



RELATÓRIO DE GESTÃO EXERCÍCIO 2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

JANEIRO DE 2023

Preparado pela
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
DO CCS

Aprovado pela
DIREÇÃO DE CENTRO DO CCS

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão do exercício de 2022 visa apresentar aos órgãos de controle interno da UFPB a prestação de contas anual. O presente documento apresenta informações sobre dados acadêmicos e administrativos, além da prestação de contas do orçamento executado pelo CCS, tendo como referência o exercício de 2022 de acordo com as disposições nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal elaborado de acordo com as disposições, da Instrução Normativa TCU 84/2020 e Decisão Normativa TCU 187/2020.

João Pessoa, 2023

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

DIREÇÃO

Prof. Dr. João Euclides Fernandes Braga
Diretor

Prof. Dr. Fabiano Gonzaga Rodrigues
Vice-Diretor

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO SETORIAL PARTICIPATIVO E ORÇAMENTÁRIO

Pablo Queiroz Lopes – presidente – membro docente

Ana Cristina Ferreira Santos - membro servidor técnico-administrativo

Danilo Nascimento Rolim dos Santos - membro servidor técnico-administrativo

Josiane Perussolo Cunico Conrado - membro servidor técnico-administrativo

Alysson Silva de Moraes - membro servidor técnico-administrativo

Sarah Alves dos Santos Trindade - membro discente

APOIO TÉCNICO

Assessoria Administrativa

Titular - Antônio Marcello Peixoto de Mendonça Filho

Assessoria de Comunicação

Titular - Profa. Dra. Hannah Carmem Carlos Ribeiro Verhuel

Adjunto - Fabio Marcel da Silva Santos

Assessoria Especial

Titular - Apolônia Patrícia Lavor Santos

Assessoria Estudantil

Titular - Profa. Dra. Fabiola Bernardo Carneiro

Adjunta - Profa. Dra. Márcia Rique Carício

Assessoria de Extensão

Titular - Profa. Dra. Rosenes Lima dos Santos

Assessoria de Gestão de Patrimônio

Titular - Alysson Silva de Moraes

Assessoria de Gestão de Pessoas

Titular - Profa. Dra. Marília Gabriela dos Santos Cavalcanti

Adjunto - Jamila Lacerda de Freitas

Assessoria de Graduação

Titular - Prof. Dr. Jamilton Alves Farias

Adjunto - Profa. Dra. Cláudia Regina Cabral Galvão

Assessoria de Internacionalização

Titular - Prof. Dr. Lauro Santos Filho

Assessoria Planejamento

Titular - Prof. Dr. Pablo Queiroz Lopes

Assessoria de Pesquisa e Pós-graduação

Titular - Profa. Dra. Luana Rodrigues de Almeida

Adjunto - Profa. Dra. Priscila Oliveira Costa Silva

Assessoria Técnica

Titular - Dr. Manoel Lopes de Macedo Neto

Adjunto - Profa. Dra. Celidarque da Silva Dias

Assessoria de Tecnologia da Informação

Titular - Edgar Cavalcante Suruagy

Coordenação Patrimônio do CCS

Coordenadora - Josiane Perussolo Cunico Conrado

Vice-Cordenadora - Manuelle Macêdo Silva

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ACOM	Assessoria de Comunicação e Cultura
AG	Assessoria de Graduação
AGP	Assessoria de Gestão de Pessoas
AGPT	Assessoria de Gestão de Patrimônio
APCN	Apresentação de Propostas para Cursos Novos
ARQ	Arquivo
ASPE	Assessoria de Pesquisa
ASPLAN	Assessoria de Planejamento
ASSADM	Assessoria Administrativa
ASSEPEC	Assessoria Especial
ASSEXT	Assessoria de Extensão
ASSPPG	Assessoria de Pesquisa e Pós-Graduação
ASTECH	Assessoria Técnica
ASTI	Assessoria de Tecnologia da Informação
BIBLIO	Biblioteca
CCS	Centro de Ciências da Saúde
CEP	Comitê de Ética em Pesquisa
COBIOM	Coordenação de Biomedicina
COC	Conselho de Centro
COEFBAC	Coordenação de Educação Física Bacharelado
COEFLIC	Coordenação de Educação Física Licenciatura
COENF	Coordenação de Enfermagem
COEX	Coordenação de Extensão Cultural
COFAR	Coordenação de Farmácia
COFONO	Coordenação de Fonoaudiologia
COFISIO	Coordenação de Fisiologia
COFISIOT	Coordenação de Fisioterapia
CONUT	Coordenação de Nutrição
COODON	Coordenação de Odontologia
COPAC	Coordenação de Programa de Ação Comunitária
COTO	Coordenação de Terapia Ocupacional
CP	Coordenação de Patrimônio
DCF	Departamento de Ciências Farmacêuticas
DCOS	Departamento de Clínica e Odontologia Social
DEF	Departamento de Educação Física
DENC	Departamento de Enfermagem Clínica
DESC	Departamento de Enfermagem em Saúde Coletiva
DFisio	Departamento de Fisioterapia
DFono	Departamento de Fonoaudiologia
DFP	Departamento de Fisiologia e Patologia
DMorf	Departamento de Morfologia
DNutri	Departamento de Nutrição
DOR	Departamento de Odontologia Restauradora
DTO	Departamento de Terapia Ocupacional

EBTT	Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
ECP	Especialização em Cuidados Paliativos
EPIs	Equipamentos de Proteção Individual
ERIP	Estágios Regionais Interprofissionais
ETS	Escola Técnica em Saúde
FLUEX	Fluxo Contínuo de Extensão
HULW	Hospital Universitário Lauro Wanderley
IES	Instituições de Ensino Superior
IFES	Instituição Federal de Ensino Superior
MPSF	Mestrado Profissional em Saúde da Família
NDE	Núcleo Docente Estruturante
NEPBCP	Núcleo de Estudos e Pesquisas em Bioética e Cuidados Paliativos
NEPEFIS	Núcleo de Estudos e Pesquisas Epidemiológicas em Fisioterapia e Saúde
NEPHF	Núcleo de Estudos e Pesquisas Homeopáticas e Fitoterápicas
NEPIBio	Núcleo de Estudos e Pesquisa Interdisciplinares em Biomateriais
NESC	Núcleo de Estudos em Saúde Coletiva
NESDI	Núcleo de Estudos e Pesquisa em Saúde, Deficiência Física e Desenvolvimento Infantojuvenil
NIESN	Núcleo Interdisciplinar de Estudos em Saúde e Nutrição
NUBE	Núcleo Universitário de Bem-Estar
NUMETROP	Núcleo de Medicina Tropical
PAPGEF	Programa Associado de Pós-Graduação em Educação Física
PgPNBSB	Programa de Pós-graduação em Produtos Naturais e Sintéticos Bioativos
PIBIC	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica
PICD	Programa Institucional de Capacitação Docente
PICs	Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares
PMPG	Programa de Mestrado Profissional em Gerontologia
PPCs	Projeto Pedagógico de Curso
PPGCN	Programa de Pós-graduação em Ciências da Nutrição
PPgDITM	Pós-Graduação em Desenvolvimento e Inovação Tecnológica em Medicamentos
PPGENF	Programa de Pós-graduação em Enfermagem
PPGFis	Programa de Pós-Graduação em Fisioterapia
PPGFON	Programa de Pós-Graduação em Fonoaudiologia
PPGG	Programa de Pós-Graduação Gerontologia
PPGO	Programa de Pós-Graduação em Odontologia
PPGSC	Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva
PPGSF	Programa de Pós-Graduação em Saúde da Família
PROBEX	Programa de Bolsas de Extensão
RBCS	Revista Brasileira de Ciências da Saúde
RCTBMF	Programa de Residência em Área Profissional de Saúde: Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais
RESMEN	Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental
RIMUSH	Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Hospitalar
SECRET	Secretaria do Centro de Ciências da Saúde
STAE	Servidor Técnico-Administrativo
STI	Superintendência de Tecnologia da Informação

SULT	Superintendência de Logística de Transporte
SUS	Sistema Único de Saúde
UFPB	Universidade Federal da Paraíba

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Estudantes de graduação matriculados e formados do CCS.	17
Quadro 2: Conceitos dos cursos apresentados pelo MEC/INEP/Folha de São Paulo.	17
Quadro 3: Dados de projetos de monitoria do CCS.	18
Quadro 4: Quantitativo de planos de trabalho e estudantes que participam da iniciação científica.	18
Quadro 5: Discentes do CCS inseridos na iniciação científica na UFPB (Vigência 2022-2023).	18
Quadro 6: Planos de trabalho de projetos de iniciação científica de docentes vinculados ao CCS (Vigência 2022-2023).	19
Quadro 7: Quantitativo de estudantes participantes de Núcleos de Estudos e Pesquisas do CCS.	19
Quadro 8: Quantitativo de Extensionistas bolsistas e voluntários das unidades do CCS.	20
Quadro 9: Quantitativo de ingressos, matriculados e egressos do CCS.	20
Quadro 10: Conceito dos Programa de Pós-Graduação e o quantitativo de Mestrandos, Doutorandos e Titulados em Mestrado e Doutorado.	21
Quadro 11: Número de Técnico-Administrativos dos Departamentos por Classe Funcional.	21
Quadro 12: Número de Técnico-Administrativos da Direção por Classe Funcional.	22
Quadro 13: Número de Técnico-Administrativos das Coordenações por Classe Funcional.	22
Quadro 14: Número de Técnico-Administrativos dos Núcleos de Estudo e Pesquisa por Classe Funcional.	23
Quadro 15: Número de Técnico-Administrativos dos Programa de Pós-graduações por Classe Funcional.	23
Quadro 16: Distribuição do corpo docente por classe e titulação.	24
Quadro 17: Relatório de serviços solicitados.	24
Quadro 18: Relatório de recarga de extintores.	25
Quadro 19: Dados de serviços gerais solicitados.	25
Quadro 20: Dados de projetos e orçamentos.	25
Quadro 21: Funcionários terceirizados.	26
Quadro 22: Detalhamento das categorias de chamados realizados a Assessoria de Tecnologia da Informação.	26
Quadro 23: Número de visualizações do Instagram do CCS por cidades e países.	27
Quadro 24: Detalhamento percentual dos seguimentos das redes sociais do CCS.	27
Quadro 25: Detalhamento das tipologias do Instagram do CCS.	27
Quadro 26: Número de projetos submetidos por Departamento ao Comitê de Ética em Pesquisa.	28
Quadro 27: Número de projetos submetidos por Centros de Ensino ao Comitê de Ética em Pesquisa.	28
Quadro 28: Quantitativo de processos, ofícios, portarias e certidões realizados pela Secretaria do CCS.	29
Quadro 29: Quantitativo de Acervo Físico Adquiridos pela Biblioteca Setorial do CCS.	29
Quadro 30: Principais despesas orçamentárias do CCS.	31
Quadro 31: Execução do orçamento do CCS por Elemento de Despesa.	33
Quadro 32: Valores Empenhados por Unidade do CCS.	34
Quadro 33: Ranking das 5 maiores despesas de Custeio e de Capital do CCS.	34
Quadro 34: Valores de Ajuda de Custo.	35
Quadro 35: Detalhamentos do gasto de manutenção e combustível dos veículos utilizados pelo CCS.	35
Quadro 36: Valores investidos de acordo com a natureza de despesa descritas por categorias e unidades do CCS.	35
Quadro 37: Principais ações alcançadas, em 2022, alinhados aos objetivos estratégicos do Plano de Gestão do CCS e do PDI da UFPB.	37

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Orçamento do CCS referente aos períodos 2019-2022.	32
---	----

Sumário

1.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	1
1.2	ÓRGÃOS DELIBERATIVOS	1
1.3	ÓRGÃOS EXECUTIVOS	1
1.4	SETORES AUXILIARES.....	3
1.5	LABORATÓRIOS DE PESQUISA E/OU PRÁTICAS PROFISSIONAIS	4
1.6	CLÍNICAS ESCOLA.....	12
1.7	NÚCLEOS DE ESTUDOS E PESQUISAS	13
2	ORGANOGRAMA – CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS	14
3	PRINCIPAIS RESULTADOS POR ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	17
3.1	ENSINO	17
3.2	PESQUISA.....	18
3.3	EXTENSÃO.....	19
3.4	PÓS-GRADUAÇÃO.....	20
3.5	GESTÃO DE PESSOAS.....	21
3.6	INFRAESTRUTURA	24
3.7	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	26
3.8	COMUNICAÇÃO.....	26
3.9	ADMINISTRATIVA (SETORES AUXILIARES)	28
4	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	30
5	PRINCIPAIS AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE 2022.	36
6	DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS PARA O CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE.....	70
	CONCLUSÃO	92

1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura administrativa do Centro de Ciências da Saúde compreende órgãos básicos, com definições e atribuições regidas pelo Estatuto, Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba, e órgãos específicos com definições estabelecidas por seu Regimento Interno.

1.2 ÓRGÃOS DELIBERATIVOS

- **Conselho do Centro**, órgão máximo deliberativo e consultivo da administração do CCS.
- **Colegiado de Curso**, órgão com funções deliberativas, para coordenação didática dos cursos de graduação e pós-graduação.
- **Colegiado Departamental** é a primeira instância de deliberação em matéria administrativa, e acadêmica e científica no âmbito de sua atuação.

1.3 ÓRGÃOS EXECUTIVOS

A **Diretoria do CCS** é o órgão executivo setorial responsável pela administração, fiscalização e coordenação das atividades, sendo constituído pelo Diretor e Vice-Diretor. Além disso, conta com o apoio das Assessorias: Administrativa, Comunicação, Especial, Estudantil, Extensão, Gestão de Patrimônio, Gestão de Pessoas, Graduação, Internacionalização, Planejamento, Pós-Graduação e Pesquisa, Técnica, Tecnologia da Informação e a Coordenação Patrimônio.

São outros órgãos executivos do Centro de Ciências da Saúde:

a) Coordenações de Cursos de Graduação

- Coordenação de Graduação em Biomedicina.
- Coordenação de Graduação em Educação Física-Bacharelado.
- Coordenação de Graduação em Educação Física-Licenciatura.
- Coordenação de Graduação em Enfermagem.
- Coordenação de Graduação em Farmácia.

- Coordenação de Graduação em Fisioterapia.
- Coordenação de Graduação em Fonoaudiologia.
- Coordenação de Graduação em Nutrição.
- Coordenação de Graduação em Odontologia.
- Coordenação de Graduação em Terapia Ocupacional.

b) Coordenações de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu

- Coordenação do Programa Pós-Graduação em Desenvolvimento e Inovação Tecnológica em Medicamentos.
- Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Odontologia.
- Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Produtos Naturais e Sintéticos Bioativos.
- Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem.
- Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Nutrição.
- Coordenação do Programa Associado de Pós-Graduação de Educação Física- ESEF/UPE- DEF/UFPB.
- Coordenação do Programa de Pós-Graduação Mestrado Profissional em Saúde da Família.
- Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva.
- Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Fisioterapia.
- Coordenação do Programa Associado de Pós-graduação em Fonoaudiologia
- Coordenação do Programa de Mestrado Profissional em Gerontologia

c) Coordenações de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu:

- Coordenação do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Hospitalar.
- Coordenação do Programa de Residência em Área Profissional de Saúde: Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais.
- Coordenação do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental.
- Coordenação de Especialização em Cuidados Paliativos.
- Coordenação de Especialização em Saúde Pública.

- Coordenação de Especialização em Enfermagem Forense.
- Coordenação de Especialização em Morfologia.
- Coordenação de Especialização em Saúde Pública Oral.

d) Departamentos acadêmicos

- Departamento de Ciências Farmacêuticas - DCF.
- Departamento de Clínica e Odontologia Social - DCOS.
- Departamento de Educação Física - DEF.
- Departamento de Enfermagem Clínica - DENC.
- Departamento de Enfermagem em Saúde Coletiva - DESC.
- Departamento de Fisiologia e Patologia – DFP.
- Departamento de Fisioterapia - DFisio.
- Departamento de Fonoaudiologia - DFono.
- Departamento de Morfologia - DMorf
- Departamento de Nutrição - DNutri
- Departamento de Odontologia Restauradora - DOR
- Departamento de Terapia Ocupacional – DTO

e) Comissão de Residências Multiprofissionais – COREMU

- Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Hospitalar - RIMUSH
- Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental - RESMEN
- Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofaciais - RCTBMF

1.4 SETORES AUXILIARES

- **Biblioteca Setorial**

É o órgão responsável em prover e disseminar informação à comunidade universitária de modo presencial e em meio à rede, contribuir para a formação profissional

e para o espírito de cidadania.

- **Arquivo**

É o órgão setorial do Sistema de Arquivos, que tem como finalidade avaliar, selecionar e organizar o patrimônio documental produzido pela Instituição.

- **Comitê de Ética em Pesquisa - CEP**

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é um colegiado interdisciplinar e independente, com “munus público”, que deve existir nas instituições que realizam pesquisas envolvendo seres humanos no Brasil, criado para defender os interesses dos sujeitos em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro dos padrões éticos (Normas e Diretrizes Regulamentadoras da Pesquisa Envolvendo Seres Humanos – Resolução CNS 196/96, II.4).

- **Revista Brasileira de Ciências da Saúde - RBCS**

A Revista Brasileira de Ciências da Saúde - RBCS (ISSN 1415-2177 / e-ISSN 2317-6032) é uma publicação científica dirigida à produção acadêmica, na área de Ciências da Saúde. Com o objetivo de divulgar estudos científicos nacionais e internacionais e publicar investigações de qualidade, visando o avanço do Ensino e da Assistência à Saúde no Brasil.

1.5 LABORATÓRIOS DE PESQUISA E/OU PRÁTICAS PROFISSIONAIS

Administrados pelos Departamentos, Assessorias, Programas de Pós-Graduação que os criaram, os laboratórios do CCS prestam apoio ao ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica por meio da disponibilização do ambiente, equipamentos e materiais necessários ao fomento das atividades didáticas e científicas, em consonância com os respectivos projetos pedagógicos dos cursos. Segue abaixo a relação de laboratórios vinculados ao CCS.

