

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0503	Aquisição de software para reconhecimento de caracteres	Suporte: Gestão de bens e serviços	CCor/PROAD/DGTI	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	Aquisição de software com tecnologia de reconhecimento para identificação e extração de texto em documentos digitalizados, com capacidade adicional de reconhecimento e classificação de imagens (por exemplo, identificação de fotografias).	Limitações orçamentárias e a necessidade de priorização de outras demandas consideradas mais urgentes.	Limitações orçamentárias	Planejamento da aquisição de software.	Processo licitatório; capacitação dos servidores para uso do software.
0503	Aquisição de software para tarjamento	Suporte: Gestão de bens e serviços	CCor/PROAD/DGTI	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	Aquisição de software específico para tarjamento digital de informações sensíveis e dados pessoais, em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).	Limitações orçamentárias e a necessidade de priorização de outras demandas consideradas mais urgentes.	Limitações orçamentárias.	O tarjamento de informações sensíveis e dados pessoais nos processos é feito manualmente pelo servidores, o que implica em maior tempo de execução da atividade e para o atendimento da demanda quando solicitadas pelo cidadão por meio da Plataforma fala.br ou internamente pelos próprios servidores.	Processo licitatório; capacitação dos servidores para uso do software.
0503	Aquisição de software para validação de dados em aplicativos de mensagens	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	CCor/PROAD/DGTI	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	Aquisição do software destinado à validação e preservação de dados e mensagens oriundas de aplicativos de comunicação instantânea.	Limitações orçamentárias e a necessidade de priorização de outras demandas consideradas mais urgentes.	Limitações orçamentárias.	Planejamento da aquisição de software.	Processo licitatório; capacitação dos servidores para uso do software.
0503	Aquisição de equipamentos tecnológicos para oitivas (microfones, câmeras etc.)	Suporte: Gestão de bens e serviços	CCor/PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Busca proporcionar maior qualidade nos registros das oitivas que são realizadas por videoconferência.	Não se aplica.	Registros das oitivas com qualidade nos procedimentos correcionais.	Quando há necessidade de ouvir testemunhas, investigado/ausado ou vítima, os servidores utilizam seus próprios computadores pessoais para a realização das gravações.	Garantia de previsão orçamentária para a aquisição desses equipamentos, pois com o uso frequente, podem apresentar falhas e demandar substituição.
0503	Promover a constante capacitação dos servidores do setor de correção da Reitoria	Suporte: Gestão de pessoas	CCor / Gabinete do Reitor	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Promoção contínua da capacitação dos servidores lotados na Coordenação de Correição, por meio da participação em cursos, eventos, treinamento, visando ao aprimoramento dos conhecimentos técnicos necessários à adequada condução dos procedimentos correcionais.	Não se aplica.	A oferta limitada de vagas nos cursos promovidos pela Controladoria-Geral da União; a necessidade de conciliar as demandas do setor com a participação em capacitações; e as limitações orçamentárias para custeio de cursos realizados em outras localidades.	Realização de cursos disponibilizados pela Controladoria-Geral da União de forma remota ou por meio das capacitações ofertadas pela Escola Virtual de Governo.	Ampliação da capacitação para todos os servidores lotados na Coordenação de Correição, com oferta de capacitações específicas na área correcional; realização de parcerias com outras Instituições Federais de Ensino que realizem cursos nessa área.
0503	Elaborar normativo para os procedimentos internos de integridade	Gerencial: Gestão de conformidade e controles internos	CCor	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A elaboração de normativos tem como objetivo padronizar os procedimentos relacionados à integridade, estabelecendo critérios para a classificação de prioridade na análise das demandas pela Coordenação de Correição (Instrução Normativa nº 22/2025), bem como disciplinar os procedimentos correcionais no âmbito do IF Sertão PE (Instrução Normativa nº 23/2025).	Não se aplica.	As principais dificuldades estiveram relacionadas à necessidade de alinhamento das normas às diretrizes e orientações dos órgãos de controle, bem como à análise e consolidação das práticas já adotadas no âmbito institucional. Ademais, demandou-se tempo para estudo da legislação aplicável e para a adequação dos fluxos internos da Coordenação de Correição às melhores práticas da área correcional.	Para minimizar tais dificuldades, foram realizados estudos da legislação e de normativos de referência utilizados por outros órgãos da Administração Pública Federal, além da análise das orientações emitidas pelos órgãos de controle.	Realizar eventuais atualizações dos normativos, conforme a evolução das demandas e das diretrizes da área correcional.
0503	Modelar processos de respostas a denúncias sobre irregularidades	Gerencial: Gestão de conformidade e controles internos	CCor/ DOAPE	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Padronização dos processos relacionados as denúncias de irregularidades.	A ação não foi integralmente implementada no período previsto em razão da necessidade de levantamento mais detalhado dos fluxos existentes.	Elevado quantitativo de processos a serem apurados e o déficit de servidores lotados no setor.	Mapeamento inicial dos procedimentos atualmente adotados.	O aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos internos; capacitação dos servidores.
0503	Implementar orientações da Matriz de Maturidade Correicional	Gerencial: Gestão de conformidade e controles internos	CCor	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram iniciadas ações voltadas à implementação das orientações previstas na Matriz de Maturidade Correicional.	Não se aplica.	Entre as principais dificuldades, destacam-se a limitação de servidores dedicados às atividades correcionais, a necessidade de aprofundamento técnico sobre os critérios e indicadores da Matriz de Maturidade Correicional.	Foram iniciadas ações de organização e padronização dos procedimentos internos, além da priorização de atividades consideradas essenciais para o fortalecimento da estrutura correicional.	O aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos internos; capacitação dos servidores.
0402	Adquirir equipamento de gravação	Suporte: Gestão de bens e serviços	Ouvidoria / PROAD	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	Indisponibilidade na instituição/Licitação	-	-	-
0402	Adquirir webcams e microfones para os atendimentos online	Suporte: Gestão de bens e serviços	Ouvidoria / PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	-	-	-	-	-
0402	Disponibilizar aparelho celular funcional	Suporte: Gestão de bens e serviços	Ouvidoria / PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	-	-	-	-	-

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0402	Ampliar a divulgação dos serviços ao cidadão realizados pela Ouvidoria	Suporte: Gestão da comunicação institucional	Ouvidoria	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	O IFSertãoPE tem implementado diversas ações para fortalecer a visibilidade e o alcance do setor. São periodicamente enviados e-mails a todos os servidores e alunos, destacando os serviços, o funcionamento e os canais de atendimento da Ouvidoria. No âmbito da interiorização e do diálogo direto, destacou-se a edição de outubro de 2025 do projeto Reitoria no Campus, realizado em Serra Talhada, reunindo servidores, estudantes e a gestão local. Na ocasião, foram apresentadas orientações sobre os canais institucionais de denúncia e os procedimentos para comunicação de irregularidades no âmbito do IFSertãoPE, abordando também aspectos relacionados à proteção institucional de denunciantes. Outra importante iniciativa de disseminação ocorreu no evento Auditoria Capacita, em setembro de 2025. Na oportunidade, os canais de denúncia e as garantias de proteção ao denunciante foram divulgados por meio da palestra sobre Integridade na Administração Pública, proferida pelo Presidente da Comissão de Integridade do IFSertãoPE. A eficácia desse conjunto de ações é corroborada pelo crescimento expressivo no volume de manifestações registradas na Plataforma Fala.BR. Em 2024, o sistema contabilizou 196 demandas (sendo 98 de Ouvidoria e 98 de Acesso à Informação – SIC). Em 2025, o total saltou para 341 manifestações (180 de Ouvidoria e 161 de SIC), representando um acréscimo de aproximadamente 74% no volume global de interações. Tais indicadores consolidam o fortalecimento da participação social e evidenciam a crescente confiança da comunidade acadêmica nos mecanismos de transparência e controle do IFSertãoPE.	-	-	-	O projeto Reitoria no campus terá continuidade no primeiro semestre de 2026, com encontros previstos nos Campis Petrolina, Petrolina Zona Rural, Salgueiro, Floresta, Ouricuri e Santa Maria da Boa Vista, nos quais também será tratado o tema dos canais de denúncia e da proteção ao denunciante, reforçando as ações de conscientização institucional.
0401	Ampliar a divulgação das ações de internacionalização para os estudantes	Suporte: Gestão da comunicação institucional	CROI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Durante o exercício, a CROI intensificou a divulgação das ações de internacionalização por meio de: Publicações sistemáticas no Instagram institucional e nos canais oficiais do IFSertãoPE; Divulgação de editais de mobilidade internacional (CHANGINS – Suíça); Produção de banners digitais, cards informativos e materiais para murais físicos nos campi; Participação na organização do Encontro nacional dos Centros de Línguas, do COINTER-EPT e Summer University. - As ações contribuíram para maior visibilidade das oportunidades de mobilidade acadêmica e fortalecimento da cultura de internacionalização junto aos estudantes.	A execução integral foi impactada por limitações operacionais, especialmente relacionadas à equipe reduzida da CROI e à necessidade de priorização de demandas administrativas e formais (acordos internacionais, processos SEI, organização de mobilidade e gestão orçamentária).	Equipe técnica reduzida para produção contínua de conteúdo; Baixo engajamento inicial dos estudantes em algumas chamadas; Dificuldades na padronização da comunicação entre os campi; Limitações orçamentárias para materiais gráficos impressos; Sobrecarga de atividades simultâneas (eventos, acordos, mobilidade, processos institucionais).	Utilização intensiva de mídias digitais e redes sociais; Produção de materiais padronizados e reaproveitáveis; Articulação com a Assessoria de Comunicação; Realização de encontros presenciais, quando possível o deslocamento, para aproximação com os estudantes; Integração das ações de divulgação com eventos institucionais estratégicos; Planejamento prévio de calendário anual de chamadas internacionais.	Consolidar a oferta de cursos de idiomas através dos Centros de Línguas e implementar o CELIF no campus Serra Talhada (único que ainda não há uma ação específica); Ampliar o alcance das divulgações para todos os campi do IFSertãoPE; Estruturar um plano de comunicação anual específico para internacionalização; Implementar indicadores de impacto (alcance, inscrições, participação); Fortalecer a cultura de internacionalização como política institucional; Expandir a divulgação para oportunidades na América Latina; Consolidar a marca institucional da CROI como referência na Rede Federal.
1305	Ofertar cursos regulares de línguas para a comunidade interna e externa	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	No exercício vigente, a CROI atuou no fomento e articulação de cursos regulares de línguas estrangeiras através dos Centros de Línguas (CELIFs) voltados à preparação acadêmica e intercultural da comunidade interna e externa, com foco estratégico na internacionalização institucional. Foram desenvolvidas e/ou articuladas ações como: Oferta e incentivo à participação em cursos de Inglês com foco em mobilidade acadêmica internacional (como requisito para programas como CHANGINS 2025). Estímulo ao estudo de Francês e Espanhol, considerando parcerias com instituições da França e Suíça; Sensibilização de estudantes e servidores quanto à importância da competência linguística para editais de mobilidade; Divulgação de oportunidades de formação linguística internas e externas; Integração da formação linguística às ações preparatórias para intercâmbios e cooperação internacional. As ações contribuíram para o fortalecimento da preparação acadêmica e para a consolidação da internacionalização como política transversal de ensino junto aos Centros de Línguas (CELIFs).	-	Níveis heterogêneos de proficiência linguística entre os estudantes; Dificuldade de conciliar horários acadêmicos com os cursos de línguas; Limitação de carga horária docente específica para cursos voltados à internacionalização; Necessidade de ampliar a oferta para a comunidade externa.	Buscar a flexibilização de horários e modalidades (presencial e apoio remoto); Propor uma orientação individualizada para estudantes selecionados para mobilidade; Articulação com coordenações de curso para alinhamento de horários; Divulgação prévia dos requisitos linguísticos dos editais internacionais; Planejamento antecipado da preparação linguística vinculada aos programas de intercâmbio.	Institucionalizar um programa permanente de formação Linguística para Internacionalização nos Centros de Línguas; Ampliar a oferta de idiomas através do projeto desenvolvido através do Clube Poliglota; Criar trilhas formativas preparatórias para mobilidade internacional; Expandir a oferta para servidores técnico-administrativos e docentes; Integrar a formação linguística ao Plano de Internacionalização 2026.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
1305	Estruturar e normatizar o Centro de Línguas	Finalístico: Gestão da extensão (políticas e programas de extensão), Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa), Suporte: Gestão orçamentária e financeira	-	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Durante o período, a CROI deu continuidade ao processo de apoio e fortalecimento dos Centros de Línguas como ação estratégica vinculada à política de internacionalização institucional, contemplando: Estudos preliminares para definição do modelo de funcionamento do Centro de Línguas; Levantamento de demandas linguísticas institucionais (Inglês, Francês e Espanhol), com foco em mobilidade acadêmica e cooperação internacional; Discussões internas sobre vinculação administrativa (ensino/extensão); Articulação com setores acadêmicos para integração do Centro de Línguas às ações de ensino, pesquisa e extensão; Planejamento inicial para atualização da regulamentação normativa dos CELIFs. As ações avançaram na fase de diagnóstico e planejamento estrutural, porém a normatização formal e consolidação administrativa ainda não foram integralmente finalizadas.	A estruturação completa de todos os Centros de Línguas implementados: CPZR, Petrolina, Salgueiro, Floresta, Oricuri e Santa Maria da Boa Vista, demandou maior articulação intersetorial (Ensino, Extensão, Pesquisa e Gestão Orçamentária), além da necessidade de definição de modelo institucional, impacto financeiro e atualização da regulamentação interna, o que ampliou o tempo previsto para consolidação formal.	Necessidade de alinhamento entre múltiplas pró-reitorias; Limitações orçamentárias para estrutura física e carga horária docente; Demandas prioritárias relacionadas à mobilidade internacional e gestão de acordos;	Realização de reuniões técnicas intersetoriais; Levantamento preliminar de impacto orçamentário; Mapeamento de boas práticas em outros Institutos Federais; Vinculação estratégica do Centro de Línguas ao Plano de Internacionalização; Planejamento gradual por etapas.	Atualização e tramitação da minuta de regulamentação institucional dos CELIFs; Definição formal da vinculação administrativa da Coordenação Geral dos Centros de Línguas; Estruturação de proposta orçamentária específica; Institucionalização do Centro de Línguas como política permanente; Ampliação da oferta para comunidade externa e fortalecimento como ação extensionista estratégica.
0401	Adquirir equipamentos audiovisuais (câmeras fotográficas, microfones, mesas de som e outros equipamentos, especialmente em auditórios)	Suporte: Gestão de bens e serviços	DepCE / PROAD	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi realizado o mapeamento das necessidades institucionais da Reitoria	-	-	-	-
0401	Unificar softwares utilizados para serviços de programação visual	Suporte: Gestão de bens e serviços	DepCE	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.		Troca de chefia do DepCE em junho/2025, o que ocasionou um período de adaptação das demandas	Sobrecarga de demandas e período de organização	Reorganização dos fluxos do setor	-
0401	Realizar capacitação para todos os profissionais da comunicação	Suporte: Gestão de pessoas	DepCE	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Servidoras participaram de eventos de capacitação promovidos pela Rede Federal em Eventos e Comunicação			-	-
0401	Elaborar política de comunicação institucional	Suporte: Gestão da comunicação institucional	DepCE	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	Troca de chefia do DepCE em junho/2025, o que ocasionou um período de adaptação das demandas	Adaptação de demandas	Reorganização de demandas conforme disponibilidade da equipe	-
0401	Publicar a revista da instituição periodicamente	Suporte: Gestão da comunicação institucional	DepCE	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi realizada a escrita dos textos para a atualização do Guia de Cursos	Ao finalizar o processo de escrita dos textos, o programador visual responsável pela diagramação faleceu	O falecimento do programador visual responsável pela diagramação e projeto gráfico da Revista	-	Outro programador visual aceitar o desafio de criar um novo projeto gráfico para a Revista
0401	Realizar orientações quanto ao uso adequado da marca do IF Sertão PE	Suporte: Gestão da comunicação institucional	DepCE	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi lançado o vídeo em formato de Cordel explicando a correta utilização do nome IF Sertão PE	-	-	-	-
0503	Disponibilizar um espaço maior para a quantidade de servidores do setor de correição da Reitoria	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	Gabinete do Reitor	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Realização de reorganização física das unidades administrativas no prédio da Reitoria, com a troca de salas entre a Coordenação de Correição e o Departamento de Comunicação. A partir da readequação, a Correição passou a funcionar no espaço anteriormente ocupado pela Comunicação, passando a contar com ambiente físico ainda mais autônomo, reforçando a independência técnica e a imparcialidade inerentes à atividade correcional. Por sua vez, a unidade de Comunicação passou a ocupar o espaço anteriormente utilizado pela Correição, posicionando-se mais próxima do Gabinete da Reitoria, o que favorece a interlocução com a gestão e contribui para o alinhamento estratégico das ações institucionais.	-	Necessidade de reorganização dos espaços físicos disponíveis no prédio da Reitoria; Adequação das estruturas físicas para acomodação das equipes e atividades das unidades envolvidas; Ajustes operacionais decorrentes da mudança de ambiente de trabalho.	Planejamento prévio da redistribuição dos espaços administrativos; Articulação entre as unidades envolvidas para realização da troca de salas; Reorganização das estruturas físicas e equipamentos necessários ao funcionamento das unidades.	Consolidação do funcionamento das unidades nos novos espaços; Manutenção de ambiente físico adequado para o desempenho das atividades institucionais; Continuidade do fortalecimento da estrutura administrativa de apoio às atividades de controle institucional.
