



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE PRÓ-REITORIA DE ENSINO



PDU(2019-2021)

PROEN.UFRA.EDU.BR



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE (PDU 2019-2021)
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**Belém-Pa
2021**

Pró-Reitora de Ensino

Ruth Helena Falesi Palha de Moraes Bittencourt

Pró-Reitora Adjunta de Ensino

Ana Sílvia Sardinha Ribeiro

EQUIPE TÉCNICA

Divisão Administrativa e de Atendimento

Erika de Nazaré Azevedo Oliveira Matos

Antônio Jorge Marques

Auricléia da Costa Pereira

Josianne Gesilly Pantoja Cardoso

Kátia Regina Costa dos Reis

Diretoria de Gestão de Processo Seletivo

Rúbia Cristiane Castro Brício

Leidiane Cristini Gomes da Silva

Juliana de Lima Costa

Diretoria de Administração e Controle Acadêmico

Luis Marcelo Oliveira de Andrade

Bianca Torres Leal

Anderson Nogueira Paes

Denise Silva Santos

Jasiel da Silva Amaral

José Raimundo da Silva

Mayco de Castro Dias

Sávio Fonseca Rodrigues

Diretoria de Mobilidade Acadêmica e Gestão de Programas e Projetos de Ensino

Nayara Mastub Souza

Igor Renan da Silva Ribeiro

Isadora Bastos de Moraes

Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico

Aline Stffane Ameida da Silva

Ana Paula de Oliveira Pureza

Djanira de Oliveira Leal

Fernanda Andrea Silva de Góes

Inara de Araújo Carvalho

LISTA DE FIGURAS, QUADROS E TABELAS

Figura 1 – Organograma da PROEN.....	3
Figura 2 – Planta do Prédio Central (Proen/térreo).....	8
Figura 3 – Planta do Prédio Central (Proen/1º andar).....	8
Tabela 1 – Infraestrutura física da Proen.....	7
Tabela 2 – Relação de equipamentos disponíveis (fev/2021).....	9
Tabela 3 – Plano de expansão do Nead (quantitativo).....	13
Quadro 1 – Relação de servidores da Proen.....	10
Quadro 2 – Posse e exercício, remoção e cessão (2017-2020).....	12
Quadro 3 – Relação de colaboradores da Proen (fev/2021).....	13
Quadro 4 – Plano de expansão do Nead (descrição).....	14
Quadro 5 – Metas, ações e indicadores.....	18

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	1
2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	2
3 INFRAESTRUTURA FÍSICA.....	7
4 PERFIL DOS SERVIDORES E COLABORADORES.....	10
5 MISSÃO.....	17
6 METAS, AÇÕES E INDICADORES.....	18
7 MONITORAMENTO DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DO PDU.....	26
REFERÊNCIAS.....	27

1 INTRODUÇÃO

A Pró-Reitoria de Ensino (Proen) é responsável por formular, implementar e avaliar as políticas de ensino na Ufra, desenvolvendo suas atribuições em consonância com a missão da Universidade, de modo a atender ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Regimento Interno da Proen, Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação e demais resoluções, portarias normativas e legislações vigentes.

Em conjunto com suas diretorias, divisões e seções, esta unidade acadêmica e administrativa contribui para impulsionar a produção dos saberes e conhecimentos científicos no contexto Amazônico, sem perder de vista a sua função social.

Conforme disposto no Planejamento estratégico (2014-2024), a gestão de ensino de graduação:

dedica-se à formação de profissionais ajustados ao mercado de trabalho e às demandas da sociedade, primando pela qualidade das atividades que desenvolvem e estão conscientes de que devem contribuir para o aumento da produtividade dos sistemas de produção coletivos e privados e para a melhoria da qualidade de vida das pessoas. (SANTANA, 2015, p.15).

As políticas de ensino também estão pautadas no Projeto pedagógico institucional, considerando princípios como interdisciplinaridade; flexibilidade curricular; ética como tema transversal; compreensão da diversidade cultural (pluralidade); sólida preparação profissional; compreensão da graduação como etapa inicial; utilização da educação a distância e tecnologias comunicacionais e sociais; igualdade de condições para acesso e permanência na instituição; respeito à liberdade e apreço à tolerância; valorização do profissional de educação e das licenciaturas; gestão democrática; e capacitação Profissional e Avaliação Permanente.

A Ufra, por meio da Pró-Reitoria de ensino, também fomenta a participação de discentes e docentes em Programas que contribuirão em sua formação holística, a exemplo do Programa de Educação Tutorial (Pet) e do Programa de Tutoria Acadêmica (PTA), previsto no Regulamento de Ensino, e já implementados em quase todos os cursos de graduação da Ufra; Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (Pibid); Programa de Monitoria; Residência Pedagógica (RP); Programa de Estudantes-Convênio de Graduação - PEC-G e; Programa de Mobilidade Interinstitucional e

Internacional, esses dois últimos, também sob acompanhamento da Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACII).

O Núcleo de Educação a Distância (Nead) possibilita ampliar a democratização do ensino na Instituição, de modo a produzir e socializar conhecimento, colaborando na modalidade de educação a distância, com qualidade, flexibilidade, e utilização de metodologias inovadoras e Tecnologias de Informação e Comunicação adequadas ao processo de ensino-aprendizagem.

Tendo em vista os objetivos estratégicos do Plain (2014-2024), a Proen apresenta o seu plano de desenvolvimento, estabelecendo as metas e ações a serem adotadas em um período de três anos, considerando as especificidades organizacionais.

Neste documento, serão apresentados e/ou desenvolvidos os seguintes itens: *Organização Administrativa* (descrição das competências da Pró-Reitoria e de suas subunidades e apresentação organograma atual); *Infraestrutura Física* (localização no campus da Ufra, definição da área ocupada e dos equipamentos disponíveis); *Perfil dos Servidores e Colaboradores* (composição da equipe, incluindo funcionários terceirizados e estagiários); *Missão, Visão e Valores da Proen*; *Metas, Ações e Indicadores* (integrando suas diretorias e divisões); Monitoramento de Execução e Avaliação do PDU; bem como as referências bibliográficas utilizadas.

