



**PDU
PREC
2025 - 2026**



Equipe de Gestão UFAPE

Reitor

Airon Aparecido Silva de Melo

Vice- Reitor

Macio Farias Brito

Pró- Reitor de Administração

José Renato Correia Ferro

Pró- Reitor de Planejamento

Victor Netto Maia

Pró- Reitora de Gestão de Pessoas

Valdeline Adriany Cardoso de Oliveira Melo

Pró- Reitora de Assistência Estudantil

Joselya Claudino de Araújo Vieira

Pró- Reitora de Ensino e Graduação

Emanuelle Camilla Moraes de Melo Albuquerque Lima

Pró- Reitor de Pesquisa, Pós- Graduação e Inovação

José Romualdo de Sousa Lima

Pró- Reitor de Extensão e Cultura

Marcos Pinheiro Franque

Prefeito do Campus Universitário

Carlos Willian Ferreira de Araujo

Procurador Geral

Eduardo Christini Assmann

Equipe PREC

Pró-reitor de Extensão e Cultura

Marcos Pinheiro Franque

Secretaria Administrativa

Rafael Alberto Barros da Silva

Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos-
DPCGR.PREC

Marcelo Mendonça

Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos- CPRC.DPCGR

Felipe Guedes de Araújo

Seção de Editais e Apoio à Projetos e Programas- SEAP.CPCR

Ruben Horn Vasconcelos

Coordenadoria de Gerenciamento de Recursos- CGR.DPCGR

Wallace Rodrigues Telino Júnior

Seção de Prestação de Contas, Estatística e Arquivo- SPCEA.CGR

Everson Fernando Santos Feitosa

Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação- DDCTI.PREC

Lucilene Simões Mattos

Seção de Eventos- SEVEN.DDCTI

Paula Rejane Lisboa da Rocha

Seção de Educação Continuada- SECON.DDCTI

Maria José Gomes Cavalcante

Seção de Certificação- SCER.DDCTI

Anderson Fernandes de Alencar

Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários - DACA.PREC

Marcia Felix da Silva Cortez

Coordenadoria de Arte e Cultura - CAC.DACA

Geane Dias Gonçalves

Seção de Memória e Patrimônio da Universidade- SMPU.CAC

Mauro Alexandre Farias Fontes

Créditos Técnicos

Pró-reitor de Extensão e Cultura

Marcos Pinheiro Franque

Secretaria Administrativa

Rafael Alberto Barros da Silva

Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos-
DPCGR.PREC

Marcelo Mendonça

Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos- CPR.DPCGR

Felipe Guedes de Araújo

Seção de Prestação de Contas, Estatística e Arquivo- SPCEA.CGR

Everson Fernando Santos Feitosa

Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação- DDCTI.PREC

Lucilene Simões Mattos

Seção de Eventos- SEVEN.DDCTI

Paula Rejane Lisboa da Rocha

Seção de Educação Continuada- SECON.DDCTI

Maria José Gomes Cavalcante

Coordenadoria de Arte e Cultura - CAC.DACA

Geane Dias Gonçalves

LISTA DE SIGLAS

CAC	-	Coordenadoria de Arte e Cultura
CGR	-	Coordenadoria de Gerenciamento de Recursos
CPCR	-	Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos
DACA	-	Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários
DDCTI	-	Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação
DPCGR		Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos
ODS	-	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
ONU	-	Organização das Nações Unidas
PDI	-	Plano de Desenvolvimento Institucional
PREC	-	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PREG	-	Pró-Reitoria de Ensino e Graduação
SCER	-	Seção de Certificação
SEAP	-	Seção de Editais e Apoio à Projetos e Programas
SECON	-	Seção de Educação Continuada
SEVEN	-	Seção de Eventos
SIPAC	-	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SMPU	-	Seção de Memória e Patrimônio da Universidade
SPCEA	-	Seção de Prestação de Contas, Estatística e Arquivo
SWOT	-	Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats
PREG		Pró-Reitoria de Ensino e Graduação
UFAPE	-	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

LISTA DE ILUSTRAÇÕES E QUADROS

Figura 1	Organograma PREC	8
Figura 2	Matriz SWOT da PREC	15

Quadro 1	Competências da PREC	8
Quadro 2	Macroprocessos da PREC	11
Quadro 3	Quadro de Pessoal da PREC	12
Quadro 4	Objetivos 9 e 10, seus objetivos específicos e metas da PREC no PDI UFAPE (2023 - 2028)	19
Quadro 5	Objetivos 11 e 12, seus objetivos específicos e metas da PREC no PDI UFAPE (2023 - 2028)	20
Quadro 6	Objetivos 13 e 14, seus objetivos específicos e metas da PREC no PDI UFAPE (2023 - 2028)	21
Quadro 7	Objetivo 15, seus objetivos específicos e metas da PREC no PDI UFAPE (2023 - 2028)	22
Quadro 8	Plano de execução da PREC e Secretaria.	24
Quadro 9	Plano de execução do DPCGR.	28
Quadro 10	Plano de execução do DDCTI.	33
Quadro 11	Plano de execução do DACA.	38
Quadro 12	Cronograma de Reuniões de Avaliação e Monitoramento do PDU	42

SUMÁRIO

Apresentação.....	6
Histórico	6
Organização Administrativa	7
Competências	8
Macroprocessos da PREC	11
Perfil de Pessoal.....	12
Diagnóstico da Unidade (SWOT).....	14
Planejamento Tático	16
Objetivos específicos e metas da PREC no PDI da UFAPE 2023-2028	18
Plano de Execução	23
Monitoramento e Revisão do PDU	42
REFERÊNCIAS	43

Apresentação

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC) apresenta o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) como um instrumento de planejamento estratégico que define ações de curto e médio prazos, bem como as estratégias e meios para alcançá-las e o resultado esperado. Nesse sentido, o PDU com interstício de 2024-2026 está em alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE). Esse documento serve como base para priorizar e otimizar as ações da PREC em consonância com os objetivos institucionais de nível estratégico e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) presentes na agenda internacional de sustentabilidade da Organização das Nações Unidas (ONU).

A Extensão Universitária, por meio de suas atividades, se caracteriza como um processo indissociável do Ensino e da Pesquisa de caráter interdisciplinar, interprofissional, político, educacional, cultural, científico e tecnológico, com o objetivo de promover a interação dialógica entre nossa instituição de ensino superior com os demais setores da sociedade, por meio da troca de saberes, da produção e da aplicação do conhecimento, com o objetivo de promover o protagonismo emancipatório do/a estudante, sua formação profissional, cidadã e ética, voltada para a transformação social.

A Arte e a Cultura são entendidas como expressões simbólicas de um povo, passíveis de transmissão, ressignificação e mobilização do pensamento humano. Elas conferem valores e significados às relações sociais, com o objetivo de ampliar a compreensão da comunidade acadêmica sobre esses temas. Além disso, buscam incentivar a produção e a difusão da arte em suas diversas linguagens, promovendo a inclusão de diferentes grupos sociais. Essas ações são estratégicas e podem se articular com práticas de Ensino, Pesquisa e Extensão, sempre de forma democrática e cidadã, especialmente no contexto sociocultural do Agreste de Pernambuco.

