

RELATÓRIO ANUAL SEAD 2022

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Ações desenvolvidas	Resultados
Atendimento ao público externo e à comunidade acadêmica através dos meios de comunicação disponíveis (telefone, e-mail e SIPAC), prestando informações ou encaminhando documentação diversa.	- Os e-mails são verificados várias vezes ao dia, assim como o SIPAC, com o objetivo de promover maior celeridade no atendimento das demandas. Todas as ligações telefônicas são prontamente recebidas e orientadas, respeitando a competência de cada setor.
Verificação dos Sistemas Integrados de Gestão (SIGs) para controle do fluxo de documentos referentes à Secretaria Administrativa, Coordenação de Tecnologia de Informação e Superintendência da SEAD.	- Monitoramento diário dos processos direcionados para o SIPAC da Secretaria, CTI e SEAD, tendo em vista o direcionamento das solicitações em tempo hábil.
Utilização dos Sistemas Integrados de Gestão (SIGs) para solicitar serviços técnicos de manutenção, reparo e instalações.	- Todos os serviços de manutenção e de instalação solicitados para a Secretaria foram requisitados via SIPAC.
Prestar suporte administrativo às reuniões desenvolvidas pelos setores e pela superintendência da SEAD.	- Secretariar reuniões com o registro de ata, de forma resumida e clara, das discussões, deliberações e ocorrências da SEAD.
Gerenciamento da documentação física produzida e arquivada pelos setores da SEAD até o ano de 2019.	- A Secretaria da SEAD encaminhou para o Arquivo Central da UFPB o acervo documental da superintendência contendo documentação variada, a exemplo de ofícios, memorandos, processos físicos, fichas cadastrais de bolsistas, resultado de processos seletivos, relatórios de viagens, etc.
Colaboração na organização e no suporte aos eventos acadêmicos (palestras, seminários, congressos e encontros) realizados na SEAD.	- No decorrer de 2022, a Secretaria Administrativa prestou suporte na organização e atendimento de eventos acadêmicos realizados no auditório e laboratório da SEAD.

COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS

Ações desenvolvidas	Resultados
Treinamento online para coordenadores de curso e secretários de curso sobre rotinas administrativas relacionadas à gestão UFPB/SEAD/CAPES	- eliminação de documentos físicos nas rotinas administrativas; - criação de manual de rotinas administrativas para consulta permanente;
Digitalização de documentação cadastral de bolsistas UAB	- Digitalização completa de todos os cadastros realizados entre 2019 e 2022; - Reacomodação do arquivo físico destes documentos para o arquivo central.
	- Reunião de integração com equipe municipal, UFPB e gestores UAB após 03 anos sem encontros presenciais;

Encontro de Coordenadores de Polo UAB, Coordenadores de Curso e Equipe Gestora UAB	<ul style="list-style-type: none"> - Integração da nova equipe gestora UAB com os polos municipais; - Integração dos coordenadores de curso com coordenadores de polo; - Discussão em conjunto de pautas integradas (editais de seleção, evasão de alunos, infraestrutura nos polos, retomada de atividades presenciais).
Regulamentação das ações da Coordenação de Programas e Projetos	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniões de equipe para delimitar o papel da CPP nos programas, projetos e ações apoiados/mantidos pela SEAD; - Criação do questionário preliminar de intenção; - Criação do Termo de Compromisso; - Delimitação de ações a serem implantadas via Fluex e delimitação do papel do servidor da SEAD nas ações cadastradas no Fluex.
Apoio à equipe gestora UAB	<ul style="list-style-type: none"> - Compartilhamento de experiências na gestão UAB com a nova equipe de coordenadores de curso e equipe de coordenadores UAB (geral e adjunto); - Apoio na utilização dos sistemas institucionais; - Apoio no planejamento e execução das políticas em EaD do programa UAB.
Elaboração e manutenção de dados e relatórios relativos a Projetos, Programas e Ações subordinados à CPP.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de relatórios e planilhas para prestação de contas dos TED's firmados com Capes/UAB;
Criação de funcionalidade no SAG para integração de avaliação de bolsistas e solicitação de pagamentos (Ação desenvolvida em conjunto com SEAD/CTI).	<ul style="list-style-type: none"> - Integração de dados sobre desempenho e recebimento de bolsa no próprio SAG; - Otimização do processo de pagamento.
Comunicação institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento na formalização de demandas via Sipac (244 processos em 2021 e 280 processos em 2022); - Migração para o domínio zimbra (e-mails institucionais); - Arquivamento de processos SIPAC (apenas 07 processos ativos em 12/2022); - Processos recebidos: 280 - Processos enviados: 96
GERÊNCIA DE RECURSOS	
Ações desenvolvidas	Resultados
Gestão orçamentária – Recurso Matriz Orçamentária	<ul style="list-style-type: none"> - Orçamento empenhado: <i>Estagiários: R\$ 24.191,52</i> <i>Custeio: R\$ 20.608,00</i> <i>Bens: R\$ 5.200,00</i> - Aquisição de 01 ar-condicionado.

