



RELATÓRIO DE GESTÃO

**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E
TECNOLÓGICAS**

2024



Apresentação

O Relatório de Gestão é uma das peças fundamentais do processo anual de prestação de contas do exercício financeiro que a UFRB deve apresentar para a sociedade, seguindo o modelo de relato integrado estabelecido pela Decisão Normativa do Tribunal de Contas da União (TCU) 198/2022. Este documento tem como objetivo orientar as unidades organizacionais responsáveis pelo fornecimento das informações necessárias à composição do Relatório de Gestão anual da UFRB.

A coleta de informações será realizada por área de atuação da unidade, e é essencial que os dados sejam apresentados de maneira organizada, seguindo as orientações deste modelo, e adaptados ao contexto de cada unidade, de forma a garantir clareza, objetividade, coesão e coerência. A intenção é evitar a produção de um documento excessivamente longo e com informações redundantes, facilitando sua posterior consolidação em um único relatório.

Com essas orientações, as unidades poderão contribuir para a elaboração de um Relatório de Gestão, que atenda às necessidades da sociedade e ao modelo de relato integrado estabelecido pelo TCU.

SUMÁRIO

- 1. Principais ações e iniciativas realizadas em 2024**
- 2. Principais desafios, avanços e ações futuras**

1. Principais ações e iniciativas realizadas em 2024

O Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas (CETEC) foi fundado em 2006 e hoje oferece à sociedade nove cursos de graduação na área de ciências exatas e tecnológicas, além de um mestrado profissional em rede e duas especializações na modalidade a distância.

O organograma do CETEC (Figura 1) está estruturado de acordo com as normas institucionais, sendo seu órgão máximo de deliberação o Conselho Diretor do Centro. Este é um órgão normativo, consultivo e deliberativo em matérias acadêmicas e administrativas, com composição e atribuições especificadas nos Artigos 35 e 36 do Estatuto da UFRB.

A Direção do Centro, conforme o Art. 41 do Regimento da UFRB, é o órgão executivo responsável pela administração, coordenação e supervisão de todas as atividades do CETEC. Esta função é exercida pelo(a) Diretor(a), que conta com o apoio de um Assessor(a). Além disso, a Direção é assistida por quatro estruturas fundamentais: coordenação dos colegiados, núcleo de gestão acadêmica, áreas de conhecimento e gerência técnica administrativa, conforme disposto no Art. 38 do Estatuto da Instituição.

A Coordenação de Gestão Acadêmica é composta por três núcleos principais, cujas atribuições são detalhadas no Art. 53 do Regimento da UFRB: (a) Núcleo de Gestão de Atividades de Ensino: desenvolve ações relacionadas ao ensino de graduação e pós-graduação, articulando-se com as Áreas de Conhecimento e os Colegiados de Cursos; (b) Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão: apoia e fomenta o desenvolvimento das atividades de extensão, a fim de difundir o conhecimento e colaborar com as soluções de problemas da sociedade, promovendo a interação entre o CETEC e a sociedade; (c) Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa: Promove e gerencia a investigação científica no Centro, estimulando estudos e projetos inovadores nas áreas de engenharia, bioquímica, estatística, física, geociência, matemática e meio ambiente, com foco interdisciplinar e impacto no desenvolvimento científico e profissional.

A Gerência Técnica Administrativa (GTA) é um órgão de assessoramento técnico-administrativo, cujos objetivos são desenvolver, promover, articular, integrar e compatibilizar ações e planos de trabalhos necessários à viabilização do funcionamento do Centro de Ensino.

A GTA é composta pelos seguintes setores: Núcleo de Gestão Técnico-Acadêmico (NUGTEAC), Núcleo de Gestão Técnico-Administrativo (NUGTEAD), Núcleo de Gestão Técnico-Específico (NUGTESP) e Secretaria Administrativa (SECAD).

O NUGTEAC tem por objetivos apoiar, compatibilizar e viabilizar o desenvolvimento de ações, planos e atividades relacionadas à gestão acadêmica do Centro (Ensino, Pesquisa, Extensão, Pós-Graduação, Colegiados de cursos de Graduação e Pós-Graduação e Estágios).

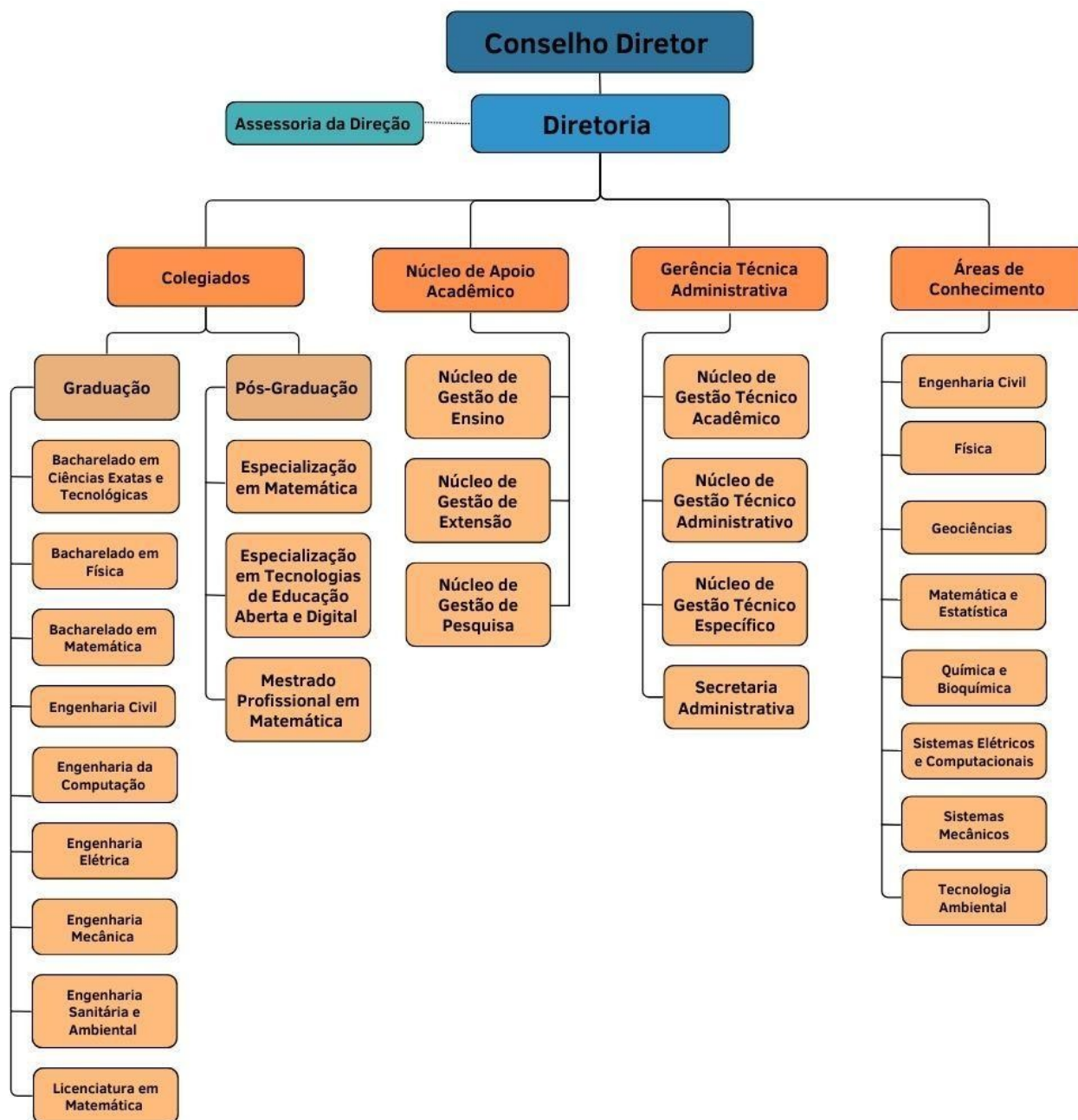
O NUGTEAD tem por objetivos apoiar, viabilizar, compatibilizar e realizar o desenvolvimento de ações, planos e atividades relacionadas às questões administrativas inerentes ao funcionamento do Centro de Ensino, atuando na administração do espaço físico, atividades de