Assim, com a elaboração do PDU, a PREC visa estabelecer uma visão de curto a médio prazo em relação às metas e objetivos estabelecidos no PDI que proporcionam uma compreensão mais ampla, por parte da comunidade acadêmica e da sociedade, sobre as ações da Pró-Reitoria, incluindo suas finalidades e, competências. Além disso, o PDU permite à Pró-Reitoria o acompanhamento efetivo sobre o andamento de suas atividades frente ao PDI.

Histórico

A PREC, enquanto parte da estrutura organizacional da UFAPE criada pela Portaria nº 142/2021-REIT da Reitoria no dia 26 de outubro de 2021, é uma unidade executiva diretamente vinculada à Reitoria da UFAPE, com finalidade de desenvolver, implementar, coordenar e zelar pelo cumprimento das Políticas institucionais da UFAPE relacionadas à Extensão, Arte e Cultura, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Posteriormente, com a designação do Pró-reitor por meio da portaria 150/2021-REIT de 05 de novembro de 2021, os demais membros foram por estes designados. Desde então,

as principais atividades executadas pela PREC foram a construção e a manutenção de um diálogo constante com a comunidade acadêmica, seja pelo atendimento direto na Pró-Reitoria ou por meio de ações de formação continuada no contexto da Extensão Universitária e da Arte e Cultura, bem como o planejamento, o fomento, a coordenação e organização das atividades de Extensão, Arte e Cultura da UFAPE, por meio de seus Programas institucionais de Extensão e de Arte e Cultura, que tiveram como pilares norteadores a elaboração e a institucionalização das Políticas de Extensão (Resolução nº 06, de 2022-CONSEPE, alterada pela Resolução nº 016-2024 -CONSEPE) e de Artes e Cultura (Resolução nº 13, de 2023-CONSEPE).

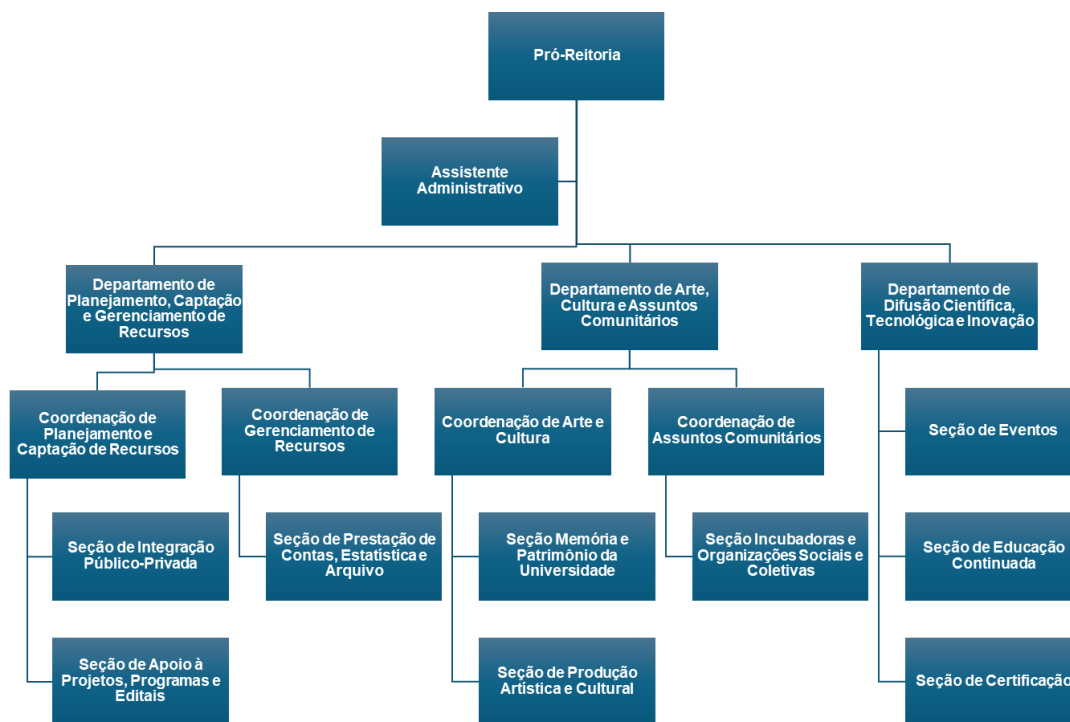
Ainda, a PREC protagonizou, junto com demais setores da UFAPE, a elaboração da Resolução 07 de 2022-CONSEPE, que trata da inserção curricular da Extensão, na qual a PREC se coloca à disposição para assessorar a Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG) no que couber para sua implantação e consolidação. Merecem destaque também outros atos normativos como a Resolução de Programas de Extensão (Resolução nº 017-2024-CONSEPE) e a participação da PREC na elaboração da Resolução de ACCs e ACEXs (Resolução nº 008-2024-CONSEPE), que tem caráter complementar à Resolução 07 de 2022-CONSEPE. Em meio a estas construções, elaboramos, também, o PDI da UFAPE, no que diz respeito à PREC, juntamente com os demais setores administrativos da universidade e o Regimento Interno da PREC.

Neste contexto produtivo, a PREC tem contribuído, por meio da gestão da Extensão Universitária da UFAPE, com a formação acadêmica e com a transformação social do território que propicia um ambiente de construção participativo e dialogado que tem consolidado enquanto dimensão formativa do Ensino Superior com sua práxis indissociada do Ensino e da Pesquisa, conforme previsto no Art. 207 da Constituição Federal e outros atos normativos.

Organização Administrativa

A organização administrativa da PREC é composta pela Pró-Reitoria e suas subunidades como a Secretaria, três Departamentos, além de setores diretamente vinculados, como as Coordenadorias e suas respectivas Seções, conforme detalhado a seguir no organograma (Figura 1):

Figura 1: Organograma da PREC



Fonte: Elaborado pela PREC, 2025

Competências

As competências da PREC e das suas subunidades estão listadas Quadro 1.

Quadro 1: Competências da PREC e subunidades.

Subunidade	Competências
<p>Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC)</p>	<p>Promover ações de Extensão, Arte, Cultura e Inovação que aproximam a universidade da sociedade. Organiza e certifica projetos, incluindo a extensão nos cursos de graduação, busca recursos, atende demandas sociais e divulga os resultados das ações.</p>

Secretaria Administrativa	Assessorar o Pró-reitor em atividades administrativas, comunicação institucional, gestão de documentos e agenda, apoio a reuniões e processos, além de colaborar com unidades vinculadas e executar demandas conforme orientação.
Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos (DPCGR)	Apoiar a Pró-Reitoria na gestão de informações, no planejamento estratégico, articulação interna e externa, captação e gestão de recursos, elaboração de documentos e integração com demais setores da UFAPE.
Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos (CPCR)	Elaborar indicadores, criar programas e editais, articular fontes de fomento e mapeamento de oportunidades focado em Extensão, Arte e Cultura, alinhadas às políticas da PREC.
Seção de Editais e Apoio à Projetos e Programas (SEAP-CPCR)	Apoiar a gestão e comunicação dos programas e editais da PREC, incluindo elaboração de documentos, indicadores, sistemas de cadastro e integração entre setores.
Seção de Integração Público-Privada (SIP-CPCR)	Apoiar ações institucionais na captação de recursos, formalizar parcerias e articular com fontes de fomento, em alinhamento com as diretrizes da UFAPE.
Coordenadoria de Gerenciamento de Recursos (CGR-DPCGR)	Apoiar o DPCGR na gestão financeira da PREC, controle de bolsas, coordenação de indicadores e integração de informações institucionais.
Seção de Prestação de Contas, Estatística e Arquivamento	Elaborar estatísticas e relatórios, organizar dados e indicadores, além de colaborar na prestação de contas e na comunicação com órgãos externos da PREC.
Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação (DDCTI)	Apoiar a Pró-reitoria, promovendo integração entre universidade e sociedade, difundir o conhecimento em extensão e da cultura, colaborar com a gestão institucional e a divulgação de programas e editais relevantes para a comunidade acadêmica.
Seção de Eventos (SEVEN)	Apoiar o DDCTI promovendo a extensão, colaborando com outros departamentos, articulando parcerias institucionais e auxiliando na divulgação dos programas da PREC.

