



**Universidade Federal da Paraíba**  
**Centro de Ciências da Saúde**

**Relatório de Gestão**  
**Exercício 2021**

# **APRESENTAÇÃO**

Relatório de Gestão do exercício de 2021 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 2021 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, 2022.

## **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

Giorvan Ânderson dos Santos Alves - 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

Adjunto - Aderaldo Pereira de Oliveira

#### **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 - Joseane Perusso Cunico Conrado

Vice-Coodenadora - 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
ASSESPEC	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
PgPNSB	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

# Sumário

<b>1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 ÓRGÃOS DELIBERATIVOS.....</b>	<b>1</b>
<b>1.3 ÓRGÃOS EXECUTIVOS.....</b>	<b>1</b>
<b>1.4 SETORES AUXILIARES .....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 LABORATÓRIOS DE PESQUISA E/OU PRÁTICAS PROFISSIONAIS</b>	<b>4</b>
<b>2. ORGANOGRAMA – CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS .....</b>	<b>12</b>
<b>3. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO .....</b>	<b>15</b>
<b>4. PRINCIPAIS AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE 2021.....</b>	<b>17</b>
<b>5. DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS PARA O CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE.....</b>	<b>45</b>

## 1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional do CCS envolve órgãos deliberativos e executivos, que são disciplinados pelo Estatuto, Regimento Geral da UFPB e Resoluções. Assim, assegura as competências e responsabilidades dos processos administrativos e acadêmicos. Segue abaixo, o organograma do CCS com as seguintes estruturas:

### 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**

### **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. Publica preferencialmente estudos científicos inseridos na realidade brasileira e divulga contribuições visando a melhoria da qualidade do Ensino, da Investigação Científica e da Assistência à Saúde no Brasil.

## **1.5 LABORATÓRIOS DE PESQUISA E/OU PRÁTICAS PROFISSIONAIS**

Os laboratórios de pesquisa e/ou práticas profissionais são vinculados aos Departamentos Acadêmicos, são eles:

<b>Departamento de Ciências Farmacêuticas-DCF</b>	
1	Laboratório de Micologia Clínica Coordenador (a): Felipe Queiroga Sarmiento Guerra e-mail: fqsg@academico.ufpb.br
2	Laboratório de Hematologia Clínica Coordenador (a): Robson Cavalcante Veras e-mail: thompsonoliveira@ccs.ufpb.br
3	Laboratório de Imunologia 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 Hematologia Clínica Coordenador (a): Robson Cavalcante Veras e-mail: robsonveras@ccs.ufpb.br
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 Farmacotécnica Homeopática 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 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 Oral Coordenador (a): Claudia Roberta Figueiredo e-mail:
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 Cazuza 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-GEPAEE Coordenador (a): Leonardo de Sousa Fortes e-mail: leodesousafortes@hotmail.com

### Departamento de Enfermagem Clínica - DENC

1	Laboratório de Técnicas de Fundamentos da Enfermagem Coordenador (a): Maria Auxiliadora Pereira e-mail: shadora@uol.com.br
2	Laboratório de Saúde do Adulto e Idoso Coordenador (a): Jacira dos Santos Oliveira e-mail: jacirasantosoliveira@gmail.com
3	Laboratório de Emergência e UTI Coordenador (a): Franceleide de Araújo Rodrigues e-mail: franceand@gmail.com
4	Laboratório de Cirúrgica Coordenador (a): Leila de Cássia Tavares da Fonseca e-mail: leilafonsecarr@hotmail.com

### Departamento de Enfermagem em Saúde Coletiva-DESC

1	Laboratório de Saúde da Criança e do Adolescente-LASCA Coordenador (a): Neusa Collet E-mail: neucollet@gmail.com
---	--

### Departamento de Fisiologia e Patologia-DFP

1	Laboratório de Imunologia Coordenador (a): Joelma Rodrigues de Souza e-mail: joelmasouza@hotmail.com
2	Laboratório de Microbiologia Coordenador (a): Vinicius Pietá Perez e-mail: viniciusperez@yahoo.com.br
3	Laboratório de Farmacologia Coordenador (a): Karla Veruska Marques Cavalcante da Costa e-mail: karlaveruska@yahoo.com.br
4	Laboratório de Patologia Coordenador (a): Adriano Francisco Alves e-mail: adrianofalves@gmail.com
5	Laboratório de Fisiologia Coordenador (a): Vinicius José Baccin Martins e-mail: viniciusjbmartins@gmail.com
6	Laboratório de Parasitologia Coordenador (a): Fábio Marcel da Silva Santos e-mail: fabiomarcelss@yahoo.com.br

7	Laboratório Multiusuário Coordenador (a): Camille de Moura Balarini e-mail: camille.balarini@gmail.com
---	--

<b>Departamento de Fisioterapia-DFisio</b>	
1	Laboratório de Doenças Crônicas não Transmissíveis-LabDCNTs Coordenador (a): Maria de Fátima Alcântara Barros e Antônio Geraldo Cidrão de Carvalho e-mail: gecidrao@yahoo.com.br
2	Laboratório de Estudos e Práticas em Saúde coletiva Coordenador(a): Kátia Suely Queiroz Silva Ribeiro e-mail: katiaribeiro.ufpb@gmail.com
3	Laboratório de Estudos em Envelhecimento Eneurociências-LABEN Coordenador (a): Eliane Oliveira e Suellen Andrade e-mail: suellenandrade@gmail.com
4	Laboratório de Fisioterapia em Pesquisa Cardiorrespiratória-LAFIPCARE Coordenador(a): Rozeli Ferreira Levy e-mail: rflevy@terra.com.br
5	Laboratório de Estudo do Equilíbrio, Dinamometria e Eletromiografia-LEEDE Coordenador (a): Heleodório Honorato dos Santos e-mail: dorioufpb@gmail.com
6	Laboratório Neuromove Coordenador (a): Adriana Costa-Ribeiro e-mail: aribeiro2406@gmail.com
7	Laboratório de Dermatofuncional-LABDERMA Coordenador (a): Palloma Rodrigues de Andrade e-mail: pallomandrade@gmail.com
8	Laboratório de Termografia-LABTERM Coordenador (a): José Jamacy de Almeida Ferreira. . e-mail: jamacy@gmail.com
9	Laboratório de Fisioterapia Perinatal Coordenador (a): Cristina Kátia T. T. Mendes e Thais Josy C.F. Assis e-mail: thaisjosy@yahoo.com.br
10	Laboratório de Eletrotermo e Fototerapia
11	Laboratório de Recursos Terapêuticos e Manuais
12	Laboratório de Cinesioterapia
13	Laboratório de Exercícios Terapêuticos

<b>Departamento de Fonoaudiologia-DFono</b>	
1	Laboratório: Clínica Escola de Fonoterapia Coordenador (a): Isabelle Cahino Delgado e-mail: fgaisabelle@hotmail.com