2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

De acordo com o Regimento interno da Unidade, aprovado pela Resolução nº. 297, de 03 de abril de 2019 (Consad/Ufra), a Proen está constituída por uma Divisão Administrativa e de Atendimento e por quatro Diretorias, com suas respectivas subunidades. Esta Pró-Reitoria também conta com um Núcleo de Educação a Distância.

- *Divisão Administrativa e de Atendimento (Diad)*
 - ✓ Seção de Atendimento ao Público (Sap)
 - ✓ Seção de Registro e Expedição de Documentos (Serd)

- *A Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico (DDP)*
 - ✓ Divisão de Acompanhamento (Dac)
 - ✓ Curricular (Dac) e Divisão de Apoio a Docentes e Discentes (Daddi)

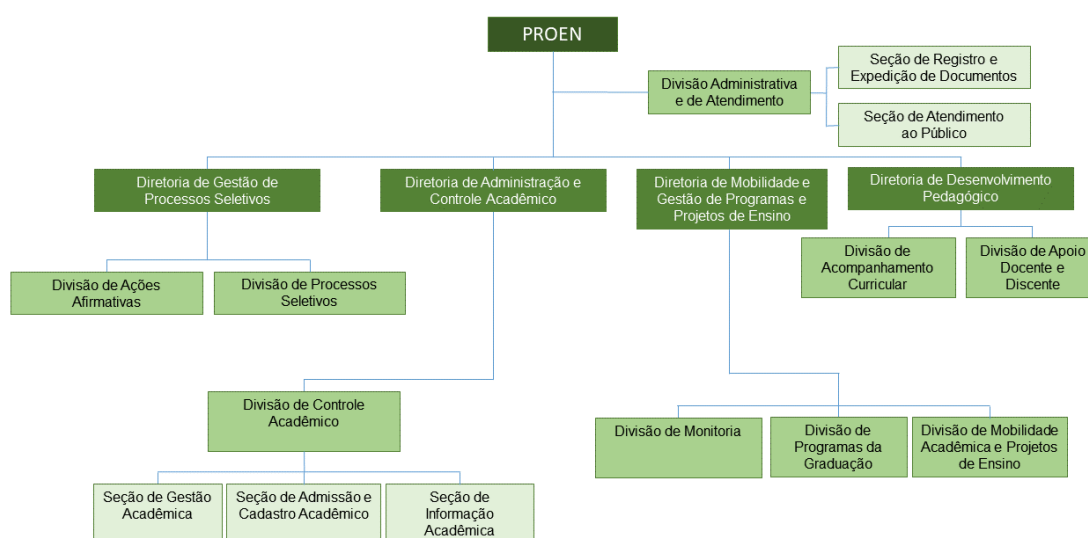
- *A Diretoria de Gestão de Processo Seletivo (Digepe)*
 - ✓ Divisão de Processos Seletivos (DPS)
 - ✓ Divisão de Ações Afirmativas (DAA)

- *Diretoria de Administração e Controle Acadêmico (Daca)*
 - ✓ Divisão de Controle Acadêmico (DCA)
 - ✓ Seção de Gestão Acadêmica (SGA)
 - ✓ Seção de Informação Acadêmica (SIA)
 - ✓ Seção de Admissão e Cadastro (Sac)

- *Diretoria de Mobilidade Acadêmica e Gestão de Programas e Projetos de Ensino (DMAGPPE)*
 - ✓ Divisão de Monitoria,
 - ✓ Divisão de Programas da Graduação
 - ✓ Divisão de Mobilidade Acadêmica e de Projetos de Ensino.

- Núcleo de Educação a Distância (NEAD)

Figura 1 – Organograma da PROEN



Fonte: Diad/Proen

A *Divisão Administrativa e de Atendimento (Diad)* tem a função de coordenar e executar os trabalhos relacionados à rotina administrativa da Pró-Reitoria, incluindo o gerenciamento sobre a emissão e o registro dos Diplomas de Graduação.

A *Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico (DDP)* é responsável por orientar e prestar consultoria sobre questões relacionadas ao ensino superior (legislação e matérias pedagógicas: didática, planejamento, avaliação, relacionamento professor - aluno, entre outras). Compete a esta Diretoria:

- I. Planejar, em conjunto com as Divisões, as atividades da DDP;
- II. Acompanhar o desenvolvimento das atividades executadas pelas Divisões;
- III. Planejar a formação docente, discente e dos técnicos em educação junto às Divisões e Pró-Reitorias afins;
- IV. Representar a DDP em reuniões e eventos promovidos pela instituição.

A *Diretoria de Gestão de Processo Seletivo (Digepe)* tem como objetivo planejar, coordenar, acompanhar, gerenciar, processar e divulgar resultados de processos seletivos para o ingresso dos estudantes de graduação nas diferentes modalidades de ensino oferecidas pela UFRA. Compete à Digepe:

- I. Planejar, em conjunto com as Divisões, as atividades da Digepe;
- II. Acompanhar o desenvolvimento das atividades executadas pelas Divisões;
- III. Propor a regulamentação do sistema de ingresso de estudantes nos cursos de graduação da Ufra;
- IV. Planejar, organizar, controlar, avaliar e executar as atividades relacionadas aos Processos Seletivos para ingresso de estudantes nos cursos de graduação, observando-se determinações de órgãos superiores da Ufra, bem como a legislação vigente;
- V. Realizar Processos Seletivos de acordo com demanda encaminhada pela Proen;
- VI. Propor aprimoramentos na política de ações afirmativas, quando julgar necessário e em conformidade com a legislação vigente;
- VII. Propor melhorias na Gestão de Processos Seletivos;
- V. Convocar os ingressantes e orientar os procedimentos de matrícula;

- VI. Prestar informações em Processos Judiciais relativos aos Processos Seletivos junto aos órgãos superiores da Ufra;
- VII. Atender ao público interno e externo prestando informações acerca dos Processos Seletivos;
- VIII. Representar a Digepe em reuniões e eventos promovidos pela instituição ou fora dela.
- IX. Zelar pela qualidade e sigilo dos Processos Seletivos da Ufra.

