



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL

ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO DO PDU NO SINPGES



SANTARÉM 2026

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Reitora

Aldenize Ruela Xavier

Vice-Reitora

Solange Helena Ximenes Rocha

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Carla Marina Costa Paxiúba

Diretora de Avaliação e Informações Institucionais

Socorro Vânia Lourenço Alves

ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Diretoria de Avaliação e Informações Institucional

Coordenação de Desenvolvimento Institucional

Elaboração

Elaine de Sousa Nascimento

Gisele da Silva Lopes dos Santos

Leidiane Fátima do Carmo

Revisão Textual

Gisele da Silva Lopes dos Santos



LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

PDU Plano de Desenvolvimento da Unidade

SINPGES Sistema Integrado de Planejamento e Gestão

-
-

Dados Internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP) Sistema Integrado de
Bibliotecas – SIBI/UFOPA



LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Tela Inicial.....	05
Figura 2 - Tela Cadastrar PDU.....	05
Figura 3 - Tela Formulário de Cadastro de Novo PDU.....	06
Figura 4 - Tela Cadastro de Iniciativas Táticas.....	07
Figura 5 - Ficha de descrição de indicadores.....	08
Figura 6 - Tela Formulário de Cadastro de Indicador.....	09
Figura 7 - Tela Formulário de Cadastro de Metas - parte 1.....	09
Figura 8 - Tela Formulário de Cadastro de Metas - parte 2.....	10
Figura 9 - Tela Formulário de Cadastro de Nova Ação do Plano de Ação do PDU.....	11
Figura 10 - Tela Novo Plano de Gestão de Riscos	12
Figura 11 - Tela Formulário Cadastro de Risco.....	13
Figura 12 - Tela Avaliação do Risco	14



SUMÁRIO

CADASTRANDO O PDU NO SINPGES.....	05
1. Cadastro do PDU.....	05
2. Cadastro das Iniciativas Táticas.....	07
3. Cadastro dos Indicadores.....	08
4. Cadastro de Metas.....	09
5. Cadastro do Plano de Ação	11
6. Cadastro da Gestão de Riscos	12
7. Cadastro dos Riscos.....	13



CADASTRANDO O PDU NO SINPGES

1. Cadastro do PDU

1.1 Entrar no sistema: <https://sinpges.ufopa.edu.br/>;

1.2 Fazer login (mesmo login e senha do sistema sig).

Obs: O servidor precisa ter perfil de acesso liberado pela Proplan para cadastrar o PDU no sistema.



Figura 1: Tela inicial

1.3 No menu lateral clicar em PDU e depois em PDUs

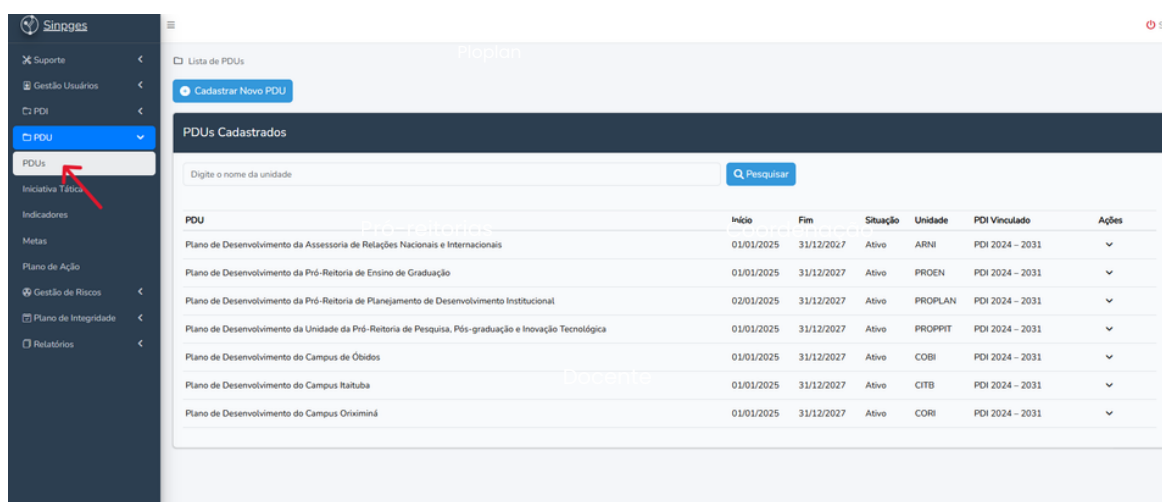


Figura 2: Cadastrar PDU



IMPORTANTE

Os servidores indicados pelas unidades terão acesso ao sistema de acordo com as indicações feitas: acompanhamento de indicadores, cadastro e gerenciamento do PDU, gestor de riscos.