0503	Disponibilizar espaço com condições adequadas de privacidade para as atividades da correição, com isolamento acústico e espaço para oitivas	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	Gabinete do Reitor	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	A ação foi considerada parcialmente atendida a partir da readequação física da sala destinada à Coordenação de Correição no prédio da Reitoria, passando a unidade a contar com espaço que oferece condições adequadas de privacidade para o desempenho de suas atividades. Ressalta-se, contudo, que o ambiente ainda não dispõe de isolamento acústico específico, o que impõe algumas limitações à eventual realização de oitivas presenciais em determinadas situações. De todo modo, em regra, as oitivas nos procedimentos conduzidos diretamente pela unidade correcional (processos investigativos) ou pelas comissões designadas (processos disciplinares) são realizadas por meio de videoconferência, o que reduz a necessidade de oitivas presenciais e contribui para a adequada condução das atividades no ambiente atualmente disponibilizado.	-	Limitações estruturais de espaço físico no prédio da Reitoria; Necessidade de reorganização da ocupação das salas pelas unidades administrativas; Adequação do espaço físico às necessidades específicas da atividade correcional.	Realização de reorganização dos espaços administrativos no prédio da Reitoria; Troca de salas entre as unidades de Correição e Comunicação; Adaptação do espaço disponibilizado para assegurar condições adequadas de privacidade para as atividades da Correição.	Manutenção das condições adequadas de privacidade e funcionamento da unidade correcional; Avaliação contínua da adequação da estrutura física às necessidades das atividades correcionais; Eventual aprimoramento das condições físicas do espaço institucional, conforme disponibilidade estrutural.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0503	Disponibilização de mais servidores para o setor de correição da Retoria	Suporte: Gestão de pessoas	Gabinete do Reitor	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A ação foi considerada atendida a partir do fortalecimento progressivo da força de trabalho da Coordenação de Correição ao longo do exercício de 2025. Inicialmente, duas servidoras lotadas em campi da instituição foram localizadas na unidade para prestar apoio às atividades correcionais. Posteriormente, um servidor que retornou de afastamento para realização de curso de Mestrado foi lotado diretamente no setor, ampliando a capacidade operacional da unidade. Em momento posterior, outra servidora foi igualmente lotada na Correição e direcionada especificamente para atuação junto à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), juntamente com uma das servidoras que já se encontrava localizada no setor. Destaca-se que, com a instituição da CPPAD em novembro de 2025, foi possível promover melhor organização e distribuição das demandas correcionais entre a unidade de Correição e a comissão permanente, contribuindo para maior racionalização das atividades e maior eficiência na condução dos procedimentos disciplinares. Para o exercício de 2026, o setor já conta com mais uma servidora lotada e está prevista ainda a chegada de um servidor removido do Campus Petrolina Zona Rural, o qual ocupará a vaga decorrente da exoneração de uma servidora ocorrida no ano de 2024, contribuindo para a continuidade do fortalecimento da estrutura de pessoal da unidade correcional.	-	Limitações no quantitativo de servidores disponíveis para atuação em atividades correcionais; Necessidade de compatibilizar a lotação de servidores com as demandas institucionais das unidades de origem; Necessidade de servidores com perfil e disponibilidade para atuação em processos investigativos e disciplinares.	Realização de ajustes na lotação e localização de servidores para reforço da equipe da Correição; Articulação institucional para direcionamento de servidores às atividades correcionais; Instituição da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD), permitindo melhor distribuição das demandas disciplinares.	Consolidação da estrutura de pessoal da unidade correcional; Continuidade do aprimoramento da distribuição das demandas entre Correição e CPPAD; Capacitação contínua dos servidores envolvidos em atividades correcionais.
0201	Realizar ações de sensibilização dos gestores	Suporte: Gestão de pessoas	Comitê Central de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho/ CQVSST	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram realizadas reuniões com gestores institucionais, incluindo participação em espaços de governança como CONSUP e CODI, além de encontros com representantes das Comissões Locais de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Nessas ocasiões foram apresentadas as diretrizes do Programa de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, bem como os projetos desenvolvidos pela CQVSST, com o objetivo de sensibilizar as lideranças sobre a importância do cuidado com a saúde e o bem-estar dos servidores no ambiente institucional.	-	Agenda institucional dos gestores e necessidade de ampliar a compreensão sobre a importância estratégica das ações de saúde e qualidade de vida no trabalho.	Realização de reuniões institucionais, apresentação do programa em espaços de governança (CONSULP e CODI) e diálogo com gestores e representantes das Comissões Locais para demonstrar os benefícios institucionais das ações.	Ampliar o engajamento das lideranças na implementação das ações do programa e fortalecer o apoio institucional às iniciativas de promoção da saúde e qualidade de vida.
0201	Realizar ações de sensibilização dos servidores	Suporte: Gestão de pessoas	Comitê Central de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho/ CQVSST/ Comissões locais	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A CQVSST promoveu ações educativas e preventivas vinculadas ao Programa de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, utilizando essas iniciativas como estratégia de sensibilização e divulgação do programa junto aos servidores. Entre as ações realizadas destacam-se palestras sobre saúde mental, bem-estar e hábitos saudáveis, campanha de vacinação contra Covid-19 e Influenza, além da Feira de Saúde com aferição de pressão arterial, testes de glicemia e orientações sobre ergonomia e postura no ambiente de trabalho. Durante essas atividades, o programa e seus objetivos foram apresentados aos servidores, buscando ampliar o conhecimento sobre sua existência e evidenciar os benefícios das ações voltadas à promoção da saúde e qualidade de vida no ambiente institucional.	-	Alcançar um maior número de servidores, considerando a distribuição geográfica das unidades e a diversidade de jornadas e atividades institucionais.	Realização de ações presenciais e informativas, como palestras, feira de saúde, campanhas de vacinação, aliadas à divulgação por meio de boletins institucionais e canais de comunicação, tais como grupos do Whatsapp e redes sociais.	Ampliar o alcance das ações educativas e fortalecer a cultura de cuidado com a saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho.
0201	Incentivar a proposição de ações e projetos por parte dos servidores	Suporte: Gestão de pessoas	Comissões locais/ Comitê Central de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho/ CQVSST/ CGPs	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A participação dos servidores foi estimulada por meio da atuação das Comissões Locais de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, incentivando a proposição de iniciativas alinhadas às necessidades de cada campus. Após a aprovação do Programa de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, as comissões foram orientadas e incentivadas a desenvolver projetos e ações voltados à promoção da saúde e bem-estar em suas unidades, com autonomia para implementação local. Também foi discutido a possibilidade de construção de um calendário institucional unificado de ações de saúde e iniciada a criação de lista de atividades no sistema SUAP para integração das ações desenvolvidas pelos setores de saúde dos campi.	-	Necessidade de fortalecer a cultura de participação ativa dos servidores na proposição de iniciativas institucionais.	Incentivo à atuação das Comissões Locais de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, orientando-as na elaboração de ações e projetos voltados às necessidades de cada campus.	Estimular a ampliação das propostas apresentadas pelas unidades e fortalecer a autonomia das comissões na implementação de ações locais.
0201	Incentivar a participação dos servidores na organização das ações	Suporte: Gestão de pessoas	Comissões locais	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Servidores e membros das comissões locais foram envolvidos na organização e divulgação de diversas iniciativas institucionais, como o projeto Movimento-se pela Vida, os Jogos dos Servidores, a Corrida Movimento-se pela Vida, campanhas de saúde e ações educativas. Essa participação colaborativa contribuiu para ampliar o alcance das ações e fortalecer o sentimento de pertencimento e valorização institucional.	-	Conciliar a participação dos servidores nas ações com as demandas administrativas e acadêmicas das unidades.	Envolvimento das Comissões Locais e incentivo à participação voluntária de servidores na organização de campanhas, eventos e projetos institucionais.	Ampliar o número de servidores envolvidos na organização das atividades e fortalecer o sentimento de pertencimento às ações institucionais.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0201	Realizar a aquisição de materiais e insumos necessários	Suporte: Gestão de bens e serviços	CQVSST / PROAD	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram iniciados processos administrativos para viabilizar ações de saúde e segurança no trabalho, incluindo contratação de exames médicos periódicos, contratação de plataforma institucional de saúde e bem-estar e especificação técnica de equipamentos de proteção individual (EPI). Também foram instaurados processos para treinamento de brigadas de incêndio e manutenção e recarga de extintores, fortalecendo as ações de prevenção e segurança institucional.	-	Trâmites administrativos e prazos necessários para a formalização dos processos de aquisição e contratação.	Abertura e acompanhamento de processos administrativos no SEI, elaboração de especificações técnicas e articulação com setores responsáveis pelas contratações institucionais.	Garantir a continuidade e ampliação dos recursos necessários para execução das ações previstas no Programa de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho.
0201	Ofertar cursos para conhecimento e capacitação (sobre QVT)	Suporte: Gestão de pessoas	DGP/ PRODI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram realizadas ações formativas por meio de palestras, treinamentos e encontros educativos abordando temas como saúde mental, nutrição, regulação emocional, primeiros socorros e bem-estar no ambiente de trabalho. Destaca-se também a parceria com o IFAM para oferta do Programa de Preparação para Aposentadoria, com módulos sobre planejamento financeiro, saúde mental, inteligência emocional e qualidade de vida.	-	Disponibilidade de tempo dos servidores para participação nas atividades formativas, e verba para custear treinamentos que necessitem de passagens e diárias.	Realização de palestras, encontros formativos e parcerias institucionais, como o Programa de Preparação para Aposentadoria desenvolvido em parceria com o IFAM.	Ampliar a oferta de capacitações voltadas à saúde, bem-estar e qualidade de vida no trabalho para servidores da CQVSST, do Comitê Central e das Comissões locais dos diferentes Campi.
0201	Ampliar os profissionais da CQVSST	Suporte: Gestão de pessoas	DGP/ PRODI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	No exercício de 2025 não houve ampliação do quadro de profissionais da CQVSST. Contudo, diante do volume de atendimentos, demandas periciais, ações de promoção da saúde e atividades de segurança do trabalho desenvolvidas pela coordenação, identifica-se a necessidade de fortalecimento da equipe multiprofissional. Nesse sentido, encontra-se em avaliação institucional a possibilidade de ampliação da equipe, considerando a chegada de dois servidores na área de saúde e psicossocial, o que poderá contribuir para ampliar a capacidade de atendimento e fortalecer as ações do Programa de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho.	-	Limitação do quadro de profissionais frente ao volume de demandas relacionadas à saúde ocupacional, perícias e ações de promoção da saúde.	Organização das atividades da equipe e articulação institucional para avaliação da ampliação do quadro, considerando a chegada de novos servidores da área de saúde e psicossocial.	Consolidar a ampliação da equipe multiprofissional para fortalecer a capacidade de atendimento e ampliar o alcance das ações institucionais.
0201	Incentivar a participação de servidores de diversos setores nas Comissões Locais de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho (CLPSQVT)	Suporte: Gestão de pessoas	Comissões locais/ CGPs	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram realizadas ações de articulação e sensibilização com servidores e gestores visando fortalecer a atuação das Comissões Locais de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. As comissões foram envolvidas na divulgação, organização e execução de projetos institucionais, ampliando a participação de servidores de diferentes setores e fortalecendo a cultura institucional de cuidado com a saúde no trabalho.	-	Necessidade de ampliar a participação de servidores de diferentes setores nas comissões locais.	Realização de reuniões de orientação, sensibilização e incentivo à participação dos servidores na composição e atuação das comissões.	Fortalecer a atuação das comissões como instâncias locais de promoção da saúde e ampliar a representatividade dos setores nas unidades.
0201	Elaborar normativa com diretrizes para o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho	Suporte: Gestão de pessoas	CQVSST/ Comitê Central de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	No ano de 2025 foi aprovado o Programa de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho do IF Sertão PE, documento que estabelece diretrizes institucionais para o planejamento e execução de ações voltadas ao bem-estar dos servidores. O programa consolida princípios, objetivos e estratégias institucionais para a promoção da saúde física, mental e social, no ambiente de trabalho dentro dos seus 11 eixos temáticos, orientando a atuação da CQVSST e das comissões locais na implementação de ações voltadas à melhoria das condições de trabalho, prevenção de agravos à saúde e fortalecimento da qualidade de vida no trabalho.	-	Necessidade de articulação institucional para consolidação das diretrizes e alinhamento com as políticas institucionais.	Elaboração e aprovação do Programa de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho, com definição de objetivos, diretrizes e ações institucionais.	Implementar e consolidar as diretrizes do programa em todas as unidades, ampliando o alcance das ações e fortalecendo a política institucional de qualidade de vida no trabalho.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0301	Gerir o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)	Suporte: Gestão de pessoas	DGP	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	No exercício de 2025, a Diretoria de Gestão de Pessoas realizou a gestão completa do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2026, contemplando todas as etapas previstas no ciclo de planejamento e execução. Levantamento das necessidades de desenvolvimento: Período aberto para identificação das necessidades pelos servidores no Portal SIPEC, conforme e-mail enviado em 21/07/2025, com reforço em 12/08/2025; Disponibilização de infográfico e Guia de Elaboração do PDP 2026 para orientar procedimentos e prazos; Validação pelas chefias: Etapa realizada entre 18/08/2025 e 05/09/2025, envolvendo a Direção-Geral, o Departamento de Ensino e o Departamento de Administração de cada campus, com acompanhamento e suporte da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas; Análise e consolidação pela Diretoria de Gestão de Pessoas: Análise das necessidades de desenvolvimento e consolidação das solicitações para submissão ao órgão central, concluída em 22/09/2025; Aprovação do PDP 2026: Plano aprovado pela autoridade máxima do Instituto e encaminhado para análise do órgão central, garantindo conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis; Relatório Anual de Execução: Entrega do Relatório Anual de Execução do PDP 2025 realizada em 25/02/2026, com registro das ações concluídas, resultados obtidos e planejamento para o exercício seguinte. Com essas ações, a Diretoria de Gestão de Pessoas assegurou a gestão eficaz do desenvolvimento de pessoal, promovendo a capacitação contínua dos servidores, alinhada às necessidades institucionais e às políticas de desenvolvimento do Instituto Federal do Sertão Pernambucano.	-	-	-	-
0501	Levantar as necessidades de servidores com as unidades (concurso).	Suporte: Gestão de pessoas	DGP	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi requerido que os gestores das unidades enviassem, dentro do cronograma estabelecido pelo MEC, as suas respectivas demandas por servidores atualizadas.	-	Consolidar, no tempo disponibilizado pelo MEC, as necessidades atualizadas de todas as unidades.	Cooperação das Direções Gerais e Pró-reitores, na priorização desta demanda.	Manter o detalhamento das necessidades sempre atualizado.
0501	Solicitar vagas ao MEC de acordo com as necessidades (concurso).	Suporte: Gestão de pessoas	DGP	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	O IF Sertão PE encaminhou a formalização, durante os períodos disponibilizados pelo Ministério da Educação para que as instituições da Rede Federal enviem suas demandas, de suas necessidades tanto para docentes quanto para técnicos administrativos em educação. Tendo recebido como retorno do Ministério a disponibilização de mais 54 vagas docentes; Infelizmente, novas vagas para TAEs ainda não foram disponibilizadas.	-	Consolidar, no tempo disponibilizado pelo MEC, as necessidades atualizadas de todas as unidades.	Cooperação das Direções Gerais e Pró-reitores, na priorização desta demanda.	Realizar o provimento das vagas que forem disponibilizadas.
0501	Realizar concurso para provimento de vagas.	Suporte: Gestão de pessoas	DGP	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Durante o ano de 2025 foram realizados dois concursos públicos. Um destinado ao provimento de 48 vagas imediatas para docentes e o outro destinado ao provimento de 27 vagas imediatas para Técnico Administrativo em Educação.	-	Realização do processo de contratação com base na nova lei de licitações.	Diálogo contante com a Diretoria de Licitações do IF Sertão PE, para identificar a melhor forma de conduzir a contratação e atender a todos os requisitos legais.	
0502	Implementação de sistema adequado à nova normativa (PGD)	Suporte: Gestão de pessoas	DGP/ DGTI/ Comissão central	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A atualização do sistema SUAP para adequação ao novo modelo do PGD foi realizada e o sistema passou a ser utilizado normalmente em todo o IF Sertão PE.	-	Demora na disponibilização da versão estável do módulo e alguns erros apresentados pelo sistema no início da utilização.	Priorização na disponibilização e correção de erros do sistema pela equipe da Diretoria de Gestão de TI	Planejar e desenvolver melhorias na parte gerencial do sistema PGD do SUAP.
0502	Orientação aos servidores e gestores (PGD)	Suporte: Gestão de pessoas	DGP/ Comissões central e locais	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	O suporte ao funcionamento do PGD é realizado por meio das comissões locais e central que foram instituídas quando da aprovação da Resolução 26/2024 do Conselho Superior que regulamenta o PGD no IF Sertão PE. As comissões atuaram durante o ano apoiando os servidores na utilização do sistema e provendo os esclarecimentos que foram requeridos tanto pelos servidores quanto pelos gestores. Durante todo o ano de 2025 também foram realizadas comunicações oficiais aos servidores informando sobre os cronogramas de elaboração dos PITs e RITs.	-	Desconhecimento por parte de alguns servidores quanto à normativa do PGD e quanto a algumas funcionalidades do sistema.	Diálogo constante com as comissões locais, para que as orientações necessárias fossem prestadas.	-
0105	Expansão e modernização da infraestrutura tecnológica, garantindo maior disponibilidade e qualidade dos serviços de TIC.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Aquisição de novos servidores de rede e equipamentos de storage, com início do processo de instalação e configuração da infraestrutura para ampliação da capacidade de processamento, armazenamento e disponibilidade dos serviços de TIC.	-	Atrasos em processos de aquisição e entrega dos equipamentos, necessidade de adequação do ambiente físico	Planejamento de cronograma de implantação, priorização das etapas críticas de instalação e configuração, além de acompanhamento técnico para integração gradual dos novos equipamentos à infraestrutura atual.	Conclusão da implantação dos servidores e do storage adquiridos, otimização da infraestrutura de rede, ampliação da capacidade de armazenamento e melhoria da disponibilidade e desempenho dos serviços institucionais de TIC.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0105	Investimento na ampliação da conectividade nos campi, incluindo redes Wi-Fi, cabeamento estruturado e melhorias na infraestrutura de data center.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Início da instalação e configuração dos pontos de acesso (APs) adquiridos no período de 2024–2025 nos campi, visando ampliar a cobertura e melhorar a qualidade da rede Wi-Fi institucional.	A implantação completa não foi concluída no período devido à necessidade de planejamento local nos campi, adequações de infraestrutura e disponibilidade das equipes técnicas para instalação.	Limitações de equipe técnica nos campi, necessidade de adequação da infraestrutura física e organização do cronograma de instalação em diferentes unidades.	Definição de cronograma de implantação, orientação técnica aos campi e priorização das áreas com maior demanda de conectividade.	Concluir a instalação dos APs em todos os campi, ampliar a cobertura da rede sem fio, realizar ajustes de desempenho e garantir maior estabilidade e qualidade no acesso à rede institucional.
0105	Implementação do IPv6 no IF Sertão PE, assegurando conformidade com padrões internacionais de rede.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Implantação do protocolo IPv6 na infraestrutura de rede da Reitoria e do Campus Petrolina, com configuração dos equipamentos de borda e adequação dos serviços institucionais para suporte ao novo protocolo, conforme planejamento estabelecido para o período.	-	Necessidade de adequação de equipamentos de rede e revisão de configurações da infraestrutura existente para garantir compatibilidade com o novo protocolo.	Planejamento técnico da implantação, realização de testes de conectividade e ajustes nas configurações dos equipamentos de rede, além de acompanhamento da equipe técnica para garantir a estabilidade da rede.	Expandir a implementação do IPv6 para os demais campi da instituição, promover a padronização das configurações de rede e garantir a adoção plena do protocolo em todos os serviços institucionais.
0105	Investimento em equipamentos e soluções de TIC, como servidores, storage, equipamentos de rede e software de segurança.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Realização de processo de aquisição de equipamentos e soluções de TIC, incluindo servidores, storage e equipamentos de rede, com investimento aproximado de R\$ 550.000,00, visando modernizar a infraestrutura tecnológica institucional e ampliar a capacidade de processamento, armazenamento e disponibilidade dos serviços de TIC.	-	Prazos nos processos de contratação pública, tempo de entrega dos equipamentos pelos fornecedores e necessidade de planejamento técnico para implantação na infraestrutura existente.	Planejamento técnico para implantação da solução, acompanhamento dos processos de aquisição, preparação do ambiente de infraestrutura e organização de cronograma para instalação e configuração dos equipamentos adquiridos.	Concluir a implantação dos equipamentos adquiridos, integrar plenamente as novas soluções à infraestrutura institucional e ampliar a capacidade e a segurança dos serviços de TIC oferecidos à comunidade acadêmica e administrativa.
