



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECONCAVO DA BAHIA
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

RELATÓRIO DE GESTÃO SETORIAL DO EXERCÍCIO DE 2018

Amargosa, 2018



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECONCAVO DA BAHIA
CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES**

RELATÓRIO DE GESTÃO SETORIAL DO EXERCÍCIO DE 2018

Relatório de Gestão do Setorial do Exercício de 2018 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 134/2013, da Portaria TCU nº 90/2014.

Reitor

Sílvio Luiz de Oliveira Soglia

Vice-Reitora

Georgina Gonçalves dos Santos

Diretor do Centro de Formação de Professores

Fábio Josué Souza dos Santos

Vice-Diretora do Centro de Formação de Professores

Creuza Souza Silva

Substituto Eventual da Vice-Direção

Amenson Trindade Gomes

Assessora do Centro de Formação de Professores

Creuza Souza Silva

Gestor do Núcleo de Atividades de Ensino

Adielson Ramos de Cristo

Gestor do Núcleo de Atividades de Pesquisa

Leandro do Nascimento Diniz

Gestora do Núcleo de Atividades de Pós-Graduação

Cintia Mota Cardeal

Gestor do Núcleo de Atividades de Extensão

Carlos Adriano da Silva Oliveira

Gerente Técnico Administrativo

Josevando Santos Pereira

Coordenadora do Colegiado de Pedagogia

Maria Eurácia Barreto de Andrade

Coordenador do Colegiado de Filosofia

José João Neves Barbosa Vicente

Coordenador do Colegiado de Matemática

Jaylson Teixeira

Coordenador do Colegiado de Física

Orahcio Felício de Sousa

Coordenador do Colegiado de Química

Jorge Fernando Silva de Menezes

Coordenadora do Colegiado de Educação Física

Cristina Souza Paraíso

Coordenadora do Colegiado de Letras/LIBRAS

Jaqueline Barreto Le

Coordenador do Colegiado do Curso de Educação do Campo
Tiago Rodrigues Santos

Coordenadora do Colegiado do Curso de Tecnologia em Agroecologia
Silvana Lúcia da Silva Lima

Coordenador do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Educação e Interdisciplinaridade
Fernando Henrique Tisque dos Santos

Coordenador do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Ensino de Ciências e Matemática
Leandro do Nascimento Diniz

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação do Campo / Curso de Mestrado Profissional de Educação do Campo
Débora Alves Feitosa

Coordenador da Área de Cultura, Corpo e Educação
Jean Adriano Barros da Silva

Coordenadora da Área de Docências, Saberes e Práticas Educativas
Maicelma Maia Souza

Coordenadora da Área de Ensino de Ciências e Matemática
Kátia Cristina Lima Santana

Coordenador da Área de Física e Sociedade
Lucas da Silva Maia

Coordenadora da Área de Humanidades, Letras e Artes
Emmanuelle Félix dos Santos

Coordenador da Área de Matemática Pura e Aplicada
Felipe Fonseca dos Santos

Coordenador da Área de Química, Tecnologia e Sociedade
Rodrigo de Paula

Núcleo de Gestão Técnico Administrativo
Tharisa Souza Almeida

Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico
Heder Pereira Peixoto

Núcleo de Gestão Técnico Específico
Evandro de Queiroz Barbosa e Silva

Núcleo de Biblioteca Setorial
Andre Luciano Silveira Montenegro da Silva

Secretaria de Apoio Administrativo
Karoline Nunes da Gama Souza Regis

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	9
1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE	10
1.2 - FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	11
1.3 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	12
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	18
2.1- PLANEJAMENTO DAS UNIDADES.....	18
3. RESULTADOS DA GESTÃO	29

LISTA DE TABELAS

Tabela 01. Relação de Funções/Cargos do CFP/UFRB

Tabela 02. Direção do CFP/UFRB (2018)

Tabela 03. Vice-Direção e Assessoria da Direção do CFP/UFRB (2018)

Tabela 04. Gerência Técnica Administrativa (GTA) do CFP/UFRB (2018)

Tabela 05. Núcleo de Apoio Técnico Administrativo do CFP/UFRB (2018)

Tabela 06. Núcleo de Gestão Técnico Específico do CFP/UFRB (2018)

Tabela 07. Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico do CFP/UFRB (2018)

Tabela 08. Biblioteca Setorial do CFP/UFRB (2018)

Tabela 09. Núcleo de Gestão de Atividades de Ensino do CFP/UFRB (2018)

Tabela 10. Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa do CFP/UFRB (2018)

Tabela 11. Núcleo de Gestão de Atividades de Pós-Graduação do CFP/UFRB (2018)

Tabela 12. Núcleo de Gestão de Extensão do CFP/UFRB (2018)

Tabela 13. Resultados da Gestão: Direção do CFP/UFRB (2018)

Tabela 14. Resultados da Gestão: Vice-Direção e Assessoria da Direção do CFP/UFRB (2018)

Tabela 15. Resultados da Gestão: Gerência Técnica Administrativa do CFP/UFRB (2018)

Tabela 16. Resultados da Gestão: Núcleo de Gestão de Atividades de Ensino do CFP/UFRB (2018)

Tabela 17. Resultados da Gestão: Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa do CFP/UFRB (2018)

Tabela 18. Resultados da Gestão: Núcleo de Gestão de Atividades de Pós-Graduação do CFP/UFRB (2018)

Tabela 19. Resultados da Gestão: Núcleo de Gestão das Atividades de Extensão do CFP/UFRB (2018)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 01. Identificação da Unidade

Figura 01. Organograma do Centro

LISTA DE SIGLAS

ABAMES – Associação Baiana de Mantenedoras do Ensino Superior

AEOF – Associação Espírita Obreiros da Fraternidade

APAEB – Associação dos Pequenos Agricultores de Feira de Santana

ASCOM – Assessoria de Comunicação

ASFICAG – Associação Filarmônica Carlos Gomes

BNB/FUNDECI – Banco do Nordeste

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CEAT – Colégio Estadual Alberto Tôrres

CEDEP – Centro de Desenvolvimento Profissional

CEMAM – Centro Educacional Maria Milza

CEPC – Colégio Estadual Pedro Calmon

CESB – Colégio Estadual Santa Bernadete

CETEP – Centro Territorial de Educação Profissional do Vale do Jiquiriçá

CFP – Centro de Formação de Professores

CIA Brasileira de Charutos Dannemann

CNPQ – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

COOPTECLIVRE – Cooperativa De Tecnologias Livres Ltda

DANCO – Comércio e Indústria de Fumos Ltda

DESAGRO – Fundação para o Desenvolvimento da Agronomia

EIB – Estágios Integrados do Brasil

ENGECOM – Engenharia Ambiental e Segurança do Trabalho

FACEMP – Centro de Estudos Superiores de Santo Antonio de Jesus S/C

FAMAM - Faculdade Maria Milza

FAPESB – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia

GAMBA – Grupo Ambientalista da Bahia

GOETHE – Instituto Cultural Brasil Alemanha

GTA – Gerência Técnica Administrativa

IABS – Instituto Ambiental Brasil Sustentável

IAC – Instituto Agrônomo de Campinas

IEL – Instituto Euvaldo Lodi

IFBA – Instituto Federal da Bahia
IFBaiano – Instituto Federal Baiano
INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
INSA – Instituto Nacional do Semiárido
IPAC – Instituto do Patrimônio Artístico e Cultura da Bahia
NIDE – Núcleo de Integração e Desenvolvimento Estudantil
NUATE – Núcleo de Apoio Técnico Específico
NUBE – Núcleo Brasileiro de Estágios LTDA
PET – Programa de Educação Tutorial
PPGEDUCAMPO - Programa de Pós-Graduação em Educação do Campo
PROMEV – Produtos Médicos Veterinários
PROPAAE – Pró-Reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis
SEAP – Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização
SECTI – Secretaria de Ciência Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia
SESAB – Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
SMED – Secretaria Municipal de Educação
TCU – Tribunal de contas da União
UEFS – Universidade Estadual de Feira de Santana
UEFS – Universidade Estadual de Feira de Santana
UFAL – Universidade Federal de Alagoas
UFBA – Universidade Federal da Bahia
UFPR – Universidade Federal do Paraná
UFRB – Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina
UFV – Universidade Federal de Viçosa
UFVJM – Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
UNEB – Universidade do Estado da Bahia
UNIME – União Metropolitana para o Desenvolvimento da Educação e Cultura
UNOPAR – Universidade Norte do Paraná
UPE – Universidade de Pernambuco
USP/Ribeirão Preto – Universidade de São Paulo

Apresentação

Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa TCU Nº 63 de 01 setembro de 2010 e com a Decisão Normativa TCU Nº 127 de 15 de maio de 2013, o Centro de Formação de Professores (CFP) apresenta o seu Relatório de Gestão Setorial do Exercício de 2018 que se constitui numa peça do Processo de Prestação de contas da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) relativo ao Centro de Formação de Professores, objetivando apresentar as atividades realizadas pela referido Centro, *campus* Amargosa.

1. Identificação da Unidade

Quadro 01 - Identificação da UNIDADE – Relatório de Gestão SETORIAL

Identificação da Unidade			
Denominação Completa: CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES			
Denominação Abreviada: CFP			
Telefones/Fax de contato:	(075) 3634-3182	(075) 3634-3603	(75) 3634-3024
Endereço Eletrônico: cfp@ufrb.edu.br			
Página na Internet: http://www.ufrb.edu.br/cfp/			
Endereço Postal: Avenida Nestor de melo Pita, 535, Centro, Amargosa–Bahia, Brasil. CEP 45.300-000			
Normas Relacionadas à Unidade			
Lei de Criação: Lei Nº 11.151 de 29/07/2005			
Estatuto da UFRB			
Regimento Geral da UFRB			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade			
Resoluções do Conselho de Centro; Normas dos Núcleos Técnicos Específicos – NUATEs; Manual do Estudante; Manual do Coordenador de Curso de Graduação da UFRB; Regimento da Gerencia Técnica Administrativa; Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Educação do Campo / Curso de Mestrado Profissional em Educação do Campo			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade			
Assessoria de Comunicação – ASCOM; Folders de orientações Acadêmicas; Folders de Apresentação dos Cursos; Homepage do CFP e da UFRB; Facebook do CFP; Murais internos (localizados no Pavilhão de Aulas e Prédio Administrativo); Editais internos; Resoluções do Conselho de Centro; Procedimentos Operacionais Padrões; Chamadas públicas.			

1.2 - Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

O Centro de Formação de Professores (CFP) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), sediado no município de Amargosa-Bahia, constitui-se em órgão da administração setorial da UFRB estando, portanto, vinculado hierarquicamente à Reitoria da Universidade, conforme, Regimento Geral da UFRB.