manutenção, patrimônio e materiais, logística, informática, compras, contratos, dentre outras de cunho operacional relativas a toda a infraestrutura do Centro.

O NUGTESP tem por objetivos desenvolver planos, ações e atividades técnico-específicas relacionadas aos programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, atendendo às demandas dos laboratórios do Centro.

A SECAD tem por objetivo apoiar e assessorar as atividades administrativas da Direção e do Conselho Diretor, além de prestar atendimento ao seu público externo e interno.

Figura 1 – Organograma Funcional do CETEC.



A seguir serão apresentadas as principais atividades desenvolvidas no CETEC no ano de 2024. Inicialmente serão apresentadas as principais ações desenvolvidas no Centro que foram

realizadas com o apoio das subunidades da gestão: Direção, Vice-Direção/Assessoria, Gerência Técnica Administrativa, SECAD, NUGTEAD, NUGTESP e NUGTEAC:

Apoiar o desenvolvimento das atividades fins

- Publicação de edital para contratação de professores substitutos: foram publicados pela PROGEP dois editais para a contratação de professores substitutos, Edital N° 02/2024 e o Edital N° 04/2024, nos quais foram ofertadas 2 e 6 vagas, respectivamente, para o CETEC.
- Apoio administrativo aos colegiados de curso.
- Cadastro pelo NUGTEAC de processos (colação de grau / confecção de diploma) dos formandos.
- Encaminhamento e tramitação dos processos de Afastamento e Estágio Probatório.
- Acompanhamento dos processos de reformulação dos PPCs.

Fortalecer a institucionalidade, a transparência e a eficiência na gestão

- Propiciar a descentralização de recursos destinados às diárias e passagens.
- Avaliação do estágio probatório de docentes e encaminhamento dos relatórios.
- Homologação das solicitações de férias dos servidores.
- Apreciação e encaminhamentos necessários às solicitações de utilização dos espaços físicos, como por exemplo, para a realização de eventos institucionais como a X RECONCITEC e o Fórum de Pró-Igualdade Racial e Inclusão Social no Recôncavo.
- Disponibilização de serviços on-line.
- Agilidade no encaminhamento de processos.
- Uso do sistema eletrônico para cadastro e tramitação de processos no Centro.
- Conscientização sobre a importância de PITs e RITs e sua homologação.
- Participação em eventos representando a UFRB: a exemplo do evento "Mulheres na Ciência: mentes brilhantes no Recôncavo da Bahia e no Workshop para mapeamento da capacidade tecnológica para a reciclagem sustentável de plataformas offshore no Brasil.
- Socialização das convocações das reuniões de Conselho Diretor, bem como a disponibilização das atas das reuniões no site do CETEC.
- Designação de um servidor técnico administrativo para se responsabilizar pelos canais de comunicação do CETEC.
- Atualização periódica dos canais de comunicação com a comunidade acadêmica do CETEC (site e redes sociais).

Estimular o sentimento de pertencimento e motivação entre servidores

- Realização de momentos de confraternização envolvendo servidores efetivos e contratados do CETEC. Destaca-se a comemoração aos 18 anos do CETEC, a Festa Junina e a Confraternização de Natal do CETEC: Celebrando o conhecimento e a amizade;
- Recepção dos novos servidores docentes com a promoção de momentos de integração e formação.
- Apoio à “Licença Capacitação”, possibilitando a qualificação de servidores técnicos e docentes.
- Alinhamento das competências e habilidades dos servidores com as necessidades da Administração.

Medidas focadas em aprimorar a infraestrutura do CETEC

- Cadastro do Planejamento Anual de Compras no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações a partir das demandas levantadas pelas Áreas de Conhecimento e pelas demais unidades administrativas.
- Tratativas junto à Reitoria, PROAD e PROPLAN para viabilizar a Manutenção Predial dos Blocos R, S e T.
- Acompanhamento das obras executadas pela empresa contratada para a realização da manutenção predial.
- Aquisição de aparelhos condicionadores de ar para os laboratórios do CETEC.
- Reparos dos condicionadores de ar.
- Adaptação de um laboratório para uso provisório dos equipamentos novos pertencentes ao laboratório de pavimentação;
- Acompanhamento da execução dos projetos do laboratório de pavimentação.
- Adoção de medidas que garantam a segurança e acessibilidade dos laboratórios e instalações do CETEC.
- Promoção da manutenção adequada dos equipamentos laboratoriais e prediais.
- Adoção de medidas que minimizem os impactos de interrupções em atividades acadêmicas devido às condições das instalações.
- Implementação de soluções que garantam a sustentabilidade e a infraestrutura funcional.

