

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
CAMPUS PAULO FREIRE
COORDENAÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – 2021/2022
CAAD – CAMPUS PAULO FREIRE



Teixeira de Freitas, BA
Junho de 2021

U F S B

Reitora

Joana Angélica Guimarães da Luz

Vice-Reitor

Francisco José Gomes Mesquita

Pró-reitor de Gestão Acadêmica

Francesco Lanciotti Junior

Pró-reitor de Planejamento e Administração

Francisco José Gomes Mesquita

Pró-reitor de Tecnologia da Informação e Comunicação

Fabício Luchesi Forgerini

Pró-reitor de Sustentabilidade e Integração Social

Sandro Augusto Silva Ferreira

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Rogério Hermida Quintella

CAMPUS PAULO FREIRE

Decana do Instituto de Humanidades Artes e Ciências CSC

Lívia Santos Lima Lemos

Decano do Centro de Formação em Ciências da Saúde CFCS

William Rodrigues de Freitas

Decano do Centro de Formação em Desenvolvimento Territorial

André Almeida Rego

Coordenador de Apoio Administrativo CPF

Paulo Afonso Cardoso Borges Junior

Setor de Apoio Acadêmico

Danielli Gigante Trancoso

Setor de Apoio Administrativo

Arlete Camargo Alves

Setor de Infraestrutura

Eduarda Lopes Oliveira

Setor de Operações de Tecnologia da Informação, Comunicação e Multimídia

Carlos Yuri Correia do Nascimento

Secretaria Executiva

Danielle Ribeiro dos Santos

Setor de Saúde, Assistência Estudantil, Acessibilidade e Sustentabilidade

Samuel Siquara Giacomini

**Comissão responsável pela elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade
(2021-2022) da Coordenação de Apoio Administrativo do *Campus* Paulo Freire**

Arlete Camargo Alves

Cláudia Gonçalves dos Anjos

Leandro Lyrio de Sousa
Lucas de Souza Moreira
Marcos Luís Santana Mimoso Jr.
Mateus Leandro Oliveira Souza
Oneide Andrade da Costa
Paulo Afonso Cardoso Borges Jr.
Renê Luís Moura Antunes
Samuel Siquara Giacomini
Telma Simões Peres Andrade
Vitor Gomes Ramalho

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS	6
LISTA DE QUADROS E TABELAS	7
LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	8
APRESENTAÇÃO	9
BREVE HISTÓRICO DA UNIDADE	11

	5
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	12
INFRAESTRUTURA FÍSICA	14
PERFIL DO CORPO TÉCNICO	21
MISSÃO DA UNIDADE	23
VISÃO DA UNIDADE	23
VALORES DA UNIDADE	23
PLANO DE AÇÃO, INDICADORES E METAS	29
AÇÕES TÁTICAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE COORDENAÇÃO DO CAMPUS PAULO FREIRE	34
	3843
BIBLIOGRAFIA	44

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1.** Organograma da unidade 14
- Figura 2.** Mapa de localização do Campus Paulo Freire. (A) Localização de Teixeira de Freitas (B) Cidades do Extremo Sul da Bahia com Colégios Universitários. (C) Localização da UFSB- Campus Paulo Freire 15
- Figura 3.** Projeto Planta baixa do pavimento térreo do Núcleo Pedagógico no Complexo II do Campus Paulo Freire 19
- Figura 4.** Projeto Planta baixa do pavimento 1 do Núcleo Pedagógico no Complexo II do Campus Paulo Freire 20
- Figura 5.** Projeto Planta baixa do pavimento 2 do Núcleo Pedagógico no Complexo II do Campus Paulo Freire 20
- Figura 6.** Obra de Construção do prédio do Núcleo Pedagógico do Campus Paulo Freire na área do Complexo 21

LISTA DE QUADROS E TABELAS

Quadro 1. Descrição dos espaços físicos presentes no Campus Paulo Freire, que atendem as demandas Administrativas, do IHAC-CPF, do CFDT e do CFCS.	15
Quadro 2. Matriz F.O.F.A. (Forças, Oportunidades, Fraquezas, Ameaças) do IHAC-CPF para o período de 2021-2022.	25
Quadro 3. Ação, Indicadores e Metas	29
Quadro 4. Ações Táticas do Plano de Desenvolvimento de Unidade Coordenação do <i>campus</i> Paulo Freire	34
Tabela 1. Área Construída no núcleo pedagógico	19
Tabela 2. Quadro de servidores Técnicos Administrativos em Educação do Campus Paulo Freire	22
Tabela 3. Número dos servidores Técnicos Administrativos em Educação do Campus Paulo Freire por setor	23

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CAAD – Coordenação de Apoio Administrativo

CPF – Campus Paulo Freire

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PDU – Plano de Desenvolvimento da Unidade

SECAD – Setor de Apoio Acadêmico

UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia

Rede CUNI – Rede de Colégios Universitários

IHAC – Instituto de Humanidades, Artes e Ciências

CFDT – Centro de Formação em Desenvolvimento Territorial

CFCS – Centro de Formação em Ciências da Saúde

CEP – Comitê de Ética em Pesquisa

TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação

AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) foi criada pela Lei nº 12.818 de 05 de junho de 2013 com o objetivo fornecer e colaborar para a interiorização do ensino superior, desenvolver pesquisas nas distintas áreas do conhecimento e promover a extensão universitária, caracterizando sua inclusão regional mediante atuação multicampi. O primeiro ingresso de alunos ocorreu em agosto de 2014, sendo a primeira Universidade Federal no Sul e Extremo Sul Baiano.

A UFSB está se consolidando como um importante polo de transformação econômica e social para essa região tendo como suas premissas a sustentabilidade e inclusão social, a fim de concretizar o seu papel como motor de desenvolvimento regional.

A estrutura da UFSB é composta, de acordo com sua Carta de Fundação e Estatuto vigentes, pelo Conselho Universitário, Conselho Estratégico Social, Reitoria, Unidades Universitárias, Rede Anísio Teixeira de Colégios Universitários (Rede CUNI) e demais órgãos complementares (RESOLUÇÃO Nº 16/2020).

As Coordenações Administrativas dos *campi* têm por finalidade apoiar, atender e encaminhar as demandas relacionadas às questões administrativas, acadêmicas e de infraestrutura advindas das Unidades Universitárias, Reitoria/Pró-Reitorias e outros setores da Universidade Federal do Sul da Bahia e sem prejuízo em atender outras demandas de interesse institucional.

O Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU aqui apresentado consiste em um documento em que é definida a missão e a visão da Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Paulo Freire enquanto Unidade Administrativa desta Universidade no território Extremo Sul Baiano, desenvolvendo os objetivos estratégicos e propondo indicadores para apontar o alcance das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), de acordo com suas especificidades.

O PDU do CAAD-CPF tem a premissa de traduzir os objetivos estratégicos do PDI vigente, através de ações e metas factíveis para os anos de 2021-2022, no qual se estabelece uma visão de longo prazo sobre qual ponto a unidade deseja chegar, planejamento das ações necessárias para alcançá-lo e como busca ser reconhecida ao final deste período. Tal planejamento levou em consideração os princípios e valores da UFSB, estabelecidos em sua carta de fundação, no Estatuto e em seu PDI.

O Plano de Desenvolvimento de Unidades - PDU Coordenação de *campus*, para o biênio 2021-2022 constitui-se num esforço conjunto de ações e metas elaboradas num coletivo direcionado a planejar o funcionamento deste campus, almejando que o esboço se torne realidade, observando os recursos atualmente disponíveis e verificando as necessidades que provavelmente surgirão, com base em indicadores como o ingresso de novos discentes e a aglutinação de novos cursos, seja nos bacharelados, licenciaturas e pós-graduações *stricto sensu*, nos três ciclos de ensino que estruturam esta instituição.

A análise do passado recente e do presente com desafios ainda mais insólitos, a construção desse plano de desenvolvimento evidenciou a necessidade de avançar para a garantia de entrega da atividade fim à sociedade: educação pública superior gratuita de qualidade. A coesão entre as unidades acadêmicas, representadas pelos decanatos e o corpo administrativo do campus é fundamental para o sucesso dessa empreitada, eis que a diversidade de ações, valores humanísticos, criatividade, ética, sinergia e correta aplicação de recursos financeiros e materiais consolidam-se em estratégias para alcançarmos os objetivos planejados.

A elaboração deste documento nos revelou o quanto avançamos desde a criação da instituição e amplia a perspectiva do quão necessário se faz a junção de esforços, recursos, planejamento e talentos para alcançarmos os objetivos traçados e enfrentarmos as adversidades, reafirmando a atuação da UFSB no território, sua importância e razão de ser para a sociedade do extremo sul da Bahia.

Desejamos a todos uma excelente leitura!

BREVE HISTÓRICO DA UNIDADE

O Campus Paulo Freire teve início de suas atividades de aula em 09 de setembro de 2014 com a primeira aula magna. O complexo I que fica situado à praça Joana Angélica já funcionou como uma escola, que foi adquirida pela administração municipal, passando posteriormente a ser sede da secretaria municipal de educação. Em 29 de novembro de 2013, através de Termo de Cessão de uso de bem imóvel firmado entre a UFSB e a prefeitura de Teixeira de Freitas, o espaço foi cedido para a instalação e funcionamento do Instituto de Humanidades, Artes e Ciências do *campus* Paulo Freire (IHAC-CPF) por 5 anos. Em 22 de novembro de 2018 o referido termo recebeu seu 1º aditivo, prorrogando-o por mais 3 anos.

A chegada dos primeiros Técnicos Administrativos se deu ainda no mês de agosto de 2014, sendo recepcionados pelos Decanos que estavam em exercício no período: Professor Doutor. Francesco Lanciotti Jr. e Professor Doutor Kennedy Moraes, então decano e vice-decano do Instituto de Humanidades Artes e Ciências – IHAC, única unidade acadêmica existente na época.

A Coordenação de Apoio Administrativo do Campus Paulo Freire foi implementada em abril de 2015 conjuntamente com os demais *campi* da UFSB: Campus Jorge Amado e Campus Sosígenes Costa. Com o início das aulas no ano anterior (setembro de 2014), os Decanos dos IHAC, conjuntamente com a reitoria decidiram iniciar a experimentação do modelo de gestão administrativa nos *campi*, com a indicação de um/a Coordenador de Apoio Administrativo/a. O Servidor Técnico Administrativo Paulo Afonso Cardoso Borges Junior foi nomeado em abril/2015, sendo confirmado por meio da portaria 482 de 1º de outubro de 2015. Com a alocação de todos os Técnicos Administrativos do Campus e em função das demandas que estavam postas, iniciou-se o procedimento de setorização da Coordenação de Campus (administrativo, acadêmico, secretaria e tecnologia) começam a ser implantados ainda em novembro de 2015, para colaborar com as Unidades Acadêmicas nas atividades de planejamento, organização e operacionalização das atividades do campus, contribuindo ativamente para o crescimento da comunidade acadêmica.

As instalações do complexo I sofreram modificações através de reformas e adaptações necessárias para atender às demandas administrativas, à medida que novos servidores eram convocados e alocados em seus cargos e funções, seguindo a distribuição por setores e a necessidade de especialização dos serviços. Da mesma forma, com os

ingressos de discentes e docentes, foi indispensável a adequação dos espaços como salas de aula, sala de professores, laboratórios, biblioteca e espaços comuns.

Em maio de 2017, foi criado o setor de saúde, assistência social e sustentabilidade. A nomenclatura mudou em 2019, passando a chamar-se Setor de Saúde, Assistência Estudantil, Sustentabilidade e Acessibilidade, como ampliação e especialização de algumas funções e serviços a serem oferecidos à comunidade acadêmica.

Com o aumento já esperado de estudantes tanto no primeiro ciclo, quanto no segundo a partir da conclusão dos cursos de bacharelados e licenciaturas e consequente migração para segundo e até terceiro ciclo, a UFSB buscou ampliação de espaços para comportar tais demandas. O sucesso de parcerias entre as esferas de poderes executivos propiciou a cessão por parte do governo do estado da área que abrigava o antigo DERBA - Departamento de Estradas de Rodagem da Bahia em Teixeira de Freitas. A cessão foi realizada por meio do Termo de Cessão de Uso nº 113/2016, assinado em 24 de maio, com vigência de 20 anos a partir da data de assinatura. Após as devidas reformas, esse espaço foi transformado no Complexo II do Campus Paulo Freire, que compreende um conjunto de edificações localizadas na Av. Getúlio Vargas, n.1732, Bairro São José, Teixeira de Freitas, BA, CEP: 45996-108. Esse espaço físico foi adaptado às necessidades dos cursos de graduação, inicialmente na área de ciências e saúde e atualmente está em execução a obra de construção do Núcleo Pedagógico definitivo. O complexo II abrigará instalações de espaços físicos definitivos que atenderão às necessidades das três unidades acadêmicas deste campus: Centro de Formação em Ciências da Saúde (CFCS), Centro de Formação em Desenvolvimento Territorial (CFDT) e Instituto de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC)

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Atualmente, a Coordenação de Apoio Administrativo está dividida em 06 (seis) setores com respectivas seções que refletem demandas do cotidiano acadêmico-administrativo. Nesse sentido, apresentamos a divisão setorial não exaurindo as necessidades de ampliação de setores seja a curto ou médio prazo (Biblioteca, Laboratórios, outros), também do quadro de servidores seja para uma melhor divisão de tarefas, seja para implementar novas seções de atendimento:

Coordenação de Apoio Administrativo

1. Setor de Apoio Acadêmico

- 1.1. Seção de Registro Acadêmico
- 1.2. Seção de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão
- 1.3. Seção de Planejamento Acadêmico e Incubação de Projetos
- 1.4. Seção de Apoio à Pós-Graduação

2. Setor De Apoio Administrativo

- 2.1. Seção de Gestão de Pessoas
- 2.2. Seção de Contratos
- 2.3. Seção de Transportes
- 2.4. Seção de Compras
- 2.5. Seção de Patrimônio
- 2.6. Seção de Apoio ao Comitê de Ética e Pesquisa - CEP
- 2.7. Seção de Biblioteca
- 2.8. Seção de Atendimento e Circulação de Materiais de Biblioteca
- 2.9. Seção de Formação e Tratamento de Acervo de Biblioteca
- 2.10. Seção de Serviços de Referência
- 2.11. Seção de Apoio aos Laboratórios
- 2.12. Seção de Almoxarifado e Insumos Laboratoriais em Geral
- 2.13. Seção de Resíduos Laboratoriais e Águas Residuais

3. Setor De Operação de Tecnologia da Informação, Comunicação e Multimídia

- 3.1. Seção de Operações de TIC
- 3.2. Seção de Gestão de Equipamentos
- 3.3. Seção de Monitoramento
- 3.4. Seção de Multimídia
- 3.5. Seção de Operações de Multimídia
- 3.6. Seção de Suporte a Transmissão de AVAs e Web

4. Setor de Secretaria Executiva

- 4.1. Seção de Secretariado às Coordenações, Decanatos e Colegiados
- 4.2. Seção de Eventos
- 4.3. Seção de Protocolo Geral
- 4.4. Seção de Diárias e Passagens

5. Setor de Apoio à Infraestrutura**6. Setor de Saúde, Assistência Estudantil e Sustentabilidade**

- 6.1. Seção de Sustentabilidade

- 6.2. Seção de Acessibilidade
- 6.3. Seção de Saúde
- 6.4. Seção de Assistência Estudantil

Organograma da CAAD/CPF



Figura 1 - Organograma da Unidade

INFRAESTRUTURA FÍSICA

O Campus Paulo Freire está localizado na região Extremo Sul da Bahia, possuindo Colégios Universitários (comumente chamados CUNI's) nas cidades de Posto da Mata, Teixeira de Freitas e em Itamaraju (Figura 14). Os espaços físicos do Campus Paulo Freire atendem ao IHAC-CPF, CFDT e ao CFCS.

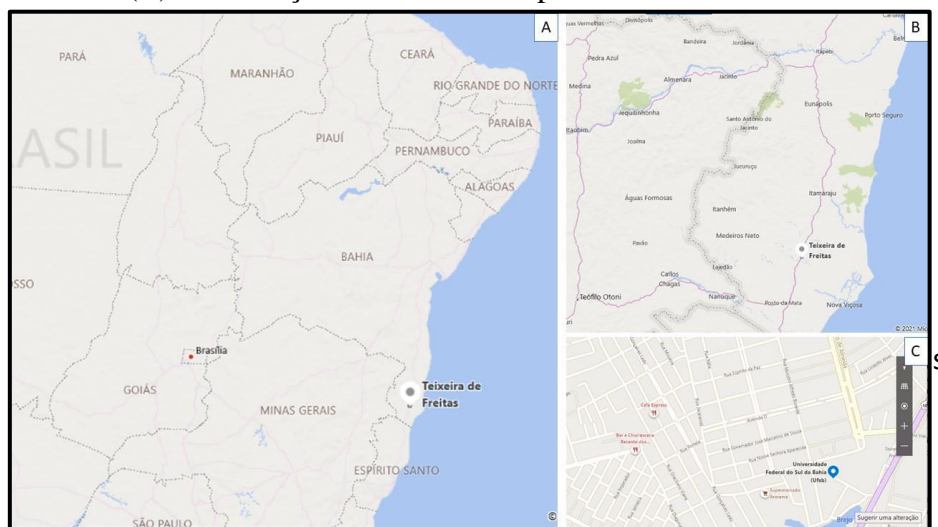
Toda infraestrutura está localizada e projetada em duas áreas que denominamos aqui de Complexo 1 e Complexo 2, sendo esses:

Complexo 1:

Praça Joana Angélica, nº 250, Bairro São José, Teixeira de Freitas – BA, CEP: 45988-058.

Complexo 2: Av. Getúlio Vargas, n.1732, Bairro São José, Teixeira de Freitas, BA, CEP: 45996-108.

Figura 2. Mapa de localização do Campus Paulo Freire. (A) Localização de Teixeira de Freitas (B) Cidades do Extremo Sul da Bahia com Colégios Universitários. (C) Localização da UFSB- Campus Paulo Freire.



A descrição de todos os espaços físicos presentes e em uso no Campus Paulo Freire, que atualmente atendem as demandas das Unidades, pode ser visualizado no Quadro 1.

Quadro 1. Descrição dos espaços físicos presentes no Campus Paulo Freire, que atendem as demandas Administrativas, do IHAC-CPF, do CFDT e do CFCS.

AREA DO CAMPUS PAULO FREIRE	LOCAL	SALA	TIPO
Complexo 1	Salas técnicas	Protic sala 1	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Protic sala 2	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Protic sala 3	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Protic sala 4	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Acessibilidade	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Apoio à infraestrutura	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Coordenação de campus sala 1	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Coordenação de campus sala 2	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Administração	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Gestão de pessoas	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Almoxarifado	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Patrimônio	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Recepção	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Sustentabilidade	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Psicólogo	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Assistente social	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Enfermeiro	Técnico/administrativa
Complexo 1	Salas técnicas	Secretaria acadêmica	Técnico/administrativa

Complexo 1	Salas técnicas	Arquivo	Técnico/administrativa
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 1	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 2	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 3	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 4	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 5	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 7	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 10	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 11	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 12	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 13	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 14	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 15	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 16	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 17	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 18	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Sala de aula 19	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Biblioteca	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Lab. Interdisciplinar de práticas artísticas	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Lab. Interdisciplinar de práticas corporais	Ensino/práticas
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Limpeza	Técnico/administrativa
Complexo 1	Pavilhões de aulas	Depósito	Técnico/administrativa
Complexo 1	Copas	Copa 1	Técnico/administrativa
Complexo 1	Copas	Copa 2	Técnico/administrativa
Complexo 1	Área externa	Quadra poliesportiva	Ensino/práticas
Complexo 1	Área externa	Campo de futebol	Ensino/práticas
Complexo 1	Depósitos	Depósito sala 1	Técnico/administrativa
Complexo 1	Depósitos	Depósito sala 2	Técnico/administrativa
Complexo 1	Bloco docente	Recepção	Técnico/administrativa
Complexo 1	Bloco docente	Reuniões	Técnico/administrativa
Complexo 1	Bloco docente	Docentes sala 1	Técnico/administrativa
Complexo 1	Bloco docente	Docentes sala 2	Técnico/administrativa
Complexo 1	Bloco docente	Decanato sala 1	Técnico/administrativa
Complexo 1	Bloco docente	Decanato sala 2	Técnico/administrativa
Complexo 1	Bloco docente	Decanato sala 3	Técnico/administrativa
Complexo 1	Bloco docente	Secretaria	Técnico/administrativa
Complexo 2	Laboratório Interdisciplinar I	Laboratório Interdisciplinar I	Ensino/Práticas/Pesquisa
Complexo 2	Laboratório Interdisciplinar II	Laboratório Interdisciplinar II	Ensino/Práticas/Pesquisa
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Secretaria	Técnico/administrativa
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Sala de aula	Ensino/práticas
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Reuniões	Ensino/práticas
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Procedimentos 1	Ensino/práticas
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Procedimentos 2	Ensino/práticas

Complexo 2	Laboratório de habilidades	Procedimentos 3	Ensino/práticas
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Procedimentos 4	Ensino/práticas
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Consultório 1	Ensino/práticas
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Consultório 2	Ensino/práticas
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Consultório 3	Ensino/práticas
Complexo 2	Laboratório de habilidades	Consultório 4	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 1	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 2	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 3	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 4	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 5	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 6	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 7	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 8	Ensino/práticas
Complexo 2	Salas de tutoria	Sala 9	Ensino/práticas
Complexo 2	Administrativo	Setor de laboratórios sala 1	Técnico/administrativa
Complexo 2	Administrativo	Setor de laboratórios sala 2	Técnico/administrativa
Complexo 2	Administrativo	Setor de laboratórios almoxarifado	Técnico/administrativa
Complexo 2	Administrativo	Decanato	Técnico/administrativa
Complexo 2	Administrativo	Cep	Técnico/administrativa
Complexo 2	Administrativo	Laboratório de psicologia	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Recepção	Técnico/administrativa
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Administrativa 1	Técnico/administrativa
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Administrativa 2	Técnico/administrativa
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Reuniões	Técnico/administrativa
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Apoio	Técnico/administrativa
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Consultório 1	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Consultório 2	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Consultório 3	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola psicologia	Consultório infantil	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Recepção	Técnico/administrativa
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Expurgo	Técnico/administrativa
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Consultório 1	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Consultório 2	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Consultório 3	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Consultório 4	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Consultório 5	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Consultório 6	Ensino/práticas
Complexo 2	Clínica escola e ambulatório de medicina	Trocador	Ensino/práticas

Hospital Municipal	Hospital Municipal	Cômodo 1	Técnico/administrativa
Hospital Municipal	Hospital Municipal	Cômodo 2	Técnico/administrativa
Hospital Municipal	Hospital Municipal	Sala e estar	Técnico/administrativa
Hospital Municipal	Hospital Municipal	Dormitório 1	Técnico/administrativa
Hospital Municipal	Hospital Municipal	Dormitório 2	Técnico/administrativa
Hospital Municipal	Hospital Municipal	Sala de estudos	Técnico/administrativa
Hospital Municipal	Hospital Municipal	Copa	Técnico/administrativa
Hospital Municipal	Hospital Municipal	Vestiário	Técnico/administrativa
Hospital Municipal	Hospital Municipal	Vestiário PCD	Técnico/administrativa
Ubs - Centro	Ubs - Centro	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Nova América	Ubs - Nova América	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Santo Antônio	Ubs - Santo Antônio	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Tancredo Neves II	Ubs - Tancredo Neves II	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Teixeira	Ubs - Teixeira	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Ulisses Guimarães	Ubs - Ulisses Guimarães	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Caminho do Mar	Ubs - Caminho do Mar	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Colina Verde	Ubs - Colina Verde	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Duque de Caxias	Ubs - Duque de Caxias	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Kaikan	Ubs - Kaikan	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Liberdade II	Ubs - Liberdade II	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Novo Jerusalém	Ubs - Novo Jerusalém	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Santa Rita	Ubs - Santa Rita	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ubs - Urbis	Ubs - Urbis	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Upa	Upa	Consultório (cedido)	Ensino/práticas
Ummi	Ummi	Consultório (cedido)	Ensino/práticas

Para atender as demandas das 3 Unidades e da administração local com os TAEs do CPF, está em fase de construção o núcleo pedagógico. O projeto está em fase de execução e conta com 3 pavimentos com possibilidade de mais pavimentos a depender das demandas futuras. As plantas baixas e imagens das obras podem ser

visualizadas nas Figuras 21, 22, 23, 24. A área construída pode ser visualizada na Tabela 1.

Tabela 1. Área Construída no Núcleo Pedagógico

PAVIMENTO	ÁREA
Térreo	3086,00
Pavimento 1	2853,00
Pavimento 2	2853,00
Mezanino Manut.	353,00

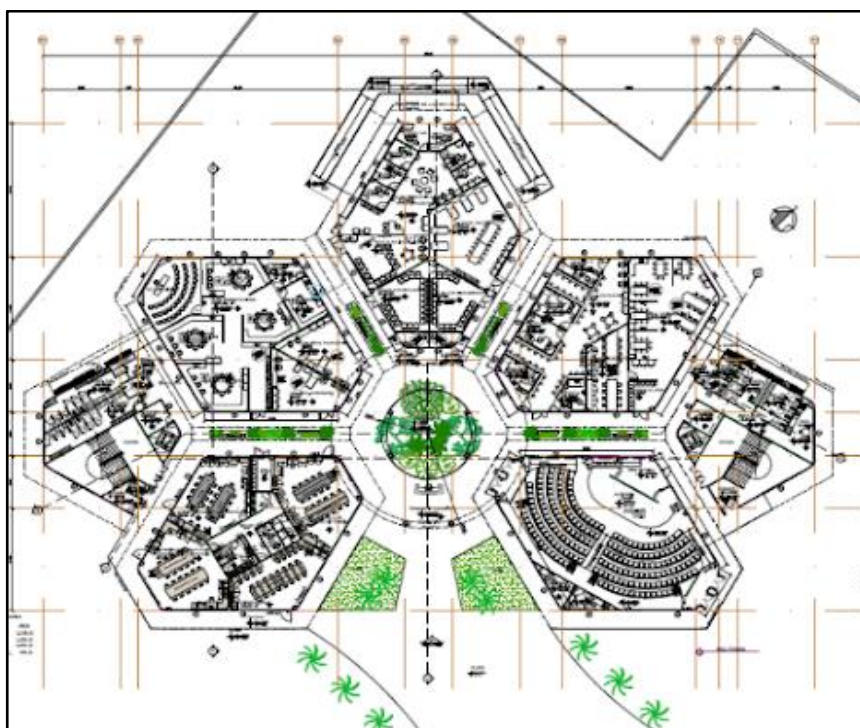


Figura 3 - Projeto Planta baixa do pavimento térreo do Núcleo Pedagógico no Complexo II do Campus Paulo Freire

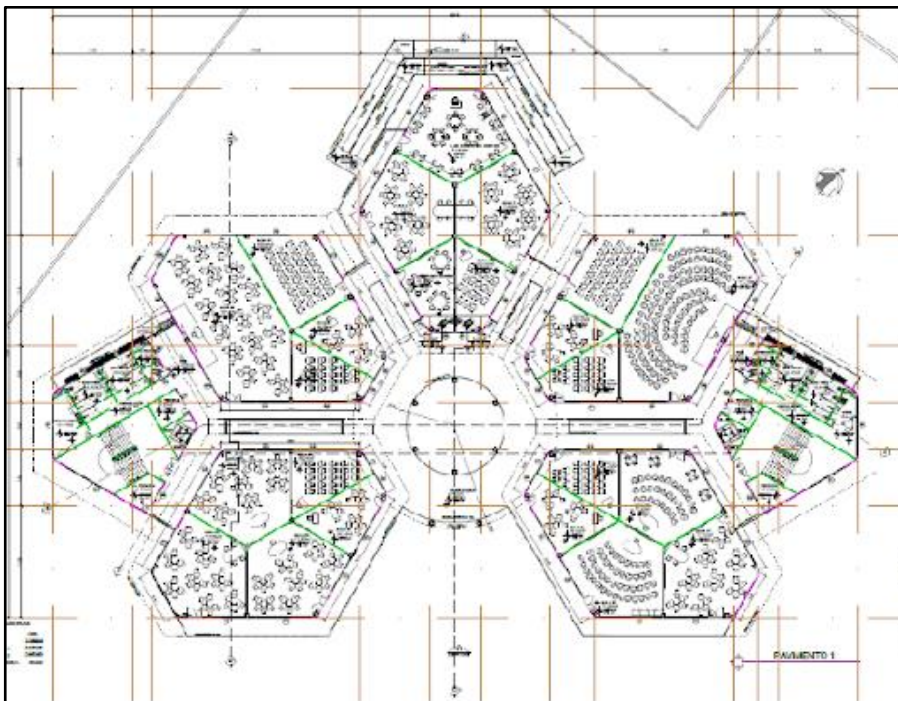


Figura 4 - Projeto Planta baixa do pavimento 1 do Núcleo Pedagógico no Complexo II do Campus Paulo Freire

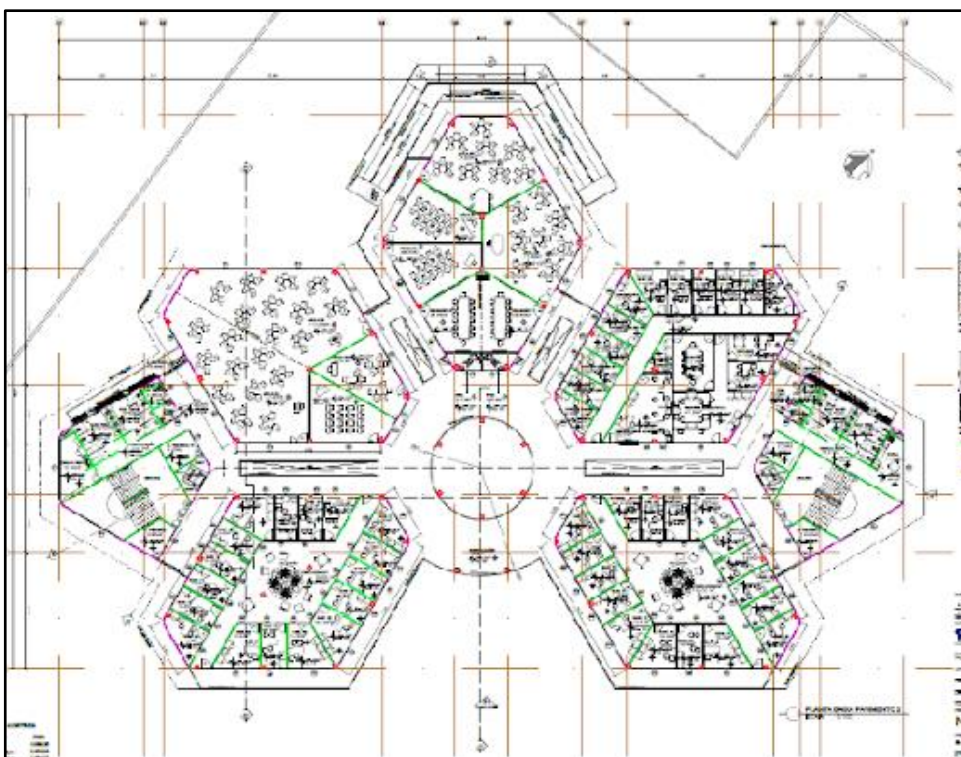


Figura 5 - Projeto Planta baixa do pavimento 2 do Núcleo Pedagógico no Complexo II do Campus Paulo Freire



Figura 6 - Obra de Construção do prédio do Núcleo Pedagógico do Campus Paulo Freire na área do Complexo 2

Com a previsão de entrega do novo prédio do Bloco Pedagógico no complexo II para o segundo trimestre de 2022 e a consequente liberação de salas utilizadas para aulas no complexo I, o remanejamento destes espaços para o desenvolvimento das atividades técnico-administrativas é de vital importância para a evolução do serviço prestado pela unidade, que terá mais espaço físico e estruturas mais qualificadas.

PERFIL DO CORPO TÉCNICO

No desenho estrutural da UFSB, os servidores Técnicos Administrativos em Educação (TAE) atendem a todas as Unidades do seu respectivo Campus de lotação. O Campus Paulo Freire possui em seu corpo técnico administrativo 44 servidores TAE em seu quadro permanente, distribuídos de acordo com as necessidades administrativas relacionadas às suas qualificações técnicas.

A tabela 2 exhibe os cargos existentes no Campus Paulo Freire, sua classificação, jornada de trabalho e quantidade de TAE em cada cargo.

Tabela 2 - Quadro de servidores Técnicos Administrativos em Educação do Campus Paulo Freire

CARGO	CLASSIFICAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	QUANTIDADE
Administrador	E	40h	1
Analista de Tec da informação	E	40h	2
Assistente em Administração	D	40h	14
Assistente social	E	40h	1
Bibliotecário-documentalista	E	40h	1
Enfermeiro	E	40h	1
Engenheira	E	40h	1
Médico	E	20h	1
Psicólogo	E	40h	1
Secretário executivo	E	40h	4
Tec de tecnologia da informação	D	40h	7
Técnico de laboratório área	D	40h	4
Técnico em assuntos educacionais	E	40h	4
Técnico em contabilidade	D	40h	1
Auxiliar de saúde			1
TOTAL			44

Foi analisada também a quantidade de TAE por setor para atender a todas as demandas no Campus Paulo Freire (Tabela 3). É notória a necessidade urgente de TAE em todos os setores, principalmente o setor de apoio acadêmico e setor de secretaria, que precisa atender às demandas de todos os cursos de graduação (1º e 2º ciclos) e pós-graduação. É importante destacar também que na análise foi observado um acúmulo de função na chefia imediata, causado pela deficiência de servidores TAE no Campus.

Tabela 3 - Número dos servidores Técnicos Administrativos em Educação do Campus Paulo Freire por setor

SETOR	QUANTIDADE
Coordenação de Apoio Administrativo	1
Setor de apoio acadêmico	6
Setor de apoio administrativo	16
Setor de saúde, assistência estudantil, sustentabilidade e acessibilidade	7
Setor de secretaria	4
Setor de infraestrutura	2
Setor de operações de TIC e multimídia	8

MISSÃO DA UNIDADE

Garantir a funcionalidade das estruturas administrativas do campus Paulo Freire, através da prestação de serviços públicos de qualidade, eficiência e transparência contribuindo para a transformação da sociedade do extremo sul baiano no interesse da coletividade, promovendo o diálogo, a diversidade e o respeito entre a instituição e a comunidade onde está inserida, potencializando o desenvolvimento do campus e das atividades desenvolvidas através de ações e estratégias que viabilizem o ensino, a pesquisa e a extensão acadêmica.

VISÃO DA UNIDADE

Ser referência na prestação de atividades técnico-administrativas em educação pública superior, e reconhecidos como atores essenciais ao bom funcionamento dos fluxos institucionais.

VALORES DA UNIDADE

Os valores da Coordenação Administrativa do campus Paulo Freire se alinham aos compromissos assumidos como servidores públicos em educação:

- Comprometimento com os valores institucionais
- Atuação baseada com ética e respeito
- Impessoalidade
- Transparência
- Gestão eficiente e sustentável, garantindo a otimização de recursos públicos
- Defesa da educação pública superior de qualidade
- Colaboração com todos as unidades acadêmicas
- Organização e planejamento das atividades
- Profissionalismo
- Gestão participativa e cortês com as instituições locais

PLANO DE AÇÃO, INDICADORES E METAS

A apresentação do painel de ações e metas da Coordenação Administrativa- CPF se dá através de uma análise preliminar de matriz F.O.F.A. (Forças, Oportunidades, Fraquezas, Ameaças), utilizando-se da metodologia SWOT onde são identificadas as Forças (virtudes internas), Oportunidades (virtudes externas), Fraquezas (obstáculos internos) e Ameaças (obstáculos externos) ao IHAC-CPF no contexto de 2021-2022 (Quadro 2).

Quadro 2. Matriz F.O.F.A. (Forças, Oportunidades, Fraquezas, Ameaças) do IHAC-CPF para o período de 2021-2022.

FOFA	Fatores Positivos	Fatores Negativos
	FORÇA	FRAQUEZA
	<ul style="list-style-type: none"> ● Vivências anteriores dos servidores; ● Pró-atividade dos servidores; ● Produtividade e proatividade; ● Equipe qualificada com formação acadêmica sólida; ● Equipe multiprofissional e colaborativa com conhecimento e competência de todos os servidores sobre as atividades; ● Organização interna; ● Compromisso e iniciativa dos servidores; ● Espaço físico e ferramentas de trabalho disponíveis ao setor; ● Bom relacionamento interpessoal com o público interno e externo; ● Liderança democrática e descentralizada ● Controle; ● Responsabilidade Social; ● Versatilidade no cumprimento das funções (multifuncionalidades, multidisciplinaridades); ● Conhecimento dos documentos e legislações; ● Conhecimento dos Processos; 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fragilidade da Segurança da guarda de documentos; ● Falta de instruções e treinamento para diversas demandas, principalmente dos fluxos do SIPAC; ● Estrutura física do campus; ● Baixo número de servidores; ● Falta de planejamento em atividades; ● Baixa pactuação e formalizar processos; ● Dificuldade em dividir proporcionalmente as atribuições do setor; ● Dificuldade em assumir proativamente algumas responsabilidades; ● Falta de reuniões periódicas; ● Desvio de função; ● Ausência de regimentos; ● Infraestrutura laboratorial insuficiente para atender diversificadas áreas de conhecimento; ● Ausência de manutenções preventivas; ● Carência no planejamento de reposição de equipamentos e insumos;

		<ul style="list-style-type: none"> ● Destituição do setor; ● Deslegitimação de fluxos organizacionais estabelecidos; ● Baixa compreensão acadêmica das atribuições inerentes ao setor; ● Comunicação, ainda, ineficaz entre setores; ● Quebra de hierarquia; ● Baixo investimento em tecnologia; ● Contratos frágeis; ● Baixa autonomia dos setores; ● Pouca atenção a salubridade física e mental dos servidores
--	--	--

	OPORTUNIDADE	AMEAÇAS
	<ul style="list-style-type: none"> ● Cursos de capacitação oportunidades de especialização com possibilidade de auxílio financeiro e licença; ● Reserva de vagas para programas de pós-graduação oferecidos pela universidade; ● Integração e maior visibilidade na sociedade; ● Difundir saberes e ações quanto a saúde, serviços sociais, sustentabilidade e inclusão; ● Expansão das parcerias públicas e privadas; ● Planejamento de capacitação a fim de atender às novas demandas; 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicação institucional ineficaz entre setores, especialmente quanto à alteração de procedimentos; ● Falta de conhecimento por parte dos docentes e estudantes sobre o que cada setor faz; ● Insegurança quanto às demandas compartilhadas entre diferentes setores; ● Falta ou inexecução de fluxos; ● Sem padronização operacional intercampi; ● Falta de investimento, corte e centralização do orçamento; ● Conjuntura política; ● Ano eleitoral em 2022; ● Dificuldade em operacionalizar parte considerável dos módulos e funções do SIGAA;

<ul style="list-style-type: none">● Autonomia nas tomadas de decisão;● Sistema de gestão acadêmico informatizado com módulos diversos e funções variadas;● Sistema de compras;● Manutenção preventiva;● PGRS e Coleta de resíduos especiais;● Infraestrutura (almoxarifado, expurgo, abrigo de resíduo);● Aumento da universidade e suas ofertas de graduação;● Cultura inclusiva e sustentável da instituição;● Ferramentas de apoio a execução das atividades (sistemas Almoxarifado virtual, compras, Token de assinatura digital e outros);● Abertura de novas vagas para nomeação de servidores;	<ul style="list-style-type: none">● Ausência de capacitação para utilização dos sistemas informatizados;● Sobrecarga de trabalho;● Ausência de política interna de preservação da saúde física e mental dos servidores;● Afastamento de servidores por doenças laborais;● Subutilização de habilidades profissionais dos servidores por excesso de demandas;● Ausência de políticas para aproveitamento das qualificações profissionais específicas de cada servidor;● Ausência de definição das competências e atribuições específicas das unidades e cargos;● Perda de gratificações e déficit em reajuste inflacionário da remuneração;● Cultura de hierarquização entre docentes e técnicos;● Congelamento de concursos;● Baixa segurança jurídica no exercício da função, dispositivos legais limitantes;● Pandemia Covid-19;● Influência política e social na execução de contratos;● Baixa organização, participação e transparência da Gestão da Universidade;● Baixo reconhecimento dos técnicos por parte da Gestão da Universidade;● Constante mudanças de normativas e legislações;● Desorganização da instituição como um todo;● Falta de permissão do MEC para nomeação de novos servidores (mesmo com concursos válidos);
--	---

		<ul style="list-style-type: none">• Entendimento obtuso do MEC com relação a organização da UFSB;
--	--	---

O Plano de ação da Coordenação-CPF 2021-2022 foi elaborado em consonância com as perspectivas do PDI, sendo identificados os temas e objetivos estratégicos elencados no PDI UFSB 2020-2024, bem como os problemas e desafios compilados na matriz FOFA, que estejam vinculados diretamente ou indiretamente com o desenvolvimento da Coordenação Administrativa-CPF. O Quadro 3 apresenta 5 temas e objetivos estratégicos do PDI: AÇÃO, INDICADORES E METAS:

Quadro 3. Ação, Indicadores e Metas

Objetivo/Ação Estratégicos UFSB 2020-2024	Ações táticas PDU 2021-2022	Indicadores PDU	Fórmula Indicadores PDU	Metas	
				Ano 1	Ano 2
Consolidar e ampliar o Ensino de Graduação Incentivar a Pesquisa e Pós-Graduação	Confeccionar levantamento da necessidade de servidores TAE para o CPF (labs, setor de secretaria, apoio administrativo), a partir das demandas das Unidades Acadêmicas e encaminhar para instâncias superiores.	Número de relatórios utilizando o indicador do PDI - Número Absoluto (ideal) X (0,80 * quant docentes) - atualização anual em função da demanda acadêmica.	Quantidade de Relatórios	1º Ano - 01 (um)	2º ano - 01 (um)
	Realizar levantamento das dificuldades com ferramentas de TIC CPF, que impactam e colaboram para aumento de demanda	Quantidade de relatórios (atualização anual)	Quantidade de Relatórios	1º Ano - 01 (um)	2º ano - 01 (um)

	do trabalho TAE, fornecendo feedback de pontos que necessitam de melhoria.				
	Manter relatório de dados acadêmicos para auxiliar as Unidades Universitárias no planejamento acadêmico de novos cursos e aumento de oferta de vagas	Quantidade de relatórios (atualização anual)	Quantidade de relatórios	1º Ano - 01 (um)	2º ano - 01 (um)
Promover a redução dos índices de retenção e evasão nos cursos de Graduação	Identificar os estudantes em condições de retenção e evasão e auxiliar as Unidades Universitárias na produção dos dados acadêmicos	Elaboração de planilha com dados para acompanhamento do PDU - Índices Acadêmicos - Criar fórmulas para acompanhamento dos índices acadêmicos junto aos demais setores da Universidade, tabular os dados e encaminhá-los às Unidades Universitárias para tomada de decisão e planejamento (atualização anual)	Quantidade de Planilhas	1º Ano - 01 (um)	2º ano - 01 (um)

Promover o acompanhamento dos egressos	Identificar os estudantes egressos e auxiliar as Unidades Universitárias na produção dos dados acadêmicos	Elaboração de planilha com dados para acompanhamento do PDU - Índices Acadêmicos - Criar fórmulas para acompanhamento dos índices acadêmicos junto aos demais setores da Universidade, tabular os dados e encaminhá-los às Unidades Universitárias para tomada de decisão e planejamento (atualização anual)	Quantidade de relatórios	1º Ano - 01 (um)	2º ano - 01 (um)
Ampliar a qualificação do corpo Técnico	Mapear demanda de formação continuada dos setores e seções do campus reforçar a necessidade de mais TAES para o campus, sugerir inclusive política de reposição de serviço TAE quando da necessidade de liberação para cursos Stricto Sensu. fomentando a necessidade de implementação de política que possibilite a reposição de	Quantidade de Relatórios descritivo quantitativo/qualitativo (atualização anual)	Quantidade de Relatórios	1º Ano - 01 (um)	2º ano - 01 (um)

	servidores que estiverem em liberação para cursos de pós-graduação.				
	Promover a participação do corpo técnico em cursos de aprimoramento.	Participações em cursos de aprimoramento.	Quantidade de participações em cursos de aprimoramento.	30 % da equipe	50 % da equipe.
Promover a melhoria dos processos administrativos	Revisitar os processos das Coord de Campus (CPF, CSC, CJA) para alinhamento mais homogêneo dos fluxos administrativos. Retomar/adotar reuniões com Coordenações de Campi e Setores para ajustes nos processos	Número de Processos Revisitados e Novos que necessitam de ajustes	Número de Processos Revisados por ano	1º Ano - 15 processos	2º ano - 15 processos

	Solicitar a implantação do site das Coordenações de Campus e proceder alimentação	Número de Setores inseridos no Site	Quantidade de Campos Alimentados (%)	1º ano - 20% (vinte por cento)	2º ano - 80% (oitenta por cento)
	Documentar/Padronizar todos os processos a serem realizados.	Documentos criados.	Quantidade de documentos criados por processos definidos.	50% (cinquenta por cento)	100% (cem por cento)
Desenvolver as políticas de Ações Afirmativas e Permanência Estudantil	Fomentar a implantação da Política de Acessibilidade da UFSB aprovada por meio da resolução 07/2021/UFSB, plano de ação.	Encaminhar junto ao SAAS/CPF, articulação de demandas e cronograma para organização das ações. Construção do documento local CPF com indicativos e metas	Elaboração de Plano de Ação local CPF com indicativos e metas (%)	1º ano - 20% (vinte por cento)	2º ano - 80% (vinte por cento)

Vale ressaltar que esse planejamento terá a duração de dois anos ou seis quadrimestres, devendo-se atentar para este prazo principalmente no planejamento de ações de infraestrutura. Sugere-se a utilização da ferramenta 5W2H para planejar e organizar as ações da unidade, conforme o quadro 4 com o modelo a seguir:

Quadro 4. Ações Táticas do Plano de Desenvolvimento de Unidade Coordenação Do Campus Paulo Freire

Ações táticas PDU 2021-2022 (O quê)	Resultado Esperado (Por que)	Local (Onde)	Quando	Responsável (Por Quem)	Implementação (Como será feito)	
Confeccionar o levantamento da necessidade de servidores TAE para o CPF (labs, setores de secretarias), a partir das demandas das Unidades Acadêmicas e encaminhar para instâncias superiores.	Orientar as futuras lotações TAEs no CPF	CPF	2021/2022	Seção de Gestão de Pessoas	Relatório por Setor/seção/serviço	60 (0,80 * quant docentes)
Mapear demanda de formação continuada dos setores e seções do campus	Aumentar o nível de capacitação do Corpo Técnico	CPF	2021/2022	Seção de Gestão de Pessoas	Relatório descritivo qualitativo por Setor/seção/serviço	Quando possível proceder com os respectivos cursos.
Auxiliar a DPA e as demais unidades acadêmicas no planejamento acadêmico de novos cursos e aumento de oferta de vagas	Ajudar na tomada de decisão das Unidades Acadêmicas	CPF	2021/2022	Setor de Apoio Acadêmico	Levantamento de dados e séries históricas do quantitativo de estudantes, sob solicitação de Unidade Universitária	Planilha em Excel com quantitativo de estudantes a partir dos dados gerados pelo SIGAA

Identificar os estudantes em condições de retenção e evasão e auxiliar as Unidades Universitárias na produção dos dados acadêmicos	Ajudar na tomada de decisão das Unidades Acadêmicas	CPF	2021/2022	Setor de Apoio Acadêmico	Elaboração de planilha com dados para acompanhamento do PDU - Índices Acadêmicos	Acompanhamento dos índices acadêmicos junto aos demais setores da Universidade, tabular os dados e encaminhá-los às Unidades Universitárias para tomada de decisão e planejamento
--	---	-----	-----------	--------------------------	--	---

Identificar os estudantes egressos e auxiliar as Unidades Universitárias na produção dos dados acadêmicos	Ajudar na tomada de decisão das Unidades Acadêmicas	CPF	2021/2022	Setor de Apoio Acadêmico	Elaboração de planilha com dados para acompanhamento do PDU - Índices Acadêmicos	Acompanhamento dos índices acadêmicos junto aos demais setores da Universidade, tabular os dados e encaminhá-los às Unidades Universitárias para tomada de decisão e planejamento
Treinamento dos TAE e docentes em cargo de gestão (Coordenadores e Decanos) em procedimentos para demandar compras na UFSB.	Melhorias nos fluxos e processos de aquisições de bens e serviços na instituição, gerando uma maior eficiência e celeridade nesses procedimentos.	CPF	2021/2022	Seção de Compras	Estabelecer cronograma de treinamentos. Organização do curso e suas metodologias.	Aplicação do treinamento. Acompanhamento da evolução nos fluxos de demandas de compras na unidade.

Solicitar a implantação da página das Coordenações de Campus e proceder à alimentação.	Publicizar os fluxos e processos, também colaborar com acesso à informação por parte da comunidade.	CPF	2021/2022	CAAD	Alinhar com CSC e CJA para espelhamento das páginas no que for possível.	Implantação das páginas e feedback de acessos.
Fomentar a implantação da Política de Acessibilidade da UFSB aprovada por meio da resolução 07/2021/UFSB, plano de ação.	Possibilitar assitir PCD que acessam o CPF.	CPF	2021/2022	Seção de Acessibilidade	Encaminhar junto ao SAAS, articulação de demandas e cronograma para organização das demandas e ações.	Construção do documento local CPF com indicativos e metas.
Divulgar amplamente os serviços oferecidos à comunidade acadêmica pela Seção de Biblioteca do CPF	Maior utilização dos serviços oferecidos pela Seção de Biblioteca.	CPF	2021/2022	Seção de Biblioteca	Enviar e-mails à comunidade acadêmica periodicamente; Publicar conteúdo de divulgação dos serviços no perfil do Instagram do Sibi - Sistema de Bibliotecas da UFSB;	Participação nos eventos da Semana de Acolhimento, bem como outros eventos acadêmicos locais.
Promover a melhoria da comunicação dos serviços de TIC aos novos membros da comunidade acadêmica.	Acolher de forma humanizada com todas as informações necessárias aos membros da comunidade acadêmica.	CPF	2021/2022	Setor de Operação de Tecnologia da Informação, Comunicação e Multimídia	Criação de um informativo com todas as informações necessárias aos novos discentes.	Divulgar o informativo aos novos membros da comunidade acadêmica todo início de quadrimestre.

<p>Divulgar amplamente os serviços oferecidos à comunidade acadêmica pela Seção de Laboratórios do CPF e promover a melhoria da comunicação institucional.</p>	<p>Otimizar a utilização dos espaços e serviços oferecidos de forma transparente e elucidativa à comunidade atendida.</p>	<p>CPF</p>	<p>2021/2022</p>	<p>Setor de apoio administrativo e as seções a ele relacionadas</p>	<p>Enviar e-mails à comunidade acadêmica periodicamente; Publicar conteúdo de divulgação nas mídias e sítios oficiais da UFSB Criação de informativos balizadores e orientadores com as informações necessárias aos usuários dos serviços</p>	<p>Participação nos eventos da Semana de Acolhimento, bem como outros eventos acadêmicos locais. Divulgar o informativo aos membros da comunidade acadêmica.</p>
<p>Elaborar e promover processos de manutenção corretiva e preventiva dos bens duráveis da rede de laboratórios</p>	<p>Conservação, preservação e substituições, quando necessário, dos bens duráveis da rede de laboratórios, bem como otimização de recursos e do erário público..</p>	<p>CPF</p>	<p>2021/2022</p>	<p>Setor de apoio administrativo e as seções de laboratório e patrimônio do CPF.</p>	<p>1. Inventário dos equipamentos; 2. Levantamento dos itens que necessitam de ações preventivas; 3. organização de um calendário de manutenção; 4. Pesquisa de mercado sobre a oferta do serviço; 5. Construção e publicação de licitação para atendimento à demanda; 6. Contratação de empresas especializadas para realizar a manutenção;</p>	<p>Construção de documentos locais no CPF com indicadores e metas.</p>

AVALIAÇÃO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE COORDENAÇÃO DO CAMPUS PAULO FREIRE

Com o objetivo de verificar o alcance dos objetivos propostos, adotaremos um processo de avaliação trimestral, onde os chefes de setor e servidores responsáveis por cada ação estarão reunidos e opinarão sobre as ações que estão em curso. Nessa perspectiva, os dados levantados serão compilados em documento único com o respectivo acompanhamento, podendo ser utilizado para alimentação e outras ferramentas que estiverem disponíveis. Ressaltamos que os servidores responsáveis deverão atuar conforme o cotidiano na prospecção, organização, ações pontuais e/ou conjuntas no sentido de encaminhar as proposições. Os resultados aferidos poderão ser disponibilizados na página da UFSB para um acompanhamento periódico. A expectativa é que os resultados possam fornecer subsídios ao próximo PDU corroborando para a obtenção de êxito nas ações táticas planejadas.

BIBLIOGRAFIA

MANUAL PDU UFSB. **Manual de elaboração e implementação do plano de desenvolvimento da unidade**. Itabuna: PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, UFSB, 2021, 25p. Disponível: <https://ufsb.edu.br/propa/dirplan/pdu/elaboracao>

PDI UFSB. **Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSB (2020-2024)**. Itabuna: Reitoria da Universidade Federal do Sul da Bahia, 2020, 162p. Disponível: <https://ufsb.edu.br/propa/dirplan/plano-de-desenvolvimento-institucional/apresentacao-pdi>

RESOLUÇÃO UFSB 16/2020 - **Alteração de disposições do Estatuto da Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB**. Itabuna: Reitoria da UFSB, 2020. Disponível: <https://ufsb.edu.br/aceso-informacao/documentos/110-resolucoes/2145-resolucoes-202>