Departamento de Ciências Farmacêuticas-DCF

1	Laboratório de Micologia Clínica Coordenador (a): Felipe Queiroga Sarmiento Guerra e-mail: fqsg@academico.ufpb.br
2	Laboratório de Hematologia Clínica e Citologia Coordenador (a): Robson Cavalcante Veras e-mail: thompsonoliveira@ccs.ufpb.br
3	Laboratório de Imunologia e Virologia Clínica Coordenador (a): Thompson Lopes de Oliveira e-mail: thompsonoliveira@ccs.ufpb.br
4	Laboratório de Bioquímica Clínica Coordenador (a): Isabele Beserra Santos Gomes e-mail: isabelebs@yahoo.com.br
5	Laboratório de Microbiologia Clínica Coordenador (a): Lauro Santos Filho e-mail: lauro.ufpb@hotmail.com
6	Laboratório de Parasitologia Clínica Coordenador (a): Francisca Inês de Souza Freitas e-mail: fisf@bol.com.br
7	Laboratório de Fitoterapia Coordenador (a): Leônia Maria Batista e-mail: leoniabatista1@gmail.com
8	Laboratório Analítico Multiusuário Coordenador (a): Pablo Queiroz Lopes e-mail: pabloqueirozlopes@ccs.ufpb.br
9	Laboratório de Química Farmacêutica Coordenador (a): Damião Pergentino de Sousa e-mail: dps2@academico.ufpb.br
10	Laboratório de Atividade antimicrobiana Coordenador (a): Edeltrudes de Oliveira Lima e-mail: edelolima@yahoo.com.br
11	Laboratório de Farmacognosia e Farmacobotânica Coordenador (a): Ionaldo José Lima Diniz Basílio e-mail: ionaldobasilio@gmail.com
12	Laboratório de Controle de qualidade de produtos farmacêuticos Coordenador (a): Fabio Santos de Souza e-mail: fabio.santos.souza@academico.ufpb.br
13	Laboratório de Homeopatia e Farmacotécnica Coordenador (a): Fabíola Bernardo Carneiro e-mail: fabiola@ccs.ufpb.br
14	Laboratório de Toxicologia Coordenador (a): Hemerson Iury Ferreira Magalhaes e-mail: hemersoniury@gmail.com
15	Laboratório de Farmacotécnica Coordenador (a): Leonia Maria Batista e-mail: ionaldobasilio@gmail.com
16	Laboratório de Controle de Qualidade Biológico Coordenador: Rui Oliveira Macedo e-mail: ruimacedo@ccs.ufpb.br

17	Laboratório de Biotecnologia das Fermentações Coordenador (a): Celidarque da Silva Dias e-mail: celidarquedias@lft.ufpb.br
----	--

Departamento de Clínica e Odontologia Social-DCOS

1	Laboratório Labial Coordenador (a): Fabio Sampaio e-mail:
2	Laboratório Patologia Bucal Coordenador (a): Keila Martha Amorim Barroso e-mail: keila_martha@yahoo.com.br
3	Laboratório Ortodontia Coordenador (a): Rejane Targino Soares Beltrão e-mail:

Departamento de Educação Física-DEF

1	Laboratório de Estudos em Atividade Física e Desfechos em Saúde-GEADES Coordenador (a): Clarice Maria de Lucena Martins e-mail: claricemartinsufpb@gmail.com
2	Laboratório de Estudos e Pesquisa em Epidemiologia da Atividade Física-GEPEAF Coordenador (a): José Cazuzza de Farias Junior e-mail: jcazuzajr@hotmail.com
3	Laboratório de Estudos do Treinamento Físico Aplicado ao Desempenho e Saúde Coordenador (a): Alexandre Sérgio Silva e-mail: alexandresergiosilva@yahoo.com.br
4	Laboratório de Estudo em Atividade Física e Esporte Coordenador (a): Cláudio Luiz de Souza Meireles e-mail: claudiomeireles@hotmail.com
5	Laboratório de Estudos e Pesquisas em Atividade Física e Saúde Coordenador (a): Caroline de Oliveira Martins e-mail: carolineufpb@gmail.com
6	Laboratório de Estudos do Treinamento Físico Aplicado a Saúde Coordenador (a): Amilton da Cruz Santos e-mail: adagatom@yahoo.com.br
7	Laboratório de Estudos em Lazer, esporte, turismo e cultura no desenvolvimento territorial. Coordenador (a): Maria Dilma Simões Brasileiro e-mail: dsbrasileiro@gmail.com
8	Laboratório de Pesquisa em Pedagogia da Corporeidade Coordenador (a): Pierre Normando Gomes da Silva e-mail: pierrenormandogomesdasilva@gmail.com
9	Laboratório de Pesquisa Escola Brincante Coordenador (a): Pierre Normando Gomes da Silva e-mail: pierrenormandogomesdasilva@gmail.com / elizaracarol@yahoo.com.br

10	Laboratório Grupo de Pesquisa em Lazer e Formação de Profissional / GPELF Coordenador (a): Elizara Carolina Marin e-mail: elizaracarol@yahoo.com.br
11	Laboratório de Estudos sobre Corpo, Estética e Sociedade-LAISTHESIS Coordenador (a): Iraquitã de Oliveira Caminha e-mail: caminhairaquitan@gmail.com
12	Laboratório de Estudo em Desempenho Esportivo Coordenador (a): Gilmário Ricarte Batista e-mail: cajagr@gmail.com
13	Laboratório de pesquisa: Atividade Física Adaptada-GEPAPA Coordenador (a): Elaine Cappellazzo Souto e-mail: ecsouto@gmail.com
14	Laboratório de Estudos e Pesquisas em Educação Física, Esporte e Lazer da Paraíba Coordenador (a): Melina Silva Alves e Fernando José de Paula Cunha e-mail: melinasalves@gmail.com
15	Laboratório de Estudos em Treinamento e Rendimento Esportivo-GETRE Coordenador (a): Ytalo Mota Soares e-mail: ymota4@hotmail.com
16	Laboratório de Educação, Políticas Públicas e Mundo do Trabalho Coordenador (a): Jorge Fernando Hermida e-mail: professorjfh@yahoo.com.br
17	Laboratório de Estudos e Pesquisas em Exercício Físico e Desempenho Esportivo-GEPEXDES Coordenador (a): Leonardo de Sousa Fortes e-mail: leodesousafortes@hotmail.com
18	Laboratório de Estudos em Psicologia Aplicada ao Esporte e Exercício-GEPAAE Coordenador (a): Leonardo de Sousa Fortes e-mail: leodesousafortes@hotmail.com

Departamento de Enfermagem Clínica - DENC

1	Laboratório - Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem - LTE Coordenador (a): Maria Auxiliadora Pereira e-mail: shadora@uol.com.br
2	Laboratório - Prática de Cuidado ao Adulto e Idoso - LABSAI Coordenador (a): Maria das Graças Melo Fernandes e-mail:
3	Laboratório - Paciente Crítico Coordenador (a): Ana Paula Marques A. de Souza e-mail:
4	Laboratório – Enfermagem Cirúrgica Coordenador (a): Ana Paula Marques A. de Souza e-mail:

Departamento de Enfermagem em Saúde Coletiva-DESC

- 1 Laboratório de Saúde Coletiva (Saúde da Criança e Saúde da Mulher)
Coordenador (a): Semírames Cartonilho de Souza Ramos e Anna Rosa Occhiouzo
E-mail: semirames.souza@academico.ufpb.br / areso@academico.ufpb.br

Departamento de Fisiologia e Patologia-DFP

1	Laboratório de Imunologia e Hematologia Coordenador (a): Joelma Rodrigues de Souza e-mail: joelmasouza@hotmail.com
2	Laboratório de Microbiologia Coordenador (a): Wallace Felipe Blohem Pessoa e-mail: Wallace Felipe Blohem
3	Laboratório de Farmacologia Coordenador (a): Karla Veruska Marques Cavalcante da Costa e-mail: karlaveruska@yahoo.com.br
4	Laboratório de Patologia Geral Coordenador (a): Fábio Marcel da Silva Santos e-mail: fabiomarcelss@yahoo.com.br
5	Laboratório de Fisiologia Coordenador (a): Luiz Henrique César Vasconcelos e-mail: henrique.luiz89@gmail.com
6	Laboratório de Parasitologia Coordenador (a): Fábio Marcel da Silva Santos e-mail: fabiomarcelss@yahoo.com.br
7	Laboratório Multiusuário de Bioanálises Coordenador (a): Gisely Maria Freire Abílio de Castro e-mail: gisely_abilio@yahoo.com.br
8	Laboratório de Práticas Integrativas Coordenador (a): Climério Avelino de Figueredo e-mail: climeriofigueredo@gmail.com

Departamento de Fisioterapia-DFisio

1	Laboratório de Doenças Crônicas não Transmissíveis-LabDCNTs Coordenador (a): Karen Lúcia de A. Freitas Moreira e-mail: karenluciafisio@hotmail.com
2	Laboratório de Estudos do Envelhecimento Humano Coordenador (a): Profa. Maria Aparecida Bezerra e-mail: aparecidaq@yahoo.com.br
3	Laboratório de Estudo do Equilíbrio, Dinamometria e Eletromiografia - LEEDE Coordenador (a): Heleodório Honorato dos Santos e-mail: dorioufpb@gmail.com

4	Laboratório de Dermatofuncional-LABDERMA Coordenador (a): Palloma Rodrigues de Andrade e-mail: pallomandrade@gmail.com
5	Laboratório de Termografia-LABTERM Coordenador (a): José Jamacy de Almeida Ferreira. . e-mail: jamacy@gmail.com
6	Laboratório de Fisioterapia Perinatal Coordenador (a): Cristina Kátya T. T. Mendes e-mail: cristinakatyattm@gmail.com
7	Laboratório de Eletrotermofototerapia Coordenador (a): José Diêgo Sales do Nascimento e-mail: zediegofisio@gmail.com
8	Laboratório de Recursos Terapêuticos e Manuais Coordenador (a): Leonildo Santos do Nascimento Júnior e-mail: leonildofisio@gmail.com
9	Laboratório de Cinesioterapia Coordenador (a): Suellen Mary Marinho dos Santos Andrade e-mail: suellenandrade@gmail.com
10	Laboratório de Exercícios Terapêuticos Coordenador (a): Valéria Mayaly Alves de Oliveira e-mail: valeria.mayaly@gmail.com
11	Laboratório de Análise Funcional Cardiopulmonar Coordenador (a): Rafaela Pedrosa e-mail: rafaela_pedrosa@yahoo.com.br
12	Laboratório Neuromove Coordenador (a): Adriana Carla C. R. Clementino e-mail: aribeiro2406@gmail.com

Departamento de Fonoaudiologia-DFono

1	Laboratório: Laboratório de Estudos em Audiologia e Reabilitação Auditiva - LEARA Coordenador (a): Hannalice Gottschalck Cavalcanti e-mail: hannafono@gmail.com
2	Laboratório: Laboratório de Linguagem Coordenador (a): Isabelle Cahino Delgado e-mail: fgaisabelle@hotmail.com
3	Laboratório: Laboratório de Motricidade Orofacial Coordenador (a): Luciane Spinelli de Figueirêdo Pessoa e-mail: luspinnelli@gmail.com
4	Laboratório: Laboratório de Audiologia Coordenador (a): Luciana Pimentel Fernandes de Melo e-mail: lpfmelo@hotmail.com
5	Laboratório: Laboratório de Voz Coordenador (a): Leonardo Wanderley Lopes e-mail: lwlopes@hotmail.com

6	Laboratório: Laboratório de Saúde Coletiva Coordenador (a): Janaína Von Söhsten Trigueiro e-mail: janavs_23@hotmail.com
7	Laboratório: Laboratório Integrado de Estudos da Voz - LIEV Coordenador (a): Anna Alice Figueiredo de Almeida e-mail: anna_alice@ccs.ufpb.br
8	Laboratório: Núcleo de Estudos em Linguagem e Funções-NELF Estomatognáticas Coordenador (a): Isabelle Cahino Delgado e-mail: fgaisabelle@hotmail.com
9	Laboratório: Grupo de estudo e pesquisa em audição, equilíbrio e zumbido-GEPAZ Coordenador (a): Marine Raquel Diniz da Rosa e-mail: mrdrosa@yahoo.com.br
10	Laboratório: Laboratório de Estudos em Deglutição e Disfagia-LEDDis Coordenador (a): Leandro de Araújo Pernambuco e-mail: leandroapernambuco@gmail.com

Departamento de Morfologia-DMorf

1	Laboratórios Didáticos em Anatomia (salas: 411, 411A-ossário, 411B, 413, 414, 415 ^a , 415B e 416) Coordenador (a): Ana Aline Zaccara (2022.1) e Jodonai Barbosa (2022.2) e-mail: anazaccara@hotmail.com / jodonai@hotmail.com
2	Laboratório de Técnicas Histológicas (sala 403) Coordenadora (a): Giciane Carvalho e-mail: gicianecvieira@gmail.com
3	Laboratórios Didáticos de Microscopia (salas 400, 401 e 402) Coordenador (a): Andressa Feitosa Bezerra de Oliveira e-mail: andressafeitosaboliveira@gmail.com
4	Laboratório de Práticas e Processamento Histopatológico (sala 32) Coordenadora (a): Hugo Garcia e-mail: espanhol@ccs.ufpb.br

Departamento de Nutrição-DNutri

1	Laboratório de Bromatologia Coordenador (a): Maria Elieidy Gomes de Oliveira e-mail: bromatogianutricaoufpb@gmail.com
2	Laboratório de Microbiologia e Bioquímica dos Alimentos Coordenador (a): Maria Lúcia da Conceição e-mail: labmicrodn.ufpb@gmail.com
3	Centro de Investigação em Micronutrientes-CIMICRON Coordenador (a): Ilka Maria Lima de Araújo e-mail: ilk_lima@yahoo.com.br
4	Laboratório de Nutrição Experimental Coordenadora (a): Jailane de Souza Aquino e-mail: lanexufpb@outlook.com

5	Laboratório de Técnica Dietética Coordenador (a): Maria Elieidy Gomes de Oliveira e-mail: bromatogianutricaoufpb@gmail.com
6	Laboratório de Laboratório de Nutrição Clínica e Pesquisa Translacional (LANUPT) Coordenador (a): José Luiz de Brito Alves e-mail: jose.luiz@academico.ufpb.br
7	Laboratório de Laboratório de Pesquisa em Saúde (LAPS) Coordenador (a): Rafaela Lira Formiga Cavalcanti de Lima e Rodrigo Pinheiro de Toledo Vianna e-mail: lapsufpb1@gmail.com

Departamento de Odontologia Restauradora-DOR

1	Laboratório de Escultura Dental Coordenador (a): Antônio de Pádua Cavalcante da Costa e-mail: paduacc@gmail.com
2	Laboratório de Materiais Dentários I Coordenador (a): Sônia Saeger Meireles Monte Raso e-mail: soniasaeger@gmail.com
3	Laboratório de Materiais Dentários II Coordenador (a): Rinaldo Moreira Pinto e-mail: rinaldopinto@uol.com.br
4	Laboratório de Prótese Total Removível Coordenador (a): Ronaldo Campelo dos Santos e-mail: roncampelo@yahoo.com.br
5	Laboratório de Prótese Parcial Removível Coordenador (a): Dúcia Caldas Cosme da Trindade e-mail: duciacaldas@hotmail.com
6	Laboratório de Dentística Coordenador (a): Ana Karina Maciel de Andrade e-mail: akma@academico.ufpb.br
7	Laboratório de Endodontia Coordenador (a): Juan Ramon Salazar Silva e-mail: juan.ramon@academico.ufpb.br
8	Laboratório de Prótese Parcial Fixa Coordenador (a): Antônio Carlos Lopes Branco e-mail: aclopesbranco@gmail.com
9	Laboratório DTM e DOF Coordenador (a): André Ulisses Dantas Batista e-mail: andre.ulisses@academico.ufpb.br
10	Laboratório Buco Maxilo Facial Coordenador (a): Cacilda Chaves Morais e-mail:

Departamento de Terapia Ocupacional-DTO

1	Laboratório Metuia Coordenador (a): Iara Falleiros Braga (UFPB) e-mail: iara.falleiros@academico.ufpb.br
2	Laboratório de Vida Independente e Tecnologia Assistiva – LAVITA Coordenador (a): Cláudia Regina Cabral Galvão e-mail: claudia.galvao@academico.ufpb.br
3	Laboratório Labirinto Coordenador (a): Clarice Ribeiro Soares Araújo e Ana Carollyne Dantas de Lima e-mail: clarice.araujo@academico.ufpb.br

1.6 CLÍNICAS ESCOLA

- Departamento de Ciências Farmacêuticas

Unidade	Responsável
Farmácia Escola	Wáleri Cristini Torelli Reis
CIATOX	Hermerson Iury F. Magalhães
Centro de Informação dos Medicamentos	Gabriel R. M. Freitas

- Departamento de Odontologia Social

Unidade	Responsável
Clínica de Estomatologia	Ana Carolina Lyra de Albuquerque
Clínica de Periodontia	Ennyo Sobral Crispim da Silva
Clínica de Dentística e Odontopediatria	Luciane Queiroz Mota de Lima
Clínica de Cirurgia Bucomaxilofacial I	Marcos Antônio Farias de Paiva
Clínica de Cirurgia Bucomaxilofacial II	Tânia Lemos Coelho Rodrigues

- Departamento de Fisioterapia

Unidade	Responsável
Clínica Escola de Fisioterapia	Profa. Carina Carvalho Correia Coutinho
Serviço de Fisioterapia Infantil	Profa. Sandra Maria Cordeiro Rocha de Carvalho

- Departamento de Fonoaudiologia

Unidade	Responsável
Clínica-Escola de Fonoterapia	Luciana Figueiredo de Oliveira
Clínica-Escola de Audiologia	Marine Raquel Diniz da Rosa

- Departamento de Odontologia Restauradora

Unidade	Responsável
Clínica de Endodontia	Fábio Luiz Cunha D'Assunção

Clínica Integrada II	Roberta Moreira Franca
Clínica Integrada III	Roseanne da Cunha Uchoa
Clínica de Oclusão	André Ulisses Dantas Batista

- **Departamento de Terapia Ocupacional**

Unidade				Responsável
Clínica	Escola	de	Terapia	Nadja Cavalcante Barbosa
Ocupacional				

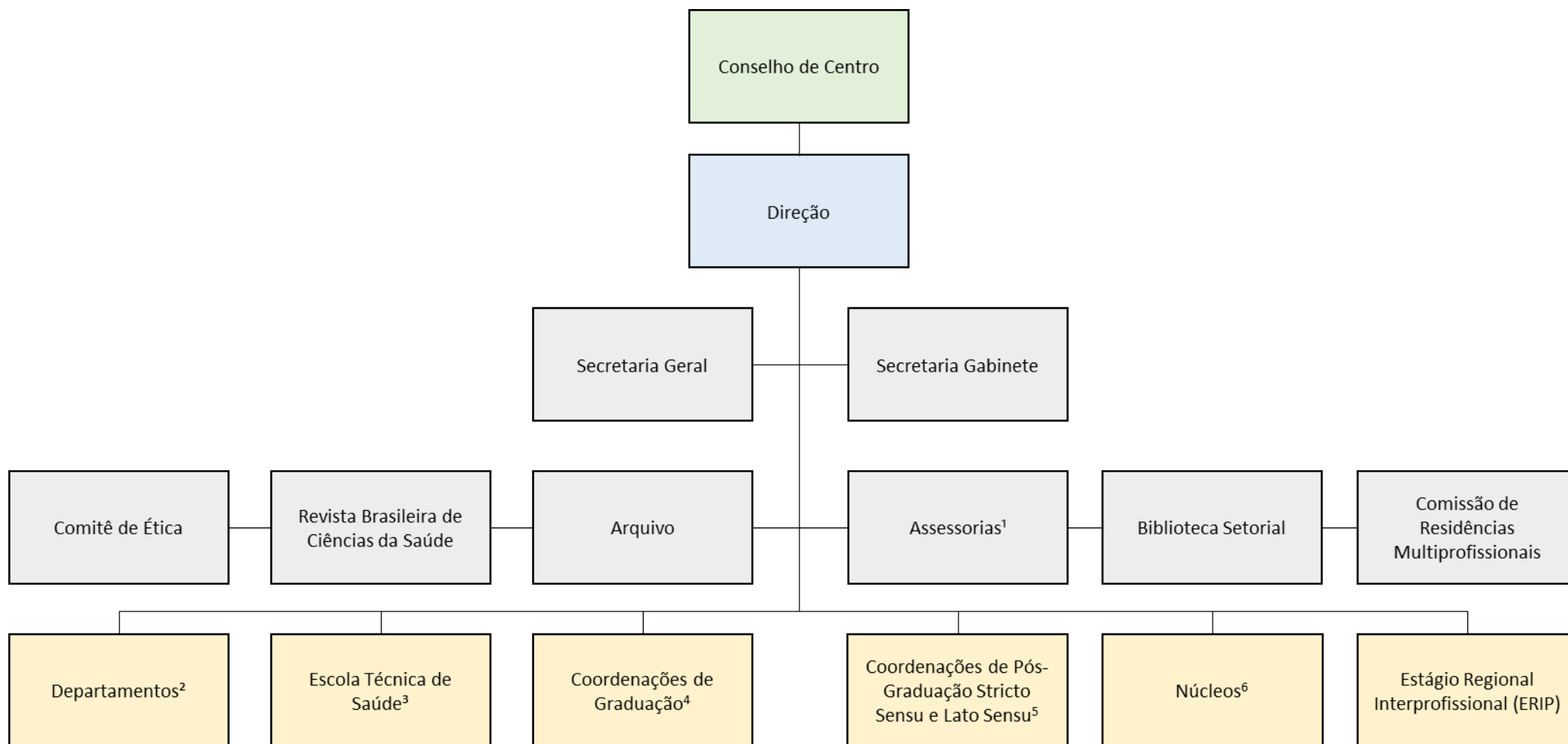
1.7 NÚCLEOS DE ESTUDOS E PESQUISAS

Os Núcleos de Estudo, Pesquisa e Extensão do Centro de Ciências da Saúde, órgãos suplementares, possuem como objetivos apoiar, planejar, organizar, elaborar, fomentar e executar projetos de ensino, pesquisa e extensão de caráter multidisciplinar e interinstitucional.