A Diretoria de Administração e Controle Acadêmico (Daca) é responsável pelo registro e controle acadêmico dos alunos de graduação, desde o ingresso nos cursos até a sua conclusão. Compete a esta Diretoria:

- I. Planejar, em conjunto com as Divisões e Seções, as atividades da Daca;
- II. Acompanhar o desenvolvimento das atividades executadas por suas Divisões e Seções;
- III. Assessorar a Proen e demais unidades competentes, na elaboração de resoluções e normas necessárias para o bom funcionamento das atividades desenvolvidas pela Daca;
- IV. Planejar, organizar, controlar, avaliar e executar as atividades relacionadas à administração e o controle acadêmico dos alunos de graduação, observando-se determinações de órgãos superiores da Ufra, bem como a legislação vigente;
- V. Propor melhorias na Administração e Controle Acadêmico dos cursos de graduação da Ufra;
- VI. Prestar informações junto aos órgãos superiores, com o objetivo de auxiliar a Proen, em Processos Judiciais decorrentes de assuntos relativos às atividades desenvolvidas pela Daca;
- VII. Representar a Daca em reuniões e eventos promovidos pela instituição ou fora dela, sempre que necessário;
- VIII. Levar a Proen assuntos que excederem a competência da Daca;
- IX. Desenvolver outras atividades delegadas pela Proen.

A Diretoria de Mobilidade Acadêmica e Gestão de Programas e Projetos de Ensino (DMAGPPE) é responsável atualmente pelo gerenciamento do Programa de Educação Tutorial (PET), Programa de Monitoria (PM), Projeto Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID), Programa de Residência Pedagógica (RP), além de projetos e eventos de ensino desenvolvidos no âmbito da Ufra. Compete à DMAGPPE:

- I. Administrar os processos relativos às atividades de mobilidade acadêmica, programas e projetos de ensino;
- II. Planejar, em conjunto com as suas divisões, as atividades da DMAGPPE;
- III. Acompanhar o desenvolvimento das atividades executadas por suas divisões;
- IV. Assessorar a Proen em assuntos pertinentes à DMAGPPE;
- V. Representar a DMAGPPE em reuniões e eventos promovidos pela instituição ou fora dela, sempre que necessário;
- VI. Zelar pelo sigilo, segurança dos dados e informações sob responsabilidade da DMAGPPE;
- VII. Levar a Proen assuntos que excederem a competência da DMAGPPE;
- VIII. Desenvolver outras atividades designadas pela Proen.

O *Núcleo de Educação a Distância (NEAD)* tem como missão produzir e socializar conhecimento através do tripé acadêmico - ensino, pesquisa e extensão, oportunizando a obtenção e geração do conhecimento, na modalidade de educação a distância, com qualidade e flexibilidade, e com a utilização de metodologias inovadoras e tecnologias da informação e comunicação - TIC adequadas ao processo de ensino-aprendizagem. Desse modo, o NEAD tem as seguintes competências:

- I. Facilitar o acesso à formação no nível de Formação Continuada, Graduação e Pós-graduação *Lato Sensu*, mediante a utilização das tecnologias da informação e comunicação, proporcionando um sistema de educação aberto e flexível;
- II. Disponibilizar cursos de atualização e aperfeiçoamento por meio de educação a distância de tecnologias da informação e comunicação;
- III. Ampliar a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, na busca de contribuir para a formação de profissionais qualificados em áreas do conhecimento consideradas prioritárias para o desenvolvimento social;
- IV. Promover ações que fomentem a implantação de uma cultura de utilização das tecnologias da informação e comunicação em atividades de ensino e programas de pesquisa e extensão na UFRA;
- V. Planejar, implantar e avaliar, individual ou coletivamente, cursos, programas e projetos de Educação a Distância no âmbito da UFRA;

VI. Participar e promover associações com outras instituições, nacionais e internacionais, objetivando estabelecer parcerias que contemplem cooperação técnica para o desenvolvimento e execução de programas e projetos de EAD.

As competências específicas das subunidades da Proen podem ser consultadas em seu Regimento interno.

Ressalvamos que, atualmente, esta Pró-Reitoria não possui os Cargos de Direção (CD) correspondentes ao organograma apresentado.

3 INFRAESTRUTURA FÍSICA

A Pró-Reitoria de Ensino está situada no Prédio Central da Ufra, Campus Belém. A maior parte de suas unidades administrativas se concentra no andar térreo, com exceção da Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico (localizada no 1º andar). O Núcleo de Educação a Distância (Nead) é a única estrutura situada no Prédio da Reitoria.

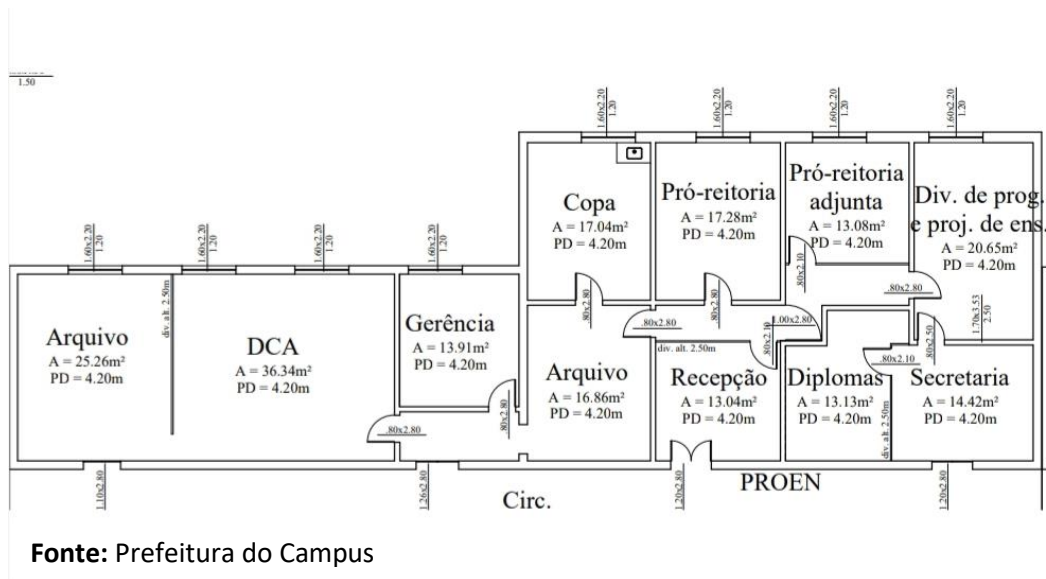
Tabela 1 – Infraestrutura física da Proen