1.4 Na tela "lista de PDUs", clicar em "Cadastrar Novo PDU".

Na tela de cadastro:

- a) Vincular ao PDI vigente: Plano de Desenvolvimento Institucional 2024-2031
- b) Selecionar o setor responsável
- c) Preencher o nome do plano, no padrão: Plano de Desenvolvimento do(a) xxxxx.
- d) Preencher data início e data fim: 01/01/2025 a 31/12/2027
- e) Selecionar a situação "ativo".
- f) Os campos sigla, missão e visão são de preenchimento opcional.
- g) Após preenchimento dos campos clicar em "Salvar".

Figura 3: Formulário de Cadastro de Novo PDU

2. Cadastro das Iniciativas Táticas

2.1 Para cadastro das iniciativas táticas, no menu lateral esquerdo, clicar no botão "Iniciativa Tática" e depois no botão "Cadastrar nova iniciativa tática":

2.2 Na tela de cadastro, selecione o PDU, o objetivo estratégico cuja iniciativa tática está vinculada, copiar e colar ou digitar a Iniciativa Tática. O campo descrição da Iniciativa tática é de preenchimento opcional.

Após preencher todos os campos obrigatórios, clicar em "Salvar".

Seguir a mesma orientação para cadastrar as próximas iniciativas.

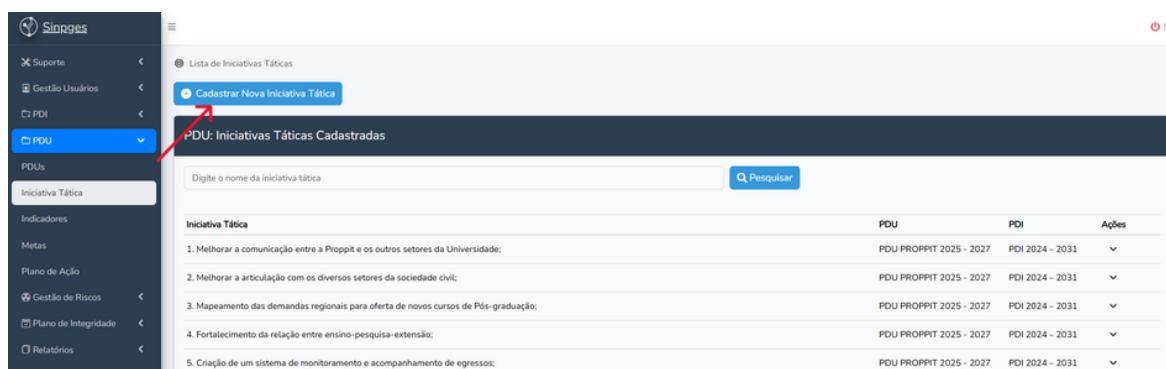


Figura 4: Cadastro de Iniciativas Táticas

3. Cadastro dos indicadores

3.1 No menu lateral esquerdo, clicar em “Indicadores” e depois no botão azul, na tela central, “Cadastrar Novo Indicador”.