Atualmente, o CCS dispõe dos seguintes Núcleos de Estudos e Pesquisas:

- Núcleo de Estudos e Pesquisas em Bioética e Cuidados Paliativos - NEPBCP.
- Núcleo de Estudos e Pesquisas Epidemiológicas em Fisioterapia e Saúde - NEPEFIS.
- Núcleo de Estudos e Pesquisas Homeopáticas e Fitoterápicas - NEPHF.
- Núcleo de Estudos e Pesquisa Interdisciplinares em Biomateriais - NEPIBio.
- Núcleo de Estudos e Pesquisa em Saúde, Deficiência Física e Desenvolvimento Infantojuvenil - NESDI/UFPB.
- Núcleo Interdisciplinar de Estudos em Saúde e Nutrição - NIESN.
- Núcleo Universitário de Bem-Estar - NUBE.
- Núcleo de Estudos em Saúde Coletiva - NESC.
- Núcleo de Medicina Tropical - NUMETROP.

2 ORGANOGRAMA – CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS



Legenda – organograma CCS.

1 - Assessorias

ASSESSORIA DE EXTENSÃO

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

ASSESSORIA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ASSESSORIA DE GRADUAÇÃO

ASSESSORIA DE INTERNACIONALIZAÇÃO

ASSESSORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

ASSESSORIA DE PROMOÇÃO ESTUDANTIL

ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ASSESSORIA ESPECIAL

ASSESSORIA TÉCNICA

COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO

2 - Departamentos

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS

DEPARTAMENTO DE CLÍNICA E ODONTOLOGIA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM CLÍNICA

DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA

DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA E PATOLOGIA

DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA

DEPARTAMENTO DE FONOAUDIOLOGIA

DEPARTAMENTO DE MORFOLOGIA

DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO

DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA RESTAURADORA

DEPARTAMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL

3 - Escola Técnica

CURSO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA EM ANÁLISES CLÍNICAS

CURSO TÉCNICO DE CUIDADOS DE IDOSOS

CURSO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA EM ENFERMAGEM

CURSO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA EM PRÓTESE DENTÁRIA

4 - Coordenações de graduação

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (BACHARELADO)

COORDENAÇÃO DE BIOMEDICINA

COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA (LICENCIATURA)

COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM

COORDENAÇÃO DE FARMÁCIA

COORDENAÇÃO DE FISIOTERAPIA

COORDENAÇÃO DE FONOAUDIOLOGIA

COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO

COORDENAÇÃO DE ODONTOLOGIA

COORDENAÇÃO DE TERAPIA OCUPACIONAL

5 - Coordenações de Pós-graduação (stricto sensu e lato sensu)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PRODUTOS NATURAIS E SINTÉTICOS BIOATIVOS

PROGRAMA ASSOCIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA, EM NÍVEL DE MESTRADO ACADÊMICO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA

PROGRAMA ASSOCIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA EM MEDICAMENTOS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA

PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GERONTOLOGIA

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA INTEGRADA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE HOSPITALAR

PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE MENTAL

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM CUIDADOS PALIATIVOS

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENFERMAGEM FORENSE

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM MORFOLOGIA

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA ORAL

6 - Núcleos

NÚCLEO DE ESTUDO E PESQUISA HOMEOPÁTICAS E FITOTERÁPICAS (NEPHF)

NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISA EM SAÚDE, DEFICIÊNCIA FÍSICA E DESENVOLVIMENTO INFANTOJUVENIL (NESDI)

NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM BIOÉTICA E CUIDADOS PALIATIVOS (NEPB/CP)

NUCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS INTERDISCIPLINARES EM BIOMATERIAIS (NEPIBIO)

NÚCLEO DE ESTUDOS EM SAÚDE COLETIVA (NESC)

NÚCLEO DE MEDICINA TROPICAL (NUMETROP)

NÚCLEO DE PESQUISA EM CIÊNCIAS DO MOVIMENTO HUMANO (NPCMH)

NÚCLEO INTERDISC. DE ESTUDOS EM SAÚDE E NUTRIÇÃO (NIESN)

NUCLEO UNIVERSITÁRIO DE BEM-ESTAR (NUBE)

3 PRINCIPAIS RESULTADOS POR ÁREAS DE ATUAÇÃO

3.1 ENSINO

Com base no relatório da Assessoria de Graduação do CCS, ano de 2022, o Quadro 1 apresenta os estudantes matriculados e formados; o Quadro 2 aponta os conceitos dos cursos apresentados pelo MEC/INEP/Folha de São Paulo e o Quadro 3 os dados de projetos de monitoria do Centro.

Quadro 1: Estudantes de graduação matriculados e formados do CCS.

Graduação	Período Letivo	
	2021.2	2022.1
Estudantes de graduação matriculados	2.895	3.249
Estudantes de graduação formados	212	135
Total Ativos	2.683	3.249

Quadro 2: Conceitos dos cursos apresentados pelo MEC/INEP/Folha de São Paulo.

Grau	Modalidade	Curso	ENADE	Conceito MEC	Guia do Estudante
Bacharelado	Presencial	Biomedicina	Ainda não submetido.	5	Não avaliado
Bacharelado	Presencial	Educação Física	5	4	4 estrelas
Licenciatura	Presencial	Educação Física	4	3	4 estrelas
Bacharelado	Presencial	Enfermagem	4	5	4 estrelas
Bacharelado	Presencial	Farmácia	4	4	4 estrelas
Bacharelado	Presencial	Fisioterapia	4	5	4 estrelas
Bacharelado	Presencial	Fonoaudiologia	4	4	4 estrelas
Bacharelado	Presencial	Nutrição	4	4	5 estrelas
Bacharelado	Presencial	Odontologia	4	4	4 estrelas
Bacharelado	Presencial	Terapia Ocupacional	Aguardando ENADE.	5	4 estrelas

Quadro 3: Dados de projetos de monitoria do CCS

Monitoria	
Projetos de Monitoria	44
Discentes Monitores do CCS	202

3.2 PESQUISA

Com base no relatório da Assessoria de Pesquisa e Pós-graduação os quadros abaixo trazem o diagnóstico da Pesquisa no CCS no ano de 2022, com informações do engajamento discente e docente na Iniciação Científica.

Quadro 4: Quantitativo de planos de trabalho e estudantes que participam da iniciação científica.

Pesquisa	Quantidade
Planos de trabalho de IC com bolsa	230
Planos de trabalho de IC sem bolsa	94
Alunos iniciação científica com bolsa	248
Alunos iniciação científica sem bolsa	121
Nº de projetos de pesquisa de docentes (Registrados na Pró-reitoria de Pesquisa)	181

Quadro 5: Discentes do CCS inseridos na iniciação científica na UFPB (Vigência 2022-2023).

Curso	PIBIC Bolsista	PIVIC Voluntário	PIBIT	
			Bolsista	Voluntário
Biomedicina	18	17	0	0
Educação Física Lic.	2	0	0	0
Educação Física Bacha.	8	1	0	0
Enfermagem	32	7	0	0
Farmácia	63	24	1	1
Fisioterapia	23	13	0	0
Fonoaudiologia	24	10	0	0
Nutrição	19	9	2	0
Odontologia	54	32	0	0
Terapia Ocupacional	5	8	0	0
TOTAL	248	121	3	1

Quadro 6: Planos de trabalho de projetos de iniciação científica de docentes vinculados ao CCS (Vigência 2022-2023).

Modalidade	Planos
PIBIC FAPESQ	9
PIBIC TEC	1
PIBIC UFPB	102
PIBIC CNPQ	115
PIBIC AF	1
PIVIC	92
PIBIT CNPQ	1
PIBIT UFPB	1
PIVIT	2
TOTAL	324

Quadro 7: Quantitativo de estudantes participantes de Núcleos de Estudos e Pesquisas do CCS.

Núcleos de Estudos e Pesquisas	Estudantes
Núcleo de Estudos e Pesquisas em Bioética e Cuidados Paliativos - NEPBCP.	17
Núcleo de Estudos e Pesquisas Epidemiológicas em Fisioterapia e Saúde - NEPEFIS.	34
Núcleo de Estudos e Pesquisas Homeopáticas e Fitoterápicas - NEPHF.	11
Núcleo de Estudos e Pesquisa Interdisciplinares em Biomateriais - NEPIBio.	31
Núcleo de Estudos e Pesquisa em Saúde, Deficiência Física e Desenvolvimento Infantojuvenil - NESDI/UFPB.	*6
Núcleo Interdisciplinar de Estudos em Saúde e Nutrição - NIESN.	19
Núcleo Universitário de Bem-Estar - NUBE.	44
Núcleo de Estudos em Saúde Coletiva - NESC.	30
Núcleo de Medicina Tropical - NUMETROP.	17

Nota: * Dados de 2021

3.3 EXTENSÃO

A extensão possibilita a ampliação dos conhecimentos acadêmicos dos discentes, como também, articula o ensino e a pesquisa a partir das demandas da sociedade, resultando na prestação de serviços. De acordo com o relatório da Assessoria de Extensão do CCS é possível observar no Quadro 8, exercício de 2022, o envolvimento de todos os Departamentos em atividades de extensão e o engajamento dos estudantes, na condição de bolsistas e voluntários.

Quadro 8: Quantitativo de Extensionistas bolsistas e voluntários das unidades do CCS.

Unidades	Extensão	
	Bolsista	Voluntário
DEF	11	12
DESC	11	36
DENC	12	73
DCF	23	41
DFISIO	11	50
DFONO	12	84
DN	3	24
DCOS	21	52
DOR	7	30
DTO	27	37
DMORF	14	123
DIREÇÃO DE CENTRO	2	0
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE	3	0
DFP	12	74
TOTAL	161	636

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

O CCS oferta Programas de Pós-Graduação stricto e lato sensu, que têm por objetivo a qualificação de profissionais para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e atendimento às demandas de qualificação da sociedade para o exercício de tarefas pertinentes a saúde humana.

Atualmente o CCS possui 11 programas Stricto Sensu e 8 Lato Sensu, incluindo 3 programas de Residência Uni e Multiprofissional em Saúde. Os quadros a seguir apresentam um panorama da Pós-graduação no Centro.

Quadro 9: Quantitativo de ingressos, matriculados e egressos do CCS.

Pós-Graduação Lato Sensu	Ingressos	Matriculados	Egressos
Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Hospitalar.	36	33	33
Programa de Residência em Área Profissional de Saúde: Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais.	3	3	9
Programa de Residência Multiprofissional em Saúde Mental.	20	39	1
Especialização em Cuidados Paliativos.	0	0	0
Especialização em Saúde Pública.	0	0	0
Especialização em Enfermagem Forense.	0	0	0
Especialização em Morfologia.	0	0	0
Especialização em Saúde Pública Oral.	19	19	0
TOTAL	78	94	43

Quadro 10: Conceito dos Programa de Pós-Graduação e o quantitativo de Mestrandos, Doutorandos e Titulados em Mestrado e Doutorado.

Programa de Pós-Graduação	Conceito	Mestrandos	Doutorandos	Titulados Mestrado	Titulados Doutorado
Ciências da Nutrição (M/D)	5	29	35	6	5
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica em Medicamentos (D) - Em REDE	4	--	36	--	6
Educação Física (M/D) (UPE/UFPB) - Em REDE	5	20	41	3	5
Enfermagem (M/D)	5	41	53	9	2
Fisioterapia (M)	3	40	---	6	--
Fonoaudiologia (M) -Em REDE	4	41	---	0	--
Gerontologia (MP)	4	39	---	0	--
Odontologia (M/D)	4	20	63	5	0
Produtos Naturais e Sintéticos Bioativos (M/D)	6	54	98	8	0
Saúde Coletiva (M)	3	68	---	0	--
Saúde da Família (MP/RENASF) - Em REDE	4	19	---	0	--
TOTAL		371	326	37	18

3.5 GESTÃO DE PESSOAS

A Assessoria de Gestão de Pessoas do CCS segue todas as orientações recebidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e adota normas e procedimentos internos que garantem a observância às legislações.

A seguir, nos Quadros de 11 a 15, é apresentada a distribuição do número de Técnicos-Administrativos por Classe Funcional e por Nível de Escolaridade no exercício 2022, respectivamente. Já no quadro 16 o quantitativo de docentes por classe e titulação.

Quadro 11: Número de Técnico-Administrativos dos Departamentos por Classe Funcional.

Departamentos	Nível A	Nível B	Nível C	Nível D	Nível E	Total
Ciências Farmacêuticas	1	1	4	15	13	34
Clínica e Odontologia Social	0	0	9	11	3	23
*Educação Física	0	0	6	8	8	27
Enfermagem Clínica	0	0	3	1	0	4
Enfermagem em Saúde Coletiva	0	0	2	1	0	3
Fisiologia e Patologia	0	0	0	13	2	15
Fisioterapia	0	0	4	3	1	8
Fonoaudiologia	0	0	1	2	1	4
Morfologia	0	0	1	10	0	11
Nutrição	0	0	2	7	2	11
Odontologia Restauradora	0	0	0	9	2	11
Terapia Ocupacional	0	0	0	3	1	4
TOTAL	1	1	32	83	33	155

Nota: * Informações relativas ao ano de 2021, considerando o não envio do relatório de gestão do respectivo departamento

Quadro 12: Número de Técnico-Administrativos da Direção por Classe Funcional.

Direção	Nível C	Nível D	Nível E	Total
Assessoria Administrativa	0	0	1	1
Assessoria de Comunicação e Cultura	0	0	0	0
Assessoria Especial	0	1	0	1
Assessoria de Extensão	0	1	0	1
Assessoria de Gestão de Patrimônio	0	1	1	2
Assessoria de Gestão de Pessoas	0	1	0	1
Assessoria de Graduação	2	1	1	9 *
Assessoria de Pesquisa	0	0	1	1
Assessoria de Planejamento	0	0	0	0
Assessoria de Promoção Estudantil	0	0	0	0
Assessoria Técnica	0	1	0	1
Assessoria Tecnologia da Informação	1	2	0	3
Arquivo	0	2	1	3
Biblioteca Setorial	0	1	3	4
Coordenação de Patrimônio	0	1	1	2
Comitê de Ética	0	2	0	2
RBCS	1	0	0	1
Secretaria	0	2	1	3
TOTAL	4	16	10	35

Nota: *possui dois funcionários cedidos e três de nível B.

Quadro 13: Número de Técnico-Administrativos das Coordenações por Classe Funcional.

Coordenações	Nível C	Nível D	Nível E	Total
Biomedicina	0	1	1	2
Educação Física Lic.	2	1	0	3
Educação Física Bacha.	0	2	0	2
Enfermagem	0	2	0	2
Farmácia	0	1	1	2
Fisioterapia	0	1	0	1
Fonoaudiologia	0	2	0	2
Nutrição	1	1	0	2
Odontologia	1	1	0	2
Terapia Ocupacional	0	1	1	2
TOTAL	4	13	3	20

Quadro 14: Número de Técnico-Administrativos dos Núcleos de Estudo e Pesquisa por Classe Funcional.

Núcleos de Estudo e Pesquisa	Nível C	Nível D	Nível E	Total
Bioética e Cuidados Paliativos - NEPBCP.	0	0	0	0
Epidemiológicas em Fisioterapia e Saúde - NEPEFIS.	1	0	0	1
Homeopáticas e Fitoterápicas - NEPHF.	1	0	0	1
Interdisciplinares em Biomateriais - NEPIBio.	0	3	0	3
Saúde, Deficiência Física e Desenvolvimento Infantojuvenil - NESDI/UFPB.	0	0	0	0
Saúde e Nutrição - NIESN.	0	0	0	0
Núcleo Universitário de Bem-Estar - NUBE.	0	0	1	1
Núcleo de Estudos em Saúde Coletiva - NESC.	0	2	2	4
Núcleo de Medicina Tropical - NUMETROP.	2	2	2	6
TOTAL	4	7	5	16

Quadro 15: Número de Técnico-Administrativos dos Programa de Pós-graduações por Classe Funcional.

Programa de Pós-graduações	Nível C	Nível D	Nível E	Total
Desenvolvimento e Inovação Tecnológica em Medicamentos.	1	0	0	1
Odontologia.	0	4	0	4
Produtos Naturais e Sintéticos Bioativos.	0	3	1	4
Enfermagem.	1	1	0	2
Ciências da Nutrição.	2	0	0	2
Programa Associado de Pós-Graduação de Educação Física – ESEF/UPE – DEF/UFPB.	1	2	0	3
Mestrado Profissional em Saúde da Família.	0	1	0	1
Saúde Coletiva.	1	0	0	1
Fisioterapia.	0	2	0	2
Programa Associado de Pós-graduação em Fonoaudiologia	0	1	0	1
Mestrado Profissional em Gerontologia	0	1	0	1
Residência Integrada Multiprofissional em Saúde Hospitalar.	0	0	0	0
Residência em Área Profissional de Saúde: Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Faciais.	0	0	0	0
Residência Multiprofissional em Saúde Mental.	0	0	0	0
Especialização em Cuidados Paliativos.	0	0	0	0
Especialização em Saúde Pública.	0	0	0	0
Especialização em Enfermagem Forense.	0	0	0	0
Especialização em Morfologia.	0	0	0	0
Especialização em Saúde Pública Oral.	0	0	0	0
TOTAL	6	15	1	22

Quadro 16: Distribuição do corpo docente por classe e titulação

Departamentos	Titular	Associado	Adjunto	Assistente	Auxiliar	Doutorado	Mestrado
Ciências Farmacêuticas	12	13	14			39	
Clínica e Odontologia Social	14	21	18	1		53	1
*Educação Física	4	13	13	2		30	2
Enfermagem Clínica	5	8	20			31	2
Enfermagem em Saúde Coletiva	2	12	14			26	2
Fisiologia e Patologia	8	14	15			37	
Fisioterapia	2	11	21		1	34	1
Fonoaudiologia	1	10	9	6	5	22	9
Morfologia	6	5	14	2		25	2
Nutrição	4	6	15	1		23	3
Odontologia Restauradora	1	15	10			25	1
Terapia Ocupacional		3	18			20	1
TOTAL	59	131	181	12	6	365	24

Nota: * Informações relativas ao ano de 2021, considerando o não envio do relatório de gestão do respectivo departamento

3.6 INFRAESTRUTURA

A Gestão de Infraestrutura do Centro de Ciências da Saúde é exercida pela Assessoria Administrativa do CCS, que possui o papel de intermediação entre o Centro e as Superintendências de Infraestrutura, Segurança e Serviços Gerais da UFPB.

