

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

**RELATÓRIO DE GESTÃO
2014**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

SUMÁRIO

1. Finalidade e Competência Institucional da Unidade	4
1.1. Missão, Visão e Valores	4
1.1.1. Missão	4
1.1.2. Visão	4
1.1.3. Valores	4
1.2. Atribuições Definidas em Regimento.....	5
2. Organograma Funcional da Prograd	5
2.1. Organograma Funcional da Pró-Reitoria de Graduação.....	5
2.2. Competências e Atribuições das Subáreas da Prograd.....	6
2.2.1. Gabinete da Pró-Reitoria de Graduação	6
2.2.1.1. Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas.....	6
2.2.1.2. Setor de Gestão de Informação	6
2.2.1.3. Assessoria para Assuntos Estratégicos	6
2.2.2. Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos	6
2.2.3. Coordenações do BC&T e do BC&H	7
2.2.4. Divisão Acadêmica	7
2.2.5. Divisão de Atendimento ao Discente.....	7
2.2.6. Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial	7
2.2.7. Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão	7
2.2.7.1. Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas	8
2.2.7.2. Seção de Apoio à Gestão – SBC.....	8
2.2.7.3. Seção de Estágios.....	8
2.2.7.4. Seção de Infraestrutura	8
2.2.8. Divisão de Sistemas de Segurança de Informações	8
2.2.8.1. Seção de Organização e Análise de Dados	8
2.2.8.2. Seção de Organização de Arquivos e Análise de Documentos	8
2.3. Áreas/Subunidades Estratégicas	9
3. Macroprocessos	9
3.1. Macroprocessos Finalísticos.....	9
3.2. Macroprocessos de Apoio	10

3.2.1. Comunicação.....	10
3.2.2. Suporte Acadêmico Administrativo.....	10
3.2.3. Aquisições, Contratos e Convênios	11
3.2.4. Soluções e Serviços de TI.....	11
3.2.5. Suporte Acadêmico Pedagógico	11
3.2.6. Planejamento.....	11
3.2.7. Assessorias e Consultorias.....	11
3.2.8. Gestão de Infraestrutura Física	12
4. Planejamento da Unidade.....	12
4.1. Participação da Prograd no Processo de Planejamento Estratégico da UFABC	12
4.2. Planejamento Interno na Prograd	12
4.3. Resultados Alcançados pela Prograd.....	13
4.4. Riscos Identificados e Estratégias Adotadas	13
5. Realizações	13
5.1. Outras Realizações	16

1. Finalidade e Competência Institucional da Unidade

A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) é o órgão assessor da Reitoria que, juntamente aos Centros, é corresponsável pelo ensino de graduação na UFABC. Sua criação está prevista no Regimento da UFABC e uma de suas atribuições básicas é o estabelecimento de políticas nas atividades inerentes à sua área de atuação.

A Prograd é composta pelo Gabinete da Pró-Reitoria, pela Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas, pela Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD), pelas Coordenações do BC&T e do BC&H e por cinco divisões, quais sejam: Divisão Acadêmica (DAC), Divisão de Atendimento ao Discente (DAD), Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial (DEAT), Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão (DPAG) e Divisão de Sistemas de Segurança de Informações (DSSI).

À Prograd estão vinculados o Comitê de Estágios, a Comissão PEAT e a Comissão de Transgressões Disciplinares Discentes da Graduação.

A Pró-Reitoria de Graduação continuou, ao longo do ano, empenhada no desenvolvimento das ações necessárias ao constante aprimoramento acadêmico e administrativo, com vistas a garantir o melhor atendimento possível às suas demandas.

1.1. Missão, Visão e Valores

1.1.1. Missão

A Prograd tem por missão:

Promover, coordenar e viabilizar as atividades acadêmicas, visando garantir a excelência da formação dos alunos de graduação.

A equipe da Prograd tem como objetivo atender às necessidades relacionadas ao desenvolvimento, implantação e consolidação de todos os cursos de graduação oferecidos pela UFABC, fornecendo aos Coordenadores de Curso e aos Centros, para tal finalidade, os devidos suportes técnico e administrativo.

Além disso, tem por prioridade os bacharelados interdisciplinares, que abordam de forma inovadora diferentes campos do conhecimento, e sua responsabilidade se estende a todos os cursos de graduação, sempre de maneira a preservar a liberdade de seus projetos pedagógicos e alcançar suas metas de captação, manutenção e, principalmente, formação com excelência dos alunos de graduação.

1.1.2. Visão

A Prograd tem por visão:

Tornar-se, até 2022, uma Pró-Reitoria com gestão sustentável, participativa e integrada às demais áreas, contribuindo para que a Universidade seja referência nacional e internacional no ensino de graduação.

1.1.3. Valores

São os seguintes os valores que a Pró-Reitoria de Graduação cultiva em suas ações internas (entre seus servidores) e externas (no relacionamento com as demais áreas e no atendimento aos docentes e discentes):

- **Transparência** no incentivo à participação e ao controle social, evidenciando a legalidade e a ética nas suas ações.