0105	Migração de serviços institucionais para a nuvem, garantindo maior escalabilidade e segurança dos sistemas críticos.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Realização da migração do ambiente do Moodle institucional para infraestrutura em nuvem, visando ampliar a escalabilidade, disponibilidade e segurança do sistema utilizado pela comunidade acadêmica. Além disso, foi iniciado o processo de migração do serviço de DNS institucional para ambiente em nuvem, como parte da estratégia de modernização da infraestrutura de serviços de TIC.	A migração completa dos serviços planejados não foi concluída no período em razão da necessidade de planejamento técnico detalhado, testes de estabilidade e adequação gradual dos sistemas institucionais ao novo ambiente.	Necessidade de garantir continuidade dos serviços durante o processo de migração, realização de testes de compatibilidade e ajustes nas configurações dos sistemas e da infraestrutura de rede.	Planejamento da migração por etapas, realização de testes de funcionamento e desempenho, além do acompanhamento técnico da equipe de TIC para garantir estabilidade e segurança dos serviços durante a transição.	Concluir a migração do serviço de DNS institucional, avaliar a migração de outros sistemas estratégicos para a nuvem e ampliar o uso de soluções em nuvem para garantir maior disponibilidade, segurança e escalabilidade dos serviços institucionais.
0505	Aprimoramento da governança de TIC, alinhando os processos institucionais aos modelos de referência, como ITIL.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	Não houve execução da ação no período avaliado.	A ação não foi iniciada devido à priorização de outras demandas institucionais consideradas mais urgentes, especialmente relacionadas à processos de aquisições de TIC e suporte aos serviços institucionais.	Limitação de tempo da equipe técnica e acúmulo de demandas operacionais prioritárias na área de Governança de TIC	Priorização das atividades essenciais para garantir a continuidade e estabilidade dos serviços institucionais de TIC.	Retomar o planejamento das ações de governança de TIC, com definição de cronograma para revisão e alinhamento dos processos institucionais aos modelos de referência, como ITIL, buscando aprimorar a gestão e a qualidade dos serviços de TIC.
0505	Mapeamento e reestruturação dos processos de TI para maior eficiência.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram realizadas atividades de mapeamento e revisão de processos da área de TIC, com a criação de novos processos institucionais e atualização de processos já existentes, visando aprimorar a organização das atividades e a eficiência na prestação dos serviços de TI.	-	Limitação de tempo da equipe técnica e necessidade de conciliar as atividades de mapeamento de processos com demandas operacionais da área de TI.	Organização das atividades por prioridades, revisão gradual dos processos existentes e formalização de novos fluxos de trabalho para melhorar a gestão das atividades da área.	Dar continuidade ao processo de mapeamento e padronização dos processos de TIC, ampliar a documentação dos fluxos de trabalho e promover melhorias na governança e na eficiência operacional da área.
0505	Criação e formalização de um Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) para tomada de decisões estratégicas.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	A ação não foi executada no período avaliado.	Não houve tempo hábil para estruturação e formalização do comitê, em razão da priorização da execução de processos e projetos de TIC considerados estratégicos e prioritários para a manutenção e evolução da infraestrutura e dos serviços institucionais.	Limitação de tempo da equipe responsável e acúmulo de demandas operacionais e projetos prioritários na área de TIC.	Priorização das atividades relacionadas à continuidade e melhoria dos serviços institucionais de TIC, garantindo o atendimento às demandas mais críticas da instituição.	Retomar o planejamento para criação e formalização do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), com definição de composição, competências e regulamentação, visando fortalecer a governança e o processo de tomada de decisões estratégicas em TIC.
0505	Lançamento da gestão de projetos de TIC, garantindo melhor planejamento e execução de iniciativas institucionais.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi estruturado e implantado o fluxo institucional para execução de projetos de TIC, incluindo a elaboração de normativo que estabelece diretrizes para planejamento, acompanhamento e execução de projetos. Além disso, foi implementado no SUAP o módulo de gestão de projetos, possibilitando o registro, acompanhamento e controle das iniciativas de TIC no âmbito institucional.	-	Necessidade de definição de fluxos de trabalho e adequação do sistema para suportar o processo de gestão de projetos.	Elaboração de normativo institucional, definição do fluxo de execução de projetos e implantação do módulo de gestão de projetos no SUAP, com orientação às equipes para utilização da ferramenta.	Consolidar a utilização do módulo de gestão de projetos no SUAP, ampliar a adoção pelas equipes institucionais e promover melhorias contínuas no processo de planejamento, acompanhamento e governança dos projetos de TIC.
0505	Implementação de um modelo de monitoramento contínuo para avaliar o desempenho da área de TIC.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	d) foi cancelada.	A ação não foi executada no período avaliado.	A ação foi cancelada em razão da redefinição das prioridades institucionais da área de TIC, com foco na execução de projetos considerados mais estratégicos para a modernização da infraestrutura e continuidade dos serviços institucionais.	Ausência de estrutura prévia consolidada de indicadores e ferramentas específicas para monitoramento contínuo do desempenho da área.	Avaliação preliminar de indicadores e ferramentas que possam apoiar futuramente a implementação de um modelo de monitoramento da área.	Estruturar gradualmente um conjunto de indicadores de desempenho da área de TIC, avaliar ferramentas de monitoramento e estabelecer processos de acompanhamento que permitam, em momento oportuno, a implementação de um modelo institucional de monitoramento contínuo.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0505	Promover a capacitação contínua da equipe de TIC para garantir atualização sobre novas tecnologias e melhores práticas.	Suporte: Gestão de pessoas	DGTI	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram promovidas ações de capacitação da equipe de TIC por meio da participação em cursos e treinamentos ofertados pela Escola Superior de Redes (ESR/RNP) e pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), contribuindo para a atualização técnica dos servidores em temas relacionados à infraestrutura de redes, segurança da informação, governança e gestão de TIC.	-	Necessidade de conciliar a participação da equipe em atividades de capacitação com as demandas operacionais e de suporte da área de TIC.	Planejamento prévio da participação em cursos e treinamentos, priorização de capacitações alinhadas às necessidades institucionais e organização das atividades da equipe para possibilitar a participação nas ações formativas.	Ampliar a participação da equipe em programas de capacitação e certificação em áreas estratégicas de TIC, fortalecendo as competências técnicas e a adoção de boas práticas na gestão e operação dos serviços institucionais.
0505	Promoção de eventos internos e externos de aprendizado, como workshops e treinamentos em segurança da informação, governança e inovação.	Suporte: Gestão de pessoas	DGTI	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram promovidas ações contínuas de capacitação e compartilhamento de conhecimento por meio de workshops, treinamentos e eventos relacionados aos serviços e plataformas utilizadas na instituição, abordando temas como segurança da informação, governança de TIC, inovação e uso de ferramentas institucionais.	-	Necessidade de conciliar a realização das atividades de capacitação e eventos com as demandas operacionais da área de TIC e a disponibilidade dos servidores para participação nas ações formativas.	Planejamento das atividades de capacitação ao longo do ano, realização de eventos em formato presencial e remoto e priorização de temas alinhados às necessidades institucionais.	Ampliar a oferta de eventos e ações de capacitação voltadas à comunidade institucional, fortalecer a disseminação de boas práticas em segurança da informação, governança e inovação, e incentivar maior participação dos servidores nas iniciativas de aprendizado.
0506	Criação e revisão de normas complementares à Política de Segurança da Informação do IFSertãoPE.	Gerencial: Gestão de conformidade e controles internos	CGSI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram realizadas ações de revisão e atualização de normas complementares à Política de Segurança da Informação do IFSertãoPE, bem como iniciados processos de elaboração de novos normativos voltados ao fortalecimento das práticas de segurança da informação no âmbito institucional.	Parte das atividades previstas não foi concluída no período em razão da necessidade de análise técnica mais detalhada e alinhamento com os setores envolvidos para consolidação dos normativos.	Necessidade de articulação com diferentes áreas institucionais para validação das normas, além da conciliação das atividades normativas com demandas operacionais da área de TIC.	Priorização da revisão dos normativos considerados mais críticos, realização de análises técnicas preliminares e organização das etapas de elaboração e atualização das normas.	Concluir a revisão e publicação das normas complementares em elaboração, fortalecer a governança de segurança da informação e promover a disseminação dos normativos junto à comunidade institucional.
0506	Realização de auditorias e testes de segurança periódicos para garantir a integridade e proteção dos dados institucionais.	Gerencial: Gestão de conformidade e controles internos	DGTI	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram realizados testes periódicos de vulnerabilidade nas aplicações e sistemas institucionais, com o objetivo de identificar possíveis falhas de segurança e fortalecer os mecanismos de proteção da infraestrutura tecnológica e dos dados institucionais.	-	Necessidade de conciliar a execução dos testes de segurança com as atividades operacionais da área de TIC e garantir a realização das análises sem impactar a disponibilidade dos serviços institucionais.	Planejamento da execução dos testes em períodos apropriados, realização de análises técnicas de vulnerabilidades identificadas e adoção de medidas corretivas para mitigação dos riscos de segurança.	Ampliar a adoção de práticas de monitoramento de segurança, fortalecer os processos de análise de vulnerabilidades e aprimorar continuamente os mecanismos de proteção das aplicações e serviços institucionais.
0506	Adoção de um Plano de Gestão de Riscos de Segurança da Informação, alinhado às normas ISO 27001.	Gerencial: Gestão de conformidade e controles internos	CGSI	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	A ação não foi executada no período avaliado.	A ação não foi iniciada em razão de sua vinculação ao Plano de Gestão de Riscos Institucional, o que demanda articulação e alinhamento com outros setores da instituição. Além disso, houve priorização de outras demandas consideradas estratégicas para a área de TIC no período.	Necessidade de alinhamento com o planejamento institucional de gestão de riscos, dependência de articulação com outras áreas da instituição e limitação de tempo da equipe diante de outras demandas prioritárias.	Acompanhamento das iniciativas institucionais relacionadas à gestão de riscos e análise preliminar das diretrizes necessárias para futura implementação do plano de gestão de riscos de segurança da informação.	Estruturar e implementar o Plano de Gestão de Riscos de Segurança da Informação alinhado às diretrizes institucionais e às boas práticas estabelecidas em normas internacionais, como a ISO 27001, fortalecendo a governança e a gestão de riscos na área de TIC.
0506	Campanhas de conscientização sobre segurança digital, treinando servidores e alunos para boas práticas de proteção de dados.	Suporte: Gestão da comunicação institucional	CGSI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram realizadas ações contínuas de conscientização sobre segurança digital por meio de comunicações institucionais via e-mail, redes sociais e eventos presenciais, abordando boas práticas de proteção de dados, uso seguro de sistemas e prevenção a incidentes de segurança da informação.	-	Necessidade de conciliar a realização das campanhas de conscientização com as demandas operacionais da área de TIC e a mobilização da comunidade acadêmica para participação nas ações.	Utilização de diferentes canais institucionais de comunicação, como e-mail, redes sociais e eventos presenciais, visando ampliar o alcance das campanhas de conscientização.	Ampliar as ações de conscientização em segurança digital, fortalecer a cultura de proteção de dados na instituição e incentivar maior participação de servidores e estudantes nas atividades de capacitação e sensibilização.
0507	Integração de sistemas institucionais ao login único Gov.br, garantindo maior segurança e acesso facilitado aos serviços digitais.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram realizadas integrações de sistemas institucionais ao serviço de autenticação do Gov.br, conforme demanda, com destaque para a integração do portal institucional, permitindo maior segurança no acesso e facilitando a autenticação dos usuários nos serviços digitais oferecidos pela instituição.	-	Necessidade de adaptação técnica dos sistemas institucionais para compatibilidade com o serviço de autenticação do Gov.br, além da priorização de demandas operacionais da área de TIC.	Realização das integrações de forma gradual, conforme surgimento das demandas e disponibilidade da equipe técnica, além da análise prévia dos sistemas que possuem viabilidade técnica para integração com o login único Gov.br.	Ampliar a integração de outros sistemas institucionais ao login único Gov.br, fortalecendo a segurança da autenticação e facilitando o acesso da comunidade aos serviços digitais da instituição.
0507	Implantação de novos módulos no SUAP, incluindo matrícula online, diploma digital e sistema de gestão acadêmica aprimorado.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi realizada a implantação do módulo de Diploma Digital no SUAP, possibilitando a emissão e gestão de diplomas em formato digital, em conformidade com as diretrizes do MEC. Além disso, foram realizados ajustes e melhorias no módulo de Ensino, visando aprimorar funcionalidades e otimizar os processos acadêmicos no sistema institucional.	Parte das funcionalidades previstas, como a implantação completa de outros módulos planejados, não foi concluída no período em razão da necessidade de ajustes técnicos, testes e adequações às demandas institucionais.	Necessidade de adequação técnica dos módulos às particularidades institucionais, realização de testes e validações com os setores acadêmicos e conciliação das atividades de desenvolvimento com outras demandas da área de TIC.	Realização de testes técnicos, ajustes nas funcionalidades do sistema e acompanhamento junto aos setores envolvidos para garantir a correta implantação e funcionamento dos módulos.	Ampliar a implantação de novos módulos do SUAP, aprimorar as funcionalidades do sistema acadêmico e fortalecer a integração dos processos institucionais no ambiente digital.
0507	Criação de painéis de indicadores e dashboards de gestão, permitindo melhor análise de dados e tomada de decisões baseada em evidências.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi desenvolvido e disponibilizado um painel de dados de TIC, permitindo o acompanhamento de indicadores relacionados à infraestrutura e aos serviços de tecnologia da informação. Além disso, encontram-se em andamento outras iniciativas de desenvolvimento de dashboards institucionais, com o objetivo de ampliar a análise de dados e apoiar a tomada de decisões baseada em evidências.	Parte dos painéis previstos não foi concluída no período em razão da necessidade de estruturação das bases de dados e da priorização de outras demandas institucionais da área de TIC.	Necessidade de organização e padronização das bases de dados institucionais, além da conciliação das atividades de desenvolvimento dos painéis com outras demandas da área de TIC.	Estruturação inicial das bases de dados, definição de indicadores prioritários e desenvolvimento gradual dos dashboards conforme disponibilidade de dados e da equipe técnica.	Ampliar a criação de painéis de indicadores institucionais, integrar diferentes fontes de dados e fortalecer o uso de ferramentas de Business Intelligence para apoio à gestão e à tomada de decisões estratégicas.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0507	Expansão dos serviços digitais oferecidos à comunidade acadêmica, promovendo maior digitalização e acessibilidade dos serviços.	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A equipe de TIC realizou, de forma contínua, ações de desenvolvimento, melhoria e implementação de novas soluções digitais, além da reestruturação e aprimoramento de serviços já existentes, com o objetivo de ampliar a oferta de serviços digitais à comunidade acadêmica e administrativa.	-	Necessidade de conciliar as atividades de desenvolvimento e melhoria dos serviços digitais com as demandas operacionais da área de TIC e suporte aos sistemas institucionais.	Priorização das iniciativas de maior impacto institucional, organização das atividades de desenvolvimento por etapas e acompanhamento contínuo das demandas relacionadas aos serviços digitais.	Ampliar a digitalização dos serviços institucionais, aprimorar as soluções já existentes e promover maior integração entre os sistemas utilizados pela instituição, garantindo maior eficiência, acessibilidade e qualidade no atendimento à comunidade acadêmica.
0601	Utilizar computação em nuvem para reduzir a dependência de servidores físicos	Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	DGTI	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	A ação ainda não foi formalmente iniciada no período avaliado, contudo foram realizadas iniciativas preparatórias, incluindo tratativas com a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) para migração de serviços institucionais para ambientes em nuvem e abertura de processos administrativos para contratação de serviços de computação em nuvem no âmbito do Governo Federal.	A implementação efetiva da solução depende da conclusão dos processos de contratação de serviços de nuvem e do planejamento técnico para migração gradual dos serviços institucionais.	Necessidade de adequação aos processos administrativos de contratação pública, análise de viabilidade técnica para migração dos serviços existentes e planejamento da arquitetura em nuvem.	Articulação com a RNP para viabilização de soluções em nuvem, abertura de processos de aquisição de serviços de computação em nuvem e realização de estudos técnicos preliminares para avaliação da migração dos serviços institucionais.	Concluir os processos de contratação de serviços de computação em nuvem, planejar a arquitetura da infraestrutura em nuvem e realizar a migração gradual de sistemas e serviços institucionais atualmente hospedados em infraestrutura local.
0401	Atualização da carta de serviço ao cidadão	Suporte: Gestão da comunicação institucional	DOAPE	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A carta de serviço ao cidadão foi atualizada, publicada no site institucional e divulgada.	-	Morosidade no retorno das informações pelas áreas.	Cobrança por e-mail e disponibilização de ajuda pela equipe de elaboração.	Melhorar a qualidade da carta, com mais informações e compreensão das áreas sobre a importância dessas informações ao cidadão.
0504	Elaborar modelo de planejamento dos campi	Gerencial: Gestão estratégica e desenvolvimento institucional	DOAPE	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	O projeto teve início com a análise de diversos modelos na Rede.	-	Disponibilizar tempo para esse projeto com o surgimento de demandas imprevistas.	-	Elaborar o planejamento adequado e exequível para os campi e coordenar as diversas comissões que serão instituídas.
0504	Ampliar a quantidade de processos modelados	Gerencial: Gestão estratégica e desenvolvimento institucional	DOAPE	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram modelados cinco novos processos. Ao todo, o portal de processos (https://processos.ifsertaope.edu.br/) conta com 127 processos modelados, 27 setores e 20 atualizados.	-	Dificuldade no alinhamento de Agenda com as equipes que detêm o conhecimento dos processos. Quantidade de servidores insuficiente para mapear e modelar os principais processos das áreas, já que não existe uma estrutura de escritório de processos e o servidores capacitados das áreas que detêm o conhecimento sobre os processos não conseguem priorizar a modelagem dos processos sobre suas responsabilidades.	Adoção da estratégia de priorizar a modelagem dos processos críticos demandados.	Agendar reuniões com as equipes que lidam com processos críticos da instituição.
0506	Adequar as operações de tratamento de dados pessoais e sensíveis, inclusive nos meios digitais.	Gerencial: Gestão de conformidade e controles internos	DOAPE	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram nomeados os encarregados de dados, a equipe que compõe a estrutura de governança do PPSI, a disponibilização da seção de privacidade e proteção de dados na página institucional, realizadas capacitações pelos encarregados e elaborado o Plano de Adequação do IFSertãoPE à privacidade de dados.	-	Entender as exigências legais e dos órgãos externos sobre a segurança da informação e privacidade de dados.	Realização de capacitações, estudo das normativas e suporte do MGI.	Entender mais sobre as exigências, elaborar documentos internos norteadores, como a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP), e executar ações do Framework de Privacidade e Segurança da Informação.