Seção de Educação Continuada (SECON)	Apoiar o DDCTI promovendo Educação Continuada por meio do planejamento de estratégias, atendimento a demandas sociais, parcerias institucionais e atuação conjunta com a sociedade.
Seção de Certificação (SCER)	Apoiar o DDCTI viabilizando a acreditação de atividades da PREC, desenvolvendo soluções para otimização dos processos e emitindo certificados e/ou declarações de participação nas atividades.
Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários (DACA)	Setor responsável por planejar, coordenar e promover ações de Arte e Cultura na UFAPE, fortalecendo a relação com a sociedade, gerindo espaços culturais, apoiando relatórios institucionais e preservando a memória cultural da universidade.
Coordenadoria de Arte e Cultura (CAC-DACA)	Apoiar o DACA na articulação, mapeamento, promoção e coordenação de ações de Arte e Cultura na UFAPE, em colaboração com demais setores.
Seção de Memória e Patrimônio da UFAPE	Apoiar o DACA no cumprimento de suas competências, assessora o CAC.DACA na gestão da informação e articulação institucional; e desenvolve ações para preservar a memória e as atividades culturais da UFAPE.
Seção de Produção Artística e Cultural (SPAC-CAC)	Apoiar o DACA no cumprimento de suas competências, colaborar com o CAC.DACA na promoção de ações de arte e cultura na UFAPE em articulação com o Agreste de Pernambuco, e desenvolver estratégias para valorizar a produção artística e cultural da região.
Coordenadoria de Assuntos Comunitários (CASC-DACA)	Apoiar o DACA, mapeando vulnerabilidades no Agreste de Pernambuco e articulando ações com a sociedade para implementação de políticas baseadas em diagnósticos.
À Seção de Incubadora de Organizações Sociais e Coletivas (SIOC-CASC)	Apoiar ações culturais, empreendedoras e de economia criativa na UFAPE e no Agreste de Pernambuco, articulando setores sociais e promovendo políticas para o desenvolvimento regional.

Fonte: Regimento Interno da PREC, 2024.

Macroprocessos da PREC

Macroprocessos podem ser entendidos como conjuntos de processos sequenciais e interdependentes que têm como objetivo alcançar metas organizacionais. Na UFAPE, esses macroprocessos são essenciais para o cumprimento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), pois contribuem significativamente para a melhoria da qualidade do ensino, a consolidação institucional da universidade e a promoção da formação cidadã e profissional dos estudantes. Quando alinhados às metas definidas no PDU, esses macroprocessos estruturam as atividades essenciais de cada unidade administrativa, garantindo a execução eficiente da missão institucional. Além disso, uma gestão orientada por macroprocessos favorece a integração entre ensino, pesquisa, inovação e extensão, promovendo maior eficiência na implementação das ações planejadas e fortalecendo o desenvolvimento institucional da UFAPE.

Quadro 2: Macroprocessos da PREC.

SUBUNIDADE	MACROPROCESSOS
Secretaria Administrativa	Suporte Administrativo a execução das atividades da Pró-Reitoria
Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação	Integração entre universidade e sociedade, difundir o conhecimento em extensão e da cultura, colaborar com a gestão institucional e a divulgação de programas e editais relevantes para a comunidade acadêmica.
Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários	Planejamento, coordenação e promoção de ações de Arte e Cultura na UFAPE, fortalecendo a relação com a sociedade, gerindo espaços culturais, apoiando relatórios institucionais e preservando a memória cultural da universidade.
Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos	Planejamento estratégico; Captação de recursos; Gerenciamento de recursos; Elaboração e gerenciamento de editais Elaboração de documentos.

Fonte: Elaborado pela PREC, 2025

Perfil de Pessoal

Atualmente a equipe da PREC conta com 14 servidores (1 técnico-administrativo em educação e 13 docentes) e está composto da seguinte forma (Quadro 3):

Quadro 3: Quadro de pessoal da PREC.

SUBUNIDADE	FUNÇÃO	NOME	E-MAIL	PORTARIA
PREC	Pró-Reitor	Marcos Pinheiro Franque	prec@ufape.edu.br	150/2021
Secretaria	Secretaria Administrativa	Rafael Alberto Barros da Silva	secretaria.prec@ufape.edu.br	306/2024
Departamento de Planejamento, Captação e Gerenciamento de Recursos	Diretor de Departamento	Marcelo Mendonça	planejamento.prec@ufape.edu.br	161/2021
Coordenadoria de Planejamento e Captação de Recursos	Coordenador	Felipe Guedes de Araujo	coorplan.prec@ufape.edu.br	239/2021
Seção de Editais e Apoio à Projetos e Programas	Chefe de Seção	Ruben Horn Vasconcelos	editais.prec@ufape.edu.br	249/2022
Coordenadoria de Gerenciamento de Recursos	Coordenador	Wallace Rodrigues Telino Júnior	coorger.prec@ufape.edu.br	238/2021
Seção de Prestação de Contas, Estatística e Arquivamento	Chefe de Seção	Everson Fernando Santos Feitosa	prestacaodecontas.prec@ufape.edu.br	019/2023
Departamento de Difusão Científica, Tecnológica e Inovação	Diretora de Departamento	Lucilene Simões Mattos	difusao.prec@ufape.edu.br	162/2021
Seção de Eventos	Chefe de Seção	Paula Regina Lisboa da Rocha	eventos.prec@ufape.edu.br	118/2023
Seção de Educação Continuada	Chefe de Seção	Maria José Gomes Cavalcante	educon.prec@ufape.edu.br	419/2024
Seção de Certificação	Chefe de Seção	Anderson Fernandes de Alencar	certificacao.prec@ufape.edu.br	077/2022
Departamento de Arte, Cultura e Assuntos Comunitários	Diretora de Departamento	Marcia Felix da Silva Cortez	cultura.prec@ufape.edu.br	09/2023

Coordenadoria de Arte e Cultura	Coordenadora	Geane Dias Gonçalves	cac.prec@ufape.edu.br	146/2024
Seção de Memória e Patrimônio da UFAPE	Chefe de Seção	Mauro Alexandre Farias Fontes	patrimonio.prec@ufape.edu.br	148/2024

Fonte: Elaborado pela PREC, 2025.

Diagnóstico da Unidade (SWOT)

Para elaborar um planejamento tático e operacional eficiente, é fundamental a adoção de uma abordagem que permita identificar os pontos fortes e possíveis fragilidades do setor; rastrear e solucionar situações e possíveis problemas que de alguma forma possam impactar no desenvolvimento das ações estratégicas, no sentido de orientar a tomada de decisões. Para isso, é necessário realizar um diagnóstico da unidade, com uso de uma ferramenta de administração adequada.