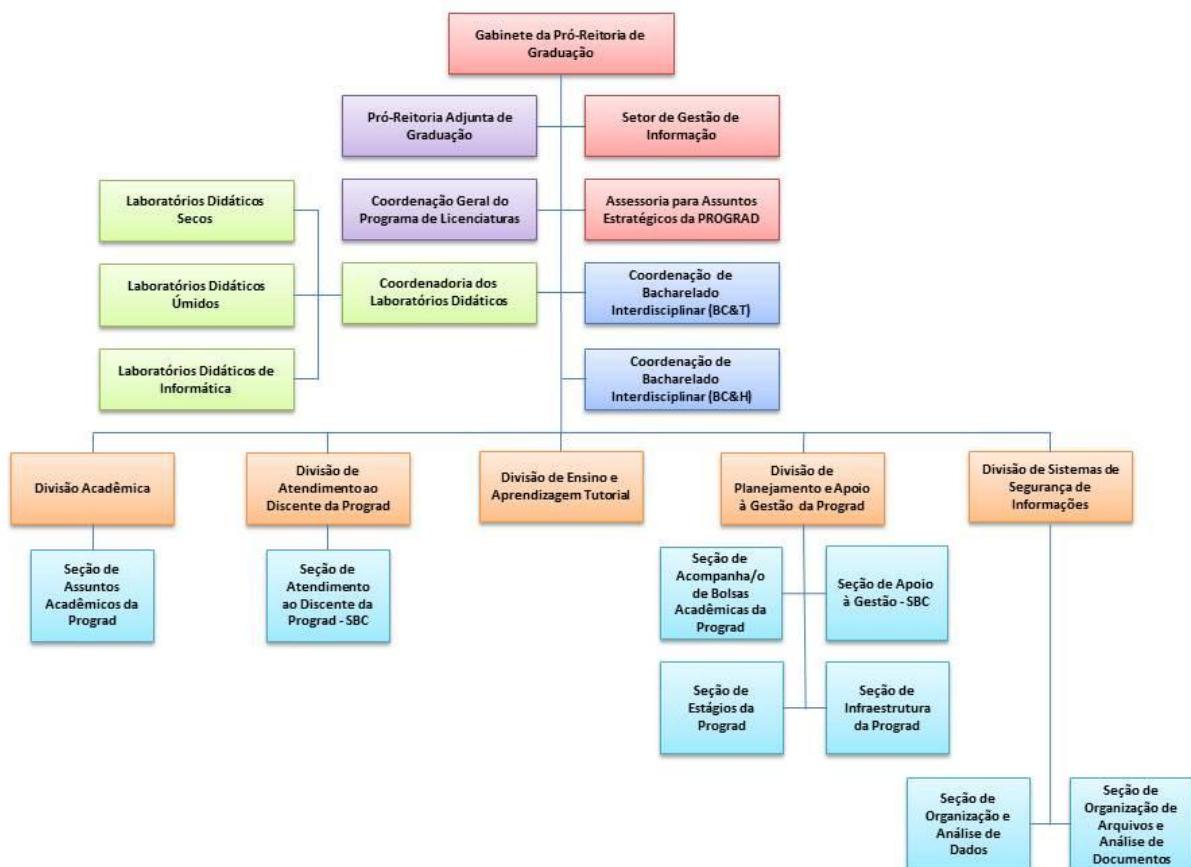
- **Responsabilidade** no uso do bem público e no desenvolvimento de seus projetos.
- **Coerência** no direcionamento de soluções às necessidades identificadas.
- **Excelência** no desenvolvimento de todas as suas atividades.
- **Proatividade** na busca por aprimoramento constante.
- **Cordialidade** no atendimento às comunidades interna e externa.
- **Inovação** na gestão das atividades acadêmicas.
- **Comunicação** eficiente para promover a integração na equipe e com as demais áreas.
- **Ética** no relacionamento interpessoal e no exercício da atividade profissional.

1.2. Atribuições Definidas em Regimento

Conforme o Regimento Geral da UFABC, a Pró-Reitoria de Graduação é o órgão assessor da Reitoria e, segundo resolução dos Conselhos Superiores da Universidade, é responsável pelos bacharelados interdisciplinares oferecidos pela UFABC, com o apoio dos Centros, e tem, como uma de suas atribuições básicas, o estabelecimento de políticas e realização de atividades voltadas aos estudantes de graduação da Universidade.