0101	Realizar aquisição de materiais de consumo para os laboratórios e atividades administrativas	Suporte: Gestão de bens e serviços	PROAD/DAPS	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi realizada aquisição de materiais de consumo para as atividades administrativas pelo almoxarifado virtual, bem como de materiais para alguns dos laboratórios.	-	Ausência de licitações dos materiais necessário para laboratórios devido a alta demanda de serviços ou outros materiais, bem como a limitação de pessoal com expertise para especificação de material.	Adesão a Intenções de Registro de Preços (IRP) ou licitação de outras instituições; Descentralização de processos específicos para Unidades com pessoal que tenha expertise nas áreas.	Orientação da área técnica quanto a elaboração de listas; analisar a viabilidade de realizar contratações de fornecimento continuado para insumos de laboratório.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0101 0102 0105 0701	Buscar captação de créditos adicionais.	Suporte: Gestão orçamentária e financeira	Todas as unidades	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram captados recursos para as obras em andamento, financiamento de Projetos de Extensão e de Pesquisa, para implantação de laboratório maker, nos Campi Petrolina e Serra Talhada, laboratório de informática no Campus Araripina, bem como para aquisição de equipamento para os NAPNEs e materiais para atendimento ao Programa Dignidade Menstrual. Foi realizada a captação de emenda parlamentar no valor de R\$ 400.000,00 destinada a aquisição de computadores e mobiliário para equipar laboratórios em Araripina-PE. Adesão de novas Fundações de Apoio, ampliando as possibilidades de gestão e execução de projetos institucionais. Aprovação de projetos junto a ministérios estratégicos e captação de recursos por meio de emendas parlamentares; Elaboração e lançamento de editais voltados à captação de patrocínios institucionais; Realização de reuniões estratégicas com parceiros institucionais e escritórios de projetos, visando fortalecer articulações e ampliar oportunidades de cooperação. Abaixo estão os valores individuais dos contratos assinados em 2025 :Contrato 01/2025 (PAEM): R\$ 186.000,00 Contrato 20/2025 (Saberes indígenas 2025): R\$ 400.000,00 Contrato 24/2025 (Mulheres Mil- ciclo 4): R\$ 818.400,20 Contrato 29/2025 (Pronatec empreender): R\$ 450.000,00 Contrato 30/2025 (Energife): R\$ 566.000,00 Contrato 31/2025 (Força indígena): R\$ 9.392.700,00 Contrato 32/2025 (Supera São Francisco 2025): R\$ 19.100.000,00. O valor total consolidado dos contratos é:R\$ 30.913.100,20. A ação de busca por captação de créditos adicionais foi desenvolvida com o objetivo de ampliar o financiamento das atividades de pesquisa, inovação, extensão e infraestrutura institucional, por meio da submissão de propostas a editais públicos e da articulação com diferentes agências de fomento e instâncias governamentais. Nesse sentido, foram empreendidos esforços para a obtenção de bolsas e recursos junto à FACEPE, por meio do Edital de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA 2025), do PIBITI-PE, além de chamadas como Transforma PE, Multiusuários e outros editais estratégicos. Também foram realizadas submissões a chamadas do CNPq, incluindo a 21ª Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT 2024), o Edital SNCT 2025, a Chamada de Apoio a Núcleos de Estudos em Agroecologia e Produção Orgânica (NEAs), bem como chamadas voltadas à extensão e participação social nos territórios. No âmbito da infraestrutura de pesquisa, houve participação nos editais Proinfra 2024 e 2025, da Finep, além da Chamada FINEP 002/2025. Destaca-se ainda a atuação do Escritório de Projetos na articulação e submissão de proposta para captação de recursos por meio de emenda parlamentar do Túlio Gadelha, bem como a participação em edital da SETEC, vinculada ao Ministério da Educação, ampliando as oportunidades de financiamento e fortalecimento das ações institucionais.	-	Concorrência elevada pela captação de recursos de emendas com outras instituições e governos estadual e municipal. A ausência de um portfólio institucional estruturado de projetos do IFSertãoPE dificulta a apresentação das iniciativas da instituição a potenciais investidores e parceiros, limitando as oportunidades de captação de recursos e de estabelecimento de novas parcerias estratégicas. Entre as principais dificuldades encontradas, destaca-se a não aprovação de algumas propostas submetidas aos editais de fomento externo, o que impactou a captação de recursos adicionais planejados. Soma-se a isso a limitação na participação mais ativa de servidores nas equipes proponentes, especialmente daqueles com perfil e expertise compatíveis para atuação na elaboração, coordenação e execução das propostas, o que restringiu o alcance e a competitividade de parte das submissões realizadas.	Apresentação de projetos e diálogos reiterados com parlamentares. A necessidade de elaboração de um portfólio institucional foi encaminhada ao setor de Comunicação, que já se encontra em processo de organização e sistematização desse material. Como medidas para minimizar as dificuldades identificadas, foi criado o Escritório de Projetos, com representação de todos os campi, com o objetivo de ampliar o engajamento e a participação de servidores na elaboração e submissão de propostas a editais de fomento e a criação do fundo Patrimonial P&D. Essa estratégia busca fortalecer a articulação institucional, estimular o trabalho colaborativo e distribuir de forma mais equilibrada as responsabilidades entre as equipes. Além disso, reconhece-se que o processo de submissão de propostas constitui um aprendizado contínuo, motivo pelo qual a instituição vem investindo no desenvolvimento de maior expertise técnica e administrativa, visando qualificar as propostas apresentadas e aumentar as chances de aprovação em chamadas futuras. Entre os próximos desafios esperados na execução da ação, destacam-se a consolidação do Escritório de Projetos como instância permanente de apoio às submissões institucionais, o aumento da participação ativa e contínua dos servidores nas equipes proponentes, bem como o fortalecimento da cultura de captação de recursos externos. Soma-se a isso a necessidade de aprimorar a qualificação técnica das propostas, alinhar prazos e agendas internas às exigências dos editais e garantir condições institucionais para a execução eficiente dos projetos aprovados, assegurando sustentabilidade, impacto e conformidade administrativa.	Forte concorrência pelas disponibilização de emendas pelos parlamentares em ano eleitoral. Organizar todas as ações contínuas de extensão na forma de projetos de extensão estruturados, com adequado dimensionamento orçamentário, de modo a facilitar a prospecção de investidores e parceiros externos interessados em apoiar e financiar essas iniciativas.
0102	Melhorar os serviços de manutenção predial.	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	PROAD/DAPs	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	Foi realizada licitação, mas a contratação só iniciou no final do ano, portanto sem tempo hábil para avaliação.	Ausência de contrato disponível para realização dos serviços.	Realização de licitação para contratação de nova empresa para realização dos serviços; Implantação do serviço de chamado no SUAP para a contratação de manutenção predial;	Melhorar comunicação com a empresa; Cumprimento dos prazos na execução das ordens de serviços.
0102	Construir novas salas de aula	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	PROAD/DAPs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram iniciados os projetos para ampliação da quantidade de salas, adequando à realidade de cada Campus, tendo sido concluído o projeto arquitetônico	-	-	-	Conseguir recursos orçamentários para realização das obras.
0102	Construção das bibliotecas nos campi Petrolina Zona Rural e Floresta	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Obra em andamento	-	-	-	Conclusão em 2026
0102	Construção da sede da reitoria	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Obra em andamento	-	-	-	Conclusão em 2026
0102	Construção dos campi Araripina e Águas Belas	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Obra em andamento	-	-	-	Conclusão em 2027
0102	Construção do refeitório do Campus Salgueiro	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Obra em andamento	-	-	-	Conclusão em 2027

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0103	Melhoria dos serviços de manutenção veicular	Suporte: Gestão de bens e serviços	PROAD/DAPs	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Os serviços de manutenção veicular foram realizados de acordo com a necessidade.	-	As altas taxas cobradas pela empresa junto aos prestadores locais encarecendo o valor do serviço; demora do pagamento, por parte da empresa, aos prestadores ocasionando descumprimento de fornecedores locais habilitados; limitação da rede credenciada para prestação de serviços.	Cotação de menores preços na rede credenciada; Diálogo junto à empresa para credenciamento de mais fornecedores.	Buscar dirimir as dificuldades apresentadas na próxima licitação a ser realizada em 2026.
0103	Contratar/renovar serviço de outsourcing de veículos	Suporte: Gestão de bens e serviços	PROAD/DAPs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi realizada a contratação em apenas duas Unidades (Reitoria e Campus Petrolina Zona Rural) para os serviços mensais.	-	Devido as especificidades do objeto, houve necessidade de reavaliar a forma de contratação; Demanda intempestivas surgidas ao longo do ano impactando na prioridade das licitações.	Adesão a licitação de outros órgãos.	
0104	Contratar/Renovar serviço de manutenção de ar-condicionados	Suporte: Gestão de bens e serviços	PROAD/DAPs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi realizada a contratação em todas as Unidades do IFSertãoPE	-	A empresa contratada em algumas Unidades não cumpriu o estabelecido, levando ao distrato contratual.	Colaboração mútua entre as Unidades.	Abertura de novo processo licitatório.
0104	Realizar aquisição de novos aparelhos de ar-condicionados	Suporte: Gestão de bens e serviços	PROAD/DAPs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Algumas Unidades realizaram a aquisição de parte das suas demandas.	-	Falta orçamento.	Gerar economia forçada para a conversão de rubricas de custeio em investimento.	Buscar recursos externos (Emendas, TEDs e afins) para aquisição.
0508	Realizar divulgação do orçamento institucional e sua execução em canais de maior alcance da comunidade	Suporte: Gestão orçamentária e financeira	PROAD/DAPs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Está sendo realizada a divulgação da execução orçamento por meio de painel disponível no site, e-mail institucional, aparelhos de TV do hall e reuniões com a comunidade	-	Falta de pessoal nos setores de Comunicação de algumas Unidades.	Grupo de Trabalho de Orçamento do Comitê de Administração e Planejamento está buscando alternativas para ampliar a divulgação; criação de comissões de divulgação.	Ter pessoal para colaborar
0508	Aprimorar a realização e divulgação de pesquisas de satisfação dos serviços prestados	Suporte: Gestão da comunicação institucional	PROAD/DAPs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Adoção do SUAP - Módulo Comunicação/Enquete; Divulgação no e-mail; Reuniões coletivas; Reitoria Itinerante.	-	Cultura institucional de avaliação ainda não internalizada	Chamamento no e-mail para resposta; diálogo com os setores.	Conseguir adesão da comunidade
0601	Realizar ações de conscientização para o consumo responsável de bens e serviços	Suporte: Gestão da comunicação institucional	PROAD/DAPs/PROEN/DENS/PROEXT/COEXTs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	São realizadas campanhas, via e-mail, de conscientização de consumo de água, energia e desperdício de alimentos.	-	Comunicação com o público alvo e a baixa adesão	Demonstração do impacto positivo na redução do desperdício.	Conseguir adesão da comunidade
0601	Realizar ações de conscientização para redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos	Suporte: Gestão de bens e serviços	PROAD/DAPs/PROEN/DENS/PROEXT/COEXTs	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Realização de gincanas estudantil, palestras, projetos de extensão.	-	Adesão da comunidade	Demonstração do impacto positivo na redução, reutilização e reciclagem dos resíduos.	Conseguir adesão da comunidade
1306	Implantação do Campus Araripina	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino), Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	O campus encontra-se em fase de execução de sua construção, conforme cronograma definido pela Diretoria de Engenharia e Infraestrutura.	-	Fiscalização periódica da construção devido à quantidade de obras em execução simultaneamente e o efetivo da equipe da Diretoria de Engenharia e Infraestrutura.	A Diretoria de Engenharia e Infraestrutura elaborou um calendário de fiscalização e foi disponibilizado um veículo especificamente para desenvolvimento desta ação.	-
1306	Implantação do Campus Águas Belas	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino), Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	O campus encontra-se em fase de execução de sua construção, conforme cronograma definido pela Diretoria de Engenharia e Infraestrutura.	-	Fiscalização periódica da construção devido à quantidade de obras em execução simultaneamente e o efetivo da equipe da Diretoria de Engenharia e Infraestrutura.	A Diretoria de Engenharia e Infraestrutura elaborou um calendário de fiscalização e foi disponibilizado um veículo especificamente para desenvolvimento desta ação.	-
0101	Aquisição de novos materiais bibliográficos	Suporte: Gestão de bens e serviços	CSB/PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Assinatura da Biblioteca digital Minha Biblioteca (E-books).	-	Operacionalização da inserção dos usuários; Divulgação do novo serviço;	Centralização do cadastro de todos os usuários em apenas uma pessoa responsável; Elaboração de notícias para publicação nas redes sociais e site institucional.	Autorização da nova contratação.
0105	Adquirir leitores digitais para implantação do módulo SUAP de controle de refeições	Suporte: Gestão de bens e serviços	PROEN/PROAD	d) foi cancelada.	Foi realizado todo estudo, planejamento e discussões para implantação do módulo suap controle de refeição do IFRN. Também fizemos reuniões com a equipe da TI do campus Muzambinho do IF Sul de Minas, cujo controle de refeição pareceu mais adequado para atender nossas demandas, mas também não tivemos êxito. Diante disso, não foi concluída tal aquisição	O Módulo Suap controle de refeição do IFRN diverge em quase todas as situações que vivenciamos no IFSertãoPE ficando inviável seguir a sua implantação. Estamos atualmente, iniciando um novo trabalho junto à DGTI para desenvolvimento de um módulo próprio do IFSertãoPE, que atenda às demandas dos nossos campi sem a utilização de leitores digitais.	Módulo do IFRN diverge em quase tudo do que é necessário para o IFSertãoPE. A falta de flexibilidade faz com que as demandas de cada campus não consigam ser atendidas.	Foram realizadas reuniões com cada responsável técnico de cada campus para ouvir e levantar as demandas / realidades/ necessidades de cada campus. Foi elaborado um documento orientador inicial para ser apresentado à DGTI para análise da possibilidade de criação de um sistema próprio do IFSertãoPE.	Atendimento da demanda pela DGTI ; Tempo destinado a realização da demanda.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0701	Contratar profissionais para o atendimento educacional especializado (AEE).	Finalístico: Gestão do ensino (acesso estudantil), Suporte: Gestão de pessoas	Direção Geral dos campi /PROAD / DGP	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi conduzida a articulação institucional para viabilização da contratação de profissionais de apoio ao AEE (e correlatos) por meio de processo de terceirização/licitação em trâmite na PROAD, com acompanhamento pela PROEN e devolutivas periódicas às unidades. No curso do trâmite, o processo não avançou para a etapa final de licitação/contratação em razão de apontamento da Procuradoria Federal, relacionado a ajustes técnico-jurídicos de referência à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e ao enquadramento de categoria, condição necessária para conferir segurança jurídica ao instrumento convocatório/termo de referência. A PROAD manteve tratativas para saneamento do apontamento, com perspectiva administrativa de encaminhamento até abril, condicionada à superação do impasse. Em paralelo, no eixo de provimento de pessoal efetivo, a instituição recebeu códigos de vagas EBTB para a área/atuação em AEE; contudo, por inexistência de concurso vigente/lista ativa para chamamento, a efetivação do provimento ficou condicionada à possibilidade de aproveitamento de certames (quando juridicamente viável) e/ou à realização de novo concurso, em articulação com a DGP. A ação repercutiu transversalmente nos campi (Floresta, Ouricuri, Petrolina, Petrolina Zona Rural, Salgueiro, Santa Maria da Boa Vista e Serra Talhada), que permanecem realizando o mapeamento de demandas e o alinhamento operacional com seus NAPNEs e equipes pedagógicas.	A ação referente à contratação de profissionais para atuação no Atendimento Educacional Especializado (AEE) não foi concluída no exercício avaliado em razão de fatores técnico-jurídicos e administrativos supervenientes, alheios à governabilidade exclusiva da Pró-Reitoria de Ensino.	Gargalo jurídico-técnico no processo licitatório (CCT e enquadramento de categoria), exigindo revisão do termo de referência/instrumento convocatório e reanálise pela Procuradoria, com impacto direto em prazo e previsibilidade. Dependência de fluxo intersetorial (PROAD/Procuradoria/DGP e unidades demandantes), com etapas sequenciais e alta sensibilidade a ajustes formais, elevando a morosidade do processo. Limitação para provimento de docentes AEE (EBTT) por ausência de concurso em andamento e/ou lista de aprovados para convocação, o que desloca a solução para horizonte de médio prazo. Heterogeneidade de necessidades entre campi (perfil de estudantes, intensidade de atendimentos, rotinas e infraestrutura), demandando parametrização mínima de escopo e quantitativos para contratação e posterior gestão do contrato.	Acompanhamento sistemático e articulação PROEN–PROAD–DGP–campi, com pactuação de monitoramento periódico do processo, registro de encaminhamentos e devolutivas às coordenações e gestões locais; Mapeamento e priorização de demanda por campus, consolidando necessidades, cenários e requisitos mínimos (perfis profissionais, turnos, níveis de apoio, interface com NAPNE/assistência estudantil), para subsidiar dimensionamento e fiscalização contratual; Planejamento de provimento efetivo (EBTT) em diálogo com a DGP, avaliando alternativas administrativas (aproveitamento de listas, quando possível) e preparação para novo concurso.	Superar definitivamente o impasse jurídico e concluir a fase licitatória, formalizando a contratação e iniciando a execução com cobertura adequada às unidades; Viabilizar provimento de docentes AEE (EBTT), alinhando cronograma institucional de concursos e/ou aproveitamento de certames, com definição de lotações e prioridade por campus.
0701	Promover e ofertar capacitação contínua para todos os servidores na área de educação inclusiva.	Suporte: Gestão de pessoas	PROEN/DPAE	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi realizada a oficina de acessibilidade comunicacional com os temas: Dia 27/08 - Oficina 1, Audiodescrição e Sensibilização para Eventos e Dia 28/08 - Oficina 2, Texto Alternativo e Audiodescrição para Postagens no Site e Instagram Institucionais	-	Pouca adesão do público-alvo; Pouco recurso; dificuldade operacional interna	Ampla divulgação.	Disponibilidade orçamentária e financeira; Sensibilização de servidores e gestores com a temática.
0701	Articular parcerias com as instituições públicas e privadas, nas áreas do esporte, lazer, educação, saúde, entre outras.	Finalístico: Gestão do ensino (acesso estudantil)	DPAE	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	A ação não foi executada no período em razão de limitações operacionais, priorização de demandas emergenciais e da complexidade dos trâmites administrativos necessários à formalização de parcerias	Insuficiência de equipe técnica, dificuldades de alinhamento institucional e limitações orçamentárias.	Mapeamento de possíveis parceiros, realização de tratativas iniciais, articulação interna entre os campi.	Estruturar planejamento contínuo, fortalecer a equipe responsável, agilizar processos administrativos e ampliar o engajamento da equipe.
0701	Adquirir ferramentas assistivas.	Finalístico: Gestão do ensino (acesso estudantil), Suporte: Gestão de tecnologia da informação e comunicação	NAPNE/DPAE/PROAD	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Aquisição de Impressora Braille, gabinete abafador, multiplanos para apoio pedagógico no ensino de disciplinas da área de exatas, a exemplo de Física, Matemática e Geometria.	-	Escassez de servidor com conhecimento técnico para elaboração de processo licitatório; limitação orçamentária e financeira para aquisição de outras ferramentas assistivas	Instituir grupo de trabalho intersetorial para divisão de responsabilidades técnicas; Buscar recursos externos para atender a demanda, tais como emendas parlamentares.	Disponibilidade orçamentária e financeira; Servidores aptos para elaboração de processo licitatório.