Nesse contexto, foi utilizada a metodologia da Matriz SWOT, cuja sigla corresponde a: *Strengths* (Forças), *Weaknesses* (Fraquezas), *Opportunities* (Oportunidades) e *Threats* (Ameaças). Essa ferramenta é crucial para entender as forças e fraquezas do ambiente interno, assim como as oportunidades e ameaças externas à organização. A avaliação estratégica com base nessa matriz é uma das ferramentas clássicas mais utilizadas no planejamento estratégico, destacando-se pela sua simplicidade de compreensão e aplicação.

Para identificar os pontos que foram incluídos na matriz, foram realizadas reuniões com a equipe da PREC, com o objetivo de identificar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças relacionadas a essa unidade. Os resultados obtidos estão apresentados na matriz a seguir (Figura 2).

Figura 2: Matriz SWOT da PREC.

Matriz SWOT		
	Pontos Fortes	Pontos Fracos
Ambiente Interno	<p>Forças</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipe qualificada e comprometida; - Articulação entre os departamentos e outros setores da universidade; - Oferta de diferentes programas e atividades; - Alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). 	<p>Fraquezas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dificuldade de comunicação das atividades da unidade; - Necessidade de ampliação de atos normativos internos complementares; - Página da PREC na web obsoleta; - Falta de técnicos-administrativos; - Comunicação incipientes das atividades realizadas; - Dificuldade de ampliação de certificação das atividades; - Falta de sistemas e softwares para auxiliar nas demandas.
Ambiente Externo	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidade de recursos de editais externos; - Instalação de novas empresas na região; - Obrigatoriedade da Curricularização da Extensão nas universidades; - Valorização da Extensão na área de Pós-graduação; - Novas legislações e políticas públicas que incentivam a extensão universitária; - Financiamento e patrocínio de projetos de extensão e cultura por empresas privadas; - Tecnologias de informação e comunicação como amplificação do alcance dos seus projetos de extensão; - Investimento e divulgação dos ODS por órgãos governamentais; - Mudanças sociais e econômicas da população favorecem o desenvolvimento de ações de extensão e cultura. 	<p>Ameaças</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corte orçamentário do governo para as IES; - Canais de Divulgação das ações de extensão e cultura para a comunidade não serem efetivos; - Falta de Infraestrutura para desenvolvimento das atividades internas e externas; - Mobilidade através de veículos próprios para extensão e recursos para combustível; - Exigência das resoluções externas as quais podem afetar resoluções de extensão e cultura; - Crises econômicas e sociais; - Perda de confiança da sociedade na universidade.

Planejamento Tático

Com o objetivo de sintetizar a razão de existir da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, estabelecer suas metas para um futuro concreto e reafirmar os princípios que orientam suas ações, em consonância com o PDI vigente, foram definidos a missão, a visão e os valores institucionais da unidade.

Missão

A missão organizacional expressa o papel que a instituição desempenha na sociedade em que está inserida, refletindo sua razão de ser e de existir. Ela deve ser formulada com base na contribuição que oferece ao ambiente externo, atendendo a necessidades específicas. Nesse contexto, a missão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura foi definida como:

Missão

Promover a integração entre universidade e sociedade por meio de ações extensionistas e culturais, fortalecendo a formação cidadã, a inclusão social e o desenvolvimento sustentável do agreste pernambucano.

Visão

A visão organizacional representa a imagem de futuro almejada pela instituição, aquilo a que ela aspira se tornar. Trata-se da razão que motiva diariamente o comprometimento e a dedicação de todos que integram a organização. A visão de negócios descreve um cenário ideal de desenvolvimento, refletindo o ponto mais elevado que a instituição deseja alcançar em determinado período, resultado da atuação conjunta de todos os seus stakeholders. Diante disso, define-se como visão da PREC:

Visão

Ser referência em extensão universitária e cultural, reconhecida pelo impacto social transformador, inovação e compromisso com a democratização do conhecimento.

Valores

Os valores institucionais da PREC representam um conjunto de princípios, filosofias e crenças fundamentais que orientam suas ações e decisões. Esses valores estão acima das práticas cotidianas voltadas a resultados imediatos, pois expressam ideais permanentes que norteiam a atuação da Pró-Reitoria, especialmente no campo da extensão universitária. Servem como referência ética, inspiradora e atemporal para todas as gerações que compõem a comunidade acadêmica, guiando o compromisso com a transformação social, a inclusão, a cidadania e o diálogo entre universidade e sociedade. São esses os valores da PREC:

Valores

Compromisso social, inclusão e diversidade, interdisciplinaridade, inovação social, ética e transparência, participação e diálogo, valorização da cultura

Objetivos específicos e metas da PREC no PDI da UFAPE 2023-2028

O Planejamento Tático da PREC foi elaborado com base nos objetivos estratégicos e metas estabelecidos no PDI da UFAPE para o período de 2023 a 2028. Com o propósito de contribuir para o cumprimento das metas definidas neste instrumento de planejamento, foram identificados os itens específicos de responsabilidade da PREC. Para cada um deles, foram definidos prazos de implementação e execução, conforme expostos a seguir (Quadros 4, 5, 6 e 7).

Quadro 4: Objetivos 9 e 10, seus objetivos específicos e metas da PREC no PDI UFAPE (2023 - 2028)

Item PDI	OBJETIVO/ META	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
			INÍCIO	FIM
OBJETIVO 9: Fortalecer qualitativamente e quantitativamente a infraestrutura física e de recursos humanos da PREC para execução de suas atividades.				
9.1	Estabelecer um local de funcionamento de gestão da PREC.	PREC/REITORIA/PROAD/PROPLAN/ PREFEITURA/	2023	2028
9.2	Inaugurar a Casa UFAPE de Extensão e Cultura, após a finalização da reforma.	PREC/REITORIA/PROAD/PROPLAN/ PREFEITURA/	2023	2028
9.3	Manter ativas as ferramentas de comunicação para difusão do conhecimento e saberes culturais (populares e eruditos).	PREC	2023	2028
OBJETIVO 10: Desenvolver ações formativas junto à comunidade acadêmica para realização de atividades de extensão, com potencial de curricularização ou não, bem como atividades de arte e cultura, de acordo com suas respectivas políticas				
10.1	Realizar, no mínimo, dez (10) atividades formativas de extensão para a comunidade acadêmica.	PREC/PREG/PRPPGI	2023	2028
10.2	Aumentar, em 30%, a participação da comunidade acadêmica nas atividades formativas.	PREC/PREG/PRPPGI	2023	2028
10.3	Emitir, em 100%, os certificados de participação nas atividades formativas de extensão.	PREC	2023	2028
11.4	Elaborar, institucionalizar, implantar e aprimorar políticas de premiação e de titulação para contribuir com a valorização das atividades de extensão, arte e cultura.	PREC/PROGEPE	2023	2028

Fonte: PDI UFAPE (2023 - 2028), 2023

Quadro 5: Objetivos 11 e 12, seus objetivos específicos e metas da PREC no PDI UFAPE (2023 - 2028)

