



**Universidade Federal de Rondonópolis**

**GUIA ORIENTADOR PARA ALINHAMENTO DE  
DESPESAS PÚBLICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE RONDONÓPOLIS - UFR COM OS OBJETIVOS DO  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
(PDI).**

**2026 - 2031**

# Sumário

APRESENTAÇÃO .....	3
UNIDADES GESTORAS RESPONSÁVEIS (UGR).....	6
ALINHAMENTO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.....	8
DOCUMENTOS.....	9
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	14
EIXOS TEMÁTICOS.....	17
CÓDIGOS DOS EIXOS ALINHADOS AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	18
SIGLAS.....	25
DISPOSIÇÃO FINAIS.....	26

# APRESENTAÇÃO

Este Guia de Orientações tem como objetivo fornecer diretrizes para o alinhamento das despesas da Universidade Federal de Rondonópolis - UFR com os objetivos estratégicos constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2026–2031) e aos seus respectivos eixos temáticos. A vinculação das despesas aos objetivos estratégicos da UFR é fundamental para assegurar a transparência, o cumprimento das normativas legais e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Portanto, este Guia de Orientações apresenta informações acerca do preenchimento de três formulários do Sistema Eletrônico de Informações-SEI que estão diretamente relacionados à execução orçamentária:

- Documento de Solicitação de Aquisição (no caso de abertura de processo SEI para aquisições de itens de despesa por meio de Atas de Registro de Preço);
- Documento de Indicação da Equipe de Planejamento (no caso de abertura de processos para aquisições e contratações que exigem a presença de uma equipe de planejamento específica para a contratação);
- Formulário de Alinhamento ao PDI (no caso de abertura de processo SEI para solicitação de dotações orçamentárias para atender Editais específicos (Auxílios, Bolsas, Diárias, e demais solicitações não abrangidas nos dois itens acima).

Cada um desses formulários desempenha uma função crucial no processo de alinhamento das necessidades de contratação de cada unidade aos objetivos estratégicos da Universidade, garantindo que as despesas sejam executadas de forma coerente com o planejamento institucional.

O preenchimento desses documentos deve ocorrer no momento da solicitação de recurso orçamentário ou sempre que requisitado pela Pró Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD). As orientações aqui apresentadas têm como objetivo assegurar que todos os envolvidos no processo de solicitação e a de despesas compreendam e apliquem corretamente as diretrizes estabelecidas, garantindo precisão e consistência em cada etapa.

O correto alinhamento das despesas aos objetivos estratégicos possibilitará a geração de relatórios gerenciais por meio do Tesouro Gerencial, fornecendo maior clareza e transparência quanto a alocação de recursos aos objetivos estratégicos da UFR.

Esses relatórios permitirão monitoramento mais eficaz do desempenho financeiro e orçamentário, favorecendo a tomada de decisões estratégicas e a otimização do uso dos recursos públicos.

# UNIDADES GESTORAS RESPONSÁVEIS (UGR)

A Universidade Federal de Rondonópolis conta com 18 Unidades Gestoras Responsáveis (UGRs), que são responsáveis pela execução e gerenciamento orçamentário dos recursos orçamentários disponibilizados anualmente. A principal função das UGRs é assegurar que esses recursos sejam utilizados de maneira eficiente e alinhados aos objetivos institucionais.

Cada UGR é responsável por implementar as ações previstas nos eixos do PDI, contribuindo diretamente para o alcance das metas estratégicas estabelecidas. Isso envolve não apenas a gestão dos recursos financeiros, mas também o acompanhamento das atividades e a execução dos eixos, garantindo que todas as ações estejam em conformidade com as diretrizes do PDI.

As UGRs desempenham um papel crucial na articulação entre a execução orçamentária e o cumprimento das metas do PDI, assegurando que os recursos da Universidade sejam alocados de forma a promover o desenvolvimento institucional e o avanço nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Ao seguir as orientações deste guia, buscamos aprimorar a gestão orçamentária da Universidade Federal de Rondonópolis, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira eficiente, em total conformidade com os objetivos institucionais, e contribuindo para a plena realização das metas estabelecidas pela instituição.