2	Laboratório: Clínica Escola de Audiologia Coordenador (a): Marine Raquel Diniz da Rosa e-mail: mrdrosa@yahoo.com.br
3	Laboratório: Laboratório de Linguagem Coordenador (a): Isabelle Cahino Delgado e-mail: fgaisabelle@hotmail.com
4	Laboratório: Laboratório de Motricidade Orofacial Coordenador (a): Luciane Spinelli de Figueirêdo Pessoa e-mail: luspinnelli@gmail.com
5	Laboratório: Laboratório de Audiologia Coordenador (a): Luciana Pimentel Fernandes de Melo e-mail: lpfmelo@hotmail.com
6	Laboratório: Laboratório de Voz Coordenador (a): Anna Alice Figueirêdo de Almeida e-mail: anna_alice@ccs.ufpb.br
7	Laboratório: Laboratório de Saúde Coletiva Coordenador (a): Janaína Von Söhsten Trigueiro e-mail: janavs_23@hotmail.com
8	Laboratório: Laboratório Integrado de Estudos da Voz - LIEV Coordenador (a): Anna Alice Figueiredo de Almeida e-mail: anna_alice@ccs.ufpb.br
9	Laboratório: Núcleo de Estudos em Linguagem e Funções-NELF Estomatognáticas Coordenador (a): Isabelle Cahino Delgado e-mail: fgaisabelle@hotmail.com
10	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
11	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 de Anatomia (411, 411A-ossário, 411B, 413, 414, 415 <sup>a</sup> , 415B e 416) Coordenadora (a): Ana Aline Lacet Zaccara. e-mail: anazaccara@hotmail.com
2	Laboratório de Técnicas Histológicas (sala 403) Coordenadora (a): Andressa Feitosa Bezerra de Oliveirae-mail: andressafeitosaboliveira@gmail.com
3	Laboratórios didáticos de Microscopia (salas 400, 401 e 402) Coordenadora (a): Giciane Carvalho Vieira e-mail: gicianecvieira@gmail.com
4	Laboratório de Práticas e Processamento Histopatológico (sala 32) Coordenadora (a): Hugo Enrique e-mail: espanhol@ccs.ufpb.br
5	Laboratório de Técnicas Anatômicas (sala 417) Coordenadora (a): Ana Aline Lacet Zaccara e-mail: anazaccara@hotmail.com



<b>Departamento de Nutrição-DNutri</b>	
1	Laboratório de Bromatologia- Coordenadora (a): Maria Elieidy Gomes de Oliveira e-mail: elieidynutri@yahoo.com.br
2	Laboratório de Microbiologia e Bioquímica dos Alimentos Coordenadora (a): Maria Lúcia da Conceição e-mail: conceicaoomlc@gmail.com
3	Centro de Investigação em Micronutrientes-CIMICRON Coordenadora (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: jailane.aquino@academico.ufpb.br
5	Laboratório de Técnica Dietética Coordenadora (a): Maria Elieidy Gomes de Oliveira e-mail: elieidynutri@yahoo.com.br

<b>Departamento de Odontologia Restauradora-DOR</b>	
1	Laboratório: de Escultura Dental
2	Laboratório: de Materiais Dentários
3	Laboratório: de Prótese Total Removível
4	Laboratório: de Prótese Parcial Removível
5	Laboratório: de Dentística
6	Laboratório: de Endodontia
7	Laboratório: de Prótese Fixa

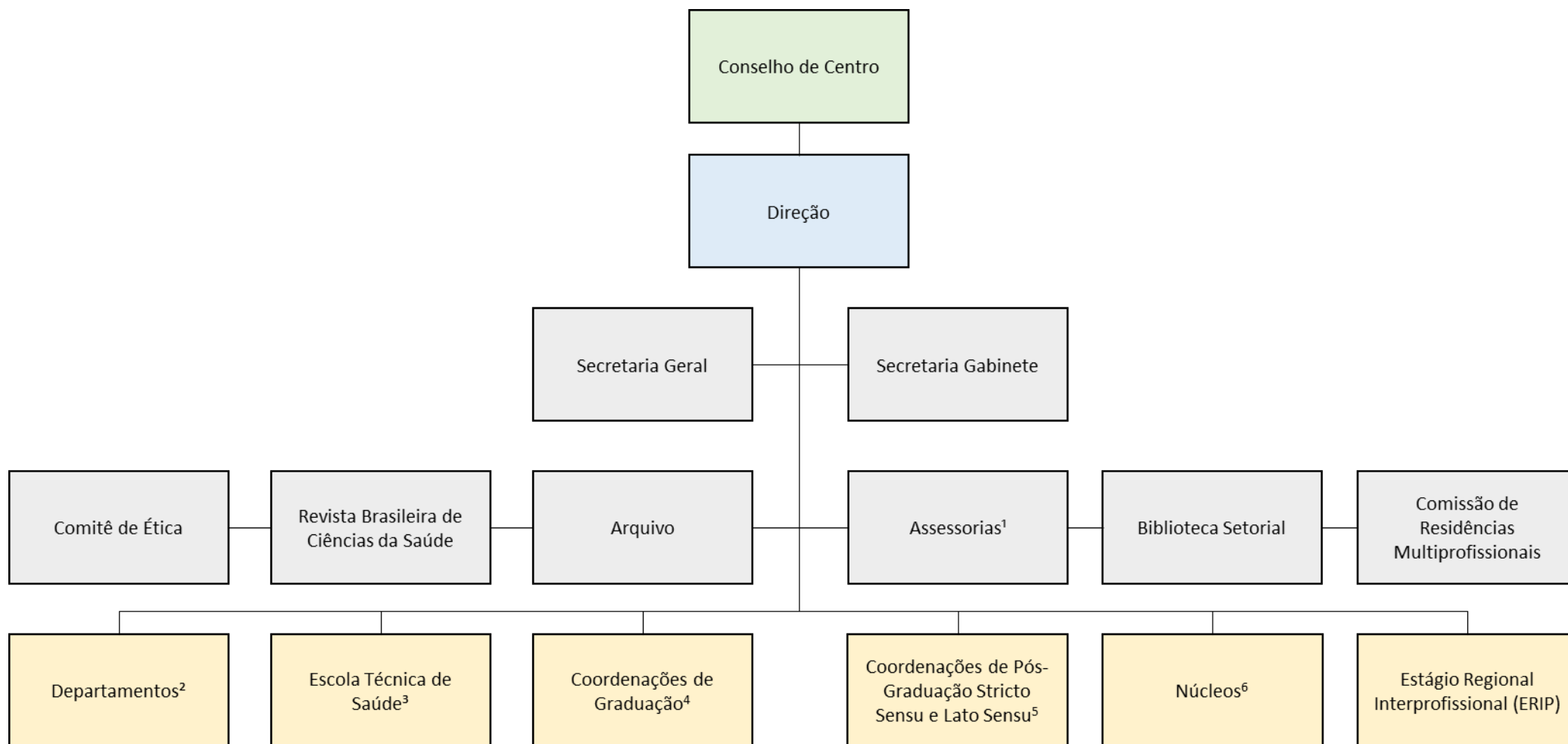
<b>Departamento de Terapia Ocupacional-DTO</b>	
1	Laboratório: Laboratório Metuia em cooperação técnica com a Uncisal Coordenador (a): Beatriz Prado Pereira (UFPB), Iara Falleiros Braga (UFPB) e Waldez Cavalcante Bezerra (Uncisal) e-mail: beatriz.prado@academico.ufpb.br
2	Laboratório: Laboratório de Vida Independente e Tecnologia Assistiva-LAVITA Coordenador (a): Cláudia Regina Cabral Galvão e Andreza Aparecida Polia e-mail: claudia.galvao@academico.ufpb.br
3	Laboratório: Laboratório de Saúde, Trabalho e Ergonomia-LASTE Coordenador (a): Profa. Dra. Barbara Iansã de Lima Barroso. e-mail: barbarabarroso@yahoo.com.br

Os Núcleos são unidades acadêmicas dedicadas a estudos e pesquisas de caráter transdisciplinar, preferencialmente em questões regionais, com autonomia acadêmica e administrativa.