2. Organograma Funcional da Prograd

2.1. Organograma Funcional da Pró-Reitoria de Graduação



2.2. Competências e Atribuições das Subáreas da Prograd

2.2.1. Gabinete da Pró-Reitoria de Graduação

O Gabinete da Prograd desempenha importante papel no suporte aos gestores da Prograd, seja no que se refere à gestão de agendas, ao planejamento, acompanhamento e registro das sessões da Comissão de Graduação e outras reuniões, seja no planejamento de viagens nacionais e internacionais para o Pró-Reitor, para a Pró-Reitora Adjunta e para a Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas, com a inserção no SCDP, operacionalização de reservas de hotel, solicitações de afastamento etc. Além disso, procede à gestão de processos e documentos (protocolos, elaboração e encaminhamentos) e à publicidade, interna ou externa, dos atos da Pró-Reitoria, visando ao cumprimento das exigências legais e à transparência nos atos públicos, e edita semanalmente o PrograDIVULGA, *clipping* de notícias internas e externas relacionadas à graduação, entre outras coisas.

2.2.1.1. Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas

A Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas dá suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos. Incorporou as atividades do Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica - COMFOR junto à UFABC.

2.2.1.2. Setor de Gestão de Informação

O Setor de Gestão de Informação é responsável por gerir, prioritariamente, o *website* da Pró-Reitoria e o informativo da graduação (*GraduAÇÃO!*). Ademais, o setor atua na interface com a Assessoria de Comunicação e Imprensa nas solicitações e acompanhamentos de peças de divulgação (banners, folders, folhetos, livretos etc.), logotipos, publicações no website da Universidade e veiculação de conteúdos/divulgação de eventos via WebTV. O setor também é responsável por levantar e submeter os eventos relevantes da graduação (no âmbito da Prograd) para veiculação no Comunicare e no Comunicare Alunos.

2.2.1.3. Assessoria para Assuntos Estratégicos

A Assessoria de Assuntos Estratégicos, entre outros assuntos de cunho estratégico, é responsável pelos processos de regulação (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento frente ao INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação, em conjunto com a Propladi, onde está alocado o Procurador Educacional Institucional (PI). Além disso, analisa e emite pareceres técnicos sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realiza estudos técnicos sob demanda.

2.2.2. Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos

A Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD), hoje vinculada à Prograd e institucionalizada através de Resolução ConsEPE, é responsável pela gestão administrativa e pedagógica dos laboratórios didáticos de graduação, garantindo a otimização de espaços através do compartilhamento de tais laboratórios por todos os cursos de graduação, de acordo com normas gerais de utilização elaboradas por essa coordenadoria. A CLD também é responsável pela análise e ratificação dos processos de aquisição de equipamentos e materiais

destinados aos laboratórios didáticos, buscando sua adequação e a otimização de recursos. Vale salientar que aproximadamente 100 Técnicos de Laboratório são gerenciados por esse setor.

2.2.3. Coordenações do BC&T e do BC&H

As Coordenações do BC&T (cuja equipe de apoio é composta por 1 Secretária Executiva, 1 Assistente em Administração e 2 Técnicos em Assuntos Educacionais) e do BC&H (cuja equipe de apoio conta com 1 Secretária Executiva, 1 Administrador e 1 Assistente em Administração), dão suporte ao respectivo coordenador no que se refere às questões administrativas e pedagógicas dos referidos cursos. Interagem com as Divisões da Prograd e sua Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos para encaminhamento de fluxos acadêmicos e de compras. Além disso, estabelecem interlocução com os Centros com vistas a propor parcerias em ações que dizem respeito ao planejamento de oferta de disciplinas, alocação de docentes e aos processos regulatórios do MEC.

2.2.4. Divisão Acadêmica

A Divisão Acadêmica como um todo – contando com o apoio da sua Seção de Assuntos Acadêmicos – desempenha relevante papel na coordenação, realização e acompanhamento dos vários processos que regem a vida acadêmica dos alunos e docentes. Além disso, participa da aplicação e análise das avaliações de disciplinas e cursos de graduação, assim como elabora e divulga os relatórios com as informações coletadas. Também promove a orientação e apoio pedagógico às coordenações de cursos de graduação e aos docentes e é responsável pela compilação e edição do Catálogo anual de disciplinas da Universidade, em parceria com os Centros e as coordenações de cursos.

2.2.5. Divisão de Atendimento ao Discente

Presente nos câmpus Santo André e São Bernardo do Campo, a Divisão de Atendimento ao Discente viabiliza, a partir da prestação do atendimento a alunos, o encaminhamento dos vários procedimentos inerentes à vida acadêmica para os respectivos setores da Prograd.

2.2.6. Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial

A Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial (DEAT) acompanha o estudante da graduação em seu desenvolvimento acadêmico por meio de orientações pedagógicas e dos programas PADA (Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico) e PEAT (Programa de Ensino e Aprendizagem Tutorial). A equipe da DEAT realiza levantamentos periódicos sobre o desempenho dos alunos e traça ações de orientação àqueles que apresentam desempenho insuficiente no decorrer do ano letivo nos dois programas.

2.2.7. Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão

A Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão proporciona ao Gabinete da Prograd, às suas demais Divisões, à Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos e às Coordenações do BC&T e do BC&H todo o suporte administrativo necessário. Faz, também, o acompanhamento da execução orçamentária da Prograd ao longo do exercício, bem como do planejamento estratégico da Pró-Reitoria. Além disso, coordena o mapeamento dos processos da graduação, elaborando os diagramas dos fluxos e organizando sua homologação.