<b>Cód. da UGR</b>	<b>Descrição da Unidade Gestora Responsável - UGR</b>
156677	Universidade Federal de Rondonópolis
156987	Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD
156989	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PROEG
156990	Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPGP
156991	Pró-Reitoria de Extensão - PROEX
156992	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP
156993	Pró-Reitoria de Tecnologia e Comunicação - PROTIC
156994	Pró-Reitoria de Infraestrutura - PROINFRA
156995	Reitoria
156999	Secretaria de Inovação e Empreendedorismo - SIE
157012	Secretaria de Relações Internacionais - SECRI
157013	Secretaria de Arte, Cultura, Esporte e Lazer - SACEL
157014	Instituto de Ciências Humanas e Sociais - ICHS
157015	Instituto de Ciências Exatas e da Terra - ICEN
157016	Faculdade de Ciências Aplicadas e Políticas - FACAP
157017	Instituto de Ciências Agrárias e Tecnológicas - ICAT
157018	Faculdade de Ciências da Saúde - FCS
157126	Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis - PRAE

# ALINHAMENTO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A seguir, apresentaremos de forma ilustrativa os formulários, as áreas de preenchimento e as informações necessárias que cada unidade gestora deverá fornecer para garantir o perfeito alinhamento das despesas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Os campos a serem preenchidos incluem:

- UGR (Unidade Gestora): Identificação da unidade responsável pela execução e gestão dos recursos orçamentários. [Link para consulta às UGRs.](#)
- Objetivo Estratégico: Identificação do objetivo estratégico que a ação ou projeto esta vinculado.
- Eixos Temáticos: Identificação do do eixo no qual a ação ou projeto se insere. O eixo temático deve estar alinhado ao objetivo estratégico constante no PDI. [Link para consulta dos programas.](#)
- Código Geral (Objetivo Estratégico + Eixo Temático): Combinação do Código do Objetivo Estratégico e do Eixo Temático, resultando assim em um código único de identificação que será utilizado para vinculação da ação ao objetivo estratégico. [Link para consulta aos códigos unificados.](#)
- Valor: O valor financeiro solicitado para a execução. Caso a solicitação seja para atender eixos distintos, solicitamos que seja informado o valor destinado para cada eixo.

É importante destacar que o documento de alinhamento utilizado deve estar devidamente assinado ou conter a ciência do responsável pela área correspondente ao programa ao qual a despesa está vinculada. Assim, por exemplo, caso a despesa esteja alinhada a um objetivo estratégico da PROPLAD, o responsável por esse objetivo — como a servidora responsável pela área — deverá assinar o documento ou registrar formalmente sua ciência no alinhamento.

# DOCUMENTOS

- Os documentos já encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações - SEI conforme demonstrado abaixo. Foi realizado somente a inserção dos campos de alinhamento da despesa aos objetivos estratégicos constantes no PDI nos respectivos formulários. **Portanto, tais informações não alteram o fluxo dos processos já definido para as respectivas demandas.**

## SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO

### DOCUMENTO 1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

sei! Menu Pesquisar... FORMCOMP - PROPLAD

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

solicitação de aquisição

**SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO**

## INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

### DOCUMENTO 2

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

sei! Menu Pesquisar... FORMCOMP - PROPLAD

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

Indicação da Equipe de Planejamento

PROPLAD: **INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**



# Formulário 1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO - PROPLAD  
GERÊNCIA DE ORÇAMENTO - PROPLAD

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO

<b>SERVIDOR REQUISITANTE DO MATERIAL</b>	
Nome:	SIAPE
Telefone:	
E-mail:	

### INFORMAÇÕES DO SETOR

Caso a solicitação seja para atender eixos diferentes, solicitamos que os valores sejam informados em linhas separadas com a identificação específica para cada eixo.