**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/UEPB.
- 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 FISIOLOGIA 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. 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, 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.

#### **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, também, financia a 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 do Centro. 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**

No CCS o momento é de incertezas, uma vez que os recursos orçamentários destinados à manutenção dos setores administrativos e acadêmicos (ensino, pesquisa e extensão) estão diminuindo com o passar dos anos, no que diz respeito às dotações para despesas correntes e às despesas de capital. A exceção ocorre para a dotação de capital do ano de 2021, que foi maior que o ano de 2020.

O orçamento do CCS é dividido por natureza da despesa: material permanente e de consumo, diárias, passagens, serviços – pessoa jurídica, serviços – pessoa física e serviços de TI. A dotação para Despesas de Custeio é destinada às despesas com a manutenção das unidades setoriais, ou seja, aquelas despesas que garantem o funcionamento do setor, tais como gastos com diárias, passagens, material de consumo,

entre outros. O orçamento de Investimento (capital) tem como objetivo incentivar o crescimento quantitativo e qualitativo, por meio da construção de novas edificações ou a aquisição de equipamentos para beneficiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A Figura 01 apresenta o orçamento global do CCS para os períodos a partir de 2018, sendo dividido em Dotação Orçamentária e Executado. A execução orçamentária 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).

É importante mencionar que os dados que serviram de base para elaboração da Figura 01, especificamente para os anos de 2018 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). De acordo com a Figura 01, evidencia-se que a Dotação Orçamentária do Centro vem sendo reduzida desde o ano de 2018.

**Figura 1:** Orçamento do CCS referente aos períodos 2018-2021.



Salienta-se que uma parcela da Dotação Orçamentária é fruto de créditos adicionais disponibilizados pela Administração Superior. Tais créditos são disponibilizados, geralmente, no final de cada exercício financeiro (janeiro a dezembro de cada ano), e dependem da disponibilidade orçamentária da própria UFPB e do envio

de recursos pelo Tesouro Nacional.

Apesar da gestão do Centro primar pela execução total do Orçamento, a estratégia de envio de créditos adicionais no final do exercício, 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, 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% da Dotação disponibilizada.

#### **4. PRINCIPAIS AÇÕES REALIZADAS NO ANO DE 2021.**

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 2021, relacionadas com os objetivos estratégicos do PDI 2019-2023 da Instituição.



**Lista das principais ações de todos os setores do CCS (SEPARAR POR OBJETIVO DO PID UFPB)**

ÁREAS	OBJETIVOS	AÇÕES	UNIDADES
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Orientação de alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-Graduação em Fisioterapia – PPGFIS.	NEPEFIS
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Publicação de artigos científicos em periódicos com QUALIS CAPES, Análise da Capacidade Funcional de Idosos Portadores de Diabetes Mellitus Tipo 2 publicado na Revista Brasileira de Ciências da Saúde – RBCS.	NEPEFIS
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Publicação de capítulos eletroestimulação neuromuscular no fortalecimento muscular e protocolos de treinamentos de controle neuromuscular nas lesões ligamentares, no livro tópicos avançados em fisioterapia nas disfunções osteomioarticulares.	NEPEFIS
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Desenvolvimento de Projetos de Pesquisa perfil epidemiológico e fatores de risco para neuropatia diabética periférica em idosos usuários do sistema único de saúde e determinantes clínicos para a estratificação do risco cardiovascular e avaliação da qualidade de vida de portadores de diabetes tipo 2.	NEPEFIS
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Realização de curso profissionalizante em parceria com a Prefeitura Municipal de João Pessoa, Secretaria Executiva da Participação Popular, SENAC, FEPAC e UFPB/CCS no laboratório de Inclusão Digital Professora Elizalva Félix de Oliveira com a turma de 15 matriculados iniciando no dia 22 de setembro e término no dia 02 de dezembro de 2021, com 196 horas.	AG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Atendimento à comunidade acadêmica e ao público externo de formas remota e presencial.	AG

Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Fórum dos Coordenadores dos Cursos da Área da Saúde/CCS/UFPB e documentações enviadas para PRG.	AG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Realização de encontros da equipe com os coordenadores de ação, bem como com seus discentes (bolsistas e voluntários) para orientações e esclarecimentos de gerenciamento das ações na Plataforma SIGAA.	ASSEXT
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Diálogos sobre a creditação da extensão na UFPB.	ASSEXT
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Ampla divulgação dos projetos de extensão do CCS através das redes sociais.	ASSEXT
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Elaboração do material “Estilo Vancouver para referências - informações básicas” .	BIBLIO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Recebimento de duas alunas de Cabo-Verde pelo programa Pec-G	COBIOM
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Inclusão de métodos e metodologias inovadores de aprendizagem que incorporem os avanços tecnológicos e as atividades de extensão - inclusão no PPC da curricularização da extensão de acordo com a Minuta UFPB/Lei Federal 13.005/2014.	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Atualização dos currículos acadêmicos com vistas a incorporar os avanços conceituais e metodológicos - O curso de enfermagem segue na atualização do PPC com a divisão do curso de Graduação e Licenciatura previsto para conclusão em 2022	COENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Preparação para o novo PPC do curso	COFAR

Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Em parceria com o Departamento de Fonoaudiologia, ofertar estágios do último ano e formar as turmas retidas desde o início da pandemia.	COFONO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	NDE elaborando nova proposta de PPC.	COFONO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Reuniões com o Núcleo Docente Estruturante discutindo o PPC, e as dificuldades do ensino remoto/ híbrido no curso de Odontologia	COODON
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Aumento da produção intelectual (artigos, ebooks) e manutenção da oferta de projetos de extensão durante o 1º e 2º ano da pandemia (vínculo UFPB comunidade).	DESC
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Estimular a inovação científica tal como a produção acadêmica.	DFISIO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Aumento no número de pesquisas científicas desenvolvidas por meio dos docentes, discentes e técnicos administrativos, fortalecendo a produção acadêmica e a inovação tecnológica.	DFON
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.	DFP
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica.	DMORF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão - Fortalecimento das atividades de pesquisa e de inovação de modo a ampliar a produção acadêmica e tecnológica, contribuindo para a disseminação do conhecimento produzido na Universidade. 1. Desenvolvimento de ações de pesquisa: a. 8 grupos de pesquisa cadastrados no CNPq: 1 Título: Laboratório de Investigação e Recursos para Infância e Adolescência em Terapia Ocupacional (Labirinto) 2 Título: Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq “Terapia Ocupacional Social:	DTO