Em sequência são apresentadas as atividades realizadas por cada uma das subunidades administrativas do CETEC:

1.1 Direção

- Solicitação às instâncias competentes acerca da liberação da totalidade das vagas pactuadas de servidores (docentes e técnicos).
- Interlocuções junto à administração superior com relação à definição e priorização da elaboração dos projetos executivos para construção do prédio anexo ao pavilhão da Engenharia.
- Promoção do fortalecimento da institucionalidade nas ações de gestão.
- Fomento ao sentimento de pertencimento da equipe de servidores e contratados.
- Desenvolvimento de uma gestão participativa e transparente.
- Representação do Centro em instâncias sociais internas e externas.
- Defesa da transparência na Distribuição de Recursos Orçamentários.
- Participação das reuniões de CONSUNI, CONAC, Comissão Permanente de Legislação e Normas e Fórum de Diretoras(es).
- Participação na reunião com o SENAI CIMATEC para possível acordo de cooperação.
- Representação do CETEC em eventos importantes: entrega do título de Doutor Honoris Causa ao Mestre Felipe Santiago, Cerimônia de assinatura do Acordo de Cooperação Técnica (ACT) a ser celebrado entre o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB), no âmbito do Programa Caminho Digital – Escola do Trabalhador 4.0, I SEPLAD, Cerimônia de inauguração do Sistema de Transmissão da Rádio Educativa UFRB FM 87.1, dentre outros.

1.2. Núcleo de Gestão de Atividades de Ensino

- Assessorar a direção do Centro nas decisões relativas às atividades de ensino de graduação;
- Gerenciar os documentos relacionados às atividades de ensino de graduação;
- Manter o sistema acadêmico de graduação atualizado no âmbito do Centro;
- Emitir documentação comprobatória referente às atividades de ensino do corpo docente, tais como atestados e declarações;
- Prestar assessoria aos demais setores em matéria de sua competência, como fornecer informações para controle de relatórios, questionários, consultas e outros;
- Elaborar, coordenar e revisar o processo de Planejamento Acadêmico do Centro;
- Assegurar o funcionamento das atividades de ensino de graduação e pós-graduação fazendo articulação entre os colegiados e as áreas de conhecimento;
- Atualizar o sistema Sysplan que é utilizado como principal ferramenta na construção do planejamento acadêmico do CETEC;
- Participar do Fórum de Gestores de ensino da UFRB presidido pela Pró-Reitora de Graduação;

- Coordenar o processo de Monitoria;
- Acompanhar dos processos de contratação e renovação do quadro de professores substitutos;
- Representar o Centro em reuniões que envolvam assuntos do ensino de graduação;
- Registrar os Projetos de Ensino no Centro;
- Verificar o cumprimento das atividades de ensino constantes no planejamento acadêmico;
- Convocar reuniões para tratar de assuntos específicos de sua competência;
- Gerenciar a estrutura física destinada às atividades acadêmicas de graduação durante o período letivo.

1.2.1. Principais resultados alcançados no âmbito da gestão de ensino

Semestre 2024.1:

- 449 turmas de graduação ofertadas, sendo 16 do ensino EAD;
- 10 turmas de Pós-Graduação ofertadas, sendo 4 do ensino EAD.

Semestre 2024.2:

- 420 turmas de graduação, sendo 22 do ensino EAD;
- 16 turmas da Pós-Graduação, sendo 10 do ensino EAD.
- Participação em 7 reuniões do Fórum de Gestores de Ensino de graduação.
- Foram publicados dois editais de monitoria.
- Diversas reuniões do Comitê de Monitoria para avaliação dos relatórios finais da monitoria dos discentes e docentes para posterior envio ao NUPROP.
- Atendimento às diversas solicitações dos docentes sobre alteração de horários das aulas.

1.3. Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão

- Divulgação no site da Extensão do CETEC dos projetos/programas/cursos/eventos que estão acontecendo durante o ano.
- Divulgação no calendário de atividades do CETEC das ações direcionadas aos diversos setores da sociedade.
- Incentivar a participação de editais como o Programa Institucional de Bolsas de Extensão, propiciando ao discente o aprimoramento dos conhecimentos adquiridos em sala de aula.
- Divulgação no site da Extensão do CETEC dos resultados dos projetos/programas/cursos/eventos.
- Promoção do Reencôncavo: momento de recepção dos recém-ingressos à UFRB, com o objetivo de apresentar a Universidade, o Centro, as Gestões de Ensino, Pesquisa e Extensão, as Pró-Reitorias, os Cursos e os Espaços Físicos.

- Apresentação no RECONCITEC dos resultados dos projetos/programas/cursos/eventos.
- Contribuição com a divulgação dos projetos/programas/cursos/eventos da Extensão junto aos docentes/discentes/servidores, mostrando sua importância, sua conexão e relação com a sociedade.
- Atuação junto aos Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs, sobre a Curricularização da Extensão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).
- Participação das reuniões com a PROGRAD e PROEXC para apresentação, esclarecimentos de dúvidas e avaliação da curricularização da Extensão nos PPCs.
- Realização do evento Feira das Profissões CCAAB e CETEC para difundir e apresentar os cursos da UFRB aos alunos do ensino médio. Este evento teve um público superior a 300 participantes.

1.4. Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa

Abaixo estão descritas as principais atividades realizadas pela Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa:

- Estabelecimento de parcerias e cooperações com instituições com vistas a potencializar as atividades de pesquisa.
- Apoio ao curso Stricto Sensu: Mestrado Profissional em Matemática (PROFMAT).
- Apoio aos cursos Lato Sensu: Especialização em Tecnologias e Educação Aberta e Digital, Especialização em Ensino de Matemática EAD, Especialização em Tecnologias e Educação Aberta e Digital na modalidade a distância.
- Elaboração de novas propostas de curso (APCN) de pós-graduação Stricto Sensu.
- Incentivo à publicação em periódicos especializados.
- Acompanhamento da submissão e aprovação dos relatórios finais relativos aos projetos de pesquisa submetidos e concluídos no âmbito do CETEC
- Registro, aprovação, atualização e remoção de projetos de pesquisa.
- Atualização dos Grupos de Pesquisa cadastrados no CNPq no site do CETEC.
- Emissão de declarações.
- Divulgação de editais publicados pelas agências de fomento e incentivo à participação.
- Divulgação de editais de bolsas de iniciação científica PIBIC, PIBIC EM E PIBITI e acompanhamento do andamento dos referidos editais.
- Avaliação de projetos de pesquisa submetidos aos editais PIBIC, PIBIC EM E PIBITI.
- Apoio às áreas de conhecimento e colegiados de cursos.
- Realização de reuniões com a Direção do CETEC, com a PPGCI e com os docentes.
- Participação no Fórum de Gestores de Pesquisa.
- Atualização do site institucional do CETEC.