- 
- 
- 
- 
- 

OBJETIVO ESTRATÉGICO	EIXO TEMÁTICO	CÓDIGO	VALOR
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>Somatório dos valores solicitados para todos os eixos.</b>		

\*Ata de Registro de Preço

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- Para informações quanto ao nº do Pregão, Ata de Registro de Preço, Descrição e Valor unitário, favor acessar o sistema SIASG no seguinte link: <https://www2.comprasnet.gov.br/siasgnet-atasrp/public/principal.do>, clicar em consultas, pesquisar licitação, digitar número da UASG 156677, digitar número do pregão e o ano;
- Cada processo deverá contemplar somente itens de um mesmo Pregão;
- As Ordens de Fornecimento/Nota de Empenho serão encaminhadas para o e-mail informado neste formulário;
- Os prazos de entrega somente iniciam a contagem da data de confirmação do recebimento da ordem de recebimento pelo fornecedor;
- O acompanhamento do pedido de compra deverá ser realizado pelo responsável do pedido;
- O alinhamento ao PDI deve seguir as orientações do Guia de Orientação para Classificação de Despesa Pública da Universidade Federal de Rondonópolis- UFR
- Este formulário deve ser preenchido e assinado pelo requisitante, bem como pela autoridade do setor (Pró-Reitor(a), Diretor(a), Secretário(a), Reitor(a), Vice-Reitor(a)).

## Formulário 2



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
FORMALIZAÇÃO DE COMPRAS - PROPLAD

PROPLAD: INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Processo nº 23853.004241/2024-78

### FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES (EXCETO TIC) - LEI 14.133/2021

1. Informações Básicas			
<b>Órgão:</b>	Universidade Federal de Rondonópolis		
<b>Área Requisitante:</b>	PROPLAD ou PROTIC ou REITORIA ou SAC ou SECRI ou SIE ou VICE-REITORIA ou FACAP ou FCS ou ICAT ou ICEN ou ICHS ou PROEG ou PROEXA ou PROGEP ou PROINFRA ou PROPGP		
<b>Responsável:</b>	Nome do servidor que consta no item 4 do DFD	<b>SIAPE:</b>	XXXXXXXX
<b>E-mail:</b>	nome@ufr.edu.br	<b>Telefone:</b>	(xx)XXXXX-XXXX
<b>Nº CONTRATAÇÃO</b>	Esse número pode ser consultado no PNCP: <a href="https://pncp.gov.br/app/pca?pagina=1&amp;orgaos=81245&amp;q=&amp;status=vigente">https://pncp.gov.br/app/pca?pagina=1&amp;orgaos=81245&amp;q=&amp;status=vigente</a>		



OBJETIVO ESTRATÉGICO	EIXO TEMÁTICO	CÓDIGO	VALOR

.

.

.

Observações:

*O presente documento deverá ser assinado por todos os indicados da equipe de planejamento;*

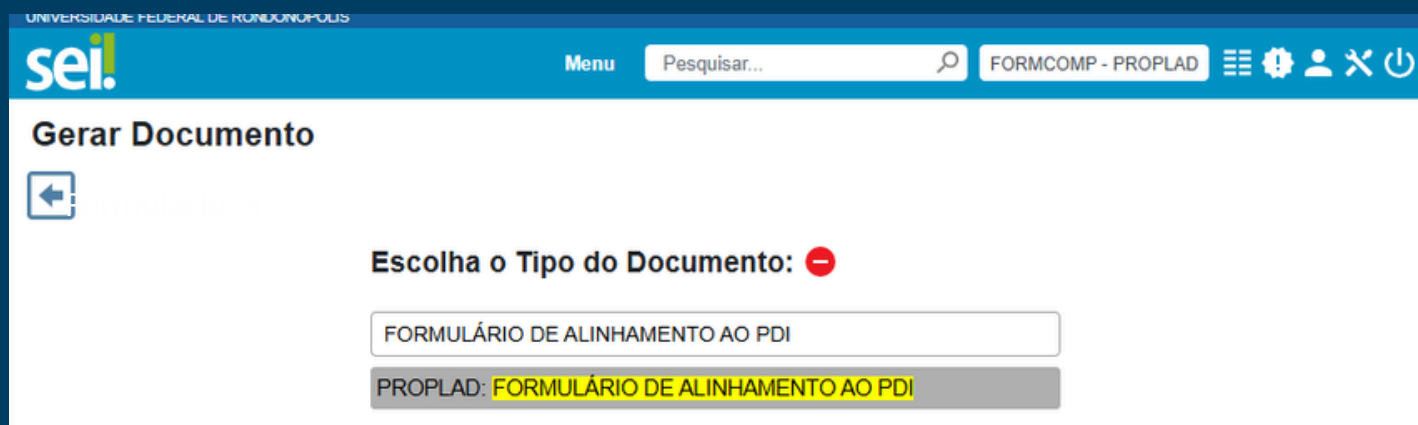
*Deverá constar em anexo a este processo o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda - DFD em formato PDF.*