		fundamentos, recursos e populações” 3 Título: Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq “Desenvolvimento Infantil e Cotidiano (GPDIC)”. 4 Título: Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq “Gesto - Grupo de Estudo e Pesquisa em Terapia Ocupacional” 5 Título: Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq "Terapia Ocupacional - Saúde e Trabalho". 6 Título: "Terapia Ocupacional nas disfunções neurológicas" (cadastro em andamento) 7 Título: Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq : Saúde Mental, Família e Rede de Atenção Psicossocial. 8 Título: Grupo de Pesquisa cadastrado no CNPq :Ocupação e Saúde b. Atividades de pesquisa e extensão ativas relacionadas aos três laboratórios do Departamento (Laboratório de Vida Independente e Tecnologia Assistiva (LAVITA); Laboratório Metuia; Laboratório de Saúde, Trabalho e Ergonomia (LASTE)).	
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Cadastramento de profissionais de saúde, colaboradores do ERIP/SUS na qualidade de preceptores de alunos/estagiários.	ERIP
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico.	Capacitação de preceptoria de práticas interprofissionais e trabalho colaborativo em saúde.	ERIP
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico.	Supervisão contínua e avaliação de desempenho acadêmico dos alunos/estagiários e reuniões de planejamento para o próximo semestre letivo.	ERIP
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Pactuação de cenários de práticas de estágio de práticas interprofissionais em saúde.	ERIP
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Distribuição dos alunos/estagiários nos cenários de práticas interprofissionais em saúde na rede de serviços de saúde nos municípios de João Pessoa/PB e Cabedelo/PB.	ERIP

Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Publicação de 2 livros : 1- medicina Social. 2- Câncer oral : um problema de saúde pública.	ESPO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Ampliação dos cursos técnicos, com implantação de cursos tecnólogos, graduação e pós graduação da Unidade Profissional de Ensino Escola Técnica de Saúde da UFPB.	ETS
Gestão Acadêmica	PI.GAc.05: Consolidar e ampliar as políticas de assistência estudantil e inclusão social.	Oferta de auxílios emergenciais e auxílios estudantis para os educandos e alunos da Unidade Profissional de Ensino Escola Técnica de Saúde da UFPB.	ETS
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Elaboração do Projeto para a III turma do Curso de Especialização em Cuidados Paliativos, com previsão para início em agosto de 2022.	NEPBCP
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Incentivo aos membros do Núcleo ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e de extensão e estímulo à ampliação da produção científica de artigos, livros e à participação em eventos científicos no campo dos Cuidados Paliativos e Bioética;	NEPBCP
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.	NEPHF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Desenvolvimento de pesquisas científicas. Algumas foram finalizadas e outras ainda estão em andamento. Em virtude de alguns professores estarem de férias, não será possível listar todas as pesquisas, serão enumeradas algumas abaixo: efeito de diferentes tratamentos de superfície na adesão entre agentes de cimentação e cerâmicas vítreas: uma revisão sistemática e meta-análise de estudos in vitro. avaliação das propriedades de superfície de diferentes compósitos odontológicos. rugosidade superficial e alteração de cor do esmalte bovino após diferentes protocolos clareadores. monitoramento de unidades fotoativadoras e nível de	NEPIBIO

		conhecimento de profissionais que atuam no centro de referência em atenção à saúde (cras) da ufpb. compósitos restauradores autoadesivos: rugosidade superficial e estabilidade de cor após escovação simulada. efeito de uma resina modeladora sobre a rugosidade e resistência a abrasão de compósitos nanoparticulados e bulkfill avaliação de teleodontologia como ferramenta de promoção e manutenção de saúde bucal. efeito de diferentes dentifrícios clareadores na cor e superfície do esmalte dental humano custo-efetividade, propriedades físico-químicas e antimicrobianas de diferentes dentifrícios clareadores e seus efeitos na cor e superfície do esmalte dental humano. A partir dos resultados das pesquisas finalizadas, artigos científicos estão sendo elaborados para publicação em períodos científicos.	
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Melhoramos e aumentamos a produção científica desenvolvida no NESDI, na área dos cuidados a saúde da criança e adolescente através de TCCs.	NESDI
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Orientamos os estudantes da graduação, da pós-graduação e pesquisadores com temas direcionados a esse seguimento populacional estimulando a produção científica com o uso das novas TICs.	NESDI
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Estabelecemos parcerias com núcleos e grupos de pesquisas onde ampliamos nossos conhecimentos na área da saúde da criança e do adolescente com deficiência física.	NESDI
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico.	Criar grupos de Estudos e Pesquisas promovendo articulação entre o ensino, pesquisa e extensão e divulgar a produção científica desenvolvida no NESDI, na área dos cuidados a saúde da criança e adolescente.	NESDI
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico.	Promover cursos e outros eventos para discentes de graduação e pós-graduação, docentes e pesquisadores e orientar estudantes da graduação, da pós-graduação e pesquisadores com temas	NESDI

		direcionados a esse seguimento populacional.	
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Estimular a busca de projetos na área de cunho científico e social e com o uso das novas tecnologias da Informação - TICs aprofundar a produção científica dentro do núcleo e em toda sua extensão acadêmica.	NESDI
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Incentivo da produção acadêmico por meio do apoio aos laboratórios de pesquisa.	NUMETROP
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	Condução na formação de 99 discentes nível mestrado e doutorado meio a pandemia Covid-19. E apoio aos docentes.	PPGENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Capacitação: promoção do seminário internacional sobre trabalho e saúde.	PPGENF
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	Criação de comissão de avaliação da matriz curricular, que foi responsável por analisar as demandas dos primeiros dois anos do PPG, com reflexão sobre a matriz proposta na APCN e sugestões de modificação, que foi aprovada em reunião de colegiado e será encaminhada para o CCS.	PPGFis
Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Realização de disciplina com colaboração de docente da Universidade de La Trobe -Austrália, a fim de dar início ao processo de internacionalização do PPGFis.	PPGFis
Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Ampliação e/ou consolidação das parcerias interinstitucionais.	PPGFON
Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	IV Encontro dos Egressos do PMPG.	PPGG



Gestão Acadêmica	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico	III Dialogando nos diversos contexto do Mestrado em Gerontologia.	PPGG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.02: Integrar os projetos pedagógicos às necessidades e perspectivas da sociedade e do mundo do trabalho.	PCI - PMPG- UFMT - CAPES/COFEN.	PPGG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Ciclo de Conferência Internacional (março-novembro).	PPGG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	SUMMER School junto a universidade de Évora -Portugal.	PPGG
Gestão Acadêmica	PI.GAc.03: Incentivar a produção acadêmica e a inovação científica e tecnológica.	Ampliação da produção acadêmica e científica do Programa, verificada por meio de indicadores bibliométricos, assim como pela participação em editais pró-publicação da UFPB. Observou-se incremento de 53% na produção científica entre os biênios 2018-2019 e 2020-2021. Além disso, foram publicados livros-texto pela editora UFPB.	PPGO
Gestão Acadêmica	PI.GAc.04: Consolidar e ampliar as ações de internacionalização.	Internacionalização do Programa de Pós-Graduação em Odontologia, por meio da participação no Programa CAPES-PRINT, bem como por iniciativas próprias do Programa. Em 2021, três docentes realizaram qualificação por meio de estágio pós-doutoral e um discente de doutorado realizou estágio sanduíche no exterior. Além disso, discentes do PPGO realizaram visitas técnicas em universidade nos Estados Unidos e uma doutoranda está realizando doutorado sanduíche no exterior com recursos próprios.	PPGO
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Elaboração do Planejamento estratégico do Núcleo de Estudos e Pesquisas Epidemiológicas em Fisioterapia e Saúde – NEPEFIS.	NEPEFIS



Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Planejamento Estratégicos e Setorial do CCS Novembro 2021.	ACOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Posse da nova Diretoria do CCS, Janeiro de 2021.	ACOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Recepção ao Novos Estagiários do Estágio Curricular Não Obrigatório do CCS/UFPB, Agosto 2021.	ACOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Entrega das Cestas aos Terceirizados e Confraternização de Natal CCS/UFPB, Dezembro de 2021.	ACOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Recepção dos calouros do Centro (Online).	AG
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Comemoração dos aniversariantes do ano.	AG
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Orientação de servidores quanto ao retorno presencial.	AGP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Criação, no Whatsapp, de um grupo voltado especificamente para orientação de aposentados e pensionistas.	AGP
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Orientação quanto ao cadastro correto do relatório de atividades e plano de trabalho.	AGP
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Disseminação de orientações oficiais referentes à gestão de pessoas.	AGP
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Orientação com relação à migração para a plataforma SouGov.	AGP

Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Revisão do PAC 2022.	AGPT
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Alteração do procedimento para requisições: todos como Direção de Centro.	AGPT
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Procedimentos técnicos de Gestão de Documentos (físico e eletrônico).	ARQ
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Arquivamentos de documentos Físicos (todas as tipologias) 76.	ARQ
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Arquivamento de documentos eletrônicos 5.	ARQ
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Consulta técnica - presencial (por agendamento) .	ARQ
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Consulta técnica - remoto (WhastApp).	ARQ
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle	Criação do Formulário de Solicitação de Serviços de Manutenção para os solicitantes de todas as unidades do CCS enviarem as necessidades de manutenções à Assessoria Administrativa para abertura das requisições de serviços, centralizando desse modo a abertura de requisições de todo o CCS na Assessoria Administrativa para maior controle administrativo e orçamentário-financeiro.	ASSADM
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Mapeamento das Requisições de Serviços solicitadas a SINFRA através da criação da planilha de controle de requisições, possibilitando o acesso rápido às consultas de todas as demandas de	ASSADM

		manutenções solicitadas no CCS.	
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Mapeamento dos processos eletrônicos movimentados pela unidade através da criação da planilha de controle de processos, possibilitando acesso rápido às consultas de todos os processos que passaram pela unidade.	ASSADM
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Mapeamento das solicitações de obras e reformas no CCS através da criação da planilha de controle de obras e reformas, possibilitando acesso rápido às consultas de todos os processos relacionados à obras e reformas do CCS e conhecimento rápido do status atual da solicitação.	ASSADM
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Organização de serviços terceirizados através de uma fiscalização setorial mais participativa (serviços de coleta de resíduos e locação de impressoras), prevenindo a ocorrência de problemas fiscais e melhorando a utilização desses serviços pelos usuários do CCS.	ASSADM
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Planejamento Estratégico da Assessoria de Extensão.	ASSEXT
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos	Desenvolvimento de um modelo de relatório anual dos núcleos de pesquisa e o recebimento de todos os relatórios anuais na data pactuada, conforme Resolução vigente.	ASSPPG
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Melhoria na comunicação com pesquisadores da Iniciação Científica, por meio da criação do grupo de WhattsApp destinado a informar e esclarecer dúvidas.	ASSPPG
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Articulação com Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPG), Programas de Residência do CCS e Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para criação/homologação de um novo sistema de processo seletivo para a pós-graduação no SIGAA.	ASSPPG

Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Formação de Comissão de Seleção para apoiar o Processo Seletivo das Residências do CCS.	ASSPPG
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Coordenar a Comissão de Sindicâncias do CCS	ASTECC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Participação na Comissão do Regimento Interno do CCS	ASTECC
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Disponibilidade para esclarecimentos de dúvidas técnicas e administrativas, via presencial e rede social.	ASTECC
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Orientações na elaboração de Editais	ASTECC
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Orientações nas consultas para eleições dos setores do CCS	ASTECC
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Elaboração do Plano de Contingência - 2021.	BIBLIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão.	BIBLIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Participação de reuniões para o Planejamento Estratégico Setorial e Orçamentário do CCS.	BIBLIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Levantamento patrimonial por meio da DIPA/UFPB	COBIOM
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Maior diálogo entre os membros da coordenação para a realização das tarefas.	COEFLIC

Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Discriminar todas as atividades realizadas pela coordenação.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Estabelecer organização de funcionamento.	COEFLIC
Gestão Administrativa	PI.GAc.01: Fortalecer o desempenho acadêmico.	Fortalecimento e reestruturação do NDE	COFAR
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Padronização de toda a documentação da Coordenação de curso	COFAR
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Criação das sub-coordenações de estágios	COFAR
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Intensificação em 2021 de comunicação através de mídias sociais, para maior informação aos discentes do curso	COFISIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.05: Garantir boas práticas da gestão ambiental.	Aplicação de protocolos de biossegurança a partir do retorno das atividades práticas	COFISIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Manutenção de cadastro, acompanhamento e recebimento de processos diariamente, cumprindo os prazos estabelecidos.	COFONO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Atendimento aos discentes com agilidade durante todo o período letivo.	COFONO
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Elaboração do Plano estratégico da Coordenação de Odontologia	COODON
Gestão Administrativa	PI.GAd.05: Garantir boas práticas da gestão ambiental.	Curso de Capacitação em Biossegurança, oferecido aos discentes através de projeto de extensão com membros da Comissão de Biossegurança Especial	COODON

Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Levantamento Patrimonial 2021.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Regularização de bens.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Manutenção de controles em dia.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Envio de bens.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Gibi com informações patrimoniais.	CP
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Organização do almoxarifado do DCF, com inventário de todos os componentes.	DCF
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Criou-se assessoria de comunicação do DCF, como forma de promover as ações realizadas pelo DCF, com criação de uma conta do DCF no Instagram e otimização da página oficial do DCF.	DCF
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Criação de comissões para otimização de demandas burocráticas da gestão.	DCOS
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Desenvolvimento de mecanismos e metodologias de comunicação com comunidades internas e externas sobre atividades realizadas.	DCOS
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Estimular a participação do colegiado departamental em rotinas participativas de planejamento e tomada de decisões.	DFISIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Atender de forma correta e responsável a comunidade acadêmica que utiliza os serviços do Departamento.	DFISIO

Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Aumento de participação de docentes e técnicos administrativos em atividades de gestão.	DFON
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Participação de docentes em programas de pós-graduação, propiciando ações para acolhimento e continuidade.	DFON
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Atender bem a comunidade acadêmica que utiliza os serviços do Departamento.	DMORF
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Organização dos fluxos de trabalho	DN
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Melhoria da comunicação departamental com a comunidade interna e externa.	DN
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Preparação do planejamento estratégico, orçamentário, planejamento pedagógico e acadêmico da Unidade Profissional de Ensino Escola Técnica de Saúde da UFPB.	ETS
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Divulgação de conteúdos acadêmicos em redes sociais (instagram: nepibio.ufpb e banco de dentes-UFPB). Diversos assuntos foram abordados: sistemas adesivos, cimentos resinosos, anomalias dentárias, anatomia dentária, banco de dentes humanos pelo Brasil entre outros temas.	NEPIBIO
Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Realização do processo de autoavaliação do PPGCN, na perspectiva de conhecimento das potencialidades e fragilidades do PPGCN e aprimoramento das ações estratégicas do Programa.	PPGCN
Gestão Administrativa	PI.GAd.04: Aprimorar a comunicação institucional interna e externa.	Fortalecimento dos canais de divulgação de atividades do Programa em mídias sociais.	PPGCN