0701	Ampliar os recursos da assistência estudantil.	Suporte: Gestão orçamentária e financeira	Direções Gerais dos campi		-	-	Não se aplica, posto que esta ação não é de competência exclusiva da instituição, salvo o eventual recebimento de emendas parlamentares	-	-
0701	Orientar a reserva de percentual financeiro do recurso da assistência estudantil para manutenção das atividades dos NAPNEs.	Suporte: Gestão orçamentária e financeira	DPAE/PROAD	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	A sugestão ainda não foi atendida em razão da limitação orçamentária-financeira.	Indisponibilidade orçamentária e financeira.	-	Com a LOA 2026 (ação 211H- Assistência para Atendimento a Pessoas com Deficiência), espera-se que a ação seja executada.
0701	Contratar pessoal para assistência aos estudantes com mobilidade reduzida que necessitam de apoio nas atividades de alimentação, higiene pessoal e locomoção (profissional de apoio).	Finalístico: Gestão do ensino (acesso estudantil), Suporte: Gestão de pessoas	PROAD/DAP's	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	O contrato licitatório é instruído pelo campus com apoio do setor de licitação da Reitoria. Está em fase de atendimento às recomendações da Procuradoria Federal junto ao IFSE/PE, não sendo possível determinar o prazo para conclusão.	Insuficiência técnica	Solicitar formalmente à PROAD a designação de servidor com expertise em contratação de serviços continuados para atuar como apoio técnico na elaboração do processo; Realizar capacitação específica para a equipe envolvida;	Atualizar levantamento quantitativo por campus; Inserir a contratação no Plano Anual de Contratações com antecedência; Garantir previsibilidade orçamentária; Constituir grupo de trabalho intersetorial para elaboração dos documentos pertinentes.
0701	Estabelecer programa de formação continuada dos profissionais que atuam no NAPNE	Suporte: Gestão de pessoas	PROEN/NAPNE	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram ofertados dois cursos: um de Libras voltados a todos os servidores do IFSE/PE. Outro de acessibilidade comunicacional para pessoas com deficiência visual. Tendo como público-alvo servidores técnicos-administrativos e professores, gestores, além de profissionais da comunicação.	-	Pouca adesão do público-alvo; Pouco recurso; dificuldade operacional interna.	Articulação intersetorial.	Articular com DGP para oferta de cursos voltados a esta temática; Sensibilização do público-alvo

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0701	Realizar a capacitação dos servidores em projetos de desenvolvimento institucional para captação de recursos	Suporte: Gestão orçamentária e financeira	PROEN / CAMPI	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi ofertado o Encontro via Google Meet com o objetivo de fortalecer a compreensão sobre os projetos conduzidos com a gerência financeira de Fundações de Apoio, sendo ministrado por Tarcísio David K. N. Santos (Chefe do Departamento de Programas, Projetos e convênio de Extensão - ProExt - Reitoria). Foram 2 encontros (um para as bibliotecárias e outro para os demais membros da equipe da Proen), Conteúdo ministrado: O que será visto na capacitação:1- Formas de execução de projetos e programas 2- Instrumentos jurídicos;3- Elaboração e captação de projetos; 4- Possibilidades de recursos.	-	Engajamento dos servidores	Divulgação por email.	Fomentar capacitações co-referenciadas sobre a temática para incentivar a prática de escrita de projetos.
0701	Realizar um estudo em relação aos parâmetros legais de contratação de servidores específicos (intérpretes de LIBRAS, dentre outros) e os aspectos legais de regimento das profissões.	Suporte: Gestão de pessoas	PROEN / PRODI / PROAD	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	A ação não foi iniciada em 2025 por depender de articulação entre PROEN/PRODI/PROAD e de parecer jurídico prévio, além de prioridades concorrentes no período. Optou-se por postergar para iniciar com escopo e responsabilidades bem definidos.. Complexidade e dispersão dos marcos legais (leis, decretos, resoluções e normativas de conselhos profissionais); necessidade de alinhamento intersetorial e validação jurídica; limitações de equipe e tempo para levantamento e consolidação das informações.	Apropriação conceitual, administrativa e jurídica sobre o tema em questão.	Proposta de criação de grupo de trabalho interpré-reitorias	Definir escopo do estudo e cronograma; mapear demandas dos campi e perfis profissionais necessários; obter parecer jurídico conclusivo; transformar o estudo em procedimentos/regulamentos que subsidiem futuras contratações.
0701	Elaborar a política institucional de educação inclusiva.	Finalístico: Gestão do ensino (acesso estudantil)	PROEN / DPAE / NAPNE, NUPE	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi realizado estudo sobre a legislação interna vigente sobre Educação Inclusiva (Resolução 33 de 2016 regimento do NAPNE / resolução 10_ AEE de 2022 / resolução 45 interprete de Libras e resolução 53 de 2023 que trata do plano de acessibilidade do IF SertãoPE) e foram iniciadas as discussões via Google Meet com a comissão responsável pela criação da Política .	-	Reunir os membros da comissão em número suficiente para discussão; Atendimento de demandas emergenciais.	Agendamento de novas reuniões;	Conseguir reunir os membros das comissões para conclusão dos estudos e realização de discussões. Elaboração do documento e submissão à comunidade e demais órgãos pertinentes.
0703	Criar e regulamentar o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) nos campi.	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino)	PROEN	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	Foram realizados estudos e levantamentos das legislações e suas atualizações sobre a temática, bem como estudos de regulamentos dos Neabis de Instituições pioneiras em ações de combate ao racismo e na implementação da política de ações afirmativas, como a UFBA, UNB, IFGO, para a partir do aprofundamento iniciar a elaboração do regulamento do NEABI - IF SERTÃOPE a partir da nossa realidade. Deu o início a atividade de elaboração do regulamento do NEABI, a partir do aprofundamento da temática. Contudo, não foi possível concluir o trabalho em 2025, ficando sua finalização prevista para 2026.	Resistência da comunidade acadêmica para participação das discussões.	Sensibilização institucional fundamentada na relevância territorial do IF SertãoPE, na representatividade discente pertencente a Povos Indígenas, Quilombolas e Comunidades Tradicionais, bem como na obrigatoriedade legal decorrente das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008. A estratégia envolverá diálogo participativo, fundamentação normativa, integração às atividades acadêmicas e respaldo formal da gestão superior.	Promover campanha institucional de sensibilização junto à comunidade acadêmica; Apresentar, em reuniões pedagógicas e colegiados, base legal consolidada (LDB, Leis 10.639/2003 e 11.645/2008, Diretrizes Curriculares Nacionais); Demonstrar que o NEABI não é iniciativa facultativa, mas instrumento de cumprimento normativo; Realizar rodas de conversa e escutas qualificadas com a comunidade;
0703	Realizar cursos e oficinas para promover a formação docente continuada sobre relações étnico-raciais.	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino)	PROEN	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foram realizadas rodas de conversas para professores em datas pontuais: Dia dos Povos Indígenas. O dia Internacional da Mulher Negra Afrolatino-americana e Caribenha / Dia Nacional de Tereza de Benguela com foco no empoderamento e resistência das mulheres negras. Sobre a intolerância religiosa, especialmente contra religiões de matriz africana (Candomblé e Umbanda). Foi realizado, porém, de forma incipiente e em datas pontuais. Sendo necessário para 2026 a continuação das formações para consolidação dos cursos e oficinas.	-	Maior adesão e participação da comunidade acadêmica, alunos e servidores.	Sensibilizar a comunidade acadêmica e maior divulgação das atividades .	Sensibilização da Comunidade acadêmica para participação dos cursos e oficinas ; Institucionalização Permanente da Formação; Superação de Resistências Culturais; Monitoramento de Indicadores do PDI ligados à temática.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0703	Criar e regulamentar o Núcleo de Estudos de Gênero e Diversidades (NEGED) nos campi.	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino)	PROEN	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	A criação do NEGED não foi iniciada em 2025 por exigir discussão institucional ampliada, definição de escopo e tramitação de regulamentação, além de alinhamento com setores responsáveis por políticas de inclusão e assistência estudantil. O tema foi reprogramado para amadurecimento e deliberação posterior.	A consolidação do NEGED nos campi pressupõe o provimento de funções gratificadas para a Coordenação Sistêmica. Tal medida visa institucionalizar a responsabilidade administrativa e garantir o tempo dedicado em carga horária, assegurando que a gestão das políticas de gênero e diversidade ocorra de forma sistemática, segura e alinhada às diretrizes de governança da instituição.	Convide a servidor para assumir o núcleo, a partir da integração das suas práticas de pesquisa e extensão.	Assegurar os meios para a institucionalização do Núcleo e sensibilização da comunidade acadêmica para a importância da temática.
0703	Promover ações educativas sobre diversidade e respeito às identidades de gênero.	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino)	PROEN	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	As ações educativas não foram iniciadas por dependerem de planejamento integrado e sistêmico da Coordenação do Núcleo, que ainda não foi estabelecida, além de necessidade de materiais, parceiros e definição de calendário. A execução foi reprogramada para garantir consistência pedagógica e institucional.	Estabelecimento da coordenação institucional do Núcleo, tanto na Reitoria quanto nos campi, além de limitação de recursos humanos para execução continuada.	Sensibilização e mobilização das equipes de ensino dos campi para abordagem qualificada da temática junto à comunidade acadêmica, promovendo escuta, diálogo e alinhamento institucional, de modo a fortalecer a adesão e subsidiar a implementação das ações previstas.	Institucionalizar a temática no planejamento anual e integrá-la às políticas de ensino, assistência e inclusão; Promover formação continuada para docentes e equipes pedagógicas;
0703	Realizar a Semana da Consciência Negra e da Diversidade nos campi.	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino)	PROEN	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Foi realizado no Campus Petrolina Zona Rural, sob a organização do Neabi-CPZR, o evento com a temática: "Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra - África em Diáspora", e contou com uma programação com rodas de conversas, declamação de poemas, depoimentos inspiradores com falas pretas, exposição dos países da África e suas culturas, roda de capoeira e apresentação do coral com músicas da África. No Campus Petrolina, organizado pelo Neabi- CP, foi realizado uma mesa: Para pensar o recomeço de tudo- Um debate sobre racismo ambiental a partir dos curtos desterro e veredas na entre boca e céu. Nos demais Capmi, foi realizado atividades pontuais em sala de aula com reflexões sobre a temática.	-	Maior participação da comunidade acadêmica, alunos e servidores.	Iniciar um processo de sensibilização com a comunidade acadêmica, quanto a importância da temática para o processo de combate ao racismo, desconstrução de estereótipos e luta para uma educação antirracista a luz das leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008. que tornou obrigatório o ensino de história da África e cultura afro-brasileira e cultura indígena	Processo de sensibilização para a importância da temática: Desenvolvimento de atividades em todos os campi .
1201	Promover, em conjunto com os campi, a discussão sobre demandas objetivas dos estudantes a partir de diagnóstico das demandas reprimidas com projeção orçamentária para apresentar ao CONSUP	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	d) foi cancelada.	-	Inviabilidade de execução da ação pela insuficiência de profissionais assim como pela projeção orçamentária não se apresentar suficiente para atendimento das demandas reprimidas passíveis de identificação.	Falta de governabilidade desta Diretoria para solução dos entraves operacionais.	-	-
1201	Realizar diagnóstico participativo com diálogo junto aos estudantes para viabilizar oferta de ações de assistência estudantil, conforme demanda e especificidade dos campi	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	Aguardando a regulamentação da Lei nº 14.914/2024 (PNAES)	A não regulamentação da Lei do PNAES	Discussões no Fórum de Políticas Estudantis (FPE) com articulação junto ao Conif/MEC para viabilizar o processo de regulamentação da PNAES.	Ampliação no quadro de profissionais da Assistência Estudantil; Disponibilidade Orçamentária e Financeira
1201	Estabelecer parcerias para colaboração técnica nas áreas de atuação dos profissionais que integram as equipes de assistência estudantil	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	d) foi cancelada.	-	Escassez de técnicos-administrativos na Rede Federal.	Escassez de técnicos-administrativos na Rede Federal.	-	-
1201	Melhorar a divulgação e orientação das inscrições para seleção de bolsas e auxílios	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Atendimento aos estudantes pelas comissões responsáveis pelo processo seletivo nos campi por meio de visitas em salas de aula e plantão de atendimento.	-	Falta de motivação de alguns profissionais na execução da ação.	Realização de reuniões com os membros da comissão para orientar sobre o processo seletivo de bolsas e auxílios.	Ampliar o processo de divulgação nas redes sociais, no site e e salas de aula da instituição.
1201	Contratação de novos servidores para composição da equipe multidisciplinar da AE e assistente administrativo	Suporte: Gestão de pessoas	-	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	-	-	-	-
1201	Mapear a acessibilidade de transporte público dos alunos	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	A ação não foi realizada no período em razão da inexistência de sistema informacional adequado para coleta e tratamento dos dados, da priorização de demandas emergenciais da Assistência Estudantil e da limitação de recursos humanos disponíveis para execução do mapeamento.	Ampla extensão territorial das áreas de abrangência dos campi; limitação de equipe técnica.	Esta sendo elaborado um instrumento de coletas de dados para repassar às coordenações de Assistência estudantis e adquirir tais informações junto aos estudantes e Secretarias Municipais de Educação	Implantar sistema informacional que permita o levantamento contínuo dos dados, estruturar metodologia padronizada, fortalecer a equipe responsável e garantir articulação com os órgãos gestores de transporte público.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
1201	Acompanhamento dos estudantes indígenas e quilombolas inseridos no Programa Bolsa Permanência	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Monitoramento do desempenho acadêmico dos estudantes pelo Suap e atualização do status de cada estudante mensalmente no Sistema de Gestão da Bolsa Permanência (SISBP)	-	Ausência no SISBP de elemento que identifique pelo CPF se o estudante já possui graduação anterior(rastreabilidade).	Consulta ao Suap, embora seja insuficiente uma vez que rastreamos a existência de diplomação pelo estudante apenas no âmbito do IF Sertão PE; Elaboração de termo do bolsista quando do ingresso no Programa de Bolsa Permanência com a declaração de que não possui graduação anterior ao ingresso no referido programa; Definição, pelo gestor do campus, dos membros da comissão local responsável pelo acompanhamento do PBP.	Sensibilizar os Núcleos Pedagógicos dos campi quanto ao acompanhamento pedagógico efetivo aos estudantes bolsistas do Programa de Bolsa Permanência(PBP); Sensibilizar coordenadores de cursos de graduação e docentes quanto à necessidade de ofertas de disciplinas e outros instrumentos pedagógicos que viabilizem a integralização do curso em tempo regular, permitindo que o estudante conclua a graduação com o recebimento do incentivo financeiro do PBP, contribuindo, portanto, para elevação do número de bolsistas diplomados.
1201	Atualização da Resolução nº 46/2015 (necessidade de estabelecer critérios para concessão de auxílio atleta (alterada pela Resolução 20/2020)	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	-	Ausência de regulamentação da Lei nº 14.914/2024 (PNAES)	Morosidade na regulamentação da Lei nº 14.914/2024.	Articulação do Fórum de Políticas Estudantis, formados pelos gestores da assistência estudantil na Rede Federal, com o Conf/MEC, posto que é de competência do MEC o envio do esboço da regulamentação da lei à Presidência da República.	Aporte orçamentária e financeira para execução das ações contempladas pela Lei 14.914/2024 - Política Nacional da Assistência Estudantil
1201	Criar um instrumento para acompanhamento personalizado para alunos em risco de evasão na modalidade EAD.	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi implementado o instrumento de Acompanhamento Personalizado para Alunos em Risco de Evasão (APARE), no âmbito da Diretoria de Educação a Distância (DEaD) do IF Sertão PE, como ferramenta pedagógica e administrativa voltada à identificação precoce, ao acompanhamento sistemático e à intervenção junto a estudantes em situação de risco de evasão na modalidade EaD. O APARE passou a orientar as ações de monitoramento do engajamento, da frequência e do desempenho acadêmico dos estudantes, estruturando fluxos de acompanhamento individualizado, atuação articulada entre tutores, coordenações de curso e equipe pedagógica, bem como a adoção de medidas preventivas e interventivas ao longo do percurso formativo. A implementação do instrumento contribui para o fortalecimento das estratégias institucionais de permanência e êxito discente, qualificando o acompanhamento acadêmico e subsidiando a tomada de decisão no âmbito da Educação a Distância do IF Sertão PE.	-	Viabilizar para se tornar um sistema. A criação do instrumento de Acompanhamento Personalizado para Alunos em Risco de Evasão (APARE) tem enfrentado desafios relacionados, principalmente, à complexidade de padronização de fluxos e procedimentos em um contexto institucional multicampi e com diversidade de cursos ofertados na modalidade EaD, o que exige conciliar diretrizes comuns com realidades pedagógicas distintas. Outro desafio refere-se à integração entre os diferentes sistemas institucionais utilizados no acompanhamento acadêmico, especialmente no que diz respeito à consolidação de dados de acesso, desempenho e frequência, fundamentais para a identificação precoce de estudantes em risco de evasão.	Articulação entre os diversos atores envolvidos (tutores, coordenações de curso, equipe pedagógica e gestão acadêmica), de modo a definir responsabilidades, níveis de intervenção e critérios objetivos para acionamento do instrumento, assegurando clareza e segurança nos procedimentos.	Transformar o instrumento em sistema informatizado
1201	Ofertar cursos de ambientação autoinstrutivo para ingressantes na EAD.	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Elaboração de cursos e inserção na plataforma Veredas (cursos MOOC's). Link: https://veredas.ifsertaope.edu.br/moodle/	-	Mobilização dos servidores para elaboração dos cursos.	Para minimizar as dificuldades na mobilização de servidores para a elaboração de cursos MOOC, foram realizadas ações de sensibilização e divulgação institucional, oferta de apoio pedagógico e técnico, disponibilização de modelos e fluxos padronizados para construção dos cursos, além da articulação com as gestões institucionais, visando integrar a produção dos MOOCs ao planejamento acadêmico e fortalecer o engajamento dos servidores.	Os principais desafios esperados na execução da ação referem-se à manutenção do engajamento contínuo dos servidores na produção de cursos MOOC, a ampliação do número de cursos ofertados de forma regular, à garantia de qualidade pedagógica e atualização permanente dos conteúdos, bem como à consolidação de fluxos institucionais que assegurem sustentabilidade, reconhecimento das atividades e alinhamento às diretrizes da Educação a Distância.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
1201	Realizar eventos de acolhimento e ambientação para os ingressantes na EAD.	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram realizados eventos de acolhimento e ambientação para todos os cursos ofertados na modalidade EaD, por meio da realização de aulas inaugurais, encontros pedagógicos e momentos de orientação aos estudantes ingressantes. As ações contemplaram a apresentação institucional, das equipes dos cursos, da organização didático-pedagógica, do funcionamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), da metodologia, dos critérios de avaliação e dos canais de comunicação. Também foram promovidas orientações para ambientação tecnológica, assegurando que os estudantes iniciassem sua trajetória acadêmica de forma acolhida, orientada e integrada à modalidade a distância.	-	As principais dificuldades enfrentadas na realização dos eventos de acolhimento e ambientação dos ingressantes na modalidade EaD estiveram relacionadas à diversidade de perfis dos estudantes, especialmente quanto ao nível de familiaridade com o uso de tecnologias digitais e com a própria modalidade a distância, exigindo estratégias diferenciadas de orientação e acompanhamento. Destaca-se, ainda, a disponibilidade de tempo dos estudantes ingressantes para participação nos momentos síncronos de acolhimento, considerando a conciliação com atividades profissionais e pessoais, o que demandou a oferta de materiais complementares e registros das atividades para acesso posterior. Outro desafio refere-se à coordenação logística e pedagógica entre diferentes cursos, equipes e polos, visando garantir a padronização das informações e, ao mesmo tempo, atender às especificidades de cada curso. Por fim, a garantia de acesso inicial ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), especialmente nas primeiras semanas do curso, exigiu monitoramento contínuo e ações de suporte individualizado para assegurar a efetiva ambientação tecnológica dos estudantes.	Foram adotadas estratégias como a disponibilização de materiais orientativos gravados no AVA, monitoramento dos primeiros acessos dos estudantes, orientações práticas sobre o uso das tecnologias e fortalecimento da articulação entre as equipes dos cursos e polos, visando garantir a ambientação, o acolhimento e a inclusão dos ingressantes na modalidade EaD.	Os próximos desafios referem-se à manutenção do engajamento dos estudantes nos momentos iniciais do curso, à ampliação da participação nas ações de acolhimento, à garantia de acesso equitativo às tecnologias digitais e à consolidação de estratégias permanentes de ambientação que atendam à diversidade de perfis dos ingressantes na modalidade EaD.