Pró-Reitoria, Divisão Administrativa e Diretorias	Estrutura/área
Pró-Reitoria de Ensino	Sala da Pró-Reitoria (17.28m ²); sala da Pró-Reitoria Adjunta (13.08 m ²); copa (17.04m ²).
Divisão Administrativa e de Atendimento (Diad)	Recepção (13.04m ²); Secretaria (14.42m ²); arquivo (16.86 m ²).
Diretoria de Gestão de Processo Seletivo (Digepe)	Sala (13.13m ²).
Diretoria de Administração e Controle Acadêmico (Daca)	Sala da Diretoria (13.91m ²); sala/equipe (36.34 m ²); arquivo (25.26 m ²).
Diretoria de Mobilidade Acadêmica e Gestão de Programas e Projetos de Ensino (DMAGPPE)	Sala (20.65m ²).
Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico (DDP)	Recepção/sala (23.53m ²); sala/equipe (22.27m ²); sala de reunião (15.59 m ²); copa (17.54m ²).
Núcleo de Educação a Distância (Nead)	Sala/equipe (32.14m ²); sala de reunião (11.70m ²).

Fonte: Prefeitura do Campus

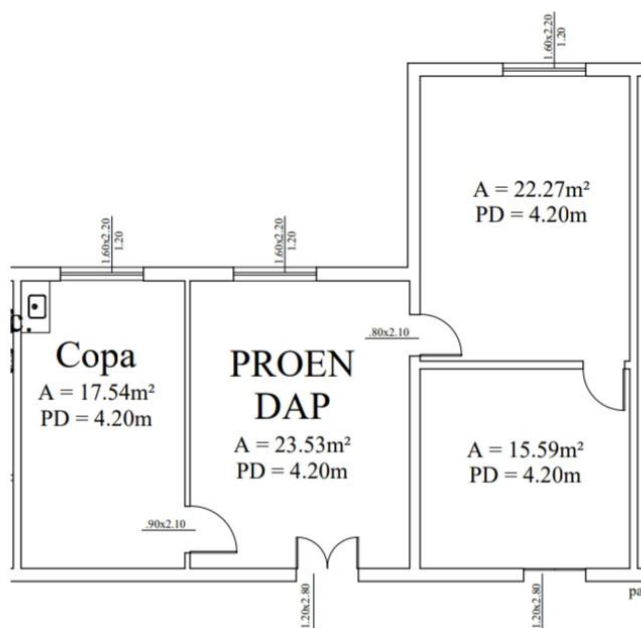
A área total ocupada pela Proen no andar térreo do prédio central, incluindo paredes, equivale a 246,16 m²:

Figura 2 – Planta do Prédio Central (Proen/ Térreo)



A área total ocupada pela Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico, no andar superior, é de 90.51 m².

Figura 3 – Planta do Prédio Central (Proen/1º andar)



Fonte: Prefeitura do Campus

No prédio da Reitoria, o NEAD ocupa uma área total de 48.80 m².

Para desempenho de suas atividades, a equipe da Proen conta com os seguintes equipamentos:

Tabela 2 – Relação de equipamentos disponíveis (fev/2021)

Especificação	Quantidade			
	Prédio central (térreo)	Prédio central (1º andar - DDP)	Prédio da Reitoria (Nead)	Total
Aparelho telefônico com fio	1	3	-	4
Aparelho telefônico sem fio	-	-	2	2
Aparelho de TV	1	1	1	3
Apoio de pé	19	-	-	19
Armários	29	9	6	44
Armário pequeno/auxiliar	1	2	2	5
Armário de aço	1	-	-	1
Arquivo de aço	19	1	-	20
Arquivo escritório	6	1	-	7
Balcão de atendimento	1	-	-	1
Bebedouro	1	-	1	2
Botijão de gás	1	1	-	2
Cabideiro de chão	1	-	-	1
Cadeira operacional	28	7	-	35
Cadeira estofada	11	15	6	32
Cadeira comum	16	2	-	18
Cafeteira	-	-	1	1
Caixa de som	1	-	-	1
CPU	-	4	-	4
Data Show	-	-	1	1
Estante de aço	16	-	-	16
Fogão	1	1	-	2
Frigobar	1	-	-	1
Gaveteiro	13	6	-	19
Geladeira	-	1	-	1
Impressora multifuncional	8	6	1	15
Mesa de trabalho	22	8	7	37
Mesa para reunião	3	1	1	5
Mesa de computador	-	2	-	2
Mesa/copa	1	1	-	2
Microcomputador	20	7	6	33
Microondas	1	1	1	3
Monitor	24	5	8	37
Nobreak	24	4	8	36
Notebook	4	2	1	7

Poltrona giratória	-	-	14	14
Poltrona fixa	-	-	7	7
Projektor Multimídia	2	1	1	4
Quadro Magnético	2	1	1	4
Split	9	3	2*	14
Sofá	1	-	-	1
Tablet	-	-	4	4
Vídeo conferência	-	-	1	1

*Os equipamentos já estavam instalados antes da ocupação pelo Nead.

Fonte: Diad/DDP/Nead

4 PERFIL DOS SERVIDORES E COLABORADORES

O quadro de pessoal da Proen é composto 28 servidores efetivos, conforme apresentado a seguir:

Quadro 1 – Relação de servidores da Proen (fev/2021)