Gestão Administrativa	PI.GAd.01: Desenvolver e executar rotinas participativas de planejamento, avaliação e controle.	Realização da semana de autoavaliação do PPGFis, com atividades como palestras, envio de formulários para discentes e docentes, divulgação e conscientização da importância da autoavaliação, análise e divulgação do resultado da autoavaliação.	PPGFis
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos.	Reorganização dos documentos internos do programa e de rotinas administrativas.	PPGFON
Gestão Administrativa	PI.GAd.02: Mapear e padronizar o fluxo dos processos internos	Organização do setor.	SECRET
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Otimização de trâmite de processos por meio de planilha para Acompanhamento on line.	SECRET
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Realização de refeições de grau.	SECRET
Gestão Administrativa	PI.GAd.03: Adotar boas práticas de governança pública.	Atendimento ao público de forma integral durante a pandemia de COVID-19.	SECRET
Infraestrutura	PIInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Aquisição de EPIs e EPCs.	AGPT
Infraestrutura	PIInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitação de veículos, via requisição de transportes a SULT para a demanda do Centro.	ASSESPEC
Infraestrutura	PIInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitação de diárias para realização do concurso do DENC.	ASSESPEC
Infraestrutura	PIInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitação de diárias e passagens para convidado do Departamento de Educação Física.	ASSESPEC



Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Acompanhamento da situação dos veículos do Centro.	ASSESPEC
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Acessibilidade na sala da coordenação e banheiro acessível.	COEFLIC
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Ar condicionado na sala do coordenador.	COEFLIC
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Solicitação junto com os departamentos do curso de adequações dos ambientes das clínicas escola, para atender as necessidades de atendimento/ Esino, considerando a COVID-19	COODON
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Pintura e correção do Teto do ambiente físico da Coordenação do Curso de Odontologia	COODON
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitar/discutir com a gestão do CCS maior agilidade da aquisição de equipamentos (pregões) - essa ação se deu nas reuniões do conselho de centro, com os demais conselheiros do centro envolvidos.	COTO
Infraestrutura	PInf.IF.03. Promover eficiência energética, uso sustentável dos recursos naturais e tratamento adequado dos resíduos	Adotar práticas de sustentabilidade que venham a ser propiciadas pela IES - a unidade fez por iniciativa própria - há uma preocupação com a impressão desnecessária de documentos e consumo de papel.	COTO
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Otimização das instalações dos laboratórios: aquisição de ar condicionados, manutenção preventiva de equipamentos e instalação do encanamento dos gases GLP em todos os laboratórios que necessitavam de tal serviço.	DCF
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Otimização do processo de compras com formação de comissão de requisição contendo docente e servidor técnico-administrativo (STA).	DCF

Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Garantiu-se as atividades híbridas e presencias a partir da aquisição e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e adequação dos laboratórios e serviços as normas de biossegurança vigentes.	DCF
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Ampliação e modernização da estrutura física dos ambientes clínicos	DCOS
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Ampliação do laboratório de práticas do DESC.	DESC
Infraestrutura	PInf.IF.01. Modernizar e adequar a infraestrutura física.	Realização de procedimentos necessários à retomada das obras que se encontram paralisadas e adequação da infraestrutura com as reformas e ampliação necessárias para o bom funcionamento das atividades finalísticas e administrativas, bem como alterações na infraestrutura física das unidades acadêmicas e administrativas, com vistas a atender aos requisitos legais no que diz respeito à acessibilidade e à segurança do trabalho. Neste sentido, o Departamento de Terapia Ocupacional realizou o estudo da capacidade e estrutura das salas de aula do departamento para o retorno das atividades presenciais, de acordo com as normas de biossegurança; realizou-se a inspeção dos equipamentos de segurança do prédio do Departamento;	DTO
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Solicitação de aquisição de computadores encaminhada ao Centro de Ciências da Saúde.	NEPBCP
Infraestrutura	PInf.IF.02 - Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição	Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição	NEPHF
Infraestrutura	PInf.IF.02. Assegurar as aquisições e os serviços gerais e de manutenção necessários ao funcionamento da instituição.	Aquisição de equipamentos permanentes para facilitar o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos docentes e discentes.	PPGENF

Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Controle adequado do orçamento executado pela Assessoria (material de consumo, material permanente e serviços Pessoa Jurídica).	AGPT
Orçamento	ORC.02. Ampliar a captação de recursos externos.	Ampliar a captação de recursos externos.	DFP
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Otimização da alocação dos recursos orçamentários e financeiros, desde o planejamento até a execução, buscando, de forma participativa, dar efetividade ao alinhamento entre orçamento, estratégia e gestão e distribuindo os recursos orçamentários de modo a assegurar a execução dos programas, projetos e ações que contribuirão para o alcance dos objetivos estratégicos, de acordo com as prioridades estabelecidas no PDI. Neste sentido, o Departamento de Terapia Ocupacional se atentou para as datas dos pregões e priorizou a aquisição de materiais permanentes para o Departamento;	DTO
Orçamento	ORC.02. Ampliar a captação de recursos externos.	Busca de recursos para a ampliação dos projetos arquitetônicos com obras em andamento paralisadas na Unidade Profissional de Ensino Escola Técnica de Saúde da UFPB.	ETS
Orçamento	ORC.02. Ampliar a captação de recursos externos.	Capilarização dos projetos de pesquisa e extensão com ampliação de bolsas da Unidade Profissional de Ensino Escola Técnica de Saúde da UFPB.	ETS
Orçamento	ORC.02. Ampliar a captação de recursos externos.	Expansão de projetos de pesquisa por meio auxílios financeiros oriundos de editais de fomento a pesquisa.	NUMETROP
Orçamento	ORC.01. Assegurar uma gestão orçamentária e financeira participativa e eficiente, priorizando as ações estratégicas.	Execução da verba PROAP destinada ao PPGCN de acordo com as prioridades das linhas de pesquisa e dos docentes.	PPGCN

Orçamento	ORC.02. Ampliar a captação de recursos externos.	Aprovação de projetos em editais de financiamento a pesquisa, bem como para o financiamento de bolsas de estudo junto a Fundação de Apoio a Pesquisa do Estado da Paraíba. Ao todo, foram aprovados 4 projetos de pesquisa com financiamento de 40 a 80 mil reais e 5 bolsas, sendo duas de mestrado, duas de doutorado e uma de pós-doutorado.	PPGO
Pessoas	PInf.P.03. Promover a qualidade de vida, saúde e segurança do trabalho.	Formulação da política de retorno gradual e seguro ao trabalho presencial no setor da assessoria.	ASSEXT
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Participação de servidores da unidade em treinamento da brigada de incêndio institucional.	BIBLIO
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Promoção de cursos de capacitação aos servidores docentes e técnicos-administrativos.	DCOS
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Treinamento dos docentes em tecnologias inovadoras para o ensino remoto (cursos promovidos pela PROGEP, PRG).	DESC
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Capacitação docente (licença para capacitação).	DESC
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	DFISIO
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Capacitação e qualificação dos servidores técnico-administrativos e docentes. Incluindo docentes em fase de conclusão do Doutorado.	DFON
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	DFP
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Estruturar e otimizar o quadro de servidores.	DMORF

Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Capacitação para aquisição de materiais .	DN
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Gestão para recomposição do quadro de servidores docentes.	DN
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Valorização e incorporação dos servidores técnicos administrativos na gestão departamental .	DN
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Desenvolvimento de habilidades e competências dos servidores (técnico-administrativos e docentes) por meio de incentivo e promoção de cursos de qualificação e capacitação, de modo a atender as necessidades da instituição nas áreas estratégicas para o alcance dos objetivos estabelecidos no PDI. Dessa forma, o Departamento de Terapia Ocupacional incentivou a capacitação do corpo docente e Técnico administrativo. No ano de 2021, temos três docentes em processo de doutoramento; e formação de 2 docentes e 1 técnica administrativa em Pós-graduação Strictu sensu; Participação do corpo docente em eventos: VI Seminário Nacional de Pesquisa em Terapia Ocupacional e XVII Congresso Brasileiro de Terapia Ocupacional; além disso, o corpo docente e Técnico administrativo foi incentivado a realizar os cursos de capacitação e qualificação ofertados pela UFPB.	DTO
Pessoas	PInf.P.01. Capacitar e qualificar os servidores em áreas estratégicas.	Abertura do curso de capacitação sobre violência de gênero : Filhas de Eva.	ESPO
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Solicitação de lotação de servidor técnico-administrativo, encaminhada ao Centro de Ciências da Saúde.	NEPBCP
Pessoas	PInf.P.01 - Capacitar e qualificar servidores em áreas estratégicas	Capacitar e qualificar servidores em áreas estratégicas	NEPHF

Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Realização de credenciamento de novos docentes, por meio de edital específico, visando suprir demanda gerada por perda de docente no PPG em virtude de aposentadoria.	PPGFis
Pessoas	PInf.P.02. Dimensionar, estruturar e otimizar o quadro de servidores.	Ampliação do quadro de docentes permanentes e colaboradores.	PPGFON
Segurança	PInf.Se.01. Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação.	Acompanhamento semanal da saúde dos alunos com prática na clínica escola através de questionário	COFISIO
Segurança	PInf.Se.01. Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação.	Adotar práticas de segurança da informação do setor - realizada dentro da limitação existente.	COTO
Segurança	PInf.Se.01. Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação.	Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação.	DFP
Segurança	PInf.Se.01. Prover a segurança das pessoas, do patrimônio e da informação.	Ação direcionada a segurança do ambiente do Núcleo: Solicitação de extintor de incêndio para o NEPBCP.	NEPBCP
Tecnologia da informação	PInf.TI.03. Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade.	Criação e manutenção do site e do perfil no Instagram da Assessoria de Pesquisa e Pós-graduação para ampliar os canais de comunicação com a comunidade acadêmica do Centro.	ASSPPG
Tecnologia da informação	PInf.TI.01. Ampliar e adequar a infraestrutura de TI.	Revitalização dos laboratórios de informática do centro.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.01. Ampliar e adequar a infraestrutura de TI.	Formação da Comissão para reestruturação da rede de dados do Centro.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.03. Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade.	Atualização constante da página web do centro.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.03. Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade.	Suporte às reuniões virtuais do COC e outras reuniões.	ASTI
Tecnologia da informação	PInf.TI.03. Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade.	Manutenção presencial da rede e máquinas através de revezamento presencial.	ASTI

Tecnologia da informação	PInf.TI.03. Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade.	Atualização do site oficial e das redes sociais do curso	COBIOM
Tecnologia da informação	PInf.TI.03. Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade.	Manutenção do site do Curso com informações e orientações voltadas aos discentes.	COFONO
Tecnologia da informação	PInf.TI.01. Ampliar e adequar a infraestrutura de TI.	Aquisição de 1 computador.	SECRET
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Inauguração do Museu de Morfologia, Maio de 2021.	ACOM
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Orientações para as Coordenações de Curso e concluintes sobre as Colações de Grau de acordo com as informações com a PRG (Online).	AG
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Representações em reuniões CORES/SMS-JP, SES/PB, CA's dos cursos/CCS e HULW.	AG
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Organização do momento celebrativo no Santuário do CCS.	AG
UFPB e a Sociedade	SOC.O1. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Divulgação de relatórios através do site do Centro.	AGPT
UFPB e a Sociedade	SOC.O1. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Implantação do formulário de Avaliação Institucional do curso para docentes, discente e TAE	COBIOM

UFPB e a Sociedade	SOC.O1. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Aprimoramento dos processos de autoavaliação institucional com vistas a assegurar a excelência de seus procedimentos e dos resultados - Elaborado com o NDE um formulário de autoavaliação dos estudantes e egressos a fim de melhor monitorar a qualidade da formação e impacto na vida dos egressos	COENF
UFPB e a Sociedade	SOC.O1. Melhorar os indicadores de desempenho institucional.	Criação da Jornada de TCCs do curso de Farmácia	COFAR
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Ampliação das parcerias do DESC com a SMS, na oferta de curso de capacitação para Enfermeiros.	DESC
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Maior envolvimento do departamento no cuidado com a sociedade através das ações de extensão em execução mesmo em tempo de pandemia, desenvolvendo mecanismos que promovam a integração de extensão, ensino e pesquisa.	DFON
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.	DFP
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	UFPB e a Sociedade - Produção e difusão do conhecimento e da inovação promovendo avanços científicos, tecnológicos, artísticos e culturais nas diversas esferas da sociedade. Assim, o Departamento de Terapia Ocupacional desenvolveu no ano de 2021, 10 projetos de extensão cadastrado no Edital PROBEX 2021 e 3 projetos de extensão cadastrados no FLUEX; - Programa de Bolsas de Extensão - PROBEX Departamento de Terapia Ocupacional 1 Título: Conecte-se: Portal de tradução de conhecimento em Reabilitação Coordenadora: Ana Carollyne Dantas de Lima Coordenadora adjunta: Clarice Ribeiro Soares Araújo 2 Título: Timbó em Movimento: espaço público, educação e ação coletiva	DTO