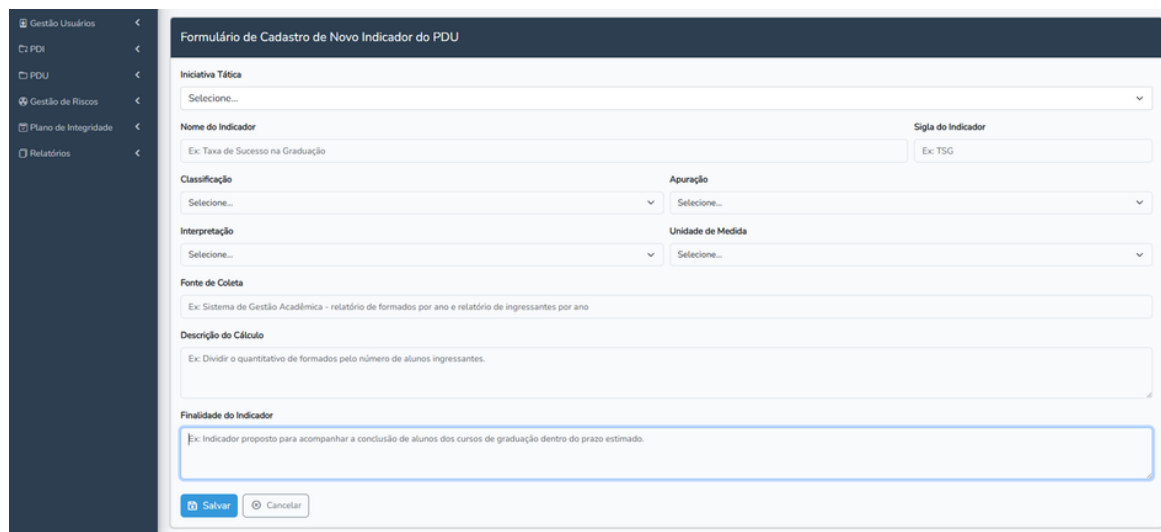
IMPORTANTE

Para o cadastro dos indicadores, o servidor precisará abrir o apêndice das fichas de descrição de indicadores, no PDU da unidade, para preenchimento de todos os campos solicitados.

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Perspectiva	Processos Internos
Indicador/Sigla	Porcentagem de unidades que elaboraram gestão de risco no PDU - pUnGRPDU
Classificação do Indicador	Resultado
O que o indicador mostra	O indicador mostra a proporção de Unidades que aplicaram a Gestão de Riscos, durante a elaboração de seus PDUs e apresentaram conforme modelos definidos.
Fórmula	$pUnGRPDU = (nUnGRPDU / nPDUs) * 100\%$ <i>nUnGRPDU – número de unidades que apresentaram a Gestão de Riscos de forma adequada em seus PDUs</i> <i>nPDUs – número de unidades que submeteram PDU para avaliação da CDI/Proplan</i>
Periodicidade	Anual
Unidade de Medida	Porcentagem
Fonte de coleta de dados	Consulta direta a CDI/Proplan e consulta aos processos no SIPAC
Como apurar o indicador	Verificar os pareceres da CDI sobre os PDUs
Interpretação Observação	Quanto maior, melhor

Figura 5: Ficha de descrição de indicadores

Todos os indicadores precisarão estar vinculados a uma iniciativa tática, conforme o Plano Tático da Unidade.



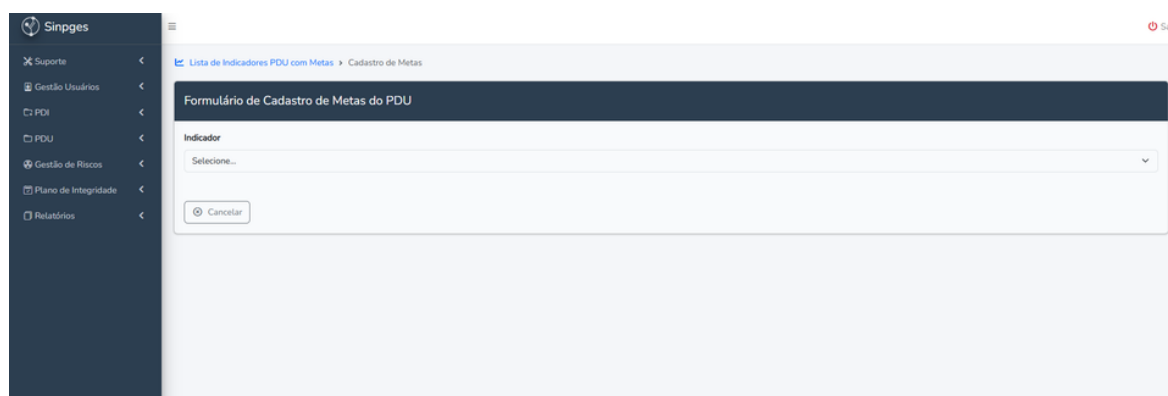
O formulário "Formulário de Cadastro de Novo Indicador do PDU" possui um menu lateral com opções: Gestão Usuários, PDI, PDU, Gestão de Riscos, Plano de Integridade e Relatórios. O formulário em si contém os seguintes campos: "Iniciativa Tática" (menu suspenso), "Nome do Indicador" (campo de texto com exemplo "Ex: Taxa de Sucesso na Graduação"), "Sigla do Indicador" (campo de texto com exemplo "Ex: TSG"), "Classificação" (menu suspenso), "Apuração" (menu suspenso), "Interpretação" (menu suspenso), "Unidade de Medida" (menu suspenso), "Fonte de Coleta" (campo de texto com exemplo "Ex: Sistema de Gestão Acadêmica - relatório de formados por ano e relatório de ingressantes por ano"), "Descrição do Cálculo" (campo de texto com exemplo "Ex: Dividir o quantitativo de formados pelo número de alunos ingressantes.") e "Finalidade do Indicador" (campo de texto com exemplo "Ex: Indicador proposto para acompanhar a conclusão de alunos dos cursos de graduação dentro do prazo estimado."). No rodapé do formulário, há botões "Salvar" e "Cancelar".