- Divulgação, em rede social e outros canais de comunicação, dos projetos aprovados com financiamento e/ou bolsas de pesquisa via editais em agências de fomento.
- Participação da organização do RECONCITEC 2024.
- Envio de convite aos pesquisadores do CETEC para submissão de propostas de palestras, mesas redondas e minicursos, para fazerem parte do comitê de revisão dos resumos submetidos e do comitê de avaliação de pôsteres e apresentações orais no RECONCITEC 2024.
- Presidência da comissão permanente do Plano de Capacitação Docente
- Atualização, submissão e acompanhamento do Relatório do Plano de Capacitação Docente.
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2025 (PDP) no Portal SIPEC.
- Atendimento aos docentes e discentes.

As ações estratégicas desenvolvidas no Núcleo de Gestão de Pesquisa que serão listadas abaixo e tiveram o apoio das subunidades: Direção, Vice-direção/Assessoria e Gerência Técnica.

1.4.1. Apoiar o desenvolvimento das atividades de pesquisa no CETEC

- Apoio aos cursos Stricto Sensu: Mestrado Profissional em Matemática (PROFMAT).
- Apoio aos cursos Lato Sensu: Especialização em Tecnologias e Educação Aberta e Digital, Especialização em Ensino de Matemática EAD, Especialização em Tecnologias e Educação Aberta e Digital na modalidade a distância.
- Elaboração de novas propostas de curso (APCN) de pós-graduação Stricto Sensu. Contribuição na elaboração da proposta do APCN na construção da minuta para criação do curso de Mestrado Acadêmico em Engenharia Elétrica e da Computação que foi aprovado pela CAPES, e está em processo de implantação na UFRB.

1.4.2. Melhoria da atuação de processos de projetos de pesquisa

- Tramitação dos novos projetos de pesquisas cadastrados no SIGAA.
- Acompanhamento dos projetos cadastrados no SIGAA.
- Solicitação à PPGCI de emissão de declarações referentes aos projetos de pesquisas.
- Recebimento dos relatórios finais e emissão de parecer.
- Envio para a PPGCI para certificação.
- Emissão de declarações referente aos projetos de pesquisas.
- Emissão de declarações para docentes e discentes participantes de projetos de pesquisa cadastrados no CETEC.

1.4.3. Incentivo a participação em editais das agências de fomento

- Divulgação de editais publicados pelas agências de fomento e incentivo à participação.
- Auxílio aos participantes com o fornecimento de informações aos membros participantes de propostas para compor os projetos de pesquisa submetidos aos editais.
- Articulação para envio de proposta ao edital intitulado: Chamada Pública MCTI/FINEP/FNDCT PROINFRA desenvolvimento regional - norte, nordeste e centro-oeste NNECO 2024.

1.4.4. Fortalecimento das atividades de pesquisa do CETEC

- Acompanhamento da submissão e aprovação dos relatórios finais relativos aos projetos de pesquisa submetidos e concluídos no âmbito do CETEC.
- Solicitação à PPGCI para certificação de projetos de pesquisa finalizados.
- Auxílio aos docentes para solicitação de certificação dos projetos de pesquisa.
- Apoio às áreas de conhecimento e colegiado de curso sempre que solicitado.
- Participação e assessoramento de forma a contribuir e subsidiar com informações para reuniões docentes, com a direção do CETEC, com a PPGCI e com o Fórum de Gestores de Pesquisa.
- Atualização do site institucional do CETEC.
- Divulgação em rede social e outros canais de comunicação dos projetos aprovados com financiamento e/ou bolsas de pesquisa via editais em agências de fomento.
- Participação da organização do RECONCITEC.
- Atualização, submissão e acompanhamento do Relatório do Plano de Capacitação Docente.
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2025 (PDP) no Portal SIPEC.

1.4.5. Principais Resultados/Indicadores

Os principais resultados/indicadores obtidos pelo Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa estão descritos abaixo.

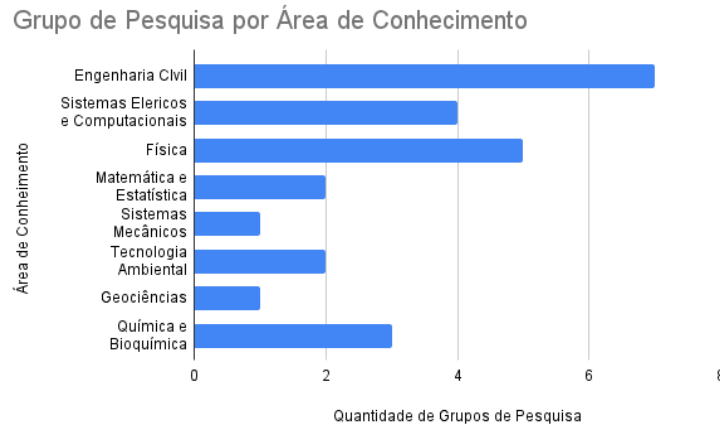


Figura 1: Quantidade de Grupos de Pesquisa do CETEC por área de conhecimento.

Com relação ao número de grupos de pesquisas cadastrados no CETEC, Figura 1, tem-se um total de 25 grupos, dos quais a maioria se concentra na Área de engenharia Civil.

No que se reporta a quantidade de projetos cadastrados no CETEC por área de conhecimento, Figura 2, verifica-se uma assimetria, havendo um maior número de projetos na área de conhecimento Sistemas Elétricos e Computacionais (9 projetos) e um menor número nas Áreas de Conhecimento Geociências e Tecnologia Ambiental (1 projeto).

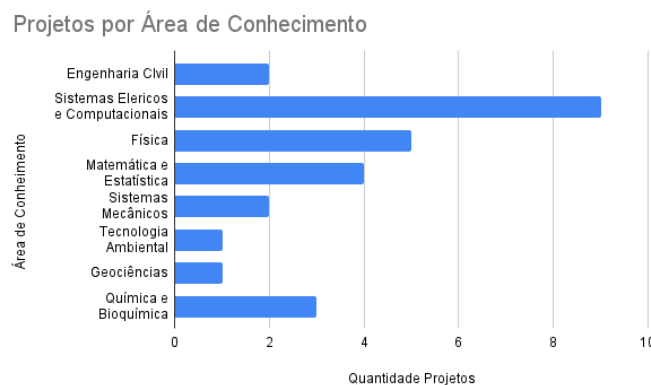


Figura 2: Quantidade de projetos do CETEC por área de conhecimento.