	- Baixo índice de inscrição de despesas em Restos a Pagar (RAP).
Planejamento orçamentário para 2023	- Redução de 40% no orçamento da SEAD; - Ausência de orçamento para capital;
Gestão orçamentária – Recurso Projeto/acordos/convênios	- Realização de evento (Encontro de Coordenadores de Polo UAB) com o custeio de diárias, passagens e coffebreak; - Cessão de valores para a SEAD: <i>R\$ 1.495,00 (combustível)</i> <i>R\$ 6.500,00 (capital)</i> <i>(ar-condicionado e micro-ondas)</i>
Planejamento anual de compras	- ar-condicionado - computadores - notebooks - persianas - impressoras - outros materiais (TI)

ASSESSORIA GERAL

Ações desenvolvidas	Resultados
Assessoramento à SEAD no âmbito administrativo e apoio às ações desenvolvidas pelas demais assessorias em cumprimento ao Plano Estratégico da SEAD/2022.	- Demanda da Superintendência e Assessores providenciados; - Criação de formulário gerencial para registro de atribuições e rotinas administrativas - Atribuições e rotinas administrativas de todos os setores da SEAD registradas no formulário gerencia pelos servidores de cada setor.
Participação em reuniões presenciais e online da gestão da UFP.	Atendimento às solicitações de demandas de Unidades da UFPB.

GESTÃO DE PESSOAS

Ações desenvolvidas	Resultados
Participação em capacitação com reuniões presenciais e online dos Agentes de Gestão de Pessoas (AGPs) promovidas pela PROGEP/UFPB para atualização das	- Marcação de férias obedecendo a todos os critérios de percentuais nos setores/unidade e prazos estipulados nas normas; - Mapa de Acompanhamento de Afastamento para Capacitação elaborado e acompanhado para o maior alcance dos objetivos propostos no Plano Estratégico/SEAD/2022.

informações sobre os vários temas relacionados à GESTÃO DE PESSOAS .	-Acompanhamento da situação funcional (progressão por mérito, probatório e desempenho) dos servidores da SEAD. - 100% de atendimento ao prazo estipulado para o processo de avaliação dos servidores, evitando assim processos de avaliação extemporâneo. - Participação integral dos servidores da SEAD no preenchimento do questionário para o PDP/UFPB/2022-2023 da Unidade.
Contratação/Renovação de alunos aprovados e classificados no Processo Seletivo Unificado para desenvolverem estágio remunerado na SEAD.	Assinatura e cadastro no SIGAA dos Termos de Compromisso e Estágio (TCE) e Plano de Atividades de Estágio (PAE) na modalidade de estágio não obrigatório e dos Termos Aditivos de prorrogação da vigência dos TCEs atendendo os prazos e procedimentos determinados pela CGE/PRG para 02 alunos; -Cessão de aluno aprovado e classificado para outra Unidade após análise da solicitação.

Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI (Infraestrutura; Suporte ao Usuário Moodle; Desenvolvimento de Sistemas)

Ações desenvolvidas	Resultados
Alocação de 8 VM's (Máquinas Virtuais) referentes aos serviços que funcionavam nos equipamentos físicos da SEAD para o pool de servidores da STI. Foram esses os serviços: Servidor de e-mails (Zimbra), Servidor de monitoramento (Zabbix), Servidor DNS, Portal Web e de chamados (OTRS), Servidor de Versionamento (SVN), Servidor de atendente virtual (Dorinha), Servidor Cash (Plataformas Moodle), Servidor Tango (Consulta a plataformas dos últimos 5 anos).	- Melhorou-se a qualidade dos serviços prestados por essa superintendência;
Máquina virtual que continha as plataformas Moodle foi desmembrado em 04 (quatro) outras máquinas virtuais. Foram criadas 03 (três) VM's uma para cada plataforma Moodle que a SEAD mantém (UAB, Classes e Pex), correspondente ao servidor Web e 01 (um) VM para o servidor de Banco de Dados.	- O desempenho foi melhorado, pois cada servidor Web tem a sua própria VM e o servidor de Banco de Dados roda em VM em discos SSD.
Máquina virtual que continha as plataformas Moodle em consulta foi dividida em 02 (dois) outras máquinas virtuais. Foi criado 01 (um) VM para o servidor Web e 01 (um) VM para o servidor de Banco de Dados.	- Fácil visualização dos serviços propostos, bem como melhor transparência em saber quais máquinas estão em consulta.