Figura 6: Formulário de Cadastro de Indicador

4. Cadastro de Metas

4.1 No menu lateral esquerdo clicar em "Metas" e em seguida, na tela central, no botão azul "Cadastrar Nova Meta".

4.2 Na tela: Formulário de Cadastro de Metas, selecionar o indicador.



A tela "Formulário de Cadastro de Metas do PDU" apresenta o mesmo menu lateral da Figura 6. No topo da área principal, há uma barra de navegação com "Lista de Indicadores PDU com Metas" e "Cadastro de Metas". O formulário principal contém o campo "Indicador" (menu suspenso) e o botão "Cancelar".

Figura 7: Formulário de Cadastro de Metas - parte 1

4.3 Em seguida, cadastrar as metas, por ano e a data de vencimento.

The screenshot displays the 'Formulário de Cadastro de Metas do PDU' interface. On the left is a dark sidebar with the 'Sinopses' logo and a menu containing: Suporte, Gestão Usuários, PDI, PDU, Gestão de Riscos, Plano de Integridade, and Relatórios. The main content area has a breadcrumb trail: 'Lista de Indicadores PDU com Metas > Cadastro de Metas'. Below this is the form title 'Formulário de Cadastro de Metas do PDU'. The form includes a dropdown menu for 'Indicador' with the selected value 'Política de Inovação Educacional Institucional'. Below the dropdown is a table with three columns: 'Ano', 'Meta', and 'Vencimento'. The table has three rows for the years 2025, 2026, and 2027. The 'Vencimento' column contains the placeholder text 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon. At the bottom of the form are two buttons: 'Salvar' (blue) and 'Cancelar' (grey).

Figura 8: Formulário de Metas do PDU - parte 2



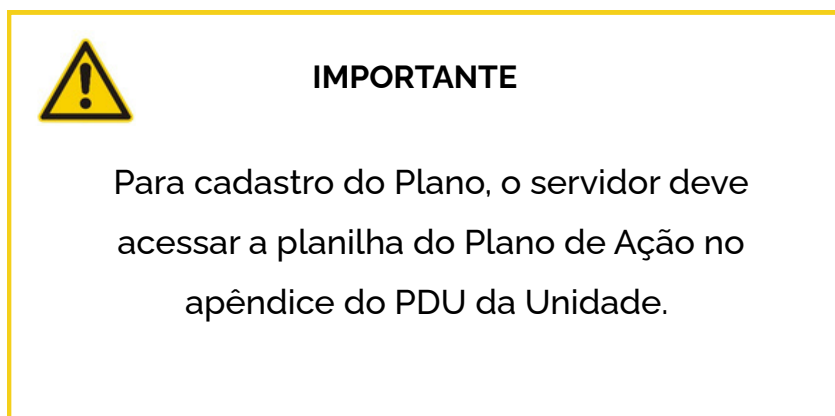
IMPORTANTE

No vencimento, preencher a data
15/01/2026, os anos seguintes serão
preenchidas automaticamente.
Ao concluir o preenchimento, clicar no
botão azul: **“Salvar”**.

5. Cadastro do Plano de Ação

5.1 No menu lateral esquerdo, clique em Plano de Ação e depois na tela central clique no botão azul “Cadastrar Nova Ação”.