Por fim, na Figura 3, percebe-se também uma desigualdade na quantidade de artigos publicados por área de conhecimento. Ao se analisar a Figura 1 verifica-se que a área de Engenharia Civil lidera também em número de artigos, enquanto as áreas de Física e Matemática apresentam um número consideravelmente menor. A área de Tecnologia Ambiental não apresentou artigos publicados.



Figura 3: Quantidade de artigos publicados no CETEC por área de conhecimento.

1.5. Gerência Técnica Administrativa

- Articulação entre o CETEC e os diversos setores da Universidade referentes à manutenção (predial e de equipamentos), patrimônio, infraestrutura e funcionamento dos espaços físicos do Centro em conjunto com o NUGTEAD;
- Apoio no atendimento de demandas específicas solicitadas pela Direção, Vice-Direção, Colegiados e demais gestores do Centro;
- Gerir, monitorar e promover a melhoria contínua da comunicação entre os núcleos administrativos do CETEC e todas as unidades externas da UFRB.
- Atendimento de demandas referentes às reservas e de uso de espaços e empréstimos de equipamentos;
- Atendimento de solicitações externas para visitas aos laboratórios pertencentes ao CETEC;
- Orientação sobre procedimentos administrativos à docentes, discentes e comunidade externa;
- Organização e apoio à realização de eventos promovidos pelo Centro;
- Organização da Acolhida aos ingressantes;
- Representação do CETEC em diversas comissões e reuniões setoriais da UFRB;
- Participação em processos de aquisição de novos bens patrimoniais para o Centro;
- Desenvolvimento e mapeamento de processos dos serviços do Centro em conjunto com as unidades administrativas;
- Elaboração da carta de serviços do Centro em conjunto com as unidades administrativas;
- Apoio na divulgação das atividades e comunicação com a comunidade interna e externa por meio das redes sociais do Centro;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024 (PDP) no Portal SIPEC (referente aos servidores técnicos administrativos);
- Comunicação frequente entre os prepostos das empresas terceirizadas e gestão dos contratos com a Coordenadoria de Serviços Operacionais (CSO);

- Organização das comissões técnicas para atendimento às solicitações da PROGEP para processo de seleção de professores substitutos;
- Atendimento direto e/ou encaminhamento das demandas para os setores responsáveis, primando pela rapidez e eficiência nos serviços.

1.6. Núcleo de Gestão Técnico Acadêmico

❖ Apoio aos Colegiados

- Graduação

- Confirmação de matrícula dos calouros do BCET, ESA e TERMINALIDADES.
- Abertura de processos de: Trancamento Parcial Fora do Prazo / Trancamento Parcial – Carga horária abaixo de 136h; Atualização de dados cadastrais; Antecipação de Colação de Grau; Reavaliação / Revisão de nota; Trancamento Total Fora do Prazo / Trancamento Total acima do máximo permitido; Solicitação ao Colegiado; Dilatação do Prazo Máximo para Conclusão do Curso; Exercício Domiciliar; Aproveitamento de estudos – Cursos em outra instituição ou que possuam códigos diferentes; Avaliação Curricular para Confecção de Diploma (Colação de Grau); Aproveitamento de estudos - Cursos, atividades ou programas institucionais; Certificação de conhecimentos prévios; Aproveitamento de estudos - Cursos na UFRB com mesmo código ou equivalentes; Permanência no Curso.
- Acompanhamentos, Tramitações e Arquivamentos de processos digitais pertinentes às demandas dos colegiados por meio do SIGAA.
- Encaminhamento de Históricos, Ementas e Planos de Ensino a alunos.
- Secretariar reuniões dos Colegiados e Produções de Atas.
- Controle de pendências dos Colegiados por meio de planilhas eletrônicas.
- Assessoria e Consultoria a discentes e docentes presencialmente e por meios digitais (e-mail).
- Atendimento ao público (discentes e docentes) presencialmente e por meio telefônico para esclarecimento de dúvidas pertinente aos cursos e aos procedimentos administrativos de requerimento.
- Entrega de diplomas dos cursos de graduação do CETEC anteriores à emissão digital pelo SIGAA (a partir de 2022).

❖ Pós-Graduação

- Especialização:

- Abertura de processos de matrícula de alunos dos cursos de Especializações do CETEC (Especialização em Tecnologia e Educação Aberta e Digital e Ensino da Matemática EAD).

- Acompanhamento de editais e atendimentos de solicitações diversas requeridas pelos coordenadores dos cursos de especialização.
- Envio de certificados por correio.
- Abertura de processo de avaliação curricular para fins de confecção de diploma.

- Mestrado Profissional – PROFMAT

- Abertura de processos de matrícula dos discentes do PROFMAT;
- Atendimento à solicitações de trancamento de disciplinas.
- Participação em reunião do colegiado.
- Emissão de ata de reunião.
- Entrega de diploma físico (devido os selos).
- Atendimento por email e presencial.
- Abertura de processo de avaliação Curricular para fins de confecção de diploma.

❖ Coordenação de Gestão Acadêmica:

- Gestão de Ensino:

- Lançamento das turmas de graduação dos semestres conforme planejamento acadêmico.
- Reservas de salas para o semestre (planejamento acadêmico) e esporádicas (conforme solicitações).
- Preenchimento de formulário de renovação/contratação de professor substituto.
- Participação em comissão de execução em processo seletivo para contratação de professor substituto.
- Responder e encaminhar os e-mails da gestão de ensino.
- Elaboração de Edital de monitoria.
- Coordenação do processo seletivo de monitoria.
- Coordenação da logística das avaliações de monitoria e aplicação das provas.
- Participação no comitê de monitoria.
- Abertura de processo de monitoria para fins de confecção de certificado.
- Reservas de salas para aulas de monitoria
- Controle dos estágios obrigatórios e voluntários dos alunos do CETEC por meio de planilhas dentre outros recursos disponíveis.
- Orientação a coordenadores e estudantes quanto ao estágio.
- Verificação de conformidade no preenchimento dos documentos atinentes ao Estágio, antes da assinatura pelos atores do estágio (Coordenadores dos Colegiados, Direção e Estagiários).