Item PDI	OBJETIVO/ META	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
			INÍCIO	FIM
OBJETIVO 11: Estimular a comunidade acadêmica para a realização das atividades de extensão, de arte e cultura.				
11.1	Atingir a relação, no mínimo, de duas (02) atividades de extensão, de arte e cultura por discente/docente.	PREC/PREG	2023	2028
11.2	Aumentar, em 50%, a participação de técnicos-administrativos em atividades de extensão, de arte e cultura.	PREC/PROGEPE	2023	2028
11.3	Envolver as atividades de extensão dentro de seus oito (08) eixos temáticos e em alinhamento com os 17 ODS da ONU.	PREC	2023	2028
11.4	Elaborar, institucionalizar, implantar e aprimorar políticas de premiação e de titulação para contribuir com a valorização das atividades de extensão, arte e cultura.	PREC/PROGEPE	2023	2028
OBJETIVO 12: Diagnosticar, planejar, desenvolver a produção de extensão, arte e cultura e sua difusão científica, tecnológica, de inovação, artística e cultural (entre os pares e a sociedade em geral).				
12.1	Manter ativos pelo menos três (03) instrumentos de diagnóstico, planejamento, desenvolvimento da difusão científica, tecnológica, de inovação, artística e cultural.	PREC	2023	2028
12.2	Obter e apresentar e/ou publicar, no mínimo um (01) produto de extensão, arte e cultura nos diferentes instrumentos de difusão do conhecimento e saberes.	PREC	2023	2028
12.3	Realizar pelo menos 15 (quinze) eventos de extensão, arte e cultura no período de vigência do PDI.	PREC	2023	2028

Fonte: PDI UFAPE (2023 - 2028), 2023

Quadro 6: Objetivos 13 e 14, seus objetivos específicos e metas da PREC no PDI UFAPE (2023 - 2028).

Item PDI	OBJETIVO/ META	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
			INÍCIO	FIM
OBJETIVO 13: Reconhecer, mapear e identificar problemas complexos dos territórios para planejar e promover coletivamente ações transformadoras por meio das mais diversas relações com a sociedade.				
13.1	Realizar e/ou participar de pelo menos cinco (05) reuniões/fóruns, durante a vigência do PDI, com os diferentes setores da sociedade público/privado.	PREC/PRAE/PREG, articuladas com os demais setores público/privado da sociedade	2023	2028
13.2	Alinhar as atividades de extensão, arte e cultura às demandas do território.	PREC	2023	2028
13.3	Ampliar em 50% a participação do público nas atividades de Extensão, arte e cultura.	PREC	2023	2028
OBJETIVO 14: Estabelecer ações voltadas para o aprimoramento da gestão das atividades de Extensão, Arte e Cultura e sua difusão.				
14.1	Aumentar em cinco (05) Atividades de formação em gestão com ênfase nas demandas da extensão, da arte e da cultura.	PREC/REITORIA/PROGEPE/ PREG/PRPPGI	2023	2028
14.2	Institucionalizar, implantar e aprimorar Instrumentos normativos de extensão, arte e cultura.	PREC	2023	2028
14.3	Ampliar, em 50%, os recursos para a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (manutenção e fomento às atividades de extensão, arte e cultura).	PREC/REITORIA	2023	2028
14.4	Ampliar, em 50%, as atividades de extensão, arte e cultura institucionalizadas e concluídas.	PREC	2023	2028

Fonte: PDI UFAPE (2023 - 2028), 2023

Quadro 7: Objetivo 15, seus objetivos específicos e metas da PREC no PDI UFAPE (2023 - 2028)

Item PDI	OBJETIVO/ META	RESPONSÁVEL	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
			INÍCIO	FIM
OBJETIVO 15: Registrar, avaliar, memoriar e certificar as atividades de Extensão, Arte e Cultura				
15.1	Registrar e memoriar, em 100%, as atividades de Extensão, Arte e Cultura.	PREC	2023	2028
15.2	Atender, em 50%, aos objetivos pretendidos das atividades de Extensão, Arte e Cultura.	PREC	2023	2028
15.3	Alcançar, em 50%, a taxa de conclusão das atividades de Extensão, Arte e Cultura (com aprovação de relatório final).	PREC	2023	2028
15.4	Alcançar, em 50%, a taxa de atividades de extensão curricularizáveis.	PREC	2023	2028
15.5	Certificar, em 100%, a equipe responsável pelas atividades de Extensão, Arte e Cultura.	PREC	2023	2028

Fonte: PDI UFAPE (2023 - 2028), 2023

Plano de Execução

Com o objetivo de responder de forma estratégica às questões identificadas por meio da análise SWOT que avaliou as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças relacionadas à atuação da PREC, bem como de cumprir as metas estabelecidas no PDI da UFAPE (2023–2028), foram elaborados planos de execução detalhados. Estes planos contemplam prazos definidos, atribuições claras de responsabilidades, metodologias de acompanhamento e os recursos necessários para sua efetivação. Para a estruturação desses planos, foi adotada a matriz 5W2H, uma ferramenta de gestão amplamente utilizada no planejamento estratégico. A matriz permite organizar e detalhar as ações de forma prática e objetiva, respondendo a sete elementos-chave: **What** (o que será feito), **Why** (porque será feito), **Where** (onde será realizado), **Who** (quem será o responsável), **When** (quando será executado), **How** (como será feito) e **How much** (quanto custará). Segundo o SEBRAE (2023), essa abordagem contribui para o alinhamento entre planejamento e execução, promovendo maior clareza, controle e eficiência na gestão das ações. O uso integrado da análise SWOT com a matriz 5W2H fortalece a capacidade da PREC de tomar decisões fundamentadas, priorizar iniciativas estratégicas e atuar de forma proativa na promoção da extensão universitária, articulando ensino, pesquisa e compromisso social.

Quadro 8: Plano de execução da PREC e Secretaria.

Etapa (O quê)	Responsável (Quem?)	Local (Onde?)	Resultado Esperado (Por quê?)	Cronograma (Quando?)	Metodologia (Como?)	Recursos (Quanto?)
Recebimento, encaminhamento e providências às demandas recebidas através de e-mails da Pró-Reitoria e da Secretaria Administrativa.	PREC / Secretaria	E-mail institucional	Agilizar o atendimento das demandas da Pró-Reitoria.	Diariamente	1. Acesso diário ao e-mail institucional; 2. Leitura e triagem das mensagens recebidas; 3. Registro das demandas em planilha de controle ou sistema de protocolo interno; 4. Encaminhamento imediato às áreas responsáveis; 5. Acompanhamento e resposta ao solicitante.	3 servidores
Recebimento e encaminhamento de processos eletrônicos endereçados à Pró-Reitoria.	Secretaria / PREC / PECGR / DDCT / DACA	SIPAC	Receber, dar ciência e informar os interessados sobre a tramitação do processo.	Diariamente	1. Acesso diário ao SIPAC; 2. Identificação e registro dos processos recebidos; 3. Análise da natureza e urgência da demanda; 4. Encaminhamento aos setores competentes com as devidas instruções; 5. Comunicação com os interessados informando o andamento ou conclusão do processo.	3 servidores