Diante das competências de solicitar e controlar a execução dos serviços solicitados relacionados à Gestão de Infraestrutura do CCS, a Assessoria Administrativa apresentou os dados que seguem abaixo:

Quadro 17: Relatório de serviços solicitados

Manutenções	Solicitados	Executados	Pendentes	% Conclusão
Construção Civil	414	162	252	39%
Instalações Hidráulicas e sanitárias	325	208	117	64%
Instalações Elétricas	431	250	181	58%
Máquinas e Equipamentos	72	9	63	13%
Refrigeração	434	194	240	45%
Telefonia	26	26	0	100%
Macenaria	47	23	24	49%
Pintura	48	22	26	46%
Vidraria	52	37	15	71%
Total	1849	931	918	50,35%

Nota 1. As solicitações detalhadas por Unidade solicitante encontram-se disponíveis na tabela da aba "1. MANUTENÇÕES" dessa planilha.

Quadro 18: Relatório de recarga de extintores

Unidade	Processo de Solicitação	Status	Tipo	Quantidade
Terapia Ocupacional	23074.074842/2021-37	Pendente	Pó Químico	7
			Água Pressurizada	8
			Gás Carbônico	1
Clínica Escola de Fisioterapia	23074.112715/2021-40	Executado	Água Pressurizada	1
Assessoria Administrativa	23074.084366/2021-36	Executado	Pó Químico	13
			Água Pressurizada	13
			Gás Carbônico	2
Biblioteca Setorial	23074.097628/2022-83	Pendente	Pó Químico	2
			Água Pressurizada	2
Programa Associado de Pós-Graduação em Educação Física	23074.110355/2021-31	Pendente	Pó Químico	6
			Água Pressurizada	6
Total				61

Nota 1. Apesar de alguns processos acima serem de solicitações de 2021, todos os que tiveram o serviço executado foi durante o ano de 2022 e por isso constam na tabela.

Nota 2. Informamos que as recargas solicitadas pela Assessoria Administrativa referem-se apenas aos extintores localizados na área externa do blocos próximo à direção de centro no prédio Péricles Gouveia, José Regis, Doralice Kluppel e Arnaldo Tavares

Quadro 19: Dados de serviços gerais solicitados

Serviços	Solicitados	Executados	Pendentes	% Conclusão
Poda e Jardinagem	5	4	1	80,00%
Dedetização	19	18	1	94,74%
Total	24	22	2	91,67%

Nota 1. Solicitações intermediadas pela Assessoria Administrativa, conforme pedidos das unidades.

Nota 2. Alguns serviços podem ter sido solicitados diretamente à SSG pelas unidades, não sendo acompanhados pela assessoria administrativa.

Nota 3. Durante o mês de dezembro foram executados diversos serviços de dedetização no CCS através de um empenho geral feito pela SSG, além desses quantitativos

Quadro 20: Dados de projetos e orçamentos

Etapas	Obras	Reformas	Manutenções	Total
Solicitados à SINFRA	1	8	67	76
Projetos Elaborados pela SINFRA	0	4	1*	4
Projetos Orçados	0	3	30	33
Projetos Executados	0	0	16	16

Nota 1: O controle de projetos e orçamentos do CCS começou a ser realizado em 2022, de modo que os dados anteriores à essa época ainda não estão mapeados completamente.

Nota 2: As demandas de manutenções apresentadas nessa tabela são aquelas que necessitaram de projetos e/ou orçamentos.

Nota 3: * Em Projetos Elaborados pela SINFRA de Manutenções só consta 1 elaborado, pois a maioria dos serviços de manutenções não necessitam de projetos arquitetônicos. Das 65 solicitações que ocorreram, 63 delas não precisam de projetos para serem executadas. Dentre as 4 restantes que necessitam de projetos, apenas 1 foi elaborado enquanto 3 ainda estão pendentes de elaboração.

Quadro 21: Funcionários terceirizados

Categorias	Cargo	Postos de trabalho
Administrativo e Operacional	Almoxarife	1
Administrativo e Operacional	Piscineiro	1
Administrativo e Operacional	Portaria	5
Administrativo e Operacional	Recepcionista	5
Administrativo e Operacional	Tratador de Animais	1
Administrativo e Operacional	Zelador	1
Serviços gerais	Limpeza	50
Total		64

3.7 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

No exercício de 2022, foram realizados serviços de manutenção e aquisição, conforme Quadro 22, com o objetivo de auxiliar na promoção do ensino, da pesquisa e da extensão.

Os dados apresentados foram gerados pela Assessoria de Tecnologia da Informação do CCS.

Quadro 22: Detalhamento das categorias de chamados realizados a Assessoria de Tecnologia da Informação

Categoria de Chamados	Quant. de Chamados	Quant. de Chamados Atendidos	Quant. de Chamados Resolvidos	Quant. de Chamados Abertos	Observações
Hardware	192	163	163	29	OBS: O sistema utilizado não separa os chamados por setores, todos eles sendo oriundos do CCS.
Impressora	101	94	94	7	
Redes e Infraestrutura	193	179	179	14	
Software	102	94	94	6	
TOTAL	588	530	530	56	

3.8 COMUNICAÇÃO

Os Quadros 23, 24 e 25 apresentam as análises das publicações, tipos de postagem e número de visualizações no perfil do CCS na rede social Instagram, com o objetivo de estimar o engajamento nas mídias sociais do Centro. Dessa maneira, foi possível

monitorar os posts, analisar o desempenho das redes sociais e avaliar o impacto no seu público.

Os dados apresentados foram enviados pela Assessoria de Comunicação e Cultura do CCS que, dentre outras competências, é responsável por divulgar as ações do Centro de Ciências da Saúde para a população da cidade universitária da UFPB e sociedade em geral.

Quadro 23: Número de visualizações do Instagram do CCS por cidades e países

Cidades		Países	
João Pessoa	610	Brasil	709
Campina Grande	13	Portugal	8
Santa Rita	12	Itália	3
Bayeux	11	Canadá	2
Sapé	9	Reino Unido	2
Uiraúna	9	Angola	1
Guarabira	8	Bolívia	1
Recife	15	Guiné-Bissau	1
São Paulo	12	Japão	1
Brasília	10	Suíça	1

Quadro 24: Detalhamento percentual dos seguimentos das redes sociais do CCS.

Seguidores do Instagram e Facebook	
Homens	35.60%
Mulheres	64.40%
Idade	a partir de 18 a 65+
Engajamento	25 a 34 anos de idade

Quadro 25: Detalhamento das tipologias do Instagram do CCS.

Tipologia	Dados (Média)
Conta alcançada	4.460 (+20%)
Conta engajada	1.295 (+ 34,4%)
Seguidores	2749 (+0,6%)
Não seguidores	2.070
Postagens	40/mês
Stories	44/mês
Reels	20/mês
Total de seguidores	3.798 (+0,6%)

3.9 ADMINISTRATIVA (SETORES AUXILIARES)

- **Comitê de Ética e Pesquisa - CEP**

O CEP contribui para a qualidade das pesquisas e para a discussão do papel da pesquisa no desenvolvimento institucional e no desenvolvimento social da comunidade salvaguardando os direitos e a dignidade dos sujeitos da pesquisa. Os Quadros 26 e 27 demonstram o número de projetos avaliados oriundos dos departamentos vinculados ao CCS, além de outros Centros de Ensino da UFPB, como também, de instituições externas a UFPB.

Quadro 26: Número de projetos submetidos por Departamento ao Comitê de Ética em Pesquisa.

Unidade	Nº de projetos recebidos	Aceitos	Devolvidos
DFONO	40	37	3
DCF	10	5	5
DCOS e DOR	53	42	11
DEF	56	39	17
DESC e DENC	31	27	4
DFISIO	22	18	4
DFP	10	9	1
DMORF	6	6	0
DNUT	20	16	4
DTO	10	10	0
ETS	10	7	3
TOTAL	268	216	52

Quadro 27: Número de projetos submetidos por Centros de Ensino ao Comitê de Ética em Pesquisa.

Centros de Ensino	Nº de projetos recebidos	Aceitos	Devolvidos
CBIOTEC	5	4	1
CCAEC	34	28	6
CCB	1	0	1
CCEN	86	66	20
CCHLA	423	356	67
CCHSA	9	7	2
CCJ	8	4	4
CCM	10	4	6
CCS	322	265	57
CCSA	49	39	10

CCTA	66	57	9
CE	146	133	13
CI	2	1	1
CT	27	17	10
CTDR	12	8	4
Outras Instituições externas a UFPB	24	15	9
TOTAL	1224	1004	220

- **Secretaria**

No exercício de 2022, foi possível observar no Quadro 28 o quantitativo de emissões de documentos pela secretaria do CCS.

Quadro 28: Quantitativo de processos, ofícios, portarias e certidões realizados pela Secretaria do CCS.

Tipo	Quantidade
Processos Criados	78
Processos Recebidos	1.926
Processos Enviados	2.000
Ofícios	119
Portarias	282
Certidões	205

- **Biblioteca Setorial**

A Biblioteca Setorial visa oferecer estrutura física adequada, maior conforto e serviço de qualidade aos usuários, igualmente atualizando e ampliando o acervo disponível de acordo com o Quadro 29.

Quadro 29: Quantitativo de Acervo Físico Adquiridos pela Biblioteca Setorial do CCS.

Área	Acervo Físico Adquirido	Tipologia
Saúde	Dados obtidos do SIGAA, lista com títulos adquiridos	Livros impressos
TOTAL	162 títulos e 1518 materiais	

4 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O planejamento orçamentário do CCS alinha-se com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFPB para dar suporte ao desenvolvimento das ações no ensino, pesquisa e extensão do Centro. Assim, são estabelecidas as diretrizes para a manutenção, ampliação e/ou melhoria da qualidade destas atividades por meio de recursos Federais. Além disso, o planejamento orçamentário do CCS segue os princípios do seu planejamento estratégico norteado pelo Plano de Desenvolvimento Institucional, considerando a análise de ferramentas de gestão como Matriz SWOT e GUT.

Dessa forma, o CCS, no âmbito de todas as suas unidades administrativas, está alinhado com os regramentos jurídicos que norteiam a Gestão Patrimonial, atendendo às legislações vigentes e observando os demais instrumentos legais que regem a Gestão Patrimonial na Administração Pública

Demonstrativo da Sustentabilidade Financeira

O orçamento do CCS é composto de recursos oriundos da própria Instituição, do Tesouro Nacional e das emendas parlamentares. Sua utilização centra-se na manutenção das atividades setoriais, em todos os seus níveis, e no financiamento da sua expansão. Todavia, o Centro utiliza a política de alocar a maior parte dos recursos nas atividades de ensino de graduação e na manutenção do funcionamento de suas atividades.

As atividades de pesquisa são normalmente apoiadas por meio de contrapartida a projetos de pesquisa por meio de infraestrutura e disponibilidade de mão de obra, como docentes, técnicos-administrativos e colaboradores terceirizados.

Detalhamento Orçamentário

A realidade orçamentária do Centro nos últimos quatro anos é um reflexo das políticas de austeridade implementadas pelo Governo Federal, pois os recursos orçamentários destinados à manutenção das unidades administrativas e acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) estão diminuindo com o passar dos anos, no que diz respeito às dotações para despesas Correntes e despesas de Capital.

As despesas orçamentárias são classificadas conforme o que está definido na

legislação vigente. Tal classificação é importante para entender como os recursos estão sendo gastos. A classificação por Categoria Econômica é dividida em Despesas Corrente e de Despesas de Capital. Na primeira podemos identificar aquelas que garantem o funcionamento das unidades, enquanto a segunda está mais relacionada à expansão qualitativa e quantitativa do seu patrimônio.

Essas grandes classificações vão sendo destrinchadas até chegar ao nível de classificação por Elemento da Despesa, sendo essa a classificação que se pode verificar no dia a dia da execução orçamentária.

Dessa maneira, no Quadro 30 apresenta-se as principais despesas por Elemento da Despesa utilizadas no CCS.

Quadro 30: Principais despesas orçamentárias do CCS

Categoria Econômica	Elemento da Despesa
Corrente	Diárias
	Passagens
	Material de consumo
	Outros Serviços – Pessoa Jurídica
	Outros Serviços – Pessoa Física
	Serviços de TIC – Pessoa Jurídica
Capital	Materiais e Equipamentos Permanentes

Na Figura 1 apresenta-se o orçamento global do CCS para um período de quatro anos, de 2019 a 2022, considerando-se a Dotação Orçamentária e o Empenhado por cada ano. A Dotação refere-se ao valor que é disponibilizado conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a matriz de distribuição interna da UFPB, além dos valores arrecadados com inscrições de concursos públicos e projetos de extensão.

A execução ocorre com o empenhamento das despesas, mas também estão incluídas as transferências (provisionamentos) de recursos para a Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) e para a Superintendência de Logística e Transportes (SULT), pois apesar de não serem empenhadas pelo Centro são valores retirados do seu Orçamento.

É importante mencionar que os dados que serviram de base para elaboração da Figura 1, especificamente para os anos de 2019 a 2020, foram extraídos de relatórios

enviados em dezembro de 2020 pela Coordenação de Orçamento da Pró-Reitoria de Planejamento. Já para o ano de 2021, foram extraídos do relatório divulgado pela Pró-Reitoria de Administração (PRA). Os dados de 2022 foram coletados nas requisições e empenhos gerados no SIPAC.

Figura 1: Orçamento do CCS referente aos períodos 2019-2022



A partir da análise da Figura 1, fica evidente que a Dotação Orçamentária do Centro vem sendo reduzida desde o ano de 2019. É importante ressaltar que no caso do ano de 2021 houve pouca arrecadação com projetos de extensão.

Apesar da gestão do Centro primar pela execução total do Orçamento, a política de envio de créditos adicionais no final do exercício (até 2020), embora permita novas compras e contratação de serviços, revertendo-as em benefícios para o Centro, pode dificultar a execução orçamentária em razão do curto espaço de tempo que é estabelecido. Tal fato se reflete no saldo não executado, que também pode ser explicado pela anulação de empenhos, sobras de recursos em diárias, passagens, hospedagens e a indisponibilidade de pregões de interesse do Centro. Independente disso, o CCS apresenta uma excelente execução orçamentária, com média de 99,25% da Dotação Orçamentária.

No decorrer do ano foram planejadas despesas referentes a materiais de consumo e permanentes, diárias, passagens e despesas com locomoção, serviços de pessoas físicas, serviços de pessoas jurídicas, entre outras. Seguem os Quadros 31 e 32, que descrevem a execução orçamentaria por elementos de despesas e valores empenhados do CCS com os respectivos valores.

Quadro 31: Execução do orçamento do CCS por Elemento de Despesa

Elemento de Despesa	Orçamento	Empenhado
Material de Consumo	R\$ 386.585,51	R\$ 377.863,22
Material de Consumo - SOF (SULT)	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Material Permanente	R\$ 199.801,48	R\$ 199.758,55
Serviços PJ - comum	R\$ 27.830,32	R\$ 27.830,32
Serviços PJ - SOF (SINFRA)	R\$ 138.712,61	R\$ 138.712,61
Serviços PJ - SOF (SULT)	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Estagiários (bolsas e vale transporte)	R\$ 154.220,50	R\$ 154.220,50
Serviços PF - Colaborador Eventual	R\$ 1.292,85	R\$ 1.292,85
Serviços TI	R\$ 29.982,54	R\$ 29.982,54
Passagens	R\$ 25.020,00	R\$ 24.541,00
Diárias	R\$ 28.495,32	R\$ 28.495,32
TOTAL	R\$ 1.031.941,13	R\$ 1.022.696,91

Com relação aos valores do Quadro 31, destaca-se algumas informações complementares: os valores possuem diversas fontes de recursos (8100 - recursos do Tesouro, 8150 - arrecadação própria, 8188 - remuneração recursos do Tesouro); os recursos de arrecadação própria referem-se aqueles provenientes das inscrições dos projetos de extensão e dos concursos públicos; os valores Empenhados já estão subtraídos das anulações que ocorreram durante o exercício; não foram consideradas as despesas dos Programas de Pós-Graduação vinculados ao CCS; os valores apresentados na coluna Orçamento podem apresentar um certo grau de imprecisão.

Os valores elencados anteriormente foram distribuídos entre a Direção e os Departamentos, sendo as demais unidades do Centro de Ciências da Saúde contempladas nesta subdivisão. Tal distribuição está de acordo com as necessidades e demandas de cada um, conforme Quadro 32.

Os valores elencados foram distribuídos entre os departamentos, coordenações e unidades vinculadas ao Centro de Ciências da Saúde, sendo destinados de acordo com as necessidades e demandas de cada um.

Quadro 32: Valores Empenhados por Unidade do CCS.

Elemento de Despesa	Direção	Departamentos	Total
Material de Consumo	R\$ 185.110,47	R\$ 192.752,75	R\$ 377.863,22
Material de Consumo - SOF/SULT	R\$ 20.000,00	R\$ -	R\$ 20.000,00
Material Permanente	R\$ 102.031,34	R\$ 97.727,21	R\$ 199.758,55
Serviços PJ (comum, TI, SINFRA, SULT)	R\$ 192.672,55	R\$ 23.852,92	R\$ 216.525,47
Estagiários (bolsas e vale transporte)	R\$ 154.220,50	R\$ -	R\$ 154.220,50
Serviços PF - Colaborador Eventual	R\$ 1.292,85	R\$ -	R\$ 1.292,85
Passagens	R\$ 23.298,98	R\$ 1.242,02	R\$ 24.541,00
Diárias	R\$ 15.422,69	R\$ 13.072,63	R\$ 28.495,32
TOTAL	R\$ 694.049,38	R\$ 328.647,53	R\$ 1.022.696,91

NOTA. Os Valores Empenhados já estão debitados das anulações que ocorreram durante o exercício.

O Quadro 33 descreve o ranking das cinco maiores despesas Correntes e de Capital do CCS no exercício de 2022 (exceto os Programas de Pós-Graduação). Neste caso, a apresentação das despesas é por nível de Subelemento da Despesa. É importante salientar que alguns materiais são mais custosos pela sua própria natureza, como os da área da saúde, os químicos e os laboratoriais. Assim como alguns cursos também exigem mais recursos que outros.

Quadro 33: Ranking das 5 maiores despesas de Custeio e de Capital do CCS.

Corrente	Valor	Capital	Valor
1 - Material Odontológico (3010)	R\$ 83.099,93	1-Máquinas e equipamentos diversos (5234) (ares-condicionados, transpaleta)	R\$ 54.260,26
2 - Material Hospitalar (3036) (luvas, máscaras etc.)	R\$ 81.288,16	2 - Mobiliário em Geral (5242) (cadeiras, sofás, armários, escadas etc.)	R\$ 44.430,95
3 - Material Químico (3011) (ácidos, álcool, meio de cultura etc.)	R\$ 68.354,81	3 - Equipamentos de processamento de dados (5235) (computadores, notebooks, HD externo)	R\$ 36.270,00
4-Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (3916) - SINFRA	R\$ 63.687,93	4 - Aparelhos e equipamentos médicos e hospitalares (5208) (oxímetro, braço artificial, estufa, bomba à vácuo)	R\$ 17.585,36
5 - Material de Limpeza e Higiene (3022) (papel higiênico, sabão, detergente etc.)	R\$ 48.522,31	5 - Aparelhos e utensílios domésticos (5212) (micro-ondas, geladeira, frigobar, sanduicheira etc.)	R\$ 13.548,83
TOTAL	R\$ 344.953,14	TOTAL	R\$ 166.095,40

Os Quadros 34, 35 e 36 detalham os valores de ajuda de custo, valores por categorias e gasto de manutenção e combustível dos veículos, respectivamente.

