



Universidade Estadual
de Ponta Grossa



PDI 2023-2027

Pró-reitoria de Planejamento

Diretoria de Avaliação Institucional

Reunião
Setores de Conhecimento

Pró-reitora de Planejamento: Andrea Tedesco
Diretora de Avaliação Institucional: Raquel Abdallah R. Oliveira



Universidade Estadual
de Ponta Grossa

Grupo de Trabalho Nomeações



PRÓ-REITORIA DE
PLANEJAMENTO

PORTARIA R. - Nº 2021.725

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, *considerando* os termos do expediente autuado no Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 21.000069386-3*

PORTARIA R. - Nº 2022.690

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, *considerando*

a Portaria R. nº 2021.725, de 15 de dezembro de 2021; e,

considerando mais, os termos do expediente autuado no Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Estadual de Ponta Grossa, onde se consubstanciou no *Processo nº 22.000066919-6*,

- Res. UNIV. nº 1, de 25/03/2013
 - Aprova PDI 2013-2017
 - Em vigor (retroativo) em 1º de março de 2013
- Res. UNIV. nº 14, de 14/06/2018
 - Prorroga vigência do PDI 2013-2017
 - Até 30 de agosto de 2018
- PDI 2018-2022
 - Res. Univ. nº 17/2018
 - 21 de agosto de 2018

PDI 2023-2027
Deve entrar em vigor 2º
quinzena do mês de agosto
de 2023



Universidade Estadual
de Ponta Grossa

O que é o PDI?



PRÓ-REITORIA DE
PLANEJAMENTO

- Instrumento de gestão da IES
 - integra e norteia o planejamento institucional, orientando as ações propostas pela IES;
 - É um documento que define a missão da instituição, a política pedagógica institucional e as estratégias para atingir suas metas e objetivos;
- Baliza as diversas ações a serem realizadas;
- Referência para os processos de reconhecimento dos cursos da IES;
- Exigência do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- 5 anos de duração;

Construção do PDI – como fazer?

- Reflexão das instâncias colegiadas acerca das metas e objetivos para o período;
- Lembrar que o PDI não é uma solicitação de compras, serviços e projetos/obras

Exemplo:

- Metas propostas por um órgão (departamento)
- Solicitar ao órgão responsável as ações necessárias para o cumprimento da meta, no tempo em que necessitar da mesma

Como iniciar o PDI nas diversas instâncias?

- Discussão com os pares do que se pretende para aquele órgão;
- Iniciar pelos resultados das auto avaliações, por exemplo.
- O que a IES deseja alcançar no período de vigência?
 - Desde que exequível

Definição das metas

- **Definir metas** em consenso com os pares – decisão colegiada;
- **Bom senso** na definição das metas;
 - **Origem e destinação dos recursos financeiros necessários**
- As instâncias devem fazer as solicitações aos órgãos responsáveis
 - PROPLAN – desenvolvimento de projetos
 - PRECAM – execução e manutenção
 - NTI – serviços relacionados a informática, redes, sites, entre outros

A aprovação da meta não garante sua execução

- Meta aprovada no PDI;
- O proponente deverá fazer a solicitação aos órgãos envolvidos, via SEI ou chamado pelo Sistema de Suporte
 - Atentar à Ficha de Tramitação específica do que se pretende

- Importante consultar os órgãos que terão que atuar para atingir a meta
- Verificar a viabilidade técnica/ financeira

A aprovação da meta não garante sua execução

EXEMPLO - Adequação de espaço

- verificação da viabilidade,
 - Instalações hidrossanitárias;
 - Gases medicinais;
 - Elétrica;
 - Capacidade de uso segundo corpo de bombeiros e vigilância sanitária (quando houver);
 - Estrutura física (para não causar danos às edificações).

A aprovação da meta não garante sua execução

EXEMPLO – Solicitação de renovação de mobiliário

- O projeto do mobiliário precisa ser solicitado, para que a PROPLAN faça as medidas no local e faça o projeto;
- Confecção marcenaria da PRECAM.

A aprovação da meta não garante sua execução

EXEMPLO – Compra de equipamento, material ou mobiliário pronto (cadeiras, por exemplo)

Meta no PDI – renovação de equipamentos do laboratório

- Proponente faz uma RM, com especificação técnica do equipamento, o quantitativo
- 3 orçamentos e informar o valor médio
 - Código GMS das empresas;
 - Apenas empresas com cadastros no GMS é que podem emitir os orçamentos.