Gestão de aquisição, recebimento, distribuição e controle de material, mobiliário.	PREC / Secretaria	Sala da PREC / Planilha do Plano de Contratações Anual	Conservar equipamento e mobiliário recebido pela Pró-Reitoria e manter a mesma adequadamente equipada.	Sob demanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliação periódica do estado de equipamentos e mobiliários da sala; 2. Solicitação formal ao Departamento de Patrimônio e Almoarifado; 3. Verificação física dos itens recebidos; 4. Registro de entrada em planilha de controle patrimonial; 5. Distribuição conforme demanda; 6. Inventário semestral. 	2 servidores
Gestão do Arquivo Corrente da Pró-Reitoria	Secretaria	Sala da PREC, Google Drive	Evitar o acúmulo de documentos e informações desnecessárias ao uso diário.	Sob demanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Digitalização ou transferência para planilhas/repositórios digitais; 2. Catalogação e classificação conforme normas do Arquivo Central; 3. Encaminhamento de documentos físicos ao Arquivo Central; 4. Atualização periódica dos arquivos; 5. Articulação com setores internos e externos; 6. Relatório de descarte e arquivamento. 	4 servidores

Gestão do Cronograma de Reuniões da PREC	PREC / Secretaria	Google Agenda, Grupo de WhatsApp, Sala da PREC	Assegurar o cumprimento do cronograma, contribuindo para um planejamento assertivo.	Semestralmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento prévio do cronograma; 2. Definição de datas com base na disponibilidade dos integrantes; 3. Agendamento e reserva da sala; 4. Participação na organização de eventos; 5. Reavaliação e ajustes conforme necessários; 6. Divulgação do calendário; 7. Elaboração de atas e acompanhamento das decisões. 	1 servidor
Solicitação de afastamentos, diárias e passagens	PREC / Secretaria	SCDP	Garantir cumprimento das normas e prazos para deslocamentos oficiais.	Sob demanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recebimento da solicitação; 2. Conferência dos dados e documentos; 3. Lançamento no SCDP; 4. Acompanhamento da aprovação; 5. Comunicação ao solicitante; 6. Arquivamento dos processos. 	1 servidor

Gestão da agenda de compromissos e atividades do Pró-reitor	PREC / Secretaria	Google Agenda, Sala da PREC	Contribuir com a organização da agenda da Pró-Reitoria para otimizar o uso do tempo e estabelecer prioridades.	Diariamente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acesso diário ao e-mail institucional; 2. Agendamento das atividades no Google Agenda; 3. Atualização constante da agenda; 4. Comunicação com o(a) Pró-reitor(a); 5. Alinhamento com setores; 6. Relatórios semanais da agenda. 	2 servidores
-------------------------------------------------------------	-------------------	-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Fonte: Elaborado pela PREC e Secretaria da PREC, 2025

Quadro 9: Plano de execução do DPCGR.

Etapa (O quê?)	Responsável (Quem?)	Local (Onde?)	Resultado Esperado (Por quê?)	Cronograma (Quando?)	Metodologia (Como?)	Recursos (Quanto?)
Planejamento e monitoramento dos programas de Extensão, e de Arte e Cultura	PREC/DPCGR/ CPCR/SEAP	Sala da PREC Google Drive	Aumento da participação da comunidade acadêmica por meio da institucionalização de atividades de Extensão e de Arte e Cultura	Mensalmente	1- Reunião para planejamento dos programas institucionais; 2- Reunião para elaboração dos editais 3- Divulgação dos editais	4 servidores
Monitoramento das Políticas de Extensão, e de Arte e Cultura	PREC / DPCG / CPCR / SEAP	Sala da PREC Google Drive	Verificar o cumprimento das políticas vigentes e identificar a necessidade de atualização	Fluxo contínuo	1. Assessoramento à Comissão de Extensão e Cultura; 2. Mapeamento dos processos de tramitação de atividades de Extensão e Cultura; e 3. Verificação se as atividades submetidas atendem as políticas.	4 servidores

Mapeamento dos Processos	CPCR / CGR	Sala da PREC Google Drive	Representação gráfica e avaliação do desempenho dos processos	Fluxo contínuo	1. Levantamento das etapas dos processos; 2. Registro em fluxogramas e documentos digitais; 3. Avaliação de desempenho com base em indicadores previamente definidos	4 servidores
Mapeamento dos editais internos e externos	CPCR / SEAP	Google Drive Site da UFAPE	Organização e sistematização dos editais para fácil acesso e análise	Fluxo contínuo	1. Coleta dos editais publicados (internos e externos); 2. Classificação por categorias e datas; e 3. Disponibilização em ambiente digital para consulta.	2 servidores
Relatórios institucionais e indicadores da área de Extensão, Arte e Cultura	CPCR / CGR / SPCEA	Sala da PREC Google Drive	Garantir transparência na divulgação dos indicadores	Fluxo contínuo	1. Reuniões de planejamento; 2. Coleta de dados; 3. Construção de banco de dados; 4. Análise de dados; 5. Manutenção do banco de dados.	6 servidores

Gerenciamento de recursos de fomento à Extensão e Cultura	CGR / SPCEA	Sala da PREC Google Drive	Assegurar transparência na utilização dos recursos; Garantir o uso adequado dos recursos	Mensalmente	1. Operacionalizar o controle e o pagamento das bolsas e verbas de custeio das atividades dos programas institucionais com fomento da PREC; 2. Realização de ordem de pagamento; 3. Acompanhamento dos pagamentos.	3 servidores
Manutenção e ampliação do banco de revisores Ad hoc	CPCR / CGR	Google drive Google Sheets	Garantir a imparcialidade na seleção de atividades da PREC	Fluxo contínuo	1. Envio de convites à rede de contatos; 2. Atualização e revisão periódica do banco de dados de revisores	2 servidores
Publicização de documentos relacionados aos programas institucionais da PREC	DPCGR / CPCR / CGR	Site da UFAPE	Ampliar o acesso à informação e garantir a transparência institucional	Sob demanda	1. Seleção dos documentos institucionais a serem divulgados; 2. Atualização e publicação no site institucional; 3. Comunicação à comunidade acadêmica sobre os novos documentos publicados	2 servidores

Elaboração de estatísticas das atividades desenvolvidas pela PREC	DPCGGR/CGR /SPCEA	Sala da PREC Google Drive Google Sheets	Monitorar o desempenho das atividades internas da PREC e subsidiar a tomada de decisões estratégicas	Mensalmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento e consolidação de dados; 2. Criação e atualização de planilhas estatísticas; 3. Análise quantitativa das ações desenvolvidas 	3 servidores
Elaboração, revisão e disponibilização de formulários e modelos de atividades	DPCGGR/CPCR/SEAP	Sala da PREC Google Drive Site da UFAPE	Garantir a padronização das propostas e orientar a comunidade acadêmica de acordo com as Políticas de Extensão, Arte e Cultura	Sob demanda	<ol style="list-style-type: none"> 4. Planejamento e revisão dos formulários institucionais; 5. Adequação às diretrizes das Políticas de Extensão; 6. Avaliação de sugestões da comunidade e comissões de extensão. 	3 servidores

Monitoramento da gestão das atividades	DPCGGR/CPC R/CGR/SPCE A	Sala da PREC Google Drive	Aperfeiçoar os fluxos de trabalho e garantir a eficiência na execução e registro das atividades	Fluxo contínuo	<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhamento dos fluxos de tramitação2. Uso de sistemas de registro, monitoramento e certificação de atividades3. Análise de conformidade com os processos institucionais.	3 servidores
----------------------------------------	-------------------------	------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Fonte: Elaborado pela PREC, 2025

Quadro 10: Plano de execução do DDCTI.

