



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB

Comissão de Transmissão de Mandato Reitoral da UESB

Portaria n. 0643 de 27 de abril de 2018

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA COMISSÃO DE TRANSMISSÃO
DE MANDATO REITORAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO
SUDOESTE DA BAHIA (GESTÃO 2014-2018 /2018-2022)**

VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA

2018



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB

Comissão de Transmissão de Mandato Reitoral da UESB

Portaria n. 0643 de 27 de abril de 2018

MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DA COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO REITORAL - Portaria N. 0643-2018

REPRESENTANTES DO CONSELHO SUPERIOR – CONSU

N.	NOME	REPRESENTAÇÃO
1	Jorge Augusto Alves da Silva	Representante docente
2	Luciano Alves da Costa	Representante Técnico-Administrativo
3	Daiane Silva Santos	Representante discente

REPRESENTANTES DA GESTÃO 2018-2022

MEMBROS TITULARES

N.	NOME	MATRÍCULA
1	Elinaldo Leal Santos	72.397209-5
2	Gilson Ferraz Santos	72.307293-4
3	Jorge Maia	72.000077-6
4	Nemésio Matos de Oliveira	72.471673-5
5	Selma Norberto Matos	72.426463-1
6	Reginaldo Santos Pereira	72.372446-8
7	Robério Rodrigues Silva	72.426994-0
8	Weslei Gusmão Piau Santana	72.312499-3

MEMBROS SUPLENTE

N.	NOME	MATRÍCULA
1	Antônio Roberto Souza Magalhães	72.000047-5
2	Carlos Alberto Santana de Oliveira	72.000483-5
3	Erbene Café Teixeira	72.309696-2
4	Francisco Ângelo de Almeida Neto	72.315780-7
5	José Jackson Reis dos Santos	72.411635-9

REPRESENTANTES DA GESTÃO 2014-2018

N.	NOME	MATRÍCULA	REPRESENTAÇÃO
1	Talamira Taita Rodrigues Brito	72.372223-8	Prograd
2	Alexilda Oliveira de Souza	72.334492-5	PPG
3	Maria Madalena Souza dos Anjos Neta	72.367223-9	Proex
4	Adriano Rodrigues Brandão Correia	72.492025-3	Proad
5	Andréia Ruas Yano	72.309552-6	Asplan
6	Ana Márcia Silva Ribeiro Alcântara	72.308868-4	AGP
7	Maria Creuza de Jesus Viana	72.409952-3	Projur
8	Allen Krysthiano Saraiva Figueiredo	72.444658-4	Assessoria Especial da Reitoria

SUMÁRIO

	Pág.
APRESENTAÇÃO	4
ETAPA – INSTALAÇÃO DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO	6
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	8
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	24
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	37
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	54
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	59
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	67
ASSESSORIA NA GESTÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS INSTITUCIONAIS – AGESPI	68
PROCURADORIA JURÍDICA – PROJUR	71
UNIDADE ORGANIZACIONAL DE INFORMÁTICA - UINFOR	72
ETAPA – CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO	77
LISTA DE ASSINATURAS	78
ANEXOS	80
Listas de presenças das visitas realizadas	
Relatórios Técnicos de Prestação de Contas	
Relatórios dos Diagnósticos Setoriais	

APRESENTAÇÃO

O objetivo geral do Relatório Circunstanciado é apresentar o processo de visitas realizadas pelos membros da Comissão de Transição aos setores da universidade, no período de 10 a 25 de maio de 2018. Para sistematização das visitas, as informações foram organizadas de acordo com o seguinte roteiro: identificação da unidade administrativa; relação de presentes; relato dos fatos; destaques dos fatos; recomendações; considerações finais.

Após instalação da Comissão de Transição, ocorrida no Auditório da Biofábrica, no *Campus* Universitário de Vitória da Conquista, no dia 04 de maio de 2018, das 10 h às 12h, na semana seguinte, foram iniciadas as visitas aos setores da instituição. As instâncias visitadas, no período citado, foram as seguintes:

a) **Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (Proex)** e os setores: Centro de Aperfeiçoamento Profissional (CAP), Coordenação de Cultura, Coordenação da Educação a Distância, Sistema Universitário de Rádio e Televisão (Surte), Edições Uesb, Centro Universitário de Atenção à Saúde (Ceuas), Núcleo de Práticas Psicológicas (Nuppsi), Centro de Extensão e Assuntos Comunitários, Gerência de Assistência e Assuntos Estudantis, Gerência de Extensão de Assuntos Culturais; **em Jequié:** Programa de Assistência Estudantil (Prae), Coordenação de Extensão (Coex), Coordenação de Cultura, Coordenação de Esporte; **em Itapetinga:** Programa de Assistência Estudantil (Prae).

b) **Pró-Reitoria de Administração (Proad)**, Assessoria de Gestão de Pessoas (AGP) e Creche Bem-Querer, no *campus* de Vitória da Conquista; **em Jequié:** Gerência Administrativa, Coordenação de Recursos Humanos, Coordenação de Engenharia, Coordenação de Almoxarifado, Coordenação Financeira, SEEMO, Coordenação de Serviços Gerais, Coordenação de Audiovisual, Coordenação de Compras, Coordenação de laboratórios, CCI Casinha do Sol, CAAD; **em Itapetinga:** Prefeitura de *Campus*, Coordenação de Transportes, Coordenação do Campo Agropecuário, Coordenação do Almoxarifado, Coordenação de Contratos, Coordenação de Compras, Unidade Gestora, Coordenação de Serviços Gerais, Coordenação de Recursos Humanos, Coordenação de Laboratório; Espaço de Partilha e Aprimoramento Humano (EPAH).

c) **Pró-Reitoria de Graduação (Prograd)** e os seguintes setores: **c1) Vitória da Conquista:** Gerência Acadêmica, Gerência de Acesso e Acompanhamento, Secretaria Geral de Cursos, Biblioteca Central, Plataforma Freire, NAIPD, Ditora, Programa de Educação

Tutorial (PET); **c2) Jequié:** Assessoria Acadêmica, Biblioteca Setorial, Comissão Permanente de Vestibular, Secretaria Setorial de Cursos, NAIPD, Coordenação de Audiovisual; **c3) Itapetinga:** Assessoria Acadêmica, Biblioteca Setorial, Secretaria Setorial de Cursos, Plataforma Freire, Coordenação de Audiovisual.

d) Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG);

e) Assessoria Técnica de Planejamento e Finanças (Gerência de Planejamento; Gerência Financeira; Coordenação de Contratos e Convênios; Coordenação de Tributos; Coordenação Contábil; Tesouraria; Adiantamento; Coordenação Financeira).

f) Assessoria de Comunicação;

g) Assessoria na Gestão de Projetos e Convênios Institucionais (Agespi);

h) Procuradoria Jurídica (Projur);

i) Unidade Organizacional de Informática (Uinfor);

Em anexo, encontram-se também: a) Relatórios Técnicos de Prestação de Contas; b) Relatórios dos Diagnósticos Setoriais; c) Listas de frequências das visitas realizadas aos setores da instituição.

Os relatos, recomendações e considerações das visitas *in loco* realizadas, em sua maioria sem a presença do gestor da Unidade, são decorrentes da percepção dos membros da nova gestão (eleita), com base em conversas com os servidores lotados nas Unidades e, portanto, não refletem a opinião dos gestores da gestão 2010-2014.

Com este Relatório, buscamos contribuir com o levantamento de informações para compor o diagnóstico geral da instituição, visando repensar as ações atuais desenvolvidas na Uesb, considerando distintos órgãos e setores (Pró-Reitorias, Assessoriais, etc.), suas demandas e desafios contemporâneos.

ETAPA - INSTALAÇÃO DA COMISSÃO DE TRANSIÇÃO

OBJETIVO: Instalar a Comissão de Transição.
A primeira reunião da Comissão de Transição ocorreu no Auditório da Biofábrica, no <i>Campus</i> Universitário de Vitória da Conquista, no dia 04 de maio de 2018, das 10 h às 12h.
RELATO DOS FATOS
<p>No processo de instalação da Comissão de Transição, foram desenvolvidas as seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Reitor atual da Universidade, Prof. Fábio Félix, deu início aos trabalhos, evidenciando a importância desse momento para a instituição e esclarecendo que os setores estão à disposição para repassar todas as informações necessárias ao trabalho da Comissão; • Marcos Henrique Fernandes, vice-reitor eleito, em suas palavras iniciais, agradeceu pela atenção e colaboração de todos e evidenciou a importância daquele momento para o bom funcionamento da universidade; • Foram apresentados e aprovados os membros da coordenação da Comissão de Transição e da Relatoria, a saber: a) Elinaldo Leal Santos (coordenador, representante da Chapa Eleita); b) Allen Krysthiano Saraiva Figueiredo – coordenador representando a equipe atual da Reitoria; c) José Jackson Reis dos Santos – relator responsável pela sistematização do Relatório Circunstanciado; • Allen Krysthiano Saraiva Figueiredo, na sequência, colocou-se à disposição dos membros da Comissão para apresentar todas as informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos; • Elinaldo Leal Santos apresentou e detalhou a proposta de datas, a metodologia de trabalho, as atribuições e as demandas necessárias para composição dos Relatórios.
DESTAQUE DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Jorge Maia sugeriu que os servidores, responsáveis pelos setores, ficassem à disposição, após o início da gestão, para prestar esclarecimentos em relação à pasta, caso haja necessidade. • A Sala de Reunião do Consepe ficou à disposição da Comissão para realização de seus trabalhos; • No dia 12 de maio, a Prograd e a Proex entregarão os relatórios técnicos; • Elinaldo Leal Santos e Allen Krysthiano Saraiva Figueiredo ficaram responsáveis pelo contato direto com os membros da Comissão, repassando as informações necessárias ao desenvolvimento do trabalho; • Allen Krysthiano Saraiva Figueiredo encaminhará proposta de datas para visita inicial aos órgãos (Proex, PPG, Prograd, Asplan, Agespi, etc), havendo, se necessário, adaptações de datas e horários.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
<ul style="list-style-type: none"> • A reunião transcorreu com tranquilidade e ficou evidenciada a disponibilidade dos responsáveis pelos setores, bem como dos demais membros da Comissão de Transição, para desenvolver um trabalho qualificado, buscando, sobretudo, diagnosticar e perceber, com mais profundidade, a situação atual da Uesb em relação aos aspectos potenciais e frágeis de cada setor.

SISTEMATIZAÇÃO DAS VISITAS REALIZADAS

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS (PROEX) E SETORES VINCULADOS

GABINETE DA PROEX

UNIDADE ADMINISTRATIVA
A reunião foi realizada na sala da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, no dia 10 de maio de 2018, das 9h às 12 h. Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais da Pró-Reitoria e da Política de Extensão da instituição.
RELAÇÃO DOS PRESENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Maria Madalena Souza Anjos (Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Comunitários); • Vanessa Lima Dantas Oliveira (Gerente de Extensão e Assuntos Comunitários); • Máisa Oliveira Melo Ferraz (Gerente de Assistente e Assuntos Estudantis); • José Jackson Reis dos Santos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb); • Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb).
RELATO DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Às 9 horas, os membros da Comissão chegaram ao setor e iniciaram o diálogo com a Pró-Reitora; • Inicialmente, os membros da Comissão apresentaram-se e retomaram a proposta da metodologia de trabalho definida na reunião de instalação da referida Comissão; • Na sequência, apresentou-se a proposta de organização do diálogo naquele momento, orientada por meio de questões mais gerais e, ao longo da conversa, de outras questões mais específicas; • A Pró-Reitora considerou importante a presença das duas gerentes vinculadas à Pró-Reitoria, conforme lista acima, fazendo, portanto, a proposta de incorporação das duas servidoras em nossa reunião, o que foi validado pelos membros da Comissão. • Em seguida, iniciou-se o diálogo com perguntas de ordem mais geral. • A reunião foi concluída às 12 horas.
DESTAQUE DOS FATOS
<p>1 Em relação à estrutura organizacional, destacam-se:</p> <p>1.1 Setores como Editora, SURTE, PROVIDEIO, PRAE e Educação à Distância, embora estejam vinculados à Pró-Reitoria, não desenvolvem ações de natureza diretamente extensionista, considerando a concepção de extensão presente nas orientações da Política Nacional de Extensão.</p> <p>1.2 Há projetos consolidados, de natureza contínua, que articulam ensino, pesquisa, extensão e apresentam um forte impacto social, mas não recebem recursos institucionais que viabilizem a revitalização de infraestrutura, a compra de equipamentos, a contratação de pessoal, etc.</p> <p>1.3 Não há estrutura da Gerência de Extensão e Assuntos Comunitários no <i>Campus</i> de Itapetinga.</p> <p>1.4 Falta de atualização do SigProj por parte do MEC para cadastramento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação dos projetos extensionistas.</p> <p>1.5 Atendimento biopsicossocial precário em função da estrutura física inadequado e insuficiente em relação a demanda discente UESB.</p> <p>2 Em relação ao funcionamento dos setores: 2.1 Rotatividade de profissionais que assumem funções essenciais e permanentes vinculadas à Pró-Reitoria, em função da natureza do vínculo (Reda, terceirizados, estagiários), dificultando a continuidade das ações extensionistas e assistência estudantil.</p> <p>3 Em relação à cultura, às artes, esportes, lazer e assuntos da juventude: 3.1 Poucas iniciativas no âmbito da cultura, das artes, de esporte e lazer nos três <i>campi em virtude da</i></p>

<p><i>quantidade insuficiente de profissionais para atuar nestas áreas.</i></p> <p>4 Em relação às ações de permanência estudantil: 4.1 Quantidade reduzida de membros da equipe multidisciplinar e da equipe administrativa dos campi de Itapetinga e Jequié do PRAE. Em relação aos recursos: 5.1 Insuficiência de recursos para atendimento e ampliação das ações extensionistas vinculadas à Proex.</p>
RECOMENDAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Retirar o PRAE da Proex; • Discutir, coletivamente, a viabilidade e os caminhos necessários para institucionalização de projetos extensionistas consolidados e de natureza contínua. • Realização de concurso público para funções essenciais e permanentes da instituição. • Contratação de profissionais para acompanhamento de desempenho acadêmico, ações pedagógicas e psicopedagógicas vinculadas à gerência de assistência e assuntos estudantis. • Rediscutir a dotação orçamentária da Proex, visando atender demandas específicas desta Pró-Reitoria.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
<p>No geral, percebemos que as ações de Extensão Cultura, Esporte e Lazer dialogam e seguem princípios da Política Nacional de Extensão. Ao longo do tempo, a Pró-Reitoria incorporou setores com natureza diversa da extensionista, ampliando assim as atribuições que divergem de sua natureza.</p>
EQUIPE DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • José Jackson Reis dos Santos • Selma Norberto Matos

CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (CAP)

UNIDADE ADMINISTRATIVA
<p>A reunião foi realizada na sala da Secretaria do Centro de Aperfeiçoamento Profissional (CAP), no dia 14 de maio de 2018, das 9h às 10h. Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais do setor.</p>
RELAÇÃO DOS PRESENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Mauro dos Santos Carvalho (Responsável pelo setor); • Cristiane Santos Pereira (Secretária); • José Jackson Reis dos Santos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb); • Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb).
RELATO DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Inicialmente, os membros da Comissão chegaram ao setor às 9 horas e apresentaram-se aos responsáveis; • Na sequência, houve uma reunião com o coordenador e a secretária do CAP; • Em seguida, foi realizada uma visita guiada às diversas dependências do CAP.
DESTAQUE DOS FATOS
<p>- Na atualidade, a coordenação responsável pelo setor administra os espaços físicos sob sua responsabilidade (auditório, salas de aula, quiosque, banheiros, salas de secretarias de cursos etc.), oferecendo apoio logístico para demandas de projetos, programas e seminários da instituição, desenvolvidos naquele órgão suplementar.</p> <p>- No CAP, são desenvolvidas ações com natureza e objetivos diferentes, a exemplo de: aulas e seminários de Programas de Mestrado (ProfLetras e PPGEd); Laboratório Interdisciplinar de Estudos da Complexidade; aulas do PARFOR; sala de coordenação do Programa Universidade Para Todos (UPT); reservas de sala para aula ou seminário de doutorado em Química; reservas</p>

<p>para realização de encontros de grupos de estudos e pesquisas; alojamento para eventos; realização de eventos externos com autorização da Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Comunitários; realização de cultos ecumênicos de graduações da Uesb.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Há um projeto para ampliação do espaço físico do CAP que se encontra na Agespi. - Há equipamentos (a exemplo de <i>datashow</i>) que se encontram danificado e espaço físico construído para uma cantina, sendo utilizado como depósito. Há, ainda, arquivos de projetos desenvolvidos pelo setor (Proneira, Aja Bahia, PAS, UPT, etc) que se encontram sem espaço adequado para arquivamento.
<p>RECOMENDAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potencializar os espaços físicos do CAP assegurando protagonismo, naquele órgão, para as ações de cultura e de extensão vinculadas à Proex ou redefinir a natureza deste órgão suplementar. • Assegurar a manutenção dos equipamentos e estudar viabilidade de funcionamento da cantina.
<p>CONSIDERAÇÕES FINAIS</p> <p>O CAP, nos últimos anos, especialmente a partir de 2014, perdeu seu papel protagonista em relação às ações de extensão, notadamente, o desenvolvimento de formação continuada para a comunidade interna e externa. Nesse sentido, nota-se a ausência de uma política de distribuição e ocupação dos espaços físicos do CAP com critérios definidos e de forma qualificada. Em razão da limitação de espaços físicos para aulas de graduação e pós-graduação, os espaços do CAP precisaram ser ocupados com estas atividades.</p>
<p>EQUIPE DE AVALIAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> • José Jackson Reis dos Santos • Selma Norberto Matos

COORDENAÇÃO DE CULTURA

<p>UNIDADE ADMINISTRATIVA</p> <p>A reunião foi realizada na sala da Coordenação de Cultura, no Módulo da Biblioteca Central, no dia 14 de maio de 2018, das 10h30min às 11h30min.</p> <p>Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais do setor.</p>
<p>RELAÇÃO DOS PRESENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cláudia Cavalcante Fonseca (Coordenação de Cultura); • Virgínia Mendes Coronago – Atua na Coordenação de Cultura; • Isamara Jesus Costa (estagiária); • José Jackson Reis dos Santos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb); • Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb).
<p>RELATO DOS FATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicialmente, os membros da Comissão chegaram ao setor às 10h30min e apresentaram-se aos responsáveis; • Na sequência, houve uma reunião com os membros da equipe presente; • Em seguida, foi realizada também uma visita guiada ao espaço vinculado ao setor.
<p>DESTAQUE DOS FATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - O setor perdeu, ao longo dos anos, seu papel central no âmbito das ações extensionistas com ênfase na cultura. A Coordenação de Cultura, atualmente, mantém apenas um projeto contínuo aberto à comunidade interna e externa (O Canto Coral). Há, também, outro projeto contínuo (Vida Ativa), desenvolvido por dentro da estrutura do setor, mas é de iniciativa da analista que ali trabalha, Virgínia Mendes Coronago. - Há uma demanda muito grande em relação a todos os cursos e ações vinculados à cultura e à arte.

Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> - Ampliação do quantitativo de projetos de natureza contínua no âmbito da cultura e arte, em suas diversas áreas e manifestações; - Assegurar condições necessárias para o desenvolvimento das diversas ações (apoio financeiro, logístico, infraestrutura, profissionais, etc.). - Dialogar com Sérgio de Oliveira Osilva, ex-coordenação de cultura do <i>campus</i> de Vitória da Conquista.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
<p>No geral, observamos empenho significativo das proponentes responsáveis pelo setor e a relevância social das iniciativas existentes desenvolvidas, ainda, em condições insuficiente precárias, devido a falta de pessoal e redução dos editais. A coordenação atual e a funcionária do setor informaram que carecem de orientações em relação à submissão de projetos a editais para captação de recursos. Já existe iniciativa da Proex com relação aos três coordenações dos campi em relação a cultura , esporte e lazer, com planejamento de ações.</p>
EQUIPE DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • José Jackson Reis dos Santos • Selma Norberto Matos

COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA
<p>A reunião foi realizada na sala da Coordenação da EaD, no Módulo da Biblioteca Central, no dia 14 de maio de 2018, das 15h às 16h.</p> <p>Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais do setor.</p>
RELAÇÃO DOS PRESENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Paulo Sérgio C. Costa (Coordenação Adjunto EaD); • Zenaide de Oliveira Ferras Silva (Coordenação Pedagógica) • Maria Silva Santos Barbosa (Coordenadora Geral do Projeto UAB) • José Jackson Reis dos Santos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb); • Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb).
RELATO DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Os membros da Comissão chegaram ao setor às 15h e apresentaram-se aos responsáveis; • Na sequência, houve uma reunião com os membros da equipe presente; • Em seguida, foi realizada também uma visita guiada ao espaço vinculado ao setor.
DESTAQUE DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Atualmente, há cursos de graduação, de especialização e outros de natureza contínua, desenvolvidos pela instituição, abrangendo diversas cidades. • Os critérios para definição da coordenação (geral e adjunto) não ficaram claros. • Há funcionários que não são efetivos da instituição, mas que atuam na equipe pedagógica do projeto. • Há recursos para desenvolvimento das ações de EaD, mas há dificuldade para execução financeira, em razão de questões burocráticas. • Há possibilidade de estabelecimento de parcerias com a educação presencial, de modo que as estruturas da Uesb possam ser beneficiadas com recursos da EaD (material de manutenção, publicação...). • Destaca-se, ainda, que, atualmente, até 20% (vinte por cento) do corpo docente dos cursos podem ser de outras instituições.
RECOMENDAÇÕES

<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proposta de regulamentação da EaD na UESB e encaminhar para discussão junto aos órgãos colegiados da instituição.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
<p>O setor de EaD compreende a relevância desta modalidade de ensino para o desenvolvimento de ações no âmbito institucional e sinaliza que há resistência por parte da comunidade acadêmica a essa forma de organização do ensino.</p>
EQUIPE DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • José Jackson Reis dos Santos • Selma Norberto Matos

SISTEMA UNIVERSITÁRIO DE RÁDIO E TELEVISÃO (Surte)

UNIDADE ADMINISTRATIVA
<p>A reunião foi realizada na sala da Direção Geral do Surte, no dia 14 de maio de 2018, das 16h às 17h45min.</p> <p>Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais do setor.</p>
RELAÇÃO DOS PRESENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Alvin Brito Filho (Diretor Geral do Surte); • José Jackson Reis dos Santos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb); • Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb).
RELATO DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Os membros da Comissão chegaram ao setor às 16h e apresentaram-se ao responsável pelo Surte; • Na sequência, houve um diálogo sobre a realidade e os desafios atuais do referido setor; • Em seguida, foi realizada também uma visita guiada ao espaço vinculado ao setor.
DESTAQUE DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • O diretor geral afirmou que há recursos de uma emenda parlamentar (proposta do deputado federal Waldenor Pereira) na ordem de 300 mil reais; destes, 170 mil, segundo ele, já estão aprovados para o setor. Em relação aos outros 130 mil, necessita verificar a possibilidade de realocar o recurso para outras demandas específicas do Surte. • De acordo com a direção geral do Surte, há recursos no valor de 100 mil reais, de outra emenda parlamentar (Alice Portugal), que ainda não foram liberados para uso específico do setor. • Há um processo na Procuradoria Geral do Estado para que seja oficializada a veiculação de propaganda institucional na TV, de modo que esta possa receber recursos via fundação. • Encontra-se em fase de experimentação a Rádio Uesb de Jequié. • Há carências de equipamentos técnicos imprescindíveis ao desenvolvimento das ações do setor. • O nível de audiência da Rádio Uesb é de 40 %, considerado pelo diretor um dos melhores índices da região.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar os processos em relação às emendas parlamentares; • Adquirir materiais e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do setor; • Verificar o andamento de processo junto à Procuradoria Geral do Estado, referente à oficialização da veiculação de propaganda institucional na TV Uesb. • Adquirir um veículo próprio para o setor.
Considerações finais
<p>Ressaltamos aqui a relevância do Surte para a Universidade, mas observamos limitações na articulação do setor com outras instâncias que trabalham com a área de Comunicação e</p>

Audiovisual na instituição. O prazo para a mudança de sinal analógico para digital finalizará em outubro em 2018, o que demanda agilidade e urgência institucional para resolução da problemática.

EQUIPE DE AVALIAÇÃO

- José Jackson Reis dos Santos
- Selma Norberto Matos

EDIÇÕES UESB

UNIDADE ADMINISTRATIVA

A reunião foi realizada na sala de Diretora da Edições Uesb, no dia 15 de maio de 2018, das 9h às 11h30min. Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais do setor.

RELAÇÃO DOS PRESENTES

- Manuela Lopes Cajaíba (Diretora da Edições Uesb);
- Jacinto Braz David Filho (Editor – Edições Uesb);
- José Jackson Reis dos Santos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb);
- Selma Matos Norberto (Membro da Comissão de Transição e docente do DFCH).

RELATO DOS FATOS

- Os membros da Comissão chegaram ao setor às 9 horas e apresentaram-se à responsável pela Editora;
- Na sequência, houve um diálogo sobre a realidade e os desafios atuais do referido setor.

DESTAQUE DOS FATOS

- O organograma em funcionamento do setor difere do organograma oficial;
- Carência de pessoal para atuar nas diversas áreas da Edições Uesb (editora, livraria, portal de periódicos);
- Há dois funcionários efetivos aguardando aposentadoria;
- Há dificuldade para comercialização e distribuição das obras produzidas pela instituição;
- Há demandas de docentes que não são atendidas pelas linhas editoriais da Edições Uesb;
- Atualmente, a livraria está sob a responsabilidade de um estagiário;
- Não há equipe específica para realizar atividades vinculadas aos periódicos da instituição (revisão técnica e de linguagem, lançamento no Portal, etc.).
- Existe uma Revista de Extensão, sob responsabilidade da Proex.
- Em relação ao ISSN para eventos, estes poderão ser solicitados pela Ascom. Há um diálogo a esse respeito entre Edições Uesb e Ascom.

Recomendações

- Contratação de pessoal para atendimento das diversas áreas da Edições Uesb.
- Criação de selos editoriais para atendimento de obras produzidas por docentes e discentes;
- Criação de um Sistema articulando Bibliotecas (central e setoriais) e Edições Uesb.
- Assegurar autonomia da universidade para distribuição e comercialização de obras com uso de cartão de créditos e emissão de notas fiscais.

Considerações finais

A direção da Edições Uesb tem um diagnóstico preciso do setor, evidenciando autonomia e proatividade no desenvolvimento das ações centrais daquele contexto. Observou-se que faltam recursos materiais e profissionais para implementar novos projetos e potencializar as ações específicas do setor. Nota-se dúvida sobre a permanência da vinculação do setor à Proex.

