

**(Colocar o nome da Unidade) (2024-2027)**

Equipe Responsável pela Elaboração do PDU

[ Inserir o nº da DTS, data e nº do Boletim de Serviço ]

Escreva aqui o nome do cargo máximo do Dirigente da Unidade

Escreva aqui o nome do servidor/Dirigente

Comissão designada para elaborar o Plano de Desenvolvimento da [Nome da Unidade]

Escreva aqui o cargo

Escreva aqui o nome do servidor

Escreva aqui o cargo

Escreva aqui o nome do servidor

Escreva aqui o cargo

Escreva aqui o nome do servidor

Escreva aqui o cargo

Escreva aqui o nome do servidor

Escreva aqui o cargo

Escreva aqui o nome do servidor

 Sumário

1. Elementos pré-textuais

1.1 Capa

1.2 Equipe Responsável de elaboração do PDU (Comissão)

1.3 Sumário, Lista de Figuras, Quadros e Gráficos

1. Apresentação
	1. Breve Histórico
	2. Dados Gerais da Unidade
	3. Relação de cursos ofertados
2. Organização Administrativa
	1. Organograma da Unidade
	2. Estrutura da Unidade
3. Etapas de Elaboração do PDU
	1. Análise Ambiental (Diagnóstico)
	2. Elaboração da “Planilha PDU”
4. Implementação
5. Monitoramento
6. Revisão
7. Referências Bibliográficas

2. Apresentação

*[ O texto abaixo é uma sugestão, com a finalidade de apresentar o objetivo deste documento ao leitor. A Unidade poderá substituir por outro texto, adicionar ou excluir elementos deste. ]*

O Plano de Desenvolvimento da Unidade é o documento que registra as ações prioritárias da unidade a partir do desdobramento, no nível tático e operacional, dos objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Neste PDU estão inseridas as metas para os anos de 2024-2027, sendo um instrumento de gestão contínuo, estabelecendo uma visão de longo prazo sobre onde a *[ nome da unidade ]* deseja chegar ao final deste período.

*[ Cidade ], XX de XXXXX de 2024*

*[ Nome do Dirigente máximo da Unidade ]*

*[ Cargo do Dirigente máximo da Unidade ]*

2.1 Breve Histórico da Unidade *(limite de 2 mil caracteres)*

A Unidade XXXX é uma ….. (informar o nome da Pró-Reitoria/ Superintendência/ Unidade Acadêmica) da UFF, instituída através da resolução XXXX com a finalidade de XXXXXX.

2.2 Dados Gerais da Unidade *(limite de 2 mil caracteres)*

Deve-se informar: nome da Unidade, número e nomes dos cursos e/ou áreas, número de docentes e de alunos, número de servidores técnico-administrativos e outras informações relevantes sobre a Unidade.

2.3 Relação de cursos ofertados *(Somente para Unidades acadêmicas. Limite de 200 caracteres)*

*[ Inserir o número de vagas ofertadas e alunos para cada curso de graduação, pós-graduação e extensão na tabela abaixo ]*

A tabela 1 ilustra a relação de turno, vagas ofertadas e alunos matriculados por curso.

Tabela 1: Curso, turno, vagas ofertadas e alunos matriculados

| **Curso** | **Turno** | **Nº de vagas ofertadas** | **Nº de alunos matriculados** |
| --- | --- | --- | --- |
| *[ Nome do curso ]* | *[ Manhã/Tarde/Noite ]* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Fonte: *[ Inserir a fonte e data de coleta informação ]*

2.4 Avaliações dos cursos *(Somente para Unidades acadêmicas. Limite de 200 caracteres)*

*[ Inserir as duas últimas notas da avaliação do ENADE e CAPES ]*

A tabela 2 apresenta a relação de cursos de graduação e as notas recebidas nas duas últimas avaliações do Enade.

Tabela 2: Avaliação dos cursos no ENADE

| **Curso de Graduação** | **Avaliação ENADE** |
| --- | --- |
| **Ano 2020** | **Ano 2022** |
| *[ Nome do curso ]* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fonte: *[ Inserir a fonte e data de coleta informação ]*

A tabela 3 apresenta a relação de cursos de pós-graduação e as notas recebidas nas duas últimas avaliações da Capes.

Tabela 3: Avaliação dos cursos na CAPES

| **Curso de Pós-Graduação** | **Avaliação CAPES** |
| --- | --- |
| **Ano 2020** | **Ano 2022** |
| *[ Nome do curso ]* |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fonte: *[ Inserir a fonte e data de coleta informação ]*

2.5 Perfil da comunidade interna (Discentes, Docentes, Técnicos)

[ Recomendado reduzir textos e usar tabelas e gráficos para demonstrar números do perfil discente, docente e técnico ]

2.5.1 Perfil do Corpo Docente (Somente para Unidades acadêmicas. Limite de 200 caracteres)

A tabela 4 apresenta a quantidade de docentes de cada departamento conforme sua titulação.

Tabela 4: Corpo Docente por titulação

| **Departamento** | **Doutores** | **Mestres** | **Especialistas** | **Graduados** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fonte: *[ Inserir a fonte e data de coleta informação ]*

A tabela 5 apresenta a quantidade de docentes de cada departamento conforme seu regime de trabalho.

 Tabela 5: Corpo docente por regime de trabalho

| **Departamento** | **DE** | **40h** | **20h** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fonte: *[ Inserir a fonte e data de coleta informação ]*

2.5.2 Perfil do Corpo Técnico *(Unidades Acadêmicas e Administrativas. Limite de 200 caracteres)*

A Tabela 6 demonstra uma ampla visão da escolaridade do corpo técnico (e docente, caso haja) e sua representatividade em números absolutos e em percentual dentro da unidade.