- Atendimento de solicitações dos órgãos da reitoria quanto ao levantamento de dados de estágio (PROGRAD, AUDITORIA e TRIBUNAL DE CONTAS).

- Gestão de Extensão:

- Encaminhamento e tramitação de projetos de Extensão às respectivas Áreas de Conhecimento e ao Conselho Diretor para apreciação e deliberação.
- Orientação técnica a discentes e docentes quanto a programas, projetos e eventos de Extensão.
- Apoio e coordenação de eventos de extensão a nível de Centro.
- Empréstimos de Equipamentos: Datashow; microfone, caixa de som e mesa de som.
- Coleta de dados diversos para subsidiar a tomada de decisão e emissão de relatório pelo Gestor de Extensão.
- Participações em reuniões de interesse da Gestão de Extensão.
- Responder e encaminhar os e-mails da Gestão de Extensão.

- Gestão de Pesquisa:

- Encaminhamento e tramitação de projetos de Pesquisa, às respectivas Áreas de Conhecimento e ao Conselho Diretor para apreciação e deliberação.
- Orientação técnica a discentes e docentes quanto aos projetos de pesquisa.
- Apoio ao PLANFOR.
- Controle dos projetos de Pesquisa do CETEC.
- Coleta de dados diversos para subsidiar a tomada de decisão e emissão de relatórios pelo(a) Gestor(a) de Pesquisa.
- Participações em reuniões de interesse da Gestão de Pesquisa.
- Responder e encaminhar os e-mails da Gestão de Pesquisa.

1.6.1. Resultados alcançados pelo NUGTEAC

- Foram abertos mais de 120 processos de Avaliação Curricular para confecção de Diploma;
- Foram abertos mais de 100 processos de Aproveitamento de Estudos;
- Foram abertos mais de 210 processos de Matrícula (graduação e pós-graduação);
- Foram mais de 40 processos de trancamento fora do prazo e mais de 09 processos de equivalência;
- Foram selecionados 130 monitores (bolsistas e voluntários), somando o primeiro e segundo semestre de 2024;
- Foram mais de 25 projetos de Pesquisa cadastrados no ano;
- Tivemos cerca de 870 turmas cadastradas de graduação somando o semestre 2024.1 e 2024.2;

- Tivemos cerca de 20 turmas cadastradas de pós-graduação (Stricto Sensu e Lato Sensu) no ano de 2024;
- Foram 12 professores substitutos contratados, frutos de processo seletivo com participação ativa do corpo técnico do Núcleo.

1.7. Núcleo de Gestão Técnico Administrativo

As principais atividades do núcleo de Gestão Técnico Administrativo são:

Suporte às atividades pedagógicas: O núcleo administrativo deve fornecer todos os recursos e serviços necessários para que as atividades pedagógicas ocorram de forma organizada e eficiente. Isso inclui a gestão de materiais didáticos, a manutenção da infraestrutura e o suporte tecnológico.

Atendimento à comunidade acadêmica: O núcleo deve oferecer um atendimento de qualidade a todos os membros da comunidade acadêmica, sejam eles alunos, professores, pais ou funcionários. É importante estabelecer canais de comunicação eficientes e resolver as demandas de forma ágil e eficaz.

Melhoria contínua: O núcleo administrativo deve buscar constantemente a melhoria dos processos e serviços, utilizando ferramentas de gestão e indicadores de desempenho.

Abaixo estão descritas as principais ações realizadas pelo núcleo:

- Solicitação de materiais de consumo junto ao almoxarifado central e distribuição e controle interno;
- Solicitação de manutenção predial em todas as dependências do CETEC;
- Solicitação e homologação das solicitações de transportes na sede e junto ao Núcleo de Gestão de Frotas;
- Abertura de Documento de Formalização de Demandas (DFD) e solicitação de compras;
- Inserção de demandas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

1.7.1. Principais resultados alcançados no âmbito do Núcleo de Gestão Técnico Administrativo

- Solicitação ao almoxarifado de 50 itens, totalizando um valor de R\$ 112.074,64.
- Foram realizadas 256 requisições ao NUMAP (Núcleo de Manutenção Predial); 33 requisições ao NUMAM (Núcleo de Meio Ambiente); 22 requisições para obras, 01 processo de compra e 119 solicitações de transporte.

1.8. Núcleo de Gestão Técnico Específico

1.8.1 Ações Administrativas

- Abertura de processos de solicitação de manutenções e obras prioritárias, incluindo vistoria de rachaduras e infiltrações no Pavilhão de Engenharia.
- Abertura de processos de solicitação de manutenção predial (hidráulica, refrigeração, elétrica, alvenaria e marcenaria).
- Abertura de processos de solicitação de manutenção de computadores e de redes.
- Abertura de processos de solicitação de meio ambiente (roçagem e controle de pragas).

1.8.2 Infraestrutura e Acessibilidade

- Solicitação de instalação de pisos táteis para mobilidade de pessoas com deficiência no Pavilhão de Engenharia.
- Acompanhamento do processo de adequação de rampas de acesso no Pavilhão de Engenharia.

1.8.3. Segurança e Equipamentos

- Pedido de grades de segurança para laboratórios com equipamentos de alto valor.
- Solicitação de novos extintores de incêndio ou recarga dos extintores de incêndio vencidos.
- Solicitação de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e de Proteção Individual (EPI).

1.8.4. Manutenção de Equipamentos

- Gerenciamento de equipamentos que necessitavam de manutenções preventivas e corretivas.

Uma métrica importante a ser trazida é com relação ao percentual de solicitações atendidas, em que se destacam as solicitações ao Núcleo de Meio Ambiente, manutenção predial e COTEC, com elevados percentuais de atendimento. Chama a atenção negativamente, as solicitações relacionadas às obras, com apenas 10% delas atendidas.

1.8.5. Percentual de solicitações atendidas:

- Obra: 10% das solicitações de obras foram atendidas.
- COTEC: 80% das demandas atendidas.
- Manutenção predial: 90% das demandas atendidas.
- Meio ambiente: 100% das demandas atendidas.
- Manutenção patrimonial: 50% das demandas atendidas.