Quadro 34: Valores de Ajuda de Custo

Ajuda de Custo	Quantidade solicitada	Quantidade atendida	Total
Diárias	126,5	120,5	R\$ 28.495,32
Passagens Nacionais	7	7	R\$ 9.921,84
Passagens Internacionais	1	1	R\$ 14.619,16
TOTAL			R\$ 53.036,32

Quadro 35: Detalhamentos do gasto de manutenção e combustível dos veículos utilizados pelo CCS.

Veículo	Quilometragem	Revisões Realizadas	Emplacamento	Sinistros	Gasto com Manutenção	Combustível
OXO-8597 (AMAROK)	238.703 Km	SIM	SIM	NAO	R\$ 13.032,84	R\$ 32.9853,00
NPU-3902 (DUCA TO)	146.936 Km	SIM	SIM	NAO	R\$ 9.226,00	
NPS-5710 (FIESTA)	275.590 Km	SIM	SIM	NAO	R\$ 490,00	
MOQ-8557 (VW MASCARELO)	128.778 Km	SIM	SIM	NAO	R\$ 5.610,84	
TOTAL					R\$ 28.358,84	R\$ 32.9853,00

Quadro 36: Valores investidos de acordo com a natureza de despesa descritas por categorias e unidades do CCS.

Categoria	Assessoria	Coordenação	Departamento	Núcleo e Demais Unidades	Programa de Pós-graduação	Percentual (%)
	Valores					
Eletrodoméstico	R\$ 1.083,27	R\$ 446,00	R\$ 5.441,33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	2,28%
Equipamento	R\$ 929,00	R\$ 0,00	R\$ 21.344,05	R\$ 0,00	R\$ 0,00	7,2
Mobiliário	R\$ 12.086,32	R\$ 3.326,66	R\$ 70.034,43	R\$ 4.592,97	R\$ 12.974,00	33,6
Refrigeração	R\$ 5.985,00	R\$ 0,00	R\$ 48.106,12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	17,6
TICS	R\$ 45.312,61	R\$ 3.521,99	R\$ 45.891,48	R\$ 6.992,17	R\$ 18.096,79	39,1
TOTAL	R\$ 65.396,20	R\$ 7.294,65	R\$ 190.817,41	R\$ 11.585,14	R\$ 31.070,79	100,00

5 PRINCIPAIS AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE 2022

O Plano de Desenvolvimento Institucional (2019-2023) da Universidade Federal da Paraíba apresenta objetivos para os quais serão direcionadas as ações, força de trabalho e investimentos para cada uma das quatro perspectivas definidas no mapa estratégico construído na elaboração do documento (Orçamento; Pessoas e Infraestrutura; Processos Internos; UFPB e a Sociedade).

Diante disso, são apresentadas as principais ações realizadas no Centro de Ciências da Saúde da UFPB no ano de 2022 (Quadro 37), relacionadas com os objetivos estratégicos do PDI 2019-2023 da Instituição.

Quadro 37: Principais ações alcançadas, em 2022, alinhados aos objetivos estratégicos do Plano de Gestão do CCS e do PDI da UFPB

ÁREAS	OBJETIVOS	AÇÕES	UNIDADES
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	V Fórum Paraibano de Biomedicina.	COBIOM
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Planejamento e organização de reuniões periódicas do NDE.	COEFBAC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Discussão, apreciação e aprovação no Colegiado do Curso da Resolução C.EF n.1/2021, que regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso de Educação Física em Educação Física.	COEFLIC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Criação da Coordenação de Estágio do Curso de Licenciatura em Educação Física, responsável por colaborar junto com a coordenação do curso os assuntos relativos aos estágios obrigatórios e não obrigatórios.	COEFLIC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Regulamentação da oferta não presencial do Estágio Profissional Supervisionado III durante a vigência do calendário suplementar 2020.2, Resolução C.EF n.2/2021.	COEFLIC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Regulamentação do aproveitamento da carga horária, dos participantes do Programa Institucional de Residência Pedagógica, como estágio profissional supervisionado, no curso de Licenciatura em Educação Física, da Resolução C.EF n.4/2021.	COEFLIC

Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Regularização do currículo vigente sobre a forma da oferta dos componentes curriculares obrigatórios: Educação das Relações Étnico-raciais, Educação Ambiental e Educação em Direitos Humanos por meio de discussão, apreciação e aprovação no NDE e no Colegiado do Curso: Resolução C.EF n.6/2021.	COEFLIC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Solicitação de cota (76 páginas – 6 artigos com 12 páginas) para pregão de tradução de artigos científicos para os professores do curso de Licenciatura, à assessoria administrativa do CCS.	COEFLIC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Retomada do envio ao final de cada semestre dos trabalhos de conclusão de curso devidamente aprovados à biblioteca do CCS para publicação em ambiente virtual de pesquisa.	COEFLIC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Participação junto ao Centro Acadêmico de atividade de orientação sobre a função da Coordenação do Curso em atividades realizadas pelos mesmos com os feras.	COEFLIC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Fortalecimento do NDE.	COENF
Gestão Acadêmica	SOC.O1. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Produzir relatório de gestão.	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Acompanhamento do desenvolvimento acadêmico dos discentes.	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.05: Consolidar e ampliar as políticas de assistência estudantil e inclusão social.	Apoio aos estudantes com dificuldades.	COENF

Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Divulgação dos projetos de extensão, pesquisa e monitoria para professores e estudantes do curso.	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Garantia dos estágios obrigatórios e atividades práticas nos serviços de saúde, como espaço formativo.	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.05: Consolidar e ampliar as políticas de assistência estudantil e inclusão social.	Divulgação das políticas de assistência estudantil do Curso e da UFPB.	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.05: Consolidar e ampliar as políticas de assistência estudantil e inclusão social.	Ações para acessibilidade metodológica e instrumental.	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Oportunização da Mostra Acadêmica.	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Alteração do PPC.	COFAR
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Reformulação do novo Projeto Político Pedagógico do Curso.	COFISIO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Reformulação do PPC.	COFONO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Reformulação da resolução sobre componentes flexíveis.	COFONO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Oferta de disciplinas de férias 2021.4.	COFONO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Inclusão de alunos no NDE.	COFONO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Elaboração do PPC.	CONUT
Gestão Acadêmica	SOC.01. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Busca ativa aos alunos ativos que estavam retidos em razão do TCC.	CONUT

Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	As atividades do NDE foram implantadas.	CONUT
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Retomada das atividades presenciais no semestre 2021.2. com ofertas de mais de uma turma da mesma disciplina para diminuição da retenção causada pela pandemia da COVID19.	COTO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Finalização da nova proposta do Projeto Pedagógico do Curso de Terapia Ocupacional pela Comissão de Reformulação Curricular e NDE.	COTO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Readequação e finalização do Projeto de Autoavaliação do Curso	COTO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Aprovação do PPP novo do curso de Farmácia	DCF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Minicurso: elaboração do projeto de pesquisa da teoria à prática.	DENC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Instalado o Laboratório de práticas em saúde das mulheres e saúde da criança e adolescente.	DESC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Aprovação do PPP novo do curso de Fisioterapia.	DFisio
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Apoio ao Programa de Pós-graduação em Fisioterapia.	DFisio
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Disciplinas de férias 2021.4	DFono
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Oferta de estágios do último ano e formação de turmas retidas, devido à pandemia.	DFono
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	I Encontro Pedagógico do DMorf.	DMorf
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Incentivo a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	DFono
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	DNutri

Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	DNutri
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Acompanhar a execução dos projetos de apoiar as atividades de extensão desenvolvidas no hospital universitário, clínicas escolas e unidades externas à UFPB contribuindo para a formação de recursos humanos.	ASSADM
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Apoiar as atividades de extensão desenvolvidas no hospital universitário, clínicas escolas e unidades externas à UFPB contribuindo para a formação de recursos humanos.	ASSEXT
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Promover integração entre ensino, pesquisa e extensão com eficiência, qualidade e segurança na assistência em saúde.	ASSEXT
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Fortalecer as atividades de extensão nos serviços de saúde no Hospital Universitário.	ASSEXT
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Mapear as necessidades de Estágios Curriculares Não Obrigatório nas unidades do Centro.	AG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Apoiar os Programas de Graduação que necessitem de atualização da estrutura acadêmica.	AG

Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Discutir no fórum de coordenadores a proposta de alguns cursos graduação sobre a reformulação curricular para um ajuste de carga horária, com o intuito de favorecer as atividades extracurriculares como estágios, monitoria, pesquisa e extensão.	AG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Realizar parcerias com outras instituições de ensino públicas visando o aumento da qualidade no ensino.	AG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Fortalecer a integração interdisciplinar por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão.	AG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Estimular a participação dos discentes em eventos nacionais e internacionais.	AG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Acompanhar a certificação dos Grupos de Pesquisa cadastrados no diretório do CNPq.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Acompanhar o trabalho dos Núcleos de Pesquisa por meio da análise dos relatórios anuais.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Discutir com os Programas de Pós-graduação formas de ascender gradualmente o percentual de publicação discente, resultante de trabalhos de conclusão de dissertações e teses.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Apoiar o desenvolvimento e validação de mais produtos tecnológicos com maior impacto econômico, social e caráter inovador.	ASPE

Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Motivar a participação dos Programas de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> nos editais de docentes/pesquisadores estrangeiros visitantes.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Apoiar o processo de seleção dos Programas de Residência do CCS por meio de uma comissão.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Apoiar a Comissão das Residências Multiprofissionais.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Apoiar a criação dos Programas de Residência em Enfermagem: áreas Obstétrica, Centro cirúrgico, UTI e Gestão.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Acompanhamento da reestruturação do núcleo de pesquisas em ciências do movimento humano.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Acompanhamento da inserção do sistema rede pesquisa do HULW.	ASPE
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Realização de evento: I Bienal do CCS.	ASPE, BIBLIO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Treinamentos (exposições sobre acesso e uso de Bases de livros digitais e Portal de Periódicos da Capes.	BIBLIO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Fortalecer a integração interdisciplinar por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão.	AG, ASSEXT, ASPE

Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Estimular o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão colaborativas com grupos internacionais.	AG, ASSEXT, ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Registro de atas, portarias e resoluções emitidas no SIPAC.	COEFBAC
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Planejamento e organização de reuniões periódicas do Colegiado do Curso.	COEFBAC
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Ajustes no funcionamento operacional e pedagógico do curso no pós-pandemia.	COEFBAC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Atendimento junto aos discentes do curso.	COEFBAC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Elaboração de regimento interno para o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura, Resolução C.EF n.3/2021.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Regulamentação provisória de oferta excepcional de componentes curriculares com atividades práticas, e de estágios supervisionados, substituídos por atividades remotas no curso de Licenciatura em EF, enquanto perdurar as medidas de isolamento social decorrente da pandemia da doença causada pelo Covid-19, por meio da discussão, apreciação e aprovação no Colegiado do Curso da Resolução C.EF n.5/2021.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Registro de atas, portarias e resoluções emitidas por esta coordenação no SIPAC facilitando o acesso as informações para consultas futuras.	COEFLIC

Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Planejamento e presidência de diversas reuniões gerais do NDE do Curso de Licenciatura com o NDE do Curso de Bacharelado em Educação Física com foco na construção do novo currículo.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	ENADE 2021 - Cadastro de discentes ingressantes, e concluintes, orientação aos discentes concluintes sobre a realização da prova.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Tramitação de processos de revalidação de diploma para o curso de Licenciatura em Educação Física.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Reunião conjunta com os técnicos administrativos.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Realizamos atualização constante da página do curso no SIGAA com informações importantes relativas ao curso.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Comunicação gerencial.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Controle das atividades administrativas.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Participação nas reuniões convocadas pela PRG, Centro, fóruns, instâncias e demais espaços.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Reuniões com o Colegiado.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Processo de Extinção do curso de Licenciatura em Enfermagem.	COENF

Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Desenvolvimento do PPC do Bacharelado em Enfermagem com a Creditação do Curso.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Monitoramento do número de reprovações / retenções.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Monitoramento do número de evasão por abandono e cancelamento de registro acadêmico.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Alimentação dos canais de comunicação institucionais.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.05: Garantir boas práticas da gestão ambiental.	Ações de biossegurança.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Ações para acolhimento discentes (feras).	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Realização de reuniões abertas com os estudantes.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Busca ativa de discentes solicitando trancamento.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Divulgação de oportunidades de eventos e demais programas da universidade.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Estímulo a operacionalização do Centro Acadêmico do curso.	COENF
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Atualização periódica de informações no site do curso.	COFONO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Recepção aos calouros 2022.1 - presencial.	COFONO

Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Recepção aos calouros 2021.2.	COFONO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Reorganização de oferta dos estágios com maior número de vagas na clínica-escola.	COFONO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Apoio ao Dia Mundial da Alimentação.	CONUT
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Orientação para conclusão de alunos.	COODON
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Flexibilização de componentes permitindo a colação de grau de alunos prejudicados pela pandemia da COVID-19.	COODON
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Planejamento dos alunos ingressantes através da Reopção e PSTV (Processo de Seleção de Transferência Voluntária).	COODON
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Eleição de novo Coordenador do curso.	COODON
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Distribuição equitativa das cargas horárias docentes de acordo com a resolução 52/2018 do Consepe.	DCF
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Otimização o processo de compras com formação de comissão contendo docente e servidor técnico-administrativo (STA)	DCF
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Inventário do almoxarifado do DCF/CCS	DCF
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Recuperação de ambientes de sala	DCF
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Organização do almoxarifado.	DCOS

Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Triagem e catalogação de documentos arquivados no DCOS.	DCOS
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Levantamento de todos os bens inservíveis do departamento.	DCOS
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Redação da Resolução que define critérios para afastamento para estágio pós-doutoral	DFisio
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Aumento de participação de docentes e técnicos administrativos em atividades de gestão.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Acompanhamento das atividades docentes para manutenção da qualidade pedagógica prestada ao Curso.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Desenvolvimento de rotinas participativas de planejamento e avaliação no Dfono.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Construção estratégica, inclusão de servidores e agilidade nos serviços, processos e fluxos do departamento.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Reuniões com equipe, discussão sobre estratégias de execução junto ao Departamento.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Criação de novas comissões para otimizar a dinâmica dos serviços e processos do Dfono.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Cadastro, acompanhamento e recebimento de processos diariamente, cumprindo os prazos estabelecidos	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Recepção aos calouros 2022.1 – presencial	DFono

Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Campanha de vacinação de influenza para os docentes da UFPB.	DFP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Confecção do Regimento e Aprovação do Regimento Interno do DOR.	DOR
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Implantação do cadastramento e fluxos de projetos de pesquisa e extensão departamentais através do SIPAC.	DTO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Solicitação de reunião com o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional para solicitar apoio com relação ao desmonte feito no quadro de contratação de terapeutas ocupacionais no município de João Pessoa, bem como da falta de abertura de concursos para a área tanto no município quanto no estado.	DTO
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Criação do Organograma do Departamento de Fonoaudiologia.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Reorganização dos documentos internos e das rotinas administrativas.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Padronizar e uniformizar procedimentos administrativos das unidades do Centro.	ARQ
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Estimular a celeridade das emissões de pareceres e tramitação de processos administrativos.	ARQ
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos.	ARQ
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Teses do NETEB (Fundo Fechado) arquivadas.	ARQ

Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Dialogar junto ao HULW a possibilidade de definição de um setor responsável pela comunicação com a assessoria de extensão e coordenadores de projetos.	ASSEXT
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Ampliar a divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão por meio das redes sociais.	AGPT, ACOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Promover melhorias na divulgação dos cursos de graduação e Técnico do Centro com ênfase no perfil do egresso e nos componentes curriculares.	ACOM, ASTI
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Divulgar ações de aproximação dos programas pós-graduação com a sociedade.	ACOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Incentivar os pesquisadores do Centro a enviar as publicações de artigos científicos com resumos para divulgar à população.	ACOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Manter atualizada as informações do sítio eletrônico do Centro e incentivar a atualização das demais unidades.	ACOM, ASTI
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Divulgar os eventos e congressos para a comunidade acadêmica nos canais oficiais.	ACOM, ASTI
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Buscar parcerias com outros Centros, Escolas Técnicas e a Administração Central para aprimorar a qualidade das mídias digitais das unidades vinculadas ao CCS.	ASTI
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Incentivar a divulgação das atividades realizadas pelos serviços de saúde prestados pelo centro.	ACOM, ASTI

Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Realizar uma campanha de valorização do ensino técnico por meio das mídias digitais.	ETS
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Publicizar as atividades realizadas pelas unidades do Centro.	ACOM, ASTI
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Realizar campanha de conscientização ambiental e sustentabilidade (no dia 5 de junho, Dia Mundial do Meio Ambiente).	ASCOM, ASPLAN, COMIBIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Dialogar junto a STI a ampliação da utilização das ferramentas do SIPAC.	ASTI
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Projeto de Extensão: Bom para saúde” divulgação social de projetos e ações em saúde “	ACOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Estimular ações de acolhimento e integração dos docentes e TAEs recém-lotados.	AGP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Discutir junto a PROGEP o cadastramento das unidades pendentes.	AGP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Adotar sistemática de acompanhamento anual de egressos para elaboração de relatórios de autoavaliação do curso.	AG
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Definir ações preventivas e corretivas para diminuir o baixo desempenho, evasão e retenção dos alunos do Centro.	AG
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Apoiar a produção de eventos acadêmico-científicos da área de saúde.	AG
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Reforçar a participação estudantil nas tomadas de decisões nos órgãos colegiados das unidades vinculadas ao Centro.	AG

Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Participações em reuniões departamentais sobre elaboração de Projeto Pedagógico de Curso	AG
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Participações em reuniões do Fórum de Assessores de Graduação/PRG.	AG
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Participação em reuniões e grupos de estudo da Escola de Saúde Pública/CIES/SES-PB, como membro titular da Comissão de Integração Ensino-Serviço.	AG
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Divulgar editais internos e externos à UFPB para a submissão de projetos.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Promover espaços de interlocução para trocas de experiências e aprendizado (via fórum de coordenadores) entre os pesquisadores dos programas de pós-graduações.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Novo fluxo de encaminhamento de projetos de pesquisa - HULW.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Levantamento de salas de aulas dos cursos de pós-graduação do CCS	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Acompanhamento cadastro e registro de frequência de ponto dos residentes multiprofissionais do centro de ciências da saúde.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Consulta emissão de portarias de designação em caso de novas unidades não cadastradas no SIPAC.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Prorrogação do prazo final de inscrição de projetos no processo seletivo do PIBIC – 2022-2023.	ASPE

Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Solicitação de autorização de dilatação excepcional de prazos de defesa de trabalho final das turmas de mestrado e de exame de qualificação das turmas de mestrado e doutorado dos programas de pós-graduação do CCS.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Solicitação de relação dos pedidos de depósitos de patentes por docentes do CCS.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Solicitação de informação sobre pagamento de GECC para servidores que participam de equipe organizadora do processo seletivo de residentes da residência integrada multiprofissional em saúde hospitalar - RIMUSH.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Apoio ao encontro de iniciação científica.	ASPE
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Expandir o acervo online (Biblioteca Virtual) dos cursos de graduação.	BIBLIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Fichas catalográficas atendidas.	BIBLIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Estimular a celeridade das emissões de pareceres e tramitação de processos administrativos.	CEP
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Atendimento à comunidade acadêmica que utiliza os serviços do Departamento.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.05: Garantir boas práticas da gestão ambiental.	Palestra sobre Biossegurança para o retorno gradual das atividades presenciais.	DFono
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Criar Gibi/manual sobre rotina patrimonial.	CP

Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Atualizar o patrimônio das unidades setoriais no SIPAC.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Viabilizar junto à Divisão de Patrimônio-DIPA a remoção de bens inservíveis.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Padronizar e uniformizar procedimentos administrativos das unidades do Centro.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Acompanhar e orientar a equipe do levantamento patrimonial 2021/2022	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Estimular a celeridade das emissões de pareceres e tramitação de processos administrativos.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Relatório gerencial detalhado.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Utilização do Banco de dados.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Desenvolvimento de controle de Portarias.	SECRET
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Planilha de Chefias e Coordenadores.	SECRET
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Aperfeiçoamento da planilha de Processos.	SECRET
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Acompanhar a frota de veículos (manutenção, combustível e liberação).	ASSESPEC
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Implementar uma comunicação mais transparente com as Superintendência de Logística de Transporte-SULT, e Superintendência de Serviços Gerais-SSG.	ASSESPEC

Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Padronizar e uniformizar procedimentos administrativos das unidades do Centro.	TODAS AS UNIDADES
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Estimular a celeridade das emissões de pareceres e tramitação de processos administrativos.	TODAS AS UNIDADES
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Envio da solicitação de pedido de melhorias do Centro Acadêmico aos órgãos competentes para manutenção de tomadas, ponto de internet, manutenção de janelas e grades, portas e fechaduras.	COEFLIC
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Reforma da sala da coordenação	COENF
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Instalação de condicionadores de ar (705 e 706).	COFISIO
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Sinalização de salas de aula.	COFISIO
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Colocação de lâmpadas.	COFISIO
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Estruturação e sinalização das salas de aula e laboratórios em respeito às normas sanitárias de controle de transmissão da COVID-19.	COFISIO
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Instalação de bebedouro no corredor de acesso aos laboratórios.	COFISIO
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Recebimento de computador desktop, monitor e estabilizador para biblioteca discente localizada no segundo andar do prédio.	COFONO

Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Recebimento de um computador desktop para a secretaria da coordenação.	COFONO
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitação de abertura de pregão de material de consumo.	DCOS
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Reativação do processo de instalação do equipamento de raio-x panorâmico para a Clínica de Radiologia	DCOS
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Acompanhamento das obras de reforma das Clínicas.	DCOS
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Refrigeração de laboratórios	DCF
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Melhoria do ambiente de trabalho, com readequação do número de pessoas no ambiente do DESC.	DESC
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Recuperação de ambientes de sala de aula no Bloco da Fisioterapia	DFisio
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Implementação do laboratório Multiusuário de Bioanálises do DFP.	DFP
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Ajustes na infraestrutura de acessibilidade do DFP.	DFP
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Continuidade para a Construção do Monumento Memorial em Gratidão aos Doadores Voluntários de Corpos e Cadáveres Desconhecidos.	DMorf
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Continuidade para a reforma da sala 303 - Laboratório de Embriologia.	DMorf

Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitação da aquisição do Laboratório multiusuário	DMorf
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Melhoria na Infraestrutura e segurança.	DMorf
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Aquisição de Equipamentos.	DOR
Infraestrutura	PInf.IF.03. Promover eficiência energética, uso sustentável dos recursos naturais e tratamento adequado dos resíduos	Solicitar junto a SINFRA o mapeamento de identificação dos registros hidráulicos e disjuntores do centro.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Discutir sobre a implantação de um espaço físico para o centro acadêmico do curso de Biomedicina.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Discutir junto a SINFRA a execução periódica dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos bebedouros do CCS.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Viabilizar a solicitação da ampliação da estrutura dos depósitos do almoxarifado setorial/Coordenação de Patrimônio.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar a viabilização de um projeto para a construção/reformas do parque esportivo do DEF.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Viabilizar a reforma da coordenação do PPGDITM.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar elaboração de projeto para construção de escadas de emergência no prédio da pós-graduação PAPGEF.	ASSADM

Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Elaborar programa setorial de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Modernizar a gestão de solicitação e acompanhamento da execução de obras, reformas e serviços de manutenção.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar a viabilização de um projeto para criação de um laboratório de avaliação nutricional.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar melhorias do espaço de armazenamento dos inservíveis do almoxarifado setorial/coordenação de patrimônio.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar adequação a área de acesso ao depósito principal do almoxarifado setorial.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Adequar layout ao trabalho em equipe da assessoria de tecnologia da informação.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitar melhorias da segurança dos depósitos do almoxarifado setorial/CCS: sinalização, controle de incêndio, reformas das instalações elétricas. obs: Comissão de Biossegurança.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Mapear e sinalizar a localização dos banheiros do centro.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Padronizar, melhorar e instalar a sinalização de localização das unidades do centro.	ASSADM

Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar a adequação das saídas de emergência dos prédios e laboratórios do centro.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Adequar a estrutura física e os equipamentos de proteção contra incêndios.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar a construção de banheiros com acessibilidade para a comunidade acadêmica do Centro.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Elaborar junto a SINFRA um projeto de acessibilidade de todas as unidades.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar a implementação da sinalização vertical e horizontal na rotatória para o embarque/desembarque de passageiros no prédio de terapia ocupacional/fonoaudiologia.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Acompanhar junto a SINFRA os processos de solicitação de a manutenção corretiva das plataformas elevatórias para acessibilidade existentes no centro.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitar e acompanhar as ações de melhorias na acessibilidade de todo o parque esportivo do DEF.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Reforçar as solicitações feitas à administração superior de construções e reformas.	ASSADM
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Viabilizar os pedidos de criação de copas coletivas e locais de descanso.	ASSESTUD

Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Discutir com a Reitoria e SINFRA a possibilidade de desvinculação de espaço físico entre os Centros Acadêmicos de Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional.	ASSESTUD
Infraestrutura	PInf.IF.03. Promover eficiência energética, uso sustentável dos recursos naturais e tratamento adequado dos resíduos	Adquirir gerador de energia.	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Adquirir mobiliários para as unidades do Centro.	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Modernizar os equipamentos tecnológicos do CCS.	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Adquirir mobiliário para acomodar acervo físico da Biblioteca.	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Adquirir sistema de monitoramento por câmeras para atender demandas da Biblioteca do Centro.	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Adquirir sistema de segurança para o acervo físico para Biblioteca do Centro.	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitar adequação a área de acesso ao depósito principal do Almoxarifado Setorial.	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Realizar estudo sobre a possibilidade de agilizar a aquisição de equipamentos (pregões).	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Adoção de engenharia reversa de cartuchos, toners e fitas vazios.	AGPT
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Reativação do processo para ampliação dos depósitos do Almoxarifado do CCS.	AGPT

Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Abertura de pregão para materiais dos PSS das residências multiprofissionais.	ASPE
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Viabilizar, junto ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade, a aquisição tecnologia assistiva e inclusiva para Biblioteca do Centro.	BIBLIO
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Adquirir mobiliário para acomodar acervo físico da Biblioteca.	BIBLIO
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitar melhorias do espaço de armazenamento dos inservíveis do Almoxarifado Setorial/Coordenação de Patrimônio.	CP
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Solicitar, junto ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade, a aquisição de mobiliário para funcionário cadeirante para sala de coordenação de Educação Física-Licenciatura.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Viabilizar a aquisição equipamentos de TICs.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Viabilizar a aquisição peças, suprimentos e ferramentas específicas de manutenção de TICs.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Viabilizar a aquisição e/ou recarga de toners e cartucho.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir licenças de sistemas operacionais.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir um carrinho de transporte para Almoxarifado Setorial/CCS.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir EPIs, máscaras, luvas, toucas, face shields e álcool gel 70% para as unidades do CCS.	AGPT

Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir ar-condicionado para as unidades do Centro.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir uma fragmentadora industrial para atender setor de arquivo do Centro.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir materiais de consumo para os eventos realizados nos auditórios.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir materiais de consumo (pedagógicos) para a assessoria de graduação dar suporte aos docentes nos blocos de aula.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir equipamentos de laboratórios de pesquisa e graduação.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Adquirir cadeiras escolares e quadros brancos.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Gerenciar a aquisição de materiais de consumo para atividades de ensino da graduação e estágios nos laboratórios, quando solicitados pelos requisitantes dos Departamentos.	AGPT
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Viabilizar a aquisição de equipamentos para atender as Clínicas Escolas.	AGPT
Pessoas	PInf.P.03. Promover a qualidade de vida, saúde e segurança do trabalho.	Solicitação de melhorias de condição de trabalho, e de EPIs para o retorno do trabalho presencial dos técnicos administrativos do Colegiado por meio de processos para a aquisição de novo ar condicionado, máscaras, álcool em gel.	COEFLIC

Pessoas	PInf.P.03. Promover a qualidade de vida, saúde e segurança do trabalho.	Disponibilização, respeitando os protocolos sanitários de controle e transmissão da COVID-19, dos seguintes materiais: álcool em gel a 70% e toalhas de papel.	COFISIO
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Apoio a realização do IV Congresso Nacional de Fisioterapia na Saúde da Mulher e do Homem.	COFISIO
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Palestra sobre Biossegurança para o retorno gradual das atividades presenciais.	COFONO
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Avaliação e acompanhamento de docentes substitutos.	COFONO
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Incentivo a capacitação e pós doutoramento.	DESC
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Distribuição equitativa das cargas horárias docentes de acordo com a resolução 52/2018 do Consepe	DCF
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Realização de concurso para Professor efetivo na área Tecnologia de Alimentos.	DCF
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Realização de credenciamento para Professor voluntário.	DCF
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Realização de 2 concursos para Professores Substitutos.	DCF
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Incentivo a qualificação dos servidores em diversas áreas estratégicas.	DFono
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Realização de concurso para Professor efetivo na área osteomioarticular	DFisio

Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Distribuição equitativa das cargas horárias docentes de acordo com a resolução 52/18 do Consepe.	DFisio
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Qualificação dos servidores do Departamento para melhorar o processo de compras.	DFP
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Capacitação dos discentes, técnicos e docentes pelo Corpo de Bombeiros em prevenção de incêndios e primeiros socorros	DTO
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Dialogar com a superintendência de segurança institucional a possibilidade de ampliação de pessoal de segurança no centro (postos de segurança).	ASSADM
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Discutir com as instâncias superiores a realização de treinamento de combate a incêndio.	ASSADM
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Realizar levantamento sobre as necessidades de capacitação dos servidores.	AGP
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Realizar levantamento sobre as necessidades de formação continuada pedagógica do docente.	AGP
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Incentivar a participação dos servidores nos cursos oferecidos pela PROGEP.	AGP
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Incentivar a realização de cursos em educação inclusiva para capacitação de docentes.	AGP
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Incentivar a capacitação em normas de biossegurança.	AGP
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Buscar promover curso de capacitação em gestão para formação de futuros chefes de unidade.	AGP

Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Capacitar o servidor da Revista Brasileira de Ciências da Saúde-RBCS para utilizar de forma eficiente e eficaz a plataforma Open Journal Systems - OJS 3.	AGP
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Realizar estudo do dimensionamento das reais necessidades e adequação da força de trabalho, técnico-administrativo.	AGP
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Discutir com as instâncias superiores a realização de treinamento de combate a incêndio.	AGP
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Incentivo à qualificação de servidores com a divulgação de cursos ofertados pela PROGEP/UFPB, através do grupo GRADUAÇÃO dos servidores da Assessoria de Graduação e setores vinculados.	AG
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Capacitação de membros e funcionários técnico administrativo.	CEP
Segurança	PInf.Se.01. Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação.	Discutir com a administração superior estratégias de melhorias da segurança de pessoal e patrimonial.	ASSADM
Tecnologia da informação	PInf.TI.01. Ampliar e adequar a infraestrutura de TI.	Instalação da rede de conexão wifi nos corredores do DFP. Para viabilizar a visita externa in loco do INEP.	DFP
Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Dialogar com a PROEX a possibilidade de solicitar à STI a criação de um sistema de envio/control de frequência no módulo de extensão.	ASSEXT
Tecnologia da informação	PInf.TI.01. Ampliar e adequar a infraestrutura de TI.	Discutir junto à STI o acesso amplo da UFPB Sem Fios em todos os ambientes do CCS.	ASTI

Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Incentivar as práticas de segurança da informação nas unidades do Centro.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Dialogar junto à STI a viabilidade de melhorias do módulo dos programas residência multiprofissional do SIGAA.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Realizar um estudo de viabilidade de implantação de sistema de planejamento integrado de gestão.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Solicitar à STI a disponibilização de um sistema integrado de controle de estoque para o Almoxarifado Setorial.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Informatizar e gerar prontuários eletrônicos com dados referentes aos serviços prestados aos usuários das Clínicas Escolas integrando com outros serviços de saúde da UFPB.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Viabilizar a aquisição de softwares estatísticos para os programas pós-graduação, cursos de graduação e do ensino profissional e tecnológico.	AGPT
Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Solicitar à STI a disponibilização de um sistema integrado de controle de estoque para o Almoxarifado Setorial.	AGPT
Tecnologia da informação	PInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Dialogar junto à biblioteca setorial a viabilidade de construção de acervo on-line da produção científica dos Núcleos de Estudos e Pesquisa.	BIBLIO

Tecnologia da informação	PIInf.TI.02. Otimizar os sistemas integrados de gestão.	Otimização das páginas oficiais do DCF na WEB	DCF
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Atualização das Resoluções do Curso.	CONUT
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	II Fórum Nacional On-line para Profissionais de Enfermagem e Estudantes de Enfermagem e II Encontro Nacional On-line de Apresentação de Trabalhos Científicos em Enfermagem.	DENC
UFPB e a Sociedade	SOC.01. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	DNutri
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Maior envolvimento do departamento com a sociedade, por meio de ações de extensão.	DFono
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	DNutri
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Estimular as atividades de extensão voltadas para o atendimento a segmentos vulneráveis da população, usuários dos diversos serviços prestados pelo CCS.	ASSEXT
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Aprimorar e fortalecer atividades de Extensão estimulando a participação da sociedade.	ASSEXT
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Desenvolver estratégias para aumentar a pactuação da rede de serviço para ampliar o número de vagas dos Estágios Supervisionados Obrigatórios e Estágios Não Obrigatórios.	AG

UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Apoiar os diálogos entre os Departamentos e os serviços de saúde municipal, estadual, federal e associações.	AG
UFPB e a Sociedade	SOC.01. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Planejar o atendimento dos requisitos necessários para melhorar o conceito MEC dos cursos de Pós-graduação, Graduação e Educação Profissional e Tecnológica.	AG
UFPB e a Sociedade	SOC.01. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Discutir junto ao Fórum de Coordenadores e Assessores de graduação estratégias para consolidar o processo de autoavaliação dos cursos.	AG
UFPB e a Sociedade	SOC.01. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Discutir com a Pró-Reitoria de Graduação (PRG) a necessidade de criação de indicadores do SIGAA que viabilizem o planejamento da oferta de disciplinas de acordo com as demandas dos estudantes.	AG
UFPB e a Sociedade	SOC.01. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Consulta sobre os procedimentos para programa de pós-graduação oferecer vaga do PQI.	ASPE
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Visita à diretora da inova para prospectar o oferecimento de cursos para os pesquisadores do CCS.	ASPE
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Apoio ao projeto de criação de curso de especialização em implantodontia (lato sensu).	ASPE
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Ações Educativas.	CEP

UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Ações Consultivas.	CEP
UFPB e a Sociedade	SOC.O1. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Preparativos para Avaliação de Reconhecimento de Curso/MEC.	COBIOM

Nota: As informações apresentadas foram obtidas a partir do relatório de gestão de cada unidade.

6 DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS PARA O CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

Os objetivos e desafios considerados no planejamento estratégico do CCS (disponível em: <http://www.ccs.ufpb.br/ccs/contents/menu/ccs-1/planejamento-estrategico>), com vigência até dezembro de 2024, foram elaborados com base nos eixos temáticos previstos no PDI da UFPB.

Resultado da construção de objetivos estratégicos, específicos e de ações necessárias para o fortalecimento dos referidos eixos do Centro de Ciências da Saúde, o planejamento do CCS, construído em 2021, traz desafios e ações futuras para o Centro, no período do ano de 2022 a 2024.

ENSINO

Objetivo Estratégico: Adotar uma sistemática de acompanhamento pedagógico e administrativo das ações inerentes ao ensino.							
Objetivo Específico: Acompanhar os egressos no aperfeiçoamento do processo de formação e orientá-los para inserção no Mercado de trabalho.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Estimular a promoção de palestras e/ou rodas de conversas com estudantes egressos ou de semestres mais avançados.	X	X	X	X	X	X
2	Incentivar por meio de eventos a participação dos egressos com os Programas Pós-Graduação.	X	X	X	X	X	X
3	Aprimorar o acompanhamento dos egressos para avaliar (e/ou melhorar) o impacto dos Programas de Pós-Graduação na inserção profissional e acadêmica.		X		X		X
4	Adotar sistemática de acompanhamento anual de egressos para elaboração de relatórios de autoavaliação do curso.	X	X	X	X	X	X
5	Acompanhar regularmente os egressos por meio do Fórum Permanente dos Coordenadores dos Cursos da Área de Saúde.	X	X	X	X	X	X
Objetivo Específico: Incentivar adequações curriculares, que potencializem o aprendizado dos discentes e contribuam com a sua permanência na instituição e diplomação.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS

1	Mapear as necessidades de Estágios Curriculares Não Obrigatório nas unidades do Centro.						
2	Aumentar o número de bolsas para Estágios Curriculares Não Obrigatório para atender as demandas das unidades do Centro.			X			
3	Sensibilizar a PRG o aumento de bolsas para monitorias e tutorias.	X					
4	Desenvolver estratégias para aumentar a pactuação da rede de serviço para ampliar o número de vagas dos Estágios Supervisionados.	X	X	X	X	X	X
5	Incentivar a oferta das atividades complementares para a validação de carga horária dos componentes flexíveis (cursos, eventos, seminários, oficinas).	X	X	X	X	X	X
6	Estimular o aumento da oferta de componentes curriculares optativos de acordo com as especificidades dos cursos de graduação.	X		X		X	
7	Apoiar os diálogos entre os departamentos e os serviços de saúde municipal, estadual, federal e associações.	X	X	X	X	X	X
8	Apoiar os Programas de Graduação que necessitem de atualização da estrutura acadêmica.	X	X	X	X	X	X
9	Apoiar os Programas de Pós-Graduação que necessitem de atualização da estrutura acadêmica.	X	X	X	X	X	X
10	Discutir no fórum de coordenadores a proposta de alguns cursos graduação sobre a reformulação curricular para um ajuste de carga horária, com o intuito de favorecer as atividades extracurriculares como estágios, monitoria, pesquisa e extensão.	X					
11	Estimular as práticas de novas metodologias pedagógicas de ensino dos cursos de graduação.			X			
12	Fortalecer a formação interprofissional e o trabalho colaborativo em saúde.	X	X	X	X	X	X
13	Incluir as atividades do Núcleo Universitário de Bem-Estar-NUBE na agenda acadêmica (momentos de acolhimento, atividades de abrangência do centro)	X					
14	Definir ações preventivas e corretivas para diminuir o baixo desempenho, evasão e retenção dos alunos do Centro.	X	X	X	X	X	X
15	Realizar parcerias com outras instituições de ensino visando aumento da qualidade do mesmo.	X	X	X	X	X	X
16	Incentivar a integração entre os discentes dos	X	X	X	X	X	X

