
Total:	20 salas	536,35	90 salas	4.642,58

Fonte: DOS/CSHNB

Em relação às obras concluídas e inauguradas na UFPI/CSHNB, que são o Núcleo de Assistência Estudantil e o Prédio complementar do Curso de Medicina, são obras de grande importância para a comunidade acadêmica, visto que os discentes, no caso específico do NAE/CSHNB, se beneficiarão de um espaço físico próprio e adequado para o atendimento pedagógico, assistencial, médico e odontológico dentro da própria instituição de ensino.

Em relação ao Prédio Complementar do Curso de Medicina, é uma obra de grande relevância, que atenderá o Curso de Medicina da UFPI/CSHNB em questão de espaço físico, situação em que o curso mais carecia dentro da instituição. Foram inauguradas 02 (duas) salas de aulas, 04 (quatro) salas de tutorias, 02 (dois) banheiros coletivos adaptados, além de uma área urbanizada no entorno.

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

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

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

6. CONTEÚDO ESPECÍFICO DO CSHNB 2021

6.1. Campus Senador Helvídio Nunes de Barros

Tabela 1 - Detalhamento da área física da Unidade – (2021)

Campus/ Centro	Urbanizada		Não Urbanizada		Área Total (m²)	Descrição do Campus/Centro			
	Área Construída (m²)	Área Não Construída (m²)	Área Construída (m²)	Área Não Construída (m²)		Qtde de Salas de Aulas	Qtde de Salas de Professores	Qtde de Laboratórios	Qtde de Áreas de convivência
UFPI/CSHNB	18,893.75	33,725.28	3,463.9	64,498.52	120,581.45	54	57	27	4

Fonte: DOS/CSHNB

Tabela 2 - Estrutura de Acessibilidade Arquitetônica ou Física da Unidade – (2021)

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

Fonte: DOS/CSHNB

Tabela 3 - Indicadores de Ensino

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

Fonte: ENSINO/CSHNB/UFPI

FONTE: ENSINO-CSHNB OBS.: Nessa Tabela 3, os dados cujo fornecimento cabiam às Coordenações de Curso foram fornecidos apenas pelas Coordenações de Letras, Nutrição, Enfermagem, LEDOC, Ciências Biológicas e Matemática

Tabela 4 - Relação de Cursos de Graduação

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

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

Fonte: ENSINO/CSHNB/UFPI

Tabela 5 - Relação de Cursos de Pós-Graduação – (2021)

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

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

Tabela 6 - Relação de Docentes por departamento, titulação, regime de trabalho e atividades desenvolvidas - (2021)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 7 - Envolvimento com atividades de Extensão - (2021)

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

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

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

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

Fonte: CSHNB/UFPI

Tabela 8 - Envolvimento com atividades de Pesquisa - (2021)

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

Fonte: CSHNB/UFPI

ACESSIBILIDADE

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

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

Fonte: DOS/CSHNB

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em meio a uma crise sanitária sem precedente, provocada pela pandemia da Covid-19, as medidas de distanciamento social e restrição de movimentação impactaram diretamente o funcionamento das instituições de ensino que, optando pela defesa da vida e minimização de riscos, optou por seguir com atividades remotas e/ou à distância.

Ainda que esforços tenham sido envidados o intuito de evitar maiores danos ao processo de ensino, é fato que a ausência da presencialidade altera os resultados do planejamento institucional visto que muitas das atividades são postergadas ou sofrem impactos pelo corte ou redução de financiamento.

Nesta perspectiva, percebe-se que o contexto de dificuldades vivenciadas pela comunidade universitária par dar continuidade às atividades impactou na busca e alcance de resultados previamente estabelecidos, ainda que a sua persecução tenha ocorrido. Desta forma, destaca-se ainda uma breve avaliação por áreas.

Ensino

Avaliamos como positiva a atuação do CHSNB na área de Ensino, considerando o cenário da Pandemia de COVID-19 que afetou a todos. Destacamos a atuação de gestores, professores e técnicos na melhor condução das atividades de ensino no campus, com todas as adaptações necessárias que foram exigidas no ano de 2021.

Projeta-se para o ano de 2022 a melhoria do monitoramento das ações, com vistas a uma melhor gestão dos resultados, intensificando as ações da Assessoria de Ensino junto à comunidade acadêmica, com promoção de encontros, eventos, cursos, produção de dados, acompanhamento dos cursos de graduação e pós-graduação e organização das demandas de trabalho.

Pesquisa e Inovação

Dentro das metas propostas pela Assessoria de pesquisa do CSHNB, somente 60% delas foram concluídas com êxito. Certamente esses números poderiam ter sido melhores se o dispussemos de maiores investimentos em ciência durante essa pandemia. A paralização das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UFPI, associada a redução drástica de editais de incentivo a pesquisa no âmbito nacional, tiveram efeitos danosos nas metas propostas no plano de desenvolvimento da Unidade.

Extensão e Cultura

Em decorrência da pandemia de COVID-19 iniciada no Brasil em março de 2020 e permanente até os dias atuais, as atividades de extensão propostas tiveram que ser suspensas por motivos de saúde pública, impossibilitando assim a realização dos objetivos elencados neste PDU. Com o avanço da vacinação e retomada das atividades presenciais em 2022, emerge a perspectiva de realização e conclusão das demais metas e estratégias para a extensão e cultura do CSHNB.