Nome	Cargo	Classe	Titulação	Localização/ Lotação	Status
Ruth Helena Falesi Palha de Moraes Bittencourt	Professor	Professor Associado II	Doutora	Pró-Reitoria de Ensino	Em atividade
Ana Sílvia Sardinha Ribeiro	Professor	Professor Associado	Doutora	Pró-Reitoria de Ensino	Em atividade
Aline Stffane Almeida da Silva	Pedagogo	E	Especialista	Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico	Em atividade
Erika de Nazaré Azevedo Oliveira Matos	Assistente em Adm.	D	Especialista	Divisão Administrativa e de Atendimento	Em atividade
Fernanda Andrea Silva de Goes	Pedagogo	E	Mestra	Divisão de Apoio a Docentes e Discentes	Em atividade
Bianca Torres Leal	Assistente em Adm.	D	Especialista	Seção de Gestão Acadêmica	Em atividade
Luis Marcelo Oliveira Andrade	Assistente em Adm.	D	Graduado	Divisão de Controle Acadêmico	Em atividade
Mayco de Castro Dias	Assistente em Adm.	D	Graduado	Seção de Admissão e Cadastro	Em atividade
Nayara Mastub Souza	Assistente em Adm.	D	Especialista	Divisão de Monitoria	Em atividade
Rubia Cristiane Castro Brício	Assistente em Adm.	D	Especialista	Divisão de Processos Seletivos	Em atividade
Ana Paula De Oliveira Pureza	Pedagogo	E	Especialista	Divisão de Acompanhamento Curricular	Em atividade

Anderson Nogueira Paes	Assistente em Adm.	D	Especialista	Seção de Admissão e Cadastro Acadêmico	Em atividade
Antonio Jorge Marques	Assistente em Adm.	D	Ensino médio	Divisão Administrativa e de Atendimento	Em atividade
Denise Santos De Souza	Assistente em Adm.	D	Graduada	Diretoria de Mob. Acadêmica de Gestão de Programas e Proj. de Ensino	Em atividade
Djanira de Oliveira Leal	Pedagogo	E	Especialista	Divisão de Acompanhamento Curricular	Em afastamento
Heden Clazyo Dias Goncalves	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Mestre	Núcleo de Educação a Distância	Em atividade
Ana Paula Martins Alves Salgado	Professor	Professor Adjunto	Doutora	Núcleo de Educação a Distância	Em atividade
Ivan Carlos da Costa barbosa	Professor	Professor Adjunto	Doutor	Núcleo de Educação a Distância	Em atividade
Nuno Felipe Alves Correia de Melo	Professor	Professor Adjunto	Doutor	Núcleo de Educação a Distância	Em atividade
Inara de Araujo Carvalho	Secretário Executivo	E	Mestra	Divisão de Apoio a Docentes e Discentes	Em atividade
Isadora Bastos de Moraes	Assistente em Adm.	D	Mestra	Divisão de Projetos de Ensino	Em atividade
Jasiel Conceicao do Amaral	Recepcionista	C	Ensino médio	Seção de Informação Acadêmica	Em atividade
Joseanne Noronha Teixeira Picanco	Assistente em Adm.	D	Especialista	Pró-Reitoria de Ensino	Em afastamento
José Raimundo da Silva	Auxiliar em Adm.	C	Especialista	Divisão de Controle Acadêmico	Em atividade
Leidiane Cristini Gomes da Silva	Assistente em Adm.	D	Especialista	Divisão de Processos Seletivos	Em atividade
Marisa Cristina Moreno Alves de Andrade	Analista de Tecnologia da Informação	E	Mestra	Pró-Reitoria de Ensino	Em atividade
Sávio Fonseca Rodrigues	Analista de Tecnologia da Informação	E	Graduado	Seção de Admissão e Cadastro Acadêmico	Em atividade
Luciana Serra Freire de Oliveira	Assistente em Adm.	D	Especialista	Diretoria de Mob. Acadêmica e Gestão de Programas e Proj. de Ensino	Em atividade

Fonte: Diad/Nead

Nota-se, portanto, que a equipe é formada por cinco professores com título de Doutorado (incluindo as funções da Pró-Reitoria de Ensino, Pró-Reitoria Adjunta de ensino, Diretoria e coordenarias relacionadas ao Nead), cinco técnicos administrativos com título de Mestre, doze com título de Especialista, quatro com nível superior e dois com nível médio.

Quanto à classificação, constam dois professores associados, três professores adjuntos, dois técnicos administrativos de nível C, treze de nível D, e oito de nível E.

A seguir, apresentamos as modificações no quadro de pessoal, ocorridas durante a atual gestão.

Quadro 2 – Posse e exercício, remoção e cessão (2017-2020).

Nome	Cargo	Situação	Ano
Aline Stffane Almeida da Silva	Pedagogo	Remoção	2017
Ana Paula De Oliveira Pureza	Pedagogo	Posse e exercício	2017
Fernanda Andrea Silva de Goes	Pedagogo	Posse e exercício	2017
Bianca Torres Leal	Assistente em Administração	Posse e exercício	2017
Leidiane Cristini Gomes da Silva	Assistente em Administração	Posse e exercício	2017
Erika de Nazaré Azevedo Oliveira Matos	Assistente em Administração	Remoção	2017
Joseanne Noronha Teixeira Picanço	Assistente em Administração	Cessão	2017
Isadora Bastos de Moraes	Assistente em Administração	Posse e exercício	2018
Pedro Anderson da Chaves	Tec. em Tecnologia da Informação	Remoção	2018
Aleksandra do Socorro da Silva	Professora	Encerramento de exercício no Nead	2018
Ewerton Carvalho de Souza	Professor	Encerramento de exercício no Nead	2019
Denise Santos de Souza	Assistente em Administração	Posse e exercício	2019
Anderson Nogueira Paes	Assistente em Administração	Remoção	2020
Luciana Serra Freire de Oliveira	Assistente em Administração	Remoção	2020

Fonte: Diad /Nead

Os dados mostram que, no ano 2017, quatro servidoras tomaram posse na Ufra e passaram a compor o quadro funcional da Proen, enquanto que duas servidoras foram lotadas via remoção e uma foi cedida a outro órgão. Nos anos de 2018 e 2019, mais duas servidoras tomaram posse, dois professores encerraram o exercício no Nead e um técnico administrativo foi removido para outra unidade. Em 2020, mais dois servidores ingressaram na Proen via remoção.

Atualmente, esta Pró-Reitoria conta com cinco funcionários terceirizados, distribuídos entre suas Diretorias e Divisões, e um estagiário em exercício no Nead.