	Programas de Pós-Graduação e das Graduações nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.						
17	Fortalecer a integração interdisciplinar por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão.	X	X	X	X	X	X
Objetivo Específico: Incentivar as parcerias intersetoriais e a participação da comunidade acadêmica em eventos nacionais e internacionais.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Promover rodas de conversa com profissionais externos que atuem na área de formação dos discentes.		X		X		X
2	Incentivar a promoção de cursos de capacitação para estudantes, acerca da utilização de tecnologias digitais.		X		X		X
3	Estimular a participação dos discentes em eventos nacionais e internacionais.	X	X	X	X	X	X
4	Apoiar a produção de eventos acadêmico-científicos da área de saúde.	X	X	X	X	X	X
5	Apoiar a realização de palestras, seminários e webnários online gratuitos tanto para a comunidade interna quanto para o público em geral.	X	X	X	X	X	X
6	Divulgar congressos regionais, nacionais e internacionais.	X	X	X	X	X	X
7	Apoiar a parceria entre os núcleos de pesquisa e os cursos de Graduação e Pós-Graduação do Centro.	X	X	X	X	X	X
Objetivo Específico: Apoiar a criação de cursos de curta duração, lato sensu e stricto sensu para promover a educação continuada.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Apoiar a submissão do Curso de Doutorado proposto pelo PPGFON e PMPG à Capes.	X					
2	Estimular a criação do Curso de Especialização Lato Sensu em Farmácia Clínica.	X					
	Apoiar a criação dos Programas de Residência em Enfermagem: áreas Obstétrica, Centro cirúrgico, UTI e Gestão.	X	X	X			
3	Estimular a criação de Cursos online nas diferentes Áreas da Saúde.		X		X		X
4	Apoiar a submissão do Curso de Pós-Graduação a nível de Mestrado Profissional proposto pelo Departamento de Ciências Farmacêuticas.	X					

5	Consultar as instâncias superiores sobre a possibilidade de ofertar cursos da Escola Técnica de Saúde no horário noturno.	X					
6	Discutir, quando necessário, a possibilidade junto aos Departamentos e PRG de ampliação da oferta de vagas dos cursos de graduação do Centro.	X	X	X	X	X	X
7	Apoiar a oferta periódica de cursos de Especialização e Capacitação para captação de recursos.	X	X	X	X	X	X

Objetivo Específico: Fomentar a produção acadêmico-científica em prol do fortalecimento da internacionalização.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Incentivar as coordenações a apoiar o intercâmbio do corpo discente.	X	X	X	X	X	X
2	Estimular o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão colaborativas com grupos internacionais.		X		X		X
3	Acompanhar o desenvolvimento de produtos direcionados à formação educacional (cursos de educação continuada, atividade na educação básica, materiais educativos)	X					

Objetivo Específico: Promover adequações nas normas regulamentares acadêmicas e monitorar o processo de avaliação dos cursos e docentes do Centro.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Apoiar a atualização das resoluções dos Programas de Pós-Graduação.	X	X	X	X	X	X
2	Planejar o atendimento dos requisitos necessários para melhorar o conceito MEC dos cursos de graduação e pós-graduação.		X			X	
3	Desenvolver estratégias junto às coordenações dos cursos de graduação e pós-graduação, que possibilitem respostas mais ágeis às demandas avaliativas do MEC e da CAPES, respectivamente.		X			X	
4	Assessorar na criação de documentos regulamentadores internos relacionados ao Ensino Profissional e Tecnológico da Escola Técnica de Saúde.	X	X	X	X	X	X
5	Reforçar a participação estudantil nas tomadas de decisões nos órgãos colegiados das unidades vinculadas ao Centro.	X	X	X	X	X	X
6	Incentivar a promoção de oficinas de aprendizagem ou nivelamento abordando os conteúdos que os estudantes demonstram mais	X		X		X	

	dificuldade.						
7	Discutir junto ao Fórum de Coordenadores e Assessores de graduação estratégias para consolidar o processo de autoavaliação dos cursos.			X	X		
8	Estimular oficinas de planejamento pedagógico.		X		X		
9	Estimular o diálogo individual a respeito das avaliações das atividades docentes.			X	X		
10	Discutir com a Pró-Reitoria de Graduação (PRG) a necessidade de criação de indicadores do SIGAA que viabilizem a identificação de estudantes com necessidades de acompanhamento de desempenho acadêmico.		X				
11	Discutir com a Pró-Reitoria de Graduação (PRG) a necessidade de criação de indicadores do SIGAA que viabilizem o planejamento da oferta de disciplinas de acordo com as demandas dos estudantes.		X				
12	Discutir com a administração superior estratégias de apoio pedagógico às coordenações de curso para o encaminhamento de casos de déficit de desempenho acadêmico, relacionado a dificuldades de aprendizagem.	X					

PESQUISA

Objetivo Estratégico: Desenvolver estratégias para o fortalecimento científico, tecnológico e de inovação nas atividades de pesquisa do Centro.

Objetivo Específico: Promover meios de ampliação das atividades relacionadas às pesquisas desenvolvidas no Centro.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Estimular a participação da comunidade acadêmica em eventos científicos regionais, nacionais e internacionais com apresentação de trabalhos e publicação em anais.	X	X	X	X	X	X
2	Apoiar a implementação de escolas de verão com periodicidade nos meses não letivos.	X		X		X	
3	Divulgar editais internos e externos à UFPB para a submissão de projetos.	X	X	X	X	X	X
4	Contribuir com a divulgação para pós-graduados de editais de estágio pós-doutoral	X	X	X	X	X	X
5	Viabilizar a implantação de laboratórios de pesquisa multiusuário no Centro.			X	X	X	X
6	Fomentar momentos de discussão para a ampliação da produção intelectual qualificada de docentes do CCS, visando o credenciamento		X		X		X

	como orientadores em programas de pós-graduação.						
7	Acompanhar a certificação dos Grupos de Pesquisa cadastrados no diretório do CNPq		X		X		X
8	Acompanhar o trabalho dos Núcleos de Pesquisa por meio da análise dos relatórios anuais	X		X		X	
9	Assegurar condições para a apropriação, por parte de docentes e discentes, de tecnologias institucionais envolvidas na pesquisa como utilização da plataforma Lattes/CNPq, ORCID e Web of Science.	X	X	X	X	X	X
10	Incentivar a participação em editais de fomento para a captação de recursos dos setores governamentais e não governamentais	X	X	X	X	X	X

Objetivo Específico: Consolidar o CCS como um Centro de excelência na produção acadêmica.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Discutir com os Programas de Pós-graduação formas de ascender gradualmente o percentual de publicação discente, resultante de trabalhos de conclusão de dissertações e teses.		X	X	X		
2	Acompanhar junto às unidades do Centro as publicações em periódicos com Qualis, no intuito de elevar o percentual de submissões.			X	X	X	X
3	Incentivar os pesquisadores a participar de editais de financiamento de publicação de artigos em revistas de impacto A1/A2	X	X	X	X	X	X
4	Impulsionar a produção de livros e capítulos de livros, por meio de divulgação de editais e diálogo com editoras para abertura de chamadas especiais.		X		X		X
5	Apoiar o desenvolvimento e validação de mais produtos tecnológicos com maior impacto econômico, social e caráter inovador.	X	X	X	X	X	X
6	Fomentar a abertura de possíveis projetos solidários.			X		X	
7	Articular meios para oferta de disciplinas de cursos de pós-graduação em outros idiomas.		X		X		X

Objetivo Específico: Potencializar ações de apoio aos programas de pós-graduação nas modalidades stricto e lato sensu.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Promover espaços de interlocução para trocas de experiências e aprendizado (via fórum de coordenadores) entre os pesquisadores dos	X	X	X	X	X	X

	programas de pós-graduações.						
2	Apoiar (via fórum de coordenadores) os programas de pós-graduação frente às mudanças nos critérios de avaliação da CAPES.	X	X	X	X	X	X
3	Assessorar recém-contratados e recém-doutores na inserção da pesquisa e programa de pós-graduação.	X	X	X	X	X	X
4	Motivar a participação dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu nos editais de docentes/pesquisadores estrangeiros visitantes.	X	X	X	X	X	X
5	Apoiar o processo de seleção dos Programas de Residência do CCS por meio de uma comissão.	X		X		X	
6	Apoiar a Comissão das Residências Multiprofissionais	X	X	X	X	X	X
7	Promover maior interação dos Programas em Rede/Associados, com maior articulação das instituições nucleadoras, troca de experiências e projetos multicêntricos.	X	X	X	X	X	X
Objetivo Específico: Fomentar a internacionalização e ampliar parcerias e cooperações do Centro.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Apoiar ações para melhorar os índices de internacionalização e inserção local, regional e nacional dos programas de pós-graduação.		X	X	X	X	X
2	Mapear as experiências de cooperação internacional junto aos docentes do Centro.		X	X			
3	Apoiar as parcerias e ações com o intuito de aumentar a mobilidade internacional de docentes, discentes e egressos em parceria com instituições estrangeiras.	X	X	X	X	X	X
4	Buscar junto aos PPG a consolidação de cooperações em atividades acadêmicas, científicas, socioculturais e grupos de pesquisas no exterior.	X	X	X	X	X	X
5	Incentivar a participação de discentes e docentes em estágios, intercâmbio, eventos internacionais e visitas técnicas ao exterior.	X	X	X	X	X	X
6	Apoiar as ações de internacionalização da pesquisa por meio do desenvolvimento de teses em cotutela.	X	X	X	X	X	X
7	Estimular a transferência dos produtos das pesquisas para os serviços de educação, saúde e promoção da cidadania.	X	X	X	X	X	X

EXTENSÃO

Objetivo Estratégico: Melhorar os indicadores de excelência e de impacto social das atividades de extensão.							
Objetivo Específico: Compartilhar com a comunidade o conhecimento adquirido durante o processo de formação acadêmica dos discentes.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1º S	2º S	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Apoiar as atividades de extensão desenvolvidas no hospital universitário, clínicas escolas e unidades externas à UFPB contribuindo para a formação de recursos humanos.	X	X	X	X	X	X
2	Estimular as atividades de extensão voltadas para o atendimento a segmentos vulneráveis da população, usuários dos diversos serviços prestados pelo CCS.	X	X	X	X	X	X
3	Promover integração entre ensino, pesquisa e extensão com eficiência, qualidade e segurança na assistência em saúde.	X		X		X	
4	Aprimorar e fortalecer atividades de Extensão estimulando a participação da sociedade.		X		X		X
5	Fortalecer as atividades de extensão nos serviços de saúde no Hospital Universitário.	X	X	X	X	X	X
6	Dialogar junto ao HULW a possibilidade de definição de um setor responsável pela comunicação com a assessoria de extensão e coordenadores de projetos.	X	X				
7	Dialogar com a PROEX a possibilidade de solicitar à STI a criação de um sistema de envio/controlado de frequência no módulo de extensão.	X	X	X			

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Objetivo Estratégico: Assessorar as atividades de assistência e promoção estudantil, visando a permanência nos cursos de graduação do Centro de Ciências da Saúde.							
Objetivo Específico: Estimular ações de saúde, qualidade de vida e assistencial.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Orientar e Acompanhar os discentes assistidos pelas ações da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários.	X		X		X	
2	Incentivar o acesso às ações de atendimento multiprofissional, incluindo a assistência ao Serviço Social, Psicológica, Nutricional,		X		X		X

	Fonoaudiológica e Odontológica oferecidos nas Clínicas Escolas.						
3	Estimular os discentes ao uso dos espaços para prática de musculação, ginástica e outras atividades físicas.		X		X		X
4	Orientar a comunicação coordenação-discente-docente para captar informações a respeito dos problemas de saúde dos estudantes e realizar os devidos encaminhamentos.		X		X		X
5	Discutir com a administração superior estratégias de apoio às acadêmicas mães lactantes.			X			

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Objetivo Estratégico: Modernizar a gestão administrativa com o intuito de melhorar a eficiência, eficácia e efetividade das ações desenvolvidas.							
Objetivo Específico: Otimizar o gerenciamento da gestão operacional, organização administrativa e patrimonial.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1º S	2º S	1º S	2º S	1º S	2º S
1	Modernizar a gestão de solicitação e acompanhamento da execução de obras, reformas e serviços de manutenção.	X	X	X	X	X	X
2	Padronizar e uniformizar procedimentos administrativos das unidades do Centro.			X	X		
3	Elaborar programa setorial de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.	X	X	X	X		
4	Efetuar procedimentos administrativos para viabilizar a consolidação do Planejamento.	X	X				
5	Acompanhar a frota de veículos (manutenção, combustível e liberação).	X	X	X	X	X	X
6	Implementar a comunicação mais transparente com as Superintendência de Logística de Transporte-SULT, Superintendência de Infraestrutura-SINFRA e Superintendência de Serviços Gerais-SSG.	X	X	X	X	X	X
7	Mapear demandas relacionadas à infraestrutura física dos Centros Acadêmicos.			X	X		
8	Mapear a localização dos Banheiros do Centro.	X	X				
9	Discutir junto a PROGEP o cadastramento das unidades pendentes.			X	X		
10	Solicitar a atualização no SIPAC dos responsáveis pelas unidades vinculadas ao Centro.	X					

11	Dialogar com a PRG a autonomia das coordenações de cursos no SIGAA.		X				
12	Implementar sistematicamente reuniões para fins de avaliação e planejamento das atividades das unidades setoriais com foco no planejamento setorial e administrativo.	X	X				
13	Solicitar à Coordenação Geral de Estágio (CGE) a implementação da assinatura eletrônica nos Termos de Compromisso de Estágios (TCEs).			X	X		
14	Realizar estudo sobre a possibilidade de agilizar a aquisição de equipamentos (pregões).	X	X				
15	Desburocratização para trancamento de matrículas e abertura de turmas.	X	X				
16	Dialogar junto as instâncias superiores a extensão de prazos para responder as demandas institucionais.	X	X	X	X		
17	Estimular a celeridade das emissões de pareceres e tramitação de processos administrativos.	X	X	X	X	X	X
18	Estimular à participação do corpo docente em atividades de gestão administrativas nas coordenações de cursos, programas de pós-graduações, departamentos e demais unidades.	X	X	X	X	X	X
19	Revisar anualmente as Normas de Biossegurança das unidades setoriais em conjunto com a Comissão de Biossegurança.		X		X		X
20	Assessorar o Laboratório Analítico Multiusuário-LAM para adequação de acordo com a norma ISO 17025.			X	X		
21	Implantar um local, temporário, para os discentes do curso de Biomedicina se reunirem.			X	X		
22	Realizar um estudo para aumentar os números de alta terapêutica e reduzir a lista de espera nas Clínicas Escolas.				X	X	X
23	Atualizar o patrimônio das unidades setoriais no SIPAC.	X	X	X	X	X	X
24	Viabilizar junto à Divisão de Patrimônio-DIPA a remoção de bens inservíveis.			X	X	X	X
Objetivo específico: Promover integração setorial e aperfeiçoar as medidas legais ou regulamentares.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1º S	2º S	1º S	2º S	1º S	2º S
1	Discutir com as Pró-reitorias, com os cursos de pós-graduação (stricto e lato sensu) e os núcleos de pesquisas, formas de melhorar a comunicação com o setor.		X	X	X	X	X
2	Incentivar o relacionamento de planejamento entre Asplan/Departamentos.	X	X	X	X	X	X

3	Solicitar a elaboração de carta de serviços ao usuário as unidades do Centro.		X	X	X	X	X
4	Atualizar o regimento, normas e regulamentos vigentes do Centro.	X	X	X	X		
5	Solicitar a elaboração de organogramas e fluxogramas da estrutura organizacional dos departamentos, coordenações de cursos e demais unidades evidenciando as atribuições e responsabilidades, respectivamente.	X	X				
6	Elaborar diretrizes de planejamento para as unidades do Centro.		X	X			
7	Assessorar a adequação da Clínica Escola de Fisioterapia à Classificação Internacional de Funcionalidade e Capacidade em Saúde.			X	X		
8	Consultar o Conselho do Centro-COC sobre a viabilidade da desvinculação da Escola Técnica de Saúde do Centro.				X		

GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Objetivo Estratégico: Viabilizar a gestão ambiental e sustentabilidade nos diversos setores do Centro.

Objetivo Específico: Assegurar as práticas sustentáveis e de biossegurança em conformidade com as legislações vigentes.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Definir diretrizes de práticas sustentáveis e de biossegurança a serem adotadas nas unidades do Centro.			X	X		
2	Discutir com a Administração Superior e Comissão de Biossegurança o estabelecimento de práticas sustentáveis e de biossegurança.				X	X	X
3	Discutir com a administração superior e/ou centros de ensino a possibilidade de contratar (ou parcerias) com empresas de coleta seletiva e descarte responsável.			X	X	X	X
4	Disponibilizar lixeiras de coleta seletiva, incluindo para lixo orgânico.						X
5	Garantir que a questão ambiental esteja presente na pauta do Centro, de forma visível e permeando todas as ações: uso racional de água, energia, descarte de resíduos em atendimento a legislação.				X	X	X
6	Realizar campanha de conscientização ambiental e sustentabilidade (no dia 5 de junho, Dia Mundial do Meio Ambiente).	X		X		X	
7	Incentivar a adequação e sinalização os	X	X	X	X	X	X

	setores/laboratórios de acordo com as normas atuais de biossegurança.						
8	Orientar sobre medidas sanitárias em ambiente laboratorial.	X	X	X	X	X	X
9	Incentivar a higienização periódica das estações de trabalho e salas de aula a cada troca de turma ou turno.	X	X	X	X	X	X
10	Padronizar salas de aulas, laboratórios, Centros Acadêmicos e demais unidades para volta às aulas, de acordo com o protocolo de biossegurança em vigência na UFPB (COVID-19).	X	X	X			
11	Adequar as instalações dos laboratórios do CCS de acordo com as normas de biossegurança conforme suas especificidades.	X	X	X	X	X	X
12	Construir abrigo para descarte de resíduos biológicos e químicos dos laboratórios do Centro.					X	X
13	Criar um grupo de trabalho para a Gestão Ambiental e Sustentabilidade	X					
14	Criar protocolos específicos para o descarte de acordo com o grupo de risco de cada material/equipamento.		X	X			

GESTÃO DE PLANEJAMENTO

Objetivo Estratégico: Implementar um modelo de gestão de planejamento, com o objetivo de otimizar os processos de trabalho, as atividades administrativas e orçamentárias.