1.9. Secretaria Administrativa

Abaixo serão descritas as principais atividades realizadas pela Secretaria Administrativa:

- Intermediar a comunicação do público interno e externo com a Direção do Centro;
- Dirimir dúvidas dos docentes no manuseio dos sistemas eletrônicos da UFRB;
- Orientar os docentes em estágio probatório quanto à entrega dos documentos;
- Dar celeridade aos encaminhamentos dos processos em geral;
- Dar celeridade no retorno das solicitações via e-mail;
- Manter sempre atualizados os dados dos docentes;
- Cumprir com o prazo no envio da convocação para as reuniões do Conselho Diretor.
- Atendimento ao público interno e externo;
- Solicitação de reserva de sala para a realização das reuniões do Conselho Diretor;
- Recebimento e encaminhamento de processos de afastamento, licença para capacitação, progressão funcional, promoção por desempenho, gratificação por encargo de curso ou concurso de docente;
- Cadastro dos processos de Estágio Probatório Docente;
- Compartilhamento dos formulários de avaliação do docente em estágio probatório com os coordenadores das áreas de conhecimento, dos colegiados e com a direção;
- Cadastro e encaminhamento dos processos de acompanhamento do docente em capacitação;
- Cadastro de ordens de serviço nas categorias de Avaliação de Progressão Funcional, de Concursos Públicos e Processos Seletivos e demais assuntos;
- Cadastro de declarações de docentes;
- Atualização dos dados dos docentes do CETEC;
- Elaboração de memorandos eletrônicos referentes às pautas das reuniões do Conselho Diretor;
- Notificação, via e-mail, das convocações para as reuniões do Conselho Diretor e registro na Agenda Google;
- Elaboração das atas das reuniões do Conselho Diretor;
- Publicação no site do CETEC das ordens de serviço e atas das reuniões do Conselho Diretor;
- Encaminhamento dos projetos de pesquisa e extensão via SIGAA.

1.9.1 Resultados alcançados

Na Quadro 1 estão descritos os resultados obtidos pela Secretaria Administrativa do CETEC no ano de 2024.

Quadro 1. Descrição das atividades realizadas pela SECAD e o quantitativo relacionado a cada atividade.

Atividades	Quantitativo
Convocação e confecção de ata de Reuniões Ordinárias Conselho Diretor	8
Convocação e confecção Reuniões Extraordinárias Conselho Diretor	6
Processos de Afastamento para Pós-Graduação	3
Licença para Capacitação	3
Processos de Progressão Funcional	37
Processos de Promoção por Desempenho	16
Docentes em Estágio Probatório	11
Processos de Acompanhamento do Docente em Capacitação	38
Ordens de Serviço Progressão e Promoção Docente	64
Ordens de Serviço de Concursos e Processos Seletivos	25
Ordens de Serviço relacionadas aos demais assuntos	30
Declarações	84
Projetos de Pesquisa	26
Projetos e/ou Programas de Extensão	20
Criação de Grupos de Estudos	3
Solicitações de Remoção	2

2. Principais desafios, avanços e ações futuras

Neste tópico serão apresentados os principais desafios enfrentados durante o ano de 2024 e as principais ações futuras, os quais serão descritos de uma maneira geral e em sequência serão separados por algumas subunidades.

2.1 Principais Desafios Vivenciados pelo CETEC

Como um Centro de Ensino que tem por finalidade o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão, as principais dificuldades vivenciadas por este Centro são:

- Diminuição do número de ingressos nos cursos de graduação;
- Elevado índice de retenção;
- Baixa produtividade científica;

- Infraestrutura insuficiente e com danificações;
- Ausência de ações de extensões voltadas para Área de Ciências Exatas e Tecnológicas.

2.2 Ações Futuras do CETEC

No sentido de contornar as principais dificuldades vivenciadas pelo Centro, conforme supramencionado, estão previstas a realização das seguintes ações:

- Será elaborada e enviada uma APCN *stricto sensu* no formato acadêmico na Área de Pavimentação.
- Será elaborada e enviada uma APCN *stricto sensu* no formato acadêmico na Área de Engenharia e Sustentabilidade.
- Serão realizadas ações de cooperação e interlocução com a Educação Básica.
- Serão enviados à PROGRAD. todos os PPC's dos cursos de graduação do CETEC.
- Serão realizados mensalmente seminários de pesquisa, ministrado por professores e alunos de graduação e pós-graduação do CETEC, com o objetivo de estimular o conhecimento em diferentes áreas de pesquisa e incentivar os alunos a ingressarem nos programas de pós-graduação.
- Fortalecer as empresas juniores, incentivar a adesão dos estudantes e aproximá-las das demandas da sociedade.
- Criar a Comissão Permanente de Infraestrutura e Equipamentos de Laboratórios.
- Captar recursos junto às agências de fomento (FINEP, CNPq, CAPES, FAPESB).
- Estabelecer e consolidar redes de pesquisas, englobando pesquisadores de diferentes áreas.
- Atuar junto aos Colegiados de Cursos e NDEs na operacionalização da Curricularização da Extensão nos PPCs.
- Envidar esforços para a melhoria e consolidação do programa de Monitoria.
- Envidar esforços para a maior participação dos docentes do CETEC nos editais de Iniciação Científica e Tecnológica.
- Estimular a mobilidade/intercâmbio.
- Criar uma assessoria de comunicação do CETEC.
- Criar uma Comissão de Divulgação e Comunicação.
- Publicizar a produção acadêmica no site e nas redes sociais.
- Publicizar as ações e os projetos de extensão no site e nas redes sociais.
- Atualizar o Regimento Interno do CETEC.
- Elaborar um Manual do Docente e TA Iniciante.

- Elaborar resoluções para direcionar os recursos destinados a diárias e passagens e aos materiais de consumo e investimento.
- Viabilizar a elaboração do projeto elétrico dos pavilhões de aulas I e III, para a climatização do ambiente.
- Fazer a interlocução com a Administração Superior para a efetivação da Reforma estrutural e no telhado do Pavilhão de Engenharias.
- Viabilizar a criação de espaços de convivência para promoção das interações sociais e científicas.

As próximas sessões estão relacionadas aos desafios encontrados pelas subunidades e as ações que elas realizarão para contornar essas dificuldades.

2.3. Gerência Técnico Administrativa

2.3.1. Principais desafios encontrados

- Infraestrutura deficiente e com problemas recorrentes;
- Quadro reduzido de colaboradores dos serviços de manutenção;
- Limitações orçamentárias impactaram no investimento em melhorias;
- Gestão de recursos restritos;
- Pouco entrosamento entre alguns membros das equipes de trabalho;
- Integração de novos procedimentos administrativos e novos programas de gestão;
- Equipe reduzida na gerência técnica.