*O alinhamento ao PDI deve seguir as orientações do Guia de Orientação para Classificação de Despesa Pública*

*da Universidade Federal de Rondonópolis- UFR*

## FORMULÁRIO DE ALINHAMENTO AO PDI

Nos processos SEI abertos para solicitações de dotações orçamentárias para atender Editais (Auxílios, Bolsas, Diárias, etc) e demais solicitações que não estão contempladas nos formulários 1 e 2. O requerente deverá inserir o formulário “Formulário de Alinhamento ao PDI” no respectivo processo SEI. A inserção desse formulário é essencial para o devido alinhamento da execução orçamentária aos objetivos estratégicos e seus respectivos eixos.



The screenshot displays the 'Gerar Documento' (Generate Document) screen in the SEI system. At the top, the header includes the 'sei!' logo, the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA', a 'Menu' button, a search bar with 'Pesquisar...' and a magnifying glass icon, and the user's role 'FORMCOMP - PROPLAD' along with several utility icons. The main content area is titled 'Gerar Documento' and features a back arrow icon. Below this, the instruction 'Escolha o Tipo do Documento: -' is shown. Two document type options are listed in a dropdown menu: 'FORMULÁRIO DE ALINHAMENTO AO PDI' and 'PROPLAD: FORMULÁRIO DE ALINHAMENTO AO PDI'. The second option is highlighted in yellow, indicating it is the selected or default choice.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

PROPLAD: FORMULÁRIO DE ALINHAMENTO AO PDI nº 1/2025/FORMCOMP - PROPLAD/UFR  
FORMULÁRIO DE ALINHAMENTO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL- PDI

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

<b>UGR da Unidade:</b>	
<b>Objeto da Aquisição</b>	
<b>Responsável pela Demanda:</b>	



2. ALINHAMENTO AO PDI DA UFR

OBJETIVO ESTRATÉGICO	EIXO TEMÁTICO	CÓDIGO	VALOR

\*O alinhamento ao PDI deve seguir as orientações do Guia de Orientação para Classificação De Despesa Pública da Universidade Federal de Rondonópolis- UFR

# OBJETIVOS ESTRATÉGICO

O objetivo estratégico reflete as áreas que são foco da promoção e desenvolvimento de melhoria contínua dos serviços e políticas públicas. A vinculação dos recursos orçamentários ao objetivo estratégico assegura que as ações estejam alinhadas aos planos e diretrizes institucionais. Cada objetivo estratégico é vinculado a um número para identificação conforme abaixo.

## RELAÇÃO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA UFR

01 - PROEG: Promover o ingresso inclusivo, permanência e excelência acadêmica.

02 - PROPGP/ PÓS-GRADUAÇÃO: Criar cursos lato sensu e programas stricto sensu e promover a elevação das notas dos programas já existentes junto a CAPES.