Quadro 3 – Relação de colaboradores da Proen (fev/2021)

Nome	Categoria	Localização
Alricléia da Costa Pereira	Funcionário terceirizado	Divisão Administrativa e de Atendimento
Igor Renan da Silva Ribeiro	Funcionário terceirizado	Diretoria de Mob. Acadêmica de Gestão de Programas e Projetos de Ensino
Kátia Regina Costa dos Reis	Funcionário terceirizado	Divisão Administrativa e de Atendimento
Josienne Gesilly Pantoja Cardoso	Funcionário terceirizado	Divisão Administrativa e de Atendimento
Juliana de Lima Costa	Funcionário terceirizado	Diretoria de Mob. Acadêmica de Gestão de Programas e Projetos de Ensino
Maycon Cezar Lima Fagundes	Estagiário	Núcleo de Educação a Distância

Fonte: Diad/Proen

No período de vigência do PDU, pretende-se expandir o quadro de pessoal do Nead, conforme apresentado a seguir:

Tabela 3 – Plano de expansão do Nead (quantitativo)

Cargo	Ensino Médio	Ensino Superior	Total
Administrador	--	1	1
Assistente em administração	2	--	2
Pedagogo	--	1	1
Técnico de Apoio a Tecnologia da Informação	--	0 1	1
WebDesigner	--	1	1
Técnico de Audiovisual	--	1	1

Programador	--	1	1
Estagiário	1	1	2
Total de vagas			10

Fonte: Nead

Quadro 4 – Plano de expansão do Nead (descrição)

Cargo	Quantidade	Justificativa	Produtos/Serviços
Administrador (Nível Superior)	01	Necessidade de recrutamento de um servidor com perfil para atuar com ações de planejamento, implementar programas e projetos, diagnóstico de métodos e projetos e controle de desempenho.	Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; monitorar programas e projetos. Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.
Assistente de administração (Nível Médio)	02	Necessidade de recrutamento de dois servidores ou terceirizados com perfil para atuar no suporte administrativo do setor.	Suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; tratar de documentos variados; Atendimento de usuários, fornecendo e recebendo informações; executar serviços da área de escritório.
Pedagogo (Nível Superior)	01	Necessidade de recrutamento de um servidor para atuar na orientação e supervisão pedagógica em EAD	Atuar na orientação e supervisão pedagógica em Educação à Distância junto às Equipes de Trabalho dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação oferecidos pela UFRA. Articulação administrativo-pedagógica entre Coordenação e Cursos EAD da UFRA, bem como planejamento e execução de ações avaliativas e de acompanhamento do desempenho acadêmico nos contextos de atuação do NEAD na universidade, entre outras atividades compatíveis, a critério da Coordenação do NEAD.

Programador (Nível Superior)	01	Necessidade de recrutamento de um servidor para atuar na programação de sistemas web.	Desenvolver e aperfeiçoar websites, aplicativos, programas de computador e sistemas operacionais; desenvolver e manter diferentes tipos de softwares em sistemas amplos ou para uso em computadores; criar comandos, novas funcionalidades e utilidades em programas;
Técnico de Apoio a Tecnologia da Informação (Nível Superior)	01	Necessidade de recrutamento de um servidor para atuar no desenvolvimento Web e de apoio a tecnologia da Informação	Manter o ambiente tecnológico próprio do NEAD/UAB/UFRA; Colaborar na concepção de projetos de TI; pesquisar, testar, avaliar e divulgar novas técnicas de programação; treinar os usuários na utilização dos sistemas; Configurar ambientes virtuais de aprendizagem; Ministras capacitações na área de tecnologia e desenvolver as atribuições inerentes ao cargo.
WebDesigner (Nível Superior)	01	Necessidade de recrutamento de um servidor para atuar em atividade de diagramação e webdesigner para EAD	Planejar e instalar o ambiente tecnológico próprio do NEAD/UAB/UFRA; Elaboração e aplicação de projetos visuais e de arquitetura da informação para websites institucionais, gerenciamento e atualização de dados institucionais nas plataformas online. Criação de livros digitais, tutoriais e materiais instrucionais, entre outras atividades compatíveis, a critério da Coordenação do NEAD.
Técnico de Audiovisual (Nível Superior)	01	Necessidade de recrutamento de um servidor para atuar na produção de conteúdo audiovisual para EAD	Suporte técnico à gravação de videoaulas e à realização de webconferências, edição de vídeos, criação de vinhetas, gerenciamento de recursos multimídia. Produção de materiais gráficos para as atividades de Comunicação Social. Produção de recursos interativos e multimídia. Implantar identidade visual de páginas web; Criar banners, folders e cartões animados com identidade visual.
Estagiário de nível superior (Educação)	01	Necessidade de recrutamento de um estagiário de nível superior (cursos de Pedagogia ou Letras) para atuar no suporte pedagógico das ações do NEAD.	Apoio a gestão de projetos educacionais e produção de materiais didáticos para EaD.
Estagiário de nível médio (suporte operacional)	01	Necessidade de recrutamento de um estagiário de nível médio para atuar no suporte operacional das ações do NEAD.	Executar as funções de apoio administrativo/gerencial, junto ao Setor Administrativo.

Fonte: Nead

Vale ressaltar que o aumento do número de servidores e colaboradores ocorrerá de forma gradual, de acordo com as demandas institucionais e disponibilidade orçamentária. O plano de expansão é importante, considerando que o Nead iniciou a oferta do primeiro curso de graduação à distância da UFRA, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB), incluindo seis Polos de apoio presencial (Barcarena, Juruti, Muaná, Parauapebas, São Sebastião da Boa Vista e Tucumã).

Tendo em vista a oferta de novos cursos de graduação e/ou pós-graduação *Latu Sensu*, a expansão do quadro de pessoal garantirá o bom funcionamento da unidade e o desenvolvimento dos serviços específicos do ensino a distância (EAD), como gravações/edições de videoaula, apoio pedagógico especializado para EAD, elaboração de material didático próprio etc.; além de contribuir com o suporte técnico de multimídia aos docentes da UFRA na execução de ações acadêmicas em geral.

5 MISSÃO

Missão da Proen: Formular, implementar e avaliar a política de ensino da Ufra visando a formação holística de profissionais de nível superior nas diversas áreas de conhecimento que compõe o ensino institucional, por meio de ações técnicas, pedagógicas, estruturais e normativas para o cumprimento da missão institucional.

