



# Relatório de Atividades 2024

semanas de trabalho.



 **Cadeia de Valor**

**LEVANTAMENTO DE DADOS**

  
**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

 **GESTÃO DE RISCOS**



## Siglas

CAFS - Campus Amílcar Ferreira Sobral

CTF - Colégio Técnico de Floriano

EBTT - Ensino Básico Técnico e Tecnológico

IEA - Índice de Eficiência Acadêmica

PPC - Planejamento Pedagógico de Curso

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

PDU - Plano de Desenvolvimento da Unidade

RAA - Relatório Anual de Atividades

UFPI - Universidade Federal do Piauí

## Tabelas

Figura 1 – Organograma do CTF.....	9
Figura 2 – Mapa estratégico da Unidade.....	26
Figura 3 – Cadeia de Valor da Unidade.....	27

## Quadros

Quadro 1 – Rol de responsáveis da Unidade.....	13
Quadro 2 – Quadro de Pessoal.....	17
Quadro 3 – Riscos.....	28
Quadro 4 - Planejamento tático: painel de objetivos e metas.....	36
Quadro 5 – Planejamento operacional: painel de estratégias e tarefas.....	41
Quadro 6 – Plano de dados da Unidade.....	46
Quadro 7 – Informações orçamentárias, financeiras e contábeis.....	51

## Equipe de Organização do Documento

### **Presidente:**

Alexandre Ribeiro Araújo

### **Membros docentes:**

Erivelton da Silva Rocha

Marcelo Prado Santiago

Maria Pereira da Silva Xavier

Raylane da Silva Machado

### **Membros técnico-administrativos:**

Dannielle Vieira de Sousa Borges

João Mendes Frazão Sobrinho

Leandro Gomes Reis Lopes

# Dirigentes



**Francimeiry Carvalho**  
Diretora do CTF



**Willamis Kleiton Silva**  
Vice Diretor/Coordenação  
Administrativa Financeira



**Antonio Luis Nunes**  
Assistente do Diretor



**Rosângela Feitosa**  
Residência Estudantil



**Alexandre Araújo**  
Serviço de Atividades  
Agropecuárias



**Leandro Lopes**  
Unidade de Apoio  
Pedagógico



**Dannielle Borges**  
Secretaria Acadêmica



**Edilberto Sousa**  
Divisão de Serviços  
Gerais



**Conceição Matias**  
Coord. do Curso Téc.  
em Agropecuária



**Raylane Machado**  
Coord. do Curso Téc.  
Agente Comunitário de  
Saúde



**Cristianne Carneiro**  
Coord. do Curso Téc.  
em Enfermagem



**Erivelton Rocha**  
Coord. do Curso Téc.  
em Informática



**Maria Xavier**  
Coord. do Ensino  
Médio

# Sumário

## 1- Mensagem do Dirigente

6

## 2-Visão Geral Organizacional

7

## 3-Riscos Oportunidades e Perspectivas

28

## 4-Governança, Estratégia e Desempenho

34

## 5- Informações Orçamentária, Financeira e Contábeis

51

## 6- Anexos, Apêndice e Links

53

## 1- Mensagem do Dirigente



O Relatório Anual de Atividades (RAA) referente ao ano de 2024 do Colégio Técnico de Florianópolis - CTF, apresenta de forma detalhada elementos relacionados à cadeia de valor, ao mapa estratégico, ao organograma e ao acompanhamento de metas do PDI 2020-2024 e PDU 2023-2024. Considerando o alcance das metas estabelecidas para 2024, o Colégio Técnico de Florianópolis obteve por curso índices de eficiência que variaram aproximadamente entre 62 a 94% considerando que o índice geral de eficiência ainda não está disponibilizado na PNP. Destacam-se as atividades realizadas por esta unidade que impactaram positivamente a gestão como: A realização de eventos acadêmicos promovida pelas Coordenações de cursos, docentes e estudantes; A semana pedagógica; A efetiva atuação dos docentes dos cursos de Agropecuária, Agente Comunitário de Saúde, Enfermagem, Informática e Ensino Médio em grupos de estudo e reuniões para alinhamento e atualização dos projetos pedagógicos de cursos dos Colégios Técnicos vinculados à UFPI, especialmente devido ao Novo Ensino Médio; Acompanhamento dos estudantes; Nomeação de comissões contemplando membros de todos os cursos e TAEs no sentido de gerenciar ações específicas como Assistência Estudantil e demais atividades administrativas; Direcionamento de recursos para a assistência estudantil no sentido de contemplar estudantes em situação de vulnerabilidade social; aquisição de materiais permanentes possibilitando uma melhor estruturação física e assim melhoria nas condições de trabalho, além atualizações frequentes na página eletrônica da unidade.

O relatório de gestão teve caráter colaborativo em sua elaboração, estruturação e análise de dados. Na oportunidade, contou-se com a Coordenação

Administrativa Financeira, Coordenações Titulares e Adjuntas de Cursos, Presidentes das Comissões Setoriais, Secretaria Escolar, Recursos Humanos, Setor de Patrimônio, Técnico de Informática, dentre outros servidores que participaram de forma direta, assegurando assim a integridade (fidedignidade, precisão e completude) dos dados apresentados.

Certos de que tal relatório está em alinhamento quanto à estrutura organizacional do Colégio Técnico de Floriano e quanto à integridade das informações, convidamos a comunidade acadêmica e externa a se apropriar do mesmo, visto que para 2025 pretende-se manter ou melhorar o grau de eficácia das metas estabelecidas em prol de uma unidade eficiente, transparente, democrática e inclusiva.

## **2-Visão Geral Organizacional**

- **INTRODUÇÃO**

O Colégio Técnico de Floriano (CTF), situado na microrregião do Sudoeste Piauiense, é uma Escola de Educação Profissional Técnica e Tecnológica vinculada à Universidade Federal do Piauí. Fundando com o nome de Colégio Agrícola de Floriano em 1979 por meio da Resolução nº 01/79 de 3 de janeiro de 1979, instituiu-se nos termos dos artigos 2º e 4º do Decreto-Lei no 22.470 de 20/01/1947 e disposições do Decreto-Lei no 9.693 de 20/08/1946. Teve sua nomenclatura alterada de Colégio Agrícola de Floriano para Colégio Técnico de Floriano por meio da Resolução nº 003/13 de 23 de janeiro de 2013 pelo Conselho Universitário e reforçado pela Portaria nº 1.400, de 5 de dezembro de 2016 do Ministério da Educação. Atualmente, o CTF está integrado ao CAFS (unidade de ensino de graduação da UFPI), localizado no Bairro Meladão na Rodovia BR 343 a uma distância de 3,5 km do centro da cidade, possui uma extensão territorial de 122.685 m<sup>2</sup>, sendo diretamente subordinado à Universidade Federal do Piauí, UFPI, sediada em Teresina, Capital deste Estado.

- **MISSÃO**

Promover e ofertar a educação básica, técnica, tecnológica, artística e cultural de excelência, de forma inclusiva, por meio da articulação ensino, pesquisa e extensão para formação integral de cidadãos críticos-reflexivos, éticos, responsáveis, humanizados, habilitados para impulsionar o desenvolvimento sustentável na construção de uma sociedade justa e solidária, respeitando as diversidades, a integração dos saberes e valores norteadores da contemporaneidade, possibilitando a inserção no mundo do trabalho.

- **VISÃO**

Ser reconhecida como uma instituição de educação básica, técnica e tecnológica por meio do ensino, da pesquisa e de extensão na construção e difusão de saberes e conhecimentos técnicos, científicos, tecnológicos e artísticos, comprometida com a transformação social, desenvolvimento socioeconômico de modo inovador e sustentável.

- **VALORES**

I – Compromisso social, ética, equidade, cidadania, sustentabilidade, transparência e gestão democrática;