Segundo o estatuto da UFRB, os seus Centros de Ensino são a base da estrutura da Universidade para todos os efeitos de organização administrativa e didático-científica. Tais unidades são constituídas de seus Gestores, Docentes e Servidores Técnico-Administrativos, que têm como atribuição básica o atendimento à Missão da Universidade, devendo, para isso, planejar, executar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como as ações de natureza técnico-administrativas inerentes ao funcionamento do Centro.

No processo de construção da UFRB, coube ao município de Amargosa sediar o Centro de Formação de Professores (CFP), que foi implantado no segundo semestre de 2006 e conta atualmente com 9 cursos de Graduação (as licenciaturas em Educação do Campo, Educação Física, Filosofia, Física, Letras, Matemática, Pedagogia e Química, além do curso de Tecnólogo em Agroecologia), 2 cursos de pós-graduação *lato sensu* (as Especializações em Educação e Interdisciplinaridades e em Ensino de Ciências e Matemática) e 1 curso de pós-graduação *stricto sensu*, o Mestrado Profissional em Educação do Campo. Possui em dezembro de 2018 um número de 128 docentes efetivos (do seu total de 148 vagas compactuadas com o Ministério da Educação), 52 servidores técnicos, 51 servidores terceirizados e, 1.653 alunos, sendo 1.562 na graduação, 50 na pós-graduação *lato sensu* e 41 na pós-graduação *stricto sensu*. Trata-se de um dos poucos Centros destinados exclusivamente à Formação de Professores existentes no país, o que denota grande singularidade e potencialidade.

Em sua trajetória de 12 anos (2006-2018), Centro de Formação de Professores (CFP) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), *campus* Amargosa, vivenciou muitas conquistas, que se expressam na construção da estrutura física do *campus* (ainda passível de expansão e melhorias), no seu qualificado quadro de pessoal, na inclusão de segmentos historicamente excluídos do acesso ao ensino superior, na implementação de processo formativos qualificados que tem contribuído para formação do público recebido, com repercussões nas vidas pessoais, nas comunidades de origem e na qualidade da educação da região.

A missão do Centro de Formação de Professores (CFP) é formar professores-pesquisadores qualificados e comprometidos com o desenvolvimento educacional e com a melhoria da educação pública na região.

No exercício dessa missão, o CFP objetiva contribuir para suprir a carência de professores da Educação Básica no estado da Bahia, tendo em vista dados do Tribunal de Contas da União (Relatório de Auditoria referente ao processo TC 007.081/2013-8), que revelam que há no Ensino Médio Brasileiro um déficit de 32.738 professores, sendo 16.171 nas áreas de Matemática, Química e Física. O Estado da Bahia apresenta um déficit de 6.931. Esta situação se agrava com os elevados índices de evasão que têm marcado os cursos de licenciatura nessas áreas.

Frente a este desafio, o Centro de Formação de Professores – CFP, assume a sua função sócio-política no Recôncavo da Bahia, notadamente no vale do Jiquiriçá, implementando estratégias para reverter esse quadro e garantir a qualidade da educação básica.

1.3 - Organograma Funcional

Tabela 01. Relação de Funções/Cargos do CFP/UFRB

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Direção do CFP	I - Superintender as atividades, atos e serviços dos órgãos administrativos e acadêmicos do Centro, provendo acerca de sua regularidade, disciplina, decoro, eficiência e eficácia; II - cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Regimento Geral da Universidade e no Regimento do Centro, bem como as normas editadas pelo Conselho Universitário da Universidade, pelas Câmaras e as deliberações do Conselho Diretor do Centro; III - elaborar e submeter ao Conselho Diretor do Centro, em consonância com as normas estabelecidas pelo Conselho Universitário da Universidade e Conselho Acadêmico, o plano anual do Centro Universitário; IV - propor ao Conselho Diretor do Centro as diretrizes para a elaboração do orçamento anual do Centro e as prioridades para a aplicação dos recursos; V - propor diretrizes e ações sobre assuntos de ordem acadêmica; VI - convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor do Centro, sempre com direito a voto, inclusive o de qualidade; e VII - apresentar, anualmente, ao Conselho Diretor do Centro e à Reitoria, a Prestação de Contas e o Relatório dos trabalhos realizados no exercício anterior.	Fábio Josué Souza dos Santos	Diretor	A partir de 15/10/2018 (Portaria UFRB n. 990, de 15/10/2018).
		Clarivaldo Santos de Sousa	Diretor	Janeiro a 15/10/2018
Vice-Direção do CFP	Substituir a Direção do Centro em suas ausências e impedimentos.	Creuza Souza Silva	Vice-Diretora e Assessora	A partir de 15/10/2018 (Portaria UFRB n. 991, de 15/10/2018).
		Giovana Carmo Temple	Vice-Diretora e Assessora	Janeiro a 15/10/2018
Assessoria da Direção do CFP	Assessorar a direção do Centro.	Creuza Souza Silva	Vice-Diretora e Assessora	A partir de 15/10/2018
		Giovana Carmo Temple	Vice-Diretora e Assessora	Janeiro a 15/10/2018
Substituto Eventual da Vice-Direção	Substituir a Vice-Direção do Centro em eventuais afastamentos da Direção e Vice-Direção	Amenson Trindade Gomes	Substituto Eventual da Vice-Direção	Janeiro a dezembro 2018
Núcleo de Gestão de Atividade de Ensino do CFP	- Assessorar o Diretor na administração acadêmica do Centro, assegurando o regular funcionamento das atividades de ensino; - Assegurar o funcionamento das atividades de ensino de graduação e pós-graduação do Centro, fazendo a articulação entre as áreas de conhecimento e os colegiados de cursos de graduação e pós-graduação (Art. 53 do Regimento da UFRB).	Adielson Ramos de Cristo	Gestor do Núcleo de Atividades de Ensino	Janeiro 2018 a dezembro 2018 (Portaria PROGEP UFRB n° 234 de 23/03/2017)

Núcleo de Gestão de Atividade de Pesquisa do CFP	<p>- Assessorar o Diretor na administração acadêmica do Centro, assegurando o regular funcionamento das atividades de pesquisa;</p> <p>- Apoiar o desenvolvimento das atividades de pesquisa no Centro em associação com a Pró-Reitoria de Pesquisa da Universidade (Art. 53 do Regimento da UFRB).</p>	Leandro do Nascimento Diniz	Gestor do Núcleo de Atividades de Pesquisa	A partir de 16/10/2018 (Portaria PROGEP UFRB Nº 814, de 17/10/2018)
		Rodrigo de Paula Gestor de Pesquisa	Gestor do Núcleo de Atividades de Pesquisa	19/03/2018 a 16/10/2018
		Djeissom Silva Ribeiro	Gestor do Núcleo de Atividades de Pesquisa	Janeiro a março 2018
Gestão de Extensão	<p>I – Atuar nas atividades de gestão considerando as diretrizes que disciplinam e normatizam a extensão universitária (Resolução nº 38/2017 do Conselho Acadêmico UFRB).</p> <p>II - Acompanhar, avaliar e orientar o desenvolvimento e registro das atividades de extensão universitária;</p> <p>III – Promover a socialização e o compartilhamento entre a comunidade acadêmica e não acadêmica do conhecimento produzido pela universidade e demais grupos sociais;</p> <p>IV – Atuar, incentivar e promover ações que priorizem o caráter educativo com vistas ao desenvolvimento do saber, produzindo, sistematizando, criticando, atualizando, protegendo e difundindo conhecimento;</p> <p>V – Atuar na articulação de atividades de extensão, ensino, pesquisa e ações afirmativas, avivando a relação com o desenvolvimento sustentável, marcado por prioridades locais, regionais e nacionais.</p>	Carlos Adriano da Silva Oliveira	Gestor do Núcleo de Atividades de Extensão	A partir de 16/10/2018 (Portaria PROGEP UFRB Nº 822, de 17/10/2018)
		Yuji Nascimento Watanabe	Gestor do Núcleo de Extensão	Janeiro a outubro de 2018
Gestão de Pós-Graduação	Gerir as estratégias de fortalecimento, manutenção e oferta de cursos de pós-graduação <i>lato e stricto sensu</i> do Centro.	Cíntia Mota Cardeal	Gestora do Núcleo de Atividades de Pós-Graduação	A partir de 16/10/2018 (Portaria PROGEP UFRB Nº 821, de 17/10/2018)
		Fernanda Maria Almeida dos Santos	Gestora do Núcleo de Atividades de Pós-Graduação	Janeiro a outubro de 2018
Coordenador do Colegiado de Pedagogia	<p>I - administrar e representar o Colegiado de Curso;</p> <p>II - cumprir e fazer cumprir os instrumentos legais da Universidade, as deliberações dos Conselhos Superiores e os Regimentos Internos dos órgãos da Universidade;</p>	Maria Eurácia Barreto de Andrade	Coordenadora de Colegiado de Curso	Janeiro 2018 a dezembro 2018 (Portaria PROGEP UFRB Nº 911 de 02/08/2017)
Coordenador do Colegiado de Letras	<p>III - receber e encaminhar ao Conselho Acadêmico - CONAC, devidamente instruídos, os recursos interpostos contra as decisões do Colegiado de Curso;</p> <p>IV - julgar os pedidos de reconsideração contra decisões emitidas pelo próprio Colegiado;</p>	Jaqueline Barreto Lê	Coordenador de Colegiado de Curso	A partir de 19/02/2018 (Portaria PROGEP/UFRB Nº. 119 de 07/02/2018)
		Emmanuelle Félix dos Santos	Coordenador de Colegiado de Curso	Janeiro a até 19/02/2018 (Portaria PROGEP/UFRB Nº. 89 de 26/01/2016 e