Etapa (O quê?)	Responsável (Quem?)	Local (Onde?)	Resultado Esperado (Por quê?)	Cronograma (Quando?)	Metodologia (Como?)	Recursos (Quanto?)
Difundir as atividades de Extensão, Arte e Cultura	DDCTI / SEVEN / SECON	- Site da UFAPE- Redes Sociais da PREC- Revista PREC- Sendas de Extensão, Arte e Cultura- Eventos- Veículos de Radiodifusão	Promover interação contínua e dialógica entre universidade e sociedade por meio do acesso à informação, compartilhamento de saberes e fortalecimento das identidades socioculturais dos territórios, além da construção de novas relações sociais	Semanalmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compartilhamento de informações: <ol style="list-style-type: none"> a. Conteúdos informativos no site; e b. Postagens regulares nas redes sociais. 2. Promoção de eventos de Extensão, Arte e Cultura: <ol style="list-style-type: none"> a. Eventos presenciais e virtuais; e b. Shows, festivais, exposições e workshops 3. Produção de materiais: <ol style="list-style-type: none"> a. Edição e divulgação da Revista Sendas de Extensão; e b. Textos e vídeos 4. Interação Universidade- Sociedade: <ol style="list-style-type: none"> a. Divulgação em mídias de radiodifusão sonora; b. Divulgação em mídias sociais digitais; e c. Conversas presenciais e remotas com a sociedade e comunidade acadêmica. 5. Fortalecimento de cooperações: <ol style="list-style-type: none"> a. Com instituições locais; e 	4 servidores

b. Com artistas e coletivos culturais e sociais.						
Promover e estimular a participação da comunidade acadêmica e extra-acadêmica em atividades formativas	SEVEN / SECON	Dependências físicas ou ambientes virtuais da UFAPE ou de instituições parceiras	Espera-se criar ambientes de desenvolvimento de habilidades, troca de conhecimentos e fortalecimento da relação universidade-sociedade	Anualmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de Atividades planejadas: <ol style="list-style-type: none"> a. Oficinas; b. Cursos temáticos; c. Seminários educativos; d. Eventos formativos diversos. 2. Estímulo para participação por meio de: <ol style="list-style-type: none"> a. Comunicação clara e acessível; b. Uso de mídias sociais e eletrônica; e c. Distribuição de materiais informativos. 	4 servidores
Certificação das atividades relacionadas à Extensão e Cultura	SCER	Plataforma web certifica	Consolidar o processo de certificação das ações de Extensão e Cultura da UFAPE	Sob demanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institucionalização das atividades; 2. Aprovação de relatório final; e 3. Solicitação dos certificados pela plataforma. 	1 servidor
Reconhecimento de mérito de ações, coordenadores e/ou estudantes das atividades de Extensão, Arte e Cultura	DDCTI / SECON / SEVEN / SCER	Dependências da UFAPE e/ou instituições externas	Valorizar e expandir as iniciativas da comunidade acadêmica e fortalecer o reconhecimento social	Anualmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolvimento de políticas de premiação/reconhecimento interno: <ol style="list-style-type: none"> a. Criação de critérios claros; b. Definição de categorias de premiação; c. Formação de “comitê” avaliador; e d. Processos para receber indicações. 	4 servidores

					<p>4. Incentivo à participação em premiações/reconhecimentos externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identificação de prêmios relevantes; e b. Apoio nas inscrições da universidade. <p>5. Reconhecimento público:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cerimônias de premiação; b. Publicação de histórias de sucesso; e c. Mural para destacar premiados. <p>3. Promoção e divulgação:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Anúncio em canais de comunicação; b. Materiais informativos sobre importância de participação; e c. Eventos para incentivar inscrições. 	
--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Participação da comunidade acadêmica em chamadas/editais externos de fomento a programas, projetos e cursos de Extensão	SECON / DDCTI	Plataformas digitais e canais institucionais das instituições promotoras	Ampliar o fomento à Extensão e, conseqüentemente, qualificar a formação profissional	Sob demanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantamento de editais voltados à Extensão em instituições de fomento (MEC, FACEPE, etc); 2. Elaboração e divulgação de chamada interna para formação de grupo de trabalho (GT) e submissão de propostas; e 3. Realização de reunião do GT com os técnicos e professores interessados. 	2 servidores
Formação continuada voltada aos diferentes segmentos da UFAPE	SECON	Plataformas e dependências da UFAPE	Ampliar a participação dos técnicos nas ações de Extensão	Anualmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convite ao público-alvo: <ol style="list-style-type: none"> a. identificação e comunicação com segmentos específicos. 2. Organização e realização dos eventos: <ol style="list-style-type: none"> a. Definição de temas, programação, execução e certificação. 	3 servidores
Identificação de demandas de Educação Continuada a partir do público externo à UFAPE	SECON	Google Forms	Fortalecer a aproximação entre a UFAPE e a comunidade externa	Anualmente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contato inicial com as instituições; 2. Elaboração e envio de formulário; e 3. Levantamento das demandas para proposição de projetos de Extensão. 	1 servidor

Publicização das atividades em andamento e concluídas	DDCTI	Site da UFAPE	Garantir transparência e acesso à informação pela comunidade acadêmica e externa	Fluxo contínuo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relatórios de gestão: <ol style="list-style-type: none"> a. Criação e aprovação de relatórios periódicos. 2. Catálogo (ou material similar) de divulgação de atividades: <ol style="list-style-type: none"> a. Elaboração e atualização de catálogo. 3. Hospedagem de material em site e redes sociais institucionais. 	1 servidor
Consolidar o CONEX como espaço de socialização, integração das ações extensionistas com as atividades de ensino e pesquisa	Eventos	UFAPE	Fomentar o protagonismo estudantil e fortalecer a articulação entre ensino, pesquisa e extensão e a troca de saberes com a sociedade	Julho a novembro de 2025 e 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realização de palestras, mesa redonda, minicursos e divulgação de projetos de extensão por meio do CONEX. 	9 servidores

Fonte: Elaborado pela PREC, 2025

Quadro 11: Plano de execução do DACA.