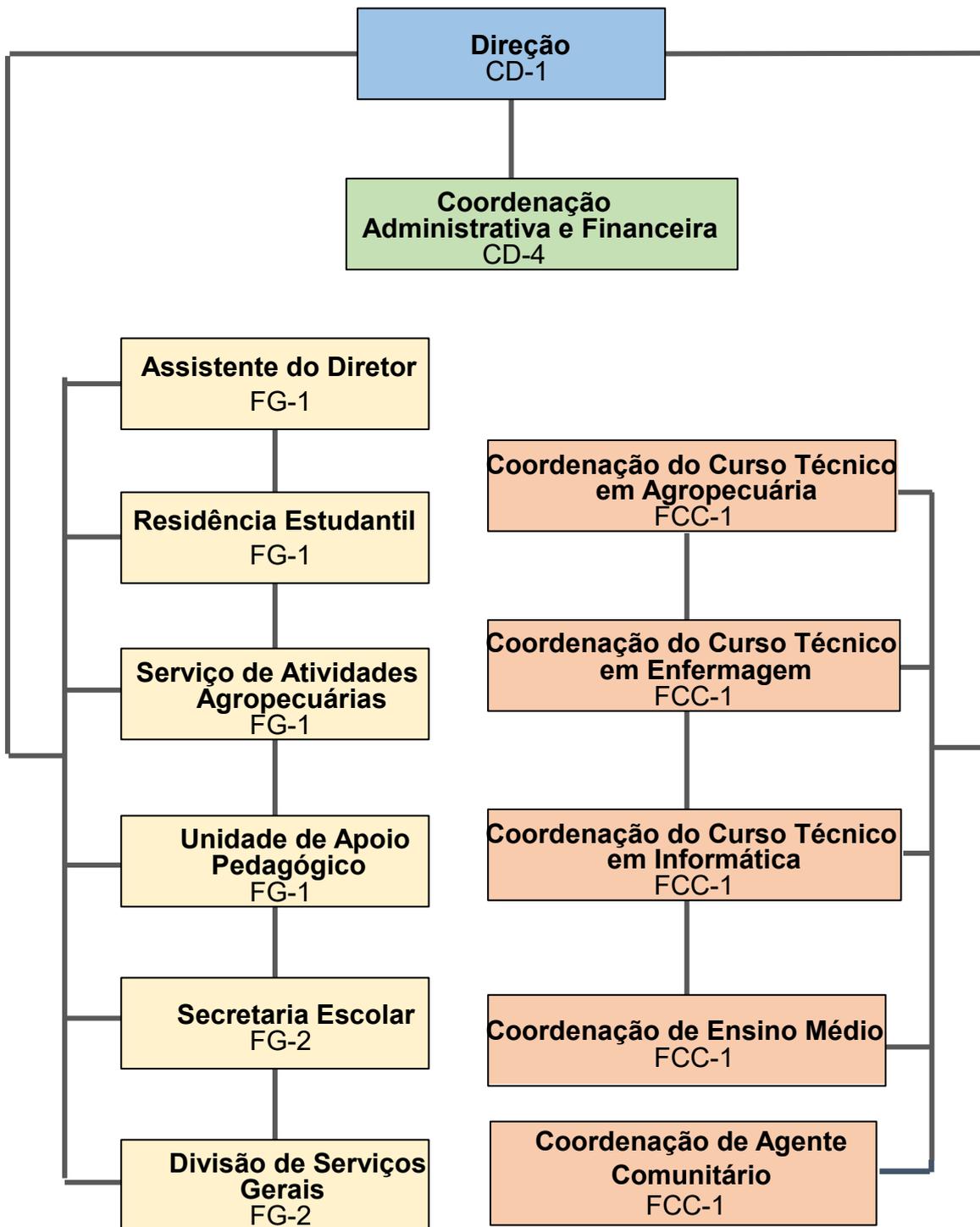
II – Verticalização, integração e inovação do ensino, da pesquisa e da extensão;

III – Disseminação do conhecimento científico e tecnológico e apoio às demandas produtivas locais, sociais e culturais;

IV – Inclusão e responsabilidade social de um público colocado à margem das políticas de ensino, incluindo aqueles que residem em localidades geograficamente distantes da microrregião;

V – Respeito à diversidade de pensamento e natureza pública e gratuita do ensino, sob a responsabilidade da União.

# Organograma



. Figura 1 – Organograma

- **Compete à Diretoria do Colégio Técnico:**

Dirigir, orientar e acompanhar a execução de trabalhos do Estabelecimento, familiarizar-se com os propósitos educativos da escola e criar condições para que eles sejam atingidos, levando em consideração as possibilidades da instituição, cumprir e fazer as disposições do Regimento Interno do CTF, bem como a legislação do ensino vigente ou superveniente e as determinações das autoridades educacionais; buscar a qualidade do trabalho da instituição, construindo uma visão integradora das suas áreas de atuação: Gestão Pedagógica, Gestão Administrativa, Gestão Financeira, Gestão da Infraestrutura, Gestão da Comunidade, Gestão das Relações Pessoais, Gestão dos Resultados Escolares, Gestão do Relacionamento com os Órgãos Oficiais do Sistema Federal de Ensino e demais segmentos da sociedade.

- **Compete à Vice-Diretoria do Colégio Técnico:**

Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, bem como acompanhar e participar da execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e técnico-pedagógico, mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas.

- **Compete à Coordenação Administrativa e Financeira:**

Manter controle orçamentário e financeiro e opinar sobre eventuais alterações, instruir e encaminhar à UFPI pedidos de suprimentos, elaborar proposta orçamentária da Unidade e encaminhá-la ao órgão competente da UFPI e encaminhar à UFPI a prestação de contas de suprimentos.

- **Compete às Coordenações de Cursos/Eixos:**

Programar, executar e avaliar projetos adequados ao currículo, promovendo a universalização dos conhecimentos científicos, culturais e artísticos, tornando o Ensino Profissional, eixo articulador dos conteúdos, manter estreito o relacionamento com as demais unidades funcionais do Estabelecimento de Ensino, fazer cumprir critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento.

- **Compete à Secretária Escolar:**

Proceder o registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar. Compete à Secretaria Administrativa: Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral, que tramitam no Colégio, organizando e mantendo arquivo pertinente à Secretaria Administrativa.

- **Compete à Divisão de Serviços Gerais:**

Executar as atividades de protocolo, movimentação e arquivo, controlar a entrada e a saída de material de almoxarifado, exercer atividades relativas à manutenção de material e patrimônio, controlar as viaturas, quanto à sua movimentação e manutenção, observando as normas legais vigentes, manter os serviços de portaria, vigilância e segurança do estabelecimento, manter os serviços de copa, cozinha, lavanderia, zelar pela conservação das dependências do estabelecimento de ensino, conhecer os objetivos e metas da escola, através da participação no Projeto Político e Pedagógico (PPP).

- **Compete à Unidade de Apoio Pedagógico:**

Programar e executar reuniões com as Coordenações de Cursos por Área, participar da elaboração do Projeto Político e Pedagógico (PPP), acompanhar e participar da execução das programações relativas às atividades de apoio técnico pedagógico, mantendo a Direção informada sobre o andamento das mesmas, representar o Colégio, promovendo intercâmbios com outras instituições, objetivando permanente enriquecimento e atualização do ensino, programar e avaliar com as Coordenações de Cursos/Área e com os Professores de cada equipe Pedagógica, a execução de projetos adequados ao currículo de cada Curso, buscando a promoção da universalização dos conhecimentos científicos, culturais e artísticos, articulando ao Projeto Pedagógico de cada Curso/Área (PPC), promover discussões referentes a ações preventivas relacionadas à evasão e à repetência em cada Curso em colaboração com os membros da Assistência Estudantil, acompanhar o trabalho das Coordenações de Cursos e Estágios Supervisionados, colaborar na elaboração das normas complementares e instrumentos de avaliação dos Estágios, seguindo as orientações da legislação, assessorar a elaboração do quadro de horários das disciplinas junto às

Coordenações de Curso e ao Serviço de Orientação Pedagógica, sugerir e assessorar a Direção na programação de cursos visando a atender as necessidades da sociedade, encaminhar relatório anual sobre as atividades desenvolvidas à Direção, após o término do ano letivo, Participar do processo de integração Colégio - Família – Comunidade e Colaborar no preparo das atividades culturais promovidas pelo CTF.

- **Compete à Coordenação do Serviço de Atividades Agropecuárias:**

Manter intercâmbio com Órgãos Regionais da difusão de tecnologia agropecuária, objetivando permanente enriquecimento e atualização do ensino, manter estreito relacionamento com as demais Unidades do Colégio, gerenciar a produção agrícola, destinando os produtos aos setores competentes para os devidos fins, elaborar os programas de assistência e intercâmbio a produtores, planejar e executar atividades agropecuárias para fins didáticos e de produção, planejar a execução das atividades junto à Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária, planejar junto às Coordenações Administrativa e Financeira a aquisição de insumos, materiais permanentes e equipamentos para atividades agropecuárias

- **Compete ao Serviço de Residência Estudantil:**

Controlar o alojamento quanto à sua ocupação e funcionamento, autorizar, por escrito, a permanência do estudante no Alojamento durante o horário das aulas, quando necessário, acompanhar e orientar os estudantes alojados no seu cotidiano, fazendo encaminhamentos devidos ao Serviço de Assuntos Educacionais e Serviço de Orientação Psicológica, supervisionar as atividades de limpeza e higiene das dependências do Alojamento, elaborar calendário de limpeza e serviços para os estudantes internos, exigir o cumprimento das atribuições de cada estudante interno, colaborar no preparo das atividades culturais promovidas pelo Colégio, emitir parecer junto à Direção sobre as penalidades que deverão ser aplicadas em caso de não cumprimento das normas.