5.2 Na tela: Formulário de Cadastro de Nova Ação do Plano de Ação do PDU.



5.3 Na tela de cadastro, preencher todos os campos, conforme a Planilha e depois clicar no botão “Salvar”.

A imagem mostra a interface de um formulário web. No topo, há uma barra de navegação com o título "Formulário de Cadastro de Nova Ação do Plano de Ação do PDU". À esquerda, há um menu lateral com opções: "PDI", "PDU", "Gestão de Riscos", "Plano de Integridade" e "Relatórios". O formulário principal contém vários campos de texto e botões. Os campos são: "Seleção a Iniciativa Tática" (com uma seta para baixo), "Ação a ser realizada" (com um exemplo: "Ex: Melhorar o índice de conclusão no ensino de graduação."), "O que será feito?" (com um exemplo: "Ex: Aumentar a taxa de formação acadêmica em cursos."), "Por que será feito?" (com um exemplo: "Ex: Melhorar o índice de conclusão dos cursos e fortalecer a reputação da instituição."), "Por quem será feito?" (com um exemplo: "Ex: Equipe da Coordenação de Avaliação Institucional."), "Onde será feito?" (com um exemplo: "Ex: Implementar a ação em todos os campi com foco em áreas de baixa conclusão de cursos."), "Quando será feito?" (com campos para "de" e "a" e formatos "dd/mm/aaaa"), "Como será feito?" (com um exemplo: "Com oferta de suporte acadêmico (tutoria, monitoria, reforço) e criar programas de incentivo à permanência e parcerias com empresas para estágios."), e "Quanto custará?" (com um exemplo: "Ex: R\$ 0,00"). No final do formulário, há dois botões: "Salvar" (em azul) e "Cancelar" (em cinza).

Figura 9: Formulário de Cadastro de Nova Ação do Plano de Ação do PDU

6. Cadastro da Gestão de Riscos

6.1 No menu lateral esquerdo, clicar em Gestão de Riscos e na sequência em Planos de Gestão.

6.2 Na tela central clicar no botão azul “Adicionar Plano de Gestão de Riscos”.

6.3 Na tela: Formulário do Novo Plano de Gestão de Riscos:

a) Selecionar o setor responsável.

b) Inserir o nome do Plano, no padrão: Plano de Gestão de Riscos do PDU 2025-2027.

c) Selecionar o PDU como “Tipo de objeto de análise de risco”.

d) Selecionar o PDU da unidade no “Objeto de Análise de Riscos”.

e) Preencher data inicial e final e por fim.

f) Selecionar a situação: “Ativo”, depois de tudo preenchido, clicar no botão **Salvar**.

A imagem mostra a interface do sistema Sinpges para o cadastro de um novo plano de gestão de riscos. O menu lateral à esquerda contém opções como Suporte, Gestão Usuários, PDI, PDU, Gestão de Riscos, Plano de Integridade e Relatórios. O formulário principal, intitulado 'Formulário do Novo Plano de Gestão de Riscos', possui os seguintes campos:

- Setor Responsável:** Dropdown menu com a opção 'Selecione um setor...'.
- Nome do Plano de Gestão de Riscos:** Campo de texto com o exemplo 'Ex: Plano de Gestão de Riscos do PDU 2024 - 2025'.
- Tipo de Objeto de Análise de Risco:** Dropdown menu com 'PDU' selecionado.
- Objeto de Análise de Risco:** Dropdown menu com a opção 'Selecione'.
- Data de Inicial:** Campo de data com máscara 'dd/mm/aaaa'.
- Data Final:** Campo de data com máscara 'dd/mm/aaaa'.
- Situação:** Dropdown menu com a opção 'Selecione...'.

Na base do formulário, há dois botões: 'Salvar' (em azul) e 'Cancelar' (em cinza).

Figura 10: Novo Plano de Gestão de Riscos

7. Cadastro dos Riscos

7.1 No menu lateral esquerdo, clicar em “Riscos” e na sequência clicar no botão azul da tela central: “Adicionar Risco”.

7.2 Na tela “Formulário de Cadastro de Risco”.

- Selecionar o Plano de Gestão de Risco e Ação do Plano.
- Preencher os campos Risco, Causas e Consequência (conforme planilha de gestão de riscos do PDU).
- Selecionar a categoria do risco e o tipo de risco.
- Preencher o gestor de risco.