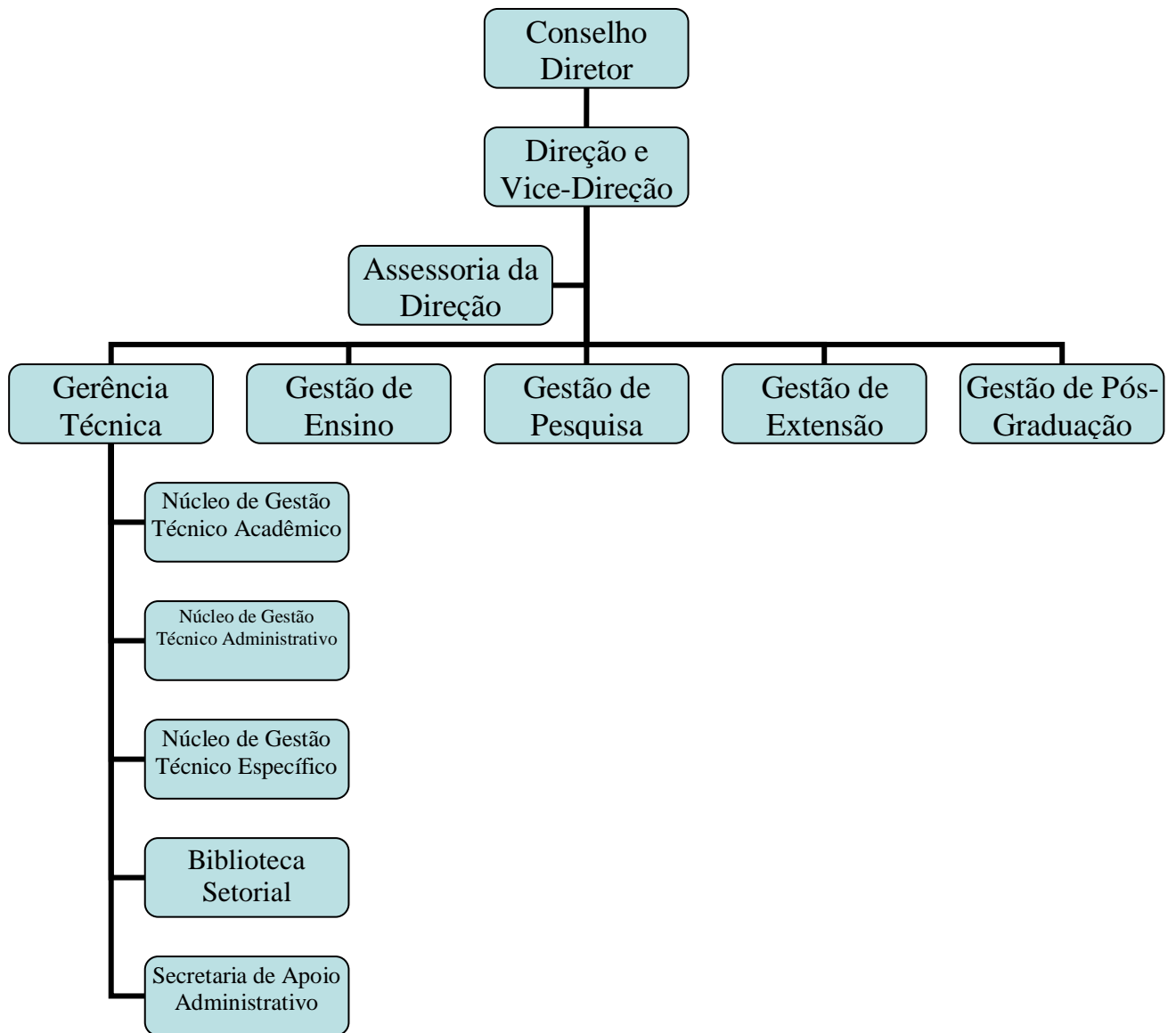
	V - dar cumprimento às deliberações do Colegiado de Curso;			Portaria PROGEP/UFRB N°. 116 de 07/02/2018)
Coordenador do Colegiado de Filosofia	VI - coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas do curso;	José João Neves Barbosa Vicente	Coordenador de Colegiado de Curso	A partir de 13/12/2018 (Portaria 27/2019, de 09/01/2019)
	VII - organizar a oferta de componentes curriculares, módulos interdisciplinares, áreas de conhecimento ou campos de saber a cada período letivo no Sistema Acadêmico, para aprovação pelo Conselho Diretor do Centro.	Cícero Josinaldo da Silva Oliveira	Coordenador de Colegiado de Curso	Janeiro 2018 a 13/12/2018 (Portaria PROGEP/UFRB N°. 1149 de 08/12/2016).
Coordenador do Colegiado de Matemática	VIII- coordenar as atividades de colação de grau e, juntamente com o Reitor, firmar diplomas;	Jaylson Teixeira	Coordenador de Colegiado de Curso	Janeiro 2018 a dezembro 2018 (Portaria PROGEP/UFRB N°. 118 de 07/02/2018).
	IX - manter atualizados os registros e a documentação inerentes ao curso e suas atividades;			
Coordenador do Colegiado de Física	X - propor e encaminhar, conjuntamente com o Núcleo de Gestão Acadêmica, os horários de aulas e demais atividades do curso, compatibilizando-os com os Centros;	Orahcio Felício de Sousa	Coordenador de Colegiado de Curso	Janeiro 2018 a dezembro 2018 (Portaria PROGEP/UFRB N°. 502 de 05/05/2017).
Coordenador do Colegiado de Química	XI - acompanhar o período mínimo e máximo de integralização curricular dos alunos em curso, assegurando o controle das vagas por curso;	Jorge Fernando Silva de Menezes	Coordenador de Colegiado de Curso	Janeiro 2018 a dezembro 2018 (Portaria PROGEP/UFRB N°. 669 de 12/06/2017).
	XII - organizar e processar a pré-matrícula e a matrícula, conjuntamente com a Coordenadoria de Registros Acadêmicos;			
Coordenador do Colegiado de Educação do Campo	XIII - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso;	Tiago Rodrigues Santos	Coordenador de Colegiado de Curso	A partir de 04/05/2018 (Portaria PROGEP/UFRB N°. 370 de 30/05/2018)
	XIV - elaborar relatório anual das atividades do Colegiado de Curso; XV- exercer o direito de voto, inclusive o de qualidade, nos casos de empate. (Art. 65 do Regimento Interno da UFRB).	Maíra Lopes dos Reis	Coordenadora de Colegiado de Curso	Janeiro a 04/05/2018 (Portaria PROGEP / UFRB N°. 669 de 03/06/2016 e Portaria PROGEP/UFRB N°. 393 de 07/06/2018).

Colegiado do Curso de Mestrado Profissional em Educação do Campo	<p>a) Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;</p> <p>b) Executar as deliberações do Colegiado e gerir as atividades dos Cursos;</p> <p>c) Assinar processos ou documentos submetidos ao julgamento do Colegiado do Programa;</p> <p>d) Representar o Colegiado do Programa perante os demais órgãos da Universidade e outras instituições;</p> <p>e) Presidir a Comissão de Bolsas;</p> <p>f) Elaborar e submeter o relatório anual das atividades do Programa, de acordo com as exigências da PPGCI, CPPG e CAPES;</p> <p>g) Convocar eleições para a renovação do Colegiado e para a escolha do representante do corpo discente;</p> <p>h) Informar as decisões e os pleitos do Colegiado do Programa à Direção do CFP, à PPGCI e à CPPG;</p> <p>i) Exercer a orientação pedagógica dos discentes do Programa na ausência do Orientador;</p> <p>j) Promover diálogos com as instâncias competentes, com a finalidade de obter recursos humanos e materiais para suporte do desenvolvimento do Programa;</p> <p>k) Dar transparência aos atos do Colegiado e publicidade às ações do PPGEDUCAMPO, assim como providenciar a atualização e as informações do sítio do Programa na internet. (Regimento Interno do Programa de Pós-Graduação em Educação do Campo do CFP/UFRB).</p>	Débora Alves Feitosa	Coordenadora de Colegiado Curso de Mestrado	A partir de 11/10/2018 (Portaria N° 873, de 24/10/2018).
		Fábio Josué Souza dos Santos	Coordenadora de Colegiado Curso de Mestrado	Janeiro a 10/10/2018 (Portaria N° 1357 de 01/11/2017).
Gerência Técnica Administrativa	Desenvolver, promover, articular, integrar e compatibilizar ações e planos de trabalhos relacionados ao apoio técnico-administrativo, necessários à viabilização do funcionamento do Centro.	Josevando Santos Pereira	Gerente Técnico Administrativo	A partir de 16/10/2018
		Roberto Jorge Silva dos Santos	Gerente Técnico Administrativo	Janeiro a outubro de 2018
Núcleo de Gestão Técnico Administrativo	Apoiar, viabilizar, compatibilizar e realizar o desenvolvimento de ações, planos e atividades relacionadas às questões administrativas propriamente ditas inerentes ao funcionamento do Centro.	Tharisa Souza Almeida	Chefe de Núcleo	A partir de 16/10/2018 (Portaria N° 826, de 17/10/2018)
		Josevando Santos Pereira	Chefe de Núcleo	Janeiro a 15/10/2018
Divisão de Serviços Operacionais	Viabilizar a logística de transporte e protocolo do Centro	Virgilio Rodrigues dos Santos	Chefe da Divisão de Serviços Operacionais	A partir de 22/10/2018 (Portaria N° 861, de 22/10/2018).
		Tharisa Souza Almeida	Chefe da Divisão de Serviços Operacionais	Janeiro a 16/10/2018
Núcleo de Biblioteca Setorial	Coordenar, viabilizar e desenvolver as ações e planos inerente a Biblioteca Setorial.	André Luciano Silveira Montenegro da Silva	Chefe de Núcleo	Janeiro 2018 a dezembro 2018

Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico	Apoiar, compatibilizar e viabilizar o desenvolvimento de ações, planos e atividades relacionadas à área administrativa e acadêmica, inerentes a viabilização do funcionamento da área de ensino (graduação e pós-graduação), extensão e pesquisa no Centro.	Heder Pereira Peixoto	Chefe de Núcleo	A partir de 16/10/2018
		André Luis Machado Galvão	Chefe de Núcleo	Janeiro a outubro de 2018
Divisão de Apoio aos Colegiados e Áreas de Conhecimento	Apoiar, e viabilizar o desenvolvimento de ações, planos e atividades relacionadas à área administrativa e acadêmica, inerentes aos colegiados de curso e (graduação e pós-graduação).	Cristiane Borges Pinheiro	Chefe da Divisão de Apoio aos Colegiados	A partir de 16/10/2018
		Gerlan Cardoso Sampaio	Chefe da Divisão de Apoio aos Colegiados	Janeiro a 16/10/2018
Núcleo de Gestão Técnico Específico	Desenvolver ações, planos e atividades de apoio técnico, dentro de uma perspectiva prática, relacionadas aos programas e projetos de ensino, extensão e pesquisa promovidos pelo Centro de Ensino.	Evandro de Queiroz Barbosa e Silva	Chefe de Núcleo	Janeiro 2018 a dezembro 2018
Divisão de Atividades Técnico Específico	Apoiar e viabilizar ações no desenvolvimento das atividades de laboratórios	Aline Silva de Oliveira	Chefe da Divisão de Atividades Técnico Específico	Janeiro 2018 a dezembro 2018
Secretaria de Apoio a Direção	Apoiar as atividades administrativas da Direção e do Conselho Diretor, e prestar atendimento direto ao público externo e interno da direção do Centro	Karoline Nunes da Gama Souza Regis	Chefe da Secretaria de Apoio a Direção	A partir de 16/10/2018
		Maria Aparecida Lima Silva	Chefe da Secretaria de Apoio a Direção	Janeiro a outubro de 2018
Gestão PROPAAE	Acompanhar a execução da política de ação afirmativa estudantil da UFRB no CFP	Gerlan Cardoso Sampaio	Gestão PROPAAE	A partir de 16/10/2018 (Portaria PROGEP UFRB Nº 825, de 17/10/2018)
		Virgílio Rodrigues dos Santos	Gestão PROPAAE	Janeiro a outubro de 2018

Estes diversos setores encontram-se relacionados hierarquicamente segundo o organograma abaixo:

Figura 01:



2. Planejamento Estratégico

De acordo com o Art. 38 do Estatuto da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, são atribuições do Centro: (I) produzir, transmitir e difundir cultura e conhecimentos pertinentes à sua área específica, mediante: a) oferta de cursos de graduação, de pós-graduação e de extensão; b) realização de programas de pesquisa, extensão e estágio integrados ao ensino; e c) promoção de programas de educação seqüencial e continuada; (II) desenvolver atividades culturais e de extensão, incluindo a prestação de serviços e consultorias; e (III) realizar a execução orçamentária e financeira, no que couber.