# • Rol de Responsáveis

Referente ao ano de 2024

**Quadro 1** – Responsáveis pela unidade.

NOME SERVIDOR	CPF	E-MAIL	NÍVEL DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	DATA DE INCIO DE MANDATO	DATA DE FIM DE MANDATO	TIPO	ATO DE NOMEAÇÃO
Francimeiry Santos Carvalho	***.603.053-**	<a href="mailto:francimeiryscarvalho@ufpi.edu.br">francimeiryscarvalho@ufpi.edu.br</a>	CD-3	Direção	23/12/2023	Até a presente data	Titular	2.136/23
Wilamis Kleiton Nunes da Silva	***.698.293-**	<a href="mailto:wilamiskleiton@ufpi.edu.br">wilamiskleiton@ufpi.edu.br</a>	CD-3	Direção	17/01/2024	31/01/2024	Substituto	0039/24
					17/07/2024	31/07/2024		911/24
					02/12/2024	16/12/2024		1629/24
Wilamis Kleiton Nunes da Silva	***.698.293-**	<a href="mailto:wilamiskleiton@ufpi.edu.br">wilamiskleiton@ufpi.edu.br</a>	CD-4	Coordenação Administrativa e Financeira	11/01/2024	Até a presente data	Titular	0055/24
Almir Bezerra da Luz	***.325.003-**	<a href="mailto:almir@ufpi.edu.br">almir@ufpi.edu.br</a>	CD-4	Coordenação Administrativa e Financeira	17/01/2024	31/01/2024	Substituto	911/24
					01/07/2024	15/07/2024		
					02/12/2024	16/12/2024		
Raylane da Silva Machado	045.113.313-75	<a href="mailto:raylane@ufpi.edu.br">raylane@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde	11/01/2024	Até a presente data	Titular	0045/24
Maria da Conceição Bezerra da Silva Matias	***.466.163-**	<a href="mailto:matiasbezerra@ufpi.edu.br">matiasbezerra@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária	16/04/2014	01/01/2025	Titular	1.148/14
Alexandre Ribeiro Araújo	***.372.483-**	<a href="mailto:araujoar84@ufpi.edu.br">araujoar84@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária	02/01/2024	16/01/2024	Substituto	911/24
					02/07/2024	16/07/2024		
					02/12/2024	16/12/2024		

Cristianne Teixeira Carneiro	000.984.663-80	<a href="mailto:cristiannecarneiro@ufpi.edu.br">cristiannecarneiro@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Enfermagem	11/01/2024	Até 31/10/2024	Titular	0047/24
Marttem Costa de Santana	776.046.285-91	<a href="mailto:marttemcsantana@ufpi.edu.br">marttemcsantana@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Enfermagem	01/07/2024	15/07/2024	Substituto	911/24
Marcelo Prado Santiago	914.669.893-00	<a href="mailto:marcelopradosantiago@ufpi.edu.br">marcelopradosantiago@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Enfermagem	01/11/2024	Até a presente data	Titular	1615/24
Verbena Maria Costa Reis Ribeiro Feitosa	***.740.293-**	<a href="mailto:verbenareisfeitosa@ufpi.edu.br">verbenareisfeitosa@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Enfermagem	02/01/2024	16/01/2024	Substituto	
					01/12/2024	15/12/2024		1629/24
Erivelton Silva Rocha	***.796.623-**	<a href="mailto:erivelton@ufpi.edu.br">erivelton@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Informática	11/01/2024	Até a presente data	Titular	0049/24
Soraya Oka Lobo	526.549.743-91	<a href="mailto:solloka@ufpi.edu.br">solloka@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Curso Técnico em Informática	01/07/2024	15/07/2024	Substituto	911/24
					28/11/2024	12/12/2024		1629/24
Maria Pereira da Silva Xavier	306.431.713-04	<a href="mailto:mariaxavier@ufpi.edu.br">mariaxavier@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Ensino Médio	18/03/2016	11/01/2024	Titular	513/16
Francisco Aristides de O. Santos Filho	017.166.503-13	<a href="mailto:profaristides@ufpi.edu.br">profaristides@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Ensino Médio	11/01/2024	11/04/2024	Titular	0051/24
Francisco Aristides de O. Santos Filho	017.166.503-13	<a href="mailto:profaristides@ufpi.edu.br">profaristides@ufpi.edu.br</a>	FCC	Coordenação do Ensino Médio	11/01/2024	11/04/2024	Substituto	0051/24
					16/07/2024	30/07/2024		911/24
					16/12/2024	30/12/2024		1629/24
Antônio Luís de Sousa Nunes	***.586.573-**	<a href="mailto:antonioluis@ufpi.edu.br">antonioluis@ufpi.edu.br</a>	FG-1	Assistente de Direção	24/11/2023	Até a presente data	Titular	1988/23

Rosângela Feitosa de França	***.793.243-**	<a href="mailto:rosangela@ufpi.edu.br">rosangela@ufpi.edu.br</a>	FG-1	Chefe da Residência Estudantil	11/05/2021	Até a presente data	Titular	489/21
Leandro Gomes Reis Lopes	***.553.963-**	<a href="mailto:leandrolopes@ufpi.edu.br">leandrolopes@ufpi.edu.br</a>	FG-1	Chefe da Unidade de Apoio Pedagógico	15/01/2024	Até a presente data	Titular	0079/24
Dannielle Vieira de Sousa Borges	***.577.253-**	<a href="mailto:dannielle@ufpi.edu.br">dannielle@ufpi.edu.br</a>	FG-2	Secretaria Escolar	05/1/2016	Até a presente data	Titular	015/16
Edilberto Pereira de Souza	***.519.803-**	<a href="mailto:edilberto.souza@ufpi.edu.br">edilberto.souza@ufpi.edu.br</a>	FG-2	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	28/04/21	Até a presente data	Titular	463/21

Fonte: Assistente do Diretor

## • Quadro de Pessoal

Quadro 2 - Quadro de Pessoal

DOCENTES									
CAMPUS	LOTAÇÃO NA UNIDADE	CATEGORIA A (Docente/TAE)	CARGA HORÁRIA 20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior)	TITULAÇÃO (Dr, Ms, Esp.)	FUNÇÃO (CD, FG)
CTF	AGROPECUÁRIA/ CTF	DOCENTE	DE	ALEXANDRE RIBEIRO ARAÚJO	DOCENTE EBTT	DIII 001	SUPERIOR	DOUTOR	
CTF	AGROPECUÁRIA/ CTF	DOCENTE	DE	ANTONIA LEIDIANA MOREIRA	DOCENTE EBTT	DIII 001	SUPERIOR	DOUTORA	
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	ANTONIA MARY PEREIRA DA SILVA	DOCENTE EBTT	DII 001	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
CTF	ENFERMAGEM/ CTF	DOCENTE	DE	CRISTIANNE TEIXEIRA CARNEIRO	DOCENTE EBTT	DIV 002	SUPERIOR	DOUTORA	FCC
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	DANIELLE DO REGO MONTEIRO ROCHA	DOCENTE EBTT	DIII 003	SUPERIOR	MESTRA	
CTF	INFORMÁTICA/C TF	DOCENTE	DE	ERIVELTON SILVA ROCHA	DOCENTE EBTT	DIII 002	SUPERIOR	MESTRE	FCC
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	EVERARDO DE SOUSA LUZ	DOCENTE EBTT	DV 001	SUPERIOR	DOUTOR	

CTF	ENFERMAGEM/ CTF	DOCENTE	DE	FRANCIMEIRY SANTOS CARVALHO	DOCENTE EBTT	DIV 002	SUPERIOR	DOCTORA	CD-03
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	FRANCISCO ARISTIDES DE O. SANTOS FILHO	DOCENTE EBTT	DIII 004	SUPERIOR	MESTRE	FCC
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	GEOVANIA FIGUEIREDO DA SILVA	DOCENTE EBTT	DIII 002	SUPERIOR	MESTRA	
CTF	INFORMÁTICA/C TF	DOCENTE	DE	GERALDO ABRANTES SARMENTO NETO	DOCENTE EBTT	DIII 003	SUPERIOR	MESTRE	
CTF	AGROPECUÁRIA/ CTF	DOCENTE	DE	HOZANO DE SOUZA LEMONS NETO	DOCENTE EBTT	DI 001	SUPERIOR	DOUTOR	
CTF	AGROPECUÁRIA/ CTF	DOCENTE	DE	JACKELLINE CRISTINA OST LOPES	DOCENTE EBTT	DI 002	SUPERIOR	DOCTORA	
CTF	ENFERMAGEM/ CTF	DOCENTE	DE	JAIRA DOS SANTOS SILVA	DOCENTE EBTT	DIII 002	SUPERIOR	MESTRA	
CTF	ENFERMAGEM/ CTF	DOCENTE	DE	JESANNE BARGUIL BRASILEIRO ROCHA	DOCENTE EBTT	DIV 004	SUPERIOR	DOCTORA	
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	JOSÉ RIBAMAR LOPES BATISTA JÚNIOR	DOCENTE EBTT	DIV 004	SUPERIOR	DOUTOR	
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	JUAREZ RODRIGUES MARTINS	DOCENTE EBTT	DIV 001	SUPERIOR	MESTRE	
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	20H	KAREN CHRISTIE GOMES SALES	DOCENTE EBTT	DI 001	SUPERIOR	MESTRA	