EQUIPE DE AVALIAÇÃO

- José Jackson Reis dos Santos
- Selma Norberto Matos

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ATENÇÃO À SAÚDE (CEUAS)

UNIDADE ADMINISTRATIVA

- Ambulatório-escola vinculado ao curso de Medicina, localizado no *campus* de Vitória da Conquista. Trata-se de um setor de “ensino supervisionado do curso de Medicina”. Possui caráter de ensino, pesquisa e extensão.
- 1ª Visita em 8 de maio, acompanhada pela enfermeira Maria da Paixão da Luz.
- 2ª Visita em 11 de maio, acompanhada pela professora Monalisa Barros.
- O CEUAS se originou da junção do antigo Núcleo de Saúde da UESB (NUSBE) com o curso de Medicina. A proposta foi iniciativa da professora Monalisa Barros, embora a professora declare que o projeto não foi redigido. O setor realiza atendimento à comunidade (por meio de convênio com a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista) a partir de indicação das Unidades de Saúde e à comunidade universitária (servidores e discentes). Os atendimentos são realizados com a dupla finalidade de realizar o ensino das práticas clínicas em Medicina e a extensão por meio de atendimento à comunidade. Desta forma, o setor se vincula ao colegiado do curso de Medicina e à PROEX.

RELAÇÃO DOS PRESENTES

- 1º dia: Ana Lucia Castilhano de Araújo
- Joana (secretária do colegiado de medicina)
- 2º dia: Ana Lucia Castilhano de Araújo
- Maria da Paixão Luz
- Ana Lucia Castilhano de Araujo
- Monalisa Barros

RELATO DOS FATOS

- 1º dia: A conversa com o colegiado de Medicina ocorreu na tentativa de conseguir o projeto de extensão do CEUAS. O projeto não se encontrava no colegiado, mas a secretária disponibilizou o convênio com a PMVC e um documento da vigilância sanitária solicitando algumas alterações no funcionamento do setor (como banheiros e sala de espera) no sentido de se adequar às normas.
- 2º dia: Comparecimento ao CEUAS no dia 8 de maio, sendo recebida por Maria da Paixão. O relato sobre o setor foi iniciado com a história do NUSBE e a constituição do CEUAS com o curso de Medicina. Na oportunidade, falou-se sobre o trabalho e as 36 especialidades médicas existentes no setor. O relato da funcionária foi longo e não houve tempo para visitar as salas.
- 3º dia: Ocorreu por solicitação da professora Monalisa Barros. A professora esclareceu a respeito do projeto do CEUAS e dos aspectos do ensino, bem como sobre o papel e a função do colegiado no trabalho realizado. As salas do setor foram mostradas com explicação sobre o funcionamento de cada uma e o professor responsável pelo atendimento. Ao final do encontro, o professor Rafael Queiroz se aproximou e deu maiores informações sobre o projeto agraciado com a Emenda Parlamentar de sua autoria.

DESTAQUE DOS FATOS

- Há carência de funcionárias no setor, em função de que há apenas uma servidora para assumir responsabilidade por todo o funcionamento.
- Há necessidade de ampliação do espaço físico;
- Há uma Emenda Parlamentar do deputado Waldenor Pereira, em torno de 340.000,00, a serem utilizados em material de consumo.
- Como consequência dos diversos projetos desenvolvidos, há aparelhos para exames e diagnóstico que necessitam de espaço e funcionários capacitados para fazê-los funcionar a contento.
- O setor não conta mais com o serviço de psicologia que vinha atendendo à comunidade externa e interna da UESB.

RECOMENDAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Tornar o CEUAS um projeto institucional. • Incluir o setor no planejamento da Universidade, inclusive em termos de sua expansão física. • Regularizar a contratação de psicólogas e assistentes sociais. • Abrir o CEUAS no turno noturno. • Informar/orientar o setor sobre a situação da verba da Emenda Parlamentar. • Dialogar com Kátia Cunha, coordenadora do curso de medicina e responsável técnica do CEUAS para maiores esclarecimentos sobre o setor.
CONSIDERAÇÕES FINAIS
<ul style="list-style-type: none"> • O CEUAS é um exemplo de setor criado para atender a uma demanda específica que vai crescendo e tomando rumo próprio. A situação atual mostra o crescimento e a necessidade de a Universidade criar uma estrutura que formalize a existência do serviço-escola para, inclusive, dialogar com a comunidade externa em seus variados segmentos (de laboratórios farmacêuticos a unidades de saúde de diversas prefeituras no entorno da Universidade, passando por outras instituições de ensino). Será necessário efetuar um mapeamento detalhado do setor, em termos dos serviços oferecidos, com e sem projeto cadastrado na instituição; e em termos dos serviços em espera (que aguardam para iniciar, como o caso do Centro Cirúrgico).
<p>Responsável pela avaliação: Ana Lucia Castelhana de Araújo (Membro do Grupo de Apoio à Comissão de Transição).</p>

NÚCLEO DE PRÁTICAS PSICOLÓGICAS (NUPPSI)

UNIDADE ADMINISTRATIVA
<ul style="list-style-type: none"> • Visita realizada no dia 21 de maio de 2018 - O Núcleo de Práticas Psicológicas da UESB-NUPPSI é uma clínica-escola do curso de Psicologia, situada na Rua Treze de Maio, 369 no Centro de Vitória da Conquista. O prédio foi cedido pela União à UESB em contrato assinado com a reitoria em 2013. As atribuições e demais informações sobre o NUPPSI fazem parte do Projeto Pedagógico do Curso de Psicologia da UESB, aprovado pelo CONSEPE. O Projeto do Curso designa o NUPPSI como local privilegiado para a ocorrência dos estágios supervisionados. • A partir de 2017, o NUPPSI passa a contar com um Programa que reúne os projetos individuais executados no setor: O PROPPSI, atualmente sob a coordenação da Profa. Carmem Virgínia Moraes da Silva. O NUPPSI está articulado à Prograd e o PROPPSI vincula o NUPPSI à PROEX.
RELAÇÃO DOS PRESENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Ana Lucia Castilhano de Araújo • Carmem Virgínia Moraes da Silva
RELATO DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizamos entrevista com a Profa. Carmem Virgínia Moraes da Silva para obter informações sobre as demandas e fatos do setor. O NUPPSI tem atualmente 5 salas para atendimento individual (uma delas para crianças) e duas para atendimento em grupo; uma sala para coordenação e uma sala para observação com espelho. O NUPPSI conta atualmente com três estagiários de psicologia encaminhados pela GRH.
DESTAQUE DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • A secretária, terceirizada, estava cumprindo aviso prévio quando a entrevista com a coordenadora foi realizada, e uma servidora havia sido designada para substituí-la. No entanto, há restrições de horário por parte da servidora. • O serviço necessita funcionar sem interrupção no horário comercial a fim de oferecer suporte à comunidade, o que nem sempre é possível por restrições nos horários das funcionárias da

recepção. O serviço conta com atendimento psicológico e psiquiátrico (duas médicas realizam atendimento psicoterápico e psiquiátrico no setor por um projeto desenvolvido pela Profa. Ana Mara Dutra).

- Diante de sua clientela, o setor necessita de um segurança ou algum funcionário que possa dar suporte em caso de necessidade.
- O setor necessita de funcionário para cobrir as férias da recepcionista efetiva.
- Há uma psicóloga que é colaboradora de projetos do NUPSI em função da sua formação e tem sua carga horária dividida entre o cerimonial e o NUPSI.
- Destaca-se o trabalho de ensino com o Plantão Psicológico, coordenado pelo Prof. Daniel Drummond, que tem sido elogiado na cidade e servido de modelo para o atendimento em outras instituições.
- O NUPPSI, por meio do Projeto de Atendimento à Polícia Militar, conseguiu a reforma de duas salas, uma de atendimento individual e outra para grupos (financiada com recursos da PM, sendo a contrapartida do setor o atendimento psicoterápico a policiais). Não fica claro o tempo de vigência deste contrato.
- Em 2017, na vigência do Projeto de Grupo de Apoio e Orientação a Crianças com Queixas Escolares, foi solicitado ao setor de obras um projeto de paisagismo e construção de um quiosque para trabalhos em grupos de crianças e outros.
- O NUPPSI conta, ainda, com espaço de duas salas no fundo da construção em condições inadequadas.

RECOMENDAÇÕES

- Designar, em caráter de urgência, uma secretária para o NUPPSI.
- Designar um funcionário que possa auxiliar e, ao mesmo tempo, oferecer suporte ao setor em caso de necessidade de segurança.
- A Universidade também necessita regularizar a aquisição dos testes psicológicos utilizados no serviço (psicodiagnóstico infantil, disciplina e prática realizada pela professora Roberta Bolzan Jauris), pois este material precisa ser constantemente repostos.
- Localizar e acompanhar o andamento do Projeto de paisagismo e construção de um quiosque para trabalhos em grupos de crianças e outros.
- Reforma de espaços físicos do NUPPSI.
- Verificar a situação do contrato com a PM.
- Diálogo entre setores (cerimonial e coordenação do NUPSI) para distribuição de carga horária de psicologia.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O NUPPSI está recém-inaugurado. O trabalho junto à comunidade ainda pode avançar, especialmente no sentido de sua continuidade. Assim, é preciso assegurar profissionais efetivos no setor, visando manter as atividades ao longo de todo o ano civil em razão da natureza dos atendimentos psicológico e psiquiátrico.

Responsáveis pela avaliação: Ana Lucia Castilhano de Araújo

CENTRO DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA

A reunião foi realizada na sala de Coordenação do Centro de Extensão e Assuntos Comunitários, no dia 21 de maio de 2018, das 15h30 às 17h40min. Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais do setor.

RELAÇÃO DOS PRESENTES

- Karine C. F. Rosa e Silva – Coordenadora do Centro de Extensão e Assuntos Comunitários
- José Jackson Reis dos Santos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb);
- Sandra Márcia Campos Pereira (Membro de apoio à Comissão de Transição e docente do

DFCH);
<ul style="list-style-type: none"> • Relva Lopes Chaves Soares (Membro de apoio à Comissão de Transição e docente do DFCH).
RELATO DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Chegamos ao setor e fomos recebidos pela Coordenação do Centro de Extensão e Assuntos Comunitários (CEAC). Na oportunidade, conversamos sobre os diversos projetos e ações ali desenvolvidos. • Solicitamos informações de todos os projetos e, em seguida, realizamos uma visita guiada às dependências do setor. • A coordenação do CEAC apresentou informações sobre projetos como: Indicadores Econômicos, Centro Digital e Cidadania; Balcão da Justiça; Judô; Xadrez (parceria com o Clube Xadrez de Conquista); Compartilhando Saberes, etc.
DESTAQUE DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • O Projeto Indicadores Econômicos necessita de maior investimento para assegurar funcionamento ao longo do ano civil. Neste Projeto, estão envolvidos 12 bolsistas (tanto de extensão quanto vinculados à GRH). • O CEAC, quando necessário, oportuniza que o espaço seja utilizado por outros profissionais da Uesb (a exemplo de aulas da Universidade Para Todos (UPT); TOPA, realização aulas do Parfor, realização de reuniões, etc.) e da comunidade local. • Há necessidade de ampliação do espaço para atendimento às diversas demandas da comunidade interna e externa à Uesb. • Há uma emenda parlamentar (Lídice da Mata) no valor de 100 mil reais. A prioridade do setor é adquirir um carro para atendimento das demandas específicas. • Há necessidade de reforma geral do espaço físico, uma vez que o prédio encontra-se com alguns ambientes (depósito, banheiro, por exemplo) em condições precárias. • Os dois professores de judô são terceirizados. • O projeto voltado às pessoas da terceira idade não está sendo desenvolvido. Há intenção de desenvolvê-lo com algumas adaptações, em razão de que a coordenação anterior do projeto não se encontra mais atuando na instituição.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Contratação de profissionais efetivos para atuação em projetos do setor. • Contratação de pessoal de limpeza (atualmente, há apenas uma pessoa responsável). • Reforma e ampliação do espaço de forma geral. • Acompanhar a aquisição de transporte para o setor por meio de emenda parlamentar.
Considerações finais
<ul style="list-style-type: none"> • O CEAC estabelece diálogos com demandas da comunidade e representa um espaço com excelente potencial para materializar ações extensionistas no âmbito do Esporte, do Lazer, Cultura. Percebemos um empenho da Coordenação para assegurar que as demandas do setor sejam atendidas e materializadas da melhor maneira possível.
EQUIPE DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • José Jackson Reis dos Santos • Sandra Márcia Campos Pereira • Relva Lopes Chaves Soares

GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA E ASSUNTOS ESTUDANTIS – CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Unidade Administrativa
Gerência de Assistência e Assuntos Estudantis Data: 24-05-18
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Siméia oliveira Nunes Bezerra (Subgerente de Assuntos Estudantis) • Vanessa Lima Dantas Oliveira (Gerente de Extensão e Assuntos Culturais) • Gleide Magali Lemos Pinheiro (Apoiadora da Comissão de Transição/docente DS II - UESB)
Relato dos Fatos
A apoiadora da Comissão de Transição foi recebida pela Subgerente de Assuntos Estudantis que iniciou a visita guiada às instalações físicas que integram o PRAE. Essas instalações estão acomodadas no espaço físico da antiga PROEX, situação essa que, segundo a subgerente, facilitou o processo de solução dos problemas do estudante melhorando o fluxo das informações, dinamizando, assim, o processo de trabalho nos vários setores que integram o programa.
Destaque dos Fatos
A Subgerente de Assuntos Estudantis destacou que: <ul style="list-style-type: none"> • O espaço físico permite o bom desenvolvimento das atividades em função das atuais demandas. • Necessidade de estruturação da sala para atendimento psicológico (específico para o programa). Destaca-se que o espaço físico existe, faz parte das acomodações atuais do PRAE, entretanto, está ocupado com arquivos da PPG. • Finalização dos recursos do PNAEST até final de 2018 (setembro e dezembro). Possibilidade de aditivo do PNAEST 2014. • Finalização dos contratos Reda.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Liberar espaço ocupado com arquivos da PPG para o arquivo da assistência estudantil • Utilizar o antigo gabinete da Proex, que deverá ser dividido, para assegurar o atendimento da psicologia; • Dialogar com governo do Estado com relação ao Programa Mais Futuro, em relação as adequações que se fazem necessárias; • Acompanhar junto à reitoria e à AGP concurso público ou nova seleção Reda para equipe multidisciplinar; • Realizar melhorias em relação ao sistema online da assistência estudantil, de modo a abarcar as áreas de pedagogia e psicologia; • Implantação do sistema de biometria que já foi construído pela Uinform.
Equipe de avaliação
Gleide Magali Lemos Pinheiro

GERÊNCIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS CULTURAIS - CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Unidade Administrativa
Gerência de Extensão e Assuntos Comunitários Data: 24-05-18
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Vanessa Lima Dantas Oliveira (Gerente de Extensão e Assuntos Culturais) • Thame Ferraz Porto (Subgerente de Extensão) • Juliana Menezes de Moraes (Coordenadora de Programas e Projetos)

<ul style="list-style-type: none"> • Fernanda Felo Lima • Gleide Magali Lemos Pinheiro (Apoiadora da Comissão de Transição/docente DS II - UESB)
Relato dos Fatos
<p>A apoiadora da Comissão de Transição foi recebida pela Gerente de Extensão e Assuntos Culturais que, após entregar o relatório solicitado pela Comissão de Transição, iniciou a visita guiada às instalações físicas que integram a GEAC. Essas instalações somam duas salas com algumas divisórias que acomodam setores específicos (Gerência de Extensão e Assuntos Culturais e Subgerência de Extensão). Os espaços são bem dimensionados em relação ao número de funcionários e setores, com iluminação e ventilação (natural e artificial), boa acústica, acessibilidade e acomodação de mobiliário e equipamentos que permitem bom desenvolvimento das atividades de competência dos setores ali instalados.</p>
Destaque dos Fatos
<p>A Gerente de Extensão e Assuntos Culturais destacou que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os equipamentos de informática são obsoletos; • O edital de 16/2018 está em execução, com cursos, eventos, projetos, programas e atuação de diversos bolsistas e voluntários vinculados a estas ações; • Há dificuldades com relação à dotação orçamentária para execução das atividades; • Está aberto edital para submissão de artigos para revista de extensão.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Atualização e aquisição de novos equipamentos para o setor; • Investimento no processo de curricularização da extensão; • Definição de indicadores de avaliação; • Novo sistema para cadastramento de projetos. Na UFMS, já existe uma proposta de Sistema com esta finalidade. • Atualização de resoluções da área de extensão.
Equipe de Avaliação
Gleide Magali Lemos Pinheiro

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PRAE) – *Campus* de Jequié

Unidade Administrativa
<p>A reunião foi realizada na sala do Programa de assistência Estudantil (Prae), <i>campus</i> de Jequié, no dia 17 de maio de 2018, das 11h às 12h 30min e de 14h30min às 15h.</p> <p>Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais da Pró-Reitoria e da Política de Extensão da instituição.</p>
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Izabel Cristina de Souza Oliveira (Subgerente); • Isabela Pinto Magno Martins (Psicóloga); • Nauseli de Souza Almeida (Pedagoga); • Ulla Carla Santos (Assistente Social); • Samylle Serra Rios (Auxiliar administrativa); • Manoela Pereira Borges (Estagiária); • Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb).
RELATO DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Às 11 horas, a representante da Comissão chegou ao setor e iniciaram o diálogo com a Subgerente e membros do setor; • Inicialmente, a representante da Comissão apresentou-se e retomou a proposta da metodologia de trabalho definida na reunião de instalação da referida Comissão;

- Na sequência, a representante da comissão informou que ainda não tivera acesso ao relatório setorial do PRAE e apresentou a proposta de organização do diálogo naquele momento, orientada por meio de questões mais gerais e, ao longo da conversa, de outras questões mais específicas;
- Em seguida, iniciou-se o diálogo com a subgerente sobre questões de ordem mais geral e posteriormente o diálogo com cada membro da equipe técnica. A Psicóloga não estava presente;
- A reunião foi interrompida às 12: 30 horas. A tarde, por volta das 14: 30, foi retomado o diálogo com a psicóloga e a subgerente. A reunião encerrou-se às 15:00.

DESTAQUE DOS FATOS

- 1 Em relação à **estrutura organizacional e funcionamento**, destacam-se:
- 1.1 O PRAE, a partir das diretrizes gerais do próprio Programa e das deliberações do Comitê Gestor de Assistência Estudantil e da Comissão PNAEST, encontra-se, em sua maior parte, descentralizado, seja do ponto de vista administrativo (subgerentes por campus), seja acadêmico (equipe técnica por campus) ou financeiro. A universidade não tem gestão sobre os recursos do Mais Futuro; os alunos cadastrados recebem direto do governo do Estado; Recursos institucionais são distribuídos conforme critérios distribuídos em editais específicos, havendo em Jequié uma estrutura própria de funcionamento. Os pagamentos de bolsistas são executados diretamente pela ASPLAN/GEFIN;
- 1.2 A equipe multidisciplinar precisa se reverter no uso da única sala de atendimento existente; no restante do tempo estas profissionais ocupam-se de funções administrativas. A Pedagoga e a Assistente Social afirmam que 50% e 30% de seu tempo, respectivamente, são dedicados às funções que poderiam ser desempenhadas por um técnico treinado. A Assistente Social e a Psicóloga afirmam que há maior demanda do que podem atender;
- 1.3 O sistema, as planilhas de controle e o acompanhamento da equipe multiprofissional do PRAE permitem identificar: o perfil biopsicossocial dos alunos beneficiados pelas diversas ações do programa; suas principais demandas; disciplinas e até mesmo docentes com maiores índices de retenção por turma, e ajudam mapear algumas das principais causas da evasão: elevado índice de reprovação; práticas pedagógicas produtoras do fracasso dos discentes; problemas psicológicos e emocionais;
- 1.4 Segundo a psicóloga, dos 45 casos em atendimento, aproximadamente 12 são estritamente vinculados a dificuldades ou transtornos de aprendizagem; o restante relaciona-se a problemas psicológicos de outra natureza, oriundos de fatores familiares, socioeconômicos (elevado nível de ansiedade em função da falta de garantia das condições elementares de sobrevivência, como alimentação, transporte, moradia), de fatores culturais (dificuldades de relações interpessoais, em virtude de diferenças culturais), e por vezes, decorrentes das situações vivenciadas no âmbito da instituição (problemas com professores e disciplinas). Como resposta a profissional realiza atendimentos psicopedagógicos individuais e psicoterapia individual;
- 1.5 Os testes e instrumentos utilizados pela Psicóloga são de sua propriedade, disponibilizados ao setor e não há testes comprados pela Instituição;
- 3 Em relação à **estrutura Física**, destaca-se:
- 3.1 Espaço físico extremamente restrito e sem privacidade para os atendimentos da equipe técnica.

Recomendações

- Deslocar um técnico para o setor a fim de ser treinado no controle das planilhas e ampliar o número de psicólogos e assistentes sociais;
- Deslocar o PRAE para um espaço físico maior, com salas que permitam privacidade a o atendimentos simultâneos da equipe multiprofissional.

Considerações Finais

- A falta de privacidade para os atendimentos fere o código de ética dos profissionais envolvidos. Existe sub aproveitamento e desvio de função de parte da equipe multidisciplinar. Embora haja um controle sistemático de todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo Prae, permitindo a identificação dos quantitativos de beneficiados por subprograma, o setor não se apropriou de uma cultura de avaliação instalada acerca da efetividade dos mesmos. Esta avaliação seria fundamental para manter ou redirecionar a política de permanência estudantil, as diretrizes do Programa e as ações das equipes, viabilizando, por exemplo, o planejamento das intervenções de caráter psicopedagógico junto a colegiados e docentes responsáveis pelos altos índices de reprovação por turma ou com maiores dificuldades nas relações interpessoais com seus alunos; programas e cursos de nivelamento nas disciplinas, entre outros.

Responsável pela avaliação: Selma Norberto Matos

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (COEX), COORDENAÇÃO DE CULTURA, COORDENAÇÃO DE ESPORTE – *Campus de Jequié*

Unidade Administrativa

A reunião foi realizada na sala da Coordenação de Extensão, *campus* de Jequié, no dia 17 de maio de 2018, das 9h às 11 h.

Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais da Coordenação no campus.

Relação dos Presentes

- Roberta Azoubel (Coordenadora da COEX);
- Rebeca Borges Garcia (Técnica em informática, programa Primeiro Emprego);
- Edeneia Santos Oliveira (Secretária);
- Angélica da Silva Sena (Estagiária);
- Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb).

RELATO DOS FATOS

- Às 9 horas, os membros da Comissão chegaram ao setor e iniciaram o diálogo com a Coordenadora da COEX e equipe;
- Inicialmente, a representante da Comissão apresentou-se e retomou a proposta da metodologia de trabalho definida na reunião de instalação da referida Comissão e informou que ainda não tinha recebido o relatório do setor;
- Na sequência, a Coordenadora entrega ao membro da Comissão, uma cópia do seu relatório enviado à PROEX;
- Posteriormente apresentou-se a proposta de organização do diálogo naquele momento, orientada por meio de questões mais gerais e, ao longo da conversa, de outras questões mais específicas;
- Ao final foram apresentados a estrutura física e os equipamentos do setor;
- A reunião foi concluída às 11 horas.

DESTAQUE DOS FATOS

- 1 Em relação à **estrutura organizacional e funcional**, destacam-se:
 - 1.1 A COEX se constitui como órgão que coordena e executa ações oriundas de editais da Proex. Recentemente, na condição de suplente de um docente do Departamento de Saúde I, membro do Comitê de Extensão, a Coordenadora passou a frequentar as reuniões deste Comitê em Vitória da Conquista e a receber projetos para avaliar;
 - 1.2 A COEX, a Coordenação de Cultura e a Coordenação de Esporte trabalham paralelamente e raramente há diálogo entre os coordenadores.
 - 4.3 A Coordenadora aponta inadequação do SigProj, pois o sistema não visualiza os relatórios de extensão;

<p>4.4 A secretária da COEX é quem atende as demandas docentes por material e equipamento, conhece o trabalho de todas as pessoas do setor e é responsável pelo treinamento dos novos membros da equipe.</p> <p>4.5 A Coordenadora informa que nas últimas reuniões do Comitê de Extensão tem sido discutida a necessidade de institucionalização dos projetos de Extensão já consolidados, ou seja, eles não participariam dos editais, mas receberiam recursos diretamente da Pró Reitoria de Extensão. Ainda não foram estabelecidos os critérios para caracterização desta consolidação;</p> <p>4.6 Falta autonomia da Gerência Administrativa (GAD) do campus para resolver as demandas da COEX. Há queixa de muita burocracia na compra de material pela PROEXT.</p> <p>5 Em relação à estrutura física, destaca-se:</p> <p>2.1 Há um computador quebrado e uma impressora em manutenção.</p>
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Aprimoramento do SigProj; • Institucionalizar projetos de extensão consolidados; • Assegurar autonomia da Gerência Administrativa (GAD) do <i>campus</i> para resolver as demandas da COEX; • Aquisição de material e equipamentos: um computador em funcionamento, uma impressora para certificados com <i>scanner</i>; acesso a <i>internet</i>.
Considerações Finais
<p>A Coordenação de Extensão se constitui como instância administrativa voltada, essencialmente, para o atendimento às demandas de professores relacionadas aos seus respectivos projetos de extensão e ao controle dos processos burocráticos relacionados a esta atividade, não como uma instância responsável pela política de Extensão no <i>campus</i>, capaz de articular as ações de cultura e esporte. A COEX, a Coordenação de Cultura e a Coordenação de Esporte funcionam como setores separados e não há centralidade na estrutura, na gestão ou na definição de procedimentos referentes à política extensionista.</p>
<p>Responsável pela avaliação: Selma Norberto Matos</p>

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (PRAE), CAMPUS DE ITAPETINGA

Unidade Administrativa
<p>A reunião foi realizada na sala do Programa de assistência Estudantil (PRAE), <i>campus</i> de Itapetinga, no dia 18 de maio de 2018, das 09: 00 h às 12:00</p> <p>Objeto: Conhecimento da estrutura administrativa, do funcionamento e dos desafios atuais do PRAE - <i>Campus</i> de Itapetinga.</p>
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Marivaldo (Coordenador local do PRAE); • Fernanda N. Melo Lima (Pedagoga – Reda – entrou no último concurso REDA mas já estava na UESB com outro tipo de contrato); • Maria Emília de a. S. Botelho (Psicóloga – contrato de 3 meses) • Edenilson Lopes Ferreira (Recepcionista -Terceirizado); • Jéssica Silva Dias Oliveira (Auxiliar Administrativa – Terceirizada) • Lídia Cunha (Membro da Equipe de Apoio à Comissão de Transição e docente do DH-Uesb) • Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb)
RELATO DOS FATOS
<ul style="list-style-type: none"> • Às 9 horas, os membros da Comissão chegaram ao setor e iniciaram o diálogo com o Subgerente; • Inicialmente, os membros da Comissão apresentaram-se e retomaram a proposta da

metodologia de trabalho definida na reunião de instalação da Equipe de Transição;

- Na sequência, a representante da comissão informou que ainda não tivera acesso ao relatório setorial do PRAE e apresentou a proposta de organização do diálogo naquele momento, orientada por meio de questões mais gerais e, ao longo da conversa, de outras questões mais específicas;
- Em seguida, iniciou-se o diálogo com o subgerente, em sua sala, sobre questões de ordem mais geral e posteriormente o diálogo foi realizado na sala de entrada, com a presença do subgerente, junto aos membros da equipe multidisciplinar e técnicos. Cada um se apresentou e descreveu as suas funções: a) Pedagoga (Cursos Livres, Tutoria, Mais Futuro, etc); b) Psicóloga que atua em dupla perspectiva: Institucional (projetos de sensibilização da comunidade para busca do psicólogo. Ex: Seminário sobre saúde mental; caixa EXTRAVAZA; projeto para trabalhar relação Universidade x Sociedade); educacional/escolar (aconselhamento psicológico; atendimento emergencial e encaminhamento; grupos temáticos e operativos, etc.; c) Recepcionista (Pagamentos em geral: cursos livres; monitores; bolsistas; verbas destinadas para os CA's e DCE's, R\$ 2000,00 para ser usada duas vezes por ano, etc.; controle das chaves e documentos relacionados às entidades e: studentis Cas; Das; DCE)). A Assistente Social Aiala Tambori (Contrato 3 meses) não estava presente; d) Auxiliar administrativa controla a liberação dos recursos para as entidades estudantis e auxilia o subgerente (controle da liberação de xerox; ticket para RU; Recebe atestados de frequência dos monitores, tutores e alunos beneficiários; etc.)
- A reunião encerrou-se às 12 h.

