

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**RELATÓRIO DE GESTÃO  
2015**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

## SUMÁRIO

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

3.2. Macroprocessos de Apoio .....	11
3.2.1. Comunicação.....	11
3.2.2. Suporte Acadêmico Administrativo.....	11
3.2.3. Aquisições, Contratos e Convênios .....	11
3.2.4. Soluções e Serviços de TI.....	11
3.2.5. Suporte Acadêmico Pedagógico .....	11
3.2.6. Planejamento.....	12
3.2.7. Assessorias e Consultorias .....	12
3.2.8. Gestão de Infraestrutura Física .....	12
<b>4. Planejamento da Unidade.....</b>	<b>13</b>
4.1. Participação da Prograd no Processo de Planejamento Estratégico da UFABC .....	13
4.2. Planejamento Interno na Prograd .....	13
4.3. Resultados Alcançados pela Prograd.....	13
4.4. Riscos Identificados e Estratégias Adotadas .....	13
<b>5. Realizações .....</b>	<b>14</b>
5.1. Outras Realizações .....	15

## 1. Finalidade e Competência Institucional da Unidade

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

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

À Prograd estão vinculados o Comitê de Estágios, o Comitê de Monitoria Acadêmica, a Comissão de Auxílio Eventos Estudantis, a Comissão PEAT e a Comissão de Transgressões Disciplinares Discentes da Graduação.

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

### 1.1. Missão, Visão e Valores

#### 1.1.1. Missão

A Prograd tem por missão:

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

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

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

#### 1.1.2. Visão

A Prograd tem por visão:

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

#### 1.1.3. Valores

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

atendimento aos docentes e discentes):

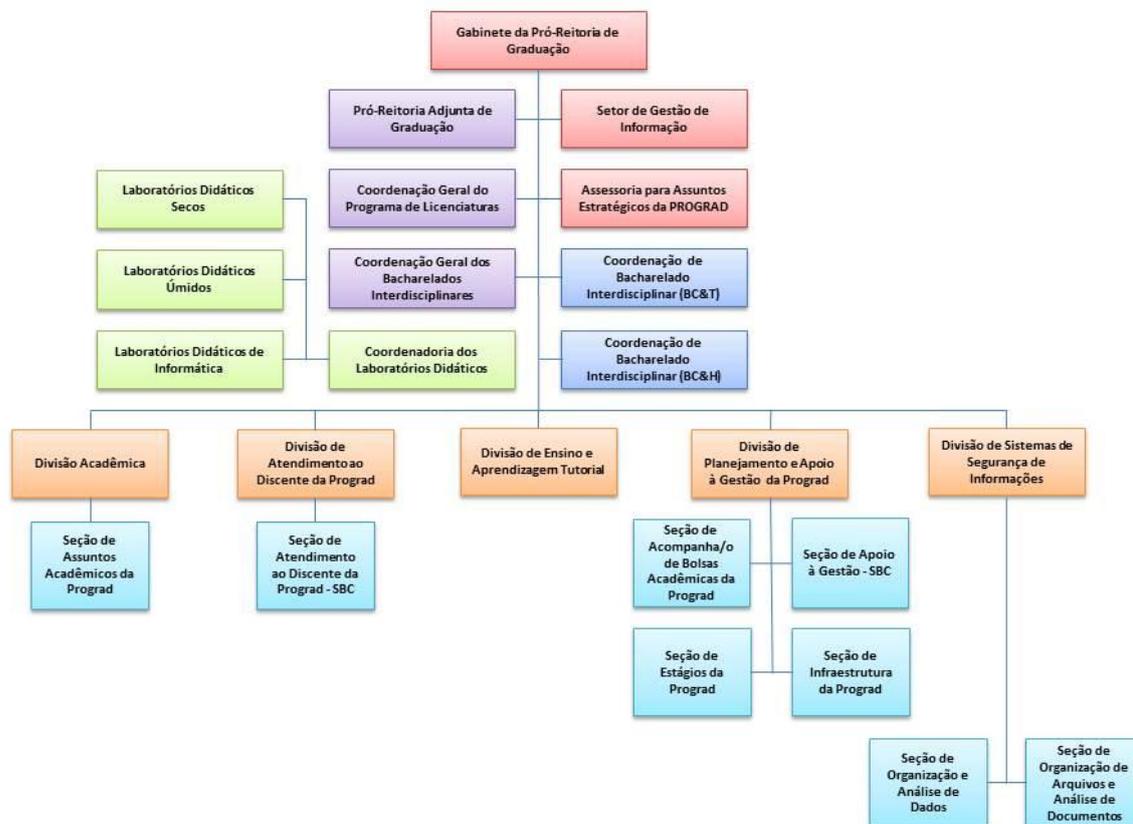
- **Transparência** no incentivo à participação e ao controle social, evidenciando a legalidade e a ética nas suas ações.
- **Responsabilidade** no uso do bem público e no desenvolvimento de seus projetos.
- **Coerência** no direcionamento de soluções às necessidades identificadas.
- **Excelência** no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

## 1.2. Atribuições Definidas em Regimento

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

## 2. Organograma Funcional da Prograd

### 2.1. Organograma Funcional da Pró-Reitoria de Graduação



## **2.2. Competências e Atribuições das Subáreas da Prograd**

### **2.2.1. Gabinete da Pró-Reitoria de Graduação**

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

#### **2.2.1.1. Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares**

A Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares dá suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões transversais relacionadas aos Bacharelados Interdisciplinares, como proposição de políticas, condução de projetos inerentes aos Bacharelados Interdisciplinares e assessoria para assuntos interdisciplinares. A CGBI também dá suporte aos respectivos coordenadores dos Bacharelados Interdisciplinares no que se tange às questões político pedagógicas dos referidos cursos, além de promover a interlocução entre as coordenações dos Bacharelados Interdisciplinares e entre estes e a administração da UFABC.

#### **2.2.1.2. Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas**

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

#### **2.2.1.3. Setor de Gestão de Informação**

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

#### **2.2.1.4. Assessoria para Assuntos Estratégicos**

A Assessoria de Assuntos Estratégicos, entre outros assuntos de cunho estratégico, é responsável pelos processos de regulação (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento frente ao INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação, em

conjunto com a Propladi, onde está alocado o Procurador Educacional Institucional (PI). Além disso, analisa e emite pareceres técnicos sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realiza estudos técnicos sob demanda.

### **2.2.2. Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos**

A Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD), hoje vinculada à Prograd e institucionalizada através de Resolução ConsEPE, é responsável pela gestão administrativa e pedagógica dos laboratórios didáticos de graduação, garantindo a otimização de espaços através do compartilhamento de tais laboratórios por todos os cursos de graduação, de acordo com normas gerais de utilização elaboradas por essa coordenadoria. A CLD também é responsável pela análise e ratificação dos processos de aquisição de equipamentos e materiais destinados aos laboratórios didáticos, buscando sua adequação e a otimização de recursos. Vale salientar que aproximadamente 100 Técnicos de Laboratório são gerenciados por esse setor.

### **2.2.3. Coordenações do BC&T e do BC&H**

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

### **2.2.4. Divisão Acadêmica**

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

### **2.2.5. Divisão de Atendimento ao Discente**

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

### **2.2.6. Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial**

A Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial (DEAT) acompanha o estudante da graduação em seu desenvolvimento acadêmico por meio de orientações pedagógicas e dos programas PADA (Programa de Apoio ao Desenvolvimento Acadêmico) e PEAT (Programa de Ensino e Aprendizagem Tutorial). A equipe da DEAT realiza levantamentos periódicos sobre o desempenho dos alunos e traça ações de orientação àqueles que apresentam

desempenho insuficiente no decorrer do ano letivo nos dois programas.

### **2.2.7. Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão**

A Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão proporciona ao Gabinete da Prograd, às suas demais Divisões, à Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos e às Coordenações do BC&T e do BC&H todo o suporte administrativo necessário. Faz, também, o acompanhamento da execução orçamentária da Prograd ao longo do exercício, bem como do planejamento estratégico da Pró-Reitoria. Apoiar os cursos de extensão coordenados pelo COMFOR. Providencia para toda a Prograd as aquisições de materiais de consumo, de equipamentos e de capacitações. Além disso, acompanha o mapeamento dos processos da graduação e conduz as eleições para representantes da Comissão de Graduação e para Coordenadores dos Bacharelados Interdisciplinares.

#### **2.2.7.1. Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas**

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

#### **2.2.7.2. Seção de Apoio à Gestão – SBC**

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

#### **2.2.7.3. Seção de Estágios**

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

#### **2.2.7.4. Seção de Infraestrutura**

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

### **2.2.8. Divisão de Sistemas de Segurança de Informações**

A Divisão de Sistemas de Segurança de Informações é responsável pelo registro da vida acadêmica e informatização da documentação acadêmica dos alunos de graduação. Realiza o cadastro das disciplinas e das informações sobre os projetos pedagógicos dos cursos de

graduação no sistema SIE, além de projetar e elaborar relatórios diagnósticos com indicadores de gestão e sobre o desempenho acadêmico dos discentes e a carga didática dos docentes.

### 2.2.8.1. Seção de Organização e Análise de Dados

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

### 2.2.8.2. Seção de Organização de Arquivos e Análise de Documentos

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

## 2.3. Áreas/Subunidades Estratégicas

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

Áreas/Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Pró-Reitoria de Graduação	Gerir as questões estratégicas de maneira mais ampla, acompanhando e dando suporte às áreas ou subunidades estratégicas	José Fernando Queiruga Rey	Pró-Reitor de Graduação	Desde 14/02/2014*
Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares	Dar suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões transversais relacionadas aos Bacharelados Interdisciplinares, como proposição de políticas, condução de projetos inerentes aos Bacharelados Interdisciplinares e assessoria para assuntos interdisciplinares	Leonardo José Steil	Coordenador Geral dos Bacharelados Interdisciplinares	Desde 17/04/2015
Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas	Dar suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos, entre outras ações	Virginia Cardia Cardoso	Coordenadora Geral do Programa de Licenciaturas	Desde 17/02/2014
Assessoria para Assuntos Estratégicos	Dar suporte à Pró-Reitoria de Graduação em assuntos de cunho estratégico, como processos de regulação (INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação, além de analisar e emitir pareceres técnicos sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realizar estudos técnicos sob demanda	Ana Maria de Oliveira	Assessora para Assuntos Estratégicos	Desde 11/04/2014

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

### 3. Macroprocessos

#### 3.1. Macroprocessos Finalísticos

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

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos				
Macroprocessos Finalísticos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
<b>Ensino</b>	<i>Este macroprocesso engloba processos como a criação e atualização de cursos de graduação e pós-graduação, bolsas e auxílios, capacitação e avaliação de desempenho dos docentes.</i>	Matrículas de discentes ingressantes e veteranos	Discentes de graduação	Divisão Acadêmica
		Atendimento acadêmico	Discentes de graduação	Divisão de Atendimento ao Discente
		Orientação pedagógica	Discentes de graduação	Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial
		Apoio pedagógico às coordenações de curso	Coordenadores e Vice-Coordenadores de curso	Divisão Acadêmica
		Concessão de bolsas (Monitoria, PET e PIBID) e auxílios (Eventos e Extrassala)	Discentes e docentes de graduação	Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão
		Viabilização de contratos de estágio	Discentes de graduação	Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão
		Autorização, reconhecimento e avaliação dos cursos de graduação	Discentes de graduação	Assessoria para Assuntos Estratégicos
		Avaliação de desempenho dos docentes de graduação	Discentes e docentes	Assessoria para Assuntos Estratégicos
		Avaliação de disciplinas e cursos de graduação	Discentes e docentes de graduação	Divisão Acadêmica
		Catálogo anual de disciplinas	Discentes e docentes de graduação	Divisão Acadêmica
		GraduaÇÃO	Comunidade acadêmica e visitantes	Setor de Gestão de Informação
		Diplomas	Discentes de graduação	Divisão de Sistemas de Segurança de Informações e Gabinete

## **3.2. Macroprocessos de Apoio**

### **3.2.1. Comunicação**

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

### **3.2.2. Suporte Acadêmico Administrativo**

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

### **3.2.3. Aquisições, Contratos e Convênios**

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

### **3.2.4. Soluções e Serviços de TI**

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

### **3.2.5. Suporte Acadêmico Pedagógico**

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

Feira de Estágios anual.

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

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

### **3.2.6. Planejamento**

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

### **3.2.7. Assessorias e Consultorias**

A Assessoria de Assuntos Estratégicos é responsável pelos processos de regulação (autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento frente ao INEP) e avaliação (ENADE) dos cursos de graduação; analisa e emite pareceres técnicos sobre os Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) e realiza estudos técnicos sob demanda. A Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares dá suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões transversais relacionadas aos Bacharelados Interdisciplinares, como proposição de políticas, condução de projetos inerentes aos Bacharelados Interdisciplinares e assessoria para assuntos interdisciplinares. Já a Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas dá suporte à Pró-Reitoria de Graduação por meio da gestão das questões relacionadas ao Programa de Licenciaturas propriamente dito, como propostas de criação de novos cursos. Por sua vez, a Comissão de Transgressões Disciplinares Discentes da Graduação, constituída por seu presidente e por representação técnico-administrativa e discente, instaura e trata processos de apuração de conduta disciplinar discente a partir de relatos de ocorrência que lhe são encaminhados, utilizando-se, para tal, de informações constantes nos autos e de depoimentos. Vale salientar que está em discussão um regimento para as comissões de transgressões disciplinares discentes da graduação, pós-graduação e extensão, bem como proposta de adequação dos artigos do Regimento Geral da UFABC que versam sobre tal questão.

### **3.2.8. Gestão de Infraestrutura Física**

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

## **4. Planejamento da Unidade**

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

Após o início da gestão atual, no ano de 2014, e após as reformas estruturais – novos espaços físicos e adequação da equipe – nos dois campus, julgou-se adequado adiar o processo de planejamento para o início de 2015.

Infelizmente, o ano de 2015 também foi bastante conturbado. Primeiro afloraram questões políticas nacionais que resultaram, entre outras coisas, na passagem de quatro ministros diferentes pelo MEC no decorrer desse período. Logo após, no mês de maio, teve início uma longa greve em quase todas as Universidades Federais, entre as quais a UFABC. Finalmente, quando de seu término, seguiram-se drásticos cortes orçamentários.

Por tudo isso, a Prograd entendeu que não conviria iniciar um processo de planejamento estratégico dentro de um cenário com tantas incertezas.

### **4.2. Planejamento Interno na Prograd**

Conforme ressaltado na questão anterior, não houve um processo formal de planejamento interno na Prograd em 2015. Entretanto, várias tarefas realizadas no próprio processo de mudança podem ser consideradas projetos pertencentes a um plano de estruturação da Prograd.

A Prograd entende, também, que a reestruturação de áreas administrativas, com a consequente migração de atividades, atribuições e servidores para outros setores, objetivou um melhor aproveitamento de seus servidores. Neste sentido, uma das prioridades é o mapeamento de suas competências.

### **4.3. Resultados Alcançados pela Prograd**

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

As reformas dos espaços físicos estão concluídas, à exceção do espaço administrativo da Prograd no campus São Bernardo – Bloco Alfa, que ocorrerá logo no início de 2016.

A reestruturação de atribuições e servidores ainda não está concluída, uma vez que vários servidores deixaram a UFABC em processos de redistribuição, permuta de área ou cessão. Cabe ressaltar que estas mudanças, embora normais em uma equipe de mais de 200 pessoas, dificultam a reorganização das tarefas.

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

### **4.4. Riscos Identificados e Estratégias Adotadas**

Os riscos envolvidos são riscos conhecidos, embora relevantes. Em primeiro lugar, a falta de governabilidade sobre fatores essenciais para o sucesso da gestão, como por exemplo a incerteza da evolução da disponibilidade de espaço físico condizente com o aumento de discentes é ilustrativa de como as incertezas orçamentárias criam dificuldades para o planejamento.

A gestão envolve a administração dos riscos identificados, de modo a reduzir a probabilidade de sua ocorrência e minimizar seu impacto quando de sua presença. Otimizar a produtividade da equipe é um ponto significativo para a gestão.

Assim sendo, no tocante à equipe de servidores, motivação é um ponto importante para a redução da rotatividade e seu impacto nas ações que vem sendo desenvolvidas.

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

## **5. Realizações**

No ano de 2015, a Pró-Reitoria de Graduação trabalhou na consolidação de seu novo organograma implementado em 2014, constituído de Gabinete da Pró-Reitoria, Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos e cinco divisões: Divisão Acadêmica, Divisão de Atendimento ao Discente da Prograd, Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial, Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão e Divisão de Sistemas de Segurança de Informações. O Gabinete abriga o Setor de Gestão da Informação, a Assessoria para Assuntos Estratégicos, a Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas e a Coordenação Geral dos Bacharelados Interdisciplinares.

A Coordenadoria dos Laboratórios Didáticos (CLD), que contempla a gestão administrativa e pedagógica dos laboratórios didáticos (Úmidos, Secos e de Informática) da Universidade, avançou em relação às políticas de uso dos laboratórios não somente para aulas, mas também para atividades de pesquisa e extensão e atividades estudantis em projetos independentes. Avançou-se, também, na construção de um fluxo de compras compartilhadas pela CLD e os três Centros, que permite um uso mais racional e eficiente de recursos.

A Central de Atendimento ao Estudante (CAE) – que corresponde organizacionalmente à Divisão de Atendimento ao Discente da Prograd – vem aprimorando as práticas de atendimento aos estudantes. Implementou um novo sistema de atendimento por senhas com o objetivo de proporcionar a melhoria no atendimento, além de identificar as demandas e atendê-las de forma mais eficiente e eficaz. A Divisão de Ensino e Aprendizagem Tutorial (DEAT) vem atuando em três principais frentes: CIU, PADA e PEAT. O Programa de Ensino e Aprendizagem Tutorial (PEAT) tem evoluído desde sua criação, junto com a própria UFABC, assegurando apoio acadêmico e pedagógico individualizado aos estudantes e incentivando o vínculo voluntário professor-aluno. No ano de 2015, novas iniciativas foram implementadas, como as atividades de suporte à matrícula e a organização da vida acadêmica, bem como o curso de nivelamento. A Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão (DPAG), além de todas as atividades que executa regularmente, passou a dar suporte às atividades do COMFOR, executando de forma exemplar o suporte administrativo às atividades da Prograd. A Divisão de Sistemas de Segurança de Informações (DSSI) vem trabalhando continuamente no processo de aprimoramento do sistema de gestão acadêmica, reunindo-se periodicamente com o NTI para adequação e/ou desenvolvimento de ferramentas úteis de gestão. Entre outras atividades, ressaltam-se as melhorias nos processos de matrícula e no Portal do Professor. Este setor também tem atuado fortemente na implementação do novo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), que trará profundas mudanças nas atividades de interação da Prograd com os docentes, técnicos administrativos e discentes. Desde o início de dezembro de 2015, juntamente com o Comitê de Implementação do SIG, a Prograd vem trabalhando na adequação do sistema de gestão, originário da UFRN, para o modelo de graduação diferenciado da UFABC. A primeira atividade a ser colocada em execução é o cadastro de todos os estudantes de graduação da UFABC no sistema, o que deverá ocorrer no começo de 2016. A partir deste passo, será possível implementar gradativamente mais módulos no novo sistema, até que se contemple um dos processos que tem representado um grande desafio da gestão do projeto pedagógico da Universidade: a matrícula.

A Coordenação Geral do Programa de Licenciaturas vem atuando no fortalecimento e

consolidação dos cursos de Licenciatura da UFABC. Em atuação vinculada com o COMFOR, tem tomado papel ativo nas discussões do Plano Nacional de Educação e na construção do projeto pedagógico das licenciaturas interdisciplinares. A Prograd também desenvolveu uma proposta de edital para apresentação de novos cursos de formação específica de licenciatura, incluindo a possibilidade de licenciaturas interdisciplinares, proposição inédita da UFABC. Atualmente este tema está em discussão no Conselho Universitário.

A Assessoria para Assuntos Estratégicos, além de cuidar dos processos de regulação de cursos, em parceria com a Propladi, tem gerado importantes dados para embasar a elaboração de novas propostas e políticas para a gestão acadêmica e pedagógica da Graduação. No ano de 2015, foram aprovados os novos projetos pedagógicos dos bacharelados interdisciplinares (Bacharelado em Ciência e Tecnologia e Bacharelado em Ciências e Humanidades), bem como dos seguintes cursos de formação específica: Bacharelado em Neurociência, Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado e Licenciatura em Física, Bacharelado e Licenciatura em Química e Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas. Além disso, todos os projetos pedagógicos dos cursos de engenharia estão em discussão na Comissão de Graduação. A Pró-Reitoria de Graduação também atuou no ENADE com os cursos de Bacharelado em Ciências Econômicas e Bacharelado em Relações Internacionais. Vale mencionar, também, os cursos que foram reconhecidos e aqueles cujo reconhecimento foi renovado em 2015, ambos muito bem avaliados, obtendo conceito final 5:

<b>Curso</b>	<b>Campus</b>	<b>Ato Regulatório</b>	<b>Conceito Final</b>
Bacharelado em Neurociência	SBC	Reconhecimento	5
Bacharelado em Políticas Públicas	SBC	Reconhecimento	5
Engenharia Biomédica	SA	Renovação Reconhecimento	5

### **5.1. Outras Realizações**

Entre as diversas ações executadas pela Prograd, podemos elencar algumas de evidente relevância, como a disponibilização de novos espaços de laboratório no Campus São Bernardo do Campo, possibilitando a migração completa dos cursos de Engenharia de Gestão, Biomédica e Aeroespacial, que acontecerá em 2016. Por meio de reflexões de um grupo de trabalho sobre os processos de reingresso, matrícula e cancelamento de matrícula em disciplinas, a Prograd realizou grandes avanços com a aprovação de novas regras de matrícula e cancelamento, que visam ao melhor uso dos recursos disponíveis, promovendo equilíbrio entre liberdade e responsabilidade nesse processo.