CTF	CTF	DOCENTE	DE	LAURIELSON CHAVES ALENCAR	DOCENTE EBTT	DV 001	SUPERIOR	DOUTOR	
CTF	ENFERMAGEM/ CTF	DOCENTE	DE	MARCELO PRADO SANTIAGO	DOCENTE EBTT	DII 001	SUPERIOR	MESTRE	
CTF	AGROPECUÁRIA/ CTF	DOCENTE	DE	MARIA DA CONCEIÇÃO B.DA S.MATIAS	DOCENTE EBTT	DIV 004	SUPERIOR	DOUTORA	FCC
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	MARIA DO PERPETUO S. DE O. SANTOS	DOCENTE EBTT	DIII 001	SUPERIOR	MESTRA	
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	MARIA ELENICE COSTA LIMA LACERDA	DOCENTE EBTT	DI 001	SUPERIOR	DOUTORA	
CTF	INFORMÁTICA/C TF	DOCENTE	DE	MARIA FRANCINETE DAMASCENO	DOCENTE EBTT	DV 001	SUPERIOR	DOUTORA	
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	MARIA PEREIRA DA SILVA XAVIER	DOCENTE EBTT	DIII 003	SUPERIOR	MESTRA	FCC
CTF	ENFERMAGEM/ CTF	DOCENTE	DE	MARTHA FONSECA SOARES MARTINS	DOCENTE EBTT	DIV 004	SUPERIOR	MESTRA	
CTF	ENFERMAGEM/ CTF	DOCENTE	DE	MARTTEM COSTA DE SANTANA	DOCENTE EBTT	DIII 003	SUPERIOR	DOUTOR	
CTF	AGROPECUÁRIA/ CTF	DOCENTE	DE	MÍRYA GRAZIELLE TÔRRES PORTELA	DOCENTE EBTT	DI 001	SUPERIOR	DOUTORA	
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	NAYANA BRUNA NERY MONÇÃO	DOCENTE EBTT	DIII 003	SUPERIOR	MESTRA	

CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	NÍVEA GOMES NASCIMENTO	DOCENTE EBTT	DII 004	SUPERIOR	DOUTORA	
CTF	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	DE	RICARDO DE CASTRO RIBEIRO SANTOS	DOCENTE EBTT	DIV 003	SUPERIOR	MESTRE	
CTF	ENFERMAGEM/CTF	DOCENTE	DE	RAYLANE DA SILVA MACHADO	DOCENTE EBTT	DIII 002	SUPERIOR	DOUTORA	FCC
CTF	INFORMÁTICA/CTF	DOCENTE	DE	SORAYA OKA LOBO	DOCENTE EBTT	DIV 002	SUPERIOR	DOUTORA	
CTF	INFORMÁTICA/CTF	DOCENTE	DE	THIAGO MACHADO RODRIGUES	DOCENTE EBTT	DIII 004	SUPERIOR	MESTRE	
CTF	ENFERMAGEM/CTF	DOCENTE	DE	VERBENA MARIA C. REIS R. FEITOSA	DOCENTE EBTT	DIV 001	SUPERIOR	MESTRA	
CTF	INFORMÁTICA/CTF	DOCENTE	DE	WILAMIS KLEITON NUNES DA SILVA	DOCENTE EBTT	DIV 001	SUPERIOR	MESTRE	CD-04

40\* Carga Horária reduzida (MARTHA FONSECA SOARES MARTINS)

## TAES

CAMPUS	LOTAÇÃO NA UNIDADE	CATEGORIA (Docente/TAE)	CARGA HORÁRIA (20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior)	TITULAÇÃO (Dr, Ms, Esp.)	FUNÇÃO (CD, FG)
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	ALMIR BEZERRA DA LUZ	Contador	E406	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40*	ANA CLEIDE BERNARDINA DA SILVA	Assistente em Administração	D310	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	ANDRÉ BRAGA NUNES	Técnico em Audiovisual	D410	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	ANTONIO LUIS DE SOUSA NUNES	Técnico em Tecnologia da Informação	D408	SUPERIOR	MESTRE	FG-1 Assistente de Direção
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	ATHAN GONÇALVES CARVALHO SOUZA	Engenheiro de Alimentos	E407	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	BRUNA MARIA MARTINS RIBEIRO MASCARENHAS	Assistente Social	E202	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	CARLOS MAGNO PEREIRA DOS SANTOS	Técnico em Agropecuária	D204	SUPERIOR	MESTRE	

	CTF	<a href="#">TAE</a>	40*	CÉLIA MARIA SOARES DE OLIVEIRA	Enfermeira	E416	SUPERIOR	MESTRA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	DANNIELLE VIEIRA DE SOUSA BORGES	Assistente em Administração	D407	SUPERIOR	MESTRA	FG-2 Secretária Escolar
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	DENISE LEAL REIS	Auxiliar em Administração	C416	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	EDILBERTO PEREIRA DE SOUZA	Assistente em Administração	D202	SUPERIOR	TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA	FG-2 Chefe da Divisão de Serviços Gerais
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	EDVAM RODRIGUES DA SILVA	Auxiliar de Agropecuária	B316	SUPERIOR	GRADUADO	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	ELIAQUIM DE SOUSA VIEIRA	Assistente em Administração	D101	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	EVANDA MARIA CARVALHO MOREIRA	Auxiliar em Enfermagem	C416	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	JOÃO MENDES FRAZÃO SOBRINHO	Médico Veterinário	E409	SUPERIOR	DOUTOR	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	LEANDRO GOMES REIS LOPES	Psicólogo	E404	SUPERIOR	DOUTOR	

	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	MARCOS VIVIAN DA ROCHA TOLENTINO	Técnico em Assuntos Educacionais	E405	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	PEDRO FEITOSA BARROS	Tecnólogo em Administração Rural	E416	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	ROSÂNGELA FEITOSA DE FRANÇA	Administradora	E413	SUPERIOR	MESTRA	FG-1 Chefe da Residência Estudantil
	CTF	<a href="#">TAE</a>	40	WILSON SANTIAGO ARAÚJO	Assistente em Administração	D406	SUPERIOR	ESPECIALISTA	

40\* Carga Horária reduzida (Ana Cleide 20h - Ato nº 1420/18) (Célia Maria 30h)

## DOCENTES SUBSTITUTOS

CAMPUS	LOTAÇÃO NA UNIDADE	CATEGORIA (Docente/TAE)	CARGA HORÁRIA (20h, 30h, 40h, DE)	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL*	FORMAÇÃO (Fundamental, Médio, Superior)	TITULAÇÃO (Dr, Ms, Esp.)	FUNÇÃO (CD, FG)
	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	40	ARTUR FRANCISCO DE SOUSA	PROFESSOR TEMPORÁRIO	DI 001	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	INFORMÁTICA/CTF	DOCENTE	40	DANIEL DOS SANTOS ALVES	PROFESSOR TEMPORÁRIO	DI 001	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	ENFERMAGEM/CTF	DOCENTE	40	HERYKA LAURA CALÚ ALVES	PROFESSOR TEMPORÁRIO	DI 001	SUPERIOR	MESTRE	
	ENFERMAGEM/CTF	DOCENTE	40	LIANA OSÓRIO FERNANDES	PROFESSOR TEMPORÁRIO	DI 001	SUPERIOR	ESPECIALISTA	
	ENFERMAGEM/CTF	DOCENTE	40	MOHEMA DUARTE DE OLIVEIRA	PROFESSOR TEMPORÁRIO	DI 001	SUPERIOR	MESTRE	
	ENSINO MÉDIO/CTF	DOCENTE	40	RAQUEL DO NASCIMENTO SILVA	PROFESSOR TEMPORÁRIO	DI 001	SUPERIOR	MESTRE	