Objetivo Específico: Ampliar e fortalecer as parcerias interinstitucionais locais, regionais, nacionais e internacionais por meio de acordos de cooperação e convênios.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Mapear as parcerias existentes nas unidades vinculadas ao Centro.		X		X		X
2	Identificar as parcerias informais para potenciais ações de formalização.		X		X		X
3	Realizar um estudo para simplificar os processos de formalização de convênios entre o Centro e Instituições Parceiras.			X	X		
4	Desenvolver um fluxograma com a finalidade de agilizar análise de processos de celebração de acordos e convênios.	X					
5	Buscar parcerias com as diversas Instituições de Ensino Superior do país.			X	X		
6	Designar servidores para coordenar as	X					

	atividades relacionadas aos acordos de cooperação e convênios.						
Objetivo Específico: Otimizar o planejamento orçamentário.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Definir processos de planejamento e execução financeira entre as unidades administrativas.	X	X				
2	Distribuir os recursos referentes às diárias e passagens conforme proporcionalidade de docentes por departamentos.	X	X				
3	Estimular a manutenção da periodicidade de pagamento do DOI da Revista Brasileira de Ciências da Saúde pela administração Central.	X		X		X	
4	Aprimorar o planejamento orçamentário do CCS.	X	X	X	X	X	X
5	Fomentar, orientar e auxiliar na captação de recursos financeiros.	X	X	X	X	X	X
6	Executar programação financeira, orçamentária de acordo com o Planejamento Estratégico do Centro.	X	X	X	X	X	X
7	Instituir mecanismos de aferição de eficiência de gasto de recursos pelas Unidades Administrativas/Acadêmicas.		X	X	X		
8	Prever orçamento para participação em eventos científicos.	X		X		X	
9	Monitorar a execução orçamentária.	X	X	X	X	X	X
10	Elaborar e divulgar anualmente o relatório de execução financeira.		X		X		X
11	Publicizar as informações sobre orçamento do Centro destinado às unidades setoriais.		X	X	X		
Objetivo Específico: Implantar e aprimorar instrumentos de gestão de planejamento que estão na vanguarda do processo de tomada de decisão no serviço público.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Implantar e acompanhar processos de planejamento nos departamentos, coordenações e demais unidades.		X		X		X
2	Estimular reuniões anuais para elaborar, monitorar e avaliar o planejamento estratégico dos departamentos, coordenações e demais unidades.		X		X		X
3	Implantar a prática de gestão de riscos.	X	X	X	X	X	X
4	Definir estratégia interna de equipe para estruturação da assessoria de planejamento.	X	X				
5	Incentivar os docentes a participar de cargos	X	X	X	X	X	X

	de gestão por meio de cursos preparatórios.						
6	Estabelecer procedimentos estruturados para transição de gestão nas unidades do Centro.			X		X	
7	Auxiliar a elaboração projeto de Laboratório Multiusuário em Análises Clínicas.		X	X	X	X	
8	Aumentar o número de servidores terceirizados para trabalho de campo: fiscalização do cumprimento de obras e serviços para antever problemas na infraestrutura e nos equipamentos do Centro.		X		X		X
9	Implementar a cultura de planejamento.	X	X	X	X	X	X
10	Consolidar o planejamento estratégico como instrumento para direcionar os investimentos.	X	X	X	X	X	X

GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo Estratégico: Aperfeiçoar a política de gestão de pessoas para fortalecer e valorizar os servidores docentes e técnicos administrativos.

Objetivo Específico: Apoiar a qualificação/capacitação dos servidores.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Realizar levantamento sobre as necessidades de capacitação dos servidores.	X		X		X	
2	Realizar levantamento sobre as necessidades de formação continuada pedagógica do docente.	X		X		X	
3	Incentivar a participação dos servidores nos cursos oferecidos pela PROGEP.	X	X	X	X	X	X
4	Incentivar a realização de cursos em educação inclusiva para capacitação de docentes.			X		X	
5	Incentivar a capacitação em normas de biossegurança.		X		X		X
6	Incentivar a capacitação dos servidores em Sindicância Administrativa, Processo Administrativo Disciplinar e Redação Oficial.		X		X		X
7	Incentivar a capacitação dos servidores em Canva, AutoCad, Corel Draw, Adobe PDF, Indesign, Photoshop e pacote office.			X	X		
8	Buscar promover curso de capacitação em gestão para formação de futuros chefes de unidade.	X	X	X	X	X	X
9	Capacitar o servidor da Revista Brasileira de Ciências da Saúde-RBCS para utilizar de forma eficiente e eficaz a plataforma Open Journal Systems - OJS 3.	X					
Objetivo Específico: Fortalecer a política de gestão de pessoas.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					

		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Estimular ações de acolhimento e integração dos docentes e TAEs recém-lotados.	X	X	X	X	X	X
2	Realizar estudo do dimensionamento das reais necessidades e adequação da força de trabalho, técnico-administrativo.	X	X	X	X	X	X
3	Estimular a realização de Evento em Homenagem a servidores e aposentados durante a Semana do Servidor.		X		X		X
4	Incentivar a realização de confraternizações datas temáticas;	X	X	X	X	X	X
5	Incentivar a realização de eventos para capacitação de docentes para a educação inclusiva.	X	X	X	X	X	X
6	Valorizar os servidores que contribuem com a inserção de práticas inovadoras na gestão pública, atribuindo honorarias e/ou prêmios na semana do servidor.	X	X	X	X	X	X

GESTÃO DA COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Objetivo Estratégico: Estruturar uma política de comunicação e tecnologia da informação integrando as unidades do Centro e a comunidade acadêmica.

Objetivo Específico: Proporcionar a inclusão digital e fortalecer as mídias impressas e digitais.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Ampliar a divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão por meio das redes sociais.	X	X	X	X	X	X
2	Expandir o acervo online (Biblioteca Virtual) dos cursos de graduação.	X		X		X	
3	Promover melhorias na divulgação dos cursos de graduação e Técnico do Centro com ênfase no perfil do egresso e nos componentes curriculares.	X	X	X	X	X	X
4	Divulgar ações de aproximação dos programas pós-graduação com a sociedade.	X	X	X	X	X	X
5	Incentivar os pesquisadores do Centro a enviar as publicações de artigos científicos com resumos para divulgar à população.	X	X	X	X	X	X
6	Manter atualizada as informações do sítio eletrônico do Centro e incentivar a atualização das demais unidades.	X	X	X	X	X	X
7	Dialogar junto à biblioteca setorial a viabilidade de construção de acervo on-line da produção científica dos Núcleos de Estudos e Pesquisa.			X	X	X	X

8	Divulgar os eventos e congressos para a comunidade acadêmica nos canais oficiais.	X	X	X	X	X	X
9	Buscar parcerias com outros Centros, Escolas Técnicas e a Administração Central para aprimorar a qualidade das mídias digitais das unidades vinculadas ao CCS.		X		X		X
10	Incentivar a divulgação das atividades realizadas pelos serviços de saúde prestados pelo centro.	X	X	X	X	X	X
11	Realizar uma campanha de valorização do ensino técnico por meio das mídias digitais.		X		X		X
12	Discutir junto à STI o acesso amplo da UFPB SemFios em todos os ambientes do CCS.		X		X		X
13	Publicizar as atividades realizadas pelas unidades do Centro.	X	X	X	X	X	X

Objetivo específico: Promover e fortalecer a segurança da informação e comunicação no Centro.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Incentivar as práticas de segurança da informação nas unidades do Centro.	X	X	X	X	X	X
2	Discutir a possibilidade de criação de um banco de dados que integre os dados de todos os projetos de pesquisa dos docentes do Centro.			X			
3	Dialogar junto à STI a viabilidade de melhorias do módulo dos programas residência multiprofissional do Sigaa.		X				
4	Discutir a possibilidade de integrar as informações disponibilizadas na plataforma Lattes, ORCID, Sucupira e SIGAA.					X	

Objetivo específico: Aperfeiçoar a gestão dos sistemas de informação.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Realizar um estudo de viabilidade de implantação de sistema de planejamento integrado de gestão.			X	X		
2	Solicitar à STI a disponibilização de um sistema integrado de controle de estoque para o Almoxarifado Setorial.		X				
3	Informatizar e gerar prontuários eletrônicos com dados referentes aos serviços prestados aos usuários das Clínicas Escolas integrando com outros serviços de saúde da UFPB.			X	X		
4	Dialogar junto a STI a ampliação da utilização das ferramentas do SIPAC.			X	X		

GESTÃO DA INFRAESTRUTURA

Objetivo Estratégico: Desenvolver uma gestão de infraestrutura de excelência e qualidade.

Objetivo Específico: Promover adequação dos espaços físicos em cumprimento aos requisitos legais de acessibilidade.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Elaborar junto a SINFRA um projeto de acessibilidade de todas as unidades.		X	X	X	X	X
2	Discutir com a Administração Superior formas de financiar a acessibilidade das unidades do Centro.				X	X	X
3	Padronizar, melhorar e instalar a sinalização de localização das unidades do Centro.		X	X	X		
4	Solicitar a implementação da sinalização vertical e horizontal na rotatória para o embarque/desembarque de passageiros no Prédio de Terapia Ocupacional/Fonoaudiologia.		X	X	X		
5	Solicitar a adequação das saídas de emergência dos prédios e laboratórios do Centro.		X	X	X		
6	Solicitar a construção de banheiros com acessibilidade para a comunidade acadêmica do Centro.			X	X	X	X
7	Acompanhar junto a SINFRA os processos de solicitação de a manutenção corretiva das plataformas elevatórias para acessibilidade existentes no Centro.	X	X	X	X	X	X
8	Viabilizar, junto ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade, a aquisição tecnologia assistiva e inclusiva para Biblioteca do Centro.		X	X	X		
9	Solicitar, junto ao Comitê de Inclusão e Acessibilidade, a aquisição de mobiliário para funcionário cadeirante para sala de coordenação de Educação Física-Licenciatura.		X	X	X		
10	Solicitar e acompanhar as ações de melhorias na acessibilidade de todo o parque esportivo do DEF.	X	X	X	X	X	X

Objetivo Específico: Adquirir bens permanentes e materiais de consumo necessários às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Viabilizar a aquisição equipamentos de TICs.		X		X		X
2	Viabilizar a aquisição peças, suprimentos e ferramentas específicas de manutenção de		X		X		X

	TICs.						
3	Viabilizar a aquisição e/ou recarga de toners e cartucho.	X		X		X	
4	Adquirir licenças de sistemas operacionais.		X	X			
5	Adquirir um carrinho de transporte para Almojarifado Setorial/CCS.		X				
6	Adquirir EPIs, máscaras, luvas, toucas, face shields e álcool gel 70% para as unidades do CCS.	X	X	X	X	X	X
7	Adquirir ar-condicionado para as unidades do Centro.		X		X		X
8	Adquirir uma fragmentadora industrial para atender setor de arquivo do Centro.		X	X			
9	Adquirir materiais de consumo para os eventos realizados nos auditórios.		X	X	X		
10	Adquirir materiais de consumo (pedagógicos) para a assessoria de graduação dar suporte aos docentes nos blocos de aula.		X		X		X
11	Adquirir equipamentos de laboratórios de pesquisa e graduação.				X		X
12	Adquirir cadeiras escolares e quadros brancos.		X		X		X
13	Adquirir gerador de energia.					X	X
14	Gerenciar a aquisição de materiais de consumo para atividades de ensino da graduação e estágios nos laboratórios, quando solicitados pelos requisitantes dos Departamentos.		X		X		X
15	Adquirir mobiliários para as unidades do Centro.	X	X	X	X	X	X
16	Modernizar os equipamentos tecnológicos do CCS.	X	X	X	X	X	X
17	Adquirir mobiliário para acomodar acervo físico da Biblioteca.				X	X	X
18	Adquirir sistema de monitoramento por câmeras para atender demandas da Biblioteca do Centro.				X	X	X
19	Adquirir sistema de segurança para o acervo físico para Biblioteca do Centro.				X	X	X
20	Viabilizar a aquisição de equipamentos para atender as Clínica Escolas.				X	X	X
21	Viabilizar a aquisição de softwares estatísticos para os programas de pós-graduação.			X	X		
Objetivo Específico: Viabilizar a reforma, construção, manutenção e ampliação de infraestrutura física do Centro.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Reforçar as solicitações feitas à Administração Superior de construções e reformas.	X	X	X	X	X	X

2	Modernizar infraestrutura dos espaços das unidades do Centro.					X	X
3	Acompanhar a execução dos projetos de ampliação/reforma das unidades do Centro.	X	X	X	X	X	X
4	Viabilizar os pedidos de criação de copas coletivas e locais de descanso.		X		X		X
5	Discutir a necessidade de construção de banheiros nos diversos setores.		X				
6	Providenciar as reformas dos banheiros conforme demandas solicitadas.		X				
7	Solicitar e acompanhar os pedidos de criação de centros de vivência.	X	X	X	X	X	X
8	Solicitar junto a SINFRA o mapeamento de identificação dos registros hidráulicos e disjuntores do Centro.	X	X				
9	Solicitar melhorias da segurança dos depósitos do Almoxarifado Setorial/CCS: sinalização, controle de incêndio, reformas das instalações elétricas.	X	X				
10	Melhoria no fluxo de entrada/saída da Clínica-Escola no Prédio de Terapia Ocupacional.			X	X		
11	Viabilizar a manutenção preventiva e corretiva dos espaços físicos das unidades do Centro.	X	X	X	X	X	X
12	Solicitar e acompanhar melhorias referentes a infraestrutura na climatização e ventilação nos ambientes do Centro.	X	X	X	X	X	X
13	Adequar a estrutura de TIC conforme normas técnicas, cabeamento estruturado, das unidades do CCS.	X	X	X	X	X	X
14	Viabilizar melhorias na estrutura física das clínicas, laboratórios e ambientes administrativos.	X	X	X	X	X	X
15	Acompanhar as solicitações de pedidos de manutenção de serviços elétricos nas unidades do CCS.	X	X	X	X	X	X
16	Acompanhar as solicitações de pedidos de manutenção hidráulica nas unidades do CCS.	X	X	X	X	X	X
17	Acompanhar as solicitações de pedidos de manutenção de infraestrutura nos blocos de salas de aulas.	X	X	X	X	X	X
18	Acompanhar as solicitações de pedidos de manutenção de infraestrutura nos banheiros, corredores, auditórios e laboratórios de informática.	X	X	X	X	X	X
19	Acompanhar as solicitações de pedidos de manutenção dos telhados e teto das unidades do CCS.	X	X	X	X	X	X
20	Substituir portas ou fechaduras danificadas das unidades do Centro.	X	X	X	X	X	X

21	Dialogar junto a SINFRA/Empresa Terceirizada prestadora de serviços um cronograma de serviços que agilize o atendimento às demandas de manutenção.	X	X				
22	Realizar inspeções periódicas da infraestrutura dos ambientes do CCS.	X	X	X	X	X	X
23	Solicitar a SINFRA, de forma preventiva, os pedidos de limpeza nas calhas.		X		X		X
24	Viabilizar os pedidos de reformas dos Centros Acadêmicos.	X	X	X	X	X	X
25	Solicitar melhorias do espaço de armazenamento dos inservíveis do Almoarifado Setorial/Coordenação de Patrimônio.		X	X			
26	Solicitar adequação a área de acesso ao depósito principal do Almoarifado Setorial.	X					
27	Viabilizar a solicitação da reforma da infraestrutura da Biblioteca Setorial.			X	X		
28	Adequar Layout ao trabalho em equipe da Assessoria de Tecnologia da Informação.						
29	Viabilizar a solicitação da ampliação da estrutura dos depósitos do Almoarifado Setorial/Coordenação de Patrimônio.	X	X				
30	Solicitar a viabilização de um projeto para criação de um Laboratório de Avaliação Nutricional.		X	X			
31	Discutir a possibilidade de construção do auditório do PPGENF.		X	X			
32	Discutir a necessidade de construção das marquises nos fundos do prédio do PPGENF.		X	X			
33	Solicitar a viabilização de um projeto para a construção do ambulatório destinado ao programa de RCTBMF.		X	X			
34	Discutir a disponibilidade de um espaço físico para atividades didáticas relativas à RIMUSH.		X				
35	Discutir com o setor de engenharia da SINFRA sobre projetos de adequação do ambiente de estudo (laboratório) do NIESN.		X	X			
36	Discutir a necessidade da criação de um Laboratório de Informática no DNutri.	X					
37	Solicitar a viabilização de um projeto para a construção/reformas do Parque Esportivo do DEF.	X	X	X	X	X	X
38	Solicitação de elaboração da construção do museu do brinquedo do DEF.		X	X			
39	Discutir sobre a necessidade de espaço físico necessário e adequado ao processo de trabalho do NIESN, NEPBCP e NUBE.		X				
40	Viabilizar a reforma da coordenação do		X	X			

	PPGDITM.						
41	Discutir a ampliação da sala de aula do PPGSF.		X				
42	Solicitar a reforma da copa e do almoxarifado do NESC.		X	X			
43	Solicitar adequação das instalações de gases de acordo com as normas de biossegurança do NUMETROP.		X	X			
44	Solicitar adequação das instalações de gases especiais do LAM e LCQPF de acordo com as normas de biossegurança.		X	X			
45	Solicitar elaboração de projetos de arquitetura e instalações da Farmácia Universitária - Unidade Centro de João Pessoa e Centro de Vivência - UFPB.		X	X			
46	Solicitar elaboração de projeto para construção de escadas de emergência no prédio da pós-graduação PAPGEF.		X	X			
47	Solicitar elaboração de projeto de Paisagismo/Ambientação entre os equipamentos/ambientes do DEF		X	X	X		
48	Discutir sobre a implantação de um espaço físico para o Centro Acadêmico do curso de Biomedicina.	X	X				
49	Ampliar Biblioteca da ETS.	X	X	X	X	X	X
50	Reformar a infraestrutura física da ETS (ambiente dos professores, acessibilidade para deficientes físicos e ambiente para interação social).	X	X	X	X	X	X
51	Discutir com a Reitoria e SINFRA a possibilidade de desvinculação de espaço físico entre os Centros Acadêmicos de Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional.	X	X				
52	Auxiliar a viabilização a manutenção das instalações da Unidade de Produção Animal do PGPNSB.	X	X	X	X	X	X
53	Auxiliar na consolidação a infraestrutura disponível para o funcionamento dos cursos de pós-graduação, garantindo a disponibilidade de espaços de aprendizado devidamente equipados.	X	X	X	X	X	X
54	Solicitar elaboração de projeto para a viabilização a produção de saneantes domissanitários, pelos alunos de farmácia, servindo como estágio de vivência.			X	X		
Objetivo Específico: Assegurar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e acompanhar a execução dos serviços contratados.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2º	1º	2º	1º	2º

			S	S	S	S	S
1	Atender os pedidos de manutenção preventiva e corretiva de Computadores das unidades do CCS.	X	X	X	X	X	X
2	Viabilizar a instalação, manutenção corretiva e/ou preventiva de ar-condicionado das unidades do CCS.		X		X		X
3	Viabilizar a manutenção dos microscópios dos laboratórios do Centro.	X		X		X	
4	Viabilizar a manutenção de equipamentos para atender as Clínicas Escolas.	X	X	X	X	X	X
5	Viabilizar manutenção dos equipamentos dos Laboratórios e Clínicas das unidades do CCS.	X	X	X	X	X	X
6	Discutir com a SINFRA a realização de inspeções periódicas de segurança (gás, extintores, rede elétrica, rede de esgoto e hidráulica).		X	X			
7	Mapear os pontos de linhas telefônicas do CCS identificando necessidades de instalações e manutenções.			X	X		
8	Discutir junto a SINFRA a execução periódica dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos bebedouros do CCS.	X	X				

Objetivo Específico: Promover a segurança patrimonial e da comunidade acadêmica nos ambientes de trabalho e salas de aula do Centro.

Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	CRONOGRAMA					
		2022		2023		2024	
		1ºS	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
1	Criar cartilha/manual sobre rotina patrimonial.	X	X				
2	Dialogar com a Superintendência de Segurança Institucional a possibilidade de ampliação de pessoal de segurança no Centro (postos de segurança).	X	X				
3	Adequar a estrutura física e os equipamentos de proteção contra incêndios.	X	X	X	X	X	X
4	Discutir com as instâncias superiores a realização de treinamento de combate a incêndio.		X	X			
5	Discutir com a Administração Superior estratégias de melhorias da segurança de pessoal e patrimonial.	X	X				

OBS 1: O cumprimento das metas será de acordo com as prioridades, urgências e necessidades sinalizadas na matriz GUT, como também, da disponibilidade de recursos e prego. Por fim, devem ser deliberadas em reunião do Conselho de Centro.

OBS 2: Para iniciar as obras será considerando a disponibilidade de recolhimento de inservíveis por parte dos responsáveis das unidades.

CONCLUSÃO



O Centro de Ciências da Saúde buscou a articulação e produção do conhecimento através de seus projetos de ensino, pesquisa e extensão. Dessa maneira, com o compromisso de manter a qualidade e buscar melhorias para enfrentar os desafios futuros, o CCS manteve a qualidade dos seus serviços e ações, colaborando com a comunidade acadêmica e a sociedade em geral.