<p>Alocação de 01 (um) VM para acomodar de forma centralizada os backups de todas as demais VM's em uso pela SEAD, além de manutenção das cópias de segurança das plataformas Moodle com mais de 05 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fácil localização dos backups e a sua restauração de dados; - Visualização centralizada dos serviços que a SEAD possui e que está no backup.
<p>Desmembramento do projeto Cecampe que estava funcionando dentro do Moodle Classes e passou a ter 01 (VM) própria para o seu projeto que passou a funcionar na URL: https://cecampenordeste.sead.ufpb.br.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de personalização do Moodle para atendimento às metas do projeto; - Separação dos usuários do Moodle Classes dos participantes do projeto Cecampe; - Diminuir problemas relacionados às particularidades entre o projeto Cecampe e o propósito pelo qual foi criado o Moodle Classes.
<p>Atualização das plataformas Moodle (UAB, Classes e Pex), da versão 3.9 para a versão 3.11.1+</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enxugamento da plataforma Moodle UAB, o ano de 2021 foi posta para consulta depois uma nova instalação para o Moodle UAB 2022;
	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização das plataformas Moodle Classes e Pex, a fim de manter-se com as atualizações de segurança;
<p>Em conversas com a SEAP para parceria com a SEAD foi solicitada e criada uma plataforma Moodle intitulada Moodle SEAP, URL: https://eadseap.sead.ufpb.br.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de personalização do Moodle SEAP para atendimento às metas do projeto;
<p>Em conversas com a ETS (Escola Técnica de Saúde da UFPB) com a SEAD foi solicitada e criada uma plataforma Moodle intitulada Moodle Cofen URL: https://cofen.sead.ufpb.br.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilidade de personalização do Moodle COFEN para atendimento às metas do projeto;
<p>Migração das contas de e-mail do domínio @virtual.ufpb.br para o Servidor de e-mails (Zimbra). Essas contas funcionavam gratuitamente nos servidores do google, mas passaram a serem pagas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Centralização das contas de e-mail utilizadas pela SEAD em um único servidor mantido pela instituição UFPB que não cobra pelos serviços prestados
<p>Visita técnica a SEAD do IFRN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sair da rotina adotada na SEAD da UFPB e entender como é prestado o serviço de apoio a Educação a Distância por outras instituição de ensino; - Desmistificar rotinas inerentes adotadas por outras instituições de ensino.
<p>Adoção do certificado digital expedido pela STI em parceria com a RNP aos domínios que necessitem de certificados digitais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Unificação do uso de um único certificado digital, cujo o mesmo expedido e utilizado por toda a UFPB.
<p>Divisão da rede interna de dados da SEAD, para possibilitar o acesso de Wi-Fi aos visitantes sem comprometer os serviços internos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acesso a rede Wi-Fi da SEAD por todos de forma simples e fácil.
<p>Atendimento às demandas de infraestrutura computacional internas da SEAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - O bom funcionamento e atividades desempenhadas por todos os colaboradores da SEAD.

Atendimento às demandas de uso do laboratório e auditório pelo público externo a SEAD	- Atendimento dos agendamentos para uso do laboratório e do auditório.
Ações de monitoramento e gerenciamento das VM's alocadas na STI e na SEAD	
Ajustes quando necessário nas VM's para corrigir problemas e/ou atender demandas da CTI nas sub coordenações de Atendimento ao Usuário e de Desenvolvimento.	- O bom atendimento prestado pela SEAD ao seu público interno e externo.
Ajustes quando necessário nas VM's para corrigir problemas e/ou atender demandas da CTI nas sub coordenações de Atendimento ao Usuário e de Desenvolvimento.	- O bom atendimento prestado pela SEAD ao seu público interno e externo.
Participação nas reuniões mensais da equipe	- O bom relacionamento entre os setores.
Manutenção preventiva e corretiva no laboratório e auditório da SEAD	- Atendimento dos agendamentos para uso do laboratório e do auditório.
Implementação de um ambiente Moodle exclusivo para o projeto CECAMPE Nordeste	- entrega de um ambiente personalizado para o Projeto CECAMPE Nordeste; - Estudo e implementação de melhorias educacionais para entrega de um curso mais aprimorado. - diminuição ocorrências de acesso ao ambiente Moodle CECAMPE
Suporte e atendimento as demandas do CECAMPE Nordeste recebidas por e-mail e/ou por WhatsApp.	- Atendimento a todas as demandas necessárias para o andamento e sucesso do Projeto CECAMPE Nordeste com a SEAD.
Certificação dos eventos presenciais e fechamento das demandas com o Moodle CECAMPE Nordeste.	- Emissão de 16.217 certificados para os participantes das capacitações presenciais do projeto. - Certificado personalizado, com QR-Code de validação on-line.
Acompanhamento e Levantamento das necessidades para a implementação do Moodle da SEAP/PB	- Reuniões com a equipe da SEAP/PB para entendimento do projeto e suas necessidades; - Entendimento da necessidade de um ambiente Moodle personalizado para atender as ações de treinamento da SEAP/PB.
Participação na Regulamentação das ações da Coordenação de Programas e Projetos	- Reuniões de equipe para delimitar o papel da CPP nos programas, projetos e ações apoiados/mantidos pela SEAD; - Criação do questionário preliminar de intenção; - Criação do Termo de Compromisso; - Delimitação de ações a serem implantadas via Flux e delimitação do papel do servidor da SEAD nas ações cadastradas no Flux.
Visita ao Campus de Educação a Distância do IFRN	- Rodada de reuniões com as equipes responsáveis pelo Ensino a Distância do IFRN; - Conhecimento de realidades distintas das que vivenciamos diariamente
Atendimento presencial aos usuários dos ambientes educacionais a distância da instituição	- Atendimento a todas as demandas necessárias para o andamento e sucesso do Projetos mantidos pela SEAD/UFPB.
Atendimentos das ocorrências enviadas ao e-mail de atendimento do Suporte	- Atendimento a todas as demandas necessárias para o andamento e sucesso do Projetos mantidos pela SEAD/UFPB. Total de 3125 atendimentos.