DESTAQUE DOS FATOS

2 Em relação à **estrutura organizacional e funcionamento**, destacam-se:

- 2.1 O PRAE, a partir das diretrizes gerais do próprio Programa e das deliberações do Comitê Gestor de Assistência Estudantil e da Comissão PNAEST, encontra-se, em sua maior parte, descentralizado, seja do ponto de vista administrativo (subgerentes por campus), seja acadêmico (equipe técnica por campus) ou financeiro. A universidade não tem gestão sobre os recursos do Mais Futuro; os alunos cadastrados recebem direto do governo do Estado; Recursos institucionais são distribuídos conforme critérios distribuídos em editais específicos, havendo em Jequié uma estrutura própria de funcionamento. Os pagamentos de bolsistas são executados diretamente pela ASPLAN/GEFIN;
- 2.2 A equipe multidisciplinar precisa encontrar salas disponíveis em outros setores para realizarem atendimentos, pois há um único espaço destinado a esta finalidade; a Pedagoga e a Psicóloga afirmam que há maior demanda do que podem atender;
- 2.3 O sistema, as planilhas de controle e o acompanhamento da equipe multiprofissional do PRAE permitem identificar: o perfil biopsicossocial dos alunos beneficiados pelas diversas ações dos subprogramas; as principais demandas dos discentes habilitados e ajudam mapear algumas das principais causas da evasão: elevado índice de reprovação; práticas pedagógicas produtoras do fracasso dos discentes; problemas psicológicos e emocionais. É possível identificar que, num quadro de quase quatro mil disciplinas, as que apresentam índice mais elevado de reprovação totalizam 50, entre elas: Cálculo, Física, Estatística, Química, etc. Caso seja inserido no Programa a variável PROFESSOR, será possível também identificar os docentes com maiores taxas de reprovação entre os alunos que procuram o programa;
- 2.4 Há burocratização quanto a liberação de transporte, centralizado em Conquista;
- 2.5 Registros apontam grande incidência de discentes em sofrimento psíquico no campus;
- 2.6 Modelo de contrato temporário com as profissionais da Psicologia e Assistência Social dificulta o estabelecimento do vínculo com os usuários e mesmo quando uma relação de confiança ocorre, a interrupção dos contratos e a dificuldades de encaminhamentos prejudicam a efetividade das intervenções e potencializam o agravamento dos problemas existentes;

2.7 No que se refere à relação entre o PRAE e as representações estudantis (CA e DCE), vale destacar que: depois de instalado o Restaurante Universitário e a liberação das refeições mediante os boletos, no valor de R\$1,00 para os habilitados do Programa, os estudantes não habilitados também exigiram preços especiais e estavam encaminhando uma greve contra o restaurante. Para evitar prejuízos ao referido estabelecimento, que estava começando suas atividades, foi realizada uma reunião da Pró-reitora de Extensão com os estudantes. Nela ficou definido que todos os habilitados (renovados ou não) para suplementar o recurso do PNAEST foi concedido recursos institucional (PROAD) até o mês de maio de 2018 para pagamento de 30 refeições, junto ao restaurante, o que equivaleria a uma despesa de, aproximadamente, R\$ 4.000,00 ao mês e outras 21 seriam quentinhas provenientes do Restaurante da Tina, pagamento este com recursos do PNAEST.

3 Em relação à estrutura Física, destaca-se:

3.1 O espaço físico é bem organizado e amplo, mas a única sala de atendimentos não assegura privacidade necessária. Há uma planta para adequação do atual espaço.

Recomendações

- Ampliar quadro de pessoal: técnico ou multidisciplinar por concurso público ou REDA;
- Ampliar o leque de atuação do pedagogo e do psicólogo educacional/escolar, em articulação com os colegiados, com o intuito de auxiliar também os professores, especialmente em Cursos que não oferecem na formação inicial, disciplinas pedagógicas ou aos docentes com dificuldades nas relações interpessoais com alunos;
- Efetivar adequação dos espaços para atendimento, que permitam privacidade a o trabalho simultâneo de profissionais; Ampliação do espaço para a guarda de equipamentos do setor como: computadores, bicicletas, outros.
- Designar espaço específico para o setor realizar guarda de equipamentos permanentes e de consumo;
- Revisão do subsídio do PNAEST para alimentação de estudantes habilitados do *campus*.

Considerações Finais

A falta de privacidade para os atendimentos fere o código de ética dos profissionais envolvidos. Embora haja um controle sistemático de todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo PRAE, permitindo a identificação dos quantitativos de beneficiados por cada subprograma, não há apropriação de uma cultura de avaliação instalada acerca da efetividade dos mesmos. A perspectiva de encerramento do acordo com os discentes não Habilitados, ao final do mês de maio, trará o desafio de buscar novos recursos para atender as demandas discentes por refeição.

Equipe de avaliação: Lídia Cunha e Selma Norberto Matos.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) E SETORES VINCULADOS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)

Unidade Administrativa
PROAD – PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA Vinculação Administrativa – Reitoria Responsável – Adriano Correia Período das Visitas: 11 a 18/05/2018
Relação dos Participantes
Adriano Correia– Pró-reitor Administrativo e Titular da Comissão de Transição Carlos Alberto Oliveira – Titular da Comissão de Transição Elinaldo Leal Santos – Titular da Comissão de Transição Esdras do Nascimento– Gerente Administrativo Gilson Ferraz – Titular da Comissão de Transição Rogério Pales – Colaborador da Comissão de Transição
Relato dos Fatos
<p>Reunião com o Pró-Reitor de Administração -11-05-18</p> <p>O Pró-Reitor de Administração, Adriano Correia, no Gabinete da Pró-reitoria, recebeu a comissão de transição e apresentou o Gerente Administrativo, Esdras do Nascimento, assim como o representante da Comissão se apresentou e apresentou o grupo de trabalho responsável pela visita àquele setor. Dada as boas vindas, o Pró-reitor iniciou a reunião apresentando o relatório técnico de prestação de contas impresso, bem como o diagnóstico setorial da Gerência Administrativa, o professor Elinaldo Leal sugeriu que ele apresentasse as funções, estrutura e funcionamento da Pró-reitoria, destacando os problemas centrais, pendências e encaminhamentos, o que está dando certo e o que precisa ser ajustado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicialmente o Pró-Reitor fez uma breve apresentação no que diz respeito a área de atuação, apresentando o organograma, relatando sobre os setores que estão ligado a Pró-reitoria; - Em relação aos fatos, iniciou comentando que o grande desafio da gestão que irá assumir a UESB, será em relação à Autonomia da Universidade perante ao Governo do Estado e ao orçamento da Universidade, visto que houve uma redução drástica no orçamento a partir dos anos de 2012 e 2013, limitando investimentos futuros. Informou também que no orçamento de hoje, 94% está comprometido com a folha de pagamento dos efetivos e terceirizados, restando 6% para a manutenção dos diversos setores; - O encontro teve o acompanhamento do Gerente Administrativo, que durante a fala do Pró-reitor, bem como interpelado pela comissão de transição, realizou várias colaborações no que era concernente a sua pasta, ou dos setores ao qual o mesmo é responsável, sempre colocando que a grande dificuldade da falta de realização de várias atividades é justamente a falta de verbas, relacionado com as reduções no orçamento; - O Gerente Administrativo fala da necessidade da descentralização do sistema de compras principalmente no que diz respeito ao campus de Jequié e Itapetinga. Informou que todo o processo de aquisição de material permanente e consumo, passa por um sistema implantado pelo governo do estado. O sistema SIMPAS que o estado implantou tem seus pontos positivos e negativos, visto que caso necessite da aquisição de algum material que não conste na relação do SIMPAS, tem-se que montar todo um processo para que seja inserido aquele produto no sistema; - Informou que por exigência do Tribunal de Contas do Estado todos os editais, contratos e convênios necessitam de parecer prévio da procuradoria jurídica, independente da sua natureza (prestação de serviços ou aquisição de material permanente ou consumo)

acarretando uma sobre carga de serviços a procuradoria;

- O Pró-reitor informa que as normas de funcionamento dos demais setores que estão subordinados a Pró-reitoria, encontra-se no relatório que está sendo enviado a comissão de transição;
- Em relação aos contratos de prestação de serviços (segurança, serviços gerais, motorista, administrativo e campo agropecuário), irão necessitar de um melhor acompanhamento da gestão que irá assumir, visto que alguns encontram-se com determinadas especificidades, necessitando de uma imediata intervenção, principalmente o contrato dos motoristas, visto que o formato que aí se encontra não consegue satisfazer as necessidades da UESB. Informou que por algumas inconsistências financeiras entre o governo do estado e as empresas prestadoras de serviço, aconteceram alguns desistências, e que foram contratadas empresas de caráter emergencial, com prazo de 3 meses e com sua renovação por pelo mesmo período;
- Sugeriu a nova administração, ver com a SAEB a contratação de terceirizados de áreas específicas, uma vez que no elemento 37 o Estado garante a contratação de funções previstas em instruções normativas (Conservação e Limpeza, Vigilância, Suporte administrativo Recepção, Suporte administrativo Predial, etc). Sugere-se que seja avaliada a contratação dos demais profissionais no elemento 34, que no Manual de Orçamento Publico tem previsão de contratação de locação de mão de obra por esse elemento (Por exemplo na área de engenharia, psicologia, médica e outros especificidades - nesse elemento de despesa). A PROAD Informa que o elemento 34 nunca foi executado pelas Universidades, e que é um mecanismo utilizado de forma específica pela própria SAEB e SEC;
- Melhor estruturação da assessoria de obras e projetos, principalmente em relação a estrutura física e pessoal;
- O Pró-reitor após ser questionado a respeito da contratação das empresas que prestam serviços no restaurante universitário dos 03 Campus, citou que em relação ao Campus de Vitória da Conquista e Jequié não houve grandes dificuldades, porque nesses municípios existe uma grande rotatividade de alunos e pessoas da comunidade, já no Campus de Itapetinga, em função dos preços de cotação, da exigência de equipamentos mais robustos, e considerando o publico a ser atendido, a empresa contratada acabou apresentando maiores preços no processo licitatório, ficando o valor das refeições acima daquele explorado nos outros campus;;
- O Pró-reitor Informou à comissão a respeito de débitos com as empresas contratadas para a prestação de serviços, oriundos dos acordos coletivos e não reconhecidos pelo governo do Estado, que até a presente data passava do valor de R\$2.000.000,00;
- Após ser questionado a respeito da contratação da FUCAPE (Fundação Instituto Capixaba de Pesquisa em Contabilidade, Economia e Finanças, CNPJ N°03.812.374/0001-08) para a realização de um curso de mestrado para servidores da UESB, o Pró-reitor informou que desconhecia todo o processo de contratação da referida fundação, não tinha sido de sua época. A Gerência Administrativa sinalizou que havia recebido a informação que a contratação tinha sido por Ato de Inexigibilidade de Licitação;
- Após ser questionado a respeito da estrutura da Pró-reitoria, o Pró-reitor informou que a atual estrutura funciona a contento, e que apesar de determinadas funções serem assumidas por servidores nomeados, onde os mesmo, desempenham papel de suma importância na atual administração;
- Informou que alguns contratos REDAS estarão findando agora no mês de junho, e orienta para que a próxima gestão comece a posicionar-se a respeito do assunto, para não ocorrer a interrupção de serviços de suma importância para o bom funcionamento de determinados setores. Porém, quando questionado sobre os encaminhamentos dados pela atual gestão informa que estão estudando formas para regularizar as pendências;

- O Pró-reitor destaca a necessidade do Campus de Itapetinga realizar o recolhimento de todas as receitas geradas no campo agropecuário, ovinocultura, suinocultura, avicultura e outros, visto que o mesmo atualmente gera uma despesa em torno de R\$25.000,00(aquisição de ração), e nenhuma receita para a UESB. O pró-reitor informou que o tribunal de contas, em alguns momentos pode visitar o campus de Itapetinga, e a qualquer momento pode solicitar informações da UESB, a respeito da aplicação dos recursos gerados no campus. Informou que o campus de Vitória da Conquista encontra-se de forma regularizada em relação às receitas geradas. Comentou que solicitou do setor de informática da UESB, para a formatação de um programa (sistema) para gerir essas receitas, mas, que até à presente data o setor não providenciou.
- Hoje, 79% da verba da UESB é para pagamento de servidores concursados, REDAS e Livre-nomeados, 15% pagamentos de terceirizados, planserv e custos com folha e os 6% restantes é o que resta para manutenção e investimento;
- Existe um processo de compras de produtos de limpeza pendente desde setembro no Governo do Estado;
- A AOP hoje é ligada à PROAD, e lá só tem um servidor da UESB, o restante é vínculo temporário;
- A UESB está encontrando dificuldades para conseguir um fornecedor de hospedagem em Itapetinga que esteja regular com as certidões fiscais;
- A Comissão Permanente de Fiscalização de Contratos não está em atividade, o que causa a falta de fiscalização de contratos de concessão, como a do Restaurante Universitário e Serviços de Cantina;
- Contrato de vigilância da UESB custa entre 400 a 500 mil reais por mês, visto com o valor elevado na estrutura orçamentária da Universidade;
- Existe um débito da UESB com as terceirizadas visto que há um lapso de tempo entre a convenção coletiva onde se é reajustado o piso do setor e quando a UESB de fato aumenta. Atualmente as empresas que arcam com esse custo;

Visita in loco no Campus Universitário de Jequié

A visita in loco no Campus de Jequié foi realizada no dia 17 de maio, com a presença do Professor Elinaldo Leal Santos e do Servidor Analista Gilson Ferraz Santos e com a participação dos seguintes setores e servidores:

Setor	Servidor
Prefeitura de Campus –	Dayane Melo Lima (efetivo)
Gerência Administrativa	Agton Santos Ferreira (efetivo)
Coordenação de Recursos Humanos	Maria da Glória Ferreira (efetivo)
Coordenação de Engenharia	Almenízio Carvalho (efetivo)
Coordenação de Almoxarifado	Joaquim Gomes Neto (efetivo)
Coordenação Financeira	Tiago Goiabeira (efetivo)
SEEMO	Maria Odete Quinto Santos (efetivo)
Coordenação de Serviços Gerais	Emanuelle Almeida (efetivo)
Coordenação de Audiovisual	Carlos José Guimarães (efetivo)
Coordenação de Compras	Katiuce Fernandes (efetivo)
Coordenação de laboratórios	Luciano Alves Costa (efetivo)
CCI Casinha do Sol	Luciane Silva Rocha (efetivo)
CAAD	Emily Moy (efetivo)

O professor Elinaldo faz a saudação aos presentes, destacando que o objetivo da comissão é

conhecer como se encontra a situação administrativa, acadêmica, orçamentária, financeira e legal da Universidade de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados. Em seguida, cada coordenação apresentou o seu setor e falou das principais dificuldades encontradas:

- Prefeitura de *Campus* – Funciona recepcionando as demandas administrativas e acadêmicas. A grande dificuldade é executar os processos, de conseguir finalizar, pois a SAEB trava, demora. Agton explicou o percurso dos processos, a demora, as dificuldades nas cotações das empresas, é necessário a autorização da Reitoria, do setor solicitante, talvez com a implantação do SEI, esse processo melhore. Se ultrapassar o valor de R\$ 50.000 é necessário mandar o processo físico para Salvador e aguardar a autorização da SAEB. A dificuldade está na estrutura dos processos, nas cotações, algumas empresas não gostam de trabalhar com o Estado. Agton explicou como funciona o cadastro das empresas no Comprasnet. O maior problema é de mercado. Dayane continuou relatando as dificuldades na demora da execução dos processos e todos os pagamentos dependem desses processos. A Prefeitura tem dificuldade com despesas pequenas. Gilson questionou sobre a descentralização do Recurso e Dayane explicou que não tem uma regularidade e nem sempre vem o valor solicitado
- Coordenação de Recursos Humanos – A Coordenação trabalha em parceria com a Prefeitura de Campus, na contratação de pessoa física para prestação de alguns serviços. Trabalha com os terceirizados, o Contrato de recepção com um total de 58 pessoas, além dos processos dos servidores efetivos, trabalha em sintonia com a Gerência de Recursos Humanos em Vitória da Conquista. O espaço físico não contempla a quantidade de arquivos, pastas dos servidores, trabalha também com a seleção de estagiários para nível médio e nível superior, nível técnico, o programa Partiu Estágio e Mais Futuro, que são selecionados pelo Governo do Estado. O professor Elinaldo questionou como funciona a relação com as empresas terceirizadas, se atende a demanda ou se sobra, Glória informou que cada setor tem uma realidade e enfrenta as suas dificuldades, mas o quadro hoje atende porque temos a oferta de algumas vagas do primeiro emprego. Foi falado da necessidade de realização do concurso público. Foi questionado sobre o Servidor José Simões que atuou como Procurador Jurídico do Campus, que não comparece à Universidade, não cumpre a carga horária a alguns anos e foi informado que ele está respondendo um Processo Administrativo. Glória falou que as carteiras em Vitória da Conquista são muito específicas, acontecerão algumas mudanças como o RH Bahia, e Jequié poderá realizar algumas atividades com autonomia. Foi falado da necessidade de cursos de capacitação no Campus.
- Coordenação de Serviços Gerais - Algumas dificuldades são administrar os materiais necessários, que vem de Vitória da Conquista e demora muito, o Campus tem muitos eventos e os materiais não são suficientes. Outra dificuldade é a manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, que a demanda é muito grande e o processo licitatório está aguardando autorização da SAEB. Em 2013 teve diminuição no quadro dos prestadores de serviços gerais e não houve reposição no quadro, o que acarreta na qualidade no serviço, como insatisfação dos colaboradores, desmotivação, doenças, etc. Mais uma vez foi falado sobre as dificuldades com o Governo do Estado.
- Coordenação de Laboratórios – Foi apresentado o serviço executado e as dificuldades encontradas são do controle de materiais e dos laboratórios, mudam os monitores, os professores não avisam, dificuldades de materiais, dos reagentes. Os colaboradores preparam as aulas práticas, recolhe e separa os resíduos para o descarte. A estrutura física requer uma atenção, pintura, quando chove molha, é necessário resolver alguns problemas estruturais.
- SEEMO – Foi apresentado os serviços do setor. As dificuldades apresentadas são com o espaço físico, que não atende a demanda, dificuldade de continuidade com os serviços prestados por que os servidores mudam, dificuldades de materiais. Foi falado da necessidade

de unificar o serviço como o mesmo oferecido em Vitória da Conquista, o NAIS (Núcleo de atenção integrada do servidor).

- Coordenação Financeira – Apresentação dos serviços e a dificuldade encontrada é espaço para arquivamentos dos processos.
- Coordenação de Almoxarifado - Dificuldades de materiais, enfrenta as mesmas dificuldades encontradas na Gad, o espaço físico não é adequado para estocagem, falta de espaço, recebe os materiais e passa para os setores administrarem o uso.
- CCI Casinha do Sol – Foi feita a apresentação dos serviços do setor, que atende 51 crianças, estabilizou o quadro funcional com a seleção REDA, houve uma reforma no telhado, mas será necessário uma melhoria no parque e na faixa da Creche, a entrada precisa ser mudada, pois a via é de grande acesso e dificulta a chegada e saída das crianças.
- CAAD – Apresentação do setor, as dificuldades encontradas é que o quantitativo de motoristas não atende a demanda do setor. Os mesmos são terceirizados, o contrato não prevê hora extra, e existe um acúmulo de horas que são dadas em folgas. Outra dificuldade são as manutenções dos carros, o contrato é gerido por Conquista, as oficinas também, já foi solicitado um processo de manutenção para ser atendido no Campus de Jequié, mas está em andamento. Dos 14 veículos, apenas 05 estão em condições de uso. Enfrentamos dificuldades no abastecimento, na manutenção dos pneus, baterias. A sala da coordenação não tem privacidade para resolver as demandas administrativas, falta um estacionamento coberto para os carros e também um lugar adequado para a lavagem e limpeza.
- Coordenação de Compras – Foi apresentado a estrutura do setor, as demandas são muito grandes, o excesso de formalidades nos processos dificultam o andamento, outra dificuldade é que as exigências mudam sem aviso prévio, falta de comunicação com os outros setores dos Campi.
- Audiovisual – Foi apresentada as principais dificuldades, o quadro de funcionários é insuficiente para atender a demanda, falta de equipamentos e falta de contrato para manutenção dos mesmos em Jequié, muitos materiais parados por falta de conserto e roubos de equipamentos.
- Após a apresentação das Coordenações, o professor Elinaldo relatou que ficou evidente que alguns problemas encontrados são estruturais, que a falta de autonomia da Universidade dificulta o andamento dos processos, que será necessário um planejamento operacional. Tomando conhecimento das informações, serão lidos os relatórios, informou que será feito um estudo para as mudanças posteriores, estruturação das equipes. Percebe-se o comprometimento dos servidores, mesmo enfrentando muitas dificuldades. Agradeceu a colaboração de todos.
- Na reunião ficou evidenciado que não há uma articulação da Prefeitura de Campus de Jequié e suas coordenações que compõem a sua estrutura hierárquica. Apresenta uma relação de dependência com o poder central.

Visita in loco no Campus Universitário de Itapetinga

A visita in loco no Campus de Itapetinga foi realizada no dia 18 de maio, com a presença dos integrantes da comissão de transição Elinaldo Leal, Wesley Piau, Robério Rodrigues, Gilson Ferraz Santos, Carlos Alberto Oliveira e com a participação dos seguintes setores e servidores:

- Luiz Carlos Oliveira Pardo – Prefeito de Campus
- Jutai Rocha Chaves – Coordenador de Transportes
- Mario Alberto Lopes Freire – Coordenador do Campo Agropecuário
- Jefferson Ferraz Andrade – Coordenador do Almoxarifado (livre nomeado)
- Jussimara Barros de Oliveira – Gestão de Contratos

- Risia Silvia Chaves Gusmão – Gestão de Contratos
- Eliana Sousa Rocha Lima– Unidade Gestora
- Adriana Viana Mangabeira Fontes – Setor de Compras
- Jolucia de Jesus Santos – Coordenação de Recursos Humanos
- Diego Almeida Ferraz– Coordenação de Recursos Humanos
- Vagner Ferraz Souza – Coordenação de Laboratório

O professor Elinaldo fez a saudação aos presentes, destacando que o objetivo da comissão é conhecer como se encontra a situação administrativa, acadêmica, orçamentária, financeira e legal da Universidade de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados. Em seguida, cada coordenação apresentou o seu setor e falou das principais dificuldades encontradas:

- Prefeito de Campus, Luiz Carlos Prado: Inicia sua fala comentando do começo da crise financeira em 2013, causando impacto na manutenção, aquisição de material principalmente para o campo agropecuário; Aproveitou o momento para fazer um elogio a equipe de funcionários do campus, elogiou a proposta de descentralização financeira, e disse que o campus é 100% dependente de Vitória da Conquista; Em relação a receita do campo agropecuário, informa que cada coordenador(professor) de setor (bovinocultura, suinocultura, caprino e ovinocultura, suinocultura e outros) administra as receitas geradas no setores, oriundas da comercialização de produtos; Informa que a PROAD estava criando um sistema para agilizar o registro das receitas dos setores produtivos; Comenta da urgência da ampliação da subestação de energia do Campus Jovino Oliveira, vista que a mesma encontra-se sobre carregada. Em função a ampliação dos cursos, gerou-se a necessidade da criação de novos espaços, aumentado assim o consumo de energia; Fala da preocupação do vencimento do contrato REDA do engenheiro civil, que irá vencer no dia 24 de junho.
- Coordenação de Transportes – Jutai Chaves: Iniciou sua fala comentando a respeito da falta de padrão de atendimento do setor, visto que muitas vezes as solicitações são de forma imediata e sugere uma criação de normas para o bom funcionamento do setor; sugeriu uma melhora na capacitação do corpo administrativo e dos motoristas, colocou-se bastante preocupado com o formato de contrato celebrado com a empresa terceirizada para ofertar os serviços dos motoristas; informou também que em relação ao serviço de manutenção preventiva dos veículos, em Itapetinga só presta o serviço nos carros a gasolina, nos carros a diesel essa manutenção é feita em Vitória da Conquista, e finaliza relatando das dificuldades em relação a contratação de empresas para a manutenção que tenham todas as certidões exigidas pelo Tribunal de Contas.
- Coordenação do Campo Agropecuário – Mário Alberto: Iniciou sua fala comentando da resolução de uma reivindicação antiga do campo agropecuário, que era justamente a contratação de uma empresa para absolver aquela mão de obra; informa que atualmente o setor está com o seu quadro de pessoal de forma deficitária, visto que temos setores que funcionam nos finais de semana; colocou da dificuldade na aquisição de material, seja de consumo ou permanente; informa que para as atividades que são realizadas, a estrutura física atual atende as necessidades; falou da finalização da adutora de água, visto que falta a realização de poucos serviços para a finalização da obra. Ressaltou que esse serviço para a instalação da adutora já tem mais de 10 anos, gerando agora outra preocupação, que é justamente a outorga (A Outorga de Recursos Hídricos é um ato administrativo, de autorização ou concessão, mediante o qual o Poder Público faculta ao outorgado fazer uso da água por determinado tempo, finalidade e condição expressa no respectivo ato). Ressaltou da necessidade da aquisição de um transformador para a adutora, visto que o que tinha, foi roubado.
- Coordenação do Almoxarifado – Jeferson Andrade: O coordenador iniciou sua conversa comentando justamente da falta de recursos para a aquisição de material de consumo; informa da necessidade da criação de um setor de licitação, justamente para facilitar a

aquisição de material não só de consumo, mas, também material permanente; informa que o Campus tem uma comissão de licitação, mas, a mesma precisa ser capacitada para realizar os processos de licitação.