Fonte: Secretaria do CTF

# • Mapa Estratégico da Unidade

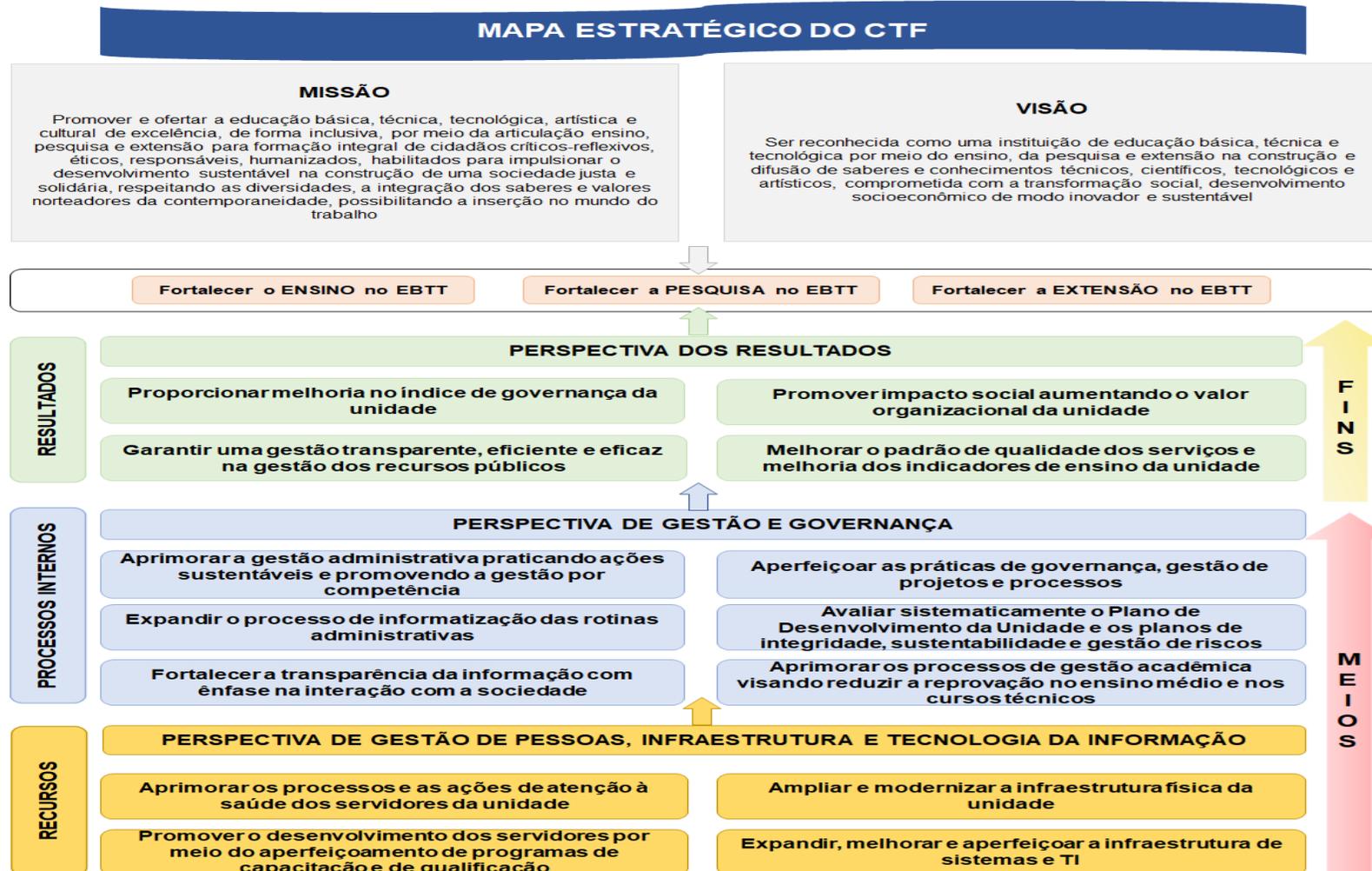


Figura 2 – Mapa estratégico da Unidade

## • Cadeia de Valor da Unidade

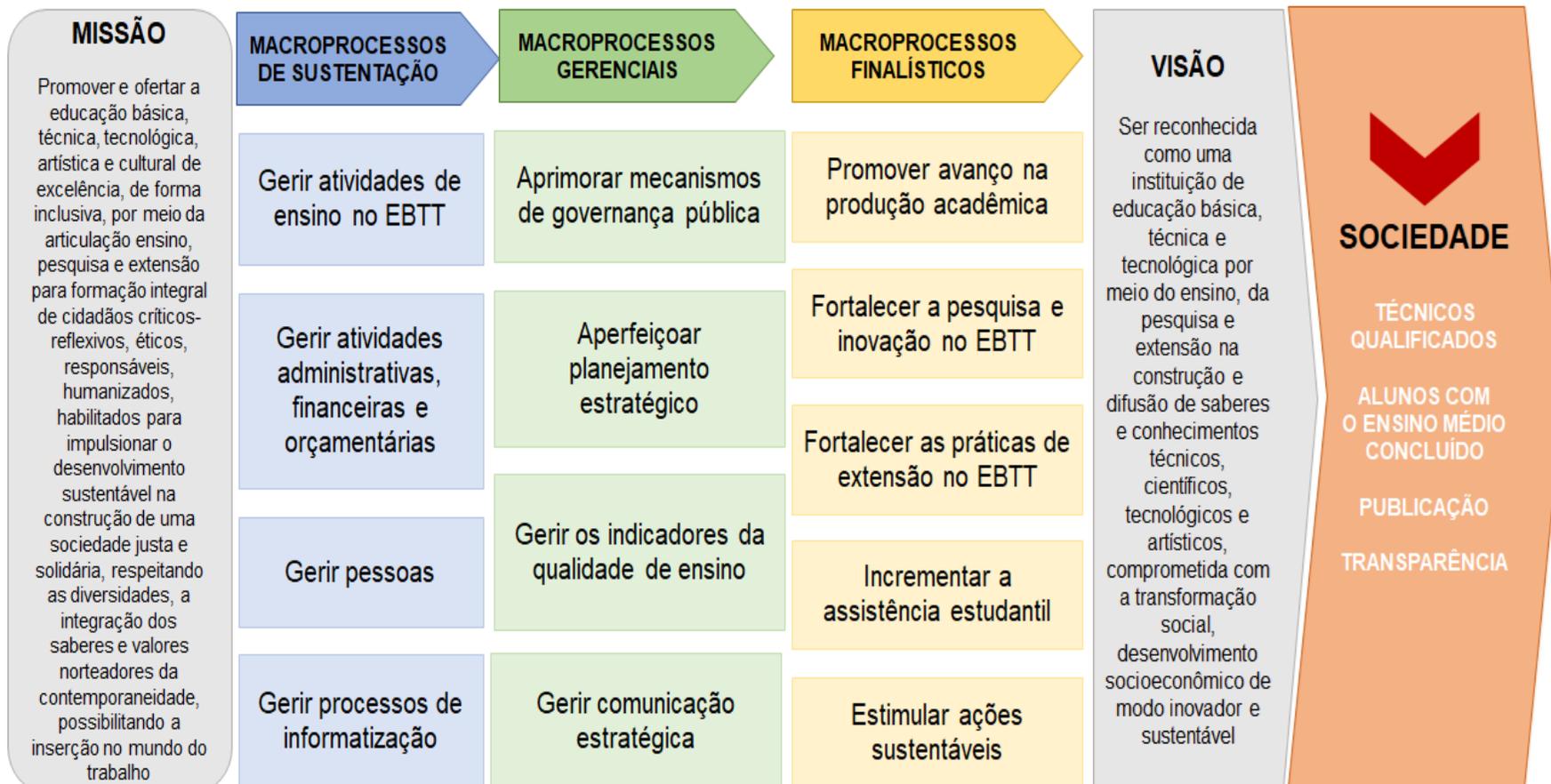


Figura 3 – Cadeia de Valor da Unidade

## 3-Riscos, Oportunidades e Perspectivas

### Riscos

Quadro 3 –Riscos

ID RISCO	MACRO PRODUTO	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	ATENUAÇÃO E RECUPERAÇÃO	TIPO DE TRATAMENTO	MEDIDA DE TRATAMENTO	RESPONSÁVEL	DESCREVER ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DA MEDIDA DE TRATAMENTO
4	Gestão de patrimônio	Extravio e/ou Danos aos Bens Patrimoniais.	Desconhecimento e/ou descumprimento de rotinas administrativas e protocolos; Falta de zelo no uso dos bens; utilização inadequada do uso dos bens; Falta de manutenção dos equipamentos.	Impossibilidade de execução de atividades fins e meios da Instituição; Prejuízo aos cofres públicos.	Conscientização e responsabilização; utilização adequada dos bens; manutenção dos bens;	mitigação	Implementação do Sistema Institucional de rotinas de movimentação patrimonial, de Política de Conscientização e Responsabilização pelo uso dos bens; Divulgação das normas de uso e segurança da utilização dos bens. Aperfeiçoar rotina de manutenção preventiva e corretiva.	Chefe do setor de almoxarifado e Patrimônio	Uso de formulário próprio para toda e qualquer retirada de material do almoxarifado, assinatura quando da devolução.

7	Gestão de patrimônio	Roubo ou furto de bens permanentes em reserva técnica armazenados em galpões próprios da UFPI.	Inexistência ou ineficácia de plano de segurança patrimonial.	- Prejuízo ao erário - Prejuízo às atividades desempenhadas pela UFPI	- Melhoria na estrutura de segurança com aquisição de aparelhos; - Disponibilidade de segurança	mitigação	Aprimoramento da guarda e segurança dos bens.	Coordenação Administrativa, Setor de Serviços gerais, Coordenação da Fazenda, Fiscalização contrato segurança	Uso de rádio comunicador entre os vigilantes, melhoria da infraestrutura facilitando o serviço de vigilância, especialmente na Fazenda Experimental.
13	Suprimento de Obras, Bens e Serviços	Abandono dos serviços prestados pela empresa contratada.	Inexequibilidade e da proposta apresentada para vencer a licitação que dificulta a execução contratada	Não prestação do serviço. Impacto negativo nos setores diretamente relacionados com o serviço prestado. Prejuízo administrativo e financeiro. Repercussão negativa na imagem Institucional da UFPI.	Realizar procedimento de Contratação Emergencial; Setor demandante iniciar tramitação de novo processo licitatório;	Mitigar	Adoção de critérios técnicos para análise da proposta durante o procedimento licitatório e acompanhamento da execução contratual pelo fiscal e gestor do contrato de manutenção.	Coordenação financeira, gestão e fiscalização de contratos.	Implementar agenda semanal para visita e fiscalização dos serviços em andamento, adotando medidas legais cabíveis em casos de descumprimento.