03 - PROPGP/PESQUISA: Gerar, aperfeiçoar, acompanhar e fortalecer o conhecimento científico, tecnológico e inovador, respeitando os princípios éticos e considerando as dimensões nacional e internacional.

04 - PROEX: Consolidar a integração da universidade e a sociedade com foco no protagonismo estudantil e a transformação social

05 - SIE: Fortalecer o ecossistema de inovação da UFR por meio da articulação entre pesquisa aplicada, cultura empreendedora, transferência de tecnologia e impacto social, promovendo o desenvolvimento regional sustentável

06 - GOVERNANÇA: Consolidar o sistema de governança institucional.

07 - CEPEI/CDCC/REGISTRO/BIBLIOTECA/EDITORIA: Fortalecer os processos de ensino, pesquisa, extensão e inovação por meio da disponibilização dos recursos informacionais físicos, digitais e sistemas de registro acadêmico

08 - REITORIA/PROPLAD: Aprimorar a gestão administrativa e institucional por meio da modernização dos processos, do fortalecimento da representatividade, do fortalecimento da identidade institucional e da eficiência na execução de contratações

09 - PROTIC: Promover a transformação digital da UFR com uma TIC estratégica, inovadora e segura, garantindo serviços de excelência e fortalecendo a governança para impulsionar a missão institucional

10 - SECRI: Consolidar a internacionalização como eixo estratégico transversal ao ensino, à pesquisa, à extensão e à inovação, promovendo a melhoria da qualidade acadêmica da UFR

11 - PROINFRA: Gerir a infraestrutura física e dar o suporte operacional para o desenvolvimento das atividades finalísticas da instituição, priorizando o uso eficiente dos recursos e a sustentabilidade em suas ações

12 - PROPLAD e CPA: Fortalecer o desenvolvimento institucional por meio do planejamento, do monitoramento contínuo dos resultados, da avaliação institucional e da conformidade com os atos regulatórios da educação superior


13 - PROGEP e CPPD: Fortalecer a gestão de pessoas com foco na integração entre administração, desenvolvimento pessoal, saúde e qualidade de vida

14 - PRAE: Desenvolver e implementar políticas e programas institucionais para promoção do ingresso por ações afirmativas, permanência e êxito estudantil em cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu da UFR, para promover a igualdade de oportunidades nos âmbitos de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

15 - SACEL: Consolidar a Política de Arte, Cultura, Esporte e Lazer da UFR como instrumento de fortalecimento da identidade universitária, de promoção da cidadania e de valorização da diversidade cultural, artística e esportiva, contribuindo para a formação integral dos sujeitos e para a inserção social da Universidade.

16 - PROPLAD: Aprimorar a gestão orçamentária e financeira institucional, assegurando alocação eficiente de recursos, transparência nos processos e alinhamento com as prioridades estratégicas da Universidade

Figura 1: Modelo de codificação dos objetivos estratégicos



<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>EIXO TEMÁTICO</b>		<b>CÓDIGO</b>
<b>01</b> <b>ENSINO DE GRADUAÇÃO</b>	A	Aperfeiçoamento da qualidade dos Cursos de Graduação da UFR	01A
	B	Ampliação da visibilidade da UFR para atrair estudantes	01B
	C	Permanência dos discentes na UFR	01C
	D	Acompanhamento de egressos na UFR.	01D

# EIXOS TEMÁTICOS

É um conjunto de ações que visa atingir um objetivo estratégico dentro de um planejamento maior. Cada eixo deve estar alinhado às metas e prioridades da UFR e deve ter sua execução monitorada para garantir que os objetivos sejam alcançados. No contexto da indicação orçamentária, o eixo está relacionado à alocação de recursos para atividades específicas que contribuem para o cumprimento dos objetivos estratégicos.

