MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES - ANO 2021

CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E À DISTÂNCIA - CEAD/UFPI

TERESINA

2022

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gildásio Guedes Fernandes
Reitor

Viriato Campelo
Vice-Reitor

Ana Beatriz Sousa Gomes
Pró-reitora de Ensino de Graduação

Deborah Dettmam Matos
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Evangelina da Silva Sousa
Pró-reitora de Administração

Luiz de Sousa Santos Junior
Pró-reitor de Pesquisa e Inovação

Luís Carlos Sales
Pró-reitor de Planejamento e Orçamento

Regilda Saraiva Dos Reis Moreira Araujo
Pró-reitora de Ensino de Pós-Graduação

Willams Costa Neves
Pró-reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DO CEAD/UFPI

Unidade/Subunidade	Função do Dirigente	Nome	Email institucional
Diretoria do CEAD/UFPI	Diretora	Livia Fernanda Nery da Silva	direcaocead@ufpi.edu.br
Coordenação Financeira	Coordenadora	Luana Silva Monteiro	luana@ufpi.edu.br
ıção de Tecnologia da Informação	Coordenador	Everton Gomes Dias	everton@ufpi.edu.br
Coordenação do curso de Administração	Coordenadora	Fabiana Rodrigues de Almeida Castro	fabiana.kastro@hotmail.com
Coordenação do curso de Administração Pública	Coordenadora	Joelita de Alencar Fonseca Santos	joelitaalencar@hotmail.com
oordenação do curso de Ciências Biológicas	Coordenador	Eliesé Idalino Rodrigues	elieseuapi@gmail.com
Coordenação do curso de Ciências da Natureza	Coordenador	Cledinaldo Borges Leal	cledinaldo@gmail.com
denação do curso de Computação	Coordenadora	Keylla Maria de Sá Urtiga Aita	keyllaurtiga@ufpi.edu.br
Coordenação do curso de Contábeis	Coordenador	Elias Dib Caddah Neto	eliascaddah@gmail.com
rdenação do curso de Filosofia	Coordenadora	Elnora Maria Gondim Machado Lima	elnoragondim@yahoo.com.br
Coordenação do curso de Física	Coordenador	Ildemir Ferreira dos Santos	ildemir@ufpi.edu.br
·denação do curso de Geografia	Coordenador	Raimundo Wilson Pereira dos Santos	wilsonpereira@ufpi.edu.br
Coordenação do curso de História	Coordenador	Francisco de Assis de Sousa Nascimento	franciscoufpi@gmail.com
denação do curso de Letras Inglês	Coordenadora	Lívia Fernanda Nery da Siva	livia.nery@hotmail.com
Coordenação do curso de Letras Português	Coordenadora	Juliana Castelo Branco Paz da Silva	julianacbpaz@hotmail.com
denação do curso de Matemática	Coordenador	Maycon Silva Santos	maycon.silva@ufpi.edu.br
Coordenação do curso de Pedagogia	Coordenadora	Ana Beatriz Sousa Gomes	absgomes@ufpi.edu.br anabeatrizgomes@yahoo.com.br
rdenação do curso de Química	Coordenador	Milton Batista da Silva	nnotlim@yahoo.com.br
Coordenação do curso de Sistemas de informação	Coordenador	Leonardo Ramon Nunes de Sousa	leonardoramon@gmail.com leonardoramon@hotmail.com
rdenação do curso de Turismo	Coordenador	João Carlos Hipólito Bernardes do Nascimento	joaohipolito@ufpi.edu.br

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE 2021 - CEAD/UFPI

Livia Fernanda Nery Da Silva

Luana da Silva Monteiro

Mariane Goretti de Sá Bezerra Leal

Alexandre José Medeiros Do Nascimento

Ítalo Teixeira Andrade

Eliesé Idalino Rodrigues

Georgina Quaresma Lustosa

Jonathan da Rocha Martins

José Vanderlei Carneiro

Marinaldo Sousa de Carvalho

Ronaldo Matos Albano

Ubirajara Santana Assunção

Zilda Vieira Chaves

Cristhian Rêgo Passos

MENSAGEM DA DIRETORIA

Relatório de Gestão 2022 – Ano base 2021 - Mensagem

O ano de 2021 foi mais um ano atípico, no qual o Centro de Educação Aberta e a Distância manteve suas atividades acadêmicas no formato remoto e administrativamente em formato híbrido. No entanto, o ano de 2021 representou um ano de conquistas e de superação. Foi um ano no qual o CEAD devolveu à sociedade centenas de alunos, oriundos dos cursos de licenciaturas e bacharelados, apenas no último ciclo de formaturas, foram quase quatrocentos alunos. O ano de 2021 também foi marcado como o ano de avaliações do ENADE para nossas licenciaturas, o que mobilizou as coordenações de curso em busca de auxiliar nossos alunos em todas as etapas do processo. Foi um ano de consolidação das práticas remotas nos cursos formativos, estágios, laboratórios virtuais e de buscas por uma biblioteca virtual, cursos e eventos de extensão reunindo centenas de pessoas, procedimentos administrativos ágeis e dinâmicos. O ano termina com boas perspectivas para 2022: a confirmação do novo edital UAB, projetos de especialização e muitos alunos concluindo seus cursos.

Profa. Dra. Livia Fernanda Nery da Silva
Diretora do CEAD/UFPI
Coordenadora Adjunta UAB na UFPI

Prof. Dr. Ildemir Ferreira dos Santos
Vice-Diretor do CEAD/UFPI
Coordenador do curso de Licenciatura em Física-EaD/UFPI

LISTAS DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma do CEAD/UFPI 12
Figura *2* - Organograma das coordenações acadêmicas dos cursos de graduação do CEAD/UFPI 23
Figura 3 - Mapa estratégico do CEAD/UFPI 32
Figura 4 – Planta baixa do CEAD/UFPI 75
Figura 5 - Família CEAD/UFPI 78

QUADROS

Quadro 1 – Relação dos responsáveis pela unidade no ano de 2021 29
Quadro 2 - Painel de Acompanhamento do Plano de Metas (ano 2021) 33
Quadro 3 - Plano Anual de Contratações (PAC) do CEAD/UFPI, ano de 2021 40
Quadro 4 - Contas com vigência em 2021 47
Quadro 5 – Execução financeira (2021) 48
Quadro 6 – Cronograma de físico/financeiro previsto para 2022 48
Quadro 7 - PDU CEAD – Painel de Estratégias, Metas e Tarefas 49
Quadro 8 – Perfil do corpo docente do CEAD/UFPI 55
Quadro 9 – Perfil do corpo técnico administrativo do CEAD/UFPI 58
Quadro 10 - Perfil dos terceirizados de apoio administrativo do CEAD/UFPI 60
Quadro 11 - Perfil dos colaboradores de Apoio Acadêmico e Logístico do CEAD/UFPI 61
Quadro 12 – Oferta dos Cursos de Graduação do CEAD/UFPI 65
Quadro 13 - Oferta de cursos de Pós-Graduação ofertados pelo CEAD/UFPI 67
Quadro 14 - Perfil da equipe docente e da graduação e pós-graduação do CEAD/UFPI 69
Quadro 15 – Estrutura Física do CEAD/UFPI 73

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 8

1.1 Histórico do CEAD/UFPI 8

1.2 Missão 10

1.3 Visão 10

1.4 Valores 10

2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA 11

2.1 Organograma do CEAD/UFPI 11

2.2 Estrutura hierárquica do CEAD/UFPI 12

2.2.1 Do Conselho de Centro 13

2.2.2 Da Secretaria Administrativa 16

2.2.3 Da Assembleia de Coordenação 16

2.2.4 Da Direção do Centro 19

2.2.5 Da Coordenação Geral UAB na UFPI 20

2.2.6 Da Coordenação Adjunta 21

2.2.7 Da Coordenação de Curso de Graduação 21

2.2.8 Da Coordenação Geral de Tutoria 24

2.2.9 Dos Tutores 24

2.2.10 Da Comissão de Ensino de Graduação a Distância 26

2.2.11 Da Coordenação de Pós-Graduação Strictu Sensu 26

2.2.12 Do Setor de Tecnologia da Informação. 28

2.2.13 Do Setor de Produção de Material Didático 28

2.2.14 Responsáveis pelas Unidades 29

3 ESTRATÉGIAS, AÇÕES E RESULTADOS DE DESEMPENHO DA UNIDADE (CONFORME PDI 2020-2024 e o PDU 2020-2022) 31

3.1 Acompanhamento dos Objetivos e Metas 31

3.2 Mapa Estratégico 31

3.3 Painel de acompanhamento do Plano de Metas (ano 2021) 33

3.4 Plano Anual de Contratações (PAC), bens, serviços e TIC 39

4 A AVALIAÇÃO GERAL ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2021 44

5 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 45

5.1 Responsabilidades Institucionais e competências **45**

5.2 Objetivos Estratégicos **46**

5.3 Metas Financeiras **47**

5.4 Cronograma físico fianceiro **48**

5.5 Cronograma de físico/financeiro previsto 2022 **48**

6 METAS DO CEAD PARA 2021 **49**

7 DADOS ESPECÍFICOS DA UNIDADE **55**

7.1 Perfil do quadro de pessoal permanente – Docentes **55**

7.2 Perfil do quadro de pessoal permanente - Técnicos Administrativos **57**

7.3 Perfil do quadro de pessoal terceirizado - Colaboradores **59**

7.4 Perfil do quadro de pessoal temporário – Apoio Acadêmico e Logístico **61**

8 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA **62**

8.1 Políticas de ensino **62**

8.2 Graduação à Distância **63**

8.3 Pós-Graduação à Distância **67**

8.4 Perfil do corpo docente **68**

9 INFRAESTRUTURA FÍSICA **73**

9.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa **73**

9.2 Detalhamento da Infraestrutura Física dos Polos de Apoio Presencial **76**

10 CONCLUSÃO **77**

REFERÊNCIAS **79**

1 INTRODUÇÃO

Este Relatório Anual de Atividades (RAA) do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD/UFPI) objetiva evidenciar à toda comunidade acadêmica e à sociedade em geral, o somatório de esforços e o sucesso das ações táticas e operacionais de todas as coordenações e da Diretoria deste Centro que, mesmo diante de tantos desafios enfrentados para a execução do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) no ano de 2021, em alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPI, em seu nível estratégico, se traduziram em conquistas e resultados positivos para a instituição e para a sociedade brasileira, em especial ao Estado do Piauí.

1.1 Histórico do CEAD/UFPI

A oferta da educação a distância por meio da UFPI iniciou-se em dezembro de 2005, quando aconteceu a seleção de polos municipais de apoio presencial para o Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) e de cursos superiores de instituições federais de ensino superior a serem ofertados na modalidade de Educação a Distância (EaD).

Os cursos ofertados na modalidade à distância pela Universidade Federal do Piauí (UFPI) através do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) fazem parte do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), atualmente mantido e coordenado a nível nacional pela Coordenação de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Desde 2006, quando o Sistema UAB foi implantado no Estado do Piauí por meio do consórcio entre a Universidade Federal do Piauí (UFPI), a Universidade Estadual do Piauí (UESPI), o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI) e a Secretaria de Educação e Cultura do Estado do Piauí (SEDUC), esta IFES vem atuando no cumprimento de sua missão de disseminação dos saberes das diversas áreas epistemológicas, de modo a colaborar com o desenvolvimento regional e nacional.

A primeira oferta da UFPI no âmbito da UAB se deu a partir de uma seleção exitosa na Chamada Pública do Edital n. 01/2005, fato que permitiu o início de suas atividades nesse programa a partir do ano seguinte (2006), com o lançamento do Projeto Piloto do Curso de Graduação em Administração, em 08 (oito) polos de apoio presencial, sediados nas cidades de Teresina, Esperantina, Piripiri, Parnaíba, Floriano, Picos, Bom Jesus e São Raimundo Nonato. Destaque-se que esse primeiro curso do CEAD foi financiado pelo Banco do Brasil.

Desde então, este Centro, por intermédio de seus dirigentes e da sua equipe

acadêmico-administrativa tem se empenhado em participar das diversas chamadas públicas para oferta de novos cursos, tendo assim, além da implantação do projeto piloto, realizado outras ofertas. Em 2007, foram oferecidas ao público 2.550 (duas mil, quinhentas e cinquenta) vagas em 08 (oito) diferentes áreas.

Em 2010, ano em que a UFPI foi oficialmente credenciada[1] pelo MEC para a oferta de cursos na modalidade a distância, foram ofertadas mais 2.681 (duas mil, seiscentos e oitenta e uma) vagas, em 30 polos de apoio presencial distribuídos em vários municípios do Estado. Dois anos depois, em 2012, foram ofertadas outras 3.125 (três mil, cento e vinte e cinco vagas), também em 30 polos UAB.

Em 2013, o MEC reconheceu o Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) na estrutura desta IFES, por meio da Portaria Seres n. 97, de 5 de março de 2013, aprovando as alterações no estatuto da UFPI, publicadas no DOU n. 44, Seção 1, página 13, de 06 de março de 2013.

No ano seguinte, 2014, este centro ofertou mais 6.825 (seis mil, oitocentas e vinte e cinco) vagas, em 33 (trinta e três) polos. Em 2016, ofertou 9.310 (nove mil, trezentas e dez) vagas, distribuídas em 14 (quatorze) cursos e em 41 (quarenta e um) polos da Universidade Aberta do Brasil – UAB, sendo 39 (trinta e nove) polos em municípios do estado do Piauí e 02 (dois) em municípios do estado da Bahia. E em 2020, a UFPI, por intermédio do CEAD, mesmo diante dos desafios advindos da pandemia da Covid19, conseguiu oferecer 2.146 (duas mil e cento e quarenta e seis) vagas em 8 (oito) cursos, na modalidade a distância, em 41 (quarenta e um) polos da UAB, distribuídos em 40 (quarenta) municípios do estado do Piauí e 1 (um) município do estado da Bahia.

A oferta da educação a distância oferecida pela UFPI por meio do CEAD tem como sede de funcionamento o prédio situado à Rua Olavo Bilac, 1148, Centro-Sul, Teresina-Piauí. A estrutura completa utilizada para oferta desses cursos baseia-se na metodologia do Sistema UAB, que envolve além da administração geral da sede, uma ampla utilização de polos de apoio presenciais UAB e uma infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TICs) para mediação da aprendizagem.

O processo de implantação dos polos está relacionado, principalmente, às necessidades dos mantenedores (que podem ser as prefeituras municipais ou os governos estaduais, com destaque para o Governo do Estado do Piauí, que atualmente é o principal dentre os vários polos em que esta Universidade oferta cursos EaD), os quais identificam as demandas locais

[1] Portaria MEC n. 1.369, de 07 de dezembro de 2010, publicada no DOU n. 234, Seção 1, de 08 de dezembro de 2010.

nos municípios por cursos de nível superior e, alinhados à capacidade de suporte acadêmico que esta IFES e outras IES que fazem parte do Programa UAB no Estado possuem para atender as demandas identificadas, participam dos processos de habilitação de polos junto à CAPES.

Atualmente, os cursos na modalidade a distância são ofertados em 48 polos de apoio presencial, sendo 46 polos distribuídos no Estado do Piauí e 02 no Estado da Bahia.

No ano de 2021, o CEAD administrava a oferta de 17 cursos de graduação (Bacharelados em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Sistema de Informação e Turismo, e Licenciaturas em Filosofia, Letras-Português, Letras-Inglês, Geografia, História, Pedagogia, Ciências Biológicas, Física, Matemática, Química, Computação, e Ciências da Natureza) distribuídos nos 48 polos de apoio presencial.

Em 2021, em nível de Pós-Graduação, o CEAD não ofertou cursos de pós-graduação *lato sensu*. Apenas cursos de pós-graduação *stricto sensu* na modalidade à distância estiveram em execução nesse ano: Mestrado Profissional em Administração Pública em rede nacional (PROFIAP) e Mestrado Profissional em Filosofia (PROF-FILO).

Essa construção histórica se deu como resultado de ações institucionais integradas em toda a estrutura da UFPI que, alinhadas ao PDI 2020-2024, resultaram na construção do PDU 2020-2022 do CEAD, onde foram definidas a missão, a visão e os valores institucionais do Centro, apresentados na próxima seção.

1.2 Missão

Promover a democratização do ensino superior, oferecendo cursos de graduação e de pós-graduação, na modalidade a distância, qualificando profissionais aptos a contribuírem com o desenvolvimento local, regional e nacional.

1.3 Visão

Ser um centro de ensino de excelência em educação a distância, por meio da prestação de serviços educacionais de qualidade e da formação de profissionais especializados em diversas áreas do conhecimento.

1.4 Valores

- Compromisso com a qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

- Compromisso social;
- Ética;
- Inclusão;
- Inovação;
- Respeito;
- Transparência.