2.1- Planejamento das Unidades

Tabela 02. Direção do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Gestão da Infraestrutura física	Monitorar as condições e utilização da infraestrutura física do CFP, junto aos demais setores do Centro e da Universidade	<p>Plano (para 2019):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar a reforma e manutenção da infraestrutura física do CFP durante o ano 2019; - Concluir a construção do Complexo Poliesportivo; - Elaborar projeto pavimentação das vias de acesso ao Complexo Poliesportivo, bem como do estacionamento desta unidade. - Executar obras de recuperação e reforma dos Galpões, Residência Estudantil e antigo Prédio da Cadeia Pública; - Elaborar e executar obra de melhoria da rede elétrica do Centro; - Executar ações de manutenção do Pavilhão de Aulas e do Pavilhão Administrativo (resolver problemas de infiltração, iluminação, pintura, etc); - Melhorar a qualidade dos dispositivos de comunicação existentes no Centro, em diálogo com empresas prestadoras de serviços de internet e telefonia; - Implantar sistema de (re)aproveitamento de água, diminuindo assim os custos com este item e contribuindo para a sustentabilidade ambiental; - Construir novas áreas de convivência no Centro; - Elaborar e executar novo projeto paisagístico do Centro; - Buscar parcerias com órgãos da sociedade regional (Prefeituras, Secretarias de Educação, sociedades comerciais), para financiar e apoiar a execução de obras de infraestrutura no Centro. <p>Desafios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existência de 4 prédios interditados (2 Galpões, Residência Estudantil e antigo Prédio da Cadeia Pública); - Limitações de recursos financeiros da Universidade; - Existência de 4 prédios alugados; - Limitações do tamanho área do terreno do <i>campus</i>, o que impede projeções realísticas de construções futuras; - Buscar, junto à Procuradoria da UFRB, bases legais para formalizar parcerias que possibilite a execução de serviços através de possíveis parceiros institucionais da sociedade regional.
Gestão de patrimônio	Zelar pelo patrimônio do Centro, junto aos demais setores do Centro	<p>Plano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceder inventário anual do patrimônio do Centro; - Solicitar e acompanhar, com agilidade e eficiência, a execução de projetos de reparos e consertos no patrimônio

		<p>existente no Centro; - Solicitar ampliação do patrimônio material do Centro.</p> <p>Desafios: - Limitações de recursos financeiros da Universidade.</p>
Gestão de pessoal	Supervisionar, junto aos demais setores do Centro, a gestão de pessoal	<p>Plano: - Acompanhar a avaliar, coletivamente, a qualidade dos serviços prestados pelos diferentes segmentos do Centro (servidores docentes, servidores técnicos e servidores terceirizados); - Envolver maior número de docentes e técnicos no desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão, em uma perspectiva mais integrada e em projetos institucionais construídos coletivamente envolvendo a comunidade acadêmica, em diálogo com a comunidade externa. - Elaborar e executar programas de formação continuada dos docentes e dos servidores técnicos, para melhor atender as demandas do Centro, dando-lhe mais eficiência e efetividade.</p> <p>Desafios: - Limitações de recursos financeiros da Universidade.</p>
Gestão acadêmica	Supervisionar, junto aos demais setores do Centro (Núcleos de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, Áreas de Conhecimento, Colegiados de Curso, NDE's, COE, etc) as ações acadêmicas desenvolvidas no Centro	<p>Plano: - Inventariar e avaliar, coletivamente, a qualidade da formação acadêmica oferecida pelo Centro, buscando ações para remediar possíveis entraves e dificuldades.</p> <p>Desafios: - Limitações de recursos financeiros da Universidade; - Ausência de uma cultura institucional de planejamento coletivo solidamente instituída.</p>
Gestão administrativa	Supervisionar, junto aos demais setores do Centro, as ações administrativas desenvolvidas no Centro	<p>Plano: - Construir, sistematizar, divulgar e fazer cumprir normas e procedimentos administrativos que cubram as atividades do Centro, em suas diferentes esferas e setores; - Elaborar, coletivamente, o Regimento Interno do Centro; - Atualizar o site do CFP para divulgar procedimentos, rotinas e ações diversas, dando transparência e publicidade dos serviços ofertados pelo Centro.</p> <p>Desafios: - Ausência de servidor técnico específico para cuidar da Comunicação do Centro (site, página no Facebook, etc).</p>

Tabela 03. Vice-Direção e Assessoria do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Gestão do Centro	Substituir a Vice-Direção do Centro em eventuais afastamentos da Direção	Substituir a Vice-Direção do Centro em eventuais afastamentos da Direção
Acompanhamento das atividades, atos e serviços dos órgãos administrativos e acadêmicos do Centro	Assessorar a direção do Centro	Assessorar, cotidianamente, a Direção do CFP no seu processo de gestão. Especificamente, a Assessoria da Direção, tem contribuído com a gestão promovendo e participando de reuniões com os distintos segmentos da comunidade interna, bem como a comunidade externa, realizado encaminhamentos e os acompanhado, junto à Administração Central.

Tabela 04. Gerência Técnica Administrativa (GTA) do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Gestão de Pessoas	Manter cadastro atualização de bancos de dados contendo informações pessoais, estimativa e descrição dos locais de atuação.	Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento e recursos humanos para CFP. Desafio: a) grande rotatividade de servidores por motivos de remoção e redistribuição.
	Gerir planos de atividades dos Núcleos.	Construir normativos e manuais de procedimentos padrões para a execução de atividades administrativas. Foram realizadas reuniões com os chefes de Núcleos com o intuito de construir os normativos e procedimentos bem como alinhar as decisões administrativas.
Suporte administrativo a Direção do Centro.	Apoiar as atividades e desenvolver ações que se façam necessárias para a viabilização do funcionamento do Centro.	- Ausência de espaço físico no CFP para a realização de eventos, área de convivência; - Superar a escassez de recursos financeiros que impacta diretamente nas aquisições de bens de consumo e permanente, assim como nas contratações de prestação de serviços que auxiliariam nas atividades do Centro. - Número reduzido de pessoal terceirizado para vigilância, limpeza e manutenção; - Número insuficiente de gabinetes para atender a todos os docentes; - Infraestrutura elétrica ineficiente, impossibilitando a instalação de alguns equipamentos;
Gestão de Contratos	Apoiar as atividades de gestão e fiscalização de contratos	Acompanhamento dos seguintes contratos : <ul style="list-style-type: none"> • 11/2014 – Locação de Imóvel (Espaço Projetos); • 32/2014 – Locação de Imóvel (Tecalendo); • 36/2014 – Locação de Imóvel (Casa do Duca); • 25/2015 - Locação de Imóvel para a Residência Educação do Campo; • 17/2018 Empresa Gradual Serviços e Empreendimentos (Serviços de apoio administrativo); • 29/2016 Empresa JAVA Segurança Patrimonial LTDA (Vigilância patrimonial); • 03/2016 Empresa Liderança (Limpeza e conservação); • 17/2015 Empresa Mundial (Motoristas) • 15/2017 Empresa Continua (Serviço de Portaria).

Tabela 05. Núcleo de Apoio Técnico Administrativo do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Gestão de transporte, patrimônio, materiais e insumos, gestão de documentos, manutenção da Infraestrutura e	Reserva de transportes, manutenção dos veículos, controle do consumo de combustível e apoio logístico ao setor de Protocolo.	- Acompanhamento de solicitações no sistema SIPAC; - Lançamento de dados das solicitações de transporte em uma planilha de controle; - Constante comunicação com o sistema de protocolo; - Desafio: Aprovar regulamento de transportes do CFP. Devido à ausência de regimento de transporte por parte da UFRB, o Núcleo de Gestão Técnico Administrativo, estabelece as prioridades quanto às solicitações de transporte.

informática	<p>Reparos e manutenção em: ponto de iluminação, ponto de tomada, hidráulicas, sanitárias, refrigeração, viário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cadastro de requisição de manutenção através do sistema SIPAC. - Acompanhamento a prestadores de serviços relacionados à manutenção predial, telecomunicações, energia e manutenção do elevador. <p>Desafios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ter materiais suficientes para realização dos serviços de manutenção; - Ter equipe de manutenção suficiente para atender as necessidades do CFP; - Vinda da equipe de manutenção com materiais e equipamentos adequados para execução dos serviços já autorizados; - Ter equipe de apoio local, lotada no Centro, para realização de pequenos reparos e demandas emergenciais; - Concluir as obras do Complexo Esportivo e do Prédio de Laboratórios.
	<p>Solicitar, receber, conferir, armazenar e controlar a utilização dos materiais de expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de conferência, guarda e registro dos materiais de consumo via módulo “Almoxarifado” no sistema SIPAC. - Verificação constante do estoque físico do CFP para maior controle; - Registro de saídas avulsa dos materiais de consumo no sistema SIPAC; <p>Desafios: Falta de matérias, instabilidade do sistema SIPAC.</p>
	<p>Solicitar, receber e distribuir os materiais permanentes (mobiliário e eletroeletrônico).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Receber demandas dos demais setores, verificar disponibilidade no almoxarifado Central e/ou pregão aberto para compra. - Acompanhar o envio/compra do bem, receber e distribuir, mediante assinatura no respectivo termo de responsabilidade. - Controlar as movimentações de bens patrimoniais; <p>Desafio: Indisponibilidade de recursos próprios a fim de viabilizar a execução de serviços de manutenção em bens permanente.</p>
	<p>Receber, registrar, protocolar, distribuir e expedir documentos, processos, malotes, correspondências e volumes em geral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fazer o registro de toda movimentação de documentos e processos através do sistema SIPAC. - Registrar em livro de protocolo o recebimento e entrega dos diversos documentos e volumes que passam pelo setor de protocolo.
	<p>Suporte à comunidade acadêmica referente aos serviços de informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação aos usuários do laboratório de informática; - Orientação e suporte à utilização dos kits data-show em salas de aula; - Instalação e configuração de programas; - Manutenção em micro computadores e na rede; - Suporte a eventos. <p>Desafios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instabilidade no Link de Internet. - Ter equipamentos para reposição nas salas de aulas, e salas administrativas (computadores e projetores para uso em kits data show).