1201	Ofertar periódica de curso de formação de boas práticas para tutores na modalidade EAD.	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi realizada, de forma periódica, a oferta de cursos de formação em boas práticas para atuação de tutores na modalidade de Educação a Distância (EaD), com o objetivo de qualificar a mediação pedagógica, fortalecer o acompanhamento discente e assegurar a qualidade da oferta dos cursos EaD do IF Sertão PE. As formações contemplaram todos os cursos ofertados na modalidade EaD, abrangendo tutores vinculados aos cursos de graduação, pós-graduação e cursos vinculados ao sistema UAB. Todos os tutores em atuação participaram das ações formativas, que abordaram temas como mediação pedagógica na EaD, uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), estratégias de acompanhamento discente, avaliação, comunicação institucional, acessibilidade e prevenção à evasão. A realização sistemática dessas formações contribuiu para o alinhamento das práticas tutoriais às diretrizes institucionais da EaD, fortalecendo a atuação dos tutores e promovendo a permanência e o êxito dos estudantes nos cursos ofertados.	-	Equipe de formadores reduzida. Pouco recurso para a EaD.	Convidar outros colegas externos a EaD do IF Sertão PE.	Recurso para realização de evento presencial.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
1201	Implementar formulário de avaliação ao final de cada disciplina da modalidade EAD.	Finalístico: Gestão do ensino (permanência e êxito)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi disponibilizado para todos os coordenadores de curso o formulário de avaliação https://drive.google.com/drive/u/0/foolders/1JLYdg-7cKWq-tqeT2kiDnaYqFR4fyqrdr para ser implementado ao final de cada disciplina ofertada na modalidade de Educação a Distância (EaD), com o objetivo de coletar feedback dos estudantes acerca do processo de ensino-aprendizagem, da organização didático-pedagógica, da atuação docente e tutorial, bem como das condições tecnológicas e de suporte oferecidas. Os formulários foram disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), ao término de cada componente curricular, garantindo acesso amplo aos estudantes e preservando o caráter avaliativo e formativo do instrumento. As informações coletadas passaram a subsidiar o acompanhamento pedagógico, a identificação de fragilidades e potencialidades dos cursos, bem como o aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas e da oferta institucional da EaD. A implementação dessa ação contribuiu para o fortalecimento da escuta discente, da avaliação institucional e da melhoria contínua da qualidade dos cursos na modalidade a distância.	-	As principais dificuldades enfrentadas na implementação do formulário de avaliação ao final de cada disciplina na modalidade EaD estiveram relacionadas à adesão dos estudantes ao preenchimento do instrumento, especialmente em períodos de encerramento dos componentes curriculares, quando há maior concentração de atividades acadêmicas.	Foram realizadas orientações às coordenações de curso, ações de sensibilização de docentes e tutores para incentivar a participação discente e a padronização da aplicação do formulário, além da organização de fluxos para acompanhamento e análise dos resultados, visando subsidiar o aprimoramento pedagógico e a tomada de decisão institucional.	Os próximos desafios referem-se ao aumento da taxa de participação dos estudantes, à consolidação da aplicação padronizada do formulário em todos os cursos, à sistematização contínua da análise dos dados coletados e à utilização efetiva dos resultados no planejamento pedagógico e na melhoria permanente da oferta dos cursos na modalidade EaD.
1202	Elaborar calendário para as campanhas educativas unificadas nos campi do IF Sertão PE (carnaval seguro, semana de inclusão, setembro amarelo, novembro azul, outubro rosa, entre outros)	Suporte: Gestão da comunicação institucional	-	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.		É uma ação a ser realizada durante o encontro de profissionais da Assistência Estudantil. Não houve recurso para realização do encontro de profissionais	Limitação Orçamentária e Financeira.	Realização do Encontro de Profissionais da Assistência Estudantil em 2026.	Garantia de agendamento nos calendários acadêmicos dos campi.
0702	Viabilizar novos espaços para práticas artísticas, culturais e esportivas com a comunidade externa	Suporte: Gestão de engenharia e infraestrutura	PROEXT/ COEXTs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	A Pró-Reitoria de Extensão (Proext) tem incentivado as Direções-Gerais e as Coordenações de Extensão dos campi a promoverem projetos culturais e esportivos voltados às comunidades externas. Nesse contexto, o Festival de Arte e Cultura, estruturado por meio de um edital abrangente, contempla diversas áreas temáticas — como música, artes plásticas, teatro, gastronomia e letras — e tem se consolidado como um importante instrumento de estímulo à realização dessas ações. A iniciativa também fortalece a articulação institucional com entidades parceiras, ampliando o diálogo e a participação da comunidade externa nas atividades promovidas pelo Instituto. Além disso, o edital de fluxo contínuo e os editais PIBEX Técnico e PIBEX Superior têm registrado um crescimento no número de propostas voltadas à prática esportiva, incluindo iniciativas que preveem a criação e o fortalecimento de espaços destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas. Essas ações contribuem para ampliar as oportunidades de participação da comunidade e reforçam o papel da extensão na promoção da inclusão, do bem-estar e da integração social.	Em razão das limitações orçamentárias enfrentadas no período, não foi possível lançar um edital específico voltado à área de esportes, apesar de se tratar de uma temática de grande relevância para a promoção da integração social, do bem-estar e da participação comunitária nas ações de extensão.	Limitações orçamentárias, especialmente no que se refere à realização de obras de infraestrutura e à aquisição de materiais e equipamentos.	Viabilizar parcerias com os campi para que as atividades extensionistas sejam contempladas no orçamento anual das unidades, ampliando, dessa forma, as possibilidades de realização de ações para além dos recursos diretamente disponíveis no orçamento da Proext.	Lançamento de edital específico para o fomento de eventos culturais, com atenção prioritária aos campi Petrolina Zona Rural, Floresta e Santa Maria da Boa Vista — unidades que não submeteram propostas culturais nos editais do PIBEX (Festival de Arte e Cultura). A iniciativa visa estimular a participação desses campi e fortalecer a promoção e a consolidação de ações culturais em seus territórios.
0702	Prospecionar projetos, editais de fomento externo, programas e parcerias, iniciativas para prática artística, cultural e esportiva junto a comunidades vulneráveis.	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	PROEXT/ COEXTs	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Em 2025, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proext) construiu e consolidou uma parceria com o Comitê de Cultura de Pernambuco, por meio da assinatura de convênio e da realização de três oficinas de redação de projetos e acesso a editais de cultura. As ações foram direcionadas a agentes culturais e fazedores de cultura dos territórios, com o objetivo de fortalecer suas capacidades de elaboração de propostas e ampliar o acesso às políticas públicas de fomento à cultura.	-	Em 2025, um dos desafios enfrentados foi o fato de que as fundações de apoio até então credenciadas não atuavam na área cultural, o que acabou limitando a execução de determinadas iniciativas institucionais, como as ações desenvolvidas pela Orquestra, entre outras atividades culturais.	Diante desse cenário, foi solicitado o credenciamento de fundações de apoio cujas atividades culturais estejam contempladas em seu rol de atuação. Além disso, encaminhou-se à PROAD e ao Gabinete a solicitação de inclusão de CNAE secundário ao IF Sertão PE, de modo a incorporar atividades relacionadas à produção cultural, artística e musical.	Consolidar parcerias com fundações de apoio para a oferta de projetos culturais, com foco na captação de recursos e na prestação de serviços especializados, de modo a promover a sustentabilidade e a continuidade dessas iniciativas.
0801	Estabelecer mais parcerias com instituições de fomento e instituições privadas	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	PROEXT / COEXT / Direções Gerais dos campi	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Ampliamos o diálogo e as parcerias com fundações de apoio, realizando visitas in loco para avaliar a viabilidade de credenciamento dessas instituições junto ao IF Sertão PE. Além disso, promovemos a elaboração de edital de patrocínio institucional, com o objetivo de atrair e estimular o setor privado a investir nos projetos desenvolvidos pela instituição.	-	Uma das dificuldades identificadas refere-se à escassez de servidores técnico-administrativos (TAEs) no âmbito do Departamento de Programas, Projetos e Convênios de Extensão (DPPCE), o que impacta diretamente a capacidade operacional para acompanhamento, gestão e ampliação das ações e parcerias vinculadas à área.	Foi encaminhada à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) solicitação para a disponibilização de novos servidores técnico-administrativos (TAEs), bem como para a alocação de estagiários, com o objetivo de fortalecer a capacidade operacional do Departamento de Programas, Projetos e Convênios de Extensão (DPPCE).	Ampliar as articulações voltadas à captação de recursos, envolvendo as equipes dos projetos nesse processo e promovendo a conscientização da comunidade do IF Sertão PE sobre a importância estratégica dessa iniciativa para a sustentabilidade e continuidade dos projetos institucionais.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0801	Determinar prazos para execução dos projetos de extensão de acordo com as demandas dos territórios	Finalístico: Gestão da extensão (políticas e programas de extensão)	Comitê de extensão	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Nesse sentido, os editais PIBEX publicados em 2025 no site do IFSertãoPE já estabelecem parâmetros e períodos de execução que buscam equilibrar o calendário acadêmico com as necessidades das comunidades parceiras. Dessa forma, a determinação de prazos fundamenta-se nas diretrizes previstas nesses editais, permitindo a organização, o acompanhamento e a avaliação das ações extensionistas, ao mesmo tempo em que assegura a viabilidade operacional dos projetos e o atendimento qualificado às demandas sociais identificadas nos territórios.	-	Embora o cronograma do edital tenha sido amplo, com 57 dias de prazo para submissão de propostas, observou-se que muitos proponentes não atentaram devidamente aos prazos estabelecidos e a documentação exigida no edital. Além disso, parte das propostas foi submetida apenas nos últimos momentos do período de inscrição, o que pode comprometer a qualidade da submissão e o atendimento integral às exigências previstas. Esse cenário reforça a necessidade de maior atenção aos prazos e orientações constantes nos editais por parte dos proponentes.	Foram realizadas reuniões com os(as) coordenadores(as) de extensão (COOEXTs), além do envio de informes constantes por e-mail e pelas redes sociais institucionais, com o objetivo de alertar sobre os prazos estabelecidos e a documentação necessária para a submissão das propostas.	Ampliar as estratégias de comunicação institucional, sensibilizando os(as) servidores(as) quanto à importância da leitura atenta dos editais, da organização prévia da documentação exigida e do cumprimento dos prazos estabelecidos. Além disso, fortalecer a articulação com as comunidades envolvidas na construção dos projetos, de modo que as propostas sejam elaboradas de forma participativa, refletindo um esforço coletivo e alinhado às demandas dos territórios.
0801	Desenvolver o planejamento nos campi para viabilização de projetos (extensão)	Finalístico: Gestão da extensão (políticas e programas de extensão)	COEXT / Direções Gerais dos campi / DAP	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Em 2025, foram realizados workshops com os(as) coordenadores(as) de extensão, voltados à orientação, troca de experiências e qualificação dos processos de elaboração e gestão de projetos. Paralelamente, ocorreram reuniões com os Diretores-Gerais dos campi, com o objetivo de estimular maior engajamento das unidades no desenvolvimento de projetos de extensão. Essas ações buscam consolidar uma cultura de planejamento e incentivar a participação ativa dos campi na proposição e execução de iniciativas alinhadas às demandas dos territórios.	-	As principais dificuldades identificadas referem-se à sobrecarga de trabalho dos(as) coordenadores(as) de extensão (COOEXTs), especialmente nos casos em que esses(as) servidores(as) também acumulam outras atribuições institucionais, como a coordenação de estágios e o acompanhamento do calendário acadêmico. Essa acumulação de responsabilidades pode impactar o tempo disponível para o planejamento, acompanhamento e fortalecimento das ações de extensão nos campi.	Foi solicitado aos Diretores-Gerais (DGs) a adoção de providências para a designação de servidores específicos para atuarem na organização das atividades de estágios, de modo a evitar a sobrecarga das Coordenações de Extensão. Alguns campi já passaram a adotar esse procedimento. Além disso, foi indicada a constituição de uma comissão com a finalidade de promover a reformulação do Regulamento de Estágios, buscando aprimorar os fluxos e a gestão dessas atividades no âmbito institucional.	Regularizar as atividades de estágio no âmbito da extensão, ao mesmo tempo em que se busca reorganizar os fluxos de trabalho de modo a liberar parte do tempo dos(as) coordenadores(as) de extensão (COOEXTs) para o acompanhamento mais efetivo dos projetos extensionistas e para o levantamento e articulação das demandas dos territórios atendidos pela instituição.
0801	Ampliar a participação dos bolsistas em eventos (extensão)	Finalístico: Gestão da extensão (políticas e programas de extensão)	CPAE / COEXT / Direções Gerais dos campi	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Em 2025, a Pró-Reitoria de Extensão (Proext), em articulação com a Pró-Reitoria de Ensino (Proen), realizou um esforço educativo junto às coordenações de curso e aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDÉs) para estimular o desenvolvimento de atividades relacionadas à creditação da extensão nos currículos. Como resultado, foram retificados 27 (vinte e sete) Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs). Além disso, foram promovidos eventos formativos voltados à orientação sobre os procedimentos necessários para a implementação dessas ações, incluindo o incentivo à formalização de eventos extensionistas com a participação da comunidade externa. Essas iniciativas buscaram estimular práticas para além dos projetos de extensão tradicionais, ampliando o escopo de atuação da extensão no âmbito institucional. Ao todo foram registrados no SUAP, em 2025, 300 eventos da categoria extensão.	-	Uma das principais dificuldades identificadas tem sido promover a compreensão, por parte da comunidade do IFSertãoPE, de que as ações extensionistas não se restringem aos projetos realizados anualmente nem se limitam aos editais PIBEX. A extensão possui caráter mais amplo e pode se materializar em diferentes formatos e iniciativas, como cursos, eventos, prestação de serviços, programas, ações comunitárias e outras atividades de interação com a sociedade, assumindo, portanto, um caráter multifacetado e dinâmico.	Fortalecimento da comunicação com os servidores, em parceria com a ASCOM, por meio da realização de eventos informativos, ampla divulgação institucional e participação em reuniões com servidores dos campi, com o objetivo de ampliar o entendimento e o engajamento nas ações de extensão.	Manter a comunicação institucional de forma contínua, buscando também alcançar os estudantes e servidores recentemente ingressados na instituição, de modo a ampliar o conhecimento sobre as ações de extensão e incentivar sua participação nas iniciativas desenvolvidas pelo IFSertãoPE.
0801	Realizar capacitação para ações extensionistas	Finalístico: Gestão da extensão (políticas e programas de extensão)	COEXT / PROEXT	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Em 2025, realizamos o Workshop de Curricularização da Extensão e o Workshop com os(as) Coordenadores(as) de Extensão, além de visitas aos campi para encontros com estudantes e servidores, com o objetivo de dialogar sobre as ações e fortalecer a política de extensão na instituição. Entretanto, em razão de limitações orçamentárias, não foi possível realizar o I Encontro de Líderes Extensionistas previsto para o ano.	Limitações orçamentárias	Limitações orçamentárias	Como estratégia para mitigar as limitações orçamentárias, foi sugerida a articulação entre a Proext, a Propip e a Proen para a realização de um evento conjunto de maior porte, o Encontro de Educadores. Nesse contexto, propôs-se a inclusão do Encontro de Líderes Extensionistas como uma das atividades integrantes da programação do evento, otimizando recursos e ampliando a integração entre as diferentes áreas institucionais.	Organizar, em articulação com a Propip e a Proen, um evento integrador entre as pastas, com o objetivo de promover a convergência de ações, otimizar recursos institucionais e fortalecer o diálogo e a cooperação entre ensino, pesquisa, inovação e extensão.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0801	Fomentar o lançamento de editais que fortaleçam as ações de extensão nos territórios	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	Comitê de extensão	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Em 2025, foram lançados 07 (sete) editais (PIBEX) pela Pró-Reitoria de Extensão, conforme disponível na aba de editais do PIBEX no site do IF Sertão PE. Esses editais contemplaram tanto chamadas temáticas quanto chamadas de caráter mais amplo, abertas a diversas áreas do conhecimento, com o objetivo de estimular a participação da comunidade acadêmica e ampliar o alcance das ações extensionistas da instituição. Em 2025 tivemos 122 projetos iniciados e concluídos, dentre os editais PIBEX, voluntário e específico para ações de curricularização.	-	Embora o cronograma do edital tenha sido amplo, com 57 dias de prazo para submissão de propostas, observou-se que muitos proponentes não atentaram devidamente aos prazos estabelecidos e à documentação exigida no edital. Além disso, parte das propostas foi submetida apenas nos últimos momentos do período de inscrição, o que pode comprometer a qualidade da submissão e o atendimento integral às exigências previstas. Esse cenário reforça a necessidade de maior atenção aos prazos e orientações constantes nos editais por parte dos proponentes.	Foram realizadas reuniões com os(as) coordenadores(as) de extensão (COOEXTs), além do envio de informes constantes por e-mail e pelas redes sociais institucionais, com o objetivo de alertar sobre os prazos estabelecidos e a documentação necessária para a submissão das propostas.	Ampliar as estratégias de comunicação institucional, sensibilizando os(as) servidores(as) quanto à importância da leitura atenta dos editais, da organização prévia da documentação exigida e do cumprimento dos prazos estabelecidos. Além disso, fortalecer a articulação com as comunidades envolvidas na construção dos projetos, de modo que as propostas sejam elaboradas de forma participativa, refletindo um esforço coletivo e alinhado às demandas dos territórios.