15	Gestão do Meio Ambiente	Garantir a segurança e a saúde do meio ambiente dos campi	Manutenção preventiva ineficiente dos extintores de incêndio; Projetos sem a análise dos órgãos competentes. (prefeitura, corpo de Bombeiros. Vigilância	Risco a vida, risco ao patrimônio da Universidade, risco de imagem, custos extras com reforma de adaptação.	Realiza curso de capacitação sobre prevenção e combate a incêndios; Fiscalização do serviço prestado no contrato de Extintores de Incêndio	Mitigar	Regularização das instalações da UFPI de acordo legislação do corpo de bombeiros; Fiscalização do contrato de Extintor de Incêndio; Capacitação dos servidores da UFPI; Melhorar os procedimentos operacionais	Coordenação de setores, fiscalização e gestão de contratos	Adoção de calendário para verificação de extintores; Realização de acerros nas periferias através do contrato de manutenção.
97	Extensão	Não atendimento às novas demandas das atividades de extensão e cultura com projetos institucionais	Carência de pessoal e Infraestrutura deficitária.	Não execução de programas e projetos institucionais de extensão e cultura	Busca de melhorias referente infraestrutura física Solicitação de aumento do quadro de servidores nas categorias Produtor Cultural (cargo E - Produtor cultural); Solicitação de tecnologia informacional , paginas,	Mitigar	Adequar a quantidade de servidores as novas demandas. Melhorar a capacidade da estrutura física.	Coordenações dos setores, Coordenação de curso, Direção geral.	Parceria com outras instituições visando a melhoria da infra estrutura no sentido de melhor atender as demandas de extensão.

					gerencia- mento de livres e controle de evento individual.				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Fonte: Comissão monitoramento do PDU 2022-2024

## • Oportunidades

- ✓ Convênio com outras instituições;
- ✓ Realização de processos seletivos para pessoal docente;
- ✓ Adesão aos programas governamentais de incentivo à acessibilidade;
- ✓ Participação em editais da FAPEPI e órgãos de fomento nacionais como CNPq dentre outros para participação e/ou realização de eventos científicos;
- ✓ Estabelecimento de parcerias com setores públicos e privados do estado do Piauí;
- ✓ Surgimento de novos meios de comunicação digitais;
- ✓ Credibilidade do CTF na microrregião de Floriano;
- ✓ Promoção de atividades com uso das tecnologias da informação e comunicação (TIC);
- ✓ Ressignificação do conceito de cadeia de valor com processos ambientalmente adequados;
- ✓ Participação em editais de financiamento de ações de extensão ou de incentivo aos coordenadores destas ações;
- ✓ Inovação tecnológica;
- ✓ Parceria com as empresas para o desenvolvimento de tecnologia e colocação dos alunos nos campos de estágio e profissional, com a conclusão dos cursos de ensino básico, técnico e tecnológico;
- ✓ Parceria com órgãos públicos de capacitação;
- ✓ Parceria com órgãos públicos para capacitação;
- ✓ Parceria com a SEDUC-PI e com prefeituras municipais para formação técnica em EAD.

## • Perspectivas de Resultados

### **Projeções de desempenho para a unidade nos próximos anos:**

- ✓ Melhoria nos índices de qualidade: O Colégio Técnico de Floriano está comprometido com a melhoria contínua da qualidade do ensino, é esperado que os índices de avaliação e satisfação dos estudantes

- continuem a melhorar nos próximos anos. Isso pode ser alcançado por meio do aprimoramento da didática, da formação contínua dos professores e da implementação de tecnologias educacionais inovadoras, entre outras;
- ✓ Com base nas demandas identificadas, espera-se que a unidade implemente novas estratégias e ações para atender às necessidades para implementação do ensino, pesquisa e extensão;
  - ✓ Os riscos identificados devem ser monitorados de perto e medidas preventivas devem ser tomadas para minimizá-los;
  - ✓ Espera-se que a unidade alcance uma maior eficiência operacional e melhoria contínua nos processos;
  - ✓ Os riscos devem ser continuamente monitorados e medidas corretivas devem ser implementadas, se necessário;
  - ✓ É esperado que novas demandas e desafios surjam, exigindo a adaptação e implementação de novas estratégias;
  - ✓ A unidade deve buscar a inovação e buscar oportunidades de expansão de negócios;
  - ✓ Aumento no número de matrículas através de oferta de novos cursos. Isso exigirá ações de captação de estudantes e investimentos adicionais em recursos humanos e materiais;
  - ✓ Melhoria na qualificação dos docentes: O Colégio Técnico de Floriano pode estabelecer como meta a melhoria na qualificação de seus docentes, através de ações como a oferta de cursos de capacitação;
  - ✓ Aumento na taxa de conclusão de cursos: O Colégio Técnico de Floriano pode definir a meta de aumentar a taxa de conclusão dos cursos em, por exemplo, 10% até 2026. Isso pode ser alcançado através de ações como a implementação de programas de acompanhamento, orientação e apoio aos alunos.

## 4-Governança, Estratégia e Desempenho

### • Governança

- ✓ **Modelo de Negócio:** A unidade identifica seu valor institucional a partir de seu compromisso em oferecer um ensino de qualidade, pesquisa e extensão para a comunidade acadêmica e sociedade em geral. Seu foco é contribuir para a formação de profissionais capacitados e cidadãos comprometidos com o desenvolvimento social e econômico do país. A unidade oferece uma variedade de produtos e serviços, sendo os principais:
- ✓ **Ensino:** A unidade oferece cursos técnicos profissionalizantes, que são voltados para formação de profissionais qualificados nas áreas específicas de atuação.
- ✓ **Pesquisa:** A unidade desenvolve pesquisas científicas nas diferentes áreas do conhecimento, buscando novas soluções e contribuindo para o avanço científico e tecnológico. As pesquisas são realizadas por docentes e discentes da unidade, em parceria com outras instituições.
- ✓ **Extensão:** A unidade realiza atividades de extensão que visam levar o conhecimento produzido na academia para a comunidade externa. São desenvolvidos projetos e programas que atendem às demandas sociais, como cursos de capacitação, eventos científicos e culturais, entre outros.

O público-alvo da unidade são alunos, professores, TAEs, pesquisadores, profissionais da área e a comunidade em geral. Os produtos e serviços são ofertados de formas variadas, incluindo aulas presenciais, atividades práticas em laboratórios, palestras, seminários, cursos de capacitação, entre outros. Para garantir a qualidade, a unidade dispõe de professores qualificados, infraestrutura adequada, investimentos em pesquisa e extensão, além de parcerias com órgãos governamentais e instituições de ensino e pesquisa. Também são realizados esforços para manter a qualidade dos cursos, com

constante atualização de conteúdos e metodologias de ensino. Os impactos nos resultados da UFPI são positivos, uma vez que a unidade contribui diretamente para o cumprimento da missão da instituição, que é promover o ensino, a pesquisa e a extensão de excelência na formação de profissionais e no desenvolvimento da sociedade. A oferta de cursos de qualidade, pesquisas científicas relevantes e atividades de extensão que atendam às demandas sociais contribui para o fortalecimento da imagem institucional e para a formação de profissionais qualificados e cidadãos conscientes de seu papel na transformação da sociedade.

**Atividade não planejadas no PDU:**

- ✓ Reparos emergenciais nas instalações, como vazamentos de água, problemas elétricos, entre outros.
- ✓ Cancelamento de aulas devido a condições climáticas adversas, como chuvas fortes, tempestades, entre outros.
- ✓ Mudança repentina de professores e TAEs, devido a problemas de saúde ou outros imprevistos.
- ✓ Realização de atividades extracurriculares, como participação em feiras, eventos esportivos, entre outros, que não estavam originalmente no plano de atividades.
- ✓ Aulas canceladas devido à falta de energia elétrica ou outros problemas técnicos.
- ✓ Aumento expressivo do número de alunos em um determinado curso ou disciplina, exigindo uma reorganização das turmas e espaços físicos.
- ✓ Greve de funcionários ou estudantes, exigindo a readequação das atividades acadêmicas e administrativas.
- ✓ Emergências de saúde, como surtos de doenças contagiosas, que exigem medidas de prevenção e contenção por parte do instituto.

# Mapa Estratégico da Unidade

**Quadro 4 – Planejamento tático: painel de objetivos e metas**

PAINEL DO PLANO DE METAS												
UNIDADE					COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO							
OBJETIVO		FORTALECER OS INDICES DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL CONFORME LEVANTAMENTO DO TCU										
ITEM	IdPDE	OBJETIVO	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO		ACOMPANHAMENTO			APOIO	ORIGEM
				2022	2024	2023	2024	RESPONSÁVEL	CONCLUÍDA (Sim/Não/Parcial)	EVIDENCIAR		
1	4.5.4	Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado	Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU)	Elaborado	PDU publicado	Publicar PDU até 30/03 com vigência até 31/12/2022	Atualizar PDU até março	CTF	Parcial	Portaria, Ata e Publicação no site do CTF <a href="https://ufpi.br/portarias-ctf">https://ufpi.br/portarias-ctf</a>	PROPLAN	PD I
2	1.4.1	Institucionalizar e sistematizar programa de acompanhamento de egressos	Normatizar programa de acompanhamento de egresso mediante publicação de portaria	Existe	Finalizada	Publicar publicada	Atualizar até 31/12	CTF	Sim	Portaria <a href="https://ufpi.br/portarias-ctf">https://ufpi.br/portarias-ctf</a>	SEBTT	PD I

3	1.4.3	Institucionalizar e sistematizar programa de acompanhamento de egressos	Implantar programa de acompanhamento de egressos dos cursos do CTF	Existe	100%	25%	100%	CTF	sim	Sistema implantado <a href="https://ufpi.br/egressos-ctf">https://ufpi.br/egressos-ctf</a>	SEBTT	PD I
4	1.10.11	Fortalecer o ensino básico, técnico e tecnológico	No mínimo manter no CTF em 87,2% a eficiência acadêmica no ensino técnico (Fonte: Plataforma Nilo Peçanha)	87,2%	87,2%	87,2%	<u>87,2%</u>	CTF	sim	SIGAA	SEBTT	PD I
5	4.5.2	Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado	Identificar e mapear em 100% (cem) das unidades administrativas no mínimo 8 (oito) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)	0	100%	10%	100%	CTF	Sim	Site do CTF	PROPLAN	PD I
7	4.5.5	Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado	Definir o Mapa Estratégico da Unidade	Não existe	Publicar Mapa Estratégico	Publicar	*	CTF	Não	Portaria, Ata e Publicação no site do CTF <a href="https://ufpi.br/pdu-ctf">https://ufpi.br/pdu-ctf</a>		PD I