Tabela 6: Corpo técnico e nível de escolaridade

| **Escolaridade**  | **Total** | **%**  |
| --- | --- | --- |
| Alfabetização sem cursos regulares  |  |   |
| Ensino fundamental incompleto  |  |   |
| Ensino fundamental completo  |  |   |
| Ensino médio  |  |   |
| Ensino superior – graduação  |  |   |
| Ensino superior – especialização  |  |   |
| Ensino superior – mestrado  |  |   |
| Ensino superior – doutorado  |  |  |
| Total  |  |  |

Fonte: *[ Inserir a fonte e data de coleta informação ]*

A Tabela 7 demonstra uma ampla visão da força de trabalho do corpo técnico (e docente, caso haja) e sua representatividade em números absolutos e em percentual dentro da unidade.

Tabela 7: Quadro de pessoal da Unidade

| **Unidade/****Departamento** | **Cargo** | **Função** | **Classificação** | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *[A]* | *[ Assistente em Administração ]* | *[ Secretário ]* | *[D]* | *[50]* |
| *[B]* | *[ Professor Adjunto ]* | *[ Pró-Reitor ]* | *[E]* | *[1]* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fonte: *[ Inserir a fonte e data de coleta informação ]*

2.6 Infraestrutura Física *(limite de 2 mil caracteres)*

*[ Recomendado reduzir textos e usar preferencialmente tabelas e gráficos para demonstrar números de infraestrutura ]*

A unidade *[Nome da Unidade]* está localizada no endereço xx, distribuída em xxx prédios, ocupando uma área total de xxxx m2, sendo deste total, xxxx m2 de área construída.

Considerando todas as instalações pertencentes a essa unidade, podemos enumerar os ambientes físicos, conforme Tabela 8.

Tabela 8: Descrição das instalações administrativas e de apoio ao ensino

| **Descrição** | **Localização** | **Quantidade** | **Área** | **Obs** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Fonte: *[ Inserir a fonte e data de coleta informação ]*

3. Organização Administrativa e Competências

[ Inserir link do organograma e do Regimento Interno, caso a unidade possua Regimento Interno aprovado nos termos da Resolução CUV 027/2017, disponíveis nesse [link](https://www.uff.br/?q=regimentos). Caso não tenha, inserir o nº da Resolução/Portaria que aprovou a criação da Unidade e o desenho do organograma. ]

Para unidades que não possuem um regimento interno atualizado, recomenda-se incluir na planilha de “Plano de Ação, Indicadores e Metas” como objetivo da unidade, a “Elaboração ou atualização do regimento interno”.

4. Etapas de Elaboração do PDU

4.1 Análise Ambiental (Diagnóstico da Unidade)

Matriz SWOT

Para conhecer as principais características e servir de instrumento de análise facilitador desse levantamento, utiliza-se a matriz F.O.F.A. (Forças, Oportunidades, Fraquezas, Ameaças). O objetivo é gerar um diagnóstico situacional da *[Nome da Unidade]*, conforme Tabela 9.

Tabela 9: Matriz SWOT

|  | **Fatores Positivos** | **Fatores Negativos** |
| --- | --- | --- |
| **Forças** | **Fraquezas** |
| **Interno** |  |  |
| **Externo** |  |  |
|  | **Oportunidades** | **Ameaças** |

4.2 Preenchimento da “Planilha PDU” (Plano de Ação, Indicadores e Metas; Plano de Execução; Análise de Riscos)

*[ 1- Consulte as orientações de preenchimento da “Planilha PDU” no Guia Simplificado de Elaboração do PDU* [*aqui.*](https://www.uff.br/sites/default/files/paginas-internas-orgaos/guia_simplificado_de_elaboracao_do_pdu.pdf)

*2- Vá até a página da Proplan* [*aqui*](https://www.uff.br/?q=pdu-uff) *e baixe o modelo da planilha PDU em Excel.*

*3 – Recomenda-se que após o preenchimento das planilhas “Plano de Ação, Indicadores e Metas”, “Plano de Execução” e “Análise de Riscos” a Comissão do PDU envie o documento para análise técnica prévia da DAPI/PLAD/PROPLAN antes da abertura do processo no SEI, através do e-mail* *dapi.plad.proplan@id.uff.br* *]*

5. Implementação do Plano

A implementação do PDU ocorrerá por meio da execução das ações estabelecidas na “Planilha PDU”.

6. Monitoramento e Revisão

[A unidade deverá explicar como será realizado o monitoramento do PDU para avaliar os resultados alcançados.]

Os PDUs deverão utilizar as ferramentas de monitoramento do cumprimento das metas, assim como o sistema de monitoramento de gestão de riscos estabelecido pela PROPLAN/UFF.

O monitoramento das metas do PDU será realizado com especial atenção aos eventuais desvios identificados em relação aos objetivos com metas e entregas previstas para o ano anterior. Este monitoramento deverá ser feito periodicamente com, no mínimo, um acompanhamento anual.

A responsabilidade pelo monitoramento e avaliação do PDU e de seus respectivos planos operacionais caberá aos gestores máximos das unidades ou aos chefes das unidades a eles vinculadas, de acordo com o que ficar definido no referido PDU.

8. Referências

*[ A unidade deverá inserir as referências bibliográficas utilizadas na elaboração do PDU ]*