0801	Intensificar as ações de divulgação dos projetos de extensão	Suporte: Gestão da comunicação institucional	COEXT / PROEXT / CCOM	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Em 2025 foram realizados workshops com os(as) coordenadores(as) de extensão, reuniões com Diretores-Gerais e visitas aos campi, promovendo diálogo direto com servidores e estudantes sobre o papel e as possibilidades da extensão no âmbito institucional. Paralelamente, houve um trabalho contínuo de comunicação e mobilização, com ampla divulgação por meio do site institucional, envio frequente de informes por e-mail e utilização das mídias sociais, em articulação com a ASCOM. Destaca-se também a comunicação permanente com os(as) coordenadores(as) de extensão (COOEXTs), que atuaram como importantes interlocutores junto aos campi na disseminação de informações sobre prazos, editais e oportunidades de participação. Esse conjunto de ações foi reforçado pelo lançamento de sete editais de fomento às atividades extensionistas, ampliando as oportunidades de proposição de projetos e iniciativas voltadas às demandas dos territórios.	-	Um problema recorrente que foi superado refere-se à consolidação da parceria com a ASCOM, que passou a atuar de forma mais próxima e colaborativa no processo de divulgação das ações e projetos de extensão. Essa articulação fortaleceu as estratégias de comunicação institucional, ampliando a visibilidade das iniciativas da Proext por meio do site institucional, das mídias sociais e de outros canais de comunicação, contribuindo para um alcance mais efetivo junto à comunidade acadêmica e à sociedade.	Manutenção de constante articulação com os(as) Coordenadores(as) de Extensão (COOEXTs) e com a ASCOM, fortalecendo o fluxo de informações e as estratégias de divulgação das ações e projetos de extensão.	Manter e fortalecer a articulação com os(as) Coordenadores(as) de Extensão (COOEXTs) e com a ASCOM, buscando também desenvolver novas estratégias e canais de comunicação que ampliem a divulgação e o acesso às informações sobre as ações, programas e oportunidades promovidas pela Proext.
0801	Participar de redes de articulação dentro dos municípios/ territórios	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	PROEXT / COEXT / Direções Gerais dos campi	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	As lideranças extensionistas, os(as) Coordenadores(as) de Extensão (COOEXTs) e a Pró-Reitoria de Extensão ampliaram as ações de articulação com atores dos territórios, incluindo agentes locais, empresários, gestores públicos, associações, sindicatos e lideranças comunitárias, fortalecendo o diálogo institucional e a construção de parcerias voltadas ao desenvolvimento de ações extensionistas.	-	Os principais problemas identificados dizem respeito à dificuldade de alinhamento de agendas para participação em eventos e atividades nos territórios. Além disso, em 2025, observou-se também a limitação da frota institucional disponível, o que impactou a logística de deslocamento das equipes para algumas ações e compromissos externos.	A PROAD contribuiu para a mitigação do problema relacionado à limitação da frota institucional por meio da locação de veículos, medida que possibilitou ampliar as condições de deslocamento das equipes e garantir a participação em atividades e agendas externas.	Manter e fortalecer o ritmo de articulação com os atores dos territórios, buscando também envolver um número maior de servidores nesse processo de diálogo e conexão com lideranças locais, de modo a ampliar as parcerias e potencializar o desenvolvimento das ações de extensão.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0802	Aproximar-se dos grupos de pesquisa/extensão por meio da participação em fóruns, congressos e outros eventos	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias), Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa), Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de empreendedorismo)	PROEXT/ PROPIP/ PROEN	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Devido às limitações orçamentárias enfrentadas no período, foi tímida a participação institucional em fóruns, congressos e outros eventos acadêmicos externos que possibilitariam uma aproximação mais direta com grupos de pesquisa e extensão de outras instituições. A restrição de recursos impactou principalmente despesas relacionadas a passagens, diárias e inscrições em eventos. Mesmo assim, conseguimos encaminhar 04 equipes para a Olimpíada Brasileira de Agropecuária e 03 equipes para o evento IDEA, evento que congregou os principais laboratórios Makers do Brasil, em Maceió-AL.	Devido às limitações orçamentárias enfrentadas no período, não foi possível viabilizar a participação institucional em fóruns, congressos e outros eventos acadêmicos externos que possibilitariam uma aproximação mais direta com grupos de pesquisa e extensão de outras instituições. A restrição de recursos impactou principalmente despesas relacionadas a passagens, diárias e inscrições em eventos, o que inviabilizou a presença da equipe em espaços de articulação e intercâmbio científico.	Limitações orçamentárias	Limitações orçamentárias	A sustentabilidade dos projetos poderá ser fortalecida por meio da captação de recursos externos, junto a órgãos de fomento, instituições públicas, empresas e fundações de apoio. Essa estratégia visa complementar o orçamento institucional, possibilitando a ampliação das ações previstas e garantindo melhores condições para a execução das atividades extensionistas. Nesse sentido, a busca por parcerias e fontes alternativas de financiamento permitirá incluir, no plano de trabalho dos projetos, a participação de equipes em congressos, feiras e eventos extensionistas. Esses espaços são fundamentais para a socialização de resultados, a troca de experiências, a construção de redes de colaboração e o fortalecimento institucional das ações de extensão. Assim, a captação de recursos externos apresenta-se como uma estratégia necessária para assegurar maior sustentabilidade às iniciativas e ampliar o alcance e a visibilidade dos projetos desenvolvidos.
0802	Esimular a participação de servidores e estudantes em eventos de caráter extensionista	Finalístico: Gestão da extensão (políticas e programas de extensão)	PROEXT/ COEXTs/ ASCOM	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Devido às limitações orçamentárias enfrentadas no período, não foi possível viabilizar a participação institucional em fóruns, congressos e outros eventos acadêmicos externos que possibilitariam uma aproximação mais direta com grupos de pesquisa e extensão de outras instituições. A restrição de recursos impactou principalmente despesas relacionadas a passagens, diárias e inscrições em eventos, o que inviabilizou a presença da equipe em espaços de articulação e intercâmbio científico. No entanto, internamente, foram realizados 300 eventos de caráter extensionistas no IFSertãoPE, registrados no SUAP.	Devido às limitações orçamentárias enfrentadas no período, não foi possível viabilizar a participação institucional em fóruns, congressos e outros eventos acadêmicos externos que possibilitariam uma aproximação mais direta com grupos de pesquisa e extensão de outras instituições. A restrição de recursos impactou principalmente despesas relacionadas a passagens, diárias e inscrições em eventos, o que inviabilizou a presença da equipe em espaços de articulação e intercâmbio científico. No entanto, internamente, foram realizados 300 eventos de caráter extensionistas no IFSertãoPE, registrados no SUAP.	Limitações orçamentárias	Limitações orçamentárias	A sustentabilidade dos projetos poderá ser fortalecida por meio da captação de recursos externos, junto a órgãos de fomento, instituições públicas, empresas e fundações de apoio. Essa estratégia visa complementar o orçamento institucional, possibilitando a ampliação das ações previstas e garantindo melhores condições para a execução das atividades extensionistas. Nesse sentido, a busca por parcerias e fontes alternativas de financiamento permitirá incluir, no plano de trabalho dos projetos, a participação de equipes em congressos, feiras e eventos extensionistas. Esses espaços são fundamentais para a socialização de resultados, a troca de experiências, a construção de redes de colaboração e o fortalecimento institucional das ações de extensão. Assim, a captação de recursos externos apresenta-se como uma estratégia necessária para assegurar maior sustentabilidade às iniciativas e ampliar o alcance e a visibilidade dos projetos desenvolvidos.

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0602	Estabelecer acordos de cooperação nacionais e internacionais	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	Todas as pró-reitorias	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	O estabelecimento de acordos de cooperação nacionais e internacionais fortalece a internacionalização do IFSETEPE, ampliando sua visibilidade e inserção em redes acadêmicas, científicas e tecnológicas. Permite a mobilidade de estudantes, docentes e técnicos, favorecendo a qualificação profissional e acadêmica, além de viabilizar projetos conjuntos de pesquisa, inovação e extensão. Tais parcerias promovem a troca de boas práticas em educação profissional e tecnológica e contribuem para o desenvolvimento regional, conectando o semiárido pernambucano a iniciativas nacionais e internacionais alinhadas ao desenvolvimento sustentável. Participação no programa internacional Summer University 2025, na Universidade de Changins (Suíça); participação da XVIII Assembleia Geral e XV Seminário Internacional do Grupo de Cooperação Internacional de Universidades Brasileiras (GCIUB),	-	A principal dificuldade identificada para o estabelecimento de acordos de cooperação nacionais e internacionais é a baixa proficiência dos estudantes em língua estrangeira. Essa limitação pode restringir a participação em programas de mobilidade, intercâmbios acadêmicos e atividades de cooperação internacional, impactando a plena utilização das oportunidades de formação e desenvolvimento oferecidas pelas parcerias institucionais.	Para mitigar essa questão, o Instituto criou os Centros de Línguas, oferecendo cursos de idiomas estrangeiros e Libras, voltados tanto à capacitação de estudantes para acesso às políticas de mobilidade estudantil quanto à formação do público externo, promovendo a ampliação de oportunidades educacionais e o fortalecimento das parcerias institucionais.	Promover uma ação mais intensiva de fortalecimento dos Centros de Línguas, consolidando um projeto institucional que contemple a formalização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), a organização adequada dos espaços de ensino e a implementação de uma política linguística institucional. Essa medida visa capacitar de forma mais sistemática os estudantes em línguas estrangeiras e Libras, ampliando sua participação em programas de mobilidade acadêmica e fortalecendo a internacionalização e a cooperação institucional do IFSETEPE.
1201	Realizar ações que aproximem os campi dos setores produtivos	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	-	a) foi realizada de acord...	Em 2025, os programas realizados pelo IFSETEPE promoveram a aproximação dos campi com o universo do mundo do trabalho, por meio de cursos de curta duração, direcionados à inserção rápida no setor produtivo. Foram ofertados cursos como: manicure e pedicure, social media, Atendimento Educacional Especializado (AEE), Educação Inclusiva, cuidador de idosos, cuidador de crianças, eletricitista de baixa tensão, assistente administrativo, corte e costura, salgadeira, doceira, produção de biofertilizantes, propagação de mudas com práticas em enxertia e controle de verminose em caprinos e ovinos. Esses cursos foram realizados por meio de projetos estratégicos da instituição, tais como: Juventude para o Futuro (Campus Manuel Querino), Mulheres Mil, EJA FIC, Rede Nacional de Formação Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica (RENAFOR), Programa de Apoio ao Empreendedorismo (PAEM), Nas Ramas da Esperança e Supera São Francisco, contribuindo para a qualificação profissional dos estudantes e para sua inserção no mercado de trabalho regional.	-	-	-	Ampliar a oferta de vagas nos programas de formação profissional de curta duração, diante da elevada demanda registrada, garantindo maior acesso da comunidade estudantil e do público externo às oportunidades de qualificação voltadas à inserção rápida no mundo do trabalho.
1201	Prospectar e formalizar parcerias e convênios para estágio	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	-	a) foi realizada de acord...	O quantitativo de convênios não se configura mais como parâmetro adequado para mensurar o aumento das parcerias para estágios, considerando que o Regulamento nº 54/2022 retirou a obrigatoriedade de convênio para a formalização de estágios em território nacional. Nesse contexto, o termo de compromisso passou a ser o documento oficial que estabelece a pactuação dos estágios, enquanto o convênio permanece obrigatório apenas para estágios internacionais. Essa mudança reflete uma maior flexibilização e agilidade nos processos de inserção prática dos estudantes, sem comprometer a segurança jurídica e o acompanhamento das atividades. O quantitativo de 422 Termos de estágios inseridos no SUAP em 2025 é um forte indicativo do aumento das parcerias para esse tema.	-	Atualmente, a prospecção, registro, controle e finalização dos estágios estão sob a responsabilidade da Coordenação de Extensão, o que tem gerado sobrecarga de trabalho, especialmente em campi onde essa função é desempenhada por uma única pessoa. Essa concentração de atribuições pode comprometer a eficiência na gestão dos estágios e no acompanhamento das parcerias, evidenciando a necessidade de redistribuição de tarefas ou ampliação da equipe para garantir maior qualidade nos processos administrativos e acadêmicos.	Em 2026, a Proext pactuou com os Coext a reformulação do regulamento de estágio, de modo a esclarecer o papel de cada setor no processo. Com a mudança, os Coext ficarão focados na atividade que lhes compete, a prospecção de vagas, enquanto o registro, acompanhamento e finalização dos estágios passarão a se alinhar às ações de ensino e à coordenação de cursos, setores competentes para executar essas funções, ou a outra coordenação específica para estágios. Essa reorganização visa reduzir a sobrecarga de trabalho da Coordenação de Extensão, aumentar a eficiência nos processos administrativos e garantir maior efetividade na gestão e formalização dos estágios.	-
1201	Ampliar divulgação sobre oportunidades de estágio	Suporte: Gestão da comunicação institucional	-	a) foi realizada de acord...	Por meio de parceria e convênio com o CIEE (centro de Integração Empresa-Escola), o IFSETEPE tem ampliado o acesso de estudantes ao estágio, bem como os convênios com o SEBRAE e as Gerências de Ensino de Pernambuco.	-	-	-	-

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
1201	Melhorar o processo de acompanhamento dos estágios	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino)	-	a) foi realizada de acord...	As ações de prospecção de parcerias para estágios nos campi têm se mostrado proveitosas, com a manutenção dos locais já estabelecidos e a inclusão de novos espaços para a inserção de estudantes no mercado de trabalho. Destaca-se que, a partir de 2024, a formalização dos estágios passou a ser realizada por meio do SUAP, proporcionando maior organização na elaboração dos termos e facilidade no acompanhamento das atividades. Em 2025, foram incluídos 422 termos de estágio no sistema, evidenciando a consolidação do processo e a ampliação das oportunidades de inserção prática dos estudantes.	-	-	Até 2024, a formalização dos estágios era realizada por meio de documentação impressa, o que dificultava o controle e o acompanhamento dos processos. Com a inserção dos estágios no SUAP e seu efetivo uso, houve significativa melhoria na gestão das formalizações, no acompanhamento das atividades e na consolidação das parcerias institucionais. Essa digitalização também contribuiu para a redução da impressão de documentos e da necessidade de arquivo físico, promovendo maior eficiência administrativa e sustentabilidade nos processos relacionados aos estágios.	-
1304	Fomentar cursos FIC voltados para as vocações socioeconômicas da região	Finalístico: Gestão do ensino (políticas e programas de ensino)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Os cursos ofertados abrangeram áreas estratégicas, como tecnologia da informação, eficiência energética, panificação, idiomas e Educação a Distância, promovendo competências técnicas diretamente demandadas pelo mercado regional. Essas iniciativas favorecem a inserção rápida de estudantes e trabalhadores no mundo produtivo, ampliam as oportunidades de empregabilidade e fortalecem o desenvolvimento econômico local. Além disso, a oferta em modalidades híbrida e a distância amplia o acesso de públicos diversificados, supera barreiras geográficas e promove inclusão educacional, consolidando a política de formação continuada do Instituto.	-	-	-	-
1304	Fomentar cursos livres de extensão voltados para as vocações socioeconômicas da região	Finalístico: Gestão da extensão (políticas e programas de extensão)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Em 2025, os programas realizados pelo IFSertãoPE promoveram a aproximação dos campi com o universo do mundo do trabalho, por meio de cursos de curta duração, direcionados à inserção rápida no setor produtivo. Foram ofertados cursos como: manicure e pedicure, social media, Atendimento Educacional Especializado (AEE), Educação Inclusiva, cuidador de idosos, cuidador de crianças, eletricista de baixa tensão, assistente administrativo, corte e costura, salgadeira, doceira, produção de biofertilizantes, propagação de mudas com práticas em enxertia e controle de verminose em caprinos e ovinos. Esses cursos foram realizados por meio de projetos estratégicos da instituição, tais como: Juventude para o Futuro (Campus Manuel Querino), Mulheres Mil, EJA FIC, Rede Nacional de Formação Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica (RENAFOR), Programa de Apoio ao Empreendedorismo (PAEM), Nas Ramas da Esperança e Supera São Francisco, contribuindo para a qualificação profissional dos estudantes e para sua inserção no mercado de trabalho regional. Ao todo foram cadastrados 115 cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) no SUAP.	-	-	-	Ampliar a oferta de vagas nos programas de formação profissional de curta duração, diante da elevada demanda registrada, garantindo maior acesso da comunidade estudantil e do público externo às oportunidades de qualificação voltadas à inserção rápida no mundo do trabalho.
1304	Buscar estabelecer parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com os atores sociais e produtivos do território (comunidades, associações, sindicatos, cooperativas, grupos, instituições, entre outros)	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	-	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Em 2025 foram realizados 02 convênios diretos com o SEBRAE, 01 convênio com a UNIVASF, 01 Convênio com a Gerência de Educação de Pernambuco, 01 convênio com o Comitê de cultura e 01 convênio com o Pontão de Cultura Cabras de Lampião.	-	-	-	-
0301	Ofertar cursos de pós-graduação para os servidores, por meio de parcerias com outras instituições	Suporte: Gestão de pessoas	PROPIP	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Oferta dos seguintes cursos Dinter: Doutorado Interinstitucional em Educação (PPGE/UFPR), com 30 vagas; Doutorado Interinstitucional em Educação Matemática (PPGEM/UNESP), com 10 vagas; Doutorado Interinstitucional em Educação Especial - PPGEs/UFSCar, cm 14 vagas.	-	Concretização do período de vivência na sede do Programa de Pós-Graduação para servidores que não estão afastados.	Criação, em parceria com Prodi e DGP, de Instrução Normativa que regulamente o período de vivência. A minuta da IN está em processo de finalização.	-

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0601	Incentivar a vinculação dos projetos de pesquisa, inovação e pós-graduações aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável/ONU (ODS/ONU)	Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa)	PROPIP	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A ação teve como objetivo incentivar e fortalecer a vinculação dos projetos de pesquisa, inovação e pós-graduação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), estabelecidos pela Organização das Nações Unidas. Para tanto, nos Editais de Pesquisa e Inovação nº 37/2024, 40/2024, 41/2025 e 77/2024 passou a ser obrigatória a indicação explícita e clara dos ODS relacionados a cada proposta submetida. Essa vinculação foi incorporada como critério de avaliação dos projetos, sendo definida como critério de desclassificação a ausência ou inadequação da identificação dos ODS, assegurando o alinhamento das iniciativas institucionais às agendas globais de desenvolvimento sustentável.	-	Como principal dificuldade enfrentada, registra-se que alguns projetos foram indeferidos e/ou desclassificados em razão do não atendimento à exigência de indicação explícita e clara dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) aos quais as propostas estavam vinculadas. Embora a ação tenha tido como objetivo incentivar e fortalecer o alinhamento dos projetos de pesquisa, inovação e pós-graduação aos ODS, estabelecidos pela Organização das Nações Unidas, parte dos proponentes apresentou dificuldades na adequada identificação, justificativa e correlação dos ODS com os objetivos e resultados dos projetos, o que impactou a habilitação de algumas submissões nos Editais nº 37/2024, 40/2024, 41/2025 e 77/2024.	Como medidas adotadas para enfrentar as dificuldades identificadas, foi reforçada a orientação aos proponentes por meio das coordenações de pesquisa, com a intensificação do apoio técnico durante o período de submissão das propostas. Além disso, foram encaminhados e-mails orientadores com esclarecimentos sobre a correta identificação e vinculação dos projetos aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), definidos pela Organização das Nações Unidas. Adicionalmente, nos editais lançados em 2025 foi incorporada a possibilidade de ajuste das propostas para a inserção clara e adequada do ODS relacionado, antes da homologação final, contribuindo para a qualificação das submissões e a redução de indeferimentos e desclassificações.	Entre os próximos desafios esperados, destaca-se a consolidação do entendimento, por parte dos proponentes, sobre a importância do alinhamento efetivo dos projetos de pesquisa, inovação e pós-graduação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), estabelecidos pela Organização das Nações Unidas, para além do atendimento formal aos editais. Soma-se a isso o desafio de qualificar a correlação entre os objetivos, metodologias e resultados dos projetos e os ODS indicados, garantindo maior coerência e impacto das propostas, bem como a necessidade de manter ações contínuas de orientação e acompanhamento, de modo a reduzir inconsistências, indeferimentos e retrabalho nas submissões futuras.