8	4.5.6	Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado	Definir a Cadeia de Valor da Unidade	Não existe	Publicar Mapa Estratégico	Publicar	*	CTF	Não	Portaria, Ata e Publicação no site do CTF <a href="https://ufpi.br/pdu-ctf">https://ufpi.br/pdu-ctf</a>	-	PD I
9	4.5.9	Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado	Realizar atualizações frequentes na página eletrônica da unidade (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDU	Existe	Atualizar no mínimo uma (1) vez por mês	Atualizar no mínimo uma (1) vez por mês	Atualizar no mínimo uma (1) vez por mês	CTF	Sim	Site do CTF <a href="https://ufpi.br/">https://ufpi.br/</a>	-	PD I
10	6.2	Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da ufpi	Realizar levantamento do consumo interno de material de expediente, material de cozinha, telefonia fixa, serviço outsourcing de impressão e consumo de energia elétrica	Não existe	Concluído	Relizar	100%	CTF	Sim	Site do CTF <a href="https://ufpi.br/almojarifado-ctf">https://ufpi.br/almojarifado-ctf</a>	-	PD I
11	6.2.1	Atender as metas definidas no plano de	Reduzir no mínimo em 50% o consumo com material de	Não existe	50%	*	25%	CTF	não	Site do CTF <a href="https://ufpi.br/almojarifado-ctf">https://ufpi.br/almojarifado-ctf</a>	-	PD I

		sustentabilidade da ufpi	expediente: folha A4.									
12	6.2.2	Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da ufpi	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café)	Não existe	50%	*	25%	CTF	não	Site do CTF <a href="https://ufpi.br/almoхарifado-ctf">https://ufpi.br/almoхарifado-ctf</a>	-	PD I
14	6.2.4	Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da ufpi	Reduzir em 25% o CUSTO com serviço outsourcing de impressão.	Não existe	25%	*	10%	CTF	não	Site do CTF <a href="https://ufpi.br/almoхарifado-ctf">https://ufpi.br/almoхарifado-ctf</a>	-	PD I
15	6.2.5	Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da ufpi	Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica.	Não existe	25%	*	10%	CTF	não	PRAD	-	PD I
16	7.1.1	Implantar processo eletrônico e gestão eletrônica de documentos	Implantar em 100% os processos eletrônicos na gestão de documentos da unidade	0%	100%	3%	100%	CTF	Sim	SIPAC <a href="https://sipac.ufpi.br/public/jsp/portal.jsf">https://sipac.ufpi.br/public/jsp/portal.jsf</a>	-	PD I
17	5.1	Implementar programas de desenvolvimento de equipe e capacitação, visando fortalecer as habilidades e a	Criação de programa permanente de capacitação profissional e de pessoal	Existe	Finalizado	*	criação	CTF	Sim	Site da UFPI	-	PD I

		qualificação e crescimento profissional dos servidores.										
18	5.4	Gerir a contratação de pessoal, carga horária docente e jornada de trabalho de técnicos administrativos	Contratação de pessoal para apoio pedagógico e técnico especializado	Não existe	Contratado	*	Contratar	SEBTT	não	Site da UFPI	-	PD I
19	5.2	Desenvolver programas de atenção ao servidor	Normatização e implementação das políticas de biossegurança de prevenção da COVID-19	Não existe	Finalizado	Normatizar e implementar	Normatizar e implementar	CTF	sim	Portaria <a href="https://ufpi.br/portarias-ctf">https://ufpi.br/portarias-ctf</a>	-	PD I
21	9.2	Prover e gerir a gestão ambiental e segurança da ufpi	Melhorar o controle de entrada e saída do colégio	Existe em parte	Finalizada	*	*	CTF	não	-	-	PD I
22	1.10	Fortalecer o ensino básico, técnico e tecnológico	Realizar eventos acadêmicos na unidade	Existe	Permanente	Manter	Manter	CTF	Sim	Portarias, sites do CTF e dos eventos <a href="https://ufpi.br/ctf">https://ufpi.br/ctf</a>	-	PD I
23	1.5	Institucionalizar prática de atualização periódica dos Projetos Pedagógicos Curriculares	Participação em grupo de estudos e alinhamento dos PPCs 2022 dos Colégios Técnicos	Existe	Implementado	Participar	Participar	COLÉGIOS TÉCNICOS DA UFPI	sim	Portaria e edital de seleção <a href="https://ufpi.br/ctf">https://ufpi.br/ctf</a>	-	PD I

		(PPC) com base em metodologias ativas e diretrizes do governo federal	vinculados à UFPI						Sim			
<b>24</b>	<b>1.10</b>	Fortalecer o ensino básico, técnico e tecnológico	Promover encontros pedagógicos semestrais	Um	Dois	*	Dois por ano	<b>CTF</b>	Sim	Site do CTF <a href="https://ufpi.br/ctf">https://ufpi.br/ctf</a>	-	<b>PD I</b>
<b>25</b>	<b>1.10</b>	Fortalecer o ensino básico, técnico e tecnológico	Elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade	Não existe	Finalizado	*	Concluído	<b>CTF</b>	Sim	Site do CTF <a href="https://ufpi.br/ctf">https://ufpi.br/ctf</a>	-	<b>PD I</b>

## Plano Operacional

Quadro 5 – Planejamento operacional: painel de estratégias e tarefas

PAINEL DE ESTRATÉGIAS E PLANO DE AÇÕES									
UNIDADE		COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO				ANO		2024	
IdP DT 1	META	ELABORAR E ATUALIZAR O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE							
4.5.4									
ITEM	ESTRATÉGI A	PLANO DE AÇÕES 2024				ATRIBUÍDO <sup>2</sup>	ORIGEM <sup>3</sup>	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.			FINALIZA DA (Sim/Não)	EVIDENCI AR
1	Criação de comissão para a elaboração do PDU	X	-	-	-	Comissão conforme portaria nº 17/2020	P D I	Sim	Portaria e Ata e Publicação no site do CTF
	Reuniões semanais	X	-	-	-				
	Revisão e entrega	X	-	-	-				
	Aprovação	-	X	-	-	Conselho Administrativo Pedagógico (CAP)			

	Publicação	-	x	-	-	STI/CTF			
<b>IdP DT</b>	<b>M E T A</b>	<b>NORMATIZAR PROGRAMA DE EGRESSO MEDIANTE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA</b>							
<b>1.4. 1</b>									
<b>ITE M</b>	<b>ESTRATÉGI A</b>	<b>PLANO DE AÇÕES 2024</b>				<b>ATRIBUÍDO<sup>2</sup></b>	<b>ORIGEM<sup>3</sup></b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>	
		<b>1º Trimes tre</b>	<b>2º Trimes tre</b>	<b>3º Trimes tre</b>	<b>4º Trime stre</b>			<b>FINALIZ ADA (Sim/Nã o)</b>	<b>EVIDENC IAR</b>
<b>2</b>	Criação de comissão para normatização do programa de acompanhamento do egresso	X	-	-	-	Direção do CTF	P D I	Sim	Portaria
<b>IdP DT</b>	<b>M E T A</b>	<b>NO MÍNIMO MANTER NO CTF, EM 87,2% A EFICIÊNCIA ACADÊMICA NO ENSINO TÉCNICO</b>							
<b>1.1 0.1 1</b>									
<b>ITE M</b>	<b>ESTRATÉGI A</b>	<b>PLANO DE AÇÕES 2024</b>				<b>ATRIBUÍDO<sup>2</sup></b>	<b>ORIGEM<sup>3</sup></b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>	
		<b>1º Trimes tre</b>	<b>2º Trimes tre</b>	<b>3º Trimes tre</b>	<b>4º Trime stre</b>			<b>FINALIZ ADA (Sim/Nã o)</b>	<b>EVIDENC IAR</b>
<b>IT EM</b>	<b>ESTRATÉGI A</b>	<b>PLANO DE AÇÕES 2024</b>				<b>ATRIBUÍDO<sup>2</sup></b>	<b>ORIGEM<sup>3</sup></b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>	
		<b>1º Trimes tre</b>	<b>2º Trimes tre</b>	<b>3º Trimes tre</b>	<b>4º Trimest re</b>			<b>FINALIZ ADA (Sim/Nã o)</b>	<b>EVIDENCI AR</b>
<b>9</b>	Atualizar permanentemente e página eletrônica do CTF	-	-	-	X	STI/CTF	P D I	Sim	Site do CTF
<b>Id</b>									