Etapa (O quê?)	Responsável (Quem?)	Local (Onde?)	Resultado Esperado (Por quê?)	Cronograma (Quando?)	Metodologia (Como?)	Recursos (Quanto?)
Promover a consolidação da Política de Arte e Cultura da UFAPE	DACA	PREC Casa UFAPE de Extensão e Cultura	Contribuir para desenvolvimento, reconhecimento e valorização da Arte e Cultura junto à comunidade acadêmica e não acadêmica. E, ainda, o cumprimento da política vigente e identificar a necessidade de atualização	Diariamente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Através dos Programas Institucionais de Arte e Cultura 2. Mapeamento de artistas e fazedores de cultura da UFAPE e da comunidade externa. 2. Planejamento de ações a partir das demandas geradas pelas análises dos mapas aplicados, criando um cronograma de eventos. 3. Realização de eventos de (ação, vivência, memória) de acordo com as etapas de Produção Cultural 4. Avaliar os impactos do evento para os indicadores sociais e culturais. Criar e implantar um programa institucional de fomento às atividades de arte e cultura da UFAPE. 	5 servidores

Contribuir para o fortalecimento dos interesses da sociedade através de redes de apoio e a participação social.	DACA/CAC/CASC/SIO C	UFAPE	Identidade, representatividade, engajamento social, empoderamento coletivo	Diariamente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapeamento territorial, cultural e social de agentes culturais e sociais da UFAPE e Agreste Meridional 2. Acionar os/as agentes mapeados através de rede de network e afins. 3. Organizar eventos de trocas de experiências formativas e sociais. 4. Apresentar resultados dos eventos em eventos científico-cultural 	3 servidores
Promover a Casa UFAPE de Extensão e Cultura como equipamento de interação entre a Universidade e a Sociedade.	DACA/ CAC/CASC/SIOC	Casa UFAPE de Extensão e Cultura.	Fortalecimento da comunidade, ampliação do acesso da sociedade à arte e à cultura locais, promoção da interação social e visibilidade institucional	Diariamente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organização de reuniões para planejamento e execução de eventos culturais e artísticos; 2. Gestão de mídias sociais; 3. Agendamento de visitas; 4. Levantamento de público; <p>profissionalização de alunos em Produção Cultural e captação de recursos externos para a Casa UFAPE.</p>	5 servidores

Promoção e execução de ações de memória da Arte e Cultura da UFAPE	DACA/CAC/SMPU	Na UFAPE e nos espaços rurais e de bairros populares de Garanhuns e região	Valorização da identidade cultural, preservação da história, estímulo ao pertencimento, integração da comunidade, estímulo à arte, engajamento da população e desenvolvimento de parcerias.	Mensalmente e por Demanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar a história da UFAPE através de mídias tecnológicas; 2. Integração ao sistema de adesão e mentoria contínua, promovendo a integração à Rede Nacional de Museus da Pessoa. 3. Criação das mídias do Núcleo Museu da Pessoa para veiculação dos produtos criados; 4. Produção de documentários; 5. Tratamento e socialização das imagens catalogadas. 	3 servidores
Realização e apoio às ações de Extensão e de Arte e Cultura da UFAPE e dos setores públicos e privados da sociedade	DACA/CAC/CASC/SIO C	UFAPE, escolas, universidades, CPC-Sesc	Integração com a comunidade, valorização da cultura local, formação integral dos estudantes, fomento ao desenvolvimento sustentável, estímulo à criatividade e inovação e experiências interdisciplinares, engajamento da população e desenvolvimento de parcerias.	Por demanda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejamento e uso de um sistema de agendamento de eventos da UFAPE e da sociedade. 2. Divulgação de eventos da UFAPE e da comunidade local pelo Instagram @projetomuseucasaufape, aumentando a visibilidade. 	5 servidores

Conservação e manutenção da casa UFAPE	DACA/CAC/SMPU	Casa UFAPE	Espaço apropriado, em todos os aspectos, para o desenvolvimento das ações de extensão, arte e cultura da UFAPE e da sociedade	Diariamente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar através de ofício e/ou processo administrativo qualquer problema ou necessidade de reparo e/ou manutenção ao setor responsável; 2. Colaborar com as ações de conservação, organização e limpeza; 3. Estabelecer, cumprir e fazer cumprir normas de convivência e uso do espaço; 4. Elaborar termos de responsabilidade sobre o uso/frequência do espaço. 	5 servidores
----------------------------------------	---------------	------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

Fonte: Elaborado pela PREC, 2025

Monitoramento e Revisão do PDU

O monitoramento e a revisão do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) são etapas importantes para garantir a efetividade e a relevância das ações planejadas. Essa prática não apenas possibilita acompanhar o progresso das metas estabelecidas, mas também proporciona uma oportunidade de reflexão sobre os desafios enfrentados e os resultados obtidos. Para tanto, a PREC estabeleceu etapas a serem seguidas (Quadro 12).

Quadro: 12. Cronograma de Reuniões de Avaliação e Monitoramento do PDU

Reunião	Atividade	Data	Procedimento
1ª	Avaliação Inicial	Março/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentação do PDU à equipe PREC; 2. Averiguar metas e objetivos; 3. Discutir indicadores de desempenho; e 4. Alinhar expectativas sobre o processo de monitoramento.
2ª	Revisão Intermediária	Agosto/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar e discutir o progresso e dificuldades do primeiro ciclo; 2. Ajustar estratégias se necessário; e 3. Reforçar o compromisso com as metas.
3ª	Avaliação Final do 1º Ciclo (2024-2026) e planejamento do 2º Ciclo (2026-2028)	Dezembro/25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise dos resultados obtidos no primeiro ciclo de implementação do PDU; e 2. Identificar erros/equívocos/perdas e propor ações corretivas para o segundo ciclo. 3. Planejar as ações para o próximo ciclo baseado nas avaliações anteriores; e 4. Discutir novas metas e ajustar o cronograma do PDU conforme necessário.

Fonte: Elaborado pela PREC, 2025

REFERÊNCIAS

SEBRAE. **5W2H: O que é, para que serve e porque usar na sua empresa**. SEBRAE SC, 2023. Disponível em: <https://www.sebrae-sc.com.br/blog/5w2h-o-que-e-para-que-serve-e-por-que-usar-na-sua-empresa>. Acesso em: 22 de julho de 2024.

UFAPE. **Resolução nº 18, de 21 de novembro de 2024**. Institui o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREC). Garanhuns: UFAPE, 2024. Disponível em: <https://ufape.edu.br/normas-resolucoes-prec>. Acesso em: 2 jun. 2025.

UFAPE. **Estatuto da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco**. Garanhuns: UFAPE, 2020. Disponível em: https://ufape.edu.br/sites/default/files/2022-06/Estatuto_UFAPE.pdf. Acesso em: 2 jun. 2025.

UFAPE. **Regimento Geral da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco**. Garanhuns: UFAPE, 2023. Disponível em: <https://ufape.edu.br/sites/default/files/2023-05/Regimento%20Geral%20-%20vFinal%20-%20Diagramada%20%281%29.pdf>. Acesso em: 2 jun. 2025.

UFAPE. **Plano de Desenvolvimento Institucional: 2023–2028**. Garanhuns: UFAPE, 2023. Disponível em: https://ufape.edu.br/sites/default/files/2023-05/PDI%20UFAPE%202023-2028%20-%20Vers%C3%A3o%20para%20Consulta%20Publica_0.pdf. Acesso em: 2 jun. 2025.

UFAPE. **Resolução nº 06/2022 do CONSEPE**, que estabelece a Política de Extensão da Universidade, e dá outras providências. Garanhuns: UFAPE, 2022. Disponível em: <https://ufape.edu.br/normas-resolucoes-prec>. Acesso em: 02 jun. 2025.

UFAPE. **Resolução nº 013/2023 do CONSEPE**, que dispõe sobre a Política de Arte e Cultura da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco, e dá outras providências. Garanhuns: UFAPE, 2023. Disponível em: <https://ufape.edu.br/normas-resolucoes-prec>. Acesso em: 02 jun. 2025.

ONU. ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Transformando nosso mundo: a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável. Nova York: ONU, 2015. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/91863-agenda-2030-para-o-desenvolvimento-sustent%C3%A1vel>. Acesso em: 02/06/2025.