0802	Aproximar-se dos grupos de pesquisa/extensão por meio da participação em fóruns, congressos e outros eventos	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias), Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa), Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de empreendedorismo)	PROEXT/ PROPIP/ PROEN	c) não foi iniciada, mas deve ser realizada posteriormente.	O planejamento dessa ação foi pensado com o objetivo de aproximar a gestão institucional dos grupos de pesquisa e extensão, por meio da participação em eventos acadêmicos, fortalecendo o diálogo e a articulação institucional. No período, foi elaborado o planejamento do Encontro de Líderes de Grupos de Pesquisa, com definição preliminar de objetivos, formato e público-alvo.	A ação não foi executada no exercício em razão de limitações orçamentárias e da dificuldade de compatibilização de datas para a realização de um encontro presencial envolvendo os diferentes campi. Ressalta-se, contudo, que o planejamento dessa ação foi pensado com o objetivo de aproximar a gestão institucional dos grupos de pesquisa e extensão, por meio da participação em eventos acadêmicos, fortalecendo o diálogo e a articulação institucional. No período, foi elaborado o planejamento do Encontro de Líderes de Grupos de Pesquisa, com definição preliminar de objetivos, formato e público-alvo. Adicionalmente, durante o momento da PROPIP realizada na Reitoria, foi solicitada aos coordenadores de pesquisa a realização de discussões nos campi, com vistas ao fortalecimento dos grupos de pesquisa. Diante desse contexto, a ação foi reprogramada para execução em 2026.	-	-	-
0802	Estabelecer acordos de cooperação nacionais e internacionais	Finalístico: Gestão da extensão (relações organizacionais e comunitárias)	Todas as pró-reitorias	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi realizada uma parceria com a empresa Vinhovast e a equipe executora do Campus Petrolina Zona Rural, bem como com a Fundação Wadhawani, visando a mentoria do programa de pré-incubação da instituição.	-	-	-	-
0901	Estabelecer mais parcerias com instituições de fomento e instituições privadas	Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa)	NIT, DPI, CPIPs	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foi estabelecida a parceria com a FACEPE para a oferta de bolsas de inovação com o PIBITI-PE. TED junto ao Ministério dos Esportes. Parceria com o IFRS e Ministério do Empreendedorismo com o programa Pé no Futuro	-	-	-	-
0901	Fortalecer os grupos de pesquisa (diagnóstico, estruturação, apoio e fomento)	Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa)	PROPIP	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Com o objetivo de fortalecer os grupos de pesquisa institucionais, iniciou-se a implementação dessa estratégia por meio do Edital nº 176/2025 APICPEX, voltado ao fomento financeiro e ao apoio às atividades dos grupos de pesquisa. A iniciativa buscou estimular a consolidação, a organização e o desenvolvimento das ações de pesquisa, ampliando as condições institucionais para sua atuação e impacto acadêmico e social.	-	Como principal dificuldade, registra-se que ainda não foi realizado o diagnóstico institucional dos grupos de pesquisa, tampouco sua estruturação sistematizada, o que limita a identificação precisa das demandas, fragilidades e potencialidades de cada grupo para subsidiar ações mais direcionadas de fortalecimento.	Como medida para enfrentar essas limitações, foi realizado o planejamento de um evento institucional voltado aos grupos de pesquisa, a ser executado em 2026, com foco na realização do diagnóstico, na estruturação dos grupos e no fortalecimento de sua organização, articulação e atuação institucional.	-

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0901	Incentivar a publicação (Editora IFSertãoPE e ações institucionais)	Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa)	PROPIP	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Foram realizados eventos de lançamentos de livros via Webnários Public Ação on line no Canal do You tube institucional, divulgação das obras no Encontro Nacional de Editoras - ENEDIF em Porto Velho-RO, na JINCE 2025 durante a solenidade em homenagem aos 20 anos da pesquisa e no Momento Propip onde foi apresentado a Editora aos coordenadores de pesquisa dos campi, membros da ISA, NIT, CEP e CEUA, visando maior difusão e visibilidade da Editora. Outro ponto relevante foi a integração com a pós-graduação através de contatos com os coordenadores dos cursos de pós-graduação para a possibilidade de publicação de livros, via Selo Acadêmico dos trabalhos desenvolvidos. Dentre a estratégias digitais, os livros são cadastrados no repositório institucional Releia e divulgados em mídias digitais institucionais. Além destas ações, foram realizadas parceiras institucionais com publicação de livro com a Editora IFRN. No âmbito de gestão, mantem-se fortalecido o Conselho Editorial e o fluxo de submissão e publicação.	-	Quadro de servidores para atuar na edição e diagramação editorial para livros físicos e digitais. Recursos para impressão de livros.	Planejamento para aquisição de estagiários para atuar na revisão textual e editorial e demanda de recursos e empenho para ações de impressão de livros a partir de 2026.	Implantar o sistema de monitoramento de métricas (downloads, citações, impacto social) dos livros publicados, promover a oficinas para escrita científica com foco em livros, implementar a publicação de edital anual de coletâneas, promover uma mostra de livros publicados físicos e digitais publicados através de editais de fomento.
0901	Implantação do escritório de projetos	Gerencial: Gestão estratégica e desenvolvimento institucional	PROPIP, PROEXT, PROEN	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A implantação do Escritório de Projetos teve como objetivo fortalecer a captação de recursos externos e qualificar a participação institucional em editais de fomento, termos de execução descentralizada (TEDs) e emendas parlamentares. Para tanto, foi elaborada normativa específica para regulamentar o funcionamento do Escritório, a qual foi apresentada ao CONSUP para apreciação e posterior publicação. Paralelamente à construção normativa, foram desenvolvidas diversas ações voltadas à divulgação de editais e ao incentivo à participação dos servidores, promovendo a articulação entre grupos de pesquisa que atuam em áreas afins, inclusive em campi distintos, bem como a busca ativa por oportunidades de captação de fomento externo por meio de emendas parlamentares, TEDs e chamadas públicas.	-	Entre as principais dificuldades enfrentadas, destacam-se a limitação na participação dos servidores nas equipes do Escritório de Projetos, em função da sobrecarga de atribuições relacionadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, bem como a inexistência, no período inicial, de uma previsão explícita de carga horária dedicada às atividades do Escritório. Soma-se a isso a dificuldade inicial de compreensão, por parte da comunidade institucional, acerca do papel, das atribuições e do funcionamento do Escritório de Projetos, bem como do modelo de atuação adotado por escritórios semelhantes em outras instituições.	Como medidas adotadas, destaca-se a elaboração do regimento do Escritório de Projetos, com vistas a consolidar sua estrutura, atribuições e fluxos de atuação. Além disso, foram intensificadas as ações de divulgação sobre as atividades e possibilidades de apoio do Escritório junto à comunidade institucional. Adicionalmente, foram realizadas reuniões técnicas com o Escritório de Projetos do Instituto Federal do Rio Grande do Norte e do Instituto Federal do Rio Grande do Sul, possibilitando a troca de experiências, o esclarecimento de modelos de funcionamento e a incorporação de boas práticas ao contexto institucional.	-
0901	Ofertar capacitações voltadas à elaboração de projetos	Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa)	PROPIP, CPIPs	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	A ação de ofertar capacitações voltadas à elaboração de projetos teve como objetivo qualificar os servidores para a submissão de propostas a editais de fomento e para a captação de recursos externos. Para sua implementação, foram realizadas articulações no Evento Momento PROPIP, bem como por meio do Escritório de Projetos, visando estimular o interesse, mapear demandas e fomentar a cultura institucional de elaboração de projetos	-	Como principais dificuldades, registram-se a elevada demanda por capacitações na temática e o processo ainda estava em curso de estruturação do Escritório de Projetos, o que limitou a oferta sistematizada e contínua das formações planejadas.	Como medida adotada, destaca-se a formalização do Escritório de Projetos, o qual possui, entre suas atribuições, a responsabilidade de ofertar capacitações voltadas à elaboração de projetos e à captação de recursos, contribuindo para a organização das demandas, o planejamento das formações e o fortalecimento institucional nessa área.	-
0901	Aumentar as ações de conscientização e divulgação dos projetos de pesquisa	Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa)	DPI, CPIPs, CINOV	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	A ação de aumentar as atividades de conscientização e divulgação dos projetos de pesquisa teve como objetivo ampliar a visibilidade das ações desenvolvidas na instituição, fortalecer a cultura científica e promover maior reconhecimento interno e externo da produção acadêmica. No período, a temática foi discutida no momento da PROPIP, ocasião em que foram apresentadas e debatidas possibilidades de disseminação das informações por meio das coordenações de pesquisa nos campi. A divulgação dos projetos também ocorreu durante a realização da JINCE e da JID, ampliando o alcance das ações junto à comunidade acadêmica. Adicionalmente, iniciou-se o processo de reformulação do Boletim Consciência, bem como o diálogo com o setor de Comunicação para ampliação da visibilidade das ações de pesquisa. Destaca-se ainda o uso do Portal Integra como ferramenta estratégica de divulgação, o qual se encontra em processo de atualização em articulação com a área de Tecnologia da Informação (TI), visando à sua integração com o SUAP. Ressalta-se que a inclusão dos laboratórios institucionais no Portal Integra já foi solucionada.	-	Entre as principais dificuldades identificadas, destacam-se a necessidade de adequações técnicas para a integração dos sistemas institucionais, especialmente entre o Portal Integra e o SUAP, bem como o processo ainda em curso de reformulação do Boletim Consciência, o que limitou, no período, a ampliação imediata da divulgação sistemática dos projetos de pesquisa.	Como medidas adotadas para enfrentar essas dificuldades, foram planejadas reuniões com as equipes de Comunicação e de Tecnologia da Informação, com o objetivo de alinhar fluxos, definir encaminhamentos e dar andamento às ações de atualização do Portal Integra e de reformulação do Boletim Consciência, visando à ampliação da visibilidade e da divulgação contínua dos projetos de pesquisa institucionais.	-

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0901	Criar calendário de submissão de projetos de pesquisa e inovação	Finalístico: Gestão da pesquisa (políticas e programas de pesquisa)	DPI, CINOV	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	A ação de criar um calendário institucional de submissão de projetos de pesquisa e inovação teve como objetivo organizar, planejar e dar maior previsibilidade aos prazos de submissão, fortalecendo o alinhamento entre as demandas internas e os cronogramas das agências de fomento. A proposta foi discutida no âmbito do CCT e resultou na elaboração de uma proposta de calendário para o exercício de 2026. Para sua implementação, foram constituídas comissões com atribuições definidas, responsáveis pelo acompanhamento e atualização do calendário, o qual foi socializado pelas coordenações de pesquisa junto aos campi, através do email institucional e redes sociais.	-	Como principal dificuldade, destaca-se o aumento do número de modalidades de pesquisa vinculadas a diferentes agências de fomento externo, com prazos, exigências e fluxos distintos, o que torna mais complexa a consolidação e a atualização contínua de um calendário institucional único.	Como medidas adotadas para minimizar essas dificuldades, foi definido que o calendário institucional terá caráter dinâmico e passível de atualização periódica, de modo a incorporar novas chamadas e modalidades de fomento à medida que forem lançadas. Além disso, as comissões instituídas atuarão de forma articulada com as coordenações de pesquisa e com o Escritório de Projetos, monitorando continuamente os editais das agências de fomento externo, organizando as informações por modalidade e prazos, e apoiando a disseminação tempestiva das atualizações junto à comunidade acadêmica.	-
0902	Estimular o cadastro das informações, por parte dos servidores, no portal Integra	Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de inovação tecnológica), Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de empreendedorismo)	PROPIP	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	Nas reuniões presenciais de CCT e CPIP foi solicitado que os membros divulgassem o Portal Integra em seus respectivos campi, de modo a solicitar o cadastro das informações pertinentes, assim como foi solicitado o apoio da Extensão, quanto ao cadastro dos labmakers.	-	Pouca adesão dos servidores no preenchimento das informações e dificuldades junto a TI com a integração com o SUAP	Para o ano vigente: visita aos Campi, envio de e-mail para a Comunidade, apoio da ASCOM na divulgação.	Engajamento da Comunidade nos encontros previstos para capacitações sobre o Integra.
0902	Criação de eventos de inovação e empreendedorismo que aproximem a Academia das empresas	Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de inovação tecnológica), Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de empreendedorismo)	CINOV	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Ações realizadas: HackaSertão em Salgueiro; apresentação de startups à comunidade externa no Campus Salgueiro; Demoday do programa de pré-incubação, o qual contou com a participação de uma banca estratégica para avaliação das startups vinculadas. Ação em fase de planejamento: realização de evento juntamente às células NIT dos Campi Petrolina e Petrolina Zona Rural. Iniciou-se um mapeamento de empresas que possuem o potencial de inovação para parcerias PD&I; em seguida, será analisada a data e o formato do evento para que ocorra no ano vigente.	-	-	-	-
0902	Estimular a submissão de projetos de inovação	Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de inovação tecnológica)	CINOV/ DPI/ CPIPs	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Através de visita realizada no Campus Serra Talhada, o NIT teve um momento, no qual pode apresentar os serviços ofertados à Comunidade, bem como incentivou aos (às) servidores (as) a submeterem mais projetos de inovação (PIBITI) e empreendedorismo (PAEMPI). Além disso, a oferta de bolsas pelo PIBITI-PE foi outra forma de estímulo à Comunidade, uma vez que divulgado, em e-mail institucional, permitiu-se o conhecimento do edital e deu oportunidade aos servidores de submissão em projetos dessa natureza. O momento Propip foi específico para aproximação do NIT com os coordenadores de Pesquisa para alinhamento de demandas.	-	A principal dificuldade identificada refere-se replicar a atividade nos demais campi.	Como medidas adotadas para enfrentar essas dificuldades, destaca-se a chegada de novos servidores, contribuindo para a redistribuição das atividades acadêmicas, bem como o planejamento e a oferta de capacitações voltadas à elaboração de projetos de inovação. Além disso, tem sido reforçado o estímulo à participação dos servidores em eventos e ações de inovação, por meio dos momentos da PROPIP e da atuação articulada das coordenações de pesquisa, do NIT e da ISA nos campi. Como encaminhamento estratégico para 2026, será adotado Edital de Fluxo Contínuo para projetos de inovação, ampliando as oportunidades de submissão ao longo do ano e proporcionando maior flexibilidade aos proponentes.	-

ANEXO A - Ações programadas no PDI

#PDI	Ação	Macroprocesso	Responsável	Status da ação	Descrição da realização	Justificativa de não cumprimento	Principais dificuldades enfrentadas	Medidas adotadas para minimizar essas dificuldades	Próximos desafios esperados na execução da ação
0902	Definir orientações sobre documentos e procedimentos	Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de inovação tecnológica), Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de empreendedorismo)	CINOV	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	A ação de definir orientações sobre documentos e procedimentos teve como objetivo padronizar e qualificar os fluxos institucionais relacionados às atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I). Nesse sentido, encontra-se em construção uma Cartilha de Orientação para Acordos de Parcerias em PD&I, bem como está prevista a elaboração de documento semelhante voltado à Prestação de Serviços Técnicos Especializados. Paralelamente, as resoluções institucionais referentes ao cadastro de projetos de pesquisa, inovação e à Política de Inovação estão em processo de atualização, com a perspectiva de que seus conteúdos sejam futuramente disseminados à comunidade acadêmica por meio de cartilhas orientadoras, ampliando a clareza e a segurança nos procedimentos adotados.	-	Como principal dificuldade, destaca-se a necessidade de atualização de portarias do CNPq, consideradas essenciais para a finalização e consolidação dos documentos em elaboração. A publicação dessas portarias demandou que a equipe retomassem e aprofundassem as discussões relacionadas às normativas de pesquisa, impactando o cronograma inicialmente previsto para conclusão da atualização das resoluções e das cartilhas.	Como medidas adotadas, foi realizada a ampliação do prazo para as discussões e para a conclusão das atividades, permitindo a incorporação adequada das atualizações normativas. Além disso, foi prevista a contratação de estagiários para apoio nas etapas de revisão textual, organização de conteúdo e diagramação de cartilhas, visando à otimização do processo e à entrega de materiais orientadores claros, padronizados e acessíveis à comunidade institucional.	Divulgação e entendimento da Comunidade.
0902	Buscar recursos externos por meio de editais de fomento	Finalístico: Gestão da inovação (políticas e programas de inovação tecnológica)	PROPIPI/ CIPiPs	a) foi realizada de acordo com o planejamento do ano.	Idem ao item da linha 2 - 0101 0102 0105 0701	-	-	-	-
1101	Ampliar os canais/ espaços para os servidores divulgarem seus trabalhos fruto de suas pesquisas, projetos de extensão e ensino.	Suporte: Gestão da comunicação institucional	-	b) foi realizada parte do que era previsto para o ano.	A ação de ampliar os canais e espaços para divulgação dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores, oriundos de projetos de pesquisa, extensão e ensino, teve como objetivo fortalecer a visibilidade da produção acadêmica institucional e estimular o compartilhamento de resultados junto à comunidade interna e externa. Nesse contexto, a divulgação das ações e resultados ocorre durante a realização da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) nos campi, bem como nos eventos institucionais JINCE e JID. Adicionalmente, as coordenações de pesquisa, inovação e extensão têm buscado articular ações em parceria com escolas da região, ampliando a disseminação do conhecimento científico e tecnológico junto à educação básica. Paralelamente, foram iniciados diálogos com o setor de Comunicação visando à reformulação do Boletim institucional e à ampliação da divulgação e do incentivo ao uso do Portal Integra como espaço estratégico para publicização das ações e resultados dos projetos.	-	Entre as principais dificuldades identificadas, destacam-se a necessidade de adequações nos fluxos de comunicação institucional e o processo ainda em curso de reformulação do Boletim, o que limitou, no período, a ampliação imediata e sistematizada dos espaços disponíveis para divulgação dos trabalhos dos servidores.	Como medidas adotadas para enfrentar essas dificuldades, foram realizadas articulações e reuniões com o setor de Comunicação, com o objetivo de alinhar estratégias e dar continuidade ao processo de reformulação do Boletim institucional. Adicionalmente, tem sido intensificada a divulgação do uso do Portal Integra junto aos servidores, buscando consolidá-lo como canal permanente de publicização das ações de pesquisa, extensão e ensino.	-