- Coordenação de Contratos – Risia Chaves: Iniciou sua fala comentando que o setor de contratos é novo no Campus de Itapetinga, visto que os contratos são gerados em Vitória da Conquista e eram acompanhados pela Prefeitura de Campus; informou que é uma experiência nova, e que o setor acompanha os contratos de material de consumo, de serviços e pessoal; comentou que atualmente as solicitações de Itapetinga são encaminhadas para Vitória da Conquista, e a partir daí fazer um acompanhamento mais efetivo, visto que, muitas vezes os processos não andam; sugere a criação ou capacitação dos membros da comissão de licitação, para que os processos sejam conduzidos pelo Campus; informa que o Campus de Itapetinga não tem contrato de hospedagem, por falta de interesse ou documentação exigida; relata que em relação ao contrato para alimentação, a grande reclamação é justamente o espaço, que segundo os usuário da UESB o local é inadequado.
- Coordenação de Compras – Eliana Lima: Eliana iniciou dizendo que hoje a grande deficiência do setor é justamente a falta de recurso, da burocracia do sistema SIMPLA; comenta que caso haja substituição do responsável pelo setor, que seja uma pessoa compromissada, inclusive em relação ao sigilo.
- Unidade Gestora – Adriana Fontes: Adriana inicia a sua fala comentando que atualmente todo o processo de aquisição de material permanente é gerado na Unidade Gestora de Itapetinga, mas, que a aquisição é toda feita por Vitória da Conquista; informa que todo o processo para a aquisição de materiais, demora em torno de 60 dias, depende da autorização da SAEB; informa que atualmente, o planejamento da aquisição de material, é uma exigência da SAEB, e o que não estiver no planejamento, realmente não acontece; informa que as regras para aquisição de material de consumo onde os valores estão acima de R\$80.000,00, depende da autorização da SAEB.
- Coordenação de Recursos Humanos – Jolúcia Santos: Jolúcia inicia sua fala comentando na necessidade de uma estrutura física melhor para o setor, comenta da distância do Campus Juvino Oliveira, prejudicando a realização de algumas ações, visto que o maior quantitativo de funcionários está no Campus; relatou a preocupação com o vencimento de alguns contratos REDA, com data prevista para o dia 24 de junho, que podem prejudicar os serviços do PRAE, ENFERMARIA, ENGENHARIA E ODONTOLOGA. Informou que o processo de contratação desses serviços, encontra-se na SAEB; Informa da falta de capacitação do pessoa efetivo e terceirizado, por falta de recursos financeiros e finaliza dizendo o setor não tem um estudo em relação ao quantitativo de pessoal terceirizado, se existe um excesso ou carência.
- Coordenação de Serviços Gerais – Diego Ferraz: Diego começa sua fala destacando que o setor de serviços gerais absorve todas as demandas dos setores, nas diversas atividades (elétrica, hidráulica, pintura, energia, pedreiro, carpinteiro e outros); em função de vários problemas observados e identificados, sugere a contratação de um eletrotécnico, principalmente para a manutenção dos aparelhos do ar condicionado; comenta também da necessidade de rever a estrutura atual da subestação de energia.
- Coordenação de Laboratório – Vagner Souza: Iniciou sua conversa informando da total dependência de Vitória da Conquista, no que tange na questão de material(reagentes), vidrarias, e outros; péssima estrutura física para acomodação da parte administrativa da coordenação, praticamente dividindo o espaço com o depósito de reagentes. Informa da preocupação de estar lidando com produtos cancerígenos; informa que no setor não tem técnicos de laboratório. Informa que determinadas análises poderiam ser realizadas no campus, mas, por falta de equipamentos, estrutura e pessoal qualificado não são acontecem; informou na necessidade da criação de um programa para um melhor controle dos

equipamentos e reagentes; informou que a coordenação já faz um gerenciamento dos resíduos dos laboratórios, conseguindo eliminar 04 toneladas de resíduos, diminuindo assim os impactos ambientais.
Destaque dos Fatos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratação da FUCAPE (Fundação Instituto Capixaba de Pesquisa em Contabilidade, Economia e Finanças, CNPJ N°03.812.374/0001-08), por Ato de Inexigibilidade de Licitação, para oferta de curso de mestrado, sem edital de seleção; 2. Irregularidade no procedimento da contabilização das receitas advindas da comercialização dos produtos gerados no Campo Agropecuário de Itapetinga; 3. Encerramentos dos contratos de trabalho de alguns servidores contratados por REDA, lotados em setores como as enfermarias, assessorias de obras, creches e no programa de apoio aos estudantes (PRAE) dos três campi; 4. Reavaliação do modelo de contrato firmado para prestação de serviços de motoristas, uma vez que o mesmo não atende, na totalidade, as especificidades das demandas acadêmicas da Instituição; 5. Existência de um processo administrativo contra o Servidor José Simões, que atua como Procurador Jurídico do Campus de Jequié, por não cumprir suas atribuições e a carga horária na Instituição.
Recomendações e considerações
<p>Em geral os gestores teceram elogios para ocupantes de alguns cargos na estrutura da PROAD, Esdras sugeriu a criação de um setor dentro da PROJU especificamente para cuidar dos processos da PROAD, comentaram sobre a necessidade de um trato pessoal e presencial com alguns servidores da SAEB em Salvador. Adriano apontou a possibilidade de usar a fonte 34 para contratar empresas para terceirização.</p> <p>Com base na possibilidade apontada através da Fonte 34 de contratar terceirizadas, analisar a possibilidade de contratar empresas para gerenciar setores aos quais a SAEB cria dificuldades para seleção de pessoas, como a Creche, AOP, SURTE, UINFOR e setores de saúde. É necessário discutir a criação de um novo almoxarifado, em um local não tão próximo aos módulos de aula.</p> <p>O contrato de vigilância tem um custo enorme para a UESB, é preciso diminuir os postos de vigiantes substituindo por uma central de vigilância por câmeras moderna.</p> <p>A Agespi precisa ser uma incubadora de projetos, dando as orientações iniciais para os professores, para evitar o mal andamento do processo de compra do projeto, quando ocorrer.</p> <p>Percebe-se que foi vinculado à PROAD vários setores que não deveriam estar com a mesma, visto ASSLAB, AGESPI, entre outras.</p>
Relatores: Carlos Alberto Oliveira, Elinaldo Leal Santos, Gilson Ferraz, Rogério Pales.

ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – AGP

Unidade Administrativa
<p>AGP – Assessoria de Gestão de Pessoas Vinculação Administrativa – Reitoria (Pelo Estatuto da UESB ainda existe a PRARH – Pró-Reitoria de Administração e Recursos Humanos) Responsável: Ana Márcia S. Alcântara Data: 10/05/2018.</p>
Relação dos Participantes
<ul style="list-style-type: none"> • Ana Lucia Castilhano- Servidora e Colaboradora da Comissão de Transição • Ana Márcia Alcântara - Assessora de Gestão de Pessoas e Titular da Comissão de Transição • Elinaldo Leal Santos - Titular da Comissão de Transição • Manuella Lopes Cajaíba- Servidora e Colaboradora da Comissão de Transição

- Rogério Pales Quaresma -Servidor e Colaborador da Comissão de Transição

Relato dos Fatos

Reunião com a Assessora de Gestão de Pessoas -10/05/2018

Após os cumprimentos iniciais a atual assessora de gestão de pessoas, Ana Márcia, fez uma análise do organograma do setor, bem como repassou pela atividade executada por cada um, além de tirar dúvidas que emergiram da entrevista. A mesma também apresentou e entregou uma versão preliminar do relatório técnico de prestação de contas.

Dos Fatos:

- Foi dito sobre a dificuldade na contratação de estagiários uma vez que o governo do Estado tomou para si esse processo, fazendo a seleção e colocando regras próprias, que por vezes, impedem a participação de estudantes interessados. Citou como exemplo a exigência de metade do curso completo, quando muitos estudantes nesse momento estão procurando por empregos. Sobre estágios de alunos do ensino médio foi citado que está mais fácil, porém o Estado precisa liberar as vagas, e dificulta vagas para horários noturnos, uma necessidade da UESB;
- Foi explicado o Primeiro Emprego, programa do Governo do Estado onde se contrata egressos dos cursos técnicos para trabalhos na sua área, desde que sendo a primeira vez que se assina a carteira, tendo seus salários pagos pelo Estado e a necessidade dos postos ocupados serem vinculados ao curso feito. A Assessora comentou sobre a falta de capacidade técnica de alguns para o trabalho;
- Foi informado que o único contrato com terceirizadas que passa pela AGP é referente aos postos de recepcionistas. Vigilância, limpeza, telefonistas e jardinagem são com a Prefeitura de Campus. O contrato dos motoristas é gerenciado pelo Setor de Transportes;
- Com a demanda por facilitadores para os alunos com necessidades especiais, e visto a não liberação da SAEB para a contratação específica desses colaboradores, foi feito um contrato com a “CESBA”, organização que presta serviços nessa área;
- Foi informado que qualquer treinamento externo que algum servidor queira fazer precisa da prévia autorização da SAEB;
- Foi informado que existe um símbolo DAS-3 bloqueado pela SAEB, em virtude de um decreto do Governo do Estado que suspende cargos em vacância, este estava em vacância por conta da não substituição imediata da então diretora da Biblioteca do Campus de Vitória da Conquista;
- Cláudia é uma bibliotecária da UESB que não ocupa o cargo de diretora da biblioteca em Itapetinga, cidade onde ela tem família;
- A verba de aperfeiçoamento existente na UESB não é usada até o meio do ano, quando só então o CONSU aprova a verba, o que atrapalha o planejamento dos treinamentos;
- Os afastamentos de técnicos e analistas para qualificação profissional é feito pela AGP, de professores pela PPG;
- Quando questionada sobre o contrato de inexigibilidade de licitação firmado com a FUCAPE, Ana Márcia afirma que o processo não se originou na AGP, setor que trata sobre a capacitação e qualificação dos servidores. Ela informa que solicitou o pagamento de diárias para os servidores, mas que a ASPLAN negou dizendo que o processo teria que ter origem na PPG;
- Foi citado o caso de uma servidora que desistiu do Programa de Pós-graduação na metade do curso e da necessidade de solicitar a restituição dos valores gastos;
- Até hoje, ainda não foi criada uma comissão para avaliação do estágio probatório na UESB, o que vem gerando uma situação fragilizada no processo de avaliação de desempenho dos servidores, que tomam posse e são efetivados sem passarem pelo processo de avaliação. No caso da remoção de professores para outras universidades é solicitado pelas mesmas este

documento, que a UESB faz de última hora para permitir o processo;

- Há um decreto do Governador do Estado exigindo um controle de assiduidade que ainda não foi normatizado. O tipo de controle a ser feito é definido por cada universidade.. Foi solicitado da UESB locais onde pudessem ser colocados estes relógios de ponto. A atual Assessora acredita que esta exigência ficará para 2019;
- O RH Bahia, novo sistema de gerenciamento de recursos humanos do governo do Estado está previsto para ser implantado até agosto, foram escolhidos 5 servidores do setor para fazer um treinamento em Salvador: Roberto, Fabiana, Cristiane, Jolúcia e Glória. O treinamento deveria começar agora em maio e junho;
- Estimou-se que quase 23 funcionários em modalidade REDA terão seus contratos rescindidos, feitos em 2014, vencendo agora em junho, grande parte na área de saúde. Nessa última seleção REDA não houve vagas na área de saúde. Informou que existe uma solicitação pendente para ser analisada em Salvador. Porém, destacou que existe o risco da SAEB não liberar por considerar que a última seleção REDA, feita para contratar pessoas que saíram por conta do fim das prestações de serviço, tenha ocupado essas vagas. Destacou que o prazo para solicitar renovação de contratos REDAS é de 3 meses, e que a solicitação começa na AGP;
- Sobre a creche informa que precisa providenciar o reconhecimento junto ao Conselho Municipal de Educação e na DIREC, aprovar a resolução da criação da creche no CONSU, bem como o seu regimento;
- Informa que existe uma assistente bucal no Campus de Vitória da Conquista contratada como recepcionista, por não ter tido a vaga liberada (desvio de função);
- Informa que 2014 foi solicitado concurso público para 100 vagas de analistas e 84 para técnicos;
- O governo do Estado recebeu pedido para concurso público para 19 vagas de técnicos e 5 de analistas e já está na Casa Civil. Vagas estas pendentes de pessoas que pediram exoneração ou faleceram.

Visita *in loco* Realizada na Creche Bem Querer

Visita ocorrida nas dependências da Creche, no *Campus* de Vitoria da Conquista, no dia 16 de maio. Fomos recebidos pela coordenadora Sra. Maria Iolanda Leme de Lima.

A Creche Bem Querer é vinculada à PROAD (GRH). Os relatórios (pedagógicos inclusive) são encaminhados à PROAD, a Adriano e Marly. No que diz respeito a contratação de pessoal, compra de material de consumo, solicitação de reparos, a cargo da PROAD. O setor não encontra base no organograma da Instituição, carecendo de respaldo jurídico- formal na Universidade. A Creche Bem Querer atende a crianças de 4 meses a 4 anos e meio, filhos e filhas de docentes, servidores e discentes. A grande maioria das crianças permanece em apenas um turno.

Financiamento/receita/despesas:

A Creche é mantida pela Universidade (parte estrutural, material de consumo, funcionárias em regime de REDA ou prestação de serviço); por meio de contribuição dos usuários (alunos e técnicos-analistas pagam 60,00 ao mês, professores 1% do salário). As contribuições são pagas diretamente na secretaria do setor, pois os descontos no contracheque foram suspensos. Com a contribuição (que varia, segundo informação da coordenadora, de 1.800,00 a 2.800,00) são providenciadas as refeições (almoço e jantar), complementação de material de consumo, brinquedos, material do berçário, como carrinhos de bebê, utensílios de cozinha, comemorações, dentre outras despesas). Material pedagógico: Lista solicitada todo início de ano aos pais. Lanches da manhã e tarde: coletivo, trazido pelas famílias e complementado pela Creche. Funcionárias: A contratação de funcionárias é de responsabilidade da Universidade. Existe a contratação por REDA

e por meio de terceirização (empresas CRETA e GRADUAL). Contrato da coordenadora feito via CESBA (Centro de Surdos da Bahia). Contrato de “técnico-educativo” pelo CESBA a cargo de Marly da GRH.

Estrutura e Supervisão:

Situação de funcionários: sem critérios claros, por meio de arranjos administrativos, o que implica em contratação de pessoas sem formação e sem acompanhamento objetivo. Inexistência de acompanhamento do trabalho pedagógico por parte da instituição. Estrutura carecendo de manutenção. Pintura e avaliação feitas há 4 anos. Alguns problemas estruturais como inexistência de sala para amamentação dos bebês. Utiliza-se a sala de coordenação, segundo informação prestada in loco, que contém uma mesa com cadeiras e alguns objetos desativados. Tensão, de acordo com a coordenadora, com a comunidade atendida em termos do financiamento e dos critérios de atendimento. A Creche tem seu terceiro Regimento tramitando na PROJUR. De acordo com a coordenadora, sempre haveria mudanças a serem feitas.

Recomendações a partir do discurso da coordenadora:

Material insuficiente do almoxarifado, necessitando complementação. Urgência na contratação de mais 2 funcionárias. Diferenças de contrato e de administração por parte das empresas de terceirização. Necessidade de pintura urgente: estrutura (pintura e avaliação estrutural feita há 4 anos). Instalação de piso em um dos parques infantis. Instalação de espelho para uma das salas. Construção de mais duas salas para as crianças (aumento significativo de demanda). (Urgência na questão de pessoal (vínculo, contratação, formação inicial e continuada). Esclarecer a questão do vínculo da coordenadora (via CESBA). Promover discussão sobre a unidade na instituição universitária a fim de esclarecer vínculos, critérios, financiamento e compromissos).

Considerações:

A visita à Creche Bem Querer nos apresentou um setor fundamental da Universidade que funciona sem prioridade, como se estivesse à parte de todo o conjunto acadêmico (educacional, científico e social). Aparentemente não existe mais cargo na Creche, tampouco servidores da Universidade no setor, que funciona com arranjos e sistema de gestão que não condiz com as normas e documentos que regulamentam a Educação Infantil no país. A conclusão é que isso certamente afetou o funcionamento da creche, coroando-a como um projeto autoral, ao contrário do que deveria ser se observarmos suas origens a partir de plataformas de lutas sindicais na Universidade. O funcionamento é precário nem tanto pelas condições materiais do setor, mas pela ausência de discussão e preceitos claros para orientar um trabalho como a educação da criança pequena em um ambiente universitário.

Destaque dos Fatos

Dos Destaques:

- Foi informado que existe um símbolo DAS-3 bloqueado pela SAEB, em virtude de um decreto do Governo do Estado que deliberava pela suspensão dos cargos em vacância, este estava em vacância por conta da não substituição imediata da então diretora da Biblioteca Central do Campus de Vitória da Conquista;
- Foi informada a desistência de uma servidora do curso de Pós-graduação pago pela universidade junto a FUCAPE na metade do curso, com ônus para a Universidade e que necessita formalizar um processo para restituição dos valores gastos, ao qual a assessora afirmou não ter conhecimento;
- Sobre o contrato de inexigibilidade de licitação firmado com a FUCAPE (Fundação Instituto Capixaba de Pesquisa em Contabilidade, Economia e Finanças, CNPJ N°03.812.374/0001-08), para oferta de curso de mestrado para servidores quadro efetivo da

<p>Universidade, Ana Márcia informou que o processo não se originou na AGP, setor que responsável pela capacitação e qualificação dos servidores. Ela afirma que solicitou o pagamento de diárias para os servidores em 2014, mas que a ASPLAN informou que o processo teria que ter origem na PPG;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estimou-se que quase 23 funcionários contratados na modalidade de REDA (Regime Especial de Direito Administrativo) terão seus contratos rescindidos, feitos em 2014, vencendo agora em junho, grande parte na área de saúde. Nessa última seleção de REDA não houve vagas na área de saúde. Informou que existe uma solicitação pendente para ser analisada em Salvador. Porém, destacou que existe o risco da SAEB não liberar por considerar que a última seleção REDA, feita para contratar pessoas que saíram por conta do fim das prestações de serviço, tenha ocupado essas vagas; • Existência de uma servidora terceirizada exercendo a função de assistente bucal no Campus de Vitória da Conquista, porém, contratada como recepcionista, por não ter tido a vaga liberada (desvio de função); • Sobre a creche detectou-se a necessidade de providenciar o reconhecimento junto ao Conselho Municipal de Educação, aprovar a resolução da criação da creche no CONSU (processo já realizado em 1997, da qual consta ata, porém não houve publicação da mesma), bem como o seu regimento. A assessora sugere aguardar a solicitação do Conselho Municipal;
<p>Recomendações</p> <p>Foi apontado pela atual Assessora a dificuldade na relação com o lado pessoal dos servidores, dificuldades no atendimento de casos que envolvem doenças e dependências químicas. Pontuou que a mesma precisa acompanhar de perto as atividades, e que isso consome o seu tempo.</p>
<p>Considerações Finais</p> <p>Foi observado uma divisão do setor em duas vertentes, uma Gerência Técnica, que cuida dos procedimentos burocráticos referentes a vida funcional dos servidores da casa, ocupantes de cargos de livre-nomeação e contratos REDAS, e uma Gerência de Recursos Humanos, que replica essa estrutura para colaboradores sem vínculos efetivos, como estagiários, terceirizados e anteriormente, prestadores de serviços, além de cuidar da parte intangível do trabalho, que é a capacitação, movimentação e desenvolvimento da carreira dos servidores. Seria interessante analisar a criação de uma terceira via focada apenas nessa parte intangível, ou acumular na Gerência Técnica todos os processos burocráticos e delimitar a GRH apenas capacitação, desenvolvimento e atendimento de servidores.</p>
<p>Relatores: Ana Lucia Castilhano, Elinaldo Leal Santos e Rogério Pales Quaresma.</p>

ESPAÇO DE PARTILHA E APRIMORAMENTO HUMANO – *Campus de Itapetinga*

<p>Unidade Administrativa</p> <p>Espaço de Partilha e Aprimoramento Humano (EPAH) Objeto: Conhecimento da estrutura e funcionamento do EPAH.</p>
<p>Relação dos Presentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cassio Montalvão (Analista Universitário/psicólogo) • Lídia Cunha (Membro da Equipe de Apoio à Comissão de Transição e docente do DH-Uesb) • Selma Norberto Matos (Membro de Comissão de Transição e docente do DFCH-Uesb)
<p>RELATO DOS FATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • A reunião foi realizada na sala do Espaço de Partilha e Aprimoramento Humano (EPAH) , campus de Jequié, no dia 18 de maio de 2018, das 12: 30 h às 13:00; • Conversa com o único Analista Universitário/psicólogo da UESB, vinculado institucionalmente a AGP.

DESTAQUE DOS FATOS
<p>1.1 O concurso de 2009 foi o último para o cargo de psicólogo. Itapetinga teve 6 candidatos, com dois aprovados. Cássio ficou em segundo lugar. O primeiro foi aprovado em outro concurso e não assumiu. Vitória da Conquista teve 68 candidatos, mas, nenhum foi aprovado. Jequié teve 9 candidatos e também nenhum foi aprovado. Possivelmente há duas vagas de concurso para psicólogos institucionais/organizacionais;</p> <p>1.2 O EPAH é um setor que não existe na estrutura administrativa da Universidade. Não consta no organograma nem recebe recursos. Só existe de fato. O NAIS (Núcleo de Atenção Integral ao Servidor) é coordenado hoje por um técnico administrativo formado em Psicologia. Portanto, ele não é concursado como psicólogo. Em Jequi o psicólogo atua no SEMO como clínico e não como psicólogo institucional.</p> <p>1.3 O EPAH se propõe a realizar um trabalho de psicologia institucional; um projeto de saúde mental no âmbito da instituição voltado para alunos, professores e funcionários. Um espaço terapêutico ambulatorial que realiza: terapia breve e focal em 6 a 8 sessões; atendimento domiciliar; encaminhamentos, palestras; orientação vocacional; etc.</p>
Recomendações
<p>1.1 Recomendações: Investigar a possível existência de duas vagas de concurso para psicólogos institucionais/organizacionais na Uesb.</p>
Considerações Finais
<p>O trabalho do Psicólogo é relevante, mas carece superar o isolamento no contexto mais amplo da UESB para que se caracterize, de fato, como psicologia organizacional.</p>
<p>Equipe de avaliação: Lídia Cunha e Selma Norberto Matos.</p>

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD E SETORES VINCULADOS

GABINETE DA PROGRAD – ENCONTRO COM A PRÓ-REITORA

Unidade Administrativa
Local: Gabinete da PROGRAD - Sede Administrativa da Reitoria, Vitória da Conquista. Período: 09 e 21 de maio de 2018
Relação dos Presentes
Talamira Taita Rodrigues Brito - Pró-Reitora de Graduação Reginaldo Santos Pereira - Comissão de Transição Nemésio Matos de Oliveira Neto - Comissão de Transição
Relato dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ As reuniões ocorreram no gabinete da Pró-Reitoria de Graduação sem interrupções. O local da reunião se deu no próprio gabinete, objeto da visita in loco. Foi solicitado informações relevantes sobre a pasta bem como questionado sobre pontos relativos à agenda da Pró-Reitoria para a nova gestão. Notamos algumas informações incompletas, tal como a apresentação de um organograma definitivo da pasta, além do mesmo ser diferente daquele previamente apresentado à Comissão.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pró-Reitoria está defasada em relação a cargos para responder as inúmeras demandas da pasta (ampliação dos cursos nos últimos anos e ampliação da demanda); ✓ Organograma incompleto e diferente do que previamente apresentado; ✓ Ditora perdeu suas funções/atribuições pedagógicas (softwares educativos, laboratórios de ensino para modernização, TICs). Tornou-se um setor estritamente para atender atividades técnicas de audiovisual; ✓ NAIPD está deslocado da pasta e deve ser vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis ou Reitoria. Já existe no CONSU uma proposta de minuta de resolução para regulamentar os NAIPDs. Os NAIPDs trabalham articuladamente, com reuniões periódicas. A Prograd possui agenda entre as UEBA no FORProf pra discutir a situação dos NAIPDs. As coordenações não possuem remuneração/símbolos. Não possui equipe para incluir acompanhamento clínico. Necessidade de ampliar a equipe de pessoal especializado no NAIPD, principalmente com a contratação de profissional concursado e/ou REDA; ✓ A PROGRAD/GA dispõem de um técnico para dar suporte à gestão do sistema acadêmico, catálogo de curso, codificação de disciplina, parceria com o suporte do SAGRES, dentre outras ações; ✓ Para recredenciar a UESB (em 19/05/2024) precisamos ter o núcleo de acompanhamento pedagógico para pessoas com deficiência. ✓ Agenda: a) Visitar o Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES) e Instituto Benjamin Constant (centro de referência em deficiência visual), ambos no Rio de Janeiro para conhecer e tentar/celebrar convênios com a UESB. A equipe do Benjamin Constant viria em abril para UESB com o intuito de construir uma agenda. b) 04 e 05/06 – Fórum Nordeste dos Pró-Reitores de Graduação (FORGRAD-NE); ✓ O gabinete da PROGRAD deveria ter duas pessoas/assessorias/coordenações para dar conta das demandas políticas, acadêmicas e pedagógicas da PROGRAD; ✓ A GA atualmente é uma instância mais técnica. No caso de um (a) docente querer assumí-la, deve haver dedicação;

- ✓ Precisamos de um comitê setorial de ações afirmativas e o comitê geral para e central para acompanhar as comunidades estudantis da UESB;
- ✓ SAGRES: O investimento para utilização do Sagres compensa devido ao fato de que a empresa é responsável jurídico. A UESB não tem um staff técnico para diuturnamente acompanhar e trabalhar num sistema próprio (por exemplo, um sistema de software livre).
- ✓ A Assessoria Acadêmica de Jequié possui equipe para acompanhamento de algumas atividades da rotina da Prograd. Já a de Itapetinga, não. A mesma não possui símbolo e é necessário repensar suas funções. Em Conquista seria necessária uma Assessoria, pois a Pró-Reitora assume todas as demandas. A Assessoria de Jequié acompanha tudo que tem relação com a Prograd (aulas de campo e visita técnica, NAIPD, colegiados, departamentos, monitorias, estágios, bancas de concurso e seleção, colação de grau, Parfor etc.);
- ✓ As Assessorias Acadêmicas e Gerências de Acesso e Acompanhamento e Acadêmica possuem autorizações de assinar na ausência da Pró-reitora;
- ✓ Necessita implantar as Coordenações de Estágio, a qual não deve ser exercida pela gerente da GA. Cada Coordenação setorial trabalharia em parceira com a Assessoria Acadêmica;
- ✓ O Catálogo de Cursos é uma obrigação nacional. Possui informações diagnósticas, parametrização dos currículos, média aluno/professor e demais dados da graduação. Atualmente Marcelo Nolasco está substituindo o servidor (Joan) que se aposentou. O Catálogo é atualizado todos os dias e necessita de uma pessoa para atuar cotidianamente;
- ✓ A CODES realizou um estudo populacional (acesso e permanência) das UESBA e confeccionou um glossário.