2.3.2. Ações e metas futuras:

- Promover maior entrosamento entre os servidores do Centro através de atividades colaborativas;
- Criar canais de comunicação mais eficazes entre os setores;
- Cobrar maior investimento em recursos humanos e em infraestrutura;
- Reorganizar o quadro de servidores de acordo com as demandas dos setores;
- Desenvolver programas de capacitação contínua para adequação aos novos procedimentos.

2.4. Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão

No que se refere às atividades atreladas ao Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão as principais dificuldades vivenciadas durante o ano de 2024 foram:

- A presença de um único servidor técnico administrativo para disponibilizar as informações da Extensão na página do CETEC. Em casos de férias, afastamento por saúde ou capacitação, provoca um atraso na divulgação dos dados e na prestação dos serviços ofertados.
- A falta de edital específico na área de tecnologia e inovação, o que inviabiliza a participação do CETEC em muitos Editais que são lançados pela PROEXC, limitando o desenvolvimento de projetos/programas/cursos/eventos em nosso Centro.
- A pouca oferta de bolsas no PIBEX e a ausência de recursos para custear as atividades extensionistas inviabilizando um maior envolvimento dos discentes nos projetos/programas/cursos/eventos, limitando assim o seu alcance.

2.5. Núcleo de Gestão de Atividades de Pesquisa

Em 2024, o CETEC consolidou sua relevância acadêmica por meio de atividades como projetos científicos, publicações de artigos e apresentações em eventos científicos. No entanto, ao analisar a produção científica, é possível identificar uma disparidade significativa entre as áreas de conhecimento, o que levanta questões sobre a distribuição de recursos e esforços institucionais. Essa desigualdade na produção acadêmica pode limitar o avanço de áreas emergentes ou de menor tradição científica, dificultando sua consolidação no cenário nacional e internacional. Para enfrentar esse desafio, faz-se necessário fomentar políticas institucionais voltadas para a equalização de recursos e capacitação entre as áreas de conhecimento. Portanto, compreender e reduzir as desigualdades entre áreas de conhecimento no CETEC é essencial para promover um ambiente acadêmico mais equilibrado e produtivo, contribuindo para o avanço científico e tecnológico em todas as frentes de atuação.

2.6. Núcleo de Gestão Técnico Acadêmica

No que se refere às atividades atreladas ao Núcleo de Gestão Técnico Acadêmica, as principais dificuldades encontradas durante o ano de 2024 foram:

- Articulação com a PROGEP acerca das especificidades de alguns afastamentos dificultam a solicitação de vaga em edital.
- Recebimento dos projetos de monitoria.
- Recebimento e conferência da documentação dos monitores.
- Preenchimento do formulário com os dados dos monitores e envio para a PROGRAD.
- Orientação a professores e estudantes quanto às atividades de monitoria.
- Apreciação dos relatórios referentes às atividades de monitoria.
- Controle dos certificados já emitidos e/ou das pendências que impediram a sua emissão.

- Orientação a estudantes sobre o processo de formalização de convênio entre as empresas e a UFRB quanto ao estágio.
- Articulação entre coordenação de curso e discente para a formalização do Termo de Compromisso do Estágio.
- Disponibilização dos formulários de estágio no site do CETEC
- Orientação acerca da criação dos grupos de estudo.
- Cadastro dos processos de solicitação de grupos de estudo.
- Atendimento de solicitações dos colegiados quanto ao levantamento de dados necessários para o reconhecimento de curso.
- Limitações regulamentares (regulamento Estudantil – REG) a atuação do apoio técnico durante o período de ajuste presencial de matrícula.
- Número insuficiente de bolsas de monitoria disponibilizadas diante das necessidades do Centro.
- Morosidade no cumprimento dos prazos pelos corpos discentes e docentes do CETEC.
- Falta de treinamento e capacitação quanto às atividades desempenhadas nos setores do Centro.
- Problemas técnicos (Bugs) nos sistemas da UFRB, que dificultam procedimentos rotineiros.
- Queda de Internet em momentos críticos de atividades e no cumprimento de prazos.
- Perda de informações necessárias para atendimento de solicitações (planos de ensino anteriores a 2020).
- Falta de um Núcleo de Estágio no CETEC.
- Falta de núcleo específico de pós-graduação no CETEC.

2.7. Núcleo de Gestão Técnico Específico

Os principais avanços em relação ao que compete ao NUGTESP, têm-se a:

- Reforma predial nos blocos R, S e T.
- Instalação dos equipamentos condicionadores de ar que estavam parados.
- Manutenção dos condicionadores de ar que estavam quebrados há muito tempo.
- A adaptação do laboratório de hidráulica para acomodar os equipamentos do Laboratório de Pavimentação Asfáltica.

Destaca-se que muitas das solicitações ainda estão pendentes de resolução, como:

- Disponibilidade de materiais de EPI's e EPC's.

- Melhoria e reestruturação das instalações elétricas nos laboratórios do Pavilhão de Engenharia.
- Obra na cobertura do Pavilhão de Engenharia.
- Reforma da rampa de acessibilidade e piso tátil.

O não atendimento destas solicitações traz diversas consequências, como a potencialização dos riscos estruturais e o aumento de riscos de acidentes ocasionando possíveis danos à comunidade acadêmica.

As principais dificuldades vivenciadas por esta gestão estão relacionadas à infraestrutura precária, com a presença de infiltrações, rachaduras, rampas danificadas e falta de acesso urbanizado ao prédio, comprometendo o acesso, o funcionamento e a segurança dos laboratórios do Pavilhão de Engenharia; a falta de recursos, o que ocasiona escassez de materiais básicos de almoxarifado e EPIs, impactando a segurança e a operacionalidade de muitas atividades; a morosidade na resolução de problemas, que possivelmente está atrelado ao déficit no quadro de pessoal para a realização de manutenções prediais, e a falta de recursos, implicando a falta de peças de reposição, tornando diversos equipamentos inservíveis.

2.8. Secretaria Administrativa

As principais dificuldades vivenciadas pela secretaria administrativa são:

- Sistema em manutenção;
- Sede sem internet ou energia;
- Morosidade no retorno dos processos de progressão e promoção por parte da Comissão Avaliadora;
- Erros recorrentes nos dados lançados pela Comissão Avaliadora nos pareceres de avaliação de progressão e promoção;
- Morosidade no retorno dos processos pelas áreas de conhecimento;
- Morosidade na assinatura das atas das reuniões do Conselho Diretor;
- Dificuldade dos docentes no manuseio do SIPAC.