Figura 2: Modelo de Codificação dos Eixos


<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	<b>EIXO TEMÁTICO</b>		<b>CÓDIGO</b>
<b>01</b> <b>ENSINO DE GRADUAÇÃO</b>	A	Aperfeiçoamento da qualidade dos Cursos de Graduação da UFR	01A
	B	Ampliação da visibilidade da UFR para atrair estudantes	01B
	C	Permanência dos discentes na UFR	01C
	D	Acompanhamento de egressos na UFR.	01D

# CÓDIGO DOS EIXOS ALINHADOS AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Associa a demanda orçamentária a um Objetivo Estratégico vinculado a um Eixo específico codificado que deve ser informado no documento de vinculação do PDI.

Figura 3: Modelo de codificação dos Eixos com a identificação dos objetivos estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO	EIXO TEMÁTICO		CÓDIGO
01 ENSINO DE GRADUAÇÃO	A	Aperfeiçoamento da qualidade dos Cursos de Graduação da UFR	01A
	B	Ampliação da visibilidade da UFR para atrair estudantes	01B
	C	Permanência dos discentes na UFR	01C
	D	Acompanhamento de egressos na UFR.	01D



# CÓDIGOS DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ALINHADOS COM OS RESPECTIVOS EIXOS TEMÁTICOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO	EIXO TEMÁTICO		CÓDIGO
<b>01</b>  <b>ENSINO DE GRADUAÇÃO</b>	A	Aperfeiçoamento da qualidade dos Cursos de Graduação da UFR	01A
	B	Ampliação da visibilidade da UFR para atrair estudantes	01B
	C	Permanência dos discentes na UFR	01C
	D	Acompanhamento de egressos na UFR.	01D
<b>02</b>  <b>ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	A	Valorização do Ensino de Pós Graduação	02A
	B	Acompanhamento e avaliação dos cursos de Pós - Graduação	02B
	C	Articulação da Pós Graduação Stricto Sensu com Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação	02C
	D	Manutenção e implantação de novos cursos Lato Sensu presencial e EAD	02D
	E	Fortalecimento de colaborações interinstitucionais nos cursos e programas de Pós-Graduação	02E

<b>03</b>  <b>PESQUISA</b>	A	Pesquisa e inovação relacionadas ao bem-estar social e às necessidades regionais	03A
	B	Envolvimento da comunidade acadêmica e do público externo nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	03B
	C	Pesquisas multidisciplinares	03C
	D	Expansão da produção científica	03D
	E	Incentivo a pesquisador destaque da PósGraduação Stricto Sensu (Bolsa BPq UFR)	03E

<b>04</b>  <b>EXTENSÃO</b>	A	Interação universidade e sociedade	04A
	B	Relações interinstitucionais e sociais	04B
	C	Comunidade acadêmica e extensão	04C
	D	Fomento à extensão	04D
	E	Difusão da extensão	04E

<b>05</b>  <b>INOVAÇÃO E EMPREENDE DORISMO</b>	A	Ambientes promotores da inovação	05A
	B	Educação empreendedora e empresas juniores	05B
	C	Conexão com o setor produtivo e transferência de tecnologia.	05C
	D	Inovação social e tecnologias para grupos em situação de vulnerabilidade	05D
	E	Governança da inovação e gestão da propriedade intelectual	05E

<b>06</b>  <b>GOVERNANÇA</b>	A	Ambiente de governança e gestão	06A
	B	Gestão de Integridade, Ética, Riscos, Controles Internos, Auditoria e Correição	06B
	C	Transparência ativa e acesso à informação	06C
	D	Governança em privacidade e segurança da informação e comunicação	06D
	E	Governança digital	06E

<b>07</b>  <b>CEPEI</b> <b>CDCC</b> <b>REGISTRO</b> <b>BIBLIOTECA</b> <b>EDITORIA</b>	A	Estruturar o Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação (CEPEI)	07A
	B	Estruturar o Centro de Divulgação de Ciência e Cultura (CDCC)	07B
	C	Registro Acadêmico	07C
	D	Recursos Informacionais	07D
	E	Fomento à publicação na universidade	07E