		<p>Coordenador (a): Beatriz Prado Pereira 3 Título: Rede de Comunicação Meu Timbó Coordenador (a): Iara Falleiros Braga 4 Título: UFPB no combate a COVID-19: Atenção integrada à criança com deficiência, outros transtornos e à família. Coordenadora: Profa. Dra. Flávia R. R. C. Buffone Coordenadora Adjunta: Profa. Dra. Isabela L. A. Ribeiro Lins Colaboradoras: Profa. Dra. Alyne Kalyane Câmara de Oliveira e Profa. Dra. Angela Cristina Dornelas da Silva 5 Título: Projeto Assista: assistência em Tecnologia Assistiva (PROEXT) Coordenador (a): Cláudia Regina Cabral Galvão, Andreza Aparecida Polia 6 Título: “Adoecimento mental e físico entre docentes na educação infantil e fundamental da rede regular de ensino frente à COVID-19”. Coordenador (a): Profa. Dra. Barbara Iansã de Lima Barroso. Coordenadoras Adjuntas: Profa. Dra. Cláudia Regina Cabral Galvão e Profa. Dra. Márcia Maria Mont'Alverne de Barros. 7 Título: Sem abandonos - Ações e Estratégias de Educação Continuada Contra o Abandono de Animais no Campus I. Coordenador (a): Danilo Rolim dos Santos. Coordenadora Adjunta: Adriana Tiyoko Ura. Colaboradora: Profa. Dra. Barbara Iansã de Lima Barroso. 8 Título: ResisTO: capacitação e formação em gênero, sexualidade, raça e diversidade religiosa para trabalhadores de serviços municipais de João Pessoa. Coordenadores: Gustavo Artur Monzeli e Iara Falleiros Braga Colaboradora: Beatriz Prado Pereira 9 Título: Empresas Juniores, Empreendedorismo e Extensão Tecnológica: Ações entre a sociedade e a universidade via extensão. Coordenador: Berla Moreira de Moraes 10 Título: pessoa com deficiência ações conjuntas da extensão universitária e do comitê de inclusão e acessibilidade no âmbito da UFPB. Coordenadora: Ana Gabriela Colaboradora: Berla Moreira de Moraes</p>	
--	--	---	--

UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Início da especialização em Saúde Pública Oral.	ESPO
UFPB e a Sociedade	SOC.01 - Melhorar os indicadores de desempenho institucional	Melhorar os indicadores de desempenho institucional	NEPHF
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	NEPHF
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Execução do projeto de extensão Ações de Extensão no Banco de Dentes Humanos. Foram realizadas reuniões com extensionistas, coletas de elementos dentários, limpeza desses elementos, empréstimos para pesquisa e palestra.	NEPIBIO
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	Estabelecer parcerias com órgãos públicos, núcleos e grupos de pesquisas visando ampliar conhecimentos na área da saúde da criança e do adolescente com deficiência física visando assessorar na criação de novos grupos de pesquisas pertinentes a referida temática no município e no estado.	NESDI
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	FLUEX - KONEKTO: Programa de Promoção de Bem-Estar na Universidade.	NUBE
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	PROBEX - Projeto de Extensão: UFPB no combate à covid-19: miga sua louca: chega, junta!	NUBE
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	PROBEX - Projeto de Extensão: UFPB no combate à covid-19: atenção multiprofissional à saúde mental de estudantes universitários.	NUBE
UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	PROBEX - Projeto de Extensão: UFPB no combate à COVID-19 - Terapia Comunitária na Universidade: Tecendo Espaços de Cuidado.	NUBE

UFPB e a Sociedade	SOC.03. Contribuir para o desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade.	PIBIC - Projeto de Pesquisa: Dificuldades Estudantis na Vida Acadêmica e Saúde Mental: Impactos das dificuldades estudantis na saúde mental de graduandos do CCS.	NUBE
TOTAL	213 Ações		

## 5. 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>) foram elaborados com base nos eixos temáticos previstos no PDI da UFPB, resultando na construção de objetivos estratégicos, específicos e de ações necessárias para o fortalecimento dos referidos eixos do Centro de Ciências da Saúde e que serão apresentados nos quadros que seguem.

### ENSINO

<b>Objetivo Estratégico:</b> Adotar uma sistemática de acompanhamento pedagógico e administrativo das ações inerentes ao ensino.							
<b>Objetivo Específico:</b> 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
<b>Objetivo Específico:</b> 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.	X					
2	Aumentar o número de bolsas para Estágios			X			

	Curriculares Não Obrigatório para atender as demandas das unidades do Centro.						
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 Programas de Pós-Graduação e das Graduações nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	X	X	X	X	X	X
17	Fortalecer a integração interdisciplinar por	X	X	X	X	X	X

	meio de						
	atividades de ensino, pesquisa e extensão.						
<b>Objetivo Específico:</b> 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
<b>Objetivo Específico:</b> 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	X	X	X	X	X	X

	junto aos Departamentos e PRG de ampliação da oferta de vagas dos cursos de graduação do Centro.						
7	Apoiar a oferta periódica de cursos de Especialização e Capacitação para captação de recursos.	X	X	X	X	X	X
<b>Objetivo Específico:</b> 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					
<b>Objetivo Específico:</b> 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 dificuldade.	X		X		X	
7	Discutir junto ao Fórum de Coordenadores e Assessores de graduação estratégias para consolidar o processo de autoavaliação dos			X	X		

	cursos.						
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 como orientadores em programas de pós-graduação.		X		X		X
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 programas de pós-graduações.	X	X	X	X	X	X
2	Apoiar (via fórum de coordenadores) os programas de pós-graduação frente às mudanças nos critérios de avaliação da	X	X	X	X	X	X

	CAPES.						
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
<b>Objetivo Específico:</b> 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

<b>Objetivo Estratégico:</b> Assessorar as atividades de assistência e promoção estudantil, visando a permanência nos cursos de graduação do Centro de Ciências da Saúde.							
<b>Objetivo Específico:</b> 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, Fonoaudiológica e Odontológica oferecidos nas Clínicas Escolas.		X		X		X
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	X	X				

	setorial e administrativo.						
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 instância 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	X	X				

	fluxogramas da estrutura organizacional dos departamentos, coordenações de cursos e demais unidades evidenciando as atribuições e responsabilidades, respectivamente.						
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 setores/laboratórios de acordo com as normas atuais de biossegurança.	X	X	X	X	X	X
8	Orientar sobre medidas sanitárias em ambiente laboratorial.	X	X	X	X	X	X
9	Incentivar a higienização periódica das	X	X	X	X	X	X

	estações de trabalho e salas de aula a cada troca de turma ou turno.						
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 atividades relacionadas aos acordos de cooperação e convênios.	X					
<b>Objetivo Específico:</b> 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 de gestão por meio de cursos preparatórios.	X	X	X	X	X	X
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	X	X	X	X	X	X

	necessidades e adequação da força de trabalho, técnico-administrativo.						
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 TICs.		X		X		X
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		X		X		X

	pedidos de limpeza nas calhas.						
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 Almojarifado Setorial/Coordenação de Patrimônio.		X	X			
26	Solicitar adequação a área de acesso ao depósito principal do Almojarifado 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 Almojarifado 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 PPGDITM.		X	X			
41	Discutir a ampliação da sala de aula do PPGSF.		X				
42	Solicitar a reforma da copa e do almojarifado do NESC.		X	X			
43	Solicitar adequação das instalações de gases de acordo com as normas de biossegurança do		X	X			

	NUMETROP.						
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	2ºS	1ºS	2ºS	1ºS	2ºS
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				
<b>Objetivo Específico:</b> Promover a segurança patrimonial e da comunidade acadêmica nos ambientes de trabalho e salas de aula do Centro.							
Nº	AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS	<b>CRONOGRAMA</b>					
		<b>2022</b>		<b>2023</b>		<b>2024</b>	
		<b>1º S</b>	<b>2º S</b>	<b>1º S</b>	<b>2º S</b>	<b>1º S</b>	<b>2º S</b>
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.