Gestão e Governança

As atividades propostas e planejadas foram desempenhadas em sua grande maioria, assim, obteve-se o resultado esperado/satisfatório conforme os objetivos e metas traçados. Para o ano de 2022, novos desafios foram traçados, visando-se a busca pela melhoria das atividades e serviços prestados pelo CSHNB. Ressalta-se que as atividades planejadas para o ano de 2022 estão em consonância com o PDU do *Campus*, assim, torna-se necessário haver o acompanhamento dessas atividades, a fim de adequá-las a sua melhor execução, caso seja necessário.

Gestão de Pessoas

Para além das atividades rotineiras, executadas em modelidade remota, existe uma demanda reprimida de projetos ligados às áreas de relacionamento humano, motivação e desenvolvimento de pessoal a ser atendida tão logo alcancemos ampliação da equipe de trabalho. Sanada essa dificuldade, pretende-se executar os seguintes planos em 2022: Realizar atividades de socialização organizacional considerando entrada de novos servidores, organizar atividades de preparação de servidores para aposentadoria, planejar e executar pesquisa de clima organizacional, realizar atividades de capacitação e atividades de Qualidade de Vida no Trabalho. Estas ações são importantes para o desenvolvimento do CSHNB e para cumprimento da missão da UFPI.

Tecnologia da Informação

A equipe pessoal realizou todas as atividades previstas no PDU, ressaltando-se as limitações explicadas no tópico anterior, porem realizando com excelência os serviços prestados.

Comunicação e Cerimonial

Em virtude dos fatos mencionados é possível observar avanços na Divisão de

Comunicação e Cerimonial, tendo em vista ser uma unidade prevista no Regimento Interno do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros aprovado em 2016 e que tem ações desenvolvidas e fluxo de atividades de comunicação efetivadas pelo setor apenas a partir de 2019 com a parceria entre a UFPI/CSHNB e IFCE/Iguatu.

Infraestrutura

O exercício/ano de 2021 para a DOS/CSHNB foi bastante produtivo em termos de obras civis, reformas e manutenções prediais. A Divisão de Obras e Serviços teve um papel fundamental no que tange ao andamento e acompanhamento das obras do Núcleo de Assistência Estudantil, que estava em andamento desde o final de 2018, que por vários obstáculos em anos seguintes ocorreram atrasos no cronograma físico-financeiro, mas que no exercício de 2021 foi finalmente concluída e entregue. Esta obra é de suma importância à comunidade acadêmica, que neste momento goza de um espaço adequado necessário ao assistencialismo estudantil.

Outra obra civil que é de muita relevância no âmbito acadêmico é o Bloco complementar do Curso de Medicina, que a UFPI/CSHNB através da DOS/CSHNB e com apoio da Prefeitura Universitária e PROPLAN inaugurou no exercício/ano de 2021. O curso de Medicina carecia de espaço físico para realização de suas atividades e também era reivindicação desde o início de criação deste curso, em 2016. Além do prédio, foram inaugurados o estacionamento, áreas de convivência e um canal de drenagem no entorno a edificação.

Os desafios foram muitos, projetos arquitetônicos em desenvolvimento, obras civis em andamento juntamente com os serviços de reforma e manutenção predial em todo o exercício de 2021. A DOS/CSHNB está empenhada em dar continuidade a esses projetos no exercício/ano de 2022 e ainda, melhorando seus métodos de operação e acompanhamento, buscando um desempenho ainda mais satisfatório para a comunidade acadêmica. Todas essas melhorias de infraestrutura servem para aumentar e melhorar a oferta de ensino, pesquisa e extensão à comunidade acadêmica e externa local.

Assistência Estudantil

O Núcleo de Assistência Estudantil (NAE) vem procurando ampliar o escopo de ações em assistência estudantil, a fim de contribuir substancialmente para reduzir as desigualdades socioeconômicas, reduzir a evasão e permitir a permanência com qualidade e a conclusão do curso, garantir a acessibilidade, e promover a justiça social no percurso formativo

dos estudantes. Todavia, as ações não são isoladas, mas compõem a Política de Assistência Estudantil da UFPI e dessa forma, acompanhamos as dificuldades e demandas desta.

Os resultados apresentados são fruto de esforços coletivos para aperfeiçoamento das ações e serviços prestados pela PRAEC e seus órgãos administrativamente vinculados. A partir de um planejamento sistemático através do PDU tem sido possível uma melhor organização e cumprimento gradual de melhorias na Assistência Estudantil da UFPI/Campus Senador Helvídio Nunes de Barros.

Por fim, anseia-se que novas conquistas possam ser alcançadas para o exercício subsequente (2022), sobretudo a partir do acompanhamento mais efetivo do alcance das metas a partir da implementação de ações da Comissão Setorial de Governança no CSHNB/UFPI e, sobretudo, ao arrefecimento da crise sanitária e de seus impactos financeiros e orçamentários, que tanto limitam conquistas e avanços nesta unidade de ensino.

REFERÊNCIAS

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

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

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

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