<b>08</b>  <b>TODAS</b> <b>UNIDADES</b>  <b>REITORIA</b>  <b>PROPLAD</b>	A	Relações inter-institucionais	08A
	B	Identidade institucional e excelência cerimonial	08B
	C	Mapeamento de processos, convênios e gestão documental	08C
	D	Suporte, acompanhamento de contratações públicas e gerenciamento de contratos	08D

**09**  
**TECNOLOGIA  
DA  
INFORMAÇÃO  
E COMUNICA-  
ÇÃO**

A	Governança de TIC e Gestão estratégica	09A
B	Segurança da informação e Privacidade	09B
C	Infraestrutura tecnológica e sustentabilidade	09C
D	Sistemas de informação e gestão de dados	09D
E	Comunicação estratégica e visibilidade institucional	09E
F	Desenvolvimento de pessoas e gestão de talentos em TIC	09F
G	Inovação pedagógica e tecnologias educacionais	09G

**10**  
**INTERNACIO-  
NALIZAÇÃO**

A	Internacionalização na gestão acadêmica e institucional	10A
B	Ensino internacional e formação cidadã global	10B
C	Pesquisa e redes internacionais	10C
D	Extensão e sustentabilidade global	10D
E	Inovação e desenvolvimento regional com inserção global	10E
F	Diversidade cultural e linguística	10F

<b>11</b>  <b>INFRAESTRUTURA</b>	A	Planejamento e gestão de obras	11A
	B	Planejamento e gestão de manutenção predial	11B
	C	Gestão patrimonial e almoxarifado	11C
	D	Suporte operacional e logístico	11D
	E	Sustentabilidade ambiental	11E
<b>12</b>  <b>ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>  <b>CPA</b>	A	Planejamento institucional	13A
	B	Monitoramento dos resultados	13B
	C	Regulação institucional	13C
	D	Avaliação e desempenho institucional	13D
	E	Gestão do CENSO da educação superior	13E
<b>13</b>  <b>GESTÃO DE PESSOAS</b>  <b>CPPD</b>	A	Saúde e qualidade de vida	13A
	B	Segurança do trabalho	13B
	C	Processos administrativos em gestão de pessoas	13C
	D	Força de trabalho	13D
	E	Desenvolvimento de pessoas	13E
	F	Comissão Permanente de Pessoal Docente	13F

<b>14</b>  <b>ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL</b>	A	Ações afirmativas	14A
	B	Permanência e êxito estudantil	14B
	C	Alimentação saudável na educação superior	14C
	D	Moradia estudantil	14D

<b>15</b>  <b>ARTES, CULTURA, ESPORTE E LAZER</b>	A	Arte e cultura	15A
	B	Esporte e lazer	15B
	C	Formação e educação	15C
	D	Gestão e governança	15D

<b>16</b>  <b>PROPLAD</b>	A	Gestão orçamentária	16A
	B	Execução financeira	16B
	C	Conformidade e Integridade da Informação Contábil e de Gestão	16D

# SIGLAS

- Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEG)
- Pró-Reitoria de Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPGP)
- Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)
- Secretaria de Inovação e Empreendedorismo (SIE)
- Centro de Ensino Pesquisa e Inovação (CEPEI)
- Centro de Divulgação Científica e Cultural (CDCC)
- Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD)
- Pró-Reitoria de Tecnologia e Comunicação (PROTIC)
- Secretaria de Relações Internacionais (SECRI)
- Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA)
- Comissão Própria de Avaliação (CPA)
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
- Comissão Permanente de Progressão Docente (CPPD)
- Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis (PRAE)
- Secretaria de Arte, Cultura, Esporte e Lazer (SACEL)

# DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Guia deverá ser observado por todas as unidades da UFR no planejamento e na execução de suas demandas orçamentárias, constituindo instrumento orientador permanente para o alinhamento entre orçamento e planejamento institucional.

Eventuais dúvidas ou situações não previstas deverão ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

[planejamento.proplad@ufr.edu.br](mailto:planejamento.proplad@ufr.edu.br)

66 3410-4081

66 3410-4106