Tabela 06. Núcleo de Gestão Técnico Específico do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Gestão dos Laboratórios	Planejamento semestral de aulas práticas de acordo com o planejamento acadêmico.	<ul style="list-style-type: none"> - Participação de reunião com a Gestão de Ensino; - Reunião com a equipe para discutir a melhor forma de distribuição das aulas experimentais por laboratório; - Elaboração provisória de horário semestral; - Consulta aos professores sobre a necessidade de horários extraordinários para pesquisa; - Elaboração definitiva do horário semestral. <p>Desafios: número reduzido de laboratórios, Sala de aulas adaptadas para laboratório por conta da demora na entrega da obra do prédio de laboratórios do CFP.</p>
	Solicitação de manutenção predial para os espaços físicos geridos pelo núcleo.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitação de manutenção através de e-mail. - Acompanhamento das requisições feitas. <p>Desafio: falta de material necessário para a manutenção solicitada.</p>
	Revisão dos formulários e normas para uso do laboratório.	<ul style="list-style-type: none"> - Análise da necessidade de revisão os formulários existentes: 1) Protocolo de Experimentos 2) Reserva Extra de Laboratórios 3) Ficha de Empréstimo - Análise da necessidade de revisão dos Protocolos Operacionais Padrão (POP's) de Química, Física e Biologia;
	Inventário dos bens permanentes sob a responsabilidade do NUGTESP	<ul style="list-style-type: none"> - Divisão e distribuição dos laboratórios/salas, que serão inventariados; - Coleta dos tombs e descrição dos bens. - Cadastramento dos bens no sistema de gestão. - Geração de relatório.
	Solicitação de manutenção em equipamentos elétrico-eletrônicos	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação de equipamentos com defeito; - Abertura de chamado patrimonial; - Envio do bem ao setor de manutenção; - Acompanhamento do chamado patrimonial aberto; <p>Desafio: demora no retorno dos bens em reparo.</p>
	Solicitação de compras	<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento da necessidade de compras do núcleo Técnico Específico; - Comunicação ao setor de compras do centro; - Preenchimento de formulário de solicitação de compras; - Acompanhamento da solicitação; - Ateste dos materiais e/ou bens permanentes; - Recebimento. <p>Desafios: falta de recurso para aquisição dos itens solicitados.</p>
Apoio técnico aos serviços de Laboratórios	Preparação de aulas / Acompanhamento de aulas práticas	<ul style="list-style-type: none"> - Recebimento das demandas; - Verificação da disponibilidade de materiais e/ou reagentes. - Separação dos materiais necessários; - Preparação das soluções e/ou montagem dos experimentos; - Acompanhamento às aulas com objetivo de assegurar o suprimento das necessidades técnicas que porventura ocorram. <p>Desafios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de equipamentos e reagente para realizações das aulas pratica de Química, Física e Biologia; - Instabilidade elétrica; - Falta de Equipamentos de Proteção Individual; - Envio de demanda por e-mail de forma individualizada (apenas um técnico recebe as informações);

		- Uso inadequado, por parte do solicitante, de ferramentas para informar atividades de cunho acadêmico (Whatsapp, Facebook).
	Catálogo e Estocagem Adequadas de Reagentes	- Inventariar semestralmente reagentes usados nas aulas práticas. Desafio: estocar de forma adequada os reagentes, devido a ausência de espaços adequados.
Gestão dos Intérpretes de LIBRAS	Planejamento semestral dos horários conforme a necessidade dos docentes e discentes surdos.	- Identificação dos docentes/discentes surdos. - Identificação das disciplinas em que estão matriculados. - Reunião com a equipe para discutir a melhor forma de distribuição dos intérpretes de acordo com o planejamento acadêmico. - Elaboração definitiva do horário semestral.
	Atendimentos de Interpretação	- Identificação da disciplina ou evento e estudo prévio do léxico específico da área para atuação. Desafios: Falta de materiais para capacitação da equipe de libras (livros, câmeras, notebooks, tablets); Falta de cadeiras adequadas nas salas de aula para os intérpretes (poltrona com braço); Não envio de materiais acadêmicos com antecedência por parte dos docentes (textos, livros, material de pesquisa e etc); Falta de transporte para realização dos atendimentos externos de libras do CFP; Solicitação de demanda para tradutor interprete em Líbras fora do campus onde se encontra o núcleo; Solicitação informal via rede social (Facebook, Whatsapp); Falta de servidores suficiente para atender; Falta de espaço apropriado para atendimento à comunidade acadêmica (laboratório adaptado para libras); Ausência de regimento para os serviços de interpretação.

Tabela 07. Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Gestão acadêmica da secretaria do NUGTEAC	Realizar as diversas atividades de apoio as áreas de conhecimento, aos coordenadores dos cursos e demais docentes e discentes do Centro de Formação de Professores.	- Atendimento a discentes e docentes do CFP; - Abertura e tramitação dos processos previstos no Regulamento do Ensino de Graduação da UFRB; - Emissão de pareceres em processos de aproveitamento de estudos; - Atualização de dados cadastrais de discentes no SIGAA; - Lançamento semestral dos planejamentos acadêmicos dos cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu no SIGAA; - Ajuste de matrícula semestral dos discentes; - Emissão de declarações de aulas ministradas para docentes; - Apoio às reuniões ordinárias e extraordinárias das Áreas de Conhecimento do CFP, realizadas mensalmente; - Apoio às reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Orientadora de Estágio do CFP, realizadas mensalmente; - Apoio às reuniões, e visitas, realizadas com a Comissão Orientadora de Estágio aos agentes de integração e/ou empresas cedentes de estágio; - Registro e acompanhamento das informações relativas ao desenvolvimento dos estágios obrigatórios em processo do CFP.

		Desafios: Reestruturação administrativa do Núcleo, Reformulação e aprovação do Regimento Interno do setor para balizamento das atividades
Apoio a Coordenação Acadêmica	Realizar atividades de apoio administrativo e pedagógico às atividades acadêmicas do centro (Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-graduação).	<ul style="list-style-type: none"> - Abertura, tramitação e arquivamento de processos e documentos relacionados a projetos de ensino, pesquisa e extensão; - Apoios a todas as atividades do Programa de monitoria (lançamento de edital de seleção de monitores, aplicação de avaliação, reserva de sala para a monitoria, acompanhamento de monitores, solicitação de certificados, dentre outras atividades); - Solicitações de certificados referentes às atividades de ensino; - Divulgações de editais de atividades relacionadas à pesquisa, ensino e extensão; - Recebimento de documentos de alunos e professores, referente às atividades de iniciação científica; - Recebimento de formulários dos coordenadores dos projetos de Pesquisa cadastrados para acompanhamento destes projetos; - Lançamento do planejamento acadêmico no sistema de Reserva de Salas, realizado semestralmente; - Reservas de salas para realização de eventos de extensão desenvolvidas por discentes, técnicos e docentes. <p>Desafios: Elaboração e aprovação do Procedimento Operacional Padrão (POP), Ausência de normas claras que diferenciem o papel do docente gestor e o técnico de apoio.</p>
Apoio aos Colegiados	Apoio administrativo aos colegiados dos cursos de graduação e pós-graduação do Centro de Formação de Professores.	<ul style="list-style-type: none"> - As atividades desenvolvidas pela Divisão de Apoio aos Colegiados/DIACOL ao longo deste ano referem-se basicamente a dar apoio administrativo aos colegiados dos cursos de graduação e pós-graduação do Centro de Formação de Professores; - A DIACOL atende as demandas de nove cursos de graduação: Licenciatura em Educação Física, Licenciatura em Letras/Libras/Língua Estrangeira (Vespertino e Noturno), Licenciatura em Química, Licenciatura em Física, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Filosofia, Pedagogia Integral, Pedagogia Noturno, Licenciatura em Educação do Campo em Ciências Agrárias, dois cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i>: Especialização em Educação e Interdisciplinaridade e Especialização em Ensino de Ciências e Matemática, e um curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>: Mestrado Profissional em Educação do Campo; - Apoio ao estágio obrigatório e não obrigatório; - O atendimento aos discentes, docentes e colegiados dos cursos ocorrem nos turnos matutino, vespertino e noturno. <p>Desafios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausência de procedimentos operacionais padrões para a execução das atividades; - Ausência de sistema de informação integrado que facilite a comunicação dos setores e possibilite a construção de relatórios e sirva de instrumento de gestão.

Tabela 08. Biblioteca Setorial do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Serviço da Biblioteca	Prestação de serviço e atendimento qualificado nos diversos atendimentos relacionados a Biblioteca Setorial.	<ul style="list-style-type: none"> - Catalogação de materiais bibliográficos; - Confeção de Ficha Catalográfica; - Manutenção do site da biblioteca e páginas em redes sociais; - Empréstimo entre Bibliotecas do SIB-UFRB Inventário do acervo; - Demais atividades rotineiras do setor.