2.2.7.1. Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas

A Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas tem o papel de apoiar os docentes, por meio dos projetos acadêmicos (PET – Programa de Educação Tutorial e PIBID – Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência) e os discentes de graduação, por meio da concessão do Auxílio Eventos Estudantis de Caráter Científico, Acadêmico ou Tecnológico e Auxílio Extrassala. Além disso, é responsável pelo processo de concessão de bolsas de Monitoria Acadêmica aos alunos, desde a elaboração e publicação dos editais até a finalização de sua execução, com a concessão das bolsas propriamente ditas.

2.2.7.2. Seção de Apoio à Gestão – SBC

Fazendo a interlocução com a chefia da Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão, a Seção de Apoio à Gestão oferece, no câmpus São Bernardo, onde está lotada, o suporte necessário à gestão da referida Divisão.

2.2.7.3. Seção de Estágios

A Seção de Estágios presta, aos alunos interessados em iniciar seu estágio não obrigatório ou renovar o seu contrato, todo o atendimento necessário – desde a análise documental à viabilização contratual – de modo a lhes garantir a oportunidade do estágio não obrigatório nas empresas. Procede, também, ao controle dos documentos pertinentes, bem como recebe e encaminha, aos Centros, a documentação referente aos estágios obrigatórios dos cursos de formação específica.

2.2.7.4. Seção de Infraestrutura

Fazendo a interlocução com o Núcleo de Tecnologia da Informação e com a Prefeitura Universitária, a Seção de Infraestrutura, presente nos câmpus Santo André e São Bernardo, atende às demandas de natureza infraestrutural da Prograd.

2.2.8. Divisão de Sistemas de Segurança de Informações

A Divisão de Sistemas de Segurança de Informações é responsável pelo registro da vida acadêmica e informatização da documentação acadêmica dos alunos de graduação. Realiza o cadastro das disciplinas e das informações sobre os projetos pedagógicos dos cursos de graduação no sistema SIE, além de projetar e elaborar relatórios diagnósticos com indicadores de gestão e sobre o desempenho acadêmico dos discentes e a carga didática dos docentes.

2.2.8.1. Seção de Organização e Análise de Dados

A Seção de Organização e Análise de Dados organiza e analisa dados acadêmicos de alunos e docentes, gerando informações com as quais alimenta o sistema SIE.

2.2.8.2. Seção de Organização de Arquivos e Análise de Documentos

A Seção de Organização de Arquivos e Análise de Documentos procede à análise propriamente dita de documentos e requisições, além de gerar e atualizar os prontuários dos alunos de graduação com tais documentos.

2.3. Áreas/Subunidades Estratégicas

As áreas/subunidades estratégicas da Pró-Reitoria de Graduação estão discriminadas na tabela a seguir:

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Pró-Reitoria de Graduação	Gerir as questões estratégicas de maneira mais ampla, acompanhando e dando suporte às áreas ou subunidades estratégicas	José Fernando Queiruga Rey	Pró-Reitor de Graduação	Desde 14/02/2014*
Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas	Dar suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos, entre outras ações	Virginia Cardia Cardoso	Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas	Desde 17/02/2014
Assessoria para Assuntos Estratégicos	Dar suporte à Pró-Reitoria de Graduação em assuntos de cunho estratégico, como processos de regulação (INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação, além de analisar e emitir pareceres técnicos sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realizar estudos técnicos sob demanda	Ana Maria de Oliveira	Assessora para Assuntos Estratégicos	Desde 11/04/2014

* Pro tempore de 14/02/2014 a 24/03/2014

3. Macroprocessos

3.1. Macroprocessos Finalísticos

As atividades da Pró-Reitoria de Graduação se inserem no contexto do macroprocesso finalístico de ensino no que se refere ao planejamento anual da oferta de disciplinas dos cursos, alocação de turmas, gerenciamento das salas de aula e laboratórios didáticos, apoio técnico para execução das aulas, atendimento a docentes, discentes e técnicos nas diversas atividades acadêmicas da graduação. Trata, também, das propostas de elaboração e atualização de projetos pedagógicos de cursos de graduação e de políticas e normas de gestão acadêmica no âmbito da Comissão de Graduação, por ela presidida, e da gestão e concessão de bolsas e auxílios de caráter acadêmico.