PD T	META	REALIZAR LEVANTAMENTO DO CONSUMO INTERNO DE MATEIRAL DE EXPEDIENTE, MATERIAL DE COZINHA, TELEFONIAFIXA, SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA							
6.2		PLANO DE AÇÕES 2024				ATRIBUÍDO <sup>2</sup>	ORIGEM <sup>3</sup>	ACOMPANHAMENTO	
ITEM	ESTRATÉGI A	1º Trimes tre	2º Trimes tre	3º Trimes tre	4º Trimest re			FINALIZ ADA (Sim/Nã o)	EVIDENCI AR
10	Coletar e organizar as informações em cada setor responsável	-	-	-	X	Coordenação Administrativo Financeiro, PROPLAN e STI/CTF	P D I	Sim	Site do CTF
IdP DT	META	IMPLANTAR EM 100% OS PROCESSOS ELETRÔNICOS NA GESTÃO DE DOCUMENTOS DA UNIDADE							
7.1 .1		PLANO DE AÇÕES 2024				ATRIBUÍDO <sup>2</sup>	ORIGEM <sup>3</sup>	ACOMPANHAMENTO	
ITEM	ESTRATÉGI A	1º Trimes tre	2º Trimes tre	3º Trimes tre	4º Trimest re			FINALIZ ADA (Sim/Nã o)	EVIDENCI AR
16	Utilizar plataforma específica para esta modalidade	-	-	-	X	SIPAC	P D I	Sim	Site da UFPI
IdP DT	META	NORMATIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS DE BIOSSEGURANÇA DE PREVENÇÃO DA COVID-19							
5.2		PLANO DE AÇÕES 2024				ATRIBUÍDO <sup>2</sup>	ORIGEM <sup>3</sup>	ACOMPANHAMENTO	
ITEM	ESTRATÉGI A	1º Trimes tre	2º Trimes tre	3º Trimes tre	4º Trimest re			FINALIZ ADA (Sim/Nã o)	EVIDENCI AR
	Criar comissão para a elaboração	X	-	-	-	Comissão			

<b>19</b>	das políticas					conforme portaria CAFS/CTF – nº 31/2020	Plano Tático	Não	Site do CTF
	Reuniões virtuais semanais	X	-	-	-				
	Revisão e entrega	X	-	-	-				
	Implementação	-	X	-	-				
IdP DT <b>1.10</b>	<b>META</b>	<b>REALIZAÇÃO DE EVENTOS ACADÊMICOS NA UNIDADE</b>							
<b>ITEM</b>	<b>ESTRATÉGIA</b>	<b>PLANO DE AÇÕES 2024</b>				<b>ATRIBUÍDO</b> <sub>2</sub>	<b>ORIGEM</b> <sub>3</sub>	<b>ACOMPANHAMENTO</b>	
		<b>1º Trimestre</b>	<b>2º Trimestre</b>	<b>3º Trimestre</b>	<b>4º Trimestre</b>			<b>FINALIZADA (Sim/Não)</b>	<b>EVIDENCIAR</b>

<b>22</b>	Criar comissões para a realização dos eventos	X	-	-	-	Direção do CTF	Plano Tático	Sim	Portarias, sites do CTFe dos eventos
	Reuniões virtuais semanais	-	X	X	-				
	O evento será on-line em razão da pandemia da COVID-19	-	-	-	X				
IdP DT <b>1.5</b>	<b>META</b>	<b>PARTICIPAÇÃO EM GRUPO DE ESTUDO E ALINHAMENTO DOS PPCs 2022 DOS COLÉGIOS TÉCNICOS VINCULADOS À UFPI</b>							
		<b>PLANO DE AÇÕES 2024</b>						<b>ACOMPANHAMENTO</b>	

IT E M	ESTRATÉ GIA	1º Trimes tre	2º Trimes tre	3º Trimest re	4º Trimes tre	ATRIBUÍDO <sup>2</sup>	ORIGEM <sup>3</sup>	FINALIZA DA (Sim/Não )	EVIDENCIA R
23	Criar e comissão	X	-	-	-	Comissão indicada pela direção	Pla no Tático	N ã o	-
	Reuniões virtuais semanais	-	X	X	X				
IdP DT 1.5	<b>META</b>	<b>REDUZIR NO MÍNIMO EM 25% O GASTO COM ENERGIA ELÉTRICA. REFERÊNCIA ANO MÉDIA 2022 (MÉDIA 2021 E 2022)</b>							
IT E M	ESTRATÉ GIA	PLANO DE AÇÕES 2024				ATRIBUÍDO <sup>2</sup>	ORIGEM <sup>3</sup>	ACOMPANHAMENTO	
		1º Trimes tre	2º Trimes tre	3º Trimest re	4º Trimes tre			FINALIZA DA (Sim/Não )	EVIDENCIA R
26	Otimizar o uso do ar-condicionado		X		Direção do CTF	Equipe Dgov/DGR	P D I	Não	Portaria DireçãoCTF
27	Plano de Manejo da Fazenda Experimental		X		Coordenação Fazenda Experimental	Kelson/Sabrina/Tariana	P D I	Sim	Portaria Coordenação

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

- **Desempenho**

O Levantamento de Dados, representa a etapa do relatório de atividades caracterizado com o plano de dados da unidade, o qual têm pôr objetivo apresentar os dados específicos da unidade que implicam criação de valor no contexto institucional.

Quadro 6 – Plano de dados da Unidade.

PLANO DE DADOS						ANO			
						2024	CONJUNTO DE DADOS		
							CURSOS BÁSICO E TÉCNICO		
ITEM	CODIGO E-MEC	NOME DO CURSO	CAMPUS	NÍVEL	MODALIDADE (Presencial/Á distância)	VAGAS OFERTADA	TOTAL DE INGRESSOS	TOTAL DE MATRICULADOS	TOTAL DE EGRESSOS
1	3075945	Agente Comunitário de Saúde *	CTF	Técnico	Presencial	35	35	35	0
2	3075938	Agropecuária *	CTF	Técnico	Presencial	40	40	164	83
3	3075940 e 3075955	Informática *	CTF	Técnico	Presencial	80	77	130	14
4	3075953	Enfermagem	CTF	Técnico	Presencial	30	30	49	18

Fonte: SISTEC e EDUCACENSO\* Turma subsequente e concomitante com o ensino médio

PLANO DE DADOS						ANO	
						2024	CONJUNTO DE DADOS
							CURSOS CRIADOS EM 2024*
ITEM	CODIGO E-MEC	NOME DO CURSO	CAMPUS	NÍVEL	MODALIDADE (Presencial/Á distância)	VAGAS OFERTADAS	
1	3075945	Agente Comunitário de Saúde *	CTF	Técnico	Presencial	35	

- Cursos que tiveram o primeiro ingresso de alunos em 2024

PLANO DE DADOS						ANO					
						2024		CONJUNTO DE DADOS			
								INDICADORES ACADÊMICOS			
ITEM	CODIGO E-MEC	NOME DO CURSO	CAMPUS	NÍVEL	MODALIDADE (Presencial/À distância)	TAXA DE EFICIÊNCIA	TAXA DE EVASÃO	TAXA DE RETENÇÃO	TAXA DE OCUPAÇÃO		
1	3075945	Agente Comunitário de Saúde *	CTF	Técnico	Presencial	94%	0%	6%	94%		
2	3075938	Agropecuária*	CTF	Técnico	Presencial	69%	5%	26%	69%		
3	3075940	Informática *	CTF	Técnico	Presencial	62%	2%	36%	62%		
4	3075953	Enfermagem	CTF	Técnico	Presencial	91%	1%	8%	91%		

**Comentar:** Houve avanço ou queda nesse conjunto de dados em relação a anos anteriores? Quais? Como? De que forma? Por que? Em que esses avanços ou queda, impactaram no cumprimento da missão da unidade e da UFPI?

## 5- Informações Orçamentária, Financeira e Contábeis

**Quadro 7 –** Informações Orçamentárias, Financeira e Contábeis

Ações do Governo	PTRES - Programade Trabalho Resumido	Natureza daDespesa		RECURSOS DE CUSTEIO			
				Dotação	Empenhado	Liquidado	Pago
<b>20RL - FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERALDE EDUCAÇÃO</b>	230945	339030	MATERIAL DE CONSUMO	93.920,53	93.920,53	63.504,05	62.476,13
		339014	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	39.321,73	39.321,73	39.321,73	39.321,73
		339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO S - PESSOA JURÍDICA	542.847,18	542.847,18	320.286,29	314.596,42
		339033	LOCACAO DE MAO- DE-OBRA	483.666,68	483.666,68	440.101,03	438.606,24

		339036	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	15.451,35	15.451,35	14.701,35	14.701,35
		339037	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	2.647.897,33	2.647.897,33	2.520.803,99	2.487.985,79
		339147	OBRIG.TRIB UT.E CONTRIB-OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	1.692,29	1.692,29	1.692,29	1.692,29
		339092	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	35.669,62	35.669,62	35.669,62	35.669,62
<b>2994 - ASSISTÊNCIA AOS ESTUDANTES DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDU</b>	230945	339030	MATERIAL DE CONSUMO	391.649,54	391.649,54	207.109,25	207.069,17
<b>20RK - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES</b>	230948	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	100.000,00	100.000,00	39.367,60	35.686,73

FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR			PESSOA JURÍDICA				
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$</b>	<b>4.703.782,91</b>	<b>4.703.782,91</b>	<b>3.985.041,20</b>	<b>3.940.289,47</b>

Fonte: Coordenação Administrativa e Financeira

## **6- Anexos, Apêndice e Links**

Links

<https://ufpi.br/ctf>

<https://ufpi.br/administracao-ctf>

<https://ufpi.br/pdu-ctf>

<https://ufpi.br/portarias-ctf>

<https://ufpi.br/regimentos-ctf>