Tabela 09. Núcleo de Gestão de Atividades de **Ensino** do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Gestão do Planejamento Acadêmico	Desenvolver ações de assessoramento técnico-pedagógico que subsidiem as Áreas de Conhecimentos e os Colegiados de Cursos de Graduação com relação à construção e execução do Planejamento Acadêmico	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo permanente com os Colegiados de Graduação e com as Áreas de Conhecimento com vistas à identificação e à resolução de demandas para o Planejamento Acadêmico. - Construção de um planejamento estratégico junto aos Colegiados e, caso necessário, junto às Áreas de Conhecimento, a fim de minimizar os índices de retenção, bem como o tempo máximo de permanência de estudantes nos cursos de graduação. - Diálogo com a PROGRAD com vistas à construção de condições que garantam a efetivação do planejamento acadêmico.
Gestão de Pessoal	Desenvolver ações com vista ao fomento de atividades de da formação continuada de docentes do CFP	<ul style="list-style-type: none"> - Construção de agenda de ações com o Núcleo de Formação para Docência do Ensino Superior (NUFORDES) da PROGRAD. - Potencialização da agenda do CFP no que concerne à Semana Acadêmica.
Gestão de Processos	Gerenciar processos seletivos de contratação de professor substituto.	- Diálogo permanente com as Área de Conhecimento e com os Colegiados de Graduação com vistas ao gerenciamento do planejamento acadêmico frente às demandas de contratação de professor substituto.
	Gerir no âmbito do CFP os processos seletivos para o Programa de Monitoria	- Assessoramento técnico-pedagógico que permita os colegiados identificar componentes elegíveis para o programa de monitoria.
Projetos de Ensino	Desenvolver ações de assessoramento técnico-pedagógico que subsidiem os docentes e os Colegiados de Graduação no que concerne à proposição de projetos de ensino	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação aos docentes e aos Colegiados com relação à proposição e à avaliação de propostas de projetos de ensino - Diálogo com a PROGRAD com vistas à implementação de projetos de ensino
Grupos de estudos	Desenvolver ações de assessoramento técnico-pedagógico que subsidiem as Áreas de Conhecimento com relação à criação e implementação de grupos de estudos	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação às áreas de conhecimento com relação à proposição e à avaliação de propostas de grupos de estudos - Diálogo com as Áreas de Conhecimento e com os Colegiados com vistas à identificação de temáticas que carecem de aprofundamento através de Grupos de Estudos, a fim de permitir articulação entre os grupos pospostos e as demandas dos colegiados de graduação - Diálogo com a PROGRAD com vistas à implementação de grupos de estudos

Tabela 10. Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
<p>Gestão de concepção, objetivos e diretrizes das atividades de Pesquisa</p>	<p>Acompanhar, avaliar e orientar o desenvolvimento e registro das atividades de pesquisa.</p>	<p>Plano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar o planejamento anual das ações de pesquisa; - Atualizar a avaliação, a orientação, o levantamento, a tabulação e a análise de dados referentes aos registros de pesquisa no âmbito da gestão (controle interno e transparência); - Revisar os procedimentos de registros de projetos de pesquisa (atualização de cadastros e encaminhamento de relatórios parciais e finais das atividades); - Fomentar o desenvolvimento de atividades de pesquisa; - Incentivar os docentes participarem de editais para bolsas para estudantes PIBIC, PIBIT e outras. - Incentivar a elaboração de projetos de pesquisa para participar de editais em agências de fomento para captação de recursos aos projetos; - Fomentar a elaboração de projetos de pesquisa, especialmente aos projetos interdisciplinares necessários aos cursos de mestrado profissional; - Implementar uma política de publicação acadêmica que estimule a divulgação e socialização dos resultados das pesquisas do Centro; - Produzir de relatório anual das ações realizadas no âmbito da gestão de Pesquisa. <p>Desafio:</p> <p>O trato de dados de pesquisa referentes às gestões anteriores e alterações no sistema de registro de informação internos da UFRB.</p>
<p>Gestão de Processos de Capacitação Docente</p>	<p>Acompanhar os processos de afastamento para capacitação docente dos professores do CFP</p>	<p>Plano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalizar a elaboração e aprovação, no Conselho Diretor de Centro, do "Plano de Capacitação Docente do CFP 2019-2023"; - Acompanhar a execução do "Plano de Capacitação Docente do CFP 2019-2023". <p>Desafio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendência na elaboração e aprovação "Plano de Capacitação Docente do CFP 2019-2023" deixado em aberto pela gestão anterior.
<p>Gestão de Processos e Comunicação</p>	<p>Promover a socialização e o compartilhamento entre a comunidade acadêmica e não acadêmica do conhecimento produzido pela universidade e demais grupos sociais</p>	<p>Plano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar na articulação local, territorial e internacional em parceria de pesquisas com comunidades, movimentos sociais e sindicais, escolas/colégios, secretarias municipais de Educação e prefeituras dos territórios que circundam o CFP/UFRB, prioritariamente, e também com outras universidades, incluindo as estrangeiras; - Ampliar espaço de comunicação interna e externa: diálogo no gabinete da pesquisa e criação da cartilha com procedimentos para as pesquisas, a qual será publicada no site do CFP/UFRB com espaço específico para a gestão das atividades de pesquisa.

Tabela 11. Núcleo de Gestão de Atividades de **Pós-Graduação** do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/Desafios
<p>Gestão das estratégias, manutenção e fortalecimento dos cursos de pós-graduação lato e stricto sensu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Fortalecer os cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> em andamento. -Assistir o Programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em Educação do Campo/Curso de Mestrado Profissional em Educação do Campo. -Promover a integração dos cursos da pós-graduação do CFP. - Buscar a internacionalização para os cursos ofertados no CFP. - Organizar um calendário de atividades e de reuniões entre os cursos de pós-graduação 	<ul style="list-style-type: none"> - Buscar estratégias de permanência dos/as estudantes e junto aos/as coordenadores/as de cursos. - Atuar para que nas pós-graduações <i>lato sensu</i> os/as discentes defendam o TCC no período certo, sem prorrogações, para poder abrir outras turmas. - Trabalhar junto à coordenação do Mestrado Profissional em Educação do Campo com estratégias para a melhoria da qualidade, buscando observar os critérios de avaliação da CAPES, incentivando a participação ativa dos/as membros do colegiado. - Integrar as atividades do mestrado com a comunidade universitária. - Buscaremos a consolidação do intercâmbio científico e profissional com a Universidade de Coimbra (Portugal) a UOB Portugal e outras IES.
<p>Gestão de expansão dos cursos de pós-graduação no CFP</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Abrir novos cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> presencial e EAD. -Propor novos cursos de Mestrado em Educação 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar reuniões de gestão entre os cursos de pós-graduação e corpo docente para discutir os desafios, cronograma de atividades, propostas de trabalho, no intuito de integrar os cursos e produzir uma cultura e o fortalecimento da pós-graduação; - Estimular, apoiar, gestar novos projetos de cursos <i>lato sensu</i> buscando a aproximação e parceria com a SEAD, no sentido de disponibilização de recursos EAD para a oferta de novos cursos. -Enviar à PPGCI e à CAPES uma proposta de Mestrado Profissional em Educação e Formação Docente, bem como acompanhar todo o processo. - Desafios: 1) necessidade de ampliação da infraestrutura do Centro (salas de aula, laboratórios, acervo bibliográfico); 2) Necessidade de recursos para viabilizar o desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa na pós-graduação.

Tabela 12. Núcleo de Gestão de **Extensão** do CFP/UFRB (2018)

Planos estratégico, tático e/ou operacional	Objetivos	Plano/ Desafios
Gestão de concepção, objetivos e diretrizes das atividades de Extensão Universitária	Acompanhar, avaliar e orientar o desenvolvimento e registro das atividades de extensão universitária.	<p>Plano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar o desenvolvimento das atividades de extensão; - Organizar o planejamento anual das ações de extensão (calendário de atividades de Extensão do CFP); - Atuar efetivamente na avaliação, orientação, levantamento, tabulação e análise de dados referentes à registros de extensão no âmbito da gestão (controle interno e transparência); - Revisar procedimentos de registros de programas e projetos de extensão (campanha de atualização de cadastros e encaminhamento de relatórios finais das atividades); - Produzir relatório anual das ações realizadas no âmbito da gestão de Extensão; <p>Desafios:</p> <p>O trato de dados de extensão referentes a gestões anteriores e alterações no sistema de registro de informação internos da UFRB;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produzir estratégias de fomento (condições objetivas e materiais) para fortalecimento aos projetos e programas de extensão no Centro.
Gestão de processos e Comunicação	Promover a socialização e o compartilhamento entre a comunidade acadêmica e não acadêmica do conhecimento produzido pela universidade e demais grupos sociais	<ul style="list-style-type: none"> - Construir uma agenda de articulação local e territorial (Parcerias com comunidades, movimentos sociais, sindicatos, Escolas, Secretarias Municipais de educação e prefeituras dos territórios que circundam o CFP/UFRB); - Criar de canais de veiculação das experiências extensionistas realizadas no Centro: Boletim Extensão em Foco; Ciclo: Ação Educativa Democrática (ANPED); Seminário de Extensão do CFP; Produção de E-Book com relato das ações de projetos e programas de extensão do CFP; parceria com canais de comunicação: sites, rádios, jornais, etc); - Ampliar espaço de comunicação interna e externa: diálogo no gabinete da gestão e criação da cartilha com procedimentos da Extensão; - Fomentar a oferta de cursos, projetos e programas de extensão universitária, em especial os Cursos de Afiliação Universitária (sistematizar recepção e apoio a estudantes ingressantes via agenda de diretórios e colegiados).

3. RESULTADOS DA GESTÃO

Tabela 13. Resultados da Gestão: Direção do CFP/UFRB (2018)

Objetivos	Avaliação / justificativas
Superintender as atividades, atos e serviços dos órgãos administrativos e acadêmicos do Centro	A gestão do CFP tem supervisionado as atividades administrativas e acadêmicas do Centro, procedendo o encaminhamento dos processos, realizando reuniões e encontros com diferentes segmentos da comunidade acadêmica do Centro, bem como atuado junto à Administração Central para dar cabo às demandas do CFP. A atual gestão do CFP tem feito grande esforço para garantir a celeridade na tramitação de processos abertos neste Centro. Indiscutivelmente, o tempo médio de tramitação de processos na atual gestão já pode se configurar com uma das marcas positivas do novo ritmo que temos procurando implantar no CFP. Há exceções e estas situam-se em um ou outro caso de maior complexidade, que tem requerido à gestão um maior tempo para apropriar-se da legislação que deve fundamentar nossos despachos, bem como dos procedimentos a serem adotados. Avalia-se como necessário um maior acompanhamento das atividades acadêmicas, visando assegurar melhor qualidade da formação oferecida.
Cumprir e fazer cumprir as determinações contidas no Regimento Geral da Universidade bem como as normas editadas pelo Conselho Universitário da Universidade, pelas Câmaras e as deliberações do Conselho Diretor do Centro	A gestão do Centro tem zelado pelo cumprimento das determinações inscritas na legislação da instituição. Uma dificuldade constatada pela nova gestão tem sido necessidade de padronização dos procedimentos adotados nos diferentes setores do Centro, bem como a sua maior divulgação. Outra ação prioritária é a elaboração do Regimento Interno do CFP.
Propor diretrizes e ações sobre assuntos de ordem acadêmica	A Direção do CFP tem se esforçado, junto à demais instâncias, para discutir questões relativas a assuntos acadêmicos do Centro, bem como propor ações que contribuam para melhorar a qualidade do ensino ofertado
Convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor do Centro	Durante o ano 2018 foram realizadas várias Reuniões Ordinárias e Reuniões Extraordinárias do Conselho Diretor de Centro, onde foram tratados informes, homologação de processos e deliberações diversas.
Apresentar, anualmente, ao Conselho Diretor do Centro e à Reitoria, a Prestação de Contas e o Relatório dos trabalhos realizados no exercício anterior.	Atividade cumprida com a elaboração do presente relatório.
Atender aos discentes, docentes, servidores técnicos e servidores terceirizados.	Atendimentos ao público do CFP, de forma individual e coletiva. Devido as várias demandas do Centro, o tempo para este tipo de atendimento fica prejudicado. É necessário organizar agenda para atender a esta demanda.
Reunir os membros da gestão	Foram realizadas poucas reuniões, porém todas foram produtivas.