Backup/Restore de disciplinas na mudança dos períodos	- Manutenção dos dados das disciplinas que precisaram ser importadas.
Apoio técnico e operacional nos agendamentos do auditório.	- Realizar o apoio necessário, quando solicitado, aos eventos presenciais no auditório.
Apoio técnico e operacional nos agendamentos do laboratório de informática.	- Realizar o apoio necessário, quando solicitado, aos eventos presenciais no laboratório.
Participação nas reuniões presenciais da SEAD	Integração com as atividades que estejam sendo realizadas por outro setor.
Coordenação Pedagógica e Produção de Material Didático - CPPMD	
Ações desenvolvidas	Resultados
Contratação de alunos bolsistas remunerados com recursos orçamentários destinados à SEAD.	Assinatura e cadastro no SIGAA dos Termos de Compromisso e Estágio (TCE) e Plano de Atividades de Estágio (PAE) na modalidade de estágio não obrigatório e dos Termos Aditivos de prorrogação da vigência dos TCEs atendendo os prazos e procedimentos determinados pela CGE/PRG para 02 alunos.
Implementação de projeto de aplicação dos conteúdos curriculares de cursos afins às atividades da CPPMD/SEAD com oferta de estágio obrigatório para alunos da UFPB cursando a disciplina de Estágio Supervisionado I e II de cursos de graduação da UFPB.	Assinatura dos termos de compromisso e estágio (TCE) e Plano de Atividades de Estágio (PAE) na modalidade de estágio obrigatório e cadastro no SIGAA conforme prazos e procedimentos determinados a essa modalidade pela CGE/PRG; - Projeto de Aplicação dos conteúdos curriculares dos PCCs do curso de Comunicação em Mídias Digitais; - Plano de Atividades Individual cadastrado no SIGAA
Contribuição nas atividades dos setores da CTI para atendimento às demandas da SEAD e produção de material instrucional a ser apresentado nas várias mídias digitais e web para os programas e projetos apoiados pela SEAD, assim como para a própria Unidade.	Atividades em que os alunos contribuíram entre outras: Atualização da versão anterior do Moodle, atualização da interface do usuário (UAB, Classes e PEX); resumo executivo da SEAD; melhoria de acessibilidade e manutenção do site da SEAD; nova identidade visual da SEAD, atualização da página da SEAD e UAB; melhoria e manutenção do chatbot; apoio do Programa CECAMPE e COFEN (atualização da interface); apoio ao projeto Felicidade; Mapas e vídeo: Polos de atuação da UFPB na Paraíba, Polos de atuação da UFPB no nordeste e cobertura de internet na Paraíba; confecção de peças gráficas (banner, mapas e outros) e criação de vídeos animados.
Participação em reuniões com alunos bolsistas, estagiários e voluntários.	Acompanhamento das atividades realizadas/prazos/frequência dos alunos em consonância com o Termo de Compromisso de Estágio (TCE); atendimento aos prazos definidos para a realização das atividades, atendendo às demandas internas e externas.
Participação em reuniões da Equipe da SEAD.	Conhecimento das atividades desenvolvidas por todos os setores da SEAD e contribuição no que se refere à CPPMD.
Participação no Projeto de Extensão da SEAD.	Contribuição nas atividades da SEAD decorrentes do projeto de extensão.