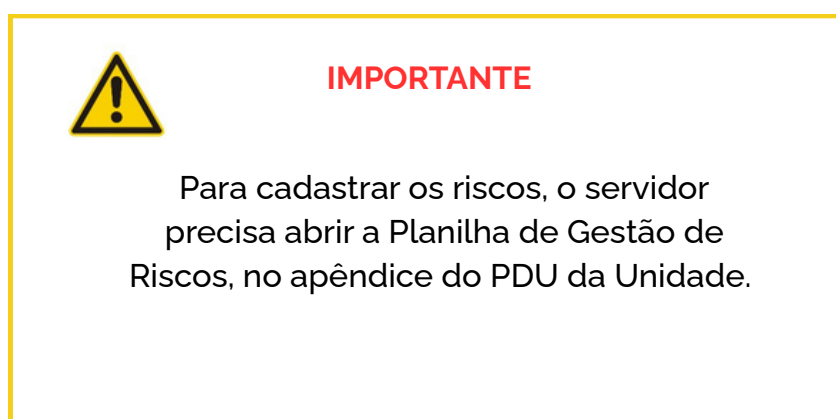
A imagem mostra a interface de um sistema web. À esquerda, há um menu lateral escuro com ícones e textos: "Gestão Usuários", "PDI", "PDU", "Gestão de Riscos" (destacado com um ícone de engrenagem), "Plano de Integridade" e "Relatórios". O conteúdo principal tem um cabeçalho escuro com o título "Formulário de Cadastro de Risco". Abaixo, há seções de formulário: "Plano de Gestão de Risco" com um menu suspenso; "Ação do Plano" com um menu suspenso; "Identificação do Risco" com campos para "Risco Identificado" (com um exemplo), "Causas" (com exemplos) e "Consequências" (com exemplos). Na parte inferior, há campos para "Categoria do Risco" e "Tipo de Risco" (ambos com menus suspensos) e "Gestor do Risco" (com um campo de texto e um exemplo).

Figura 11: Formulário Cadastro de Risco

7. Cadastrando os Riscos

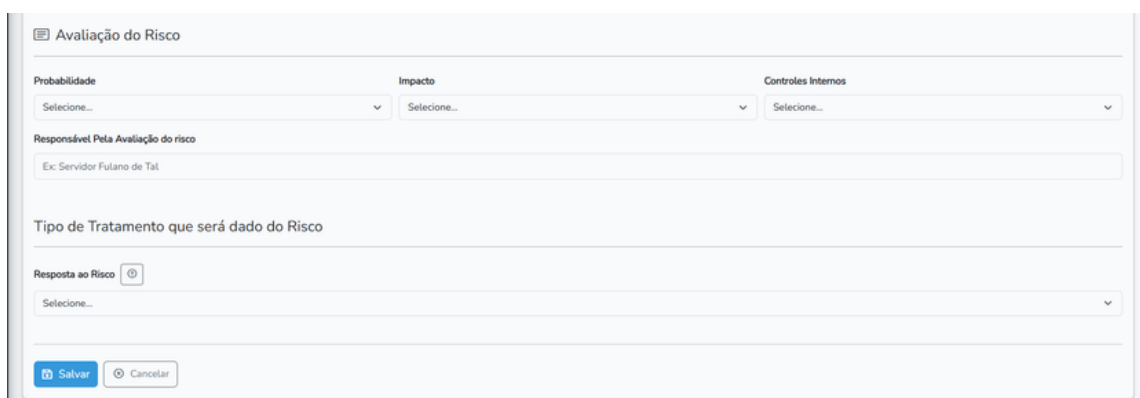
7.3 Avaliação do Risco

- a) Selecionar Probabilidade, Impacto e Controles Internos
- b) Preencher o responsável pela avaliação do risco

7.4 Tipo de Tratamento de que será dado ao risco

- a) Selecionar a resposta ao risco.

Ao concluir o preenchimento, clicar no botão "Salvar".



A captura de tela mostra um formulário web intitulado "Avaliação do Risco". O formulário contém os seguintes campos:

- Três menus suspenso para "Probabilidade", "Impacto" e "Controles Internos", cada um com o texto "Selecione..." e uma seta para baixo.
- Um campo de texto para "Responsável Pela Avaliação do risco" com o exemplo "Ex: Servidor Fulano de Tal".
- Um campo de texto para "Tipo de Tratamento que será dado do Risco".
- Um campo de texto para "Resposta ao Risco" com um ícone de ajuda (?) e o texto "Selecione..." e uma seta para baixo.
- Dois botões na base: "Salvar" (em azul) e "Cancelar" (em cinza).

Figura 12: Avaliação do Risco



IMPORTANTE

Os PDUs homologados estão disponível no site do PDI:
<https://pdi.ufopa.edu.br/pdi/pdu/documentos-pdus/>

Contatos:

Coordenação de Desenvolvimento Institucional - CD

E-mail: cdi.proplan@ufopa.edu.br

Coordenadora: Leidiane Carmo (93)991471091

Técnica em Assuntos Educacionais: Gisele (93)991907471