Tabela 14. Resultados da Gestão: Vice-Direção e Assessoria da Direção do CFP/UFRB (2018)

Objetivos	Avaliação / justificativas
Atender aos discentes, docentes, servidores técnicos e servidores terceirizados.	Atendimentos ao público do CFP, de forma individual e coletiva. Devido as várias demandas do Centro, o tempo para este tipo de atendimento fica prejudicado. É necessário organizar agenda para atender a esta demanda.
Reunir os membros da gestão	Foram realizadas poucas reuniões, porém todas foram produtivas.
Representar da direção	Houve representação da direção em eventos; e análise de processos, quando o diretor precisou ausentar-se para participação em eventos fora da cidade.
Homologar férias	Foram homologadas férias dos docentes. Houve dificuldades devido ao curto prazo de abertura do sistema.
Selecionar estagiários de interprete de Libras	Participação em comissão de seleção de estagiários de interprete de Libras. Houve dificuldades devido à falta de formação em Libras.

Elaborar plano de capacitação docente	Acompanhamento da elaboração do plano de capacitação docente do CFP 2019-2023.
Divulgar das atividades realizadas no CFP	Divulgação das atividades de pesquisa, ensino e extensão realizadas no CFP, em site locais e redes sociais.
Participar em eventos realizados no CFP	Participação e apoio a eventos realizados no CFP
Acompanhar obras da infraestrutura do CFP	Acompanhamento da construção do Complexo poliesportivo
Realizar convênio de estágio	Acompanhamento e cobrança de convênio com escolas da região.

Tabela 15. Resultados da Gestão: Gerência Técnica Administrativa do CFP/UFRB (2018)

Objetivos	Avaliação / justificativas																																	
Manter cadastro atualização de bancos de dados contendo informações pessoais, estimativa e descrição dos locais de atuação.	Durante o ano de 2018 foram realizadas as atualizações cadastrais necessárias. Ocorreram em 2018 as seguintes Remoções / Redistribuições: - 04 de servidores técnicos administrativo; - 04 de servidores docentes; - 02 remoção por motivo de saúde.																																	
Gerir planos de atividades dos Núcleos	Foram realizadas reuniões com os Núcleos com a finalidade de apoiar e orientar na elaboração de normativos e rotinas de procedimentos. Está em fase final a elaboração do Plano de trabalho que irá orientar na construção desses documentos.																																	
Apoiar as atividades e desenvolver ações que se façam necessárias para a viabilização do funcionamento do Centro.	Gerenciamento e acompanhamento das atividades dos Núcleos no apoio ao ensino, pesquisa e extensão, bem como nas demandas para gestão de contratos, aquisições de bens permanentes e de consumo, acompanhamento das manutenções e uso dos espaços físicos, demais atividades inerentes ao Centro.																																	
Processos de compras encaminhados em 2018	04 processos de compras para aquisição de matérias de consumo e bens permanentes totalizando um valor de R\$ 83.588,13 (oitenta e três mil quinhentos e oitenta e oito reais e treze centavos). 01 processo de prestação de serviço totalizando o valor de R\$ 2364,00 (dois mil trezentos e sessenta e quatro reais).																																	
Processos tramitados no setor de protocolo	O setor de protocolo atualmente conta com um prestador de serviço terceirizado, responsável pela movimentação de processo, documentos e diversos tipos de encomendas, que tramitam no Centro, e entre os demais setores da UFRB, recepcionando e distribuindo entre os diversos setores, interno e externo. Em 2018 foram movimentados 1379 processos; 765 documentos; diversas encomendas.																																	
Atendimentos e distribuição de material de Consumo	250 requisições de material de consumo atendida																																	
Atendimento aos serviços de manutenção predial	Foram emitidas 125 ordem de serviço, 108 forma atendidas e 17 não atendidas. O não atendimento se dar por falta de material disponível para realização do serviço.																																	
Atendimento as solicitações de Transporte	Foram registradas 768 solicitações, sendo atendidas 710 e não realizadas 58. As não realizadas se dão por falta de combustível ou indisponibilidade de veículo/motorista e algumas canceladas pelo solicitante.																																	
Atendimentos nos laboratórios	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Componentes</th> <th>Semestre 2018.1</th> <th>Semestre 2018.2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Química Geral II</td> <td>46</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Química Analítica II</td> <td>8</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Química Geral I</td> <td>44</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Química orgânica II</td> <td>6</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>Química Inorgânica II</td> <td>2</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>Físico-Química</td> <td>10</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Química Orgânica I</td> <td>12</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>Química Analítica I</td> <td>10</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Atendimentos diversos (Empréstimos)</td> <td>24</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Biologia/Bioquímica</td> <td>50</td> <td>53</td> </tr> </tbody> </table>	Componentes	Semestre 2018.1	Semestre 2018.2	Química Geral II	46	16	Química Analítica II	8	2	Química Geral I	44	22	Química orgânica II	6	---	Química Inorgânica II	2	---	Físico-Química	10	6	Química Orgânica I	12	16	Química Analítica I	10	4	Atendimentos diversos (Empréstimos)	24	26	Biologia/Bioquímica	50	53
Componentes	Semestre 2018.1	Semestre 2018.2																																
Química Geral II	46	16																																
Química Analítica II	8	2																																
Química Geral I	44	22																																
Química orgânica II	6	---																																
Química Inorgânica II	2	---																																
Físico-Química	10	6																																
Química Orgânica I	12	16																																
Química Analítica I	10	4																																
Atendimentos diversos (Empréstimos)	24	26																																
Biologia/Bioquímica	50	53																																

	Mecânica	46	50
	Ondas	31	25
	Eletromagnetismo	35	37
	Ensino de Física	4	4
	Matemática	2	2
	Eventos	8	4
	Total de atendimentos	338	267
Serviços de Interpretes em Libras	Componentes	Semestre 2018.1	Semestre 2018.2
	Interpretação em sala de aula	128	99
	Reunião Internas Nuatils/Nugtesp	14	6
	Atendimento Externos/Eventos	3	13
	Atendimento Bilingue (com surdos)	26	27
	Reunião NDE/Colegiado / Área (Com doc. Surdo)	13	1
	Atendimentos á Comunidade Acadêmica	185	161
	Interpretação de TCC/ Orientações	0	1
	Outros Atendimentos	3	3
	Total de atendimentos	372	311
Serviços da Biblioteca	<p>Dentre os atendimentos registrados podemos destacar:</p> <p>297 usuários treinados presencialmente;</p> <p>14 Fichas catalográficas (curso de Mestrado em Educação do Campo);</p> <p>62 Empréstimos Interbibliotecário, sendo: 40 empréstimos disponibilizados;</p> <p>22 empréstimos solicitados.</p> <p>11.782 empréstimos;</p> <p>11.835 devoluções;</p> <p>41.869 Renovações (via sistema Pergamum)</p> <p>258 Nada-Consta expedidos</p>		

Tabela 16. Resultados da Gestão: Núcleo de Gestão de Atividades de **Ensino** do CFP/UFRB (2018)

Objetivos	Avaliação / justificativas
Desenvolver ações de assessoramento técnico-pedagógico que subsidiem as Áreas de Conhecimentos e os Colegiados de Cursos de Graduação com relação à construção e execução do Planejamento Acadêmico.	As ações em torno do Planejamento Acadêmico têm sido aprimoradas a cada semestre, a fim de garantir tanto a construção do Planejamento Acadêmico como sua exequibilidade. Entretanto, ainda encontramos dificuldades sobretudo com relação ao exíguo espaço físico disponível no <i>campus</i> , como também ao quantitativo de docentes para atender a todas as demandas.
Desenvolver ações com vista ao fomento de atividades de da formação continuada de docentes do CFP.	As dificuldades encontradas com relação à formação continuada dizem respeito a criação de uma agenda exequível, que não encontre concorrência com outras atividades do Centro. Outro desafio diz respeito à necessidade de ampliar o alcance das atividades da Semana Acadêmica entre os docentes do CFP
Gerenciar processos seletivos de contratação de professor substituto.	Os processos seletivos para contratação de professor substituto têm sido conduzidos sem problemas expressivos, tendo publicização tanto nos murais da Direção do CFP como na página de concursos da UFRB, o que tem garantido a lisura e a transparência do processo.
Gerir no âmbito do CFP os processos seletivos para o Programa de Monitoria	As vagas disponíveis para o programa de monitoria (remunerada e voluntária) têm sido preenchidas no âmbito do CFP. O Comitê de Monitoria tem apontado para a necessidade de acompanhar o resultado da monitoria a fim de garantir a melhor distribuição de bolsas nos processos seguintes. Com relação a esse respeito, o SIGAA tem auxiliado consideravelmente, entretanto encontramos dificuldades na

	gestão dos dados no semestre 2018.1, quando deixamos de ter a prova final.
Desenvolver ações de assessoramento técnico-pedagógico que subsidiem os docentes e os Colegiados de Graduação no que concerne à proposição de projetos de ensino	No ano letivo de 2018 tivemos três processos para registro de projetos de ensino, todos para a mesma Área de Conhecimento e para o mesmo Colegiado. Isso tem apontado para a necessidade de criar instrumentos de divulgação e orientação para esse tipo de atividade, o que deverá ser posto em prática em 2019.
Desenvolver ações de assessoramento técnico-pedagógico que subsidiem as Áreas de Conhecimento com relação à criação e implementação de grupos de estudos	Em 2018, houve dois processos para cadastro de grupos de estudos no Centro, um dos quais ainda está em tramitação. O desafio que se apresenta gira em torno da distinção entre grupo de estudos e grupo de pesquisa, a fim de garantir a ampliação da criação de grupos de estudos no CFP.