6 METAS, AÇÕES E INDICADORES

No Planejamento da Proen, constam as metas táticas integradas aos objetivos estratégicos institucionais e seus respectivos indicadores. Todas as diretorias colaboram com ações dentro de suas competências, conforme apresentado a seguir:

Quadro 5 – Metas, ações e indicadores (DDP)

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO								
Objetivos Estratégicos (PLAIN)	Meta Estratégica (PLAIN)	Meta Tática	Ação	Indicador	Fórmula	Atingimento de Metas		
						2019	2020	2021
Tornar a gestão superior participativa, compartilhada e transparente entre as pró-reitorias, diretorias de institutos, diretorias de campi, coordenadorias de curso e demais unidades de decisão internas e os grupos de interesse externos,	Estruturar as matrizes curriculares e os conteúdos programáticos, e interagir com os grupos de interesse para a formação do profissional com valor social. Acompanhar o egresso na sua trajetória de vida	Ajustar conteúdos e disciplinas nas matrizes curriculares dos cursos de graduação já implantados	Orientar as comissões de reestruturação de PPCs sobre as exigências legais de legislações vigentes	Nº de alterações de componentes curriculares; propostas de disciplinas eletivas	$\frac{\text{Nº de comp.curriculares e disc. eletivas analisados} \times 100}{\text{Nº total de Cursos da Ufra}}$	19 (46%)	5 (12%)	-
		Criar matrizes curriculares dinâmicas e flexíveis para os novos PPCs	Análise e emissão de parecer pedagógico - Reestruturação de PPC	Nº de PPCs analisados	$\frac{\text{Nº de PPCs analisados} \times 100}{\text{Nº total de Cursos da Ufra}}$	7 (17%)	8 (19%)	1 (2%)

para enfrentar os desafios da sustentabilidade institucional.	profissional.	Promover qualificação e formação pedagógica inicial	Formação para docentes ingressantes	Nº de Formações ofertadas	Quantidade total de formações realizadas	6	1	-
		Promover qualificação e formação pedagógica continuada de docentes	Capacitação para todos os docentes baseado na Avaliação da Docência	Nº de capacitações ofertadas	Quantidade total de capacitações realizadas	1	-	1
		Apoio e acompanhamento aos coordenadores de curso de Graduação	Formação de Coordenadores de Curso de Graduação	Nº de Formações ofertadas	Quantidade total de formações realizadas	2	-	-
Estruturar e ampliar a infraestrutura de TIC, da biblioteca e editora para apoiar a política educacional tradicional (presencial) e de cursos a distância, bem como dos serviços de comunicação e marketing institucional para mudar e imprimir a imagem da UFRA na sociedade amazônica e nacional.	Focar a comunicação e o marketing para os clientes, grupos de interesse e a sociedade como um todo	Elaborar Relatórios referente à Avaliação da Docência, Período Letivo Suplementar, Gestão da Unidade	Realizar o levantamento dos dados da Avaliação da Docência, Período Letivo Suplementar, Gestão da Unidade	Relatórios elaborados e encaminhados à Gestão Superior	Nº de relatórios elaborados	3	2	-
		Prestar consultoria pedagógica aos discentes/docentes	Realizar reuniões para orientar os discentes/docentes	Percentual de reuniões realizadas	$\frac{\text{Nº de reuniões realizadas} \times 100}{\text{Nº de demandas dos docentes}}$	100%	100%	-

<p>Incorporar os atributos (qualidades pessoais, tecnologias de informação, economia e gestão de negócios, gestão de recursos naturais, gestão de cadeias produtivas, agricultura familiar e sustentabilidade) nos conteúdos programáticos dos cursos de graduação da UFRA, de modo a contribuir para formar os recursos humanos ajustados ao mercado geral de trabalho e, em específico, do agronegócio, com vistas a atender às demandas sociais da Amazônia.</p>	<p>Incluir os atributos de formação das matrizes curriculares, adequando conteúdos, efetivando estágios, visitas técnicas, TCC, monografias, dissertação e teses.</p>	<p>Criar eixos temáticos para abordar os atributos e ajustar a formação profissional nos novos PPCs</p>	<p>Orientar as comissões de reestruturação de PPCs sobre a funcionalidade do eixo</p>	<p>Percentual de orientações realizadas</p>	<p>$\frac{\text{N}^\circ \text{ de orientações realizadas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de demandas das comissões de reestruturação de PPCs}}$</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>-</p>
		<p>Ajustar as matrizes curriculares para incluir os atributos profissionais exigidos pelo mercado e a sociedade</p>	<p>Análise e emissão de parecer pedagógico – TCC, ESO, AC</p>	<p>Nº de TCC, ESO, AC analisados</p>	<p>$\frac{\text{N}^\circ \text{ de TCC, ESO, AC analisados} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de Cursos da Ufra}}$</p>	<p>15 (36%)</p>	<p>3 (7%)</p>	<p>-</p>

Quadro 6 – Metas, ações e indicadores (NEAD)

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA								
Objetivo Estratégico (PDI)	Meta Estratégica (PDI)	Meta Tática	Ação	Indicadores	Fórmula	Atingimento de Metas		
						2022	2023	2024
Implantar e consolidar a trajetória de expansão multicampi da UFRA sustentável a partir da escolha adequada dos territórios, implantação de cursos com foco nas especificidades locais e formação de parcerias com outras instituições de ensino, pesquisa, extensão, fomento e políticas locais, regionais, nacionais e internacionais.	Criar novos campi, núcleos universitários e cursos com base nos requisitos do MEC, as vocações e tendências produtivas, empresariais, sociais, culturais e políticas dos territórios, buscando a participação da sociedade e a adição de ideias com os grupos de interesse	Ampliar a oferta de cursos de graduação a distância, via Programa Universidade Aberta do Brasil em polos de apoio presencial em municípios fora da Região Metropolitana de Belém	Preparar PPC de curso(s) a ser(em) ofertado(s) na modalidade a distância Habilitar a UFRA para chamadas seletivas do Programa Universidade Aberta do Brasil da CAPES	Número de cursos autorizados pela CAPES e/ou UFRA, via edital de seleção. Número de concluintes dos cursos de graduação e pós-graduação		2 cursos de graduação na modalidade a distância	---	4 (3) cursos de graduação na modalidade a distância
		Ofertar cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> a distância, via programa Universidade Aberta do Brasil em polos de apoio presencial em municípios fora da Região Metropolitana de Belém	Lançar edital de seleção dos discentes e implementar o(s) curso(s) Formar cidadãos críticos que auxiliarão nas transformações sociais em suas comunidades					