Criação das metas

- Há possibilidade de importação das metas de um PDI para o outro
 - importante ferramenta, para as metas que serão inseridas novamente;
 - facilidade do sistema;
- Após discussão com os pares, sobre qual o objetivo que se quer alcançar para aquele órgão, a meta é inserida no sistema PDI.

Exemplo da estrutura de aprovação da meta

Curso de graduação

1. Meta criada (inserida no sistema) – Colegiado do Curso;
2. Setor de Conhecimento;
3. DIREN/PROGRAD;
4. PROGRAD;
5. Pré-análise Conselho Universitário;
6. Aprovação pelo Conselho Universitário;

Se aprovada, saber o momento de solicitar a execução da mesma, caso haja necessidade. A gestão não vai conferir meta por meta para saber se precisa executar alguma meta naquele momento.



Universidade Estadual
de Ponta Grossa

Exemplo de metas



PRÓ-REITORIA DE
PLANEJAMENTO

- ✓ Reduzir a evasão;
- ✓ Modernizar laboratórios que atendem à graduação;
- ✓ Fornecer a disciplina para outro curso – aumentar a visibilidade na comunidade interna;
- ✓ Criar curso – pré-requisito para uma criação de curso é estar previsto no PDI
- ✓ Aumentar do número de cursos no Setor de Saúde;
- ✓ Ampliar ação/visibilidade do curso;
- ✓ Ampliar o número de projetos de pesquisa;
- ✓ Ampliar o número de projetos de extensão;
- ✓ Aquisição de veículo para determinada função - haverá a necessidade de informar os seguintes itens: Há recursos para a compra do veículo (sim/não); Se sim, de onde vem o recurso? O veículo será de uso compartilhado?

OBS.: Meta rejeitada – haverá justificativa do motivo da rejeição.

Por que sua meta foi rejeitada?

Alguns motivos de rejeição da meta:

- Previsão de contratação de professor

Motivo - visto que a contratação está atrelada à LGU, não cabe à Gestão da UEPG atender à solicitação, se ela estiver em desacordo com a LGU

IMPORTANTE

Um ponto importante na **criação das metas** será o de informar **de onde vem o recurso financeiro**, se for o caso, e se **há local para a execução da meta**, se for o caso → **viabilidade da meta**

- Permite que as instâncias revejam suas metas
 - algumas podem ter se mostrado desnecessárias no decorrer do tempo;
 - ou que possam ter sido atendidas por meio de doações, projetos financiados por órgãos externos, dentre outras situações;
- As metas devem ser cumpridas por ano;
- Avaliação anual serve para um controle sistêmico do alcance dos objetivos e metas
 - Mostra se estamos no caminho certo



Universidade Estadual
de Ponta Grossa

Cronograma para o lançamento e aprovação das metas



PRÓ-REITORIA DE
PLANEJAMENTO

Período	Atividades
05/12/22 a 28/02/2023	Elaboração das metas (Departamento, por exemplo)
01/03 a 15/03/2023	Aprovação na 1ª instância com os devidos ajustes (Setor de Conhecimento)
16/03 a 30/03/2023	Aprovação na 2ª e outras instâncias (Se houver)
31/03 a 14/04/2023	Estudo e pré-análise pelo Conselho Universitário
17/04 a 17/05/2023	Aprovação das metas no Conselho Universitário
18/05 a 16/06/2023	Aprovação do PDI 2023-2027 no Conselho Universitário



Universidade Estadual
de Ponta Grossa

Leis para consulta



PRÓ-REITORIA DE
PLANEJAMENTO

- **Lei Estadual nº 20.932**, de 17 de dezembro de 2021 – estabelece os quantitativos para a regularização dos cargos em comissão e funções gratificadas – IES;
- **Lei Estadual nº 20.933**, de 17 de dezembro de 2021 – estabelece os parâmetros de financiamento das Universidades Públicas Estaduais do Paraná, estabelece critérios para a eficiência da gestão universitária e dá outros provimentos - **LGU**
- **PPA – Plano Plurianual** – diretrizes, objetivos e metas de médio prazo da administração pública. Prevê as grandes obras públicas a serem realizadas nos próximos anos. Vigência de 4 anos;
- **LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias** → aponta prioridades do governo para o próximo ano – orienta a LOA;
- **LOA – Leis Orçamentária Anual** → estimativa da receita e a fixação das despesas do governo mesmo prazo do PPA;



Universidade Estadual
de Ponta Grossa



Outras informações:

PROPLAN:

3220-3717 / proplan@uepg.br

Diretoria de Avaliação Institucional:

3220-3743 / dai.proplan@uepg.br