Tabela 17. Resultados da Gestão: Núcleo de Gestão de Atividades de **Pesquisa** do CFP/UFRB (2018)

Objetivos	Avaliação / justificativas
Acompanhar os processos de cadastramento/registro, tramitação e execução dos projetos de pesquisa	<p>O Núcleo realizou o cadastro/registro de projetos de pesquisa no Centro e acompanhou a sua tramitação interna, bem como sua execução. Para isso, prestou apoio à comunidade acadêmica. Em 2018 um total de 30 projetos e programas de pesquisa foram executados no Centro. Este número, é certamente inferior às atividades desenvolvidas no Centro e, demanda, para a gestão, esforços no sentido de estimular o registro das pesquisas executadas.</p> <p>A partir da assunção da atual gestão (16-10-2018), foi realizado um levantamento inicial dos projetos de pesquisa cadastrados no Centro. Ao analisarmos os dados, observou-se que poucos projetos possuem relatórios anuais e finais entregues. Este é uma demanda que precisa ser melhor acompanhada em 2019.</p> <p>Alguns docentes solicitaram declarações que são autores dos projetos de pesquisa. Ao responder ao atendimento do pedido dos docentes, elaborou-se uma declaração afirmando que são coordenadores dos projetos de pesquisa, mesmo se identificando que alguns estão sem relatórios entregues. Não é possível informar quantos relatórios foram entregues e quantos estão atrasados com precisão, uma vez que há projetos de pesquisa que estão cadastrados sem o período de início e término, o que dificulta este acompanhamento, mas é possível afirmar que a maioria não entregou. Acredita-se que isto acontece devido ao fato de se ter projetos que foram aprovados por agências de fomento, os quais necessitam apenas de homologação no Conselho Diretor de Centro e nem sempre estão claramente explicitados quanto ao período de duração dos projetos. Ações serão realizadas para se buscar minimizar esses problemas em 2019.</p> <p>Dentre outros desafios a serem enfrentados nos anos posteriores, a gestão atual identifica os seguintes pontos: Necessidade de momentos coletivos de socialização e avaliação das pesquisas desenvolvidas no Centro; Prevalência de projetos de pesquisa individuais ou contando com poucos docentes envolvidos; Necessidade de maior articulação entre Pesquisa e Extensão, em alguns casos; Baixo índice de projetos contando com financiamento de agências de fomento.</p>
Acompanhar e fomentar a produção acadêmica do Centro	A quase totalidade dos docentes do CFP é constituída por professores com regime de Dedicção Exclusiva. Entre suas atribuições recaem atividades de ensino, pesquisa e extensão. Como observado na linha anterior é significativa a quantidade de projetos e programas de pesquisa desenvolvidos no Centro. Entretanto, a produção acadêmica decorrente destas ações, materializada em livros, capítulos de livros e artigos em periódicos necessita ser fortalecida. Neste sentido, um desafio que a atual gestão, que assumiu 16-10-2018, coloca para o ano 2019 é o mapeamento da produção de cada docente, com vistas a identificar possíveis gargalos e enfrenta-los coletivamente para potencializar a produção acadêmica do Centro. Uma ação que pode decorrer é a elaboração de uma política de publicação, a ser construída junto ao coletivo docente, à PPGCI, à SEAD e à EDUFRB.
Elaborar o Plano de Capacitação Docente do	Segundo o que estabelece o § 3º. do Artigo 5 o. da Resolução CONSUNI/UFRB n. 006/2018, de 6 de julho de 2018, o CFP deveria ter elaborado e aprovado até

CFP 2019-2023	<p>30/09/2018 o seu "Plano de Capacitação Docente do CFP 2019- 2023". Entretanto, a gestão que assumiu a Direção do Centro em 15/10/2018 encontrou esse passivo.</p> <p>Assim, a partir da minuta elaborada por uma comissão interna construída no Centro pela gestão anterior para elaborar o Plano de Capacitação Docente, realizou-se uma (1) reunião com os coordenadores de Área de Conhecimento, cinco (5) reuniões do Conselho Diretor de Centro e vinte (20) reuniões das Áreas de Conhecimento para discussões sobre o Plano. Ao final de 2018, finalizou-se a elaboração dos critérios para afastamento dos docentes para capacitação do CFP/UFRB. O Plano caracteriza-se pela inovação e ousadia, ao incluir como critério para o afastamento, a contribuição efetiva do docente para o Centro.</p> <p>Apesar do esforço realizado, o prazo curto para as últimas reuniões e grande demanda de trabalho de levantamento, conferência e sistematização dos dados nesta reta final impossibilitaram o fechamento definitivo do Plano e a sua aprovação pelo Conselho Diretor do Centro antes do recesso. O Plano de Capacitação Docente tem previsão de ser finalizado até 7 de fevereiro de 2019.</p> <p>Ainda neste quesito "Plano de Capacitação Docente", a atual gestão encontrou em seus primeiros meses de gestão algumas dificuldades, além da não aprovação do plano para o quinquênio 2019-2023. Um deles refere-se a diferentes procedimentos adotados pela gestão anterior na tramitação de processos. Embora a gestão atual tenha padronizado estes processos, eles precisam ser melhor discutidos e aprovados coletivamente, para que, socializados, possam ser seguidos. Outro desafio refere-se à imprecisão dos pareceres e despachos elaborados em distintas esferas no âmbito do Centro (Núcleos, Área de Conhecimento, Comissões) quando da tramitação dos processos de afastamento para capacitação docente, que por vezes são inconclusos, ou ambíguos, o que dificulta a tomada de decisões.</p> <p>Ainda outra pendência que acabou comprometendo o andamento regular dos processos de afastamento para capacitação foi a existência de distintas listas com previsão de afastamento docente. A gestão atual recebeu da gestão anterior três (3) distintas listas, sem que nas mesmas estivessem especificados as suas datas de elaboração, o que dificultou a definição de qual das três listas era a lista válida.</p> <p>No final do ano, a gestão de pesquisa teve acesso a um documento solicitando correções no relatório de 2016, o qual ainda não foi realizado.</p>
---------------	---

Tabela 18. Resultados da Gestão: Núcleo de Gestão de Atividades de Pós-Graduação do CFP/UFRB (2018)

Objetivos	Avaliação / justificativas
Fortalecer os cursos de pós-graduação <i>lato</i> e <i>stricto sensu</i> .	<p>A Gestão de Pós-Graduação iniciou o ano de 2018 com a oferta de um novo curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em "Ensino de Ciências e Matemática", e reabriu o curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em "Educação e Interdisciplinaridade".</p> <p>Ambos realizaram o seu processo seletivo em 2017.2. (que se iniciou em 2018). O grande desafio da pós-graduação <i>lato sensu</i> é a permanência dos/as estudantes no curso, visto sua característica presencial. O nível de desistência dos/as estudantes que moram em outras cidades é grande e isso é algo a ser considerado nas próximas ofertas de turmas.</p> <p>Outro ponto importante é a dificuldade de abertura de novas turmas, pois é necessário o encerramento e o envio do relatório a PPGCI e isso dificulta pensar em uma oferta do curso e a manutenção dele de maneira contínua.</p> <p>A partir da assunção dessa gestão (16-10-2018), foram realizadas ações no intuito de fortalecer o ambiente acadêmico e integrar os/as discentes e docentes dos cursos de pós-graduação <i>lato</i> e <i>stricto sensu</i> do CFP. Para isso, foi realizado o I Seminário Integrador da Pós-Graduação do CFP (I SIMPOS-internacional) com a participação de docentes das universidades de Coimbra, UOB-Portugal, UESC, PUC-SP,</p>

	<p>UNIVALE e UFRB. O evento contou com a participação dos cursos de especialização em "Ensino de Ciências e Matemática", "Educação e Interdisciplinaridade", "Tecnologias e Educação Aberta e Digital" e do "Mestrado Profissional em Educação do Campo", com a participação de 598 inscritos. Com a parceria da Superintendência de Educação Aberta e à Distância (SEAD/UFRB), o evento ocorreu em duas etapas, uma virtual e assíncrona e outra presencial. Como resultado desse evento será gerada a publicação de um e-book com os resumos expandidos apresentados.</p> <p>Ainda com o intuito de integrar e divulgar os resultados das pesquisas realizadas nos programas de pós do CFP, um e-book intitulado "Ensino, cultura e subjetividade" está sendo organizado com os textos dos/as docentes participantes desses programas, o e-book será editado na SEAD e publicado pela editora da UFRB.</p> <p>Foi elaborada ainda uma proposta de "Mestrado Profissional em Educação e Formação Docente", construída em diálogo com o Fórum de Dirigentes Municipais de Educação do Vale do Jiquiriçá (EDUCAVALE) e a direção de algumas escolas estaduais. A proposta foi aprovada pelo Conselho Diretor do Centro na reunião do dia 20-12-2018 e encaminhada à PPGCI, com o intuito de fortalecer e expandir a pós-graduação no CFP.</p>
--	--

Tabela 19. Resultados da Gestão: Núcleo de Gestão das Atividades de **Extensão** do CFP/UFRB (2018)

Objetivos	Avaliação / justificativas
<p>Acompanhar e gerir as atividades de Extensão registradas no Centro de Formação de Professores da UFRB</p>	<p>O Núcleo realizou o cadastro/registro de projetos de extensão no Centro e acompanhou a sua tramitação interna, bem como sua execução. Para isso, prestou apoio à comunidade acadêmica. De acordo com dados levantados, em 2018 foram registradas setenta e oito (78) atividades entre cursos (13), eventos (43), programas (2), projetos (19) e publicação de outras produções didáticas (1). Em destaque e como desafio a necessidade de uma política de atuação no sentido de incentivar a produção de relatórios finais das atividades. O dado referente a 2018 prevê um percentual aproximado de 25% de relatórios finais entregues. Em análise dos registros internos da Gestão de Extensão no CFP (dados até dezembro de 2018) avaliamos a importância de fomentar ações de extensão nas áreas de conhecimento com um número relativamente reduzido, bem como mobilizar ações com a coordenação de servidores técnicos e estudantes. A distribuição de atividades por área de conhecimento conta com a seguinte produção registrada: Ciências Exatas e da Natureza (0); Física e Sociedade (2); Ensino de Ciências e Matemática (7); Docências, Saberes e Práticas (7); Cultura, Corpo e Educação (11); Humanidades, Letras e Artes (40).</p> <p>Em linhas gerais, o curto período da gestão atual, de aproximadamente setenta e cinco dias (De 16/10/2018 a 31/12/2018) e a ausência de relatórios e dados sistematizados da gestão anterior limitam uma avaliação mais precisa e consistente.</p> <p>Um grande desafio está atrelado às dificuldades de fomentos internos e externos para financiar as atividades de extensão. Atentamos para a considerável redução do número de estudantes bolsistas entre 2017 e 2018. Em 2017 contamos com 445 estudantes em atividades de extensão, sendo 44 contemplados com bolsas. No ano de 2018, fruto de fatores diversos, desde a alteração na conjuntura e encerramento de projetos e programas (11 projetos concluídos), a participação total de estudantes foi reduzida para 235 vinculados a atividades de extensão, sendo 13 bolsistas.</p> <p>Contudo, apesar dos desafios em curso, o Centro promoveu ações anuais com objetivos explícitos, desde a promoção, socialização e o compartilhamento entre a comunidade acadêmica e não acadêmica do conhecimento produzido pela universidade e demais grupos sociais, bem como a necessidade de atuar na articulação de atividades de extensão, ensino, pesquisa e ações afirmativas, avivando a relação com o desenvolvimento regional.</p>