Recomendações

- ✓ A biblioteca precisa de audioteca (solicitação feita à PROAD p/ Biblioteca Jorge Amado-JQ);
- ✓ Vincular a DITORA à UINFOR;
- ✓ Implantar uma Coordenação de Ensino e Assessoria Acadêmica em Vitória da Conquista para cuidar das questões pedagógicas e dos currículos da graduação, renovação de reconhecimento dos cursos, pensar a mobilidade acadêmica, aproximar os cursos etc.;
- ✓ Realizar poucas modificações na equipe de pessoal no início da gestão na PROGRAD;
- ✓ SGC, Bibliotecas e NAIPDs devem ser vinculados à Reitoria;
- ✓ Leitura e interpretação do Relatório da comissão de Recredenciamento da UESB (2016-2023), pois o mesmo deve ser levado em consideração, a contar da data 19/05/2016.
- ✓ Analisar os dados gráficos do estudo populacional (2012-2016), produzido pela Prograd, referente aos dados da graduação (evasão, retenção, dentre outros). Estes dados servirão para tomada de decisões referente à política de acesso na UESB e referenciar o PDI e PPI;
- ✓ Aprovar a Resolução para portador de diploma (CONSEPE);
- ✓ Realizar o III Encontro de Coordenadores de Colegiado e Diretores de Departamento;
- ✓ Reestruturar a equipe da UINFOR para melhorar os sistemas que estão interligados com a Prograd: Sagres, vestibular, inscrições de concursos, seleções, eventos, emissão de certificados etc.
- ✓ Indicação de um funcionário efetivo para o Catálogo de Cursos, com vistas ao monitoramento diário das rotinas;
- ✓ Atualizar o manual de rotinas da Câmara de Graduação a partir dos dispositivos da nova resolução de carga horária, bem como o SEI;
- ✓ Microfilmagem dos arquivos da Gerência Acadêmica e Secretaria de Cursos;
- ✓ Realocação da sala do gabinete e secretaria da Pró-Reitoria (local: espaço de funcionamento da Assessoria Especial);
- ✓ Reforma urgente da Biblioteca Jorge Amado em Jequié.

Considerações Finais

- ✓ A Pró-Reitoria demorou na entrega dos Relatórios da pasta e comprometeu em parte as ações da Comissão de Transição (primeira versão entregue dia 15/05);
- ✓ A Prograd necessita de ampliação do seu quadro de pessoal. Principalmente o que diz respeito ao gabinete da pasta;
- ✓ A Prograd possui uma agenda com demandas internas e externas à UESB que comprometem ações para definição e implementação de políticas acadêmicas que qualifiquem a graduação da instituição;
- ✓ A Gerência Acadêmica tem cumprido uma função essencialmente técnica, devendo-se avançar para pensar as questões pedagógicas, o que exige uma redefinição organizacional e de pessoal, por exemplo, a consolidação de uma coordenação de ensino;
- ✓ A Prograd necessita redefinir sua estrutura organizacional de alguns setores vinculados: NAIPDS, audiovisual, cerimonial e bibliotecas.
- ✓ Urgência na elaboração do Projeto Pedagógico Institucional e de Formação de Professores;
- ✓ Retomar as discussões e recompor no CONSU a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- ✓ Incentivar e promover ações junto aos colegiados dos cursos de licenciatura para as adequações/reformas curriculares, com vistas a atender, ainda em 2018, o que define a Resolução CNE/CP 02/2015, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para formação de professores;
- ✓ Retomar a realização do Fórum de Graduação: Bacharelado e Licenciatura. O Fórum de Licenciatura e Formação de Professores da UESB ocorreu nos dias 19 e 20/04, o qual instituiu uma comissão provisória para dar continuidade aos trabalhos, mas ainda não foi apresentado o Relatório das atividades;
- ✓ Urge a execução orçamentária da PROGRAD, com vistas a atender as demandas da pasta (laboratórios, NAIPDs, bancas, seleções, monitorias, aulas de campo e visitas técnicas, Sagres etc.);
- ✓ Aperfeiçoamento contínuo do sistema SAGRES, até que se possa avaliar e adquirir outro sistema;
- ✓ Contratação de empresa (licitação) para microfilmagem dos arquivos ligados à Prograd;
- ✓ Discutir a equipe, atribuições e atividades da COPEVE junto à Prograd;

Responsáveis pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

GERÊNCIA ACADÊMICA (GA) – Campus de Vitória da Conquista

Unidade Administrativa
PROGRAD/Gerência Acadêmica - 14/05/2018
Relação dos Presentes
Elisiana Almeida Alves – Gerente Acadêmica Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição Nemésio Matos Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu com reunião dialogada com a Gerente Acadêmica, senhora Elisiana e posterior visita aos espaços que fazem parte da pasta.
Destaque dos Fatos
A GA realiza diversos processos gerenciais da Pró-Reitoria de Graduação, tais como: aulas de campo, distribuição de salas, estágios obrigatórios e não obrigatórios, “alimentação” e atualização do SAGRES, censo, prontuário dos cursos, catálogo dos cursos, pareceres técnicos nos processos da Câmara de Graduação, dentre outros. É relevante destacar a sobrecarga de atividades eminentemente técnicas na gerência e, como consequência, percebe-se as dificuldades para as

políticas acadêmicas em acompanhar os currículos dos cursos, apoiar no debate e reflexão sobre as diretrizes curriculares, propor ações formativas e pedagógicas que potencializem a graduação na instituição.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Retirar da Gerência a atribuição da distribuição semestral das salas de aulas no campus de VC; ✓ Criação de uma coordenação de ensino e assessoria acadêmica em Vitória da Conquista; ✓ Necessidade de um servidor efetivo para o catálogo de cursos; ✓ Implantação e funcionamento da coordenação de estágios; ✓ Assessor para o gabinete da Prograd; ✓ Uma sala para atender a Secretaria e Pró-Reitoria de Graduação;
Considerações Finais
É urgente redefinir as atribuições da Gerência Acadêmica. Analisar a possibilidade de criação da Assessoria do gabinete, coordenação de ensino e coordenação de estágio.
Responsáveis pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

GERÊNCIA DE ACESSO E ACOMPANHAMENTO (GAA)

Unidade Administrativa
PROGRAD/GERÊNCIA DE ACESSO E ACOMPANHAMENTO (GAA) – 14/05/2018
Relação dos Presentes
- Tatiana Soares Matos Porto (Gerente de Acesso e Acompanhamento); Luanda Lopes Batista (Subgerente de Concurso e Seleção); Maria de Fátima Lima (Técnica); Veranilza Batista Ribeiro (Coordenadora de Acompanhamento Docente); Lorena Oliveira (Monitoria); Vivian Santos Viana (Recepção).
Relato dos Fatos
A visita ocorreu no dia 14/05, turno matutino, no Módulo Administrativo da UESB. Foi realizado um diálogo com a Gerente de Acesso e Acompanhamento, Sra. Tatiana Porto.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Urgência na organização de arquivos dos setores; ✓ Necessidade de transferir a COPEVE para o espaço físico da Prograd; ✓ Atribuições da GRH/Gestão de Pessoas foram assumidas pela GAA: convocação, nomeação, prorrogação de contrato etc. Tais disfunções devem ser rediscutidas; ✓ Atualização diária do banco de dados de acompanhamento docente (bancas de promoção); ✓ Retomar a divulgação do vestibular da UESB (Feira do Vestibular) nas escolas públicas e privada da região, mas aponta necessidade de recursos e potencialização das parcerias com os Colegiados dos Cursos; ✓ É favorável à manutenção do vestibular: tem cumprido o papel de acesso à UESB; ✓ Monitoria: dificuldades de reunir o Comitê presencialmente; ✓ Concursos e seleções: as rotinas são organizadas, porém há ineficiência no funcionamento dos sistemas gerenciados pela UINFOR (inscrição do vestibular, concursos e seleções); atraso dos pareceres dos processos na Câmara de Graduação.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconhecimento técnico do trabalho da GAA; ✓ Necessidade de revisar os processos de acompanhamento docente em estágio probatório; ✓ Realizar ações pedagógicas e formativas dos docentes ingressantes na instituição (ensino, pesquisa e extensão); ✓ Criação de um software para acompanhamento docente; ✓ Reorientar os departamentos para cumprimento dos prazos de prorrogação e recontração docente; ✓ Digitalização dos arquivos.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melhorias de acessibilidade na COPEVE; ✓ Compra de equipamentos de informática.
Considerações Finais
A GAA tem uma estrutura de rotinas bem definidas no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação. É necessário avaliar paulatinamente as funções/atividades da Coordenação de Acompanhamento Docente/Discente e COPEVE.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

ASSESSORIA ACADÊMICA – *Campus de JEQUIÉ*

Unidade Administrativa
Assessoria Acadêmica - Jequié – 16/05/2018
Relação dos Presentes
Márcia do Couto Auad – Assessora Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu na sala da Assessoria, com posterior visita ao espaço físico e funcionários de cada setor.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O setor possui uma organização gerencial dos processos que envolvem a pasta; ✓ O autorizo da Prograd permite à Assessoria possuir autonomia para gerenciar processos de monitoria, aula de campo e visita técnica, bancas etc; ✓ Dialoga com as demandas de colegiados e departamentos; ✓ Necessidade de ampliação das ações de acessibilidade e acessibilidade no campus.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ampliação de espaço físico; ✓ Criação da coordenação de estágios; ✓ Revisão da resolução de aula de campo e visita técnica; ✓ Promover a ampliação dos campos de estágios, principalmente para os bacharelados.
Considerações Finais
✓ Pelo diálogo com a Assessora, a Assessoria Acadêmica cumpre funções descentralizadas que colaboram com a política acadêmica da Prograd.
Responsáveis pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto.

ASSESSORIA ACADÊMICA – *CAMPUS DE ITAPETINGA*

Unidade Administrativa
Assessoria Acadêmica - 19/05/2018
Relação dos Presentes
Cristina Silva dos Santos – Assessora Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição Nemésio Matos de O. Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu na sala da coordenação e posterior visita à todos os espaços e funcionários do setor.
Destaque dos Fatos
✓ Os processos gerenciais da Assessoria Acadêmica de Itapetinga são exclusivamente burocráticos: recebimento de documentos (e envio para Vitória da Conquista) para seleção,

concursos, monitorias, iniciação científica, aulas de campo e visita técnica, contratos de estágios obrigatórios e não obrigatórios;
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparos no aparelho de ar condicionado; ✓ Reparos na estrutura física para resolver o problema de infiltração; ✓ Destinação de símbolo para o Assessor.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A Assessoria Acadêmica do campus necessita com urgência ter redefinida suas atribuições para colaborar com as ações da PROGRAD no campus. Suas funções atualmente são especificamente técnicas e burocráticas. Urge a alocação de símbolo para que o docente que assumir tenha dedicação e cumprimento de carga horária satisfatória para atender as demandas do setor e as atribuições administrativas e acadêmicas que lhes serão conferidas numa possível reformulação da política de graduação no <i>campus</i>.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemesio Matos de Oliveira Neto

BIBLIOTECA CENTRAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Unidade Administrativa
Biblioteca Central de Vitória da Conquista - 14/05/2018
Relação dos Presentes
Sônia Christina Nery – Diretora; Márcio Lanuzi Duarte Louzada – Coordenador de Trabalho Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu em duas etapas: a primeira, diálogo com os dois servidores que gerenciam a biblioteca e, posteriormente, a visita guiada em cada setor da Biblioteca para conhecimento da estrutura física, material, equipamentos e os respectivos responsáveis por cada setor.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dificuldades com o quadro de pessoal (aposentadorias e dificuldades de realocação de servidores). Trabalham com muitos estagiários. Ausência de bibliotecários no quadro (necessidade de mais 05 com formação na área). A diretora assume funções administrativas e específicas de outros setores da biblioteca; ✓ Acervo desatualizado. Desde 2012 não há compras para o acervo; ✓ Problemas graves de acessibilidade; ✓ Mobiliário deficiente (estantes, balcões, mesas e cadeiras); ✓ Computadores desatualizados que dificultam o sistema da biblioteca funcionar; ✓ Não realiza atividades de aproximação com o público interno e externo: feiras, exposições, lançamentos de livros, cursos, mini cursos; ✓ Necessidade organizar um setor de restauração com pessoal técnico capacitado; ✓ Ausência de um espaço para o público infanto-juvenil; ✓ Ausência de computadores para consulta no acervo.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Construção de uma biblioteca com projeto horizontal, tal como Jequié e Itapetinga; ✓ Readequação do quadro de pessoal com qualificação para atender as demandas do setor; ✓ Adequar as estruturas físicas e mobiliários para atender as pessoas com deficiências; ✓ Transferência do NAIPD do espaço da biblioteca para outro espaço físico; ✓ Compra de mobiliário;

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Compra de computadores novos; ✓ Investimento em outro sistema de biblioteca virtual (Pearson, por exemplo); ✓ Realizar encontros sistemáticos com as bibliotecas dos três campi para planejamento, diagnóstico, troca de experiências; ✓ Melhorias do sistema Pergamun – rever relação com a UINFOR; ✓ Aprovação da política do sistema de bibliotecas pelo CONSU; ✓ Vincular o sistema de Biblioteca ao Sagres.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A visita in loco permitiu a visualização da ausência de uma política institucional para as Bibliotecas da UESB; ✓ Urge vincular as bibliotecas à Reitoria.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

BIBLIOTECA SETORIAL – CAMPUS DE JEQUIÉ

Unidade Administrativa
Biblioteca - Jequié - 16/05/2018
Relação dos Presentes
Rafaella Cândia Portela de Sousa – Diretora; Jandira de Souza Leal Rangel - bibliotecária Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita in loco ocorreu na sala da direção da Biblioteca, com participação da Diretora Rafaella e a bibliotecária Jandira, com posterior visita ao espaço físico e funcionários de cada setor.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necessidade de imediata reforma do espaço físico; ✓ Espaço físico com comprometimento da estrutura do teto, ar condicionado, infiltrações etc; ✓ Mobiliário desgastado e equipamentos de informática com funcionamento precário; ✓ Ausência de sistema de segurança, inclusive desmagnetizador de livros; ✓ Ausência da compra de livros para o acervo; ✓ Necessidade de profissionais formados e efetivos. A maior parte do quadro são de terceirizados e estagiários.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definição de uma política de compras periódicas e regulares para o acervo; ✓ Reforma urgente da sala PBL que atende o curso de Medicina; ✓ Adaptação do espaço físico para atender os critérios e normas de acessibilidade; ✓ Mapeamento dos alunos com deficiência em cada campus; ✓ Compra de mobiliário e equipamentos de informática; ✓ Instalação e substituição de persianas; ✓ Conserto de ar condicionados.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ URGE a reforma de toda estrutura do espaço físico da Biblioteca Jorge Amado, pois muitos setores estão comprometidos e interferem na vida dos usuários que buscam serviços. Destaca-se ainda a necessidade de retomar o símbolo da direção da Biblioteca, o qual foi “confiscado” pelo governo do estado.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

BIBLIOTECA SETORIAL – CAMPUS DE ITAPETINGA

Unidade Administrativa
Biblioteca Regina Célia Ferreira Silva - Itapetinga – 19/05/2018
Relação dos Presentes
Rogério Pinto de Paula – Diretor Adalice Gustavo da Silva – Coordenação de Desenvolvimento de Acervo Cláudia Aparecida de Souza – Coordenação de Processamento Técnico Erbene Amorim – Coordenação de Processamento Técnico Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição Nemésio Matos de O. Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita in loco ocorreu na sala da direção e posterior visita a todos os espaços da biblioteca.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O acervo não atende à bibliografia básica dos cursos, o que dificulta os processos de reconhecimento e/ou renovação dos cursos; ✓ Desde 2011 a Uesb não incorpora suas teses e dissertações na Biblioteca de Digital de Teses e Dissertações (BDTD) pois não segue a uma padronização normativa; ✓ Não conseguem realizar atividades culturais: exposições, feiras, lançamentos de livros etc; ✓ Necessita da compra de um magnetizador dos livros (utiliza o da biblioteca de Jequié); ✓ Rachaduras na estrutura física do prédio.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reparos no sistema de ar condicionado; ✓ Reparos na estrutura física de todo prédio, pois há rachaduras; ✓ Investimento em câmeras de segurança com gravação de imagens; ✓ Definição urgente de uma política efetiva de compras para renovação e ampliação do acervo; ✓ Confecção dos diplomas no próprio campus; ✓ Compra de estantes, prateleiras, mesas e cadeiras para estudo dos usuários.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A biblioteca possui boa estrutura e organização, contudo as recomendações indicadas pelo setor qualificarão o trabalho, as rotinas e atendimento aos usuários.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR (COPEVE) - Jequié

Unidade Administrativa
Comissão Permanente de Vestibular-COPEVE Campus de Jequié 21 de maio de 2018
Relação dos Presentes
Ivonilda Lopes Brito - COPEVE Nemésio Matos de Oliveira Neto - Comissão de Transição
Relato dos Fatos
Reunião ocorreu no próprio espaço destinado à COPEVE sem interrupções. Houve participação esporádica da secretária do setor. Inicialmente foi feito um relato histórico da criação (entre 2001 e 2002) da COPEVE em Jequié e, posteriormente, a descrição das atribuições e ações do setor. Também, foi apontado sugestões e críticas, as quais seguem destacadas nas próximas seções.

Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A COPEVE é um setor importante dentro da UESB; possui trabalho de divulgação da universidade via visita em sala de aula nas escolas do ensino médio; essa divulgação é mais importante que as divulgações virtuais. ✓ Afirma possuir demanda de janeiro a janeiro; ✓ Neste mês de maio, já foram iniciados os trabalhos referente à isenção da taxa do vestibular; ✓ O setor necessita de uma adequação na mobília, ar-condicionado e computadores; ✓ A equipe necessita de participar de feiras e eventos para atualização quanto às diferentes formas de acesso; outras Estaduais da Bahia participam; ✓ Não há reuniões pós realização do vestibular; ✓ Reuniões com a PROGRAD são raras; ✓ O vestibular é muito importante e não deve ser acabado; ✓ A técnica do setor colabora com demandas de outros setores, quando a demanda da COPEVE está pouca; ✓ Existe uma centralização da UINFOR nas inscrições no vestibular; deveria utilizar um sistema de informática bom.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir um docente na equipe, para colaborar na divulgação; ✓ Construir um projeto amplo de divulgação do vestibular da UESB, podendo estar associado a projetos já existentes (por exemplo, a Vila da Ciência em Jequié); ✓ A nova gestão repensar a resolução da COPEVE; ✓ A nova gestão incentivar a participação da equipe da COPEVE nas feiras/eventos de divulgação das universidades (p/ aprender e conhecer as diversas formas de acesso das outras IES); ✓ Incluir na agenda da COPEVE reuniões após a realização do exame Vestibular; ✓ Criar calendário de reuniões com a PROGRAD; ✓ Realizar adaptações para cadeirantes nos banheiros do Josélia Navarro; ✓ Os departamentos deveriam avaliar as provas do vestibular; atualmente só indicam nomes de livros e filmes; ✓ Rever gastos de divulgação dos filmes (Janela Indiscreta); ✓ Rever o sistema de inscrição no vestibular (referente aos cotistas); o candidato pode se inscrever como cotista e não ser; em outras IES o sistema de inscrição não permite (acusaria uma incompatibilidade entre os dados fornecidos e a opção pela cota).
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ As atribuições da COPEVE em Jequié devem ser revistas. Não está claro a existência de demanda diária. No entanto, para além da demanda durante a aplicação do exame vestibular, deve-se pensar incluir o setor numa política de divulgação do vestibular da UESB para fazermos frente as outras IES. Para tal, nos parece interessante incluir docentes que executam projetos extensionistas de divulgação científica e similares.
<p>Responsável pela avaliação: Nemésio Matos de Oliveira Neto</p>

SECRETARIA SETORIAL DE CURSOS DE JEQUIÉ

Unidade Administrativa
Secretaria Setorial de Cursos de Jequié – 16/05/2018
Relação dos Presentes
Viviam Souto Miranda – Coordenadora Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu na sala da coordenação e posterior visita aos espaços e funcionários da Secretaria de Cursos, bem como o espaço que encontra-se em reforma.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O quadro de pessoal (10 servidores efetivos) é suficiente para atender as demandas do setor, mas existe três próximos a aposentar; ✓ Necessidade de suporte técnico especializado para atender o Sagres; ✓ Ausência de encontros periódicos com a Prograd e Gerência Acadêmica; ✓ Crítica à centralização das demandas no campus de Vitória da Conquista.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confeção dos diplomas no próprio campus; ✓ Acelerar a reforma do espaço físico; ✓ Recomendar ao colegiados o cumprimento dos prazos previstos no calendário acadêmico; ✓ Digitalização dos arquivos e implantação de sistema eletrônico de documentos; ✓ Aquisição de mobiliário e equipamentos de informática.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necessidade de maior diálogo com a Prograd, Gerência Acadêmica e Secretaria Geral de Cursos nos processos gerenciais, definição/proposição de editais e resoluções.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

NAIPD – Campus de Jequié

Unidade Administrativa
NAIPD - Jequié – 16/05/2018
Relação dos Presentes
Marina Helena Chaves Silva - Coordenadora Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita in loco ocorreu na sala da coordenação do NAIPD e posterior visita aos espaços, coordenações e funcionários do setor.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necessidade de ampliação do espaço físico do setor; ✓ Ausência de uma política institucional de inclusão na UESB; ✓ Melhorias no espaço físico; ✓ O quantitativo de equipamentos não tem atendido às demandas da graduação, pesquisa e pós-graduação; ✓ Necessidade de ampliação da equipe multiprofissional do NAIPD;
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estruturação da cabine acústica localizada no Auditório; ✓ Consertos e realocação do ar condicionado e finalização da reforma do espaço;

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprovação do regimento do NAIPD no CONSU (institucionalização); ✓ Mapeamento dos alunos com deficiência em cada campus; ✓ Ampliação do diálogo com a Secretaria de Cursos para identificação dos discentes com deficiência desde a matrícula; ✓ Reuniões periódicas com as equipes do NAIPD; ✓ Efetivar parceria com a Secretaria Estadual de Educação para oferta de cursos de especialização, mestrado, doutorado, extensão e EAD na área de inclusão; ✓ Redefinição dos editais internos (monitoria, estágios, IC, pesquisa e extensão) para atender os estudantes com deficiência; ✓ Redefinição da política de terceirização que impede os discentes com deficiência de acompanhamento técnico nos estágios, aulas de campo, visitas técnicas e atividades extensionistas; ✓ Avaliação dos serviços do NAIPD nos três campi; ✓ Inclusão no formulário de matrícula itens a serem preenchidos pelos candidatos convocados acerca da sua condição ou não de deficiência e dos serviços que necessitam para estudar; ✓ Proposição de editais específicos na área de inclusão;
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O setor possui uma organização gerencial bem definida com coordenações específicas, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, salas adaptadas e formação qualificada dos profissionais. Urge a definição do NAIPD como política institucional para promoção da cultura inclusiva.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

COORDENAÇÃO DE AUDIOVISUAL – CAMPUS DE JEQUIÉ

Unidade Administrativa
Coordenação de Audiovisual - Jequié – 16/05/2018
Relação dos Presentes
Carlos José Guimarães de Souza - Coordenador Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu na sala da coordenação e posterior visita aos espaços e funcionários do setor.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necessidade de maior integração e troca de experiências entre os setores dos três campi; ✓ Descentralizar as ações de Vitória da Conquista; ✓ Melhorias no espaço físico; ✓ O quantitativo de equipamentos não tem atendido às demandas da graduação, pesquisa e pós-graduação.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necessidade de compra de 30 a 35 projetores; ✓ Apresenta a ideia de construção de um kit áudio visual para que possa evitar roubos dos equipamentos; ✓ Prioridade na manutenção dos equipamentos; ✓ Criação de um setor para filmagens tal como a Pro Vídeo em Vitória da Conquista; ✓ Criação de um sistema para cadastro, identificação e liberação de equipamentos no setor;
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O setor exige planejamento para reposição dos equipamentos, considerando seu desgaste por utilização cotidiana nas atividades de ensino, pesquisa e extensão universitárias.

Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto
SECRETARIA GERAL DE CURSOS – CAMPUS DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Unidade Administrativa
Secretaria Geral de Cursos - Vitória da Conquista – 21/05/2018
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Cinthia Souza Rodrigues – Gerente • Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu na sala da coordenação e, posteriormente, realizamos visita aos espaços e funcionários da Secretaria Geral de Cursos.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Setor possui muitas demandas da graduação e pós-graduação; ✓ Necessidade de mais uma sala para arquivo; ✓ Aperfeiçoamento do Sagres e treinamento dos funcionários; ✓ Computadores desatualizados.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aquisição de novos computadores para atender às demandas dos sistemas; ✓ Digitalização do arquivo de cadernetas; ✓ Contratação de um estagiário para atender as demandas do protocolo no noturno; ✓ Implantação da assinatura eletrônica/digital; ✓ Redefinição da responsabilidade do Calendário Acadêmico. Atualmente é responsabilidade da SGC. Solicita repassar para a Gerência Acadêmica; ✓ Aquisição de mobiliário; ✓ Celeridade para homologação do convênio entre a UESB (Recicla-UESB) e Defensoria pública para reciclagem de papéis oriundos do setor.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Há uma grande demanda de atividades na SGC e o cumprimento das recomendações sugeridas são importantes para otimizar as ações da pasta e qualificar o trabalho e atendimento aos usuários.
Responsável pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira

PLATAFORMA FREIRE – Campus de Vitória da Conquista

Unidade Administrativa
Coordenação Geral do PARFOR – Vitória da Conquista – 21/05/2018
Relação dos Presentes
Claudionor Alves da Silva – Coordenador do Parfor Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A visita ocorreu na sala da coordenação geral do Parfor com o Prof. Claudionor Alves da Silva.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A Parfor possui apenas 11 turmas em funcionamento; ✓ Visita do CEE para reconhecimento do curso de Artes em Jequié será dias 04 e 05/06;

<ul style="list-style-type: none"> ✓ A formação de novas turmas depende da autorização da CAPES (já houve inscrições). A coordenação está mapeando para analisar a possibilidade de abrir novas turmas em cada campus; ✓ Problemas com a empresa terceirizada para pagamento de funcionários; ✓ Consta em conta em torno de um milhão de reais para custeio e pagamento de pessoal; ✓ Caso abra novas turmas o projeto pedagógico do curso deverá atender às normas da Resolução CNE 02/2015; ✓ Novembro haverá um evento aberto à toda comunidade – Seminário da Parfor em parceria com o V Seminário Nacional de Alfabetização.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar com a AGP/PROAD/ASPLAN a situação de contratação de pessoal.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analisar detalhadamente o Relatório de Atividades da PARFOR (não tivemos acesso ao relatório integral) para posterior diagnóstico.
Responsável pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira

NAIPD – *Campus Vitória da Conquista*

Unidade Administrativa
NAIPD – Vitória da Conquista – 14/05/2018
Relação dos Presentes
Rozilda Almeida Neves Magalhães – Coordenadora; Reginaldo Santos Pereira e Nemesio Matos Neto – Comissão de Transição.
Relato dos Fatos
A visita procedeu a partir do diálogo com a coordenadora e, em seguida, conhecimento do espaço físico e quadro de pessoal.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dificuldades de infraestrutura (espaço físico no interior da biblioteca); ✓ Mobiliário antigo adquirido através de doações de outros setores; ✓ Ausência de equipe técnica: ledores e intérpretes; ✓ Ausência de secretário para organizar as atividades administrativas do setor; ✓ Coordenação assume diversas atribuições (administrativas, pedagógicas, psicológicas, jurídicas etc). ✓ Indica a necessidade de ampliação dos diálogos com a Prograd e os outros NAIPD.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Investimento nas demandas de acessibilidade do campus; ✓ Regularização do pagamento das diárias para intérpretes e auxiliares da vida acadêmica; ✓ Realocação de espaço físico; ✓ Formação continuada para os profissionais do setor.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O NAIPD necessita de reestruturação, ampliação da equipe técnica especializada, bem como definição de política institucional no âmbito da UESB.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemesio Matos de Oliveira Neto

DITORA – *Campus de Vitória da Conquista*

Unidade Administrativa
DITORA – Vitória da Conquista – 21/05/2018
Relação dos Presentes

Clodoaldo Ribeiro Mota – Coordenador Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu com Sr. ClodoaldoMota, na sala da coordenação do DITORA.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necessidade de contratação de um técnico para manutenção dos equipamentos áudio visuais; ✓ Necessidade de ampliação do espaço físico; ✓ Setor estritamente de suporte técnico com empréstimos de equipamentos audiovisuais para uso em salas de aula, eventos científicos, cursos etc.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aquisição de novos equipamentos áudio visuais; ✓ Oferta de cursos de formação continuada para a equipe do setor.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rediscutir o papel do DITORA quanto sua vinculação à Prograd, uma vez que suas atividades são meramente técnicas, não configurando no desenvolvimento de metodologias que possam aprimorar as atividades acadêmicas. Recomendamos sua desvinculação da PROGRAD para UINFOR.
Responsável pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL (PET) – Vitória da Conquista

Unidade Administrativa – 21/05/2018
Programa de Educação Tutorial (Pet) – Ciências Econômicas – Vitória da Conquista
Relação dos Presentes
Rondinaldo Silva das Almas – Coordenador Tutor 10 bolsistas do PET Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A visita ocorreu na sala do PET Economia, contou com a participação do coordenador-tutor e seus 10 bolsistas. Os bolsistas e tutor realizaram uma apresentação histórica do PET, seu funcionamento na UESB e atuais desafios e perspectivas.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação, composto pela Pró-Reitoria de Graduação, PROEX, PPG, Prof. Do colegiado de Economia, Tutor e Bolsistas. Necessita de participação mais efetiva da PROEX e PPG; ✓ Com a transição da reitoria requerem a manutenção ou indicação imediata do interlocutor institucional que é responsável pela homologação das bolsas; ✓ Criação do PET institucional (proposta em andamento na Prograd), com vistas a fomentar a disseminação do PET na UESB; ✓ Participação do PET Economia UESB no Encontro Nacional dos Grupos PET, que ocorrerá no período de 15 a 20/07, em Campinas-SP; ✓ Aprovação de projetos de extensão com financiamento interno.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoio financeiro para participação do grupo PET Economia nos eventos locais, regionais e nacionais;

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participação efetiva da Prograd, Proex e PPG nas ações do PET; ✓ Fomentar a disseminação dos grupos PET em outros cursos da UESB.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O PET Economia configura-se com um trabalho importante na formação científica dos discentes e suas experiências podem ser indicadas para criação do programa em outros cursos da instituição.
Responsável pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira

SECRETARIA SETORIAL DE CURSOS – *Campus* de ITAPETINGA

Unidade Administrativa – 19/05/2018
Secretaria Setorial de Cursos - Itapetinga
Relação dos Presentes
Marta Lorena Lima Brito – Coordenadora Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição Nemésio Matos de O. Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu na sala da coordenação e posterior visita aos espaços e funcionários do setor.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Problemas com a carteira da Pós-Graduação. Os servidores que são designados cumprem o tempo de estabilidade e são transferidos para outro setor, não tendo regularidade; ✓ Necessidade de um técnico efetivo para o setor de matrícula; ✓ Necessidade de informatização dos processos para otimizar as rotinas e reduzir o consumo de material; ✓ Discutir com os colegiados e departamentos o problema da evasão nos cursos; ✓ Reclamações quanto a falhas no sistema Sagres; ✓ Poucos encontros com a Prograd e Gerência Acadêmica; ✓ Solicita mais atenção dos Colegiados para cumprimento dos prazos previstos no calendário acadêmico.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Designação de funcionário efetivo para assumir a secretaria de pós-graduação do setor; ✓ Confecção dos diplomas no próprio campus; ✓ Melhorias de acessibilidade no balcão de atendimento ao público e na porta de acesso ao setor; ✓ Padronização das rotinas entre a SGC e as SSC; ✓ Ampliação e reforma do espaço físico; ✓ Digitalização/microfilmagem dos arquivos do setor.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ As recomendações apontadas pela coordenação do setor exigem da PROGRAD atenção para otimização dos processos gerenciais da pasta.
Responsável pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

PLATAFORMA FREIRE - PARFOR – *Campus de Itapetinga*

Unidade Administrativa – 19/05/2018
PARFOR - Itapetinga
Relação dos Presentes
Cristina Silva dos Santos – Coordenação Local Ana Márcia Silva Ribeiro Alcântara - Coordenação Administrativa Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição Nemésio Matos de O. Neto – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu na sala da Assessoria Acadêmica, embora a Parfor possua uma sala que funciona no módulo administrativo na Praça Primavera. A coordenadora local, Profa. Cristina, também ocupa a função de Assessora Acadêmica do campus.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A PARFOR Itapetinga possui apenas duas turmas em andamento, com previsão de conclusão em 30 de junho de 2019; ✓ O curso encontra-se reconhecido pelo CEE; ✓ Os equipamentos de informática estão defasados; ✓ Os docentes atrasam na entrega das cadernetas.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aquisição de equipamentos de informática; ✓ Contratação de mais um funcionário para o setor; ✓ Aquisição de material audiovisual.
Considerações Finais
<ul style="list-style-type: none"> ✓ O Parfor aguarda a decisão da CAPES para abertura ou não de novas turmas. Foram abertas as inscrições para os municípios, mas não autorização de seleção/matricula dos docentes para formação. Caso não haja até início de 2019, as atividades formativas da Parfor podem ser finalizadas no próximo ano.
Equipe de avaliação: Reginaldo Santos Pereira e Nemésio Matos de Oliveira Neto

COORDENAÇÃO DE AUDIOVISUAL (SEAV) – *CAMPUS DE ITAPETINGA*

Unidade Administrativa – 19/05/2018
Coordenação de Audiovisual (Cerimonial) - Itapetinga
Relação dos Presentes
Eliene Souza Santos – Coordenadora Vanuzia Neres Barros Brito – Terceirizada (substituta para licença maternidade da coordenadora) Reginaldo Santos Pereira – Comissão de Transição
Relato dos Fatos
A visita ocorreu na sala da coordenação, localizada no Auditório Juvino Oliveira e posterior visita aos espaços e funcionários do setor.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ A coordenação de audiovisual do campus também é responsável pelo Cerimonial; ✓ Necessidade de contratação de um mestre de cerimônias a partir de novembro; ✓ O quadro de pessoal atende às demandas do setor; ✓ Regularização do cumprimento da carga-horária pelos servidores; ✓ Melhorias do espaço físico;

✓ Investigar: foram compradas becas para o <i>campus</i> e as mesmas não foram recebidas.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none">✓ Reforma do auditório: basculantes, palco, camarim, pintura;✓ Construção de um mezanino no auditório;✓ Compra de uma mesa de som profissional, microfones e aparelhos de datashow;✓ Compra de mesas, cadeiras, tolhas e becas para as solenidades de formatura;✓ Equipar os auditórios dos módulos de Pedagogia e PPZ com som e microfone;✓ Reforma das salas de aulas no módulo de salas que possuem infiltração no teto;✓ Adequação do quadro de pessoal.
Considerações Finais
✓ O setor exige reforma urgente do auditório Juvino Oliveira e planejamento para reposição dos equipamentos, considerando seu desgaste por utilização cotidiana nas atividades de ensino, pesquisa e extensão universitárias.
Responsável pela avaliação: Reginaldo Santos Pereira

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PPG

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Unidade Administrativa
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação 08/05/2018 - Reunião com a Pró-Reitora 15/05/2018 – Reunião com os servidores do setor
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Fabrícia Médici • Dayane da Silva Brito • Maria Narleide de Oliveira Castro • Josilda Moreira de Souza • Elizane Alves de Andrade • Kézia Brito Duarte • Thays Vieira Mendonça • Ana Carolina Souza Doria • Cleidiane Souza Santos Viana • Elizane Souza Teles Silva • Mateus Miranda Portela Silva • Fabiana Santos Souza • Sandra Mara Oliveira Silva
Relato dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> • A reunião com a Pró-Reitora ocorreu de forma aberta, com a exposição dos principais fatos apontados no relatório, acrescidos com as perguntas realizadas pela comissão. • A reunião com servidores ocorreu por área de atuação, separado pelos setores de inovação/Secretaria, Pós-graduação e Pesquisa.
Destaque dos Fatos
<p>Fatos gerais de todas as áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carência de pessoal para as atividades do setor, destacando a precariedade do funcionamento da área de inovação; • Problemas com a organização dos espaços; • Falta de servidores efetivos em vários setores. • Dificuldade com o setor de transporte para atender as demandas da pesquisa e pós-graduação. • Problemas com a terceirização – dependência de servidores terceirizados para programas específicos como o PROAP. • Falta de sistemas específicos para o desenvolvimento das atividades das áreas acadêmicas; • Computadores dos setores estão obsoletos. <p>Pós-graduação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos Novos (APCN): <ul style="list-style-type: none"> ○ 9 submissões aprovadas pelo Consepe (ver relatório do setor) em avaliação na CAPES; ○ 3 das propostas precisam de atualização até 31/05 (Doutorado em Linguística; Doutorado em Letras e Mestrado em Administração) ○ APCN do doutorado em rede RENOEN, foi convidado a participar do APCN, mas não foi aprovado pelo Consepe, pois já era curso existente na UESB; ○ APCN de História, em reajuste desde de 2013, foi orientado a participar do edital de

2018.

- Programas em andamento (mestrados e doutorados):
 - Muita demanda para o setor, oriunda dos mais de 20 programas de pós-graduação *Stricto Sensu*;
 - Minuta de resolução de professores voluntários – em discussão com os programas;
 - Resolução para regulamentar o estágio pós-doutoral – em discussão no Consepe – precisa cobrar o retorno á pauta;
 - Processo Judicial no PPREC, iniciado em 2017;
 - Programas demandam computadores e outros equipamentos de informática;
 - Bolsas Capes / Pós-doutorado (total de 16 bolsas PNPd):
 - Alguns programas não têm bolsas e não há concessão de novas bolsas;
 - O PPGLin está com uma bolsa ociosa, o que pode ocasionar a perda da cota.
 - Necessidade de alteração da Resolução 10/2008 de concessão de bolsas da UESB, o prazo é incompatível com o definido pela CAPES; o quantitativo precisa ser revisto.
- Há 17 projetos de especialização em andamento:
 - Não entregaram o relatório final: (Filosofia Contemporânea, Computação Aplicada e Alfabetização e Letramento);
 - Dificuldade de acompanhamento dos projetos, por conta do volume de trabalho do setor;
 - Muitos processos na ouvidoria em razão dos certificados não entregues.
 - A resolução 05/1999 está desatualizada; acarretando acúmulo de atividades para os coordenadores e dificuldade de repasse de recursos;
 - Necessidade de sistema informatizado para acompanhamento dos projetos.
- Dificuldade de participar do Programa Institucional de Internacionalização (PrInt-CAPES) por falta de uma política para a área:
 - Inoperância da Assessoria Internacional na definição da política interna para o tema;
 - Dificuldade em atender as demandas dos programas por convênios internacionais;
 - Dificuldade com o convênio com a Universidade de Lisboa (proposta do PPGEFCP) por falta de uma assessoria internacional sistematizada.
 - Falta uma padronização dos trâmites processuais junto à AGESPI e outros órgãos da UESB;
- Acompanhamento e controle de convênios nacionais e internacionais:
 - Falta um acompanhamento sistemático dos convênios e Termos de Outorgas, feito por diversos setores, sem um processo padrão definido;
 - Elevação do número de convênios dificultou o acompanhamento com a uma equipe limitada (falta pessoal e capacitação para o controle efetivo).
 - Dificuldade no recebimento dos recursos das agências de fomento;
 - Os programas não executam todos os recursos e tem dificuldade no controle de alguns convênios, provocando atrasos na prestação de contas e devolução de recursos;
 - Há apenas uma funcionária terceirizada, com treinamento no sistema, para acompanhar o PROAP/CAPES;
 - Dificuldades de atender as configurações dos sistemas de compras e licitações;
 - Foram apontadas falhas de comunicação entre os setores, que dificultam o controle e prestação de contas dos convênios; Requisição de Veículo não são repassadas para a GPG, dificultando o acompanhamento.
 - Aparecem DEAs nos relatórios de 2017, na emissão de passagens, alimentação e hospedagem e pró-labore.
- Convênio UERJ- Dinter Enfermagem:
 - Fapesb não repassou a contrapartida acordada;

- A UESB renegociou 580 mil em 06 parcelas com a UERJ;
- Há desistência de docentes sem prévio aviso à PPG.
- Convênio Universidade de Lisboa – mestrado e doutorado para qualificação de medicina:
 - Falta pagamento de saldo residual;
 - Acompanhar a finalização do programa e a defesa de dissertação e teses.
- Diversos convênios com a Embrapa em tramitação (ver relatório do setor p. 29);
- Falta de padronização dos programas no pagamento de Pró-labores, alguns programas pagam valores diferentes. Alguns programas demandam assessorias externas para contemplar as deficiências de docentes e manter a nota na CAPES, mas estas atividades não são previstas na Resolução CONSU 17/1999 (Pró-labore);
- Não implementação de uma política para reconhecimento e revalidação de diplomas estrangeiros (ação obrigatória – sujeito à sanção do MEC)
- Existem demandas para alteração do barema para concessão de ajuda de custo interna, há um peso alto para o tempo de serviço que é questionado pela comissão. A Resolução precisa de atualização (38/1997)
- Questionamentos do Ministério Público:
 - Professores que não concluíram o doutorado – MP Jequié – em processo de diálogo;
 - Mestrados de servidores pela FUCAPE – em processo de instrução/reposta;
- Problemas antigos com o FINEP:
 - Dominialidade do terreno da UESB. Termo de concessão foi questionado. Está em processo de correção;
 - Problemas antigos com a prestação de contas da Fundação da UESB, no período de 2004-2007, sendo questionados continuamente;
 - A partir de 2011 a UESB voltou a receber apoio da FINEP na conta da instituição;
 - Dificuldades na execução dos convênios;
- Ausência de capacitação dos servidores para os novos programas como o SEI e para as plataformas de pós-graduação da CAPES.
 - Dificuldade na adoção do Sistema SEI;
 - O sistema de compras de passagem que foi unificado pelo Estado é pior que o sistema da Maxtour, dificultando os processos;
 - Dependência de um único servidor terceirizado para utilizar o sistema do PROAP;

Pesquisa

- Não há lançamento de novos editais de pesquisa desde 2014;
- O Seminário de Avaliação das Bolsas de IC não vem tendo repercussão na UESB;
- Dificuldades no acompanhamento dos projetos de pesquisa:
 - Não há controle de captação externa de recursos destinados aos projetos de pesquisa, principalmente dos programas de pós-graduação.
 - O professor só cadastra projetos para receber a bolsa.
 - Há um débito de 900 mil reais dos projetos dos editais de 2012/2013/2014 que não foram executados na íntegra;
- Controle de todos os processos realizados de forma manual ou por planilhas eletrônicas.
- Dificuldades com pareceristas para avaliação de projetos;
- Seleção de bolsas ocorre de forma manual, precisa ser aperfeiçoado e informatizado.
- Falta de computadores no setor, os que existem estão obsoletos ou quebrados;
- Não há um acompanhamento sistematizado dos egressos de Iniciação Científica (IC), que é cobrado pelo CNPQ.
- A proposta de criação da revista científica não implementada;
- Há um arquivo físico que não tem espaço para ser acomodado, dividido entre o prédio novo

e um espaço na PRAE.

- Ambiente insalubre da sala do PIBIC;

Inovação

- Falta uma política institucional de Inovação;
- Dificuldade dos docentes em compreender a proposta da inovação
- Dificuldades na abertura e processo de patentes
- O NIT em Itapetinga dificulta o diálogo com a Subgerência;
- Necessidade de cadastro no sistema de uso do patrimônio genético nacional (?) – sujeito à multa e notificações a partir de novembro.

Recomendações

- Todos os problemas elencados neste relatório devem ser minuciosamente avaliados e dentro de uma perspectiva que considere o aumento da eficiência e da eficácia das ações institucionais. Devem-se buscar soluções que se adequem à necessidade de modernização e da melhoria da qualidade dos serviços prestados para a comunidade acadêmica. A nova gestão deve, além de aprofundar o diagnóstico dos problemas existentes no setor, agir para sanar paulatinamente os problemas aqui identificados e relatados dentro de uma ordem de prioridades que deve ser estabelecida.

Considerações Finais

O relatório apresentado pela gestão da pasta traz uma série de informações relevantes que permitem a avaliação de muitos dos problemas existentes, elenca algumas das possíveis soluções, o que dificultou a correção dos aludidos problemas, bem como os pontos que podem facilitar a implementação de medidas preventivas e corretivas para saná-los.

ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – ASPLAN

Unidade Administrativa
<p>ASPLAN – ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS Vinculação administrativa: REITORIA Responsável: ANDREIA RUAS YANO Data das visitas: 08/05 às 9h e 15/05 às 9:30h.</p>
Relação dos Participantes
<ul style="list-style-type: none"> • Andreia Ruas Yano (Assessora e Titular da Comissão de Transição) • Antônio Roberto Souza Magalhães (Titula da Comissão de Transição) • Bárbara Almeida Silva (Coordenadora de Adiantamento) • Caroline Alves Barreto (Coordenadora de Tributos) • Elinaldo Leal Santos (Titular da Comissão de Transição) • Emanuelle Araújo Martins (Gerente Financeira) • Joicy Figueiredo (Coordenadora Financeira) • Jurenilda Oliveira (Coordenadora da Tesouraria) • Manuella Lopes Cajaíba (Colaboradora da Comissão de Transição) • Rogério Pales (Colaborador da Comissão de Transição) • Samara Soares (Coordenação de Convênios e Contratos de Repasse) • Viviane Chaves (Coordenadora Contábil) • Adriano Costa Novais (Gerente de Planejamento) • Nair Cristina Machado Lopes (Coordenação de Empenho) • Rener Paiva (Coordenação de Controle e Acompanhamento) • Betânia Silva Araújo (Coordenação de Planejamento)
Relato dos Fatos
<p>Reunião com Assessora da ASPLAN 08/05/2018</p> <p>A assessora, Andreia Ruas recebeu a comissão de transição e apresentou a gerente financeira, assim como o representante da Comissão se apresentou e apresentou o grupo de trabalho responsável pela visita àquele setor. Dada as boas vindas, a assessora iniciou a reunião apresentando o relatório parcial impresso como guia para apresentação do setor e o professor Elinaldo Leal sugeriu que ela apresentasse o setor, como se encontra o trabalho atualmente, quadro de pessoal, estrutura, planejamento e execução orçamentária, prestação de contas aprovadas, o que está dando certo e o que precisa ser ajustado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foi apresentado o organograma setorial, informando as duas gerências existentes (planejamento e financeira) e suas coordenações. Salientou que seria importante que a divisão fosse semelhante à Uneb, de quatro gerências (Gerência de planejamento, gerência de orçamento, gerência financeira e gerência contábil); - Falou do quadro de efetivos, que é muito baixo e da presença de outros vínculos na ASPLAN. Informando que não há distinção quanto a ser técnico ou analista para desempenho das atividades. Na assessoria o que define quem será o responsável pela função é se tem qualificação e habilidade técnica para executar as atividades e não o tipo de vínculo; - Devido ao quadro reduzido, a assessoria não tem mais secretaria. As secretaria da GEPLAN e GEFIN são atendidos pelos terceirizados; - A assessora informa que a dinâmica de trabalho da ASPLAN faz com que todos possam responder quando o colega não está presente. Os funcionários do setor conhecem a dinâmica geral das coordenações. As tarefas são socializadas, para não ser centralizado em uma única pessoa e proporcionar que o fluxo não pare;

- Destaca que o responsável legal pela assinatura das metas é o Reitor (ou seu suplente, normalmente o Assessor de planejamento) juntamente com o Secretario de Educação (ou seu representante);
 - Apresentou que a Gerência de planejamento é composta por três coordenações. Sendo a primeira delas a coordenação de planejamento, composta por dois servidores da SAEB à disposição da UESB. Os servidores são responsáveis por acompanhar as metas e ações, monitoramento do PPA, PDI, LOA, relatórios junto à SEPLAN, dentre outras demandas. O maior problema desta coordenação é o cumprimento de prazos e as áreas internamente detentoras das informações fornecerem os dados; O assessor constantemente lembra as áreas da importância de registrar todas as ações e passar estas informações para a coordenação. Ressalta ainda que para o planejamento funcionar como deveria, seria necessário mais funcionários na coordenação;
 - Prof. Elinaldo questiona sobre o planejamento para além do planejamento orçamentário. A assessora informa que a relação é binária (Reitor e Departamentos) e tudo envolve a discussão e aprovação destes, por meio, das instâncias internas competentes: Comitês, Câmaras, Conselhos (CONSU/CONSEPE). Ela apresenta a LOA/2018 que é destinada que as Universidades não tem poder de decisão, vem pré-estabelecido quanto ao valor para aquele exercício, pois este depende da RLI (Receita Líquida de Impostos) auferida. 25% da RLI por Lei vai para a educação, e há um pacto antigo que destes vinte e cinco, 5% vai para as Universidades. E destes cinco, 21% vem para a UESB, registrando que o mesmo encontra-se defasado, pois há necessidade de reavaliar os percentuais das UEBAS, considerando a atual realidade (número de cursos de graduação e pós-graduação, quantitativo de alunos e quadro técnico) destas bem como as suas particularidades, a exemplo da UESB a multicampia.
 - A partir do conhecimento do valor, a comissão de orçamento se reúne e começam os trabalhos para distribuição do recurso, utilizando uma peça guia disponibilizada pela ASPLAN, assim como e é solicitado de cada área (pró-reitorias) sua demanda. Deve-se respeitar o PDI, Plano diretor e PPA. Informa ainda que cabe aos membros da Administração que estão na Comissão acompanhar e monitorar se as demandas apresentadas estão previstas no planejamento institucional.
- A partir da provocação do prof. Elinaldo, quanto a razão do impacto aumentativo da folha de pagamento, foi colocado pela Assessora que a demanda da FOLHA DE PESSOAL é crescente, considerando promoções, progressões, novos concursos e seleções, necessários, porém que ocorrem sem que seja verificada a existência de dotação orçamentária, vez que a suplementação anual nesse grupo “PESSOAL” tem sido aportado no PAOE (Projeto Atividade) 6904 e 6905 folha docente. Informa também que no CONSU já tem indicado que será necessário uma discussão sobre esses assuntos e a metodologia que vem sendo aplicada, pois a SAEB utiliza como cálculo os 21% pertencentes à UESB referente ao projeto de LOA do próximo exercício para a Universidade, subtrai as despesas totais previstas com FOLHA DE PESSOAL auferidas com base na despesa de folha do período anterior, ficando o saldo restante destinado a MANUTENÇÃO e AÇÕES DO PPA. Do montante destinado a MANUTENÇÃO e AÇÕES DO PPA (grupo de despesa 3 e 4) tem sofrido nos últimos anos frustração orçamentária (orçamento previsto e não liberação da respectiva concessão), este tem sido aportado para FOLHA DE PESSOAL.
- O grupo de despesa que mais sofre é o grupo 4 (investimentos, a exemplo aquisição de permanentes e obras), contudo em cada exercício faz-se necessário manter uma previsão orçamentária para despesas dessa natureza, pois com a integração dos sistemas SIMPAS e FIPLAN, bem como análise e controle direto da SAEB para liberação ou não de processos licitatórios. Caso nessa análise feita pela SAEB não seja identificado a correspondente existência de dotação orçamentária o processo é indeferido.