		Avaliação com nota igual ou superior a 3 do curso de licenciatura em Ciências Biológicas, na modalidade a distância, na avaliação do MEC (INEP).	Executar pré-avaliação do curso. Organizar a documentação exigida pelo INEP.	Taxa de participação de discentes e docentes na autoavaliação.		100%	100%	100%
				Número de turmas consolidadas.		100%	100%	100%
				Taxa de alunos matriculados ao longo dos períodos letivos.		100%	100%	100%
				Média do IRA dos discentes do curso.		Entre 7 e 10	Entre 7 e 10	Entre 7 e 10
Estruturar e ampliar a infraestrutura de TIC, da biblioteca e editora para apoiar a política educacional tradicional (presencial) e de cursos à distância, bem como dos serviços de comunicação e marketing institucional para mudar e imprimir a imagem da UFRA na sociedade amazônica e nacional.	Fortalecer e adequar a infraestrutura de TIC para atender à demanda do ensino, pesquisa, extensão e administração no contexto da dinâmica de expansão multicampi da UFRA	Ofertar cursos EAD de formação continuada de curta duração, na área de tecnologias da informação direcionada ao ensino/aprendizagem, para docentes <i>multi campi</i> da UFRA	Divulgar chamadas regulares de oferta de cursos EAD de formação continuada e curta duração, na área de tecnologias da informação direcionada ao ensino e aprendizagem	Número de cursos ofertados		4	4	4
				Números de docentes participantes		60%	70%	80%
		Ofertar cursos EAD de curta duração, na área de tecnologias da informação direcionada ao ensino/aprendizagem,	Executar a oferta de cursos EAD de formação continuada e	Número de cursos ofertados.		4	4	4
				Números de discentes participantes		60%	70%	80%

		para discentes <i>multi campi</i> da UFRA	curta duração, na área de tecnologias da informação direcionada ao ensino e aprendizagem Capacitar em EAD os docentes <i>multi campi</i> da UFRA					
	Ampliação do quadro de pessoal e ampliação do espaço para atender as demandas do(s) curso(s) na modalidade a distância da UFRA.		Garantir o aumento do quadro de pessoal do NEAD com base nas demandas do setor.	Aumento do quadro de pessoal.		Admissão de 3 profissionais para o NEAD	Admissão de 3 profissionais para o NEAD	Admissão de 4 profissionais para o NEAD
			Apresentar levantamento da insuficiência e inadequação do espaço físico.	Pesquisa de satisfação das instalações junto aos servidores do NEAD.		Acréscimo de 2 novas salas.	---	Acréscimo de 2 novas salas.
			Organizar e equipar os espaços com mobílias e materiais adequados.	Autoavaliação do bem-estar laboral				

			Elaborar projeto de espaço físico para o NEAD, ou buscar outro espaço físico para o NEAD, em conjunto com os órgãos responsáveis pelo planejamento de espaços da UFRA.					
Tornar a gestão superior participativa, compartilhada e transparente entre as pró-reitorias, diretorias de institutos, diretorias de campi, coordenadorias de curso e demais unidades de decisão internas e os grupos de interesse externos, para enfrentar os desafios da sustentabilidade institucional.	Partilhar as decisões de planejamento estratégico da UFRA com os grupos de interesse no que tange aos projetos de campi, cursos, eixos temáticos, formação profissional, tecnologias e formação de parcerias	Reuniões administrativas e pedagógicas no NEAD	Promover reuniões participativas e permanentes de caráter administrativo e pedagógico no setor	Número de reuniões realizadas por semestre Número de acesso ao site do NEAD		4	4	4
		Inclusão do NEAD no debate EAD na UFRA	Divulgação das ações do NEAD no seu endereço eletrônico Estimular e aprofundar estudos sobre o impacto da formação em EAD					

			Mapear e acompanhar a demanda institucional pela formação inicial e continuada em EAD					
		Oferecer suporte aos cursos de graduação presencial da UFRA no que diz respeito à implantação da carga horária a distância das disciplinas, no limite de até 40% do total de carga horária do curso de acordo com a Portaria MEC Nº 1.428 de 28/12/2018	Subsidiar a discussão acerca arranjos curriculares e articulações necessárias em uma perspectiva em EAD e/ou híbrida Promover encontros de esclarecimento sobre a Portaria MEC Nº 1.428 de 28/12/2018.	Números de coordenações e NDE participantes por <i>campus</i>		60%	70%	80%

7. MONITORAMENTO DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DO PDU

O planejamento tático da PROEN terá o monitoramento contínuo sobre a execução das ações realizadas, por parte de cada subunidade responsável, assim como será realizado o acompanhamento do quadro de execução das ações de todas as subunidades pelos gerentes e pró-reitor (a) por meio da análise de relatórios. Cada meta estabelecida terá um formulário de acompanhamento tático que permitirá o controle das ações implementadas, informando as atividades a serem iniciadas, as em andamento e as ações encerradas, assim como a inserção de observações relevantes a respeito de cada atividade.

Ao final de cada semestre, será realizada uma reunião de avaliação tática, e cada subunidade ficará encarregada de apresentar um relatório parcial de atividades correspondentes ao quadro de metas planejado. Por meio da avaliação dos resultados alcançados, serão aplicadas ações corretivas, se necessárias, com o intuito de restabelecer o caminho traçado pelo planejamento, ou ainda, por eventualidade, alterar parcialmente o planejamento em vigência. Os resultados do acompanhamento da execução e da avaliação do plano de desenvolvimento das unidades deverão constar no Relatório de Gestão da UFRA, anualmente.

REFERÊNCIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. **Plano de desenvolvimento da Unidade (PDU): 2017-2020**. Belém, 2017. Disponível em:<<http://www.proplan.ufpa.br/index.php/pdu-da-proplan> >. Acesso em 5 de fev.2021.

SANTANA, A. C. **Planejamento estratégico institucional da UFRA: 2014-2024**. Belém, 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. **Projeto Pedagógico Institucional**. Belém, 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. Pró-Reitoria de Ensino. **Regimento Interno**. Belém, 2019.