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos Finalísticos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Ensino	<i>Este macroprocesso engloba processos como a criação e atualização de cursos de graduação e pós-graduação, bolsas e</i>	Matrículas de discentes ingressantes e veteranos	Discentes de graduação	Divisão Acadêmica
		Atendimento acadêmico	Discentes de graduação	Divisão de Atendimento ao Discente
		Orientação pedagógica	Discentes de graduação	Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial

<i>auxílios, capacitação e avaliação de desempenho dos docentes.</i>	Apoio pedagógico às coordenações de curso	Coordenadores e Vice-Coordenadores de curso	Divisão Acadêmica
	Concessão de bolsas (Monitoria, PET e PIBID) e auxílios (Eventos e Extrassala)	Discentes e docentes de graduação	Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão
	Viabilização de contratos de estágio	Discentes de graduação	Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão
	Autorização, reconhecimento e avaliação dos cursos de graduação	Discentes de graduação	Assessoria para Assuntos Estratégicos
	Avaliação de desempenho dos docentes de graduação	Discentes e docentes	Assessoria para Assuntos Estratégicos
	Avaliação de disciplinas e cursos de graduação	Discentes e docentes de graduação	Divisão Acadêmica
	Catálogo anual de disciplinas	Discentes e docentes de graduação	Divisão Acadêmica
	GraduAÇÃO	Comunidade acadêmica e visitantes	Setor de Gestão de Informação
	Diplomas	Discentes de graduação	Divisão de Sistemas de Segurança de Informações e Gabinete

3.2. Macroprocessos de Apoio

3.2.1. Comunicação

Coordenados pelo Setor de Gestão de Informação da Prograd, os macroprocessos de apoio relacionados à comunicação referem-se à gestão do website da Pró-Reitoria e o informativo da graduação (GraduAÇÃO!); à interface com a Assessoria de Comunicação e Imprensa nas solicitações e acompanhamentos de peças de divulgação, logotipos, publicações no website da Universidade, e veiculação de conteúdos/divulgação de eventos via WebTV; e ao levantamento e submissão dos eventos relevantes da graduação (no âmbito da Prograd) para veiculação no Comunicare e no Comunicare Alunos.

3.2.2. Suporte Acadêmico Administrativo

São diversos os processos e atividades de ordem administrativa que dão suporte aos macroprocessos finalísticos, como o atendimento aos alunos, levado a cabo pela Divisão de Atendimento ao Discente, e aqueles coordenados pela Divisão Acadêmica, como a matrícula dos ingressantes, a matrícula e o ajuste de matrícula em disciplina, a matrícula em cursos de formação específica, a equivalência de disciplinas, a aplicação e análise das avaliações de disciplinas e cursos de graduação, assim como elaboração e divulgação dos relatórios com as informações coletadas, a edição do Catálogo de Disciplinas anual, além da orientação e apoio pedagógico às coordenações de cursos de graduação e aos docentes. A CLD, por meio de seus Coordenadores e equipe técnica, provê o suporte acadêmico administrativo para funcionamento dos laboratórios didáticos da graduação.

3.2.3. Aquisições, Contratos e Convênios

Os macroprocessos relacionados às aquisições, contratos e convênios são geridos pela Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão e dizem respeito às compras realizadas para os Centros, compartilhadas com os Centros, para as Coordenações dos Bacharelados Interdisciplinares (BC&T e BC&H) e para a Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos. A CLD, por sua vez, faz a análise e ratificação dos processos de aquisição de equipamentos e materiais destinados aos laboratórios didáticos de graduação.

3.2.4. Soluções e Serviços de TI

A Prograd possui representação no Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – CETIC e em vários Grupos de Trabalho por ele nomeados para estudo de tópicos relacionados à Tecnologia da Informação e de interesse para o ensino de graduação. A Prograd também apresenta papel fundamental na especificação, no projeto e na avaliação de sistemas informatizados destinados à gestão dos processos da graduação, com vistas à sua melhor adequação às necessidades vigentes.

3.2.5. Suporte Acadêmico Pedagógico

A Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão, por meio de sua Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas, proporciona aos alunos de graduação a oportunidade da Monitoria Acadêmica, cuja seleção se dá de acordo com edital publicado anualmente, bem como dá suporte ao Programa de Ensino Tutorial – PET e Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – PIBID. Além disso, por meio de sua Seção de Estágios, antiga Divisão de Estágios, viabiliza aos alunos a oportunidade de estágio nas empresas, bem como organiza a Feira de Estágios anual.

A Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial (DEAT), por meio do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico (PADA) e do Programa de Ensino e Aprendizagem Tutorial (PEAT) realiza o acompanhamento aos alunos com desempenho acadêmico insuficiente e com risco de desligamento. Os alunos ingressantes são integrados à instituição por meio do Curso de Inserção Universitária – CIU, coordenado pela Prograd.

A Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos, por sua vez, fornece todo o suporte pedagógico necessário à execução das atividades laboratoriais relacionadas aos cursos de graduação.

3.2.6. Planejamento

A Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão, que congrega o Agente de Planejamento e seu Apoio, promove o planejamento orçamentário da Pró-Reitoria, incluindo o acompanhamento da execução do orçamento, bem como faz a gestão da consecução dos projetos da área, elencados por ocasião das oficinas de planejamento anuais, que não ocorreram em 2014 em razão da mudança de gestão. A Divisão Acadêmica coordena o planejamento anual da oferta de disciplinas de graduação. A CLD, por sua vez, faz o planejamento de alocação e utilização dos laboratórios didáticos.

3.2.7. Assessorias e Consultorias

A Assessoria de Assuntos Estratégicos é responsável pelos processos de regulação (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento frente ao INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação; analisa e emite pareceres técnicos sobre os Projetos

Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realiza estudos técnicos sob demanda. A Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas dá suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos. Por sua vez, a Comissão de Transgressões Disciplinares Discentes da Graduação, constituída por seu presidente e por representação técnico-administrativa e discente, instaura e trata processos de apuração de conduta disciplinar discente a partir de relatos de ocorrência que lhe são encaminhados, utilizando-se, para tal, de informações constantes nos autos e de depoimentos. Vale salientar que está em discussão um regimento para as comissões de transgressões disciplinares discentes da graduação, pós-graduação e extensão, bem como proposta de adequação dos artigos do Regimento Geral da UFABC que versam sobre tal questão.

3.2.8. Gestão de Infraestrutura Física

A Prograd, na figura da Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos, gera todo o processo de controle de empréstimos de materiais e equipamentos de laboratório, readequação de leiautes e adequações diversas nos espaços. Além disso, participa anualmente da elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI, prevendo recursos para a área de Informática, e atua no controle de reagentes químicos empregados nos laboratórios didáticos úmidos. O controle de reserva de salas de aula, por sua vez, fica a cargo da Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão.

4. Planejamento da Unidade

4.1. Participação da Prograd no Processo de Planejamento Estratégico da UFABC

O ano de 2014 representou, para a Prograd, assim como diversas áreas da Universidade, um período de transição de gestão. Além da implantação da nova gestão, o ano foi marcado por interrupções de motivações externas e por uma grande reforma estrutural resultante da adequação à criação da Central de Atendimento ao Estudante, nos dois câmpus. No mês de agosto, após o calendário ter retomado sua normalidade, iniciaram-se as reformas dos espaços físicos, especialmente no câmpus Santo André.

Havia a intenção de se realizar uma oficina interna no final do ano, mas julgou-se mais apropriado concluir as adequações e as reformas físicas e adiar a oficina para o início de 2015, a partir do mês de março.

Assim, a participação da Prograd no processo institucional de planejamento estratégico resumiu-se à participação dos dirigentes na oficina realizada no mês de dezembro de 2014.

4.2. Planejamento Interno na Prograd

Conforme ressaltado na questão anterior, não houve um processo formal de planejamento interno na Prograd em 2014, uma vez que as readequações e reestruturações demandaram muito tempo e esforço. Entretanto, várias tarefas realizadas no próprio processo de mudança podem ser consideradas projetos pertencentes a um plano de estruturação da Prograd.

Assim, sendo, pode-se considerar que a criação da Central de Atendimento ao Estudante, a qual concentrou o atendimento de todas as demandas feitas para a Prograd à exceção do psico-pedagógico, é um projeto com os objetivos de otimizar o tempo de atendimento, evitar duplicidade e retrabalho e reduzir o contato direto dos discentes com as demais áreas, melhorando sua produtividade.

A Prograd entende, também, que a reestruturação de áreas administrativas, com a

consequente migração de atividades, atribuições e servidores para outras áreas, objetivou um aproveitamento melhor dos seus servidores.

4.3. Resultados Alcançados pela Prograd

Como as alterações descritas anteriormente são parte de um plano de reestruturação que ainda não está totalmente concluído, os resultados alcançados ainda são parciais.

A Central de Atendimento ao Estudante entrou em funcionamento nos dois câmpus em setembro de 2014. A reestruturação de atribuições e servidores ainda não está concluída, uma vez que, por conta do recesso de final de ano e férias, diversos servidores ainda não estão nas suas equipes, e a adequação física da Prograd em Santo André está em processo.

Um ganho muito significativo com a implantação da Central de Atendimento ao Estudante foi o fato de o atendimento passar a ser realizado por 12 horas ininterruptas para todas as solicitações acadêmicas. Além disso, observou-se que não houve prejuízos na execução das atividades e que os atendimentos e as tarefas têm transcorrido normalmente. Sem contar que o serviço está mais bem distribuído entre os servidores e as equipes devem trabalhar de forma mais integrada, principalmente após a conclusão das reformas físicas.

Outro processo em implantação é a interação da Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos com os Centros e as coordenações de cursos por meio de Grupos de Discussão sobre laboratórios didáticos afins, com o propósito de estreitar as relações entre os usuários dos laboratórios didáticos.

Além dos processos em fase de implantação, vale salientar que a Prograd, na figura de sua Divisão de Sistemas de Segurança de Informações vem trabalhando continuamente no levantamento das necessidades a serem abarcadas pelo novo sistema informatizado de gerenciamento acadêmico a ser implantado em breve.

4.4. Riscos Identificados e Estratégias Adotadas

Os riscos envolvidos são riscos conhecidos, embora relevantes. Em primeiro lugar, qualquer mudança gera uma resistência, e era preciso que houvesse pelo menos uma expectativa de melhora por parte dos servidores que trocariam de áreas, atribuições e, em alguns casos, até de horário.

A possibilidade de trabalhar em turno de 6 horas foi dada aos servidores que comporiam a equipe da Central de Atendimento ao Estudante, e foi feita uma consulta para identificar interessados. Apesar disso, mudar equipes já consolidadas exigia treinar novos servidores e montar novos grupos. O treinamento foi feito pelas próprias áreas executoras de cada atividade e houve o apoio dos servidores mais experientes nesse processo.

Havia também o risco envolvido na transição entre o modelo operacional antigo e o novo, e a preocupação que o tempo de adaptação fosse longo. Com o calendário acadêmico quadrimestral, no qual os intervalos são mínimos e as atividades não param nunca, era fundamental que a transição não demorasse muito.

Existe, ainda, outro fator que muito contribui para a complexidade da reestruturação: está em curso a troca do sistema informatizado de gerenciamento acadêmico. Esta alteração e os impactos e riscos que ela envolve também afetam as decisões relativas a pessoal, tamanho e localização das equipes nos dois câmpus.

5. Realizações

Em fevereiro de 2014 iniciou-se a nova gestão da Pró-Reitoria de Graduação. Primeiramente, a Prograd passou por um processo de reestruturação administrativa, importante

para a sua atuação frente aos novos desafios impostos pela graduação na UFABC. Ao longo do ano, trabalhou em parceria com as coordenações dos cursos de formação específica e demais setores de relacionamento, com vistas ao aperfeiçoamento constante dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica.

A nova gestão da Prograd incorporou a importante assessoria prestada aos cursos de licenciatura na figura de sua Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas, Prof.^a Virginia Cardia Cardoso, que desenvolve seu trabalho junto ao Comitê Gestor Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica – COMFOR, por meio da discussão de temas importantes e novas propostas para as licenciaturas na UFABC.

Em 2014, o Setor de Gestão da Informação (SGI) da Prograd teve seu quadro de servidores ampliado e, com isso, pode diversificar sua atuação – buscando maior visibilidade e uma estratégia de internacionalização para a Graduação. Além da elaboração e publicação quadrienal do informativo *GraduAÇÃO!*, outros materiais de divulgação vêm sendo desenvolvidos pela área, em língua inglesa inclusive, a fim de aprimorar o acesso à informação sobre a graduação na Universidade. A página da Prograd na internet, por exemplo, uma das principais ferramentas de comunicação do SGI, também passou por uma reformulação e em breve receberá uma versão em inglês, já com a atualização do sistema de gerenciamento e uma plataforma mais segura. Além disso, a disponibilização da informação nas redes sociais também contribui para maior eficácia na comunicação da Pró-Reitoria de Graduação com alunos e professores. Por fim, o SGI também passou a ser responsável pelo acompanhamento dos Egressos e Diplomados, traçando o perfil acadêmico e profissional desses alunos.

Além de cuidar dos processos de regulação, em parceria com a Propladi, a Assessoria para Assuntos Estratégicos tem gerado importantes dados para embasar a elaboração de novas propostas e políticas para a gestão acadêmica e pedagógica da Graduação. Vale mencionar os processos de revisão dos Projetos Pedagógicos dos Bacharelados Interdisciplinares e dos Cursos de Formação Específica, por ela acompanhados e assessorados, bem como os reconhecimentos de cursos, conforme mostra a tabela a seguir:

Curso	Câmpus	Ato Regulatório	Conceito Final
Bacharelado em Ciência e Tecnologia	SBC	Reconhecimento	5
Bacharelado em Ciências e Humanidades	SBC	Reconhecimento	5
Bacharelado em Ciências Econômicas	SBC	Reconhecimento	4
Bacharelado em Filosofia	SBC	Reconhecimento	4
Bacharelado em Neurociência	SBC	Reconhecimento	5
Bacharelado em Políticas Públicas	SBC	Reconhecimento	5
Licenciatura em Filosofia	SBC	Reconhecimento	5
Engenharia de Energia	SA	Renovação Reconhecimento	4
Engenharia de IAR	SA	Renovação Reconhecimento	5

Vale salientar que os cursos foram todos muito bem avaliados, obtendo conceito final entre 4 e 5 (conceito máximo), e que o IGC (Índice Geral de Cursos) foi 5, atestando, portanto, a qualidade acadêmica dos cursos de graduação da UFABC, especialmente em relação às outras universidades, faculdade e centros universitários avaliados.

A Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD) contempla a gestão administrativa e pedagógica dos laboratórios didáticos úmidos, secos e de informática. Liderada por Servidores Técnico-administrativos, a CLD estabeleceu Grupos de Discussão sobre laboratórios didáticos afins, que propiciam a interação entre a CLD, os Centros e as coordenações de curso. De tais

Grupos, participam a Pró-Reitora de Graduação Adjunta, coordenadores de disciplinas e docentes que ministram aulas nos laboratórios, os Coordenadores de Laboratórios Didáticos e os Técnicos de Laboratório. O propósito dessa iniciativa é estreitar as relações entre os usuários dos laboratórios didáticos, tomando conhecimento de suas necessidades e somando esforços para atender a todas as demandas. Um dos avanços decorrentes das reuniões dos Grupos de Discussão foi a definição de um procedimento por meio do qual os roteiros de experimentos são padronizados e enviados pelos docentes à CLD dentro de prazos adequados para que os Técnicos de Laboratório possam se programar para a execução das aulas práticas, evitando imprevistos. Somado a isso, a CLD trabalhou na execução de tarefas relacionadas à manutenção de equipamentos, elaboração de Normas de Segurança em Laboratório, discussão conjunta com os Centros sobre um novo fluxo de compras de materiais laboratoriais, participação nos processos de aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) junto à Divisão de Segurança do Trabalho da UFABC, entre outras atividades.

A Divisão Acadêmica passou por uma reestruturação importante com a saída da Secretaria Acadêmica da sua estrutura organizacional para a criação da Central de Atendimento ao Estudante ao Estudante (CAE), que corresponde oficialmente à Divisão de Atendimento ao Discente, conforme figura no organograma, e cujas atividades se iniciaram no 3º quadrimestre de 2014, concentrando todos os tipos de demandas dos estudantes.

A Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial vem atuando em três principais frentes: o Curso de Inserção Universitária (CIU), o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico (PADA) e o Programa de Ensino e Aprendizagem Tutorial (PEAT). O Curso de Inserção Universitária (CIU) tem por objetivo oferecer aos alunos ingressantes uma série de atividades e discussões para que aproveitem ao máximo sua experiência na UFABC. Na edição do CIU 2014 participaram 1171 alunos. O PADA, por sua vez, destina-se, dentre outras atribuições, a prestar orientações sobre as matrizes curriculares e os prazos para conclusão dos bacharelados interdisciplinares e planejamento de matrícula nos quadrimestres, tendo sido orientados, em 2014, 765 discentes. As tutorias do PEAT, no ano de 2014, atenderam alunos ingressantes e veteranos por inscrição voluntária e fichas de aceite, totalizando 266 alunos atendidos.

A Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão envolveu-se em uma série de programas que propiciam aos discentes bolsas e auxílios para realização de atividades acadêmicas, como o Programa de Monitoria Acadêmica, o Programa de Educação Tutorial (PET), o Auxílio Eventos Estudantis de Caráter Científico, Acadêmico ou Tecnológico, além do programa de auxílio às atividades didáticas extrassala para os docentes e do atendimento aos alunos interessados em realizar estágio não obrigatório dos bacharelados interdisciplinares. Com o apoio do CCNH, foi destinado ao PET um espaço específico na Torre 3 do Bloco A, para o desenvolvimento de suas atividades no câmpus Santo André. Essa era uma demanda antiga do grupo. Da mesma forma, foi garantido um espaço definitivo para o Pibid/UFABC. A propósito, ocorreu em novembro o IX Encontro Pibid/UFABC – Reflexões sobre a Interdisciplinaridade. Somado a isso, a DPAG trabalhou numa proposta de simplificação do processo de solicitação de recursos para atividades didáticas extrassala, o que, no início de 2015, será apreciado pela Comissão de Graduação para aprovação e implementação. Na figura de sua Seção de Estágios foram firmados 148 novos convênios com empresas ao longo de 2014.

A Divisão de Sistemas de Segurança de Informações vem trabalhando continuamente no processo de aprimoramento do sistema de gestão acadêmica, reunindo-se periodicamente com o NTI para adequação e/ou desenvolvimento de ferramentas úteis de gestão. Somado a isso, evidiou, em 2014, esforços no sentido de possibilitar a disponibilização das listas de presença no Portal do Professor desde o primeiro dia de cada quadrimestre letivo. Por fim, atuou junto às discussões sobre as Resoluções ConsEPE nº 181 (que regulamenta a aplicação de mecanismos de avaliação substitutivos) e 182 (que regulamenta a aplicação de mecanismos de recuperação na UFABC), visando o atendimento das necessidades para o lançamento dos novos conceitos, o que passa a valer já a partir do primeiro quadrimestre de 2015.

5.1. Outras Realizações

Em termos de infraestrutura, vale mencionar a disponibilização de um espaço específico que vinha sendo demandado há tempos na Universidade: o espaço para o Diretório Acadêmico (DA) dos alunos de São Bernardo do Campo.

Em 2014, um Grupo de Trabalho composto por servidores e um aluno representantes das Comissões de Transgressões Disciplinares da Graduação, Pós-Graduação e Extensão foi instituído pela Reitoria com a finalidade de apresentar uma proposta de regimento para as referidas Comissões. O trabalho foi concluído e aguarda apreciação.