- Informa que a liberação da concessão mensal vem ocorrendo em valor a menor em relação ao previsto, tendo acumulado até o presente momento o correspondente a aproximadamente uma cota de concessão mensal.
O total aproximado da frustração orçamentária em 2017 foi de 7 milhões, e em 2016 4 milhões em MANUTENÇÃO e AÇÕES DO PPA. Na FOLHA DE PESSOAL sempre ocorre suplementação, a exemplo de 2017 a UESB foi suplementada pela retenção do grupo acima citado MANUTENÇÃO E AÇÕES DO PPA, recurso da própria UESB, mais um percentual de outros órgãos (ano passado foram 16 milhões de suplementação, a UEFS suplementou p UESB 6,5 milhões). A assessora informa que até 2015, o Governo não suplementava com o recurso da própria Universidade, mas sim da fonte 100. A partir de 2016 o cenário mudou e piorou bastante.
- A assessora informa que a SAEB não tem autorizado a Promoção e Progressão de servidores justificando a ausência de recurso e a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
- A Assessora informa que hoje a ASPLAN não recebe a concessão mensal para as demandas gerais na sua integralidade; Agora vem o valor fixo da LOA em cota mensal e dentro da concessão uma parte você não gerencia como antes, apenas o da manutenção a gestão escolhe o que pagar e a contenção é justamente nela.
- Total de 20 servidores efetivos (3 pediram movimentação), 2 terceirizados, 1 livre nomeado;
- É uma equipe que raramente é liberada quando os demais setores são. Sempre trabalham finais de semana, feriados, recesso de fim de ano. Contudo, há no setor uma forma de compensação para todo esse esforço não remunerado pelo Estado (hora dobrada de liberação para os que trabalham nestas eventualidades). Uma política de valorização para se tornar coordenador, não trazer pessoas de fora. É um setor que as pessoas não querem trabalhar por conta da grande responsabilidade e estas questões de trabalho no fim do ano. Mas quem vem e gosta, permanece por muito tempo.
- Quando questionada sobre a gerência de planejamento também discutir o planejamento institucional (elaboração do PDI e plano diretor) a assessora informa que a estrutura da ASPLAN não comporta trazer o PDI e Plano Diretor sem ampliação do quadro e de uma nova gerência. Atualmente as coordenações da GEPLAN estão com um número reduzidíssimo de pessoal, duas delas só tem duas pessoas, um coordenador sem símbolo e outra coordenação com símbolo de secretaria (e um membro da equipe com símbolo DAI4 que precisa avaliar se assume a coordenação ou troca com o coordenador atual);
- A assessora apresenta em seguida a Gerência Financeira e suas Coordenações (tesouraria, coordenação contábil, coordenação de adiantamento, coordenação de tributos, coordenação de convênios e coordenação financeira).
- Cita todas as atividades das coordenações conforme descrito no relatório e coloca em especial algumas situações: 1. Na tesouraria, eram 3 servidores efetivos e atualmente apenas uma servidora desempenha com auxílio de estagiário (1 efetiva foi movimentada, a outra está de licença médica desde de 2016). Na coordenação contábil apenas uma pessoa e sem símbolo. Uma analista responde por ela. Na coordenação de tributos e na coordenação de convênios há símbolo DAI4 e um volume de trabalho muito grande.
- Relativo às senhas necessárias para acesso aos sistemas, é necessários que todos os efetivos estejam cadastrados e tenham e-mail institucional pessoal. No relatório, item descrição dos processos gerenciais, informa que 5 pessoas são responsáveis pelas contas bancárias e que é necessário providências acerca da atualização dos novos titulares, sob p risco da Universidade ficar impossibilitada de operacionalizar alguns sistemas. Tem atos que só o Reitor pode assinar, mas no geral exige uma portaria com os 5 nomes que poderão assinar, normalmente os titulares são: Reitor, Vice-reitor, Assessor técnico, Gerente financeiro e tesoureiro. Ela salienta que até o dia 1 de junho, com as mudanças previstas, apenas o

tesoureiro estará apto a assinar e isso inviabiliza as operações, pois necessita de 2 assinaturas. Lista de documentos passada para o professor Elinaldo.

Tempo médio para emissão das senhas: 60 dias.

O assessor e gerente financeiro devem entregar na SEFAZ – Diretoria de contabilidade do Estado, a portaria e o formulário para fazer a assinatura nos cartões de autógrafo. Só aceitam documentos, consultas e liberam com as assinaturas destes servidores.

- Informa sobre o SEI e as mudanças que já estão acontecendo relativo a tramitação processos físicos e digitais. Salientando que o próprio TCE deve se adequar.
- Com relação às secretarias e contatos externos a Gerência de Planejamento mantém mais contato com SEPLAN e SEC. Já a GEFIN faz contatos mais frequentes com a SEFAZ e Bancos.
- Relativo ao Tribunal de Contas, a assessora informa que todos trabalham e atendem. A Assessoria Especial coordena o trabalho, filtrando e distribuindo para as Pró-reitorias, e finalizando as respostas. Da ASPLAN eles sempre solicitam por amostragem e é certo pedir processos do almoxarifado para bater com a contabilidade; os termos de reconhecimento de débito; ressarcimento, dentre outros pagamentos de exceção.

A assessora informa que dos 40 pontos antes apontados pelo TCE agora restam 10. Muitas coisas que eram apontadas, de imediato eram corrigidas e implantadas para toda a Universidade por meio de procedimentos, demonstrando a vontade da Gestão em corrigir as falhas. Ela informa que com o fim da prestação de serviço estes apontamentos serão reduzidos significativamente, pois ele levava a desdobramentos. Agora se algum gestor contratar será de sua responsabilidade.

- Relativo às DEA's do ano de 2017, dos 4,2 milhões totalizados, cerca de 3,2 milhões eram da terceirizada. Agora tem o processo do SAGRES, que a SAEB não liberou ainda o pagamento por conta do instrumento (termo de reconhecimento). O montante restante já está pago.
- Sobre a descentralização de recursos por Campus, a assessora avalia que é preciso fazer uma análise de custos e estruturas dos *Campi* e observar que alguns pagamentos não podem ser descentralizados (como permanentes), e outros precisariam de contratos individuais, que atualmente o contratado atende aos três e o pagamento é centralizado em Vitória da Conquista.

Ela avalia que se for descentralizar, talvez seja interessante a perspectiva da UNEB, que separa a unidade administrativa e mantém no seu orçamento tudo aquilo que é comum.

Visita *In Loco* na GEPLAN - 15/05

Aconteceu uma reunião com todos os funcionários do setor e não apenas com as coordenações. Neste momento o professor Elinaldo Leal apresentou a equipe de transição e expôs que a nova gestão chegará pacificamente, que as boas práticas serão mantidas e que o mais importante é que a universidade não pare.

Alguns funcionários se manifestaram, se apresentando e expondo muito mais questões pontuais sobre o grupo e ansiedade acerca dos novos membros da equipe, do que sobre das atividades desenvolvidas e as dificuldades das coordenações das quais fazem parte. É perceptível que o grupo tem um senso de união muito forte e que há colaboração entre as equipes internas. Apenas três pessoas tem o desejo de movimentar para outro setor. Após este contato inicial, a comissão de transição responsável pela Assessoria se subdividiu para ouvir as Gerências e coordenações. Abaixo os relatos acerca da GEPLAN e suas coordenações. O gerente de planejamento apresentou rapidamente os sistemas utilizados e expôs que a equipe é muito pequena e por conta principalmente disso centra-se na execução orçamentária. Segundo ele, o tempo é completamente consumido por estas atividades e elaborar, acompanhar e monitorar os demais instrumentos do planejamento institucional seria impossível com o quadro atual. Apresentou as planilhas com as

cotas mensais e como são distribuídas, ressaltando que apenas o recurso que vem na GERAL é o que está sendo frustrado, as demais despesas (concessionárias, terceirizada, folha de pessoal) não. A equipe de transição questionou sobre impedimentos legais para descentralização dos recursos por campus, proposta defendida pelo novo Reitor e equipe. O atual gerente disse que não há impedimento legal ou operacional. O que é necessário é a adequação dos contratos que são gerais, treinamento e equipe para desenvolver as mesmas atividades que atualmente só se faz em Conquista. Para além das questões apresentadas, ele chama atenção para a maior dificuldade (do seu ponto de vista) que é o estabelecimento dos percentuais para cada Campus, e o controle de como cada um vai evoluir, aprovar e ampliar as atividades/cursos de graduação, de pós-graduação, de pesquisa e extensão e conseqüentemente os recursos para tal.

Relativo à **coordenação de planejamento**, três pontos centrais foram colocados:

1. Número de funcionários reduzido;
2. Os setores não fornecem os dados, fornecem fora de prazo ou fornecem de forma equivocada;
3. Computadores precários, processamento lento e monitores com telas pequenas demais para se trabalhar com planilhas tão extensas.

Quanto a coordenação de orçamento, o gerente expôs uma grande preocupação por esta só ter dois funcionários e quem responde por ela é uma livre nomeada. Ela responde há mais de 10 anos e é quem domina completamente a atividade. Pede que a nova gestão avalie com muito cuidado a situação desta coordenação, pois todos os processos que envolvem pagamento na instituição são empenhados por estas duas pessoas. Em conversa com a própria coordenadora, ela fala que o volume de trabalho é muito grande e que os computadores não ajudam, com processadores e memórias incompatíveis com o uso dos sistemas. Que se houvessem monitores maiores adiantaria bastante o trabalho, pois é necessário para um único procedimento ficar com dois sistemas abertos. Relata também que o trabalho da coordenação de controle melhorou muito na hora do empenho, pois o processo já chega correto para empenho. Relativo a coordenação de controle, esta tem sido reconhecida internamente e externamente como essencial ao bom funcionamento da ASPLAN e das demais Pró-Reitorias. Ela possibilita que o orçamento seja utilizado de maneira correta, pois além da conferência documental ela também confere a atividade com unidade orçamentária, impedindo autorizações inadequadas. É uma coordenação que gera muito desgaste mental e tem um volume de processos elevadíssimo. As pessoas são muito comprometidas com as atividades. Nesta coordenação, há uma situação para ser resolvida, existem dois símbolos (um DAI5 e um DAI4) e quem responde pela coordenação não está com o maior símbolo. A assessora de planejamento disse que precisa ser resolvida a situação, seja a servidora com maior símbolo assumir a coordenação ou inverter o símbolo com o atual coordenador. Nesta mesma coordenação há dois servidores que querem movimentar-se para outro setor da Universidade. Aguardando apenas outro funcionário p substituí-los.

Visita *In Loco* na GEFIN 15/05

O trabalho iniciou-se com a Gerente Sra. Emanuelle descrevendo a estrutura organizacional do setor e as atividades desenvolvidas por cada um deles, tendo o Prof. Elinaldo se retirado ao final desta explanação para acompanhar a visita na Gerência de Planejamento. Logo em seguida a Gerente demonstrou o fluxo processual, desde a entrada dos processos na Secretaria da gerência até a distribuição interna por setor de acordo ao assunto e ou fonte de recursos para pagamento. Foi demonstrado de forma prática, a operacionalização do Sistema de Finanças e Planejamento - FIPLAN na sua plataforma destinada a área financeira de como discorrem as etapas para pagamento de um processo, de acordo ao assunto a que se refere, revelando neste momento que o

Sistema Fiplan é liberado para os usuários com segregação de perfis de acesso a rotinas que são determinadas internamente considerando os perfis definidos pela SEFAZ. Foi questionado a Sra. Emanuelle como se procedia a descentralização de recursos para as Unidades Gestoras de Jequié e Itapetinga. Ela relatou que são descentralizados recursos orçamentários de acordo as demandas administrativas e acadêmicas de cada campus para as despesas demandadas nos elementos de Material de Consumo e Serviços de Terceiros Pessoa Física (bolsas, DL's e Pró-labores) e Jurídica. E que as despesas com Pessoal e Encargos; Encargos da Dívida; Diárias; Concessionárias de Serviços Públicos; Empresas Terceirizadas e Aquisições de Materiais Permanentes são demandadas exclusivamente pela GEFIN no Campus de Vitória da Conquista. Foi perguntado à Gerente como procedia a prestação de contas anual da instituição e a mesma relatou que a Gerência Financeira e Contábil recebe formulários da área de planejamento e que estes são destinados aos setores internos por competência para preenchimento e retorno para conferência e complemento das informações e posterior devolução a Gerência de Planejamento. Quanto à parte documental física da prestação de contas, fica a cargo da Coordenação Contábil e de Planejamento recepcionar esses documentos enviados pelos diversos setores da Universidade inclusive os demandados pelas Unidades Gestoras de Jequié e Itapetinga.

No que se refere à **Coordenação de Convênios e Contratos de Repasse**, a coordenadora do setor, Samara Soares, informou que a carteira administrativa realiza os pagamentos dos convênios oriundos de recursos Federais das fontes 231 – Exercício vigente e 631 – Exercícios Anterior, e que para a execução das rotinas daqueles celebrados a partir de Junho de 2012 denominados OBTV é utilizado o Sistema denominado SICONV. Explicou a coordenadora que o SICONV é um sistema que requer treinamento específico principalmente direcionado às dúvidas que aparecem na operacionalização que são identificadas como **ERRO** e que não são encontradas as soluções nos manuais de operação, o que exige contato externo para a resolução que nem sempre atende de forma satisfatória quanto ao tempo para a solução. A Sra. Samara explicou que os convênios provenientes de outras fontes financiadoras que não Federal é usado o Sistema FIPLAN para a realização das rotinas de pagamento e são denominados não OBTV. Relatou que em todo final de exercício o fluxo de processo aumenta muito culminando com a necessidade de mais um servidor efetivo ou a substituição do existente por outro de 40 h e que a exigência da efetividade do servidor se dá pela necessidade de cadastro para a liberação de senha de acesso. Considerou que a estrutura física da sala é inapropriada e que os equipamentos de informática já não conseguem rodar os sistemas satisfatoriamente atrasando em muito a realização dos serviços.

Na **Coordenação de Tributos**, a coordenadora, Carolina Barreto, destacou a necessidade de incorporar mais um servidor efetivo de 30 h ou que seja ampliada a carga horária do existente em razão das atividades que são desenvolvidas pelo setor que opera em suas rotinas os Sistemas FIPLAN, SICONV, SEI, BB PAG do Banco do Brasil, Receita Federal do Brasil, SEFAZ e das Prefeituras de Vitória da Conquista, Jequié e Itapetinga no que diz respeito ao ISS. A coordenadora enfatizou que além da análise, apuração e recolhimento dos impostos INSS, IR e ISS o setor é responsável: Pela alimentação de dados no arquivo SEFIP da SAEB; Solicitação ao setor competente a emissão de empenhos para pagamento da parte patronal do INSS; Emissão de GPS, DARF, DAES (este individual para cada prestador de serviços) e DAMs e Análise e emissão de declaração de CNIS por prestador de Serviços. A servidora Caroline declarou que está com dificuldades no recolhimento dos ISS para as Prefeituras Municipais de Vitória da Conquista e Itapetinga uma vez que estes municípios não tem convênio de arrecadação com o Banco do Brasil e como o FIPLAN só realiza pagamento para esta instituição financeira, o setor está encontrando dificuldades para o recolhimento do ISS. Há uma solicitação da UESB na Diretoria da Contabilidade Pública – DICOP e Departamento do Tesouro – DEPAT para a resolução do problema. Enquanto não há solução dentro do sistema FIPLAN está sendo usado o expediente de

enviar ofício ao Banco do Brasil com a assinatura de dois representantes da universidade devidamente cadastrados no BB autorizando a transferência do valor devido para conta própria das Prefeituras citadas e após o envio de relação com a descrição de cada DAM emitido para que sejam baixados nos arquivos das Prefeituras. Também relatou dificuldades em realizar as tarefas com os equipamentos de informática disponibilizados, além da falta de lugar apropriado para guarda dos processos.

Na **Coordenação Contábil**, a coordenadora, Viviane Chaves, informou que atualmente está executando as rotinas do setor sozinha, pois, a outra servidora que dividia as tarefas solicitou remoção do setor, sendo assim necessário incorporar ao setor um estagiário de 20 h nível médio ou nível superior que esteja estudando cursos de áreas afins. Informou que ela realiza acompanhamento e lançamentos das rotinas da contabilidade no Sistema FIPLAN, que realiza compartilhadamente com o Assessor da área o encerramento do exercício e que é responsável pela regularização da folha de pagamento da instituição na sua fase contábil. Informou que realiza a conciliação dos relatórios de Bens de Consumo e de Patrimônio emitidos mensalmente pela Subgerência de Material e Patrimônio –GAD/PROAD com os lançamentos contábeis executados na fase de Pagamento no FIPLAN. Relatou que a estrutura física do setor contempla, e que necessita de um computador melhor para execução das rotinas.

Na Tesouraria a Sra Jurenilda relatou que está ocupando a coordenação em substituição a titular Sra Helenice Reis que está afastada para tratamento de saúde e que exatamente na presente data foi colocado a disposição do setor o servidor efetivo Leandro Santos Couto de 30 h contemplando a necessidade de pessoal. Informou que o seu setor é responsável pela abertura das contas de convênios e conciliação bancária de todas as contas existentes na UESB com exceção da Conta Única do Tesouro Estadual – CUTE que é conciliada pelo Departamento do Tesouro – DEPAT. Porém já teve informações que esta conta também será conciliada em cada órgão da estrutura descentralizada do Estado da Bahia, aguardando apenas a liberação de rotina específica no FIPLAN. É responsável pela apuração e lançamento das receitas oriundas das aplicações financeiras dos convênios, e que faz o acompanhamento financeiro (depósito dos aluguéis) das concessões de uso dos espaços físicos da UESB destinados a exploração comercial, informando ao setor responsável pelo acompanhamento administrativo quando há atrasos nos depósitos bancários. Responsabiliza-se também pela apuração e liquidação das tarifas bancárias e que realiza as rotinas do setor nos Sistemas FIPLAN, SICONV e Banco do Brasil e que para melhor desempenho na execução dessas rotinas faz-se necessário um equipamento de informática (Computador) atualizado e que está tendo dificuldades para solução de problemas relacionados ao Sistema SICONV como também a assuntos ligados aos órgãos DICOP e DEPAT.

No **Adiantamento**, a coordenadora Bárbara Silva relatou que está sozinha para execução das tarefas porém, não há carência de pessoal atualmente, que a estrutura física contempla mas que o equipamento de informática está desatualizado necessitando substituição. Informou do que se trata o Adiantamento que são valores previstos em Lei específica, para gastos específicos colocados à disposição de servidores efetivos com a autorização da Gestão para suprir principalmente aquisições denominadas de despesas miúdas, facilitando a execução das rotinas de trabalho nos diversos setores da Instituição. Relatou que ela é responsável pela abertura das contas, acompanhamento da execução, auxílio na prestação de contas, análise da prestação de contas e a baixa dos processos no Sistema FIPLAN.

Na **Coordenação Financeira**, a coordenadora Joicy relatou que o setor efetua todos os pagamentos denominados Institucionais da Universidade ficando de fora apenas os ligados a convênios e que os processos são finalizados pelo setor e que não estão tendo espaço físico adequado para a guarda destes, que hoje estão armazenados de forma precária em três lugares

distintos do Campus de Vitória da Conquista, na antiga Gefin, em uma Sala ao lado da oficina e no Centro de Extensão. O servidor Alexsandro relatou que ele ficou incumbido de resgatar processos nestes lugares quando necessário e que é uma atividade muito insalubre pela forma como estão acondicionados os processos. A coordenadora informou que quanto a pessoal além dos três presentes na reunião ainda conta com a servidora efetiva Cristina Fernandes com carga horária de 30 h e duas estagiárias de 20 h, sendo uma estagiária de nível médio que se chama Vanessa e uma de nível superior que se chama Andréia e que este quadro contempla o quadro de pessoal. Os três servidores presentes reclamaram da estrutura física que não é isolada totalmente e que o barulho incomoda como também a falta de privacidade. Relataram que os equipamentos de informática não oferecem condições favoráveis para a execução das rotinas nos sistemas disponibilizados.

Destaque dos Fatos

1. A assessora destacou que deveriam ser quatro gerências, como em outras Universidades baianas (exemplificou Uneb): Gerência de planejamento, gerência de orçamento, gerência financeira e gerência contábil. Justificou que na Uesb não acontece assim por conta da indisponibilidade de cargos.
2. Relativo às senhas necessárias para acesso aos sistemas, é necessários que todos os efetivos estejam cadastrados e tenham e-mail institucional pessoal. No relatório, item descrição dos processos gerenciais, informa que 5 pessoas são responsáveis pelas contas bancárias e que é necessário providências acerca da atualização dos novos titulares, sob risco da Universidade ficar impossibilitada de operacionalizar alguns sistemas. Tem atos que só o Reitor pode assinar, mas no geral exige uma portaria com os 5 nomes que poderão assinar, normalmente os titulares são: Reitor, Vice-reitor, Assessor técnico, Gerente financeiro e tesoureiro. Ela salienta que até o dia 1 de junho, com as mudanças previstas, apenas o tesoureiro estará apto a assinar e isso inviabiliza as operações, pois necessita de 2 assinaturas. Lista de documentos passada para o professor Elinaldo. Tempo médio para emissão das senhas: 60 dias. O assessor e gerente financeiro devem entregar na SEFAZ – Diretoria de contabilidade do Estado, a portaria e o formulário para fazer a assinatura nos cartões de autógrafo. Só aceitam documentos, consultas e liberam com as assinaturas destes servidores.
3. O total aproximado da frustração orçamentária em 2017 foi de 7 milhões, e em 2016 4 milhões em MANUTENÇÃO e AÇÕES DO PPA. Na FOLHA DE PESSOAL sempre ocorre suplementação, a exemplo de 2017 a UESB foi suplementada pela retenção do grupo acima citado MANUTENÇÃO E AÇÕES DO PPA, recurso da própria UESB, mais um percentual de outros órgãos (ano passado foram 16 milhões de suplementação, a UEFS suplementou p UESB 6,5 milhões). A assessora informa que até 2015, o Governo não suplementava com o recurso da própria Universidade, mas sim da fonte 100. A partir de 2016 o cenário mudou e piorou bastante.
4. A assessora informa que a lógica de liberações para qualificação está impactando na folha de forma acelerada e o recurso na UESB está migrando do corpo técnico para os docentes. E ainda assim está anualmente migrando da manutenção para folha de pessoal. A SAEB não tem autorizado a Promoção e Progressão de servidores justificando a ausência de recurso;
5. O quadro de funcionários precisa ser ampliado para incorporar o planejamento institucional;
6. Computadores inadequados para o tipo de sistemas que a Assessoria utiliza;
7. Não há impedimento legal e operacional para descentralização do orçamento por Campus;
8. Preocupação do setor em saber logo quem ocupará a Gerência Financeira para que as providências quanto ao acesso aos Sistemas Operacionalizados no setor e autorizações bancárias não sofram interrupções que gerariam descontinuidade nos serviços;
9. Falta de local apropriado para guarda dos processos de pagamentos finalizados na Gefin,

que hoje estão guardados de forma precária em três locais no Campus de Vitória da Conquista;

10. Interlocução difícil com os órgãos DICOP e DEPAT da estrutura da Secretaria Estadual da Fazenda está de certa forma atrasando a execução dos serviços quando há necessidades de contato para resolução de problemas;

11. Dificuldades no recolhimento de ISS para as Prefeituras de Vitória da Conquista e Itapetinga.

Recomendações

A assessora e gerentes fizeram as considerações ao longo da conversa e foram mencionadas nos itens anteriores, pois devido ao volume de informações, fica melhor sistematizado assim.

Considerações Finais

É perceptível o nível de organização do setor e o comprometimento dos funcionários. A complexidade das atividades da assessoria é algo para ser avaliado pela nova gestão para que o processo de mudança seja cauteloso, gradual e se é realmente necessário mudanças no grupo. Não houve resistência em prestar as informações solicitadas, embora as coordenações não tenham preenchido o formulário individualmente. Foi solicitado que assim fizesse e nos encaminhassem.

Relatores: Antônio Roberto Souza Magalhães, Elinaldo Leal Santos, Manuella Lopes Cajaíba.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO – ASCOM

Unidade Administrativa
Assessoria de Comunicação A visita foi realizada no dia 08/05/2018, com o objetivo de conhecer o funcionamento do setor e identificar suas principais fragilidades e potencialidades.
Relação dos Presentes
Presentes pela comissão: Erbene Café e Edineilton Gomes (como colaborador). Presentes pela Ascom: Afonso Ribas, Aroldo Santos, Carlos Santos(lotado no campus de Jequié), Ellen Figueira, Emanuela Lisboa, Éric de Oliveira, Juliana Silva, Kleber Brito, Mara Ferraz, Mariana Lacerda, Marlon Martins, Patrick Moraes, Tâmara Chaves e Tamires Peixoto (lotada no campus de Itapetinga).
Relato dos Fatos
A visita transcorreu dentro na normalidade desejada. Para tranquilizar a todos, iniciamos a reunião informando que não teria caráter investigativo e sim informativo e que se fez necessária para que a nova gestão conhecesse a realidade da Instituição de forma mais minuciosa.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> • O fato de o setor estar diretamente vinculado à Reitoria é um fator limitante à sua atuação, tendo em vista a dificuldade de planejamento atrelado à necessária formulação de uma política de comunicação estratégica para a Instituição; • Carência de Equipamentos de informática, máquinas fotográficas e câmera filmadora; • Faz-se necessária uma reavaliação da política de comunicação da instituição.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Designação de um jornalista fixo para cobrir as ações de cada Pró-reitoria, como já aconteceu no passado; • Integração da PROVIDEO com o setor para otimizar a produção de vídeos; • Aquisição de assinatura de um programa de tradução em português para surdos e sistema de contraste nas cores das telas para portadores de deficiência visual.
Considerações Finais
Desenvolvimento de uma nova política de comunicação que dê visibilidade às ações, programas e projetos desenvolvidos pela Uesb, com repercussão regional, estadual e nacional. Para tanto, faz-se necessário sua vinculação a uma instância de poder intermediária. Além disso, é necessário viabilizar as condições materiais mínimas para o atendimento às necessidades do setor.
Equipe de Avaliação
Erbene Café Teixeira, Carlos Alberto Oliveira com a colaboração de Edineilton Gomes da Silva.

ASSESSORIA NA GESTÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS INSTITUCIONAIS - AGESPI

Unidade Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> • Vinculada diretamente à Reitoria, a Assessoria na Gestão de Projetos e Convênios Institucionais (Agespi) presta assessoramento a pesquisadores, técnicos e demais professores na elaboração de propostas para financiamento das áreas de pesquisa, ensino, extensão e administrativas e participação em editais diversos, incluindo a celebração de convênios, monitoramento da execução do plano de trabalho, elaboração da prestação de contas e acompanhamento de diligências para a aprovação de contas. • A visita foi realizada no dia 16/05/2018 e foi pautada na identificação das potencialidades e dificuldades do setor para o desenvolvimento das suas atividades.
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Erbene Café e Robério Rodrigues Silva – Membros da Comissão de Transição • Membros da Agespi: Silvia Machado, Agnaldo Velasquez, Luana Amorim, Juciane Santos, Cecília Ruiz, Juliana Barreto, Carlos Alberto Pereira, Maria do Carmo Chaves (essa última informada, posteriormente, passando a integrar o setor recentemente e sendo informada pela empresa).
Relato dos Fatos
<p>A reunião ocorreu em um clima de absoluta normalidade, o que a tornou bastante produtiva. Iniciamos com a informação de que nosso encontro teria caráter informativo e não investigativo e, nesse contexto, todos se dispuseram a participar de forma colaborativa.</p>
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> • Toda a equipe relatou a falta de visibilidade e importância atribuída ao setor, especialmente por parte da Reitoria, o que resultou inclusive, na avaliação da equipe, na sua não inserção no novo prédio da instituição. • Há excessivo lapso temporal entre o ato de assinatura dos convênios e a efetiva compra dos equipamentos por parte da GAD, implicando em muitas oportunidades na devolução de recursos e consequentes multas para a Instituição pelo não cumprimento dos planos de trabalho; • Normalmente, os projetos apresentados diretamente pelos pesquisadores às agências de fomento, contratados sob o formato de termo de outorga não são cadastrados nas instâncias competentes da Instituição o que compromete as estatísticas oficiais do quantitativo de projetos desenvolvidos. <p>Considerações sobre análise, execução e monitoramento, e prestação de contas de instrumentos celebrados (convênios, termos de repasse entre outros):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Docentes que aprovam projetos e celebram convênios, mesmo termos de outorga e usam a chancela institucional, devem elaborar seus relatórios técnicos e financeiros, e devem ser encaminhada cópia a esta Assessoria, que tem dificuldade para dirimir e responder às notificações inerentes aos Termos, haja vista que o instrumento é gerenciado e executado pelo próprio pesquisador e não dispomos de nenhum documento para auxiliar na resposta, nem responder às inconsistências apresentadas durante a análise das Prestações de Contas (existem relatórios pendentes junto ao BNB e Fapesb datados de 2012); 2) Todos docentes que não prestam contas aos órgãos financiadores, comprometem a credibilidade e regularidade da Instituição junto aos órgãos na captação de novos

recursos (Entrega intempestiva, muitas vezes, dos Relatórios Técnicos da responsabilidade do Coordenador (a) à Agespí e conseqüentemente, ao Órgão Financiador)

- 3) Todos os recursos (percentuais de contrapartida) devem ser estimados pelas Pró-Reitorias, devendo o valor do aporte de recursos ser inserido no orçamento anual da Instituição em rubrica e elemento específico;
- 4) Contrapartida não executada ou não honrada implica em devolução de recursos, onerando os recursos da UESB, devendo-se sistematizar que a contrapartida é recurso que se investe e não se pode devolver sem a devida execução;
- 5) A devolução de recursos oriundos de RAF (receitas de aplicação financeiras que rendem sobre o valor repassado do concedente e da contrapartida da convenente) são devidas pela não execução das ações propostas no convênio em tempo hábil, implicando em renúncia de receitas que poderiam ser autorizadas para uso no objeto, por parte do concedente (rever Portaria Interministerial);
- 6) Morosidade na devolução do saldo residual dos Convênios em 30 dias (conforme estabelecem as portarias interministeriais e manuais dos Órgãos Financiadores);
- 7) Os diversos remanejamentos de itens constantes em Planos de trabalho por parte dos coordenadores implicam em travar os sistemas para a execução das ações propostas (estabelecer percentual de execução para depois solicitar ao órgão financiador a substituição ou remanejamentos);
- 8) Os recursos captados através de emendas parlamentares e de bancada necessitam da integração dos reitores das 04 estaduais para lutarem conjuntamente, pois exigem um aporte político e não somente técnico para maior celeridade na descentralização dos recursos;
- 9) Certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal) são prioridades para a captação de recursos da UESB, devendo-se manter o pagamento de tributos como prioridade para a emissão das mesmas;
- 10) Avaliar os encaminhamentos de projetos dos diversos pesquisadores dos 03 campi, pois existem pesquisas similares necessitando de maior integração entre comunidade x sociedade;
- 11) Existem convênios que foram finalizados (mesmo de cooperação técnica) nas vigências, mas não na consecução do objeto;
- 12) Todos os serviços constantes em Planos de Trabalho de convênios celebrados devem ser estimados e feitos apostilamentos aos contratos para a sua devida utilização (quando couber), evitando-se que tais serviços sejam pagos com a fonte institucional de manutenção, a exemplo de serviços de reprografia, alimentação, hospedagem e contratação de mão-de-obra, entre outros;
- 13) Normatizar valores de pagamentos de bolsas de estágio, através de Resoluções específicas, para serem inseridos em Planos de Trabalho de projetos que são submetidos aos órgãos financiadores, salientando-se que muitos órgãos a exemplo do CNPQ, tem seus valores definidos.
- 14) Interceder junto ao Governo do Estado da Bahia sobre ajustes no Termo de Cessão de uso de dominialidade do terreno do campus de VCA, para podermos submeter projetos que incluam obras, e posterior doação do mesmo (Termo de Cessão 045/2017 que encontra-se na Procuradoria Geral do Estado do Estado da Bahia através do Processo 02001201714100);
- 15) Dificuldades do retorno junto aos órgãos de convênios firmados, como o FNDE, o Ministério da Saúde, a CAPES e o MEC-SESU PROEXT (implicando em demora na análise das solicitações de termos de prazos e ajustes de remanejamento de itens dos Planos de Trabalho, que causam atrasos na execução).

Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Estruturação de um setor na GAD com a função de agilizar as compras e importações para projetos; • Maior integração entre a AGESPI, GAD e pesquisadores, visando à padronização de processos sob a coordenação da PPG; • Ampliação e adequação do espaço físico; • Aquisição de novos equipamentos de informática; • Aquisição ou desenvolvimento de um sistema integrado de informações, que possibilite a qualquer servidor do setor acessar o andamento dos processos; • Realização de cursos de capacitação e atualização para os servidores; • Maior integração entre a UESB e as outras IES.
Considerações Finais
<p>A AGESPI, pela natureza do trabalho que desenvolve, de significativa relevância para as áreas de ensino, pesquisa e extensão e administrativas, tem um grande potencial a ser explorado, desde acompanhamento e elaboração de projetos, da celebração de instrumentos de parcerias, monitoramento da execução até a elaboração da prestação de contas, inclusive dos Termos de Outorga, firmados junto ao BNB, FAPESB, CNPq, dentre outros Órgãos Financiadores. Apesar das dificuldades enfrentadas, há uma integração e comprometimento, bastante positivos da equipe de trabalho, que necessita de melhores condições materiais, com equipamentos mais modernos e espaço físico adequado.</p>
<p>Equipe de avaliação: Erbene Café e Robério Rodrigues Silva</p>

PROCURADORIA JURÍDICA – PROJUR (VISITA *IN LOCO*)

PROCURADORIA JURÍDICA – PROJUR

Unidade Administrativa
Setor: Procuradoria Jurídica – PROJUR Vinculação Administrativa: Reitoria Responsável: Maria Creuza de Jesus Viana Procuradoria Jurídica (Projur) - Vinculação direta com a Reitoria. Em visita realizada no dia 17/05/2018, buscou-se identificar, através da participação da equipe de trabalho, as principais dificuldades enfrentadas, bem como caminhos possíveis para a soluções dos problemas.
Relação dos Presentes
Pela Comissão de Transição: Erbene Café e Jorge Maia Pela Projur: Wilson Marcílio dos Santos, Bárbara Rocha, Mirella Cajaíba, Gleidlene Carvalho, Luiz Fernando Ribeiro, Denise Almeida, Luiz Eduardo Santos, Isac Meira.
Relato dos Fatos
Inicialmente, encontramos uma equipe reservada e, após esclarecimentos sobre o caráter informativo da reunião, tudo transcorreu dentro da normalidade esperada.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> • Foi consenso entre a equipe a falta de condições materiais, de espaço físico e de equipamentos de informática, somado a uma equipe de trabalho reduzida para responder às demandas da Universidade; • A Projur possui apenas duas servidoras efetivas, ambas em regime de 30 horas, 3 livres nomeados, 3 terceirizados e 1 estagiário para dar conta da demanda dos três <i>campi</i>. A carência é tal que, às vezes, o estagiário auxilia com os processos; • Apesar das carências de pessoal relatadas, há, no quadro da instituição, um procurador jurídico de 3ª classe que não cumpre carga horária em nenhum setor. Foi colocado à disposição da Reitoria em razão de não desenvolver a contento suas atividades na Projur e está respondendo processo administrativo disciplinar.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Ampliação do quadro de servidores do setor, preferencialmente por servidores efetivos com carga horária de 40 horas; • Adequação e ampliação do espaço físico; • Aquisição de um programa de controle e administração de processos judiciais; • Pensar, em um mecanismo, talvez um seminário, para prestar alguns esclarecimentos aos setores e torná-los mais independentes, de forma a evitar consultas jurídicas desnecessárias.
Considerações Finais
É patente a condição precária que se verifica na Projur para atender com agilidade o que a área necessita em relação às demandas dos três <i>campi</i> da Uesb. Como já apontado anteriormente, a despeito das carências existentes, o setor possui uma equipe de trabalho bastante responsável e colaborativa, que se esforça para responder às necessidades da instituição, mas que está bastante sobrecarregada. Faz-se necessário e urgente a ampliação do quadro de servidores, bem como, aquisição de equipamentos como computadores e impressoras.
Relatores: Erbene Café e Jorge Maia

UNIDADE ORGANIZACIONAL DE INFORMÁTICA

UINFOR – *Campus* de Vitória da Conquista

Unidade Administrativa
Setor: Unidade Organizacional de Informática Vinculação Administrativa: Reitoria Responsável: Hélio Lopes dos Santos. Data: 16-05-2018 – Visita <i>in loco</i>
Relação dos Presentes
Lista de Presença em anexo.
Relato dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> • Foi explicado pelos membros da comissão de transição, o objetivo da visita in loco, o Diretor da Unidade, mostrou a dependências físicas do setor, logo após foi apresentada a equipe de trabalho do mesmo, sendo realizada uma reunião com os membros da mesma. • A Gerente Administrativa do setor, a Sra. Carmen Velasquez, começou a reunião explanando a insatisfação dos colaboradores com a localização, devido a distância para os principais pontos de atendimento, além da dificuldade de locomoção para estes locais. Além disso, foi expressado pelos funcionários que em período de chuvas intensas, o setor corre riscos de alagamento, devido a estrutura do prédio. Outro problema relatado em relação a infraestrutura foi a acústica ruim do ambiente de trabalho, prejudicando a realização de reuniões/conversas que exijam um certo sigilo. Foi explicada pela Gerente, o processo de atendimento do setor, que é realizado através do service desk, os usuários solicitam serviços através da Internet, dependendo do tipo de chamado a Uinform faz a visita in loco do setor ou tenta resolver por telefone. A Perda de espaço nos cargos foi relatada como um fator de desmotivação da equipe de trabalho . Em relação a área de desenvolvimento de sistemas, foi relatada a dificuldade da equipe para continuar tocando projetos, devido a perda de profissionais que estavam trabalhando no desenvolvimento dos sistemas, além da rotatividade dos profissionais da área, por conta da baixa remuneração paga pela Uesb. Sistemas fragmentados, dificuldade em desenvolver um sistema integrado ou adquirir devido as restrições orçamentárias e de pessoal foram outras reclamações expressadas pelos funcionários da Unidade. • Redes: Foi relatado pelo funcionário da área que necessitaria fazer uma ampliação do link de Internet para melhorar a qualidade dos serviços de rede, o Sistema Voip só está implementado no prédio da reitoria, nos outros campi, não foi implementado ainda por limitações orçamentárias. • Em relação à área de Suportes foram informados os sistemas que são dados suporte pelos funcionários da área, tais como Sagres, Pergamun, sistema Mais Futuro. Foi relatada a dificuldade de integração entre o sistema Sagres e o Sistema Pergamun. Foi comentado que devido a implantação de sistemas pelo Governo do Estado, a demanda de trabalho da equipe vem aumentado consideravelmente. • Na área de manutenção, foi informada a dificuldade com a falta de materiais e peças de reposição. Como ponto forte do setor, foi citado o comprometimento da equipe de trabalho. • Após a Reunião, o Diretor da Uinform, Hélio Lopes, com o funcionário da área de redes, Alexsandro, mostraram a estrutura do Data Center da Uesb, alertaram para a necessidade urgente de ampliar o Data Center, devido a projetos de parceria com a RNP(Rede Nacional de Pesquisa) e a participação da Uesb no projeto de Cidades Digitais. Foi demonstrada também a estrutura de sala de monitoramento de câmeras, sendo informado que nos campi de Itapetinga e Jequié não tem a mesma estrutura de monitoramento.
Destaque dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> • Um ponto de insatisfação muito grande da Unidade de Informática é a nova localização do setor,

tendo impacto direto no atendimento da comunidade acadêmica. Outra coisa que foi observada durante a visita foi a diminuição do quadro funcional da área de desenvolvimento de sistemas, prejudicando a criação de novos sistemas e manutenção e melhoria dos sistemas antigos.
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar o investimento em TIC; • Investir em contratação e qualificação de pessoas para a gestão de sistemas de informação integrados. • Investir na aquisição de um sistema ERP para a UESB. Uma boa solução é o SIGAA. • Mudança de Local do Setor.
Considerações Finais
A Reunião demonstrou que a gestão não tem investido na área de Tecnologia de Informação, nem considera a TI uma área estratégica para melhorar a qualidade de gestão, pois investimentos nesta área foram diminuídos, a redução da equipe de desenvolvimento de sistemas é uma prova disso. A mudança de local de trabalho do setor impactou diretamente na motivação dos funcionários, o novo setor contém problemas estruturais e de logística grave. Poucas citações foram feitas aos campi de Itapetinga e Jequié, demonstrando não haver integração entre as 3 unidades de Informática da Uesb.
Responsáveis pela avaliação: Francisco Neto e Weslei Gusmão Piau Santana

UNIDADE ORGANIZACIONAL DE INFORMÁTICA – *Campus* de Itapetinga

Unidade Administrativa
Setor: Unidade Organizacional de Informática de Itapetinga Vinculação Administrativa: Unidade Organizacional de Informática Responsável: Caio Eduardo de Carvalho Ferraz Data: 25-05-18
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Caio Eduardo de Carvalho Ferraz • Claudio Márcio da Silva Rocha • Cleber Santos Alcântara • Cleber Ramos Sardinha • Dêividu Santos de Alcântara • Seidler Carvalho da Silva
Relato dos Fatos
<ul style="list-style-type: none"> • A comissão de transição apresentou-se aos colaboradores do setor e explicou o objetivo da visita in loco, logo após, o Coordenador do setor, mostrou as dependências e apresentou a equipe de trabalho, informando as funções e atribuições de cada membro, além da subdivisão dos setores por áreas de atendimento: Manutenção, Redes e Suporte. Após isso, foi iniciada uma conversa com os servidores presentes, sendo abordados os seguintes assuntos: Sobre o clima organizacional: A equipe de trabalho apresenta bons níveis de satisfação, os membros colaboram entre si mantendo um clima harmonioso. Quanto aos usuários do serviço do setor, foi relatado que a maior insatisfação é quanto a velocidade da internet do Campus. Em relação aos equipamentos foi relatada que a maior insatisfação é com a defasagem dos mesmos. Foi observado a grande dificuldade em relação a manutenção de impressoras que é realizada por uma empresa de Vitória da Conquista, sendo informado que o prazo de conserto destes equipamentos é extenso, além de algumas vezes voltarem com o mesmo defeito que foram enviados. Outra dificuldade apontada, foi em relação ao abastecimento de toner, foi informado que a maioria dos toners recarregados não tem qualidade, além de demora na reposição dos cartuchos, o contrato de abastecimento é controlado pela Uinfor-Vca. Outros problemas

relatados: Falta de peças de reposição para manutenção; queima de aparelhos por conta da instabilidade da rede elétrica do campus; ausência de computadores apropriados para utilização como servidor de dados, inviabilizando backups e demais serviços que poderiam ser implementados no *campus*.

- Ferramentas de trabalho defasadas. Falta de um setor de infraestrutura no *Campus* que possa realizar serviços que são executados pela Uinfor, mas não seriam atribuições do setor. Falta de treinamento para operar os sistemas. Falta de acesso ao Banco de Dados dos sistemas não permite explorar potencialidades que poderiam ser desenvolvidas pelos servidores da Uinfor-Ita. Dificuldade para operação de equipamento de Videoconferência, pois o equipamento está sobre a guarda de um Professor. Localização do setor dificulta a prestação de serviços aos setores, por conta da distância. A principal queixa foi a centralização de algumas atividades pela Unidade de Informática de Vitória da Conquista. Como pontos fortes da equipe de trabalho, foram elencados o bom relacionamento interpessoal e a competência técnica da equipe.

Destaque dos Fatos

Foi perceptível durante a visita a insatisfação dos colaboradores com a localização do setor e, principalmente, com a centralização administrativa da Uinfor, tirando autonomia do setor em muitas atividades, ocasionando transtornos para a prestação de serviços à comunidade acadêmica.

Recomendações

- Aumento do Link de Internet de 40 MB para 100 MB;
- Descentralização de contratos para manutenção de impressoras e recargas de cartucho;
- Aquisição de computadores mais modernos;
- Distribuição proporcional de equipamentos e materiais as demandas do Campus.
- Definição de um padrão de localização dos equipamentos de informáticas, para evitar gastos desnecessários com materiais de informática;
- Compra de ativos de redes;
- Reestruturação da rede de dados;
- Maior independência no controle da rede;
- Mudança de local da Uinfor (Itapetinga);
- Construção de um recinto para abrigar o compressor.

Considerações Finais

- Durante a visita foi perceptível a qualidade e comprometimento da equipe de trabalho do Campus de Itapetinga, os funcionários do setor executam suas atividades laborais de maneira colaborativa. Observamos que a defasagem dos equipamentos de Informática e falta de peças de reposição, impactam a qualidade de atendimento do setor, além da lentidão do link de Internet do Campus. Observamos que não existe um padrão de atendimento das 3 Unidades de Informáticas
- É preciso em caráter de urgência definir uma política de Tecnologia da Informação para a Uesb. A centralização de algumas atividades na Uinfor de Vitória da Conquista faz com que os campi de Jequié e Itapetinga fiquem mais fragilizados e sem poder de decisão.

Responsáveis pela avaliação: Francisco Neto e Weslei Gusmão Piau Santana.

UNIDADE ORGANIZACIONAL DE INFORMÁTICA – CAMPUS DE JEQUIÉ

Unidade Administrativa
Setor: Coordenação Setorial de Informática(CSI) - Jequié Vinculação Administrativa: Unidade Organizacional de Informática Responsável: Francisco Ângelo de Almeida Neto
Relação dos Presentes
<ul style="list-style-type: none"> • Francisco Ângelo de Almeida Neto • Leiliane Gonçalves Hilário • Edson Bahia Júnior • Darlan Silva Santana • Caio Araújo Silva • Cláudia Ribeiro
Relato dos Fatos
<p>A comissão de transição apresentou-se aos colaboradores do setor e explicou o objetivo da visita in loco; logo após, o Coordenador do setor mostrou as dependências e apresentou a equipe de trabalho, informando as funções e atribuições de cada membro, além da subdivisão do setor por áreas de atendimento: Manutenção, Redes e Suporte.</p> <p>Após isso, foi iniciada uma conversa com os servidores presentes. A secretaria do setor explicou como funciona o fluxo de atendimento, sendo informado que os usuários acessam o sistema de help desk utilizado pelo setor; ao chegarem as solicitações de atendimento são direcionadas à área específica para que o setor seja atendido. As principais queixas do setor são relativas à falta de materiais e peças para realizar serviços de manutenção, além da defasagem de equipamentos; na área de Redes, o principal problema é a falta de <i>Switchs</i> e a lentidão do link de Internet.</p> <p>Após a Reunião com a CSI, foi feita uma visita ao CPDS (Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Softwares) vinculado ao curso de Sistemas de Informação. A comissão foi recebida pela professora Cláudia Ribeiro, coordenadora do Centro. Foram demonstradas pela professora as instalações do setor e elencados os diversos projetos de desenvolvimento de software, tais como: SECH: Sistema Eletrônico de Controle Hospitalar, SGLab: Sistema de Gerenciamento de Laboratório, Socialize: Ferramenta de Auxílio à Gestão do Conhecimento que já estão prontos para implantação. O Processus - Sistema de Gestão Departamental (Desenvolvido), em fase de implantação, tem os seguintes sistemas: Request (Sistema de Reservas e Requisições). Alguns sistemas já foram implantados: SYSInscrição – Sistema de Gerenciamento de inscrições e Iform-Sistema para criação automatizada de formulário. Está em desenvolvimento o sistema Atas (Gestão de Reuniões). Os sistemas são desenvolvidos pelos discentes do Curso, sob a supervisão de uma Analista de Sistemas e da Professora Cláudia Ribeiro. Foi informado pela professora que não há muito apoio da Unidade de Informática para os sistemas desenvolvidos pelo CPDS.</p>
Destaque dos Fatos
<p>O setor sofre com a falta de materiais básicos de atendimento, o que vem prejudicando o atendimento à comunidade acadêmica. A visita ao CPDS demonstra que deveria haver uma maior sintonia entre os cursos de Graduação da área de TI e a Unidade de Informática. O centro desenvolve projetos que são de extrema utilidade para a Universidade</p>
Recomendações
<ul style="list-style-type: none"> • Aumento do Link de Internet de 100 MB para 200 MB; • Ampliação da quantidade de pontos de acessos Wi-fi; • Aquisição de Servidores para implantação de sistema de Controle de Rede de Dados; • Aquisição de computadores mais modernos; • Distribuição proporcional de equipamentos e materiais as demandas do Campus. • Compra de ativos de redes; • Maior independência no controle da rede;

- Maior independência no suporte a sistemas;
- Construção ou mudança para um local onde a Coordenação, Manutenção, Redes e Suporte, possam ficar no mesmo ambiente.
- Maior integração entre as Unidades de Informática da Uesb e os cursos de Graduação da área de TI;
- Criação de uma Política de TI;
- Aquisição de licenças de softwares proprietários que estejam instalados de maneira irregular na instituição.
- Treinamento em novas tecnologias para os funcionários do setor.
- Reforma da Sala de Redes(DataCenter).
- Integração das bases de dados existentes na Uesb.

Considerações Finais

Observamos que a defasagem dos equipamentos de Informática e falta de peças de reposição impactam a qualidade de atendimento do setor, além da lentidão do link de Internet do Campus. Observamos que não existe um padrão de atendimento das 3 Unidades de Informática. É preciso, em caráter de urgência, definir uma política de Tecnologia da Informação para a Uesb. A centralização de algumas atividades na UINFOR-VCA faz com que os *campi* de Jequié e Itapetinga fiquem mais fragilizados e sem poder de decisão. A Unidade de Informática deve dar um maior apoio aos projetos desenvolvidos pelo CPDS (Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Software).

Responsáveis pela avaliação: Francisco Neto e Weslei Gusmão Piau Santana

ETAPA – CONCLUSÃO DO TRABALHO DA COMISSÃO

OBJETIVO: Conclusão do Trabalho da Comissão de Transição.
A reunião ocorreu no Auditório do Centro de Aperfeiçoamento Profissional, no <i>Campus</i> Universitário de Vitória da Conquista, no dia 28 de maio de 2018, das 9 h às 13h.
RELATO DOS FATOS
<p>No processo de conclusão do trabalho da comissão de transição, foram desenvolvidas as seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Reitor atual da Universidade, Prof. Fábio Félix, abriu, oficialmente, os trabalhos, agradecendo a todos pelo empenho e compromisso em relação aos processos de transição; • O professor Elinaldo Leal Santos agradeceu também a todos pelo compromisso e pela receptividade em todos os setores envolvidos com o trabalho da Comissão, ressaltando a importância desse processo vivido, pela primeira vez, na instituição; • Allen Krysthiano Saraiva Figueiredo ressaltou a importância do trabalho da equipe de transição e agradeceu por todo o envolvimento do grupo; • O professor José Jackson Reis dos Santos apresentou, em linhas gerais, o Relatório Circunstanciado sistematizado e, em seguida, esclareceu sobre a proposta metodológica para o turno de trabalho, qual seja: a) encontro, em pequenos grupos de trabalho, por Pró-Reitoria (ou setor específico); b) no interior dos grupos de trabalho, as equipes fariam a leitura do texto e produziriam consensos sobre o conteúdo escrito no documento; b) na medida em que fossem sendo feitas alterações, coletivamente validadas, estas seriam incorporadas ao documento final. Colocada em apreciação, a proposta metodológica apresentada foi aprovada e os grupos reuniram-se para realização da atividade proposta. • Após incorporação de alterações ao Relatório Circunstanciado, o professor Elinaldo Leal Santos, mais uma vez, retomou a palavra e agradeceu a todos pelo acolhimento e colaboração. Na sequência, definiu-se também a data-limite para assinatura do Relatório Circunstanciado, 29 de maio de 2018. • Houve ausência de alguns membros de Jequié (Gilson Ferraz Santos, Nemésio Matos de Oliveira e Francisco Ângelo de Almeida Neto), em razão do contexto atual em que vivemos no país, paralisação dos caminhoneiros, dificultando, assim, a locomoção (ida e volta) para participação na presente reunião. • Alguns gestores (da gestão 2010-2014) não se sentiram contemplados com as informações inseridas no Relatório e optaram por não assiná-lo.
CONSIDERAÇÃO FINAL
A reunião foi encerrada às 12h50min e ocorreu em um clima de respeito e compromisso com o desenvolvimento do trabalho.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB

Comissão de Transmissão de Mandato Reitoral da UESB

Portaria n. 0643 de 27 de abril de 2018

LISTA DE ASSINATURAS

MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DA COMISSÃO DE TRANSMISSÃO DE MANDATO REITORAL - Portaria N. 0643-2018

REPRESENTANTES DO CONSELHO SUPERIOR – CONSU

Daiane Silva Santos _____

Jorge Augusto Alves da Silva _____

Luciano Alves da Costa _____

ASSINATURAS - REPRESENTANTES DA GESTÃO 2018-2022 - MEMBROS TITULARES

Elinaldo Leal Santos _____

Gilson Ferraz Santos _____

Jorge Maia _____

Nemésio Matos de Oliveira _____

Reginaldo Santos Pereira _____

Robério Rodrigues Silva _____

Selma Norberto Matos _____

Weslei Gusmão Piau Santana _____

REPRESENTANTES DA GESTÃO 2018-2022 - MEMBROS SUPLENTE

Antônio Roberto Souza Magalhães _____

Carlos Alberto Santana de Oliveira _____

Erbene Café Teixeira _____

Francisco Ângelo de Almeida Neto _____

José Jackson Reis dos Santos _____

ASSINATURAS - REPRESENTANTES DA GESTÃO 2014-2018

Adriano Rodrigues Brandão Correia _____

Alexilda Oliveira de Souza _____

Allen Krysthiano Saraiva Figueiredo _____

Ana Márcia Silva Ribeiro Alcântara _____

Andréia Ruas Yano _____

Maria Creuza de Jesus Viana _____

Maria Madalena Souza dos Anjos Neta _____

Talamira Taita Rodrigues Brito _____