2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

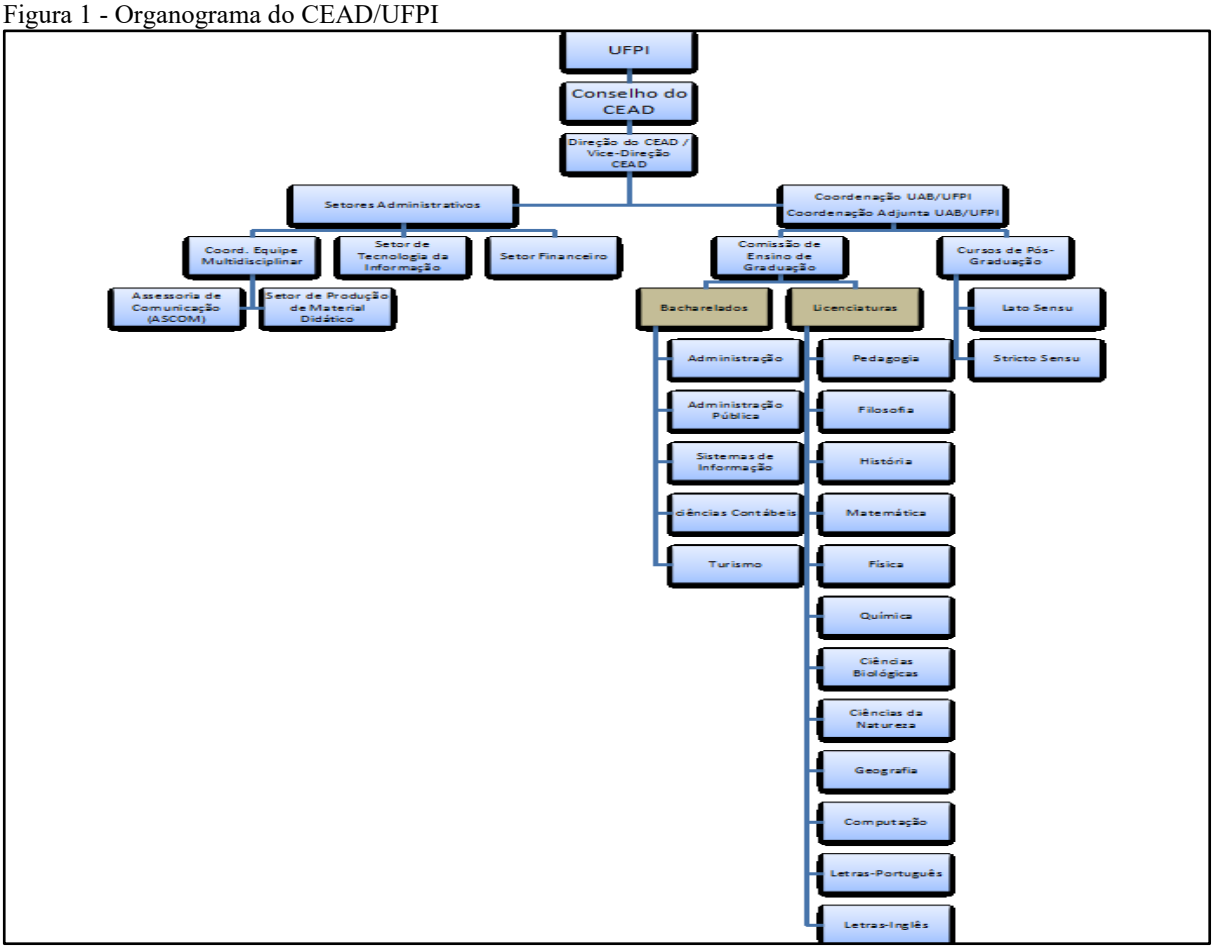
A estrutura administrativa e organizacional do Centro de Educação Aberta e a Distância (CEAD) é composta de uma Direção Geral, que também responde pela Coordenação Institucional do Programa Universidade Aberta do Brasil no âmbito desta IFES, contando ainda com o apoio de coordenações e setores acadêmico-administrativos: Coordenação UAB/Coordenação Adjunta UAB; Coordenações Acadêmicas de Cursos; Secretaria Administrativa; Setor Financeiro; Setor de Tecnologia da Informação; Coordenação de Equipe Multidisciplinar; Setor de Produção de Material Didático e Assessoria de comunicação.

2.1 Organograma do CEAD/UFPI

A estrutura organizacional formal do CEAD para o ano 2021, encontra-se representada no organograma (Figura 1), em que se apresentam a hierarquia e as relações entre as unidades organizacionais. Ressalta-se que apenas os cargos de Diretor Geral e de Secretária Administrativa são ocupados por servidores investidos de Cargo de Direção (CD3) e Função Gratificada (FG1), respectivamente.

Os setores administrativos e acadêmicos (Setor Financeiro, Setor de Tecnologia da Informação, Coordenações Acadêmicas de Cursos, Setor de Produção de Material Didático e Assessoria de Comunicação) que compõem a estrutura organizacional do CEAD são classificados como Unidades Organizacionais Administrativas (UOA), e seus representantes não são investidos em cargos de Função Gratificada (FG) ou Função de Coordenação de Curso (FCC). A Figura 1, a seguir apresentada, destaca o organograma que demonstra a estrutura de funcionamento do CEAD.

Figura 1 - Organograma do CEAD/UFPI



Fonte: CEAD (2021).

2.2 - Estrutura hierárquica do CEAD/UFPI

O CEAD é uma unidade setorial de administração e de coordenação das atividades de ensino, pesquisa e extensão na modalidade a distância, exercendo, por intermédio dos seus órgãos, funções deliberativas e executivas.

São órgãos do Centro:

I- Deliberativos:

a) Conselho de Centro.

II- Executivos:
a) Diretoria do Centro;
b) Vice-Diretoria do Centro;
c) Coordenações de Cursos;
d) Coordenadoria de Tutorias;
e) Coordenadoria de Ensino de Graduação a Distância;
f) Equipe Multidisciplinar;
g) Setor de Tecnologia da Informação;
h) Setor de Produção de Material;

i) Assessoria de Comunicação.

III- De Apoio Administrativo

a) Secretaria Administrativa do Centro.

2.2.1 DO CONSELHO DE CENTRO

O Conselho de Centro (CC), órgão deliberativo máximo, em matéria administrativa e didático-científica, no âmbito do Centro, compõe-se:

I – do Diretor, como Presidente;

II – do Vice-Diretor, como Vice-Presidente;

III – dos Coordenadores de Cursos de Graduação, na modalidade a Distância;

IV – de 2 (dois) professores por curso (titular e suplente), eleitos por seus pares, com mandatos de dois anos, com possibilidade de reeleição por igual período;

V – Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu,* na modalidade a Distância;

VI – de 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos lotado no Centro, eleito por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito por igual período;

VII – da representação de estudantes regularmente matriculados, institucionalmente e em disciplina(s) no Centro, conforme normas institucionais vigentes. A representação estudantil será de, no mínimo, 02 (dois) membros regularmente matriculados como representantes de cada curso.

Compete ao Conselho do Centro, na modalidade a distância:

I. elaborar e reformular o Regimento do Centro, submetendo-o ao Conselho Universitário (CONSUN);

II. coordenar a consulta prévia à comunidade acadêmica de EaD e elaborar a lista tríplice de nomes para os cargos de Diretor e Vice-Diretor do Centro, a ser submetida à escolha do Reitor, observadas as regras estabelecidas pelo Conselho Universitário;

III. coordenar a eleição de Coordenadores e de Coordenação Adjunta de cursos e da representação estudantil que o compõe, observadas as regras estabelecidas pelo Conselho Universitário;

IV. homologar os pedidos de realização de concurso público para professor efetivo, de seleção pública para professor substituto, professores-tutores e de habilitação à livre- docência;

V. indicar os componentes de Comissões Examinadoras de concurso de docentes, seleção de professor substituto e provas de habilitação à livre-docência;

VI. julgar recursos interpostos por candidatos a concurso, seleção e provas de habilitação à livre-docência;

VII. apreciar e aprovar ata de concurso de professor efetivo, de seleção de professor substituto, professores-tutores e de habilitação à livre-docência;

VIII. eleger seu representante junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX);

IX. propor perante o Conselho Universitário, fundamentalmente, por votação de pelo menos 2/3 (dois terços) de seus membros, o afastamento ou a destituição do Diretor, do Vice-Diretor, do Coordenador e do Coordenador Adjunto de Curso de Graduação e de Curso de Pós-Graduação, ambos na modalidade a Distância e de representantes deste Conselho junto ao CEPEX;

X. participar da elaboração do relatório anual de atividades do Centro de Educação Aberta e a Distância;

XI. elaborar, sob orientação da Direção Geral do Centro, o plano de Atividades Didáticas e Administrativas para cada período letivo, de acordo com as propostas dos setores vinculados ao Centro;

XII. fazer cumprir as diretrizes gerais de ensino, pesquisa e extensão estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores da Universidade e pela legislação vigente;

XIII. promover a integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos Cursos e compatibilizar a ação de planejamento e execução destas com decisões dos Colegiados de Cursos;

XIV. participar da elaboração do edital de inscrição, seleção e matrícula para os cursos de Pós-Graduação;

XV. referendar a aprovação de projetos de pesquisa e de programa de extensão;

XVI. apreciar e aprovar proposta de criação de fóruns específicos;

XVII. apreciar e aprovar proposta de criação de núcleos de estudos e pesquisas departamentais, interdepartamentais e interinstitucionais;

XVIII. opinar sobre as seguintes matérias para efeito de apreciação pelos órgãos deliberativos superiores:

a) orçamento do Centro;

b) admissão, transferência, afastamento, remoção, cessão, intercâmbio de pessoal docente e servidor técnico-administrativo;

c) fixação de prioridades de pós-graduação e de pesquisa, na modalidade a distância, no âmbito do Centro;

d) criação, extinção, reativação e desativação temporária de cursos de graduação e de cursos de pós-graduação;

e) realização de cursos de extensão;

f) propostas curriculares oriundas dos Colegiados de Cursos;

XIX. definir as políticas administrativas e didático-científicas do Centro;

XX. exercer outras atribuições que forem fixadas em normas complementares de organização e funcionamento do Centro ou ligadas à sua finalidade.

No caso de cessão de pessoal docente, o Conselho do Centro opinará quanto ao afastamento originário. Quanto aos subsequentes decorrentes, serão decididos pelo Reitor, na forma do inciso VII, do art. 15 do Regimento Geral da UFPI. Nas deliberações, o Conselho poderá convocar pessoas ou representantes de entidade para que prestem esclarecimentos. O Conselho de Coordenação de Cursos será presidido pelo Diretor do Centro e, nas faltas e/ou impedimentos deste, pelo Vice-Diretor. Nas faltas e/ou impedimentos do Presidente e do Vice-Presidente, presidirá o Conselho o membro mais antigo no magistério na Universidade e que seja portador do título de Doutor, dentre os presentes na reunião do Conselho.

2.2.2 DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

A Secretaria Administrativa do Centro é o órgão de apoio administrativo do Conselho do Centro e será exercida pelo(a) Secretário(a) Administrativo(a) do Centro.

Compete ao(à) Secretário(a):

2.2.2.1 fornecer, a pedido dos membros do Conselho, dados e esclarecimentos necessários a seus relatórios;

2.2.2.2 secretariar as reuniões do Conselho, lavrando as Atas;

2.2.2.3 redigir atos e correspondências na forma indicada pelo Presidente;

2.2.2.4 manter a guarda do material do Conselho;

2.2.2.5 organizar e manter atualizados fichários e registros de uso do Conselho;

2.2.2.6 exercer outras atribuições pertinentes ao cargo, aqui não especificadas.

2.2.3 DA ASSEMBLEIA DE COORDENAÇÃO

A Assembleia de Coordenação (AC), primeira instância de deliberação em matéria didática e administrativa no âmbito de sua atuação, é composta:

2.2.3.1 pelo Coordenador de Curso, como Presidente;

2.2.3.2 pelo Coordenador Adjunto, como Vice-Presidente;

2.2.3.3 pelos professores efetivos que ministram disciplinas dos cursos na modalidade a distância, lotados nas coordenações que ofertam os mesmos;

2.2.3.4 por um representante dos servidores técnico-administrativos, lotado nas coordenações e eleito por seus pares, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleito por igual período;

2.2.3.5 por um representante estudantil, indicado na forma da lei, entre alunos matriculados no(s) curso(s), na modalidade a distância, vinculados ao(s) curso(s), com mandato de 01 (um) ano.

As situações especiais serão regulamentadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Compete à Assembleia de Coordenação:

I – aprovar os planos de ensino das disciplinas que integram a coordenação, considerando as recomendações de seu ajustamento ao interesse dos cursos,

formulados pelos respectivos Colegiados;

II – definir e estruturar as áreas de especialização docente e nelas lotar os seus professores;

III – aprovar e encaminhar à homologação superior planos de ensino, projetos de pesquisa, projetos de iniciação científica, programas de extensão da coordenação e autorizar a participação de docentes em atividades desenvolvidas pelas Pró-Reitorias competentes;

IV – apreciar os planos de trabalho dos docentes, antes do início de cada período letivo e, ao término deste, promover a avaliação do relatório semestral de atividades docentes;

V – propor à Diretoria do Centro a realização de concurso público, para professor efetivo e seleção pública, para professor substituto e professores-tutores, bem como a contratação de professor visitante e de docentes aprovados e classificados em concursos e/ou seleções realizadas pelas Coordenações de Ensino;

VI – propor à Diretoria do Centro a movimentação ou o afastamento do pessoal docente da coordenação de ensino, bem como o regime de trabalho a ser cumprido em conformidade com as necessidades de ensino, pesquisa e extensão;

VII – indicar a lista de nomes para composição de banca examinadora de concurso público e de comissão de seleção de docentes e de provas de habilitação à livre docência, segundo as normas em vigor na Universidade;

VIII – coordenar a eleição do Coordenador e Subcoordenador dos Cursos e dos representantes docentes junto ao Conselho de Coordenação de Cursos;

IX – apreciar e aprovar proposta de orçamento-programa apresentada pela Coordenação de Cursos;

X – representar junto ao Conselho de Coordenação de Cursos e propor, mediante a aprovação de pelo menos 2/3 (dois terços), dos seus membros, o afastamento ou a destituição do Coordenador e do Subcoordenador de Cursos e dos seus representantes no Conselho de Coordenação de Cursos;

XI – promover e estimular a prestação de serviços à comunidade, em forma de extensão, de acordo com os objetivos da Universidade;

XII – apreciar processo de progressão funcional, afastamento para qualificação docente, liberação para prestar assessoria a instituições públicas e privadas, licença sabática, cessão, transferência e remoção de professor;

XIII – apreciar e aprovar a oferta de disciplinas da coordenação de ensino para cada período letivo;

XIV – apreciar e aprovar o plano de metas e ações e o relatório anual de atividades apresentados pelo Chefe do Centro;

XV – aprovar os nomes dos membros que integrarão colegiados de cursos, comissões, núcleos de estudos e pesquisas, fóruns e demais representações da Coordenação de Ensino;

XVI – apreciar e aprovar o plano anual de qualificação docente da Coordenação de Ensino;

XVII – apreciar e aprovar, em primeira instância, projeto de pesquisa e programa de extensão;

XVIII – apreciar e aprovar periodicamente relatório de pesquisa;

XIX – apreciar pedidos de credenciamento e/ou recredenciamento de docentes em programa de pós-graduação *stricto sensu,* à luz de normas específicas da Universidade;

XX – apreciar e aprovar proposta de criação de fóruns específicos;

XXI – apreciar e aprovar proposta de criação de núcleos de estudos e pesquisas entre centros de ensino e interinstitucionais;

XXII – aprovar e encaminhar à Diretoria de Recursos Humanos da UFPI propostas de capacitação de servidores técnico-administrativos lotados no Centro;

XXIII – propor, ao Conselho de Coordenação de Cursos, reformulações neste Regimento;

XXIV – apreciar e aprovar a realização de atividade de extensão e a criação de curso de pós-graduação *lato sensu,* na modalidade a distância*;*

XXV – apreciar os relatórios dos professores efetivos que ministram disciplina nos cursos de modalidade a distância, lotados no Centro que ofertam os mesmos, que se encontrarem oficialmente afastados para qualificação em nível de pós-

graduação, relacionados à educação a distância;

XXVI – apreciar e aprovar, em primeira instância, propostas de alterações em suas normas de funcionamento interno;

XXVII – exercer outras atribuições que lhe forem inerentes, não especificadas neste Regimento.

Nas deliberações, a Assembleia de Coordenação, que será presidida pelo Coordenador de Curso e, em sua falta ou impedimento, pelo Coordenador Adjunto, poderá convocar pessoas ou representantes de entidades para que prestem esclarecimentos.

2.2.4 DA DIREÇÃO DO CENTRO

A Diretoria do Centro é o órgão executivo incumbido de superintender, fiscalizar e coordenar as atividades do Centro e suas dependências, sendo exercida pelo Diretor e, em suas faltas ou impedimentos, pelo Vice-Diretor, ambos eleitos em conformidade com as normas institucionais e legais vigentes.

São atribuições do Diretor de Centro:

2.2.4.1 ser o elo entre as Unidades Setoriais e o Gabinete do Reitor, ao qual está diretamente ligado, bem como com as Pró-Reitorias da UFPI, respondendo administrativa e politicamente pelas ações voltadas para a Educação a Distância na UFPI.

2.2.4.2 ser responsável pelas atividades de Registro e Controle Acadêmico dos alunos matriculados nos cursos ofertados a distância, através da Secretaria de Controle Acadêmico.

2.2.4.3 integrar, na qualidade de membro nato, a representação do Centro junto ao Conselho de Administração e ao Conselho Universitário;

2.2.4.4 convocar e presidir o Conselho de Coordenação de Cursos, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive o de qualidade;

2.2.4.5 dar exercícios a servidores, distribuindo-os nos diferentes setores e/ou coordenações do Centro;

2.2.4.6 exercer poder disciplinar, na forma da legislação e do Regimento

Geral da Universidade;

2.2.4.7 coordenar a elaboração da proposta orçamentária das unidades componentes do Centro;

2.2.4.8 executar e fazer executar as deliberações do Conselho de Coordenação de Cursos e dos órgãos da administração superior da Universidade;

2.2.4.9 enviar à Reitoria relatório anual das atividades e o plano anual de atividades do Centro para o exercício seguinte;

2.2.4.10 fixar a pauta das sessões do Conselho de Coordenação de Cursos;

2.2.4.11 distribuir processos aos membros do Conselho;

2.2.4.12 zelar pela observância de prazos para apreciação e votação de matéria no Conselho de Coordenação de Cursos;

2.2.4.13 assinar correspondências e atos que deverão consubstanciar determinações do Conselho;

2.2.4.14 convidar representantes de entidades nos casos de deliberações a que se refere o art. 6º deste Regimento;

2.2.4.15 desempenhar as demais funções inerentes ao seu cargo, quando não especificadas neste Regimento;

2.2.4.16 representar o Centro e a Universidade frente à sociedade e a outros órgãos de ensino e governo, no que concerne à Educação a Distância.

2.2.5 DA COORDENAÇÃO GERAL UAB

São atribuições do Coordenador Geral UAB:

I. Coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino, no âmbito do Sistema UAB;
II. Realizar reuniões periódicas com os coordenadores dos cursos, tendo em vista a gestão de todas as atividades acadêmico-operacionais;
III. Receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de cursos e coordenadores de pólo;
IV. Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;

V. Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e adequação do Sistema;
VI. Encaminhar relatórios semestrais de acompanhamento e avaliação das atividades dos cursos à UAB/DED/CAPES, ou quando for solicitado;
VII. Realizar cadastramento e controle de bolsistas; Encaminhar as fichas de cadastro de bolsistas, mediante ofício;
VIII. Encaminhar o Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo II), devidamente assinado, à UAB/DED/CAPES;
IX. Encaminhar relatório de bolsistas para pagamento, mediante ofício;
X. Fazer a certificação dos lotes de pagamento de bolsas;
XI. Acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;
XII. Fazer a prestação de contas dos recursos liberados pelo MEC;

2.2.6 DA COORDENAÇÃO ADJUNTA UAB

Compete à Coordenação Adjunta:

2.2.6.1 Auxiliar o Coordenador UAB em todas as suas atribuições;
2.2.6.2 Participar de grupos de trabalho instituídos pela UAB, visando o aprimoramento e a adequação do Sistema;
2.2.6.3 Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
2.2.6.4 Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Programa UAB;
2.2.6.5 Verificar *in loco* o bom andamento dos cursos;
2.2.6.6 Verificar *in loco* a adequação da infraestrutura dos polos aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;
2.2.6.7 Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no programa;
2.2.6.8 Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso.

2.2.7 DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Cada Curso de Graduação, na modalidade a distância, terá um Coordenador e um Subcoordenador, designados pelo Reitor e escolhidos por meio de eleição direta, uninomial e paritária, de que participem professores do Centro que ministram disciplinas específicas do Curso, e alunos cujas matrículas estejam ativas e, desde que estejam efetivamente cursando disciplinas no período.

Nas faltas e impedimentos simultâneos do Coordenador e do Subcoordenador, assumirá a Coordenação o professor mais antigo no magistério na Universidade, dentre os lotados no Centro e que ministre disciplina específica do Curso e possua, prioritariamente, o título de Mestre. A Coordenação de Curso de Graduação, na modalidade a distância, é vinculada à Diretoria do Centro.

Compete ao Coordenador de Curso de Graduação:

2.2.7.1 promover as medidas necessárias à constituição do Colegiado do Curso, na forma de Regimento Geral da UFPI e do CEAD;

2.2.7.2 convocar as reuniões do Colegiado de Curso e exercer sua presidência, cabendo-lhe o direito de voto, inclusive de qualidade;

2.2.7.3 representar o Colegiado junto aos órgãos da Universidade;

2.2.7.4 executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;

2.2.7.5 representar o Colegiado;

2.2.7.6 cumprir as determinações dos órgãos superiores do Centro e da Universidade;

2.2.7.7 comunicar à Diretoria do Centro quaisquer irregularidades e solicitar medidas para corrigi-las;

2.2.7.8 aplicar ou propor pena disciplinar, na forma do Regimento Geral da Universidade;

2.2.7.9 manter articulação permanente com as Coordenações responsáveis pelo Curso; propor ao Colegiado alterações no currículo do Curso, as quais serão submetidas sucessivamente ao Conselho de Coordenação de Cursos e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

2.2.7.10 acompanhar e avaliar a execução curricular;

2.2.7.11 articular-se com as Coordenações de Ensino na elaboração da oferta de

disciplinas para cada período letivo;

2.2.7.12 exercer a coordenação da matrícula no âmbito do Curso, em articulação com a Diretoria de Administração Acadêmica;

2.2.7.13 encaminhar à Diretoria do Centro as resoluções do Colegiado que dependem de aprovação superior;

2.2.7.14 enviar à Diretoria do Centro, ao fim de cada período letivo, relatório das atividades da Coordenação e do Colegiado;

2.2.7.15 convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

2.2.7.16 fixar a pauta das reuniões do Colegiado;

2.2.7.17 distribuir processos aos membros do Colegiado;

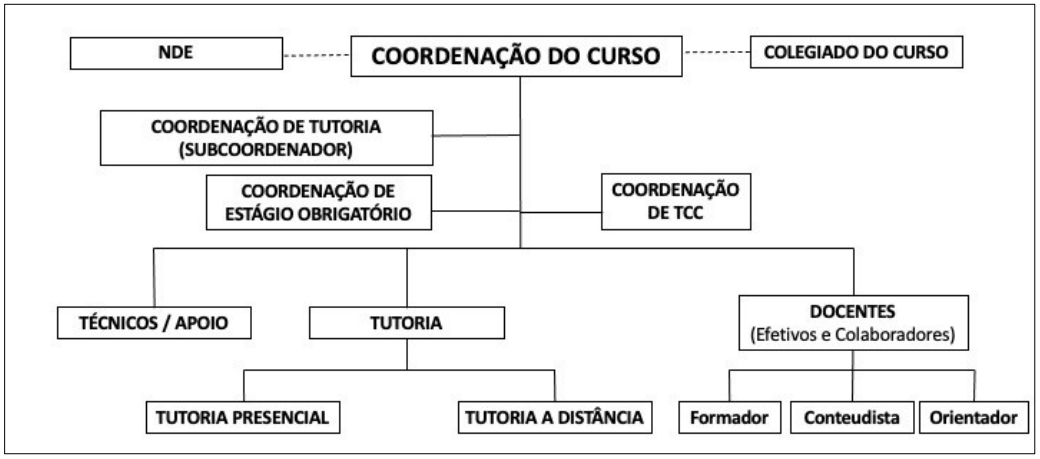
2.2.7.18 assinar correspondências e atos que devam consubstanciar as deliberações do Colegiado;

2.2.7.19 convidar representantes nos casos de deliberações a que se refere o artigo 43 do Regimento do CEAD.

2.2.7.20 exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Regimento Geral da UFPI e Regimento do CEAD e em normas complementares do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Na Figura 2 está representado o organograma das coordenações acadêmicas dos cursos de graduação do CEAD/UFPI.

Figura *2* - Organograma das coordenações acadêmicas dos cursos de graduação do CEAD/UFPI



Fonte: CEAD (2020).

Em relação à estrutura organizacional das coordenações, tem-se que a Coordenação de cada curso é composta pela Coordenação do Curso, Coordenação de Tutoria, Coordenação de Estágio Obrigatório, Coordenação de Trabalhos de Conclusão do Curso, Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante. Integram os trabalhos destas Coordenações, colaboradores que desenvolvem atividades técnicas de apoio, além dos tutores, cujas atividades são classificadas entre tutoria presencial e a distância.

2.2.8 DA COORDENAÇÃO DE TUTORIA

A Coordenação de Tutoria é responsável pela seleção, capacitação, treinamento e desenvolvimento dos tutores do CEAD/ UFPI. Deve acompanhar, a partir de relatórios, a atuação dos tutores junto a coordenação de tutoria de cada curso, propiciando estratégia para melhoria da atuação pedagógica dos professores-tutores.

São atribuições do Coordenador de Tutoria:

a) Participar das atividades de capacitação e atualização;
b) Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
c) Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
d) Verificar “in loco” o bom andamento dos cursos;
e) Informar para o coordenador do curso qual a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
f) Acompanhar o planejamento e desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa;
g) Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
h) Encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria.

2.2.9 DOS TUTORES

Dentre as atribuições gerais dos tutores, podem ser destacadas as seguintes:

a) Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os alunos;

b) Atender os alunos em horários preestabelecidos, observando a carga horária de 20h semanais;

c) Acompanhar as atividades discentes, conforme o cronograma do curso, de acordo com os planos de ensino dos professores e coordenadores de disciplina, além de tirar dúvidas sobre o planejamento de atividades elaborado pelos professores das disciplinas e coordenação do curso, observando a carga horária de 20 h semanais;

d) Apoiar o professor da disciplina no desenvolvimento das atividades docentes;

e) Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes, interagindo semanalmente com os alunos, outros tutores, coordenação do polo e do curso, com vistas a troca de experiências e melhor acompanhamento ao alunado, através da plataforma virtual, de e-mail e/ou durante os encontros presenciais no polo;

f) Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;

g) Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pelo curso;

h) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar para a coordenação de tutoria, mantendo informada a coordenação do curso e respectiva coordenação de tutoria sobre o desempenho dos alunos e as demandas sobre as atividades complementares;

i) Participar do processo de avaliação da disciplina sob orientação do professor responsável, além de orientar os alunos do curso quanto ao uso da Plataforma SIGAA-UFPI, no desenvolvimento das atividades pedagógicas;

j) Participar de encontros, capacitações, seminários, avaliações, reuniões com as coordenações do polo de apoio presencial e coordenação do curso;

k) Colaborar na viabilização das atividades programadas no polo de apoio presencial;

l) Cumprir carga horária semanal de 20h no polo de apoio presencial atendendo aos alunos em horários preestabelecidos em acordo com a coordenação de polo, bem como obrigatoriamente participar dos encontros presencias de cada disciplina, no caso de tutores presenciais. Atualmente, a Capes autoriza 1 (um) tutor

a cada 18 (dezoito) alunos.

2.2.10 DA COMISSÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA

À Comissão de Ensino de Graduação a Distância, instituída pela Portaria nº 27/2019 – CEAD/UFPI, compete a tarefa de disseminar, no seio da comunidade de educação a distância, as técnicas pedagógicas inerentes à essa modalidade, incluindo, portanto, métodos, procedimentos, comportamentos, avaliações e outros recursos pedagógicos próprios.

Ademais, deve acompanhar o processo pedagógico dos cursos por meio de relatórios e visitas aos polos, auxiliando a Direção do Centro e a Coordenação institucional da UAB e outros programas relacionados à oferta de cursos de graduação operados no âmbito do CEAD/UFPI.

2.2.11 COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTU SENSU

A Coordenação de Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* é constituída de um Coordenador e de um Subcoordenador, eleitos dentre os professores Mestres e Doutores, da categoria permanente e lotados no CEAD, que oferta o curso, na forma que dispuser o Regimento Geral da UFPI e o Regimento de cada Programa.

O Coordenador e o Coordenador Adjunto de cada Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* serão designados pelo Reitor dentre os docentes credenciados como permanentes lotados no CEAD que oferta o curso, eleitos pelos respectivos colegiados e que possuam título de Doutor na área que caracteriza o Curso.

A Coordenação de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu,* na modalidade a distância, é vinculada à Pró-Reitoria de Pós-Graduação. Compete ao Coordenador de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

2.2.11.1.1 convocar e presidir reuniões ordinárias do Colegiado do Programa;

2.2.11.1.2 coordenar a execução programática dos Cursos de Mestrado e de Doutorado, de acordo com as decisões do Colegiado do Programa;

2.2.11.1.3 dar cumprimento às decisões do Colegiado do Programa e dos órgãos superiores da UFPI;

2.2.11.1.4 cumprir atos, normas e resoluções emanadas do Colegiado e inerentes à Coordenação;

2.2.11.1.5 executar a distribuição dos recursos orçamentários;

2.2.11.1.6 executar contratos e convênios;

2.2.11.1.7 analisar e sugerir propostas de criação de novas linhas de pesquisa para o Programa;

2.2.11.1.8 convocar e presidir reuniões do corpo docente do Programa;

2.2.11.1.9 encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) as decisões tomadas pelo Colegiado do Programa;

2.2.11.1.10 elaborar e enviar à PRPPG relatórios e informações sobre as atividades do Programa, de acordo com as instruções desse Órgão;

2.2.11.1.11 elaborar e enviar à PRPPG relatórios e informações sobre as atividades do Programa, de acordo com as instruções deste Órgão e aprovação do Colegiado do Programa;

2.2.11.1.12 diligenciar junto às agências financiadoras de pesquisa e pós-graduação, no sentido de obter bolsas de estudo e de pesquisas para os pós-graduandos e docentes do Programa;

2.2.11.1.13 administrar os recursos financeiros destinados ao Programa, segundo deliberação do seu Colegiado;

2.2.11.1.14 distribuir bolsas de estudo entre os pós-graduandos do Programa, segundo critérios aprovados pelo Colegiado;

2.2.11.1.15 organizar reuniões com pós-graduandos do Programa para esclarecer, debater e orientar sobre as diretrizes e/ou políticas de pesquisa e pós-graduação desenvolvidas em âmbito nacional, pelas instituições responsáveis pelo fomento à pesquisa no País;

2.2.11.1.16 representar o colegiado junto aos órgãos da Universidade;

2.2.11.1.17 executar e fazer cumprir as deliberações do Colegiado;

2.2.11.1.18 Representar o Colegiado no Conselho de Coordenação de Cursos;

2.2.11.1.19 outras atribuições inerentes à Coordenação e ao seu pleno funcionamento.

Os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu,* na modalidade a distância, são vinculados à Coordenadoria de Pós-Graduação na PRPG e regidos por normas específicas aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e o disposto em cada projeto de curso.

2.2.12 DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compete a este setor:

2.2.12.1 Cuidar dos equipamentos de *hardware* e *software* na sede e nos polos de apoio presencial, desde que de responsabilidade institucional desta IFES.

2.2.12.2 Elaborar cursos de capacitação e treinamento na área de TICs.

2.2.12.3 Oportunizar suporte técnico às atividades presenciais e a distância, seja em sala de aula presencial e/ou pelo ambiente virtual de aprendizagem, bem como instrumentalizar sala de videoconferência, teleconferência ou outros meios de comunicação mediada por TICs em educação à distância no âmbito deste CEAD/UFPI.

2.2.13 DO SETOR DE PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

O Setor de Produção de Material Didático está responsável pela produção de materiais na linguagem adequada à Educação a Distância, quer escrita quer na linguagem da *web.* Também é responsável pela utilização de novas tecnologias da informação e da comunicação (TICs), cuja importância deve estar ressalvada no projeto político-pedagógico de cada curso da EaD/UFPI.

Cabe-lhe também a divulgação, treinamento e capacitação de professores conteudistas, professores coordenadores de disciplina, tutores e monitores na utilização das TICs de modo integrado com o suporte do Setor de Tecnologia da

Informação, além de estabelecer e viabilizar o controle de qualidade sobre a produção de conteúdo, formatação, editoração e revisão do material didático, seja ele em mídia impressa, digital e/ou eletrônica.

2.2.14 RESPONSÁVEIS PELAS UNIDADES

Neste item apresentam-se informações sobre todos os dirigentes que atuaram na unidade/subunidades, **durante o período a que se refere o RAA,** incluindo os respectivos substitutos por ocasião de férias, saída temporária dos titulares, etc.), distribuídos setorialmente e temporalmente conforme especificado no Quadro 1.

Quadro 1 – Relação dos responsáveis pela unidade no ano de 2021.

Unidade/Subuni-dade	Função	Nº do AR de designação	Nome	Cargo	E-mail pessoal institucional	Telefone Institucional
Diretoria do CEAD/UFPI	Diretora		Livia Fernanda Nery da Silva	Docente	livianery02@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação UAB	Coordenadora UAB na UFPI	1429/21	Livia Fernanda Nery da Silva	Docente	livianery02@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação Adjunta UAB	Coordenadora Adjunta UAB na UFPI	1430/21	Liana Rosa Brito Cardoso	Analista de Tecnologia da Informação	liana@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Vice-Deitoria	Vice-Diretor	991/21	Ildemir Ferreira dos Santos	Docente	ildemir@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coordenação Financeira	Coordenadora	-	Luana Silva Monteiro	Apoio Tecnológico	luana@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coordenação de Tecnologia da Informação	Coordenador	-	Everton Gomes Dias	Tec. de TI	everton@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Administração	Coordenadora	251/20	Fabiana Rodrigues de Almeida Castro	Docente	fabiana.kastro@hotmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de	Coordenadora	104/20	Joelita de Alencar Fonseca Santos	Docente	joelitaalencar@hotmail.com	(86) 3215-4101

Administração Pública						
Coordenação do curso de Ciências Biológicas	Coordenador	251/20	Eliesé Idalino Rodrigues	Docente	elieseuapi@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Ciências da Natureza	Coordenador	251/20	Cledinaldo Borges Leal	Docente	cledinaldo@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Computação	Coordenadora	251/20	Keylla Maria de Sá Urtiga Aita	Docente	keyllaurtiga@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Contábeis	Coordenador	366/20	Elias Dib Caddah Neto	Docente	eliascaddah@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Filosofia	Coordenadora	251/20	Elnora Maria Gondim Machado Lima	Docente	elnoragondim@yahoo.com.br	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Física	Coordenador	251/20	Ildemir Ferreira dos Santos	Docente	ildemir@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Geografia	Coordenador	251/20	Raimundo Wilson Pereira dos Santos	Docente	wilsonpereira@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de História	Coordenador	251/20	Francisco de Assis de Sousa Nascimento	Docente	franciscoufpi@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Letras Inglês	Coordenadora	251/20	Lívia Fernanda Nery da Siva	Docente	livianery02@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Letras Português	Coordenadora	251/20	Juliana Castelo Branco Paz da Silva	Docente	julianacbpaz@hotmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Matemática	Coordenador	251/20	Maycon Silva Santos	Docente	maycon.silva@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Pedagogia	Coordenadora	489/20	Ana Beatriz Sousa Gomes	Docente	absgomes@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Química	Coordenador	251/20	Milton Batista da Silva	Docente	miltonbat@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Sistemas de informação	Coordenador	251/20	Leonardo Ramon Nunes de Sousa	Docente	leonardoramon@gmail.com	(86) 3215-4101
Coordenação do curso de Turismo	Coordenador	-	João Carlos Hipólito Bernardes do Nascimento	Docente	jchbn1@gmail.com	(86) 3215-4101
Coord. Do PROF-FILO	Coordenadora	481/20	Maria Cristina Távora Sparano	Docente	cris-sparano@ufpi.edu.br	(86) 3215-4101
Coord. PROFIAP	Coordenador	486/20	Alexandre Rabelo Neto	Docente	alexandrenaka@hotmail.com	(86)32372308 / 2308

3 ESTRATÉGIAS, AÇÕES E RESULTADOS DE DESEMPENHO DA UNIDADE (CONFORME PDI 2020-2024 e o PDU 2020-2022)

3.1 Acompanhamento dos Objetivos e Metas

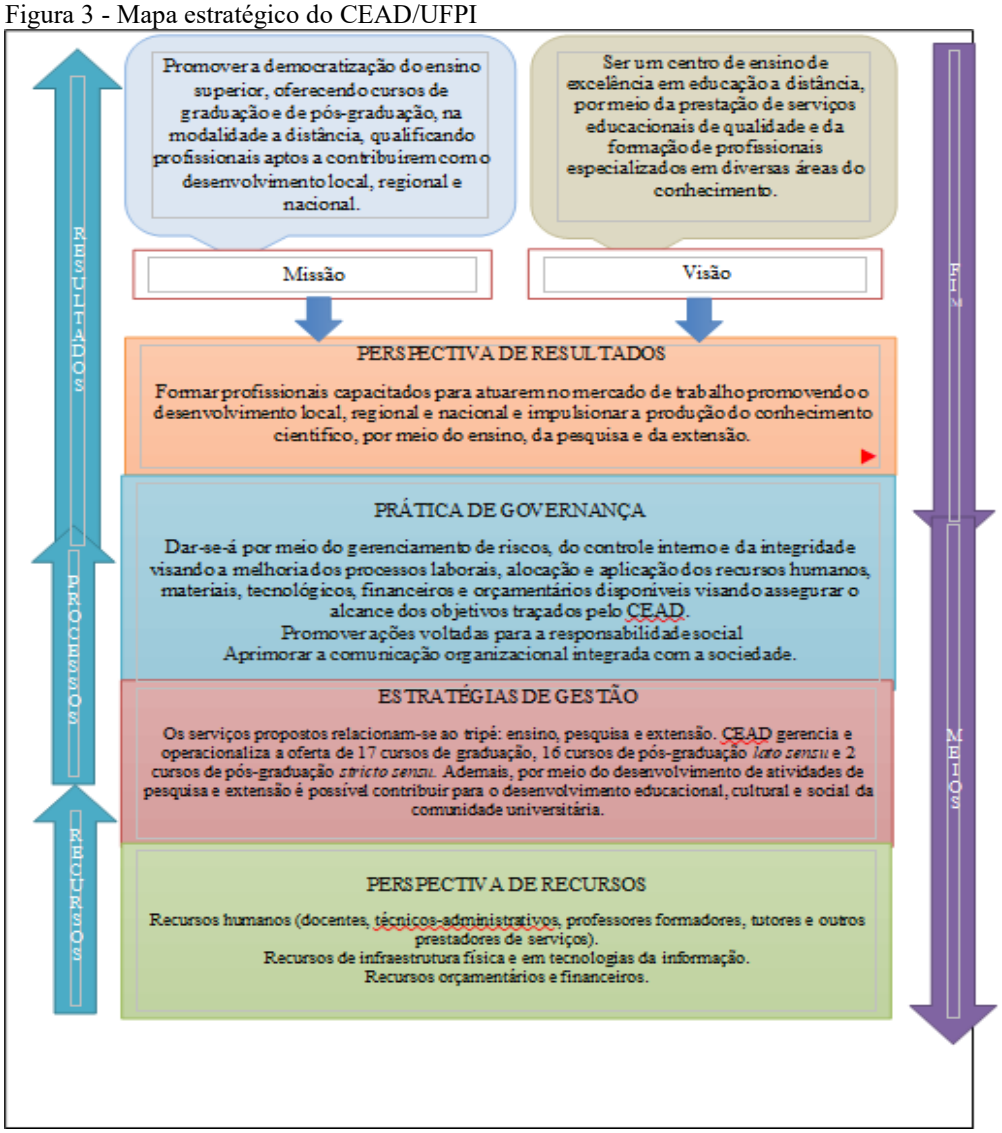
O Planejamento tático do CEAD foi elaborado a partir dos "Temas estratégicos, objetivos e metas e estratégias de ação" propostos no PDI UFPI 2020-2024, delineados antes da pandemia provocada pelo novo coronavírus, materializado como instrumento formal no Plano de Desenvolvimento da Unidade (2021),

O mapa estratégico é uma representação visual da estratégia de uma organização, que propicia a identificação e o acompanhamento dos objetivos estratégicos e das ações que agregam valor à missão institucional (PETRI *et al*., 2014). Com esse intuito, foi concebido o mapa estratégico do CEAD, considerando quatro perspectivas: recursos, gestão, governança e resultados, conforme representação na Figura 2.

3.2 - Mapa estratégico

A Figura 3 a seguir, apresenta o Mapa estratégico do CEAD/UFPI com destaque para a sua missão, missão, resultados, processos e recursos.

Figura 3 - Mapa estratégico do CEAD/UFPI



Fonte: PDU CEAD/UFPI (2020).

Dentre os instrumentos de acompanhamento de ações, o Painel de Acompanhamento do Plano de Metas para o ano de 2021 (Quadro 2) evidencia dentro de cada eixo estratégico (ensino, pesquisa e inovação, gestão e governança, extensão e cultura, gestão de pessoas, sustentabilidade, tecnologia e comunicação, internacionalização, infraestrutura e assistência estudantil) o cumprimento das metas estabelecidas no Painel de Metas do CEAD/UFPI constante no PDU do ano 2021, assim como o grau de eficácia alcançada em cada uma delas.

3.3 Painel de Acompanhamento do Plano de Metas (ano 2021)

Quadro 2 – Painel de acompanhamento de Metas do CEAD/UFPI - 2021

ITEM	IdPDE[1]	META	CENÁRIO		SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL[2]	APOIO[3]	ORIGEM[4]
			2020	2022	2021			
1	1.4.3	Implantar programa de acompanhamento de egressos em 100% dos cursos de graduação.	Não existe.	Acompanhamento de 80% dos cursos de graduação por meio de ferramenta web	10% Feito encaminhamento de memorando eletrônico pela direção do centro solicitando a lista dos egressos para todas as coordenações de cursos.	Coordenações de curso de graduação do CEAD.	CEAD	
2	1.5.1	Atualizar 100% PPCs considerando a necessidade de diálogo com o mercado profissional, metodologias ativas, ciclos avaliativos e normativas.	0%	Todos os cursos com os PPCs atualizados	20% As atualizações dos PPCs já foram iniciadas por cada NDE conjuntamente às coordenações dos respectivos cursos	Coordenações de curso de graduação do CEAD.	CEAD	
3	**1.5.2**	Aprovar 100% dos PPCs dos Cursos de Graduação com a inserção das atividades de extensão como componente curricular obrigatório, adequando-se às	10%	Todos os cursos com a curricularização da extensão integralizada aos PPCs	30% A aprovação dos PPCs está sendo realizada conforme o previsto regimentalmente e ocorrerá à medida em que forem sendo elaborados e	Diretoria do CEAD e Colegiados dos cursos de graduação.	CEAD	

		Resoluções n.7 / 2018/CNE-MEC e n. 53 CEPEX/UFPI.			concluídos os PPCs dos cursos			
4	**1.5.3**	Implementar 100% as atividades curriculares de extensão como componente obrigatório nos cursos de graduação, conforme Resolução n. 53/2019 - CEPEX/UFPI.	10%	Todos os cursos com atividades de extensão implementadas	20% A implementação das atividades curriculares de extensão será realizada conforme o previsto regimentalmente e ocorrerá à medida em que os PPCs dos cursos forem sendo aprovados	Coordenações de curso de graduação do CEAD.	CEAD	
5	1.8.2	Atingir 80% dos programas *stricto sensu* com notas acima ou igual 4 na avaliação da CAPES.	0%	0%	0% PROFIAP E FROF-FILO Os mestrados possuem nota 3 e como são programas federais, o CEAD não possui autonomia nessa esfera	Coordenações dos Mestrados – PROFIAP e PROFILO.	CEAD	
6	1.9.1	Implantar pelo menos mais 5(cinco) novos cursos de bacharelado na modalidade a distância até 2024, como foco a suprir carência regional e socioeconômica.	40%	60%	40% Curso de bacharelado implantados: Turismo, maiores informações em: http://cead.ufpi.br/index.php/turismo Ciências Contábeis, Disponível em: http://cead.ufpi.br/index.php/ciencias-contabeis	Diretoria do CEAD, mediante edital da CAPES.	PREG	
7	1.9.2	Implantar pelo menos mais 5(cinco) novos cursos de licenciatura na	0%	Em processo de planejamento de novo curso	30% Cursos híbridos em processo de	Diretoria do CEAD, mediante edital da CAPES.		

		modalidade a distância até 2024, como foco a suprir carência regional e socioeconômica.		interdisciplinar em meio ambiente	implantação no CEAD: Licenciatura em Ciências da Natureza; Licenciatura de Letras/Português e Licenciatura em Pedagogia			
8		Criar, pelo menos, 2 cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância em áreas estratégicas e prioritárias até 2024 com foco a suprir carência regional e socioeconômica.	0%	Oferta de mais uma especialização	50% Implantada Pós-Graduação Latu Sensu: Especialização em Ecologia	Diretoria do CEAD, mediante edital da CAPES.	PRPG	
9	1.9.4	Estabelecer metodologia de contratualização com municípios e estado, estimulando a existência de metas quantitativas e qualitativas formalizadas por meio de um instrumento contratual: convênio, contrato, Termo de Ajuste ou artefatos similares.	0%	Documento elaborado, atualizado e publicitado	10% Em processo de elaboração do novo instrumento de contratualização com base na regulamentação nacional da CAPES.	Diretoria do CEAD.		
10	4.2.1	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme especificado no PDI/PDU.	Em fase de elaboração para publicizaçã o do	Documento elaborado, atualizado e publicitado	10% O plano anual de aquisição está em processo de construção para o ano de 2022.	Comissão – CEAD.	CEAD	

			documento.					
11	4.5.1	Identificar e mapear no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (*Business Process Model and Notation*) do CEAD.	Em fase de elaboração para publicizaçã o do documento.	Documento elaborado, atualizado e publicitado	10% Em processo de estruturação com a solicitação dos processos/rotinas para as coordenações gerais do CEAD: Coord. Adjunta, Coord. Financeira, Coord. Tecnologia de Informação, Coord. Produção de Material/Assessoria e Coord. Acadêmica.	Coord. Adjunta/CEAD	PROPLAN	
12	4.5.3	Elaborar e atualizar o regimento interno do CEAD.	Não existe.	Documento elaborado, atualizado e publicitado	10% A discussão será feita no âmbito do Conselho do Centro, para tanto será constituída comissão a fim de trabalhar na elaboração do regimento.	Comissão – CEAD.	PROPLAN	
13	4.5.4	Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024.	Elaboração e publicizaçã o do documento.	PDU elaborado, atualizado e publicado.	100% Revisão do Plano de Desenvolvimento do CEAD e atualização na página eletrônica.	Comissão PD – CEAD.	PROPLAN	
14	4.5.5	Definir o Mapa Estratégico do CEAD.	Não existe.	Mapa estratégico elaborado, atualizado e publicitado.	100% Revisão do Mapa Estratégico, atualização do Mapa no Plano de Desenvolvimento do CEAD e, publicação na página eletrônica.	Comissão PD – CEAD.	PROPLAN	
15	4.5.6	Definir a Cadeia de Valor do CEAD.	Não existe.	Cadeia de Valor elaborada,	100%	Comissão PD– CEAD.	PROPLAN	

				atualizada e publicitada.	Revisão da Cadeia de Valor, atualização do Mapa no Plano de Desenvolvimento do CEAD e, publicação na página eletrônica.			
16	4.5.7	Estimular a adoção de práticas e ferramentas de Gestão de Projetos no planejamento e execução das atividades do CEAD.	Não existe.	Adoção do software TRELO como ferramenta de gestão de projetos	10% Em análise pela comissão e pela administração do CEAD para implementação	Diretoria do CEAD.	CEAD	
17	4.5.9	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.	Não existe.	Possuir página eletrônica e atualizá-la no mínimo uma (1) vez por mês	50% Atualização da página eletrônica no mínimo uma (1) vez por mês	Equipe de Comunicação do CEAD.	STI	
18	5.2.2	Realizar exames de saúde periódicos em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes.	-	50%	0% Aguardando diretrizes da SRH para realização da meta	SRH	CEAD	
19	6.2.1	Reduzir no mínimo em 50% o consumo de material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019.	Não existem ações.	20%	100% Esse índice foi alcançado, sobretudo, por causa da pandemia, que obrigou a adoção de trabalho remoto.	Almoxarifado/CEAD	PRAD	

20	6.2.2	Reduzir no mínimo em 50% o consumode material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café). Referência ano 2019.	Não existem ações.	20%	100% Esse índice foi alcançado, sobretudo, por causa da pandemia, que obrigou a adoção de trabalho remoto.	Almoxarifado/CEAD	Devido ao trabalho remoto, houve redução no consumo deste item.	
21	6.2.3	Reduzir no mínimo em 30% o consumode telefonia fixa. Referência Média 2018 e 2019.	Não existem ações.	10%	100% Esse índice foi alcançado, sobretudo, por causa da pandemia, que obrigou a adoção de trabalho remoto.	Almoxarifado/ TI / Direção CEAD	STI	
22	6.2.4	Reduzir em 25% o custo de serviço *outsourcing* de impressão Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019).	Não existem ações.	10%	100% Em virtude da pandemia, esses índices foram alcançados.	Almoxarifado/ TI / Direção CEAD	STI	
23	6.2.5	Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019 (média 2018 e 2019).	Não existem ações.	10%	100% Esse índice foi alcançado, sobretudo, por causa da pandemia, que obrigou a adoção de trabalho remoto.	Almoxarifado/ TI/ Direção CEAD	PREUNI	
24	7.1.1	Implantar 100% de processo eletrônico na gestão de documentos do CEAD, conforme especificado e exigido no Decreto n° 8.539/2015.	-	Todos os processos digitalizados	100% Esse índice foi alcançado, sobretudo, por causa da pandemia, que obrigou a adoção de trabalho remoto.	Todas as coordenações do CEAD.		

[1] **Identificação do Planejamento Desenvolvimento Estratégico:** (N° Tema Estratégico, N° Objetivo, Nº da Meta).
[2] **Responsável:** Definir metas a nível de diretorias,coordenações e divisões.
Fonte: PDI UFPI 2020-2024.

3.4 Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC

A finalidade do Plano Anual de Contratações (PAC) do CEAD (Quadro 03) é descrever a política de compras e contratações do Centro, instruída conforme instruções normativas vigentes e acórdãos publicados, fundamentando os resultados esperados conforme estratégias definidas no planejamento institucional.

Quadro 3 - Plano Anual de Contratações (PAC) do CEAD/UFPI, ano de 2020.

ITEM	CATMAT	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA	ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL*	PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO (Normal/Urgente)	DATA DESEJADA DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO	VINCULAR A COMPRA OU CONTRATAÇÃO A OUTRO ITEM	TIPO (B- bens; S- serviço; TI- tecnologia informação; O- obra)
I	1627	Reforma do pátio do estacionamento do CEAD	SERVIÇO	1	Nova pavimentação do pátio do estacionamento do CEAD/UFPI	Pátio danificado, pedras soltas e irregulares.	R$ 12.000,00	Urgente	Até 31/12/2021	Sem vínculo	O
2	1627	Reforma	SERVIÇO	1	Recuperação do muro que separa o CEAD/UFPI da ADH/PI	Muro desgastado com efeito do tempo	R$ 1.200,00	Urgente		Sem vínculo	O
3	1627	Adaptação, prevenção e combate a incêndios	SERVIÇO	1	Plano de prevenção e combate a incêndio, sobre saídas de emergência e liberação de acesso ao corpo de bombeiros.	A estrutura do CEAD não está devidamente adaptada	R$ 8.000,00	Urgente	Até 31/12/2021	Sem vínculo	S
4	1627	Reforma geral nas salas	SERVIÇO	1	Reforma e instalações elétricas e lógicas, conforme padrões atuais.	Salas com instalações antigas e obsoletas.	R$ 24.000,00	Normal		Sem vínculo	O
5	1627	Substituição da caixa d'água	SERVIÇO	1	Substituição por uma caixa d'água de fibra.	A caixa d'água existente é antiga, feita de tijolos., inadequada.	R$ 1.500,00	Urgente	Até 31/12/2021	Sem vínculo	S
6	1627	Porta de vidro de entrada do CEAD/UFPI.	SERVIÇO	1	Reparo da Porta de vidro de entrada do CEAD.	A porta de vidro não abre, está presa por um pedaço de madeira.	R$ 500,00	Urgente		Sem vínculo	S
7	1627	Janelas de madeira	SERVIÇO	1	Recuperação/substituição das janelas de madeira	As janelas de madeira dos andares superiores estão apodrecidas e envelhecidas com a ação do tempo.	R$ 300,00	Urgente	Até 31/12/2021	Sem vínculo	S

8	1627	Sistemas de alarme, portão eletrônico e câmeras de monitoramento.	SERVIÇO	1	Recuperação dos sistemas de alarme, portão eletrônico e instalação de câmeras de monitoramento.	O portão eletrônico não está mais funcionando, bem como sistemas de alarme e cercas elétricas, também não há câmeras de monitoramento e segurança.	R$ 30.000,00	Urgente		Sem vínculo	S
9	1627	Tampa/porta do porão e calha de chuva do bloco anexo	SERVIÇO	1	Recuperação da tampa/porta do porão e da calha de chuva do bloco anexo	Porta/tampa do porão solta, sem cadeado e aberta. Calha de chuva defeituosa.	R$ 2.000,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	S
10	449734	Caixa de som	UN	5	Caixa de som, potência: por canal 3 w, voltagem: 5 vdc v, aplicação: computador, características adicionais: áudio 2.0 saída para fone de ouvido	Em falta	R$ 200,00	Normal		Sem vínculo	TI
11	467548	Cabo de rede computador	UN	1	Cabo de rede computador, material revestimento: pvc - cloreto de polivinila anti-chama, material condutor: cobre nú, bitola condutor: 24 awg, tipo condutor: par trançado, tipo cabo: 4 pr, cor: azul, padrão cabeamento: utp-5e, características adicionais: awg, utp extra, categoria: 5e, aplicação: conexão de rede, comprimento: 305 m	Em falta	R$ 300,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
12	444947	Gaveta disco rígido	UN	2	Gaveta disco rígido, tipo: externa, tipo porta: usb 2.0 e 3.0, características adicionais: dock station para hd sata 2.5" e 3,5", aplicação: gerenciador de hd	Em falta	R$ 250,00	Normal		Sem vínculo	TI
13	461343	Pente de memória	UN	10	Pente de memória, capacidade memória: 4 gb, tipo: ddr3 204 pinos, velocidade barramento: 1.333 mhz, padrão: so-dimm, aplicação: notebook	Em falta	R$ 1.800,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
14	450335	Ferro de soldar	UN	1	Ferro de soldar, potência: 70 w, tensão: 127 v, aplicação: solda em contatos eletrônicos, material ponta: prata, material cabo: emborrachado	Em falta	R$ 150,00	Normal		Sem vínculo	TI

15	460122	Multímetro	UN	1	Multímetro, tensão ac: 200,600 v, corrente dc: 10 A, resistência: 0-2 kohm a 0-20 mohm, características adicionais: display 3 1,2 dígitos, 2.000 contagens, tensão dc: 200mv,2v,20v,200v,600 v, tipo: digital, funcionamento: bateria 9v	Em falta	R$ 170,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
16	237006	Bateria não recarregável	UN	15	Bateria não recarregável, tipo: alcalina, voltagem: 9 v, aplicação: multímetro e testador de cabo	Em falta	R$ 300,00	Normal		Sem vínculo	TI
17	470183	Extensão elétrica	UN	2	Extensão elétrica, tipo: flexível, comprimento: 20 m, componentes: 3 tomadas fêmeas e plugue terra, formação do cabo: 3 x 2,5 mm2, cor: preto, cinza, aplicação: computador, temperatura operação: 70°, normas técnicas: nbr 14136, potência máxima: 1000 w, material: termoplástico anti-chama	Em falta	R$ 80,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
18	467654	Memória portátil microcomputador	UN	10	Memória portátil microcomputador, capacidade memória: 16 gb, características adicionais: estilo canivete, modelo giratório, tipo: pen drive	Em falta	R$ 400,00	Normal		Sem vínculo	TI
19	344458	Fone ouvido, tipo: headset	UN	10	Fone ouvido, tipo: headset com microfone (50hz-15khz); (alto- falante) 20hz-20 khz, comprimento fio: 3 m, características adicionais: estéreo; controle volume sem distorções;	Em falta	R$ 600,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
20	260589	Microfone	UN	5	Microfone, tipo: haste flexível, aplicação: computador	Em falta	R$ 350,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
21	291791	Webcam HD com microfone digital embutido	UN	2	Webcam HD com microfone digital embutido e foco automático AF. Plug and play. Som estéreo. Rotativo e ajustável. Compatibilidade com Sistemas Windows.	Em falta	R$ 160,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI

22	464972	Filtro de linha	UN	10	Filtro linha, tensão alimentação:220 v, corrente máxima: 25 a, quantidade saída: 3 ou 5 tomadas tripolares polarizadas; comprimento cabo: 3 m, normas técnicas: novo padrão nbr 14136 e nbr 13249, componentes: gabinete plástico, chave liga,desliga embutida e fusível.	Em falta	R$ 300,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
23	150870	Adaptador para tomada	UN	5	Adaptador para Tomada Padrão Americano 2P+T Macho 10A Máx 15A para Padrão Novo Fêmea Feasso FCA-76	Em falta	R$ 50,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
24	399646	Adaptador para tomada	UN	5	Adaptador para Tomada Padrão novo macho para Padrão Americano 2P+T fêmea	Em falta	R$ 50,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
25	98191	Notebook (Laptop)	5	5	Notebook, Tela:Até 14 Pol, Interatividade Da Tela:Sem Interatividade, Memória Ram:4 A 8 Gb, Núcleos Por Processador:Até 4, Armazenamento Hdd:Sem Disco Hdd Gb, Armazenamento Ssd:32 A 100, Bateria:Até 4 Células, Alimentação:Bivolt Automática, Sistema Operacional:Open Source,	Em falta. Precisamos para agilidade nos trabalhos. Para viagens, eventos externos e para uso casual de professores e coordenadores, para uso no auditório e em reuniões.	R$ 12.500,00	Urgente	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI
26	471896	Computador Desktop	5	5	Microcomputador All In One, Tela:Até 21,5 Pol, Interatividade Da Tela:Sem Interatividade, Memória Ram:Superior A 4 Gb, Núcleos Por Processador:Até 4, Armazenamento Hdd:501 Gb A 1 Tb., Armazenamento Ssd:Sem Disco Ssd, Fonte Alimentação:Bivolt Automática, Sistema Operacional:Proprietário, Garantia On Site:36 Meses	Em falta. Faz-se necessário para substituir computadores defasados e para disposição em coordenações que não tem suficiente	R$ 11.000,00	Normal	Até 31/12/2021	Sem vínculo	TI

Fonte: PDU CEAD/UFPI (2020).

4 AVALIAÇÃO GERAL ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2021

a) Qual o percentual geral de grau de eficácia em relação às metas estabelecidas para 2021?

Considerando as metas estabelecidas para 2021, o CEAD/UFPI atingiu um grau médio de eficácia de 50%. As metas que não necessitavam de trabalho presencial foram totalmente atingidas com êxito.

As limitações ao atingimento das metas, em grande parte, foram decorrentes da pandemia de COVID-19 que dificultou a execução dos trabalhos em aspectos relacionados ao ensino, pesquisa, extensão e atividades de gestão.

Houve um desenvolvimento amplo de ferramentas de ensino e aprendizagem à distância, que culminaram em novas e mais dinâmicas práticas administrativas e acadêmicas, com uma economia considerável de recursos para os cofres públicos, sobretudo, do consumo de energia elétrica, água, materiais de expediente, papéis, insumos de impressora, xerox e outros itens. Tal fato representa que, apesar das limitações impostas pela pandemia, esta unidade conseguiu alcançar um desempenho satisfatório no ano de 2021.

b) Quais as principais ações desenvolvidas pela unidade que impactaram positivamente a sua gestão, de modo a garantir a cadeia de valor/mapa estratégico traçada por ela (PDU) e pela UFPI (PDI)?

O desenvolvimento de novas práticas e rotinas administrativas e acadêmicas que resultaram em maior agilidade na prestação dos serviços e na execução das funções acadêmicas. Esse fato gerou grande economia de recursos para o órgão, uma vez que as atividades passaram a ser realizadas, em sua maioria, pela internet, através de ferramentas funcionais e de ensino e aprendizagem remota.

Ampla capacitação de profissionais da UFPI voltada para a utilização de ferramentas voltadas ao ensino e aprendizagem remotos. Tais práticas fizeram com que o CEAD/UFPI se tornasse um Órgão referência na UFPI em relação à condução dos

trabalhos e rotinas acadêmicas durante a pandemia do vírus Covid-19.

c) Quais os fatores (externos e internos) que dificultaram/facilitaram o cumprimento dos objetivos e metas da sua unidade e impactaram positivamente/negativamente a cadeia de valor/mapa estratégico traçada pela unidade (PDU) e pela UFPI?

A pandemia e o isolamento social dificultaram a condução dos trabalhos durante o ano de 2021. Mas, como pontos positivos, destaca-se a grande capacidade de adaptação que o CEAD/UFPI demonstrou em realizar suas atividades administrativas e acadêmicas de maneira remota, por meio de ferramentas tecnológicas com uso da internet, sem prejuízo para os trabalhos e o calendário acadêmico.

5. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.1 Responsabilidades Institucionais e Competências

O setor financeiro do Centro de Educação Aberta e a Distância, conforme definido no organograma do referido Centro tem como competências:

I - Auxiliar a Direção Geral do CEAD na administração dos recursos descentralizados pela CAPES, destinados a Universidade Federal do Piauí, para dar continuidade aos projetos do sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB;

II - Auxiliar a Direção Geral do CEAD na administração dos recursos descentralizados pela SEB/MEC, destinados a Universidade Federal do Piauí, para execução dos projetos do Programa Institucional de Fomento e Indução da Inovação da Formação Inicial Continuada de Professores e Diretores Escolares - PRIL;

III - Auxiliar a Direção Geral do CEAD na administração dos recursos descentralizados pela SEB/MEC, destinados a Universidade Federal do Piauí, para execução dos projetos de formações para professores do Novo Ensino Médio, ofertados pelo Ministério da Educação no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVAMEC.

IV - Zelar pelo equilíbrio financeiro das contas dos projetos criadas por meio de contratos firmados pela UFPI com a Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação – FADEX, para otimizar a execução dos objetos dos planos de trabalhos;

V – Receber, por meio de memorandos, as demandas financeiras para a implementação das atividades pedagógicas das Coordenações dos Cursos ofertados na modalidade EaD vinculados ao CEAD;

VI - Encaminhar as solicitações, por natureza de despesa, devidamente autorizadas pela Direção Geral do CEAD para a FADEX efetuar o pagamento em conformidade com o plano de trabalho.

5.2 Objetivos Estratégicos

Para a realização de suas atividades, o Setor Financeiro por meio de seu corpo funcional, composto por uma servidora efetiva dos quadros da UFPI, e duas colaboradoras selecionadas para prestação de serviços de apoio operacional estabeleceu os seguintes objetivos estratégicos:

- Apoiar e acompanhar o processo de descentralização dos recursos junto a Unidade Descentralizadora.
- Garantir a transparência do gasto público.
- Buscar o equilíbrio dinâmico e permanente das receitas e das despesas do projeto.
- Modernizar o controle interno dos recursos descentralizados por meio de uma Gestão transparente.

2.1. Plano estratégico de atuação frente às responsabilidades institucionais

Visando à concretização dos objetivos elencados, o setor tem por meta, para o exercício vigente, a implementação dos itens abaixo que compõem o presente plano de ação:

- Participar de reuniões com as coordenações dos cursos quando necessário para unificar os processos de solicitações de despesas, bem como fornecer informações das receitas disponíveis.
- Acompanhar e participar do desenvolvimento ou implementação de sistema de automação das tarefas administrativas do setor, que possibilitará maior controle das receitas e despesas.
- Manter o sistema de automação alimentado para efetivar o controle financeiro.

5.3 Metas financeiras

Cumprimento dos planos de trabalhos referentes aos contratos firmados junto à FADEX:

- Contrato nº 05/2019 referente ao Termo de Cooperação 5246/2019 com a CAPES.
- Contrato n° 04/2020 referente ao Termo de Cooperação 9306/2020 com a CAPES.
- Contrato nº 08/2021 referente ao Termo de Cooperação 10571/2021 com a SEB.
- Contrato n° 13/2021 referente ao Termo de Cooperação 10775/2021 com a SEB.
- Contrato nº 14/2021 referente ao Termo de Cooperação 10729/2021 com a SEB.

Quadro 4 – Contas com vigência em 2021

CONTAS CEAD						
ORDEM	**CONTA**	**CONTRATO FADEX**	**VIGÊNCIA**	**VALOR ORÇADO (R$)**	**VALOR CREDITADO(R$)**	**EXECUTADO (R$)**
1	10619-4	CONT 05/2019	31/12/2022	9.637.967,69	4.728.663,77	1.415.710,16
2	10924-X	CONT 04/2020	31/12/2023	2.696.175,00	1.518.975,50	54,95
3	11156-2	CONT 13/2021	31/10/2025	4.720.000,00	0,00	0,00
4	11110-4	CONT 08/2021	31/03/2026	4.720.000,00	1.000.000,00	21.564,55
5	11155-4	CONT 14/2021	31/12/2024	9.000.000,00	0,00	0,00
TOTAL				**30.774.142,69**	**7.247.639,27**	**1.437.329,66**

Fonte: Elaborado pelos autores com base em informações do Setor Financeiro do CEAD (2021).

Os valores transferidos para UFPI estão ocorrendo de forma parcial em conformidade com a disponibilidade de recursos da CAPES e SEB/MEC a cada ano, em conformidade com o total de aluno e previsão orçamentária do Termo de Cooperação, que são transferidos para a FADEX, por meio do Contrato celebrado entre a referida Fundação e a UFPI, distribuído nas naturezas de despesas conforme quadro abaixo.

5.4 Cronograma físico/financeiro

Quadro 5 – Execução financeira (2021)

ND	Descrição das despesas	SALDO CONSOLIDADO ANTERIOR	CREDITADO 2021	EXECUTADO 2021	SALDO FINAL 2021
33.90.14	Diárias - Pessoa Civil	R$621.318,50	R$ 894.482,00	R$ 59.211,55	R$ 1.456.588,95
33.90.18	Bolsa Aluno	R$ 0,00	R$ 185.495,62	R$ 0,00	R$ 185.495,62
33.90.20	Bolsa Pesquisador	R$ 0,00	R$ 476.949,15	R$ 20.200,00	R$ 456.749,15
33.90.36	Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$859.884,12	R$ 1.016.320,89	R$ 1.049.682,41	R$ 826.522,60
33.90.47	Obrigação Tributária e Contributiva	R$ 206.210,63	R$ 228.107,58	R$ 202.507,22	R$ 231.810,99
33.90.39	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R$ 469.565,16	R$ 759.710,61	R$ 64.782,90	R$ 1.164.492,87
33.90.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	R$ 0,00	R$3.177,97	R$ 0,00	R$ 3.177,97
33.90.52	Equipamento e Material Permanente	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
33.90.30	Material de consumo / DL	R$113.898,40	R$29.301,09	R$ 16.870,67	R$ 126.328,82
33.90.33	Passagens e Despesas com Locomoção	R$160.350,00	R$ 88.042,09	R$ 24.074,91	R$ 224.317,18
	TOTAL:	**R$2.431.226,81**	**R$ 3.681.587,00**	**R$ 1.437.329,66**	**R$ 4.675.484,15**
				Rendimento:	**R$ 105.832,54**
				Crédito a distribuir:	**R$ 0,00**
				TOTAL GERAL:	**R$ 4.781.316,69**

Fonte: Elaborado pelos autores com base em informações do Setor Financeiro do CEAD (2021).

5.5 Cronograma de físico/financeiro previsto 2022

Quadro 6 – Cronograma de físico/financeiro previsto para 2022

CONTAS CEAD						
ORDEM	**CONTA**	**CONTRATO FADEX**	**VIGÊNCIA**	**VALOR ORÇADO**	**VALOR CREDITADO**	**PREVISTO 2022**
1	10619-4	CONT 05/2019	31/12/2022	9.637.967,69	4.728.663,77	R$ 8.041,67
2	10924-X	CONT 04/2020	31/12/2023	2.696.175,00	1.518.975,50	R$ 748.937,50
3	11156-2	CONT 13/2021	31/10/2025	4.720.000,00	0,00	1.000.000,00
4	11110-4	CONT 08/2021	31/03/2026	4.720.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
5	11155-4	CONT 14/2021	31/12/2024	9.000.000,00	1.049.682,41	R$ 0,00
TOTAL				**30.774.142,69**	**8.297.321,68**	**R$ 2.756.979,17**

Fonte: Elaborado pelos autores com base em informações do Setor Financeiro do CEAD (2021).

5.6 Equipe do setor financeiro

Milena Firmo de Moura Sousa
Assistente em administração CEAD/UFPI

Luana Silva Monteiro
Equipe Multidisciplinar UAB/CEAD/UFPI

6 METAS DO CEAD PARA 2022

Quadro 7 - PDU CEAD – Painel de Estratégias, Metas e Tarefas

PDU CEAD – PAINEL DE ESTRATÉGIAS, METAS E TAREFAS											
UNIDADE			**Centro de Educação Aberta e a Distância**					**ANO**		**2022**	
ITEM	**IdPDT[1]**	**META**	**ESTRATÉGIA**	**PLANO DE AÇÕES 2022**				**ATRIBUÍDO[2]**	**ORIGEM[3]**	**ACOMPANHAMENTO**	
				1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**			**FINALIZADA**	**EVIDENCIAR**
1	1	Implantar programa de acompanhamento de egressos em 100% dos cursos de graduação.	Solicitar relatório de acompanhamento de egressos de cada coordenação.	Fazer a solicitação e verificar o andamento dos trabalhos	-	-		Eliesé/Leomá/CEGD/ Djane	PDI		
2			Viabilizar compilação dos dados obtidos das coordenações.	Organizar dados obtidos.	-	-		Eliesé/Leomá/CEGD /Djane	PDI		
3	2	Atualizar 100% PPCs considerando a necessidade de diálogo com o mercado profissional, metodologias ativas, ciclos avaliativos e normativas.	Acompanhar o processo de atualização em curso.	Solicitar informações de cada coordenação	-	-	.	Eliesé/Leomá/CEGD/ Djane	PDI		
4			Analisar dados obtidos das coordenações.	Organizar dados obtidos.				Eliesé/Leomá/CEGD/ Djane	PDI		
5	3	Aprovar 100% dos PPCs dos Cursos de Graduação com a inserção das atividades de extensão como componente	Solicitar informações sobre o estágio em cada PPC.	Instruir coordenadores de curso sobre como atualizar os PPC com a curricularização da extensão	-	-		Eliesé/Leomá/CEGD/ Djane	PDI		

6		curricular obrigatório, adequando-se às Resoluções n. 7/2018/CNE-MEC e n. 53 CEPEX/UFPI.	Verificar com cada coordenação prazos e viabilidade para atingir a meta estabelecida.	Solicitar informações sobre o andamento.				Eliesé/Leomá/CEGD/ Djane	PDI		
7	4	Implementar 100% as atividades curriculares de extensão como componente obrigatório nos cursos de graduação conforme Resolução n. 53/2019 - CEPEX/UFPI.	Acompanhar o processo de implementação.	Instruir coordenadores de curso sobre como implementar as atividades de extensão	-	-		Eliesé/Leomá/CEGD/ Djane	PDI		
8			Solicitar relatórios das coordenações sobre o processo de implementação das atividades curriculares.	Solicitar informações sobre o andamento.			.	Eliesé/Leomá/CEGD/ Djane	PDI		
9	5	Atingir 80% dos programas *stricto sensu* com notas acima ou igual 4 na avaliação da CAPES.	Fazer levantamento de quais programas atendem a meta.	Solicitar relatórios as coordenações.	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD/Zilda/ Francisco Nascimento	PDI		
10			Solicitar relatório de estratégias do programa	Enviar memorando de solicitação.	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD/Zilda/ Francisco Nascimento	PDI		
11	6	Implantar pelo menos mais 5 (cinco) novos cursos de bacharelado na modalidade a distância até 2024, como foco a suprir carência regional e socioeconômica	Acompanhar as propostas e a viabilidade de novos cursos.	Verificar Edital da CAPES UAB e via UFPI	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD	PDI		
12			Discutir com a direção de centro a implementação da meta.	Solicitar informações à direção de centro.	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD	PDI		

13	7	Implantar pelo menos mais 5 (cinco) novos cursos de licenciatura na modalidade a distância até 2024, foco a suprir carência regional e socioeconômica	Verificar as propostas existentes de cursos a serem criados.	Verificar Edital da CAPES UAB e via UFPI.	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD	PDI		
14			Acompanhar as propostas e a viabilidade de novos cursos.	Acompanhar o processo de implementação	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD	PDI		
15	8	Criar, pelo menos, 2 cursos de pós-graduação *lato sensu* na modalidade a distância em áreas estratégicas e prioritárias até 2024, com foco a suprir carência regional e socioeconômica	Verificar as propostas existentes de cursos a serem criados.	Solicitar informações das coordenações.	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD/Jonathan	PDI		
16			Acompanhar as propostas de novos cursos.	Acompanhar o processo de implementação	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD/Jonathan	PDI		
17	9	Estabelecer metodologia de contratualização com municípios e estado, estimulando a existência de metas quantitativas e qualitativas formalizadas por meio de um instrumento contratual: convênio, contrato, Termo de Ajuste ou artefatos	Solicitar à direção de centro informações sobre criação de comissão específica.	Solicitar informações.	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD	PDI		
18			Criar uma comissão para elaboração de metodologia específica mediante normativa da CAPES.	Aguardar normativa da CAPES Regulamentando nova metodologia de contratualização	-	-		Liana/Coord. Adjunta CEAD	PDI		

		similares.									
19	10	Elaborar plano anual de aquisição e compra de bens e serviços, conforme especificado no PDI/PDU.	Solicitar aos setores responsáveis informações sobre itens a serem contratados.	Solicitar informações	-	-	.	Jonathan/Everton/ Italo	PDI		
20			Compilar dados obtidos.	Compilação de dados.				Jonathan/Everton/ Italo	PDI		
21			Fazer acompanhamento do Plano de Contratações.	Elaborar o Plano de Contratações	-	-	.	Jonathan/Everton/ Italo	PDI		
22	11	Identificar e mapear no mínimo 10 (dez) macroprocessos BPMN (Business *Process Model and Notation*) do CEAD.	Padronizar os macroprocessos do CEAD.	Solicitar mapeamento junto às coordenações gerais para padronização dos processos adotados	-	-		Eliesé/Leomá/CEGD Mariane/Cristhian	PDI		
23			Compilar dados obtidos.	Organizar os dados.				Eliesé/Leomá/CEGD Mariane/Cristhian	PDI		
24	12	Elaborar e atualizar o regimento interno do CEAD.	Atualizar informações sobre o atual estado de elaboração do documento.	Fazer o levantamento de informações	-	-	.	Direção CEAD	PDI		
25			Constituir comissão específica.	Providenciar a constituição da Comissão Específica.	-	-		Direção CEAD			
26	13	Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade	Acompanhar as atividades das subcomissões.	Redefinição do organograma	-	-		Mariane/Cristhian	PDI		

		(PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024									
27	14	Definir o Mapa Estratégico do CEAD.	Acompanhar a execução.	Em execução.	-	-		Mariane/Cristhian	PDI		
28	15	Definir a Cadeia de Valor do CEAD.	Acompanhar a execução.	Em execução.	-	-		Mariane/Christian	PDI		
29	16	Estimular a adoção de práticas e ferramentas de Gestão de Projetos no planejamento e execução das atividades do CEAD.	Instigar a gestão do Centro para a capacitação de gestores.	Articular com a Direção do Centro.	-	-		Mariane/Christian/ Direção CEAD	PDI		
30	17	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU.	Coletar sugestões dos setores/ coordenações para o portal do CEAD.	Inserir link sobre PDU no site do CEAD conforme sugestões	-	-		Jonathan/TI-CEAD	PDI		
31			Reformular o atual portal do CEAD.	Reformular o portal com base nas exigências.	-	-		Jonathan/TI-CEAD	PDI		
32			Atualizar diariamente as informações.	Inserir informações e dados atuais.	-	-		Jonathan/TI-CEAD	PDI		
33			Criar subpágina para o PDU no site do CEAD.	Criar subpágina para o PDU no site do CEAD.		-		Jonathan/TI-CEAD	PDI		
34	18	Realizar exames de saúde periódicos em 100% dos	Requerer a efetivação da meta.	Solicitar providências e informações junto à SRH.	-	-		Direção CEAD	PDI		

35		servidores Técnico administrativo e docentes.	Acompanhar a implantação da medida.	Acompanhar o processo de implementação	-	-	-	-	PDI		
36	19	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO de material de expediente: Folha A4 (referência ano 2019).	Propor alternativas para a redução (realizar provas via SIGAA; efetivação de processos e memorandos somente por comunicação eletrônica etc.)	Levantamento do consumo de papel A4 em 2019.	-	-		Alexandre/Almoxarifado CEAD/Ubirajara	PDI		
37	20	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO de material de cozinha: copos plásticos (Água e Café) (referência ano 2019).	Propor alternativas para a redução (utilização de copos e canecas individuais duráveis).	Levantamento do consumo de copos plásticos em 2019.	-	-		Alexandre/Almoxarifado CEAD/Ubirajara	PDI		
38	21	Reduzir no mínimo em 30% o CONSUMO de telefonia fixa (referência média 2018 e 2019).	Estimular a comunicação eletrônica via SIGAA, aplicativos de mensagens e e-mail.	Levantamento do consumo em 2018 e 2019	-	-		Alexandre/Almoxarifado CEAD/Ubirajara	PDI		
39			Criar e/ou aperfeiçoar aplicativo próprio para o SIGAA e/ou comunicações internas oficiais.	Verificar a possibilidade de criação e/ou aprimoramento do aplicativo.	-	-		Alexandre/TI-CEAD/ Ubirajara	PDI		
40	22	Reduzir em 25% o CUSTO com serviço *outsourcing* de Impressão	Propor alternativas para a redução (realizar provas via SIGAA /	Levantamento do consumo em 2018 e 2019.	-	-		Alexandre/Almoxarifado CEAD/Ubirajara	PDI		

		(referência ano média 2018 e 2019).	questionários on-line).								
41	23	Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica (referência ano média 2018 e 2019).	Verificar o consumo em 2018 e 2019.	Levantamento do consumo em 2018 e 2019.	-	-		Alexandre/Almoxarifado CEAD/Ubirajara	PDI		
42			Substituir a fiação elétrica antiga.	Cobrar a medida, já prevista no PAC.	-	-		Alexandre/Direção CEAD/ Ubirajara	PDI		
43			Substituir os aparelhos elétricos e eletrônicos por aqueles com melhor eficiência energética.	Acompanhar o processo de implementação			-	-			
44	24	Implantar 100% de processo eletrônico na gestão de documentos do CEAD, conforme especificado e exigido no Decreto n° 8.539/2015.	Solicitar e acompanhar a implantação da medida.	Fazer levantamento do percentual de processos ainda não-eletrônicos.	-	-		Jonathan/TI-CEAD	PDI		
45			Solicitar melhorias (maior celeridade) no sistema de comunicação por memorando eletrônico do SIGAA.	Solicitar informações sobre a viabilidade de melhorias.	-	-		Jonathan/TI-CEAD	PDI		

Fonte: PDU CEAD/UFPI (2021).

7 DADOS ESPECÍFICOS DA UNIDADE

Essa seção apresenta de forma detalhada o perfil do quadro de pessoal docente, técnicos-administrativos, terceirizados e temporários (apoios acadêmicos e logísticos) que compõem o CEAD/UFPI.

7.1. Perfil do quadro de pessoal permanente – Docentes

O corpo docente do CEAD é composto por 29 professores do magistério superior, distribuídos nas classes funcionais: Classe B – Assistente (7 servidores), Classe C – Adjunto (17 servidores), Classe D - Associado (4 servidores) e Classe E – Titular (1 servidor), dos quais 65,5% (19) possuem o título de Doutor, e 33% (10) são mestres, todos no regime de Dedicação Exclusiva. O detalhamento do perfil do corpo docente está descrito no Quadro 8.

Quadro 8 - Perfil do corpo docente do CEAD/UFPI

UNIDADE (COORDENACAO)	**SIGLA**	**CATEGORIA**	**CARGA HORÁRIA** (20h, 30h, 40h, DE)	**NOME DO SERVIDOR**	**CARGO**	**NÍVEL***	**FORMAÇÃO**	**TITULAÇÃO** (D, M, E)
Matemática	CMT	Docente	DE	Alexandre José Medeiros do Nascimento	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Pedagogia	CPED	Docente	DE	Amada de Cássia Campos Reis	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Administração	CADM	Docente	DE	Antonella Maria das Chagas Sousa	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Sistemas de Informação	CSI	Docente	DE	Arlino Henrique Magalhaes de Araujo	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Matemática	CMT	Docente	DE	Arnaldo Oliveira Souza Junior	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Ciências Biológicas e Ciências da Natureza	CCB	Docente	DE	Cledinaldo Borges Leal	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D

Química	CQUI	Docente	DE	Davi da Silva	Professor do Magistério Superior	Associado	Superior	D
Ciências Biológicas	CCB	Docente	DE	Eliese Idalino Rodrigues	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Administração Pública	CBAP	Docente	DE	Elvia Florencio Torres Ximenes	Professor e Coordenação de Curso	Adjunto	Superior	M
Física	CFIS	Docente	DE	Elys Raquel Andrade Ferreira Borges	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Letras Inglês	CLIN	Docente	DE	Georgina Quaresma Lustosa	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Direção do CEAD	CEAD	Docente	DE	Gildásio Guedes Fernandes	Professor do Magistério Superior	Titular	Superior	D (CD-3)
Física	CFIS	Docente	DE	Ildemir Ferreira dos Santos	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Física	CFIS	Docente	DE	Jonathan da Rocha Martins	Professor do Magistério Superior	Associado	Superior	D
Matemática	CMT	Docente	DE	José Ribamar Lopes Batista	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Filosofia	CFL	Docente	DE	José Vanderlei Carneiro	Professor do Magistério Superior	Associado	Superior	D
Computação	CLC	Docente	DE	Keylla Maria de Sá Urtiga Aita	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Superintendência de Recursos Humanos	SRH	Docente	DE	Lauro Oliveira Viana	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	M
Coordenação de Ensino de Graduação a Distância	CEGD	Docente	DE	Leomá Albuquerque Matos	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Sistemas de Informação	CSI	Docente	DE	Leonardo Ramon Nunes de Sousa	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Coordenação de Letras Inglês	CLIN	Docente	DE	Livia Fernanda Nery da Silva	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Superior	D
Letras Português	CLP	Docente	DE	Luciana Maria de Aquino	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Administração	CBAP	Docente	DE	Mariane Goretti de Sá Bezerra Leal	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Super	D

Pública							ior	
Química	CQUI	Docente	DE	Marinaldo Sousa de Carvalho	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Su per ior	D
Química	CQUI	Docente	DE	Milton Batista da Silva	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Su per ior	D
Física	CFIS	Docente	DE	Paulo Afonso Furtado Filho	Professor do Magistério Superior	Assistente	Su per ior	M
Pedagogia	CPED	Docente	DE	Ronaldo Matos Albano	Professor do Magistério Superior	Adjunto	Su per ior	D
Filosofia	CFIL	Docente	DE	Dayvide Magalhaes De Oliveira	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Química	CQUI	Docente	DE	Florisvaldo Clementino Santos Filho	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M
Computação	CLC	Docente	DE	Ivenilton Alexandre de Souza Moura	Professor do Magistério Superior	Assistente	Superior	M

Fonte: SIGRH (2021).

7.2 Perfil do quadro de pessoal permanente - Técnicos Administrativos

O corpo funcional de servidores técnicos-administrativos lotados no CEAD é composto por 18 servidores, dentre os quais 01 (um) é de Classe C, 10 (dez) pertencem à Calsse D e 07 (sete) enquadram-se na Classe E, que assumem os seguintes cargos:

a) Administrador (1 servidor);

b) Analista de Tecnologia da Informação (2 servidores);

c) Assistente em Administração (6 servidores);

d) Auxiliar em Administração (1 servidor);

e) Técnico de Laboratório (2 servidores);

f) Técnico de Tecnologia da Informação (2 servidores); e

g) Técnicos em Assuntos Educacionais (4 servidores).

Em relação à qualificação do corpo técnico administrativo do CEAD, verifica-se

que 53% dos servidores possuem especialização, 29% possuem mestrado, 6% doutorado, 6% graduação e 6% cursaram até o ensino médio, e todos exercem suas atividades em tempo integral (40 horas semanais). Os recursos humanos pertencentes a essa categorias estão listados no Quadro 9, a seguir destacado.

Quadro 9 - Perfil do corpo técnico administrativo do CEAD/UFPI

UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME	CARGO	Classe	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO (D, M, E)	FUNÇÃO
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Ana Caroline Rodrigues Fonseca	Assistente em Administração	D	Superior	-	-
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Cristhian Rego Passos	Assistente em Administração	D	Superior	M	-
Coordenação de Graduação e Ensino	CEGD	Técnico Administrativo	40H	Djane Oliveira de Brito	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Superior	D	-
Coordenação Financeira	CFIN	Técnico Administrativo	40H	Evangelina da Silva Sousa	Administradora	E	Superior	D	-
Coordenação de Tecnologia da Informação	CTI	Técnico Administrativo	40H	Everton Gomes Dias	Técnico em Tecnologia da Informação	D	Superior	E	-
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Ítalo Teixeira Barbosa	Assistente em Administração	D	Superior	E	-
Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração	CADM	Técnico Administrativo	40H	Jairton Alves de Sousa	Auxiliar em Administração	C	Superior	E	-
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Liana Rosa Brito Cardoso	Analista de Tecnologia da Informação	E	Superior	M	-
Coordenação do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis	CCIC	Técnico Administrativo	40H	Lúcia de Fátima Costa Oliveira Santos	Assistente em Administração	D	Superior	E	-

Coordenação do PNAP	CBAP	Técnico Administrativo	40H	Luis Lopes da Silva	Analista de Tecnologia da Informação	E	Superior	E	-
Coordenação Financeira	CFIN	Técnico Administrativo	40H	Milena Firmo de Moura Sousa	Assistente em Administração	D	Superior	E	-
Coordenação do Curso de Licenciatura em Biologia	CCB	Técnico Administrativo	40H	Osana Alves de Sousa Carvalho	Técnico de Laboratório	D	Médio	-	-
Secretaria do Curso de Bacharelado em Turismo	CTUR	Técnico Administrativo	40H	Ubirajara Santana Assunção	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Superior	M	-
Coordenação de Tecnologia da Informação	CTI	Técnico Administrativo	40H	Wesley Geraldo Sampaio da Nobrega	Técnico em Assuntos Educacionais	D	Superior	E	-
Coordenação do Curso de Licenciatura em Física	CFIS	Técnico Administrativo	40H	Whittemberg da Silva Oliveira	Técnico em Laboratório em Física	D	Superior	M	-
Secretaria do Mestrados Profissional de Administração e Filosofia	CMP	Técnico Administrativo	40H	Zilda Vieira Chaves	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Superior	E	-
Equipe Multidisciplinar	EQM	Técnico Administrativo		Francisco das Chagas Rodrigues da Silva	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Superior	D	
Secretaria da Direção/ Coordenação Adjunta	CADJ	Técnico Administrativo	40H	Patricia Raquel de Sousa Leal	Assistente em Administração	D	Superior	E	-

Fonte: SIGRH (2021).

7.3 Perfil do quadro de pessoal terceirizado

Atualmente, o CEAD conta com 4 (quatro) colaboradores terceirizados, em que 2 (dois) exercem o cargo de Contínuo, 1 (um) o cargo de motorista e 1 (um) de apoio administrativo. Um dos colaboradores encontra-se vinculado à Direção do CEAD, exercendo a atribuição de motorista, duas colaboradoras atuam na Recepção, na função de recepcionista/telefonista, e a outra colaboradora atua na secretaria administrativa do Curso de Pedagogia, conforme disposto no Quadro 10.

Quadro 10 - Perfil dos terceirizados de apoio administrativo do CEAD/UFPI

UNIDADE DE LOTAÇÃO	NOME	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Recepção	Ana Karoline Araújo Silva	Contínuo	Ensino Médio	---	a) Recebimento e envio de processos, documentos etc.
					b) Atendimento telefônico.
					c) Prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria.
Recepção	Francisca Adailma Lacerda de Sousa	Contínuo	Superior Completo	E	a) Recebimento e envio de processos, documentos etc.
					b) Atendimento telefônico.
					c) Prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria.
Secretaria do Curso de Pedagogia do CEAD	Josimária da Silva Macêdo	Apoio administrativo – grupo II - CriArt	Superior	E	a) Atendimento aos alunos, Coordenação do Curso, Coordenação Geral do CEAD, por meio de atividades remotas diárias, utilizando computadores e telefones celulares, conectados diariamente; através de e-mails, telefones, webconferência e/ou aplicativo *whatsapp*.
					b) Recebimento e envio de processos e documentos.
					c) Acompanhamento das mídias sociais da coordenação do curso de Pedagogia.
Direção CEAD	Lindomar Pereira de Sousa	Motorista	Superior Completo	E	a) Fazer o transporte, despacho, recebimento e envio de processos, documentos etc.
					b) Transportar passageiros e materiais.
Serviços Gerais	Maria Madalena da Silva	Limpeza			a) Prestação de serviços de limpeza e higienização de ambientes
Direção CEAD	Pedro Paulo	Motorista	Superior Completo	E	a) Fazer o transporte, despacho, recebimento e envio de processos, documentos etc.
					b) Transportar passageiros e materiais.

Fonte: CEAD (2021).

7.4 Perfil do quadro de pessoal temporário – Apoio Acadêmico e Logístico

Além do quadro de técnicos administrativos e pessoal de apoio administrativo terceirizado, o CEAD conta com o apoio acadêmico e logístico de pessoal contratado mediante edital, em que o serviço prestado por tais pessoas físicas é previsto no Plano de Trabalho aprovado pela CAPES, e o pagamento é realizado via Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação (FADEX).

Tais colaboradores estão alocados nas Secretarias de Coordenação de Curso do CEAD, exercendo a função de apoio acadêmico e pedagógico diretamente com os Coordenadores de Cursos, além de fornecer suporte logístico e tecnológico aos setores em que se encontram lotados. São ao todo 34 (trinta e quatro) colaboradores, conforme especificado no Quadro 11.

Quadro 11 - Perfil dos colaboradores de Apoio Acadêmico e Logístico do CEAD/UFPI

NOME	Coordenação/setor	Cargo/Função
Alex Kauê Barbosa Macedo	Setor de Tec. Da Informação	Apoio Logístico
Aline Alves de Sousa	Coord. de Pedagogia	Apoio Logístico
Ana Francisca Beatriz Ferreira da Silva	Coord. de Administração	Apoio Logístico
Ancelmo Paulo da Silva	Coord. de Português	Apoio Logistíco
Antônia Mesquita Pereira	Fadex	Apoio Logístico
Cinthia Milânia Cardoso Ferreira	Coord. de História	Apoio Logístico
Clarice Maria de Sousa	Coord. de Física	Apoio Acadêmico
Cleanny Barbosa de S. Arêa Leão	Coord. de Matemática	Apoio Logístico
Eduarda Ramos Oliveira	Coord. de Português	Apoio Acadêmico
Fernando Ygor Oliveira Silva	Coord. de Administração pública	Apoio Acadêmico
Francinaldo da Silva Soares	Assessoria de Comunicação	Diagramador
Francisca Maria Silva Abrão	Coord. de Computação	Apoio Logístico
Francisco Jair de Oliveira Neres	Assessoria de Comunicação	Apoio Design
Francisvaldo da Silva Sousa	Assessoria de Comunicação	Produtor Vídeo
Georgiana Machado Sales	Coord. de Administração pública	Apoio Administrativo
Jéssica Rego Maranhão Pinto	Coord. de Ciências biológicas	Apoio Logístico
João de Arêa Leão Neto	Coord. de Matemática	Apoio Logístico
Jordânia de Oliveira Almeida	Coord. de Computação	Apoio Logístico
Júlia de Araújo Fontinele	Assessoria de Comunicação	Apoio Logistíco
Karine Waquim Avelino	Assessoria de Comunicação	Apoio Artes Gráficas
Leônidas Pereira de Abreu	Assessoria de Comunicação	Apoio Artes Gráficas
Luana Silva Monteiro	Setor Financeiro	Apoio Tecnológico
Manuel Teles de Oliveira Filho	Assessoria de Comunicação	Apoio Design
Mara Kelly Leitão de Andrade	Coord. de Filosofia	Apoio Logístico

Marcos Sávio Sabino de Farias	Assessoria de Comunicação	Apoio de Mídias Digitais
Maria Francisca Brito dos Santos	Coord. Filosofia	Auxiliar em tecnologia educacional
Maria Christyna Sousa Santos	Assessoria de Comunicação	Apoio Logistíco
Maria da Cruz Alves de Moura	Especializações PNAP	Apoio Logistíco
Maria Deusa da Paz Oliveira	Assessoria de Comunicação	Apoio de Mídias Digitais
Maria do Socorro de Andrade de Oliveira	Coord. de Letras Inglês	Aux. Webconferência
Marlívia Borges Paz	Coord. de Geografia	Apoio Acadêmico
Nara Leyla dos Santos Silva	Coord. de Contabilidade	Apoio Acadêmico
Nilmar Pinheiro da Silva Moraes	Assessoria de Comunicação	Apoio Artes Gráficas
Osvaldo Alves de Lima Neto	Coord. de Letras Inglês	Aux. Webconferência
Patrícia dos Santos Silva	Fadex	Apoio de Gestão
Paulo Geovane Sousa Almeida	Coord. de Português	Apoio Logístico
Rainério dos Santos Sousa	Recepção	Apoio Acadêmico
Rita de Cássia de Moura Duarte	Coord. de Sistemas de informação	Apoio Acadêmico
Samara Dias Araújo	Coord. de Química	Apoio Logístico
Sherman Douglas Cavalcante Vilanova	Coord. de Sistemas de informação	Apoio a Coordenação
Tiago de Sousa Silva Marinho	Coord. de História	Apoio Acadêmico
Vânia Nepomuceno da Fonseca	Fadex	Apoio Logístico
Waldecy Rejane de Vasconcelos	Coord. de Matemática	Apoio Acadêmico
Constâncio Francisco Muniz de Sousa	Cajazeiras	Apoio a Coordenação
Deodoro Lopes Cardoso	Campo Maior	Apoio Administrativo
Maria Lucineide de Morais	União	Apoio Administrativo
Patrícia Spíndola Maciel	Simões	Apoio Administrativo
Paulo Henrique de Sousa Saraiva	Simões	Apoio a Coordenação
Ryanne de Jesus Ibiapina Passos	Luzilândia	Apoio Acadêmico
Ronicleide Mercedes Nonato	Uruçuí	Apoio Acadêmico
Sebastião Barbosa da Costa Filho	Adm PNAP	Apoio a Coordenação
Viviane Monteiro Lopes	Floriano	Apoio Acadêmico
Wanderson Carvalho	Jaícos	Apoio Administrativo

Fonte: Elaborado pelos autores com base nos dados fornecidos pelo Setor Financeiro do CEAD (2021).

8 ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

Apresentam-se, nesta seção, as políticas de ensino e as metodologias acadêmicas adotadas nos cursos ofertados pela UFPI na modalidade de ensino a distância.

8.1 Políticas de ensino

Segundo o PDI UFPI (2020-2024), as políticas de ensino adotadas no período 2020-2024 estão em consonância com a LDB nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com o

Plano Nacional de Educação, instituído pela Lei nº. 13.005 de 25 de junho de 2014, e com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação (Parecer CNE/CES n. 67/2003), salientando a interdisciplinaridade, a criticidade e o questionamento da realidade. Ademais, as políticas de ensino assumem práticas de ensino que articulam as atividades de extensão, reforçando o processo de ensino e aprendizagem, contando com a participação dos estudantes na sua concepção, realização e avaliação.

De forma particular, na modalidade de ensino a distância, as políticas de ensino compreendem o uso de tecnologias de informação e comunicação, visando a formação de um viés entre educação, comunicação, tecnologias inteligentes e construção do conhecimento. Também fazem parte do referido processo o uso das mídias, das suas representações, das linguagens e das estratégias colaborativas de elaboração da aprendizagem no ensino superior, as mediações e as proposições hipertextuais emergentes de ensino/aprendizagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), bem como sua dinâmica de acompanhamento, sistematização e avaliação.

Por meio da utilização de tecnologias de informação e comunicação são incorporados avanços tecnológicos significativos para todos os cursos da modalidade à distância com o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como ferramenta de apoio acadêmico. Um exemplo de ações que podem ser consideradas reconhecidamente exitosas é a inclusão dos programas de pós-graduação stricto sensu fora da sede, bem como a realização de programas de pós-graduação stricto sensu, como os mestrados profissionais em Administração Pública e Filosofia, o que permite a inclusão de pesquisadores e desenvolvimento da comunidade local.

Dessa forma, a política de ensino do CEAD está em pleno alinhamento entre o PDI e a política de ensino de graduação e pós-graduação, por meio de princípios filosóficos e metodológicos para um atendimento educacional especializado e as atividades de avaliação, de forma que se promova a interdisciplinaridade e a multireferencialidade.

8.2 Graduação à Distância

A UFPI oferta 17 cursos de graduação na modalidade a distância distribuídos em 48 (quarenta e oito) polos de apoio presencial, sendo 46 (quarenta e seis) polos no estado do Piauí (Água Branca, Alegrete do Piauí, Altos, Anísio de Abreu, Avelino Lopes, Barras, Bom Jesus, Buriti dos Lopes, Cajazeiras do Piauí, Campo Maior, Canto do Buriti, Castelo

do Piauí, Corrente, Elesbão Veloso, Esperantina, Floriano, Fronteiras, Gilbués, Inhuma, Itainópolis, Jaicós, José de Freitas, Luís Correia, Luzilândia, Marcos Parente, Monsenhor Gil, Oeiras, Paes Landim, Palmeirais, Pedro II, Picos, Pio IX, Piracuruca, Piripiri, Redenção do Gurguéia, Regeneração, Santa Cruz do Piauí, São João do Piauí, São José do Peixe, São Raimundo Nonato, Simões, Simplício Mendes, Teresina, União, Uruçuí, Valença do Piauí) e 02 (dois) no estado da Bahia (Juazeiro e Campo Alegre de Lourdes). Apresenta-se no Quadro 12 a oferta atual de cursos de graduação disponibilizados pelo CEAD.

Quadro 12 - Oferta dos cursos de graduação do CEAD/UFPI

CURSO	CÓDIGO E-MEC	CENTRO/ CAMPUS	GRAU (B, L)	TURNO (I, M, V, N)	VAGAS ANUAIS[1]	CONCEITO ENADE	CONCEITO CPC	TAXA DE SUCESSO*	TAXA DE EVASÃO*	TAXA DE RETENÇÃO *	ANO
Bac. Administração	108006	CEAD	B	I	1000 (03/2017)	3	3	-	-	-	2018
Bac. Administração Pública	123498	CEAD	B	I	350 (03/2017)	2	2	-	-	-	2018
					175 (03/2020)	-	-	-	-	-	2020
Lic. Biologia	109390	CEAD	L	I	120 (03/2017)	3	3	-	-	-	2014
Bac.Ciências Contábeis **	-	CEAD	B	I	175 (03/2017)	-	-	-	-	-	-
Bac.Ciências Contábeis **	-	CEAD	B	I	200 (03/2020)						2020
Lic. Ciências da Natureza	-	CEAD	L	I	175 (03/2017)	-	5	-	-	-	-
Lic. Computação	-	CEAD	L	I	650 (03/2017)	-	4	-	-	-	-
Lic. Filosofia	109394	CEAD	L	I	1000 (03/2017)	1	3	-	-	-	2017
Lic. Física	109358	CEAD	L	I	120 (03/2017)	2	3	-	-	-	2014
Lic. Geografia	-	CEAD	L	I	1000 (03/2017)	4	4	-	-	-	2018
					245 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
Lic. História	-	CEAD	L	I	500 (03/2017)	4	4	-	-	-	2017
Lic. Letras-Inglês	1186923	CEAD	L	I	1000 (03/2017)	1	3	-	-	-	2017
					240 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
Lic. Letras-Português	1270463	CEAD	L	I	700 (03/2017)	1	3	-	-	-	2017
					300 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
Lic. Matemática	109356	CEAD	L	I	1100 (03/2017)	1	3	-	-	-	2017
					210 (03/2020)	-	-	-	-	-	-
Lic. Pedagogia	104726	CEAD	L	I	650 (03/2017)	2	3	-	-	-	2017

Lic. Química	109386	CEAD	L	I	270 (03/2017)	2	2	-	-	-	2017
Bac. Sistema de Informação	108660	CEAD	B	I	850 (03/2017)	2	3	-	-	-	2017
Bac. Turismo**	-	CEAD	B	I	175 (03/2017)	-	-	-	-	-	2017
	-	CEAD	B	I	226 (03/2020)						2020

1 No caso dos cursos do CEAD, as vagas não são ofertadas anualmente, sendo ofertadas em determinado ano, de acordo com os Editais da CAPES que determinam a oferta de vagas para essa modalidade. As vagas informadas no quadro acima referem-se a Oferta dos Editais 03/2017 e 03/2020, conforme especificado em cada quantitativo de vagas informado.

2 Fonte: Adaptado do SISUAB/CAPES e Diretoria de Governança-PROPLAN (2020).

* Os cursos do CEAD, por não terem vagas anuais e respectivas entradas periódicas de alunos, conforme explicado acima, não possibilitam o cálculo das respectivas taxas de sucesso, evasão e retenção, conforme formato de cálculo padrão utilizado por esta IES. Por esse motivo, tais campos no quadro acima não constam preenchidos.

** Os Cursos de graduação de Ciências Contábeis e de Turismo não apresentam no quadro 5 as notas do ENADE e CPC pois são cursos que iniciaram em 2020.

8.3 Pós-Graduação à Distância

Os cursos de pós-graduação *lato sensu* a distância ofertados pelo CEAD são: História Social da Cultura; Ecologia; Ensino de Matemática; Gestão em Saúde; Gestão Pública; Gestão Pública Municipal; Saúde da Família; Língua Brasileira de Sinais; Informática na Educação; Gestão Educacional em Rede; Ensino de Química; Ensino de Filosofia; Física; Alfabetização e Letramento; Gênero e Raça (UNIAFRO); Gênero e Diversidade na Escola (GDE).

Por sua vez, os cursos de pós-graduação *stricto sensu* a distância ofertados pelo CEAD são: Mestrado Profissional em Administração Pública em rede nacional (PROFIAP) e Mestrado Profissional em Filosofia (PROF-FILO). O Quadro 13, a seguir apresentado sintetiza os cursos de pós-graduação ofertados pelo CEAD.

Quadro 13 - Oferta de cursos de Pós-Graduação ofertados pelo CEAD/UFPI

PROGRAMA/CURSO	**Nível** (M, MP, D, E)	**VAGAS ANUAIS**	**TOTAL DE BOLSAS**	**CONCEITO CAPES**	**ANO**
Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP	MP	10	0	3	2016
Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP	MP	10	0	3	2019
Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP	MP	14	0	3	2021
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	MP	14	4	3	2017
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	MP	14	4	3	2018
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	MP	14	5	3	2019
Mestrado Profissional em Filosofia – PROF-FILO	MP	14	3	3	2020
Gestão em Saúde	E	350	-	-	2017
Gestão Pública	E	300	-	-	2017
Gestão Pública Municipal	E	250	-	-	2017
Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça	E	80	-	-	2011
Alfabetização e Letramento	E	210	-	-	2015
Ecologia	E	210	-	-	2014
Educação Permanente para Estratégia Saúde da Família	E	390	-	-	2014
Ensino de Filosofia no Ensino Médio	E	60	-	-	2015
Ensino de Matemática no Ensino Médio	E	150	-	-	2014
Ensino de Química	E	150	-	-	2015
Ensino de Sociologia no Ensino Médio	E	120	-	-	2015
Física	E	150	-	-	2015
Gestão Educacional em Rede	E	450	-	-	2017
História Social da Cultura	E	150	-	-	2014
Informática na Educação	E	270	-	-	2014
Língua Brasileira de Sinais	E	200	-	-	2017

Fonte: PDU CEAD/UFPI (2020).

8.4 Perfil do corpo docente

O corpo docente do CEAD está apresentado no Quadro 10, de forma a explicitar as configurações docentes que existem na estrutura das graduações e pós-graduações do Centro: professores efetivos lotados no CEAD; professores formadores bolsistas (professores efetivos da UFPI que são lotados em outros Centros e ainda professores da comunidade externa à UFPI, sendo estes dois últimos selecionados por meio de Editais para atuarem nos cursos de graduação e pós-graduação); professores tutores bolsistas, também selecionados via edital para compor a equipe dos cursos em andamento.

Atualmente, A equipe docente envolvida nos 17 (dezessete) cursos de graduação e 03 (três) pós-graduações *stricto senso* é composta por 811 colaboradores, agrupados da seguinte forma: 45 docentes efetivos da UFPI (04 professores assistentes, 26 professores adjuntos, 11 professores associados e 04 professores titulares), 766 colaboradores com vínculo temporário, na condição de bolsista da CAPES, sendo 281 professores formadores (que desempenham a função de Coordenação de Curso e de Tutoria, Professores de disciplinas e de orientação de TCC), e 485 professores-tutores que atuam nos 17 cursos de graduação.

O Quadro 14, a seguir apresentado, descreve o quantitativo de docentes distribuídos nos cursos de pós-graduação ofertados pelo CEAD.

Quadro 14 – Perfil da equipe docente da graduação e da pós-graduação do CEAD/UFPI

CARGA HORÁRIA DOCENTE (20h, 30h, 40h, DE)	CENTRO /Campus	LOTAÇÃO	SITUAÇÃO (Efetivo, Substituto, Convidado, Outros)	NÍVEL*	TOTAL DE DOCENTES
DE	CEAD	Administração	Efetivo	Adjunto	4
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	7
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	43
DE	CEAD	Administração Pública	Efetivo	Adjunto	1
DE	CEAD		Efetivo	Assistente	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	11
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	12
DE	CEAD	Ciências Biológicas	Efetivo	Adjunto	3
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	18
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	14
DE	CEAD	Ciências Contábeis	Efetivo	Titular	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	4
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	10
DE	CEAD	Ciências da Natureza	Efetivo	Adjunto	3
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	18
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	9
DE	CEAD		Efetivo	Adjunto	1

-	CEAD	Computação	Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	28
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	18
DE	CEAD	Filosofia	Efetivo	Associado	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	29
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	35
DE	CEAD	Física	Efetivo	Adjunto	2
DE	CEAD		Efetivo	Assistente	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	9
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	4
-	CEAD	Geografia	Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	40
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	61
-	CEAD	História	Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	12
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	19
DE	CEAD	Letras-Inglês	Efetivo	Adjunto	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	29
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	70
DE	CEAD	Letras-Português	Efetivo	Adjunto	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	24
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	53

DE	CEAD	Matemática	Efetivo	Adjunto	3
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	24
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	41
DE	CEAD	Pedagogia	Efetivo	Adjunto	2
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	41
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	30
DE	CEAD	Química	Efetivo	Adjunto	2
			Efetivo	Assistente	1
DE	CEAD		Efetivo	Associado	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	2
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	19
DE	CEAD	Sistema de Informação	Efetivo	Adjunto	2
DE	CEAD		Efetivo	D408	1
-	CEAD		Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	17
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	37
-	CEAD	Turismo	Professor Formador (Coordenação de Curso, Disciplinas e orientação de TCC)	Bolsista	8
20h	CEAD		Tutor	Bolsista	6
DE	CCHL-CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Mestrado Profissional em Administração Pública - PROFIAP	Efetivo	Adjunto	1
DE	CCHL/CMPP-CCCP		Efetivo	Adjunto	1
DE	CCHL/CMPP-		Efetivo	Associado	1

	CCCP				
DE	CT- EP		Efetivo	Associado	1
DE	CAFS- CURSO DE ADMINISTRAÇÃO		Efetivo	Adjunto	1
DE	CCE- DEFE		Efetivo	Associado	1
DE	CEAD	Mestrado Profissional em Filosofia - PROF-FILO	Efetivo	Titular	1
DE	CCE-DEFE		Efetivo	Associado	3
DE	CCHL-DEFIL		Efetivo	Associado	3
DE	CCHL-DEFI		Efetivo	Adjunto	1
DE	CCE-DEFE		Efetivo	Titular	1

Fonte: Dados fornecidos pelas respectivas Coordenações dos referidos Cursos do CEAD (2021).

9 INFRAESTRUTURA FÍSICA

Nessa seção é feita uma breve explanação sobre as dependências físicas do CEAD, bem como sobre a infraestrutura física dos polos de apoio presencial de ensino de graduação e pós-graduação.

9.1 Detalhamento da Infraestrutura Física do CEAD

O CEAD funciona em um edifício localizado na rua Olavo Bilac, nº 1.148, Centro-Sul, Teresina - Piauí. Trata-se de um edifício composto por um pavimento térreo e mais dois andares superiores, onde funcionam: Diretoria do Centro; Coordenação Adjunta; as Coordenações de Graduação dos 17 (dezessete) cursos oferecidos pela UFPI na modalidade a distância; Setor Financeiro; Recepção, Sala de Informática; Setor de Produção de Material Didático; Assessoria de Comunicação do CEAD; Auditório; Laboratório de Informática; Reprografia; Guarita; banheiros nos três pavimentos (andares); Cantina; e pátio frontal utilizado como estacionamento para os servidores e visitantes do local, em uma área construída de aproximadamente 4.000 m².

Está prevista, no PDI, a construção do edifício do Centro de Educação Aberta e a Distância no Campus Ministro Petrônio Portella, em Teresina-PI, para o quinquênio 2020-2024. O projeto arquitetônico foi elaborado de acordo com os critérios de acessibilidade NBR 9050/2015, Decreto n. 17.668/2018, e as exigências feitas pelo MEC. O edifício contemplará salas administrativas: Secretarias, Coordenações de Curso, Diretorias, Salas de professores, Banheiros, Depósito e Copa.

O detalhamento da infraestrutura física do CEAD está sumarizada no Quadro 12, que destaca os ambientes e salas que constituem a sua composição.

Quadro 15 - Infraestrutura física do CEAD

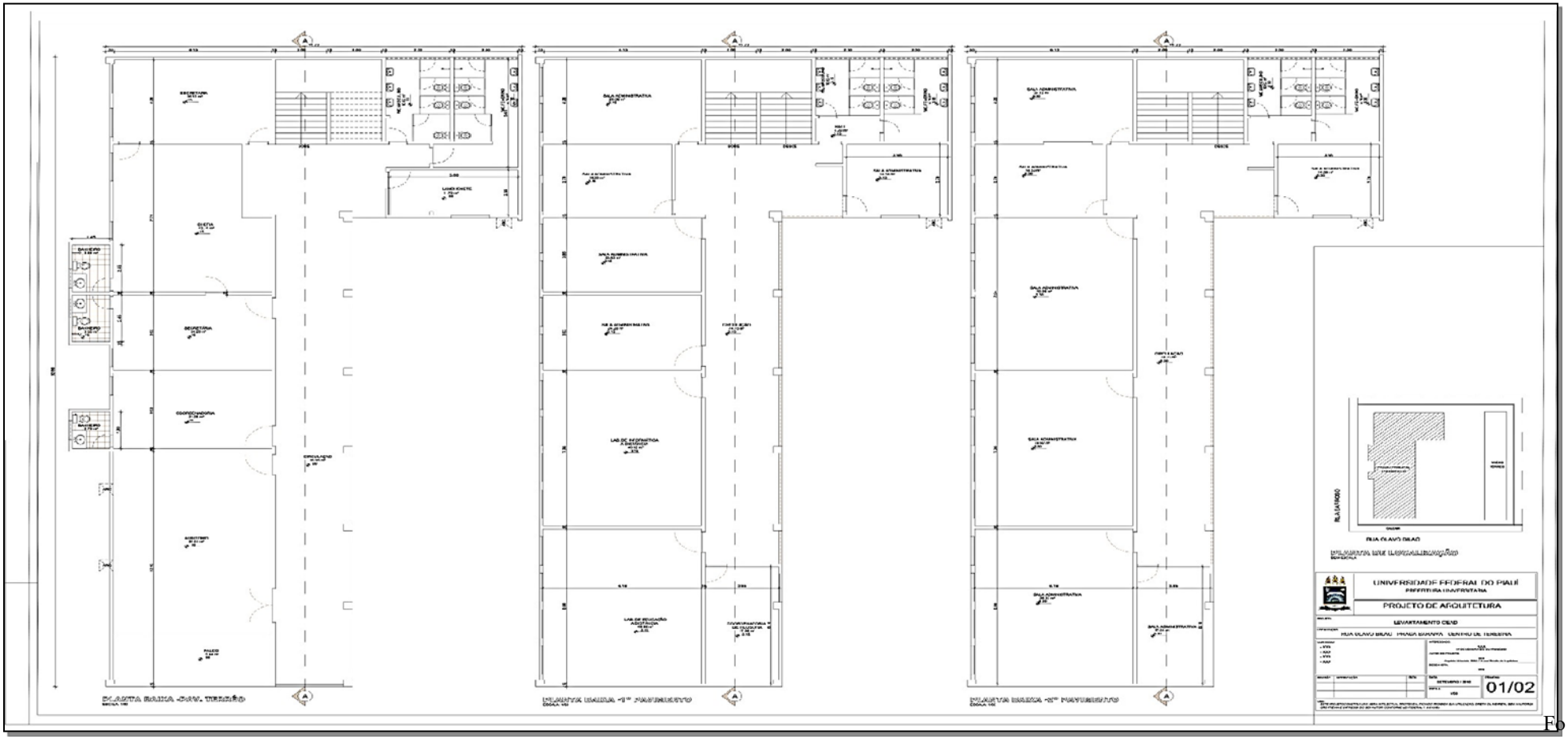
Pavimento	Ambientes/Salas	Quantidade
Térreo	Guarita (Vigilância)	01
	Auditório	01
	Arquivo Corrente e Sala de Apoio a Coordenação Adjunta (Banheiro em anexo)	01
	Coordenação Adjunta/Secretaria Administrativa (Banheiro em anexo)	01

	Recepção	01
	Diretoria (Banheiro em anexo)	01
	Setor Financeiro	01
	Cantina	01
	Coord. Curso de Letras - Português	01
	Coord. Curso de Administração	01
	Coord. Curso de Ciências Contábeis e Reprografia	01
	Coord. Curso de Pedagogia	01
	Banheiro Masculino	01
	Banheiro Feminino	01
	Pátio com estacionamento	01
1º andar	Coordenação de Informática	01
	Laboratório de Informática	01
	Coord. Curso de História	01
	Coord. Curso de Computação	01
	Coord. dos Cursos de Física e de Química	01
	Coord. Curso de Matemática	01
	Coord. Curso de Filosofia	01
	Coord. dos Cursos de Geografia e Turismo	01
	Banheiro Masculino	01
	Banheiro Feminino	01
2º andar	Coord. Curso de Sistemas de Informação	01
	Coord. Curso de Administração Pública	01
	Coord. Curso de Letras - Inglês	01
	Coord. Curso de Ciências da Natureza e de Ciências Biológicas	01
	Coord. de Material Didático e Assessoria de Comunicação	01
	Sala 01 - Depósito de Material de Consumo	01
	Sala 02 - Depósito de Material de Informática	01
	Banheiro Masculino	01
	Banheiro Feminino	01

Fonte: CEAD (2020).

Por sua vez, a Figura 4, a seguir, destacada apresenta a planta baixa do edifício do CEAD.

Figura 4 - Planta baixa do edifício do CEAD



Fo

Fonte: Prefeitura Universitária (2020).

9.2 Detalhamento da Infraestrutura Física dos Polos de Apoio Presencial

A infraestrutura física dos polos de apoio presencial fica sob a responsabilidade dos governos estadual e/ou municipal, seguindo as recomendações da CAPES, com estrutura acadêmica de apoio pedagógico, tecnológico e administrativo para as atividades de ensino e aprendizagem dos cursos e programas de educação a distância. Todos os polos de apoio presencial dispõem de espaços físicos com mobiliário correspondente às suas finalidades, além de condições adequadas de conforto ambiental, iluminação, acústica e ventilação. Compreendem, portanto, espaços que contemplam: Sala para a Coordenação do Polo UAB; Sala para a Secretaria do Polo UAB; Banheiros com acessibilidade; Laboratório de Informática com instalações elétricas adequadas e Biblioteca física com espaço para estudos. Alguns polos possuem, também, laboratórios específicos conforme a área do conhecimento, a exemplo das áreas de física, química, biologia etc. Diante das especificidades de cada polo de apoio presencial, não foi possível descrever a infraestrutura física de cada ambiente.

Quanto à infraestrutura tecnológica, desde 2014, os cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu* não usam mais a plataforma *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* (*Moodle)* como ambiente virtual de aprendizagem e passaram a usar o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA). Desde 2016, o ensino a distância utiliza redes sociais (*Instagram, Facebook* e *Twitter*) e mídias sociais (*Youtube* e *Flickr*), bem como *webconferências*, por meio do serviço conferência web da RNP. Um serviço de comunicação e colaboração da Rede Nacional de Pesquisa para todas as IFES. Ainda assim, utiliza-se, também, de encontros presenciais que correspondem a 20% da carga horária da disciplina.

Por meio da ferramenta SIGAA, Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) próprio da UFPI, disponível para vários dispositivos (computadores, *smartphones*, *tablets,* dentre outros), discentes, tutores e docentes interagem entre si, construindo em conjunto os caminhos da capacitação profissional.

Nessa plataforma, o aluno tem acesso a atividades e materiais de apoio, além de acompanhar datas e informações sobre o Calendário Acadêmico EaD, participa de fóruns, realiza atividades em turmas virtuais criadas para cada disciplina do curso e soluciona dúvidas com tutores a distância e professores coordenadores de disciplinas/formadores.

Dessa forma, a oferta de disciplina acontece de modo efetivo e dinâmico, iniciando

com o planejamento das atividades por parte do professor coordenador (professor formador), que prepara o material e organiza a turma no ambiente virtual do SIGAA da UFPI, com plano de disciplina, material didático, atividades e fóruns de discussão.

Nesse sentido, a turma virtual torna-se uma das ferramentas de interação entre professor, tutores e alunos e se constitui como um ambiente de aprendizagem, interação, troca de experiências, sendo ainda reforçada pelos encontros presenciais, que estiveram suspensos durante a fase crítica da pandemia de covid-19, mas que estão sendo retormados com as devidas medidas de biosegurança, a fim de o processo de ensino-aprendizagem seja o mais proveitoso possível para todos os envolvidos.

10 CONCLUSÃO

A atualização do presente Relatório Anual de Atividades envolveu a colaboração de todos os setores e coordenações que compõem o CEAD/UFPI, a partir de um somatório de esforços com o objetivo de detalhar o máximo possível as ações efetivadas no ano de 2021. Adotando uma linguagem simples, direta e de fácil compreensão, almeja-se que as informações apresentadas neste documento sejam uma fonte de consulta para a sociedade em geral, de modo a promover amplo conhecimentos das atividades realizadas, das ações desenvolvidas pelo órgão, dos planejamentos e metas atingidas durante o seu ano de vigência, no âmbito do Centro de Educação Aberta e à Distância da Universidade Federal do Piauí para, efetivamente, contribuir com a maior transparência nas organizações do setor público.

Figura 5 – Equipe CEAD/UFPI

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019. Estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano CLVII, n. 61, p. 2 - 6, 29 mar. 2019. Disponível em: https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=29/03/2019&jornal=515&pagina=2&totalArquivos=151. Acesso em: 17 jan. 2022.

BRASIL. Instrução Normativa n. 1 de 10 de janeiro de 2019. Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano CLVII, n. 8-A, p. 1, 11 jan. 2019. Disponível em: https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=11/01/2019&jornal=600&pagina=1. Acesso em: 17 jan. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (UFPI). **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI:** 2020-2024, Teresina, 2020. Disponível em: https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDI_2020_2024_UFPI_vf.pdf. Acesso em: 17 jan. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (UFPI). **Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU/CEAD UFPI:** 2020-2022, Teresina, 2020.Disponível em: https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/06_11_PLANO-DE-DESENVOLVIMENTO_CEAD_VERSO-REVISADA.pdf